

ЛЮЧИАНА ДЮРАНТИ: «НЕ ПРЫГАЙТЕ В ОБЩИЙ ВАГОН»

**ЭКСКЛЮЗИВНОЕ ИНТЕРВЬЮ
ВЕДУЩЕГО МЕЖДУНАРОДНОГО ЭКСПЕРТА
В ОБЛАСТИ ЭЛЕКТРОННОГО АРХИВНОГО ДЕЛА**



Лючиана Дюранти (Luciana Duranti) является одним из наиболее уважаемых и известных специалистов в области управления электронными документами, «электронного» архивного дела и обеспечения долговременной сохранности юридически значимых электронных документов. Это ученый, педагог, автор ряда книг и многочисленных публикаций, профессор университета Британской Колумбии (Канада).

*С 1998 года Лючиана Дюранти руководит широко известным международным проектом **InterPARES**¹ по обеспечению долговременной сохранности аутентичных электронных документов.*

В 2007 году началась его третья стадия, которая продлится до 2012 года.

Лючиана участвовала в разработке как широко известного стандарта требований к СЭД Министерства обороны США DoD 5015.2, так и европейских требований к системам управления электронными документами MoReq / MoReq2. В 2005–2008 годах она участвовала в работе Консультативного совета при крупнейшей программе Национальных Архивов США «Архив электронных документов». Она также принимает активное участие в работе профессиональных ассоциаций — была президентом Общества американских архивистов SAA, является членом руководящих органов SAA, Ассоциации канадских архивистов, Ассоциации архивистов Британской Колумбии. Она член подкомитета SC11 технического комитета ISO TC46 по вопросам управления документами и архивному делу. Кроме того, сейчас является членом комитета международной программы «Память мира», реализуемой под эгидой ЮНЕСКО.

В 2006 году Люциане Дюранти была присуждена самая престижная в США премия в области управления информацией и документами — премия имени Эммета Лихи, которая ежегодно вручается Институтом сертифицированных специалистов по управлению документами.

¹ Сайт проекта <http://www.interpares.org/>. Результаты проекта выложены в свободном доступе.

Недавно Лючиана приезжала в Москву, чтобы выступить на конференции «Инфодокум-2009». Воспользовавшись случаем, мы попросили ее ответить на ряд вопросов, которые, как нам кажется, представляют интерес для наших читателей.

— Ваш «послужной список» настолько внушительен, что невольно возникает вопрос, как Вы смогли добиться всего этого, с чего Вы начинали? Может быть, поделитесь рецептом построения столь стремительной карьеры в нашей сфере?

— Я получила историческое образование со специализацией по истории Древнего Рима и Греции и собиралась в аспирантуру по этой специальности. Однако мой профессор истории сказал мне, что я «слишком для этого умна» и что мне нужно идти в архивную науку, что я и сделала. После окончания университета моей первой ответственной должностью стала должность архивиста в городском архиве столицы Италии Рима. Я работала с финансовыми документами папского государства и с корреспонденцией папских послов-нунциев; с документами Римской Республики и виднейших римских семей того времени; с кадастровыми и нотариальными документами. И чем больше я занималась упорядочиванием, описанием и другими традиционными видами архивной работы, тем больше меня увлекали идеи: идеи о природе того материала, с которым я работала; о том, как его контролировать, сохранять и делать доступным; идеи о цели нашей профессии, о ее будущем и том, какие знания необходимы для того, чтобы решать ожидающие нас в будущем проблемы.

Итак, в конце концов я поняла, что мне нужно подходящее место, где я могла бы обсуждать эти вопросы, и студенты, чтобы передавать им свои идеи и заставлять их думать и спорить — и я перешла в университет Рима. Но Италия — древняя страна, крепко держащаяся за свои традиции, которые одновременно составляют и ее славу, и ее беду. Я устала ждать — слишком много времени требовалось на то, чтобы люди хотя бы задумались о каких-то изменениях, не говоря уже о том, чтобы их реализовать на практике. Поэтому, когда университет канадского штата Британская Колумбия предложил мне место и карт-бланш на разработку новых курсов и изменение существующих, я не колебалась и переехала в Канаду вместе со всей моей семьей.

В плане развития архивной науки, филологических дисциплин, таких, как дипломатика, палеография, семиотика и др., Канада была тогда непаханой целиной. Имелась очень скромная литература по вопросам архивного дела и практически ничего по управлению документами и истории делопроизводства. Я несла знания тем, кто невероятно жаждал их, и помогала самоопределению профессии, которой еще предстояло решить, является она ветвью исторической науки или же библиотечного дела.

Каждому архивисту и документоведу я говорила, что их профессия появилась на свет одной из первых, является одной из старейших и наиболее устоявшихся, с корнями во времена античности и с литературным наследием, охватывающим столетия. И еще я им говорила, что эти накопившиеся за столетия старые знания являются ключом к пониманию современных документов, к управлению и контролю над документами будущего.

Я пропагандировала мысль о непрерывности и трансформации², и все североамериканские архивисты «клюнули» на эту идею! Они дали мне место на своих конференциях и в своих научных журналах; они просили меня поделиться «традиционными» знаниями и доверили мне развитие их собственной уникальной научной традиции, ставшей результатом интеграции старого и нового. Мне очень повезло: я могла предложить идеи, в которые верила всей душой, я оказалась среди бесчисленных профессионалов, готовых взять эти идеи и реализовать их на практике, а также в компании с немалым числом постоянно со мной спорящих студентов. Это поддерживало энтузиазм, давало энергию, рождало желание сделать и добиться как можно большего.

В чем мой секрет успеха? Думаю, он такой же, как и в любой другой профессии. Прежде всего нужно *быть подготовленным*. Абсолютной необходимостью является солидное формальное образование в области теории и методов международной архивной науки и истории архивов. Затем — *читать, читать и еще читать*. Как говорит старая поговорка: «Если ты думаешь, что на свете есть что-то новое, ты мало читал». Я твердо убеждена в том, что, как бы кардинально ни менялись технологии с течением временем, они будут по-прежнему служить для выполнения все тех же задач; и чем больше мы читаем о том, как действовали разные люди в различные времена, тем больше это нас вдохновляет на решение проблем, возникающих в связи с происходящими переменами.

Наконец, нужно *оставаться открытым для новых идей*. Нужно держаться за фундаментальные концепции и принципы (те, что проверены столетиями и цивилизациями), но вне этого — быть способным думать о том, что принято считать невозможным, и не бояться об этом говорить. Чем более «провокационно» такие мысли высказывать, тем больше будет порождено идей. Среди них обязательно найдется одна, которая что-то изменит, особенно когда эти идеи приходят из других научных дисциплин. Нам на самом деле нужно гораздо больше «междисциплинарности» в наших профессиональных знаниях (вспомните, например, об организационной науке (organizational science) и ее теории структуризации (structuration)³, которая изучает взаимосвязи между людьми, организацией и технологиями).

Не прыгайте в общий вагон! То, что так говорят или делают все, еще не значит, что это правильно... Обдумайте привычный вариант и обдумайте противоположные подходы.

Внесите свой вклад в развитие профессии, в исследования. Служите профессии всеми возможными способами, не жалейте своего времени и знаний: вы получите взамен больше, чем отдадите. Участвуйте на добровольных началах в работе комитетов, в исследовательских проектах, в организации конференций, в редакторской работе.

Прислушайтесь к молодым. Студенты — величайший ресурс, поскольку

² Архивной традиции (прим. переводчика).

³ Эту теорию, выдвинутую Энтони Гидденсом (Anthony Giddens), которого считают одним из наиболее читаемых современных социальных теоретиков, у нас относят к области социологии. С ней можно познакомиться, например, в книге Гидденса «Устроение общества: очерк теории структуризации» (изд-во «Академический проект», 2005 г.) или в его же статье «Новые правила социологического метода» (в сборнике «Теоретическая социология: Антология», ч. 2, М., Книжный дом «Университет», 2002) (прим. переводчика).

их мозги еще не замутнены предыдущими знаниями, и они искренне с вами спорят. Вовлекайте их во все, чем занимаетесь сами, — в работу в профессиональных ассоциациях, в исследования, в написание статей; развивайте их мыслительные способности и выслушивайте их точку зрения.

Не забывайте свои корни. В случае сомнений возвращайтесь к основам. Если не можете понять, с чем же именно вы столкнулись, задумайтесь — для чего «это» существует, что оно вам напоминает и, если бы «оно» не существовало, какая была бы альтернатива? Имейте мужество еще и еще раз проходить там, где все уже побывали (слегка перефразируя известную фразу из «Звездного пути»). А когда, наконец, отыщите ответ — поставьте его под сомнение.

И последнее: *не ищите готовых рецептов ; -)*

— *В России существует неплохая система подготовки специалистов в области управления документами и архивного дела в рамках традиционных бумажных технологий. Мы пытаемся сейчас давать студентам также и знания в области ИТ-технологий с тем, чтобы они смогли работать в условиях современного электронного делопроизводства. Какие, с Вашей точки зрения, знания и навыки необходимы для этого в первую очередь?*

— В деталях моя точка зрения по этому вопросу отражена в статье, которая опубликована в Интернете⁴. Говоря кратко, наилучшим вариантом я считаю включение преподавания электронных документов и соответствующих технологий в традиционные курсы. Так, когда мы объясняем архивное описание, мы рассматриваем и описание электронных документов, в том числе необходимые для этой цели технологии. При изучении экспертизы ценности мы включаем и вопросы экспертизы ценности электронных документов. При изучении управления документами рассматриваем требования к системам электронного документооборота и т.д. Этот подход предпочтителен, потому что теория, концепции и принципы одни и те же, а изучение технологии отдельно от вопросов ее применения непродуктивно.

Иногда объяснить нужно настолько много всего, что одного курса по отдельному вопросу оказывается недостаточно. Поэтому у нас на первом году обучения читается курс по сохранности документов, а на втором году — по обеспечению долговременной сохранности электронных документов. Также у нас в первый год читается курс по управлению документами, а во второй год — два курса: углубленный курс по управлению документами и курс по документным системам. Их содержание тщательным образом подобрано так, чтобы курсы в полной мере дополняли и поддерживали друг друга. Да, у нас есть курс по проектированию баз данных, но он сфокусирован на документосоздающих системах, на системах архивного описания и вообще на системах, полезных для профессионалов в области управления документами и архивного дела.

Курс информационных технологий, который в обязательном порядке читается всем студентам, как только они приходят к нам на кафедру, посвящен основам этих технологий и соответствующей терминологии. Например, объясняется, что такое веб-сайт и как он работает.

⁴ Статья Лючианы Дюранти опубликована по адресу http://socialstudies.cartagena.es/images/PDF/no0/duranti_models.pdf.

Какая технология работы с документами, подписанными ЭЦП, законодательно закреплена в России? Что мешает нашему взаимодействию с иностранными коллегами и как преодолеть существующие различия в технологиях работы?

Ответы на эти вопросы читайте в статье «Обмен документами, подписанными ЭЦП» на стр. 68 журнала № 10' 2007



См. статью «Что такое ЭЦП?» на стр. 56 журнала № 7' 2008



— В законодательстве нашей страны, в практике работы государственных органов использование электронных документов очень тесно связано с технологией ЭЦП. Как Вы относитесь к этой технологии? Популярна ли она в Северной Америке? Как вы оцениваете ее с точки зрения обеспечения долговременной сохранности электронных документов?

— Электронные цифровые подписи очень полезны для обеспечения «передачи» документов в пространстве, но не во времени. Они непопулярны в Северной Америке, где достоверность (trustworthiness) документов (их точность и аутентичность⁵) опирается на целостность системы делопроизводства (recordkeeping system), в которой эти документы существуют, и на контроль над самой этой системой, осуществляемый через установленные процедуры поддержания, использования и доступа⁶.

Электронные цифровые подписи — это не подписи, а печати, т.е. «приложения» к законченным документам. Теперь, как и в прошлом (когда использовались сургучные печати и висячие печати-«буллы»), обеспечение долговременной сохранности прикрепленных к документам электронных цифровых подписей не имеет особого смысла. При получении документа ЭЦП «открывается» (подобно тому, как раньше взламывалась или отделялась печать) для того, чтобы прочесть документ и убедиться в его аутентичности. С этого момента дальнейшей практической пользы от ЭЦП уже нет, поэтому она может быть «снята». А в соответствующие поля метаданных может быть занесена информация о том, что документ был получен с ЭЦП, которая была уполномоченным лицом проверена и снята такого-то числа (если вы используете регистрационную систему, это типичная информация, которая в ней фиксируется).

Кое-кто снимает оригинальную ЭЦП и переподписывает документ собственной электронной цифровой подписью. С моей точки зрения, это абсурд — все равно что объявить о том, что получающий орган не доверяет собственной документной системе.

Электронные цифровые подписи склонны морально устаревать быстрее, чем те документы, к которым они прикреплены. Способы миграции⁷ ЭЦП и документов различны (поэтому ЭЦП не могут мигрировать вместе с документами), и это создает проблемы с обеспечением взаимодействия всякий раз, когда проводится обновление систем.

Кроме того, наши суды не любят электронные цифровые подписи... они верят косвенным доказательствам (circumstantial evidence) аутентичности, т.е. контрольной информации СЭД (журналам аудита, лог-файлам), наборам метаданных, установленным правам доступа и т.д.

⁵ «Документ является аутентичным, если он: а) соответствует установленным правилам; б) был создан или отправлен лицом, уполномоченным на это; с) был создан или отправлен в то время, которое обозначено в документе» — ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007, п. 7.2.2 (более точный перевод пункта а) — «является именно тем, чем претендует быть» — прим. переводчика).

⁶ Таким образом, если система полностью защищена и документ был создан и перемещался в ее пределах, то он будет признан достоверным, даже если не подписан ЭЦП (прим. переводчика).

⁷ Чаще всего под миграцией понимают преобразование документа в другой формат, выполняемое с целью сохранения возможности работать с ним, в случае морального устаревания формата, соответствующего оборудования и/или программного обеспечения. При миграции, как правило, меняется составляющий документ набор битов и, как следствие, перестают проверяться электронные цифровые подписи (если они есть), которыми документ был подписан (прим. переводчика).

— Сейчас наши государственные органы уже понемногу начали создавать полноценные электронные документы. Вскоре неизбежно встанет вопрос о том, как хранить их в течение установленных сроков, и придется создавать электронные архивы. Какой стратегии Вы рекомендовали бы придерживаться, создавая электронный архив документов, большинство которых подписано ЭЦП?

— Не думаю, что вам следует сохранять документы вместе с электронными цифровыми подписями. Вам нужны системы, обеспечивающие долговременную сохранность электронных документов, которые бы контролировались таким образом, чтобы их можно было бы официально признать доверенными хранилищами электронных документов. По этой причине всякая система, создающая или хранящая документы, должна быть спроектирована с учетом проблем обеспечения долговременной сохранности.

— В России, к сожалению, сейчас очень не хватает стандартов, руководств и методических материалов по управлению электронными документами. Недавно были переведены и приняты в качестве национальных стандарты ISO 15489 и ISO 23081. Переведены также спецификации MoReq и MoReq2. И это, пожалуй, все. Учитывая, что силы наших переводчиков ограничены, на какие еще стандарты и руководства Вы рекомендовали бы обратить внимание в первую очередь?

— Я считаю, что стандарты и руководства — дело хорошее, но они не создают культуру электронных документов. Думаю, вам следует изучить литературу, в которой обсуждаются те концепции, принципы и методы, на основе которых разрабатываются стандарты и руководства. Последние часто представляют собой, скорее, тот минимальный общий знаменатель, по поводу которого представители различных стран сумели достичь согласия, чем отражение передового уровня знаний в области электронных документов.

Чтобы эффективно решать проблемы, связанные с электронными документами, следует понять природу этого «материала», его поведение, функции, возможности использования, а также природу различных методологических инструментов, разработанных с целью контролировать их организацию, уничтожение и передачу, доступ к ним и т.д. В стандартах и руководствах концепции и методы не обсуждаются, они их предписывают. После чтения международной литературы, основанной на результатах исследований, у вас сложится собственное понимание вопроса, вы сможете адаптировать международные руководства к своим специфическим обстоятельствам. Решения связанных с электронными документами проблем конкретны и динамичны, хотя все они основываются на одной и той же теории.

Вам следует переводить теоретические книги и статьи. Единственный известный мне стандарт, который читается как концептуальный текст, — это опубликованный канадской организацией по стандартизации (Canadian General Standards Board) стандарт CAN/CGSB-72.34-2005 «Электронные документы как документальное доказательство» (**Electronic Records as Documentary Evidence**). Возможно, стоит также перевести «Принципы и функциональные требования к документам в электронной офисной среде: Модули 1-3» (**Principles and Functional Requirements for Records in Electronic Office Environments: Modules 1-3**), изданные Международным Советом Архивов (МСА). Но они не должны подменять литературу, в которой обсуждаются концепции и принципы и рассказывается о ходе исследований.

— *Правительство РФ сейчас готовит «Правила ведения делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти», которые должны будут охватить работу как с традиционными, так и с электронными документами. По имеющейся информации⁸ проект правил содержит много технологических деталей, таких, например, как требования к размерам полей документов (20 мм слева, сверху, снизу и 10 мм справа). Как Вы считаете, разумно ли в эпоху быстрых технологических перемен в документах такого уровня описывать подобные детали?*

— Нет, конечно же, это не имеет смысла. Законы, нормативные акты и политики должны устанавливать те принципы, которые необходимо соблюдать при различных обстоятельствах. Способ практической реализации этих принципов меняется в зависимости от используемой технологии, от конкретных обстоятельств.

— *Какой подход к разработке подобного рода документа предложили бы Вы? Существуют ли авторитетные международные документы, которые можно было бы взять за основу?*

— Вам стоит приглядеться к упомянутому мною канадскому стандарту и к стандарту МСА. Характеристики «авторитетные международные документы» ближе всего соответствуют «Принципы конференции Седона⁹» (*The Sedona Principles*), переизданные в 2007 году. Это 20-й пункт в списке публикаций Конференции Седона¹⁰.

На уровне национальных правительств примером «долгоживущего» законодательства является канадский «Закон о защите персональных данных и об электронных документах» (PIPEDA — Personal Information Protection and Electronic Documents Act, R.S.C. 2000, С. 5, р. 3, sec. 56, amend. sec. 31.2, 31.3)¹¹. Поправки, внесенные 56-й статьей этого закона в канадское законодательство о доказывании¹² (ст. 31.2, 31.3), отражают рекомендации «Канадской конференции по единообразию законодательства» (Uniform Law Conference of Canada, ULCC). Дополнительную информацию об обсуждении поправок к «правилу наилучшего доказательства» (best evidence rule) см. в публикации ULCC «Типовой закон об электронных доказательствах. Консультационный документ»¹³ (Uniform Electronic Evidence Act Consultation Paper), март 1997 г., пп. 3, 24–27.

В рамках проекта InterPARES, которым я руковожу, была опубликована

⁸ «Прозрачность» нашего государства пока, к сожалению, не столь велика, чтобы подобные проекты, способные оказать колоссальное влияние на государственное управление и деловую жизнь страны, публиковались для обсуждения.

⁹ Конференция Седона (Sedona) была создана в 2000 году. Она объединила ведущих юристов, адвокатов, экспертов и представителей научных кругов ряда стран (в основном из Северной Америки) с целью совершенствования законодательства. Работа конференции осуществляется в рабочих группах по различным направлениям, в частности, по теме «Обеспечение сохранности электронных документов и возможности представления их в качестве доказательства» (прим. переводчика).

¹⁰ См. http://www.sedonaconference.com/content/miscFiles/publications_html.

¹¹ См., например, http://www.parl.gc.ca/PDF/36/2/parlbus/chambus/house/bills/government/C-6_4.pdf (прим. переводчика).

¹² Речь идет о положениях законодательства, определяющих требования к электронным документам, используемым в качестве доказательства в суде (прим. переводчика).

¹³ См. <http://www.ulcc.ca/en/poam2/index.cfm?sec=1997&sub=1997hka> (прим. переводчика).

концепция (система принципов) для разработки политик¹⁴. Эта концепция представляет собой результат усилий рабочей группы по политике, итоговый отчет о ее работе также доступен в Интернете¹⁵.

— Лючиана, Вы участвовали и участвуете во многих международных проектах, один из них возглавляете. Как Вы считаете, в каких международных проектах российским специалистам в области управления документами и архивного дела стоило бы принять участие в первую очередь? Кто это должен быть — высшие руководители или специалисты-профессионалы?

— Это может прозвучать как самореклама, но мне кажется, что наибольшую отдачу вы могли бы получить от участия в проекте InterPARES, поскольку:

- 1) ключевые знания и положения, на которых он основывается, ближе всего к вашим;
- 2) его предметом являются именно документы, в отличие от многих других проектов, имеющих дело с электронными объектами «вообще»;
- 3) в нем рассматривается весь жизненный цикл документов, в то время как большинство других проектов сосредотачивается конкретно на обеспечении долговременной сохранности;
- 4) его задача — разработка полезных практических технологий работы, которые опираются на специфическую культуру каждого из участников проекта и учитывают имеющиеся в его распоряжении ресурсы;
- 5) его задачей является разработка типовых политик, нормативных документов, моделей рентабельности, моделей оценивания и обучающих модулей, которые можно было бы адаптировать к специфическим условиям каждой страны;
- 6) это единственный проект, охватывающий пять континентов и дающий возможность учиться, сравнивая опыт многих стран.

Участниками проекта должны быть профессионалы-практики, имеющие по возможности различную подготовку и опыт (конечно же, поддерживаемые своим высшим руководством), а также представители науки, поскольку нам нужны обе точки зрения. Должны быть вовлечены и соответствующие профессиональные ассоциации, чтобы обеспечить распространение результатов и получение своевременной обратной связи. Обязательно следует привлекать студентов, поскольку для них это великолепная возможность приобрести знания в ходе коллективных междисциплинарных исследований, а для профессии — возможность обеспечить передачу передовых знаний новым поколениям.

Рассматривайте эти слова как приглашение ;-)

— Большое спасибо за интервью, Лючиана!

Беседовал и переводил Андрей Храмовский

¹⁴ Концепция выложена в Интернете по адресу http://www.interpares.org/ip2/display_file.cfm?doc=ip2_book_appendix_19.pdf. Кроме того, перевод половины этого документа можно найти в трудах VII Всероссийского конгресса-практикума Инфодокум-2009 «Эффективный документооборот в органах государственной власти и местного самоуправления», 15–17 апреля 2009 г., Москва, стр. 20–33, см. также <http://www.gdm.ru/meropr/15.04.2009/4768/materials/688/4873/>.

¹⁵ См. http://www.interpares.org/ip2/display_file.cfm?doc=ip2_book_part_7_policy_task_force.pdf.