

## Основні підходи до розуміння понять і термінів у сфері електронного документообігу

О. М. Федорук

Аспірантка Рівненського державного гуманітарного університету  
Corresponding author. E-mail: silence199023@gmail.com

Paper received 12.08.19; Accepted for publication 25.09.18.

<https://doi.org/10.31174/SEND-PP2019-202VII82-03>

**Анотація:** У статті вивчається проблема понять і термінів у галузі електронного документообігу. Розглядається розвиток понять «документ», «документообіг», «електронний документообіг». Аналізуються особливості різних варіантів визначень термінів, представлена коротка історіографічна довідка походження кожного з понять. Акцентується увага на багатозначності термінів «документ», «документообіг», «електронний документообіг».

**Ключові слова:** Документ, документообіг, електронний документообіг, поняття, термін, документознавство.

**Вступ.** Документознавство, як будь-яка галузь науки, має свою терміносистему. Термінологія кожної сфери діяльності чи наукової дисципліни формується спільними зусиллями як науковців, так і практиків. Формування системи термінів документознавства відбувалося поступово, в результаті теоретичних та практичних напрацювань та досліджень у зазначеній сфері. Важливим складником документознавчої галузі є визначення змісту фундаментальних понять – термінів, що дають змогу зрозуміти поточний рівень і перспективи розвитку професійної галузі. Враховуючи міждисциплінарність нашого дослідження варто розглянути та уточнити зміст окремих основоположних понять і термінів, на яких заснована, розвивається і вдосконалюється вітчизняна документознавча освіта.

**Короткий огляд публікацій по темі.** Варто акцентувати увагу на наукових та навчальних виданнях в яких розкривається зміст таких понять, як: «документ», «документообіг», «електронний документообіг», які відіграють важливу роль в успішній реалізації освітнього процесу з підготовки документознавців. Приміром, цінними для професійної підготовки майбутніх документознавців є низка наукових та науково-навчальних видань, як-от: Н. Кушнарєнко «Документознавство» (1997, 2007, 2008 рр.); С. Кулєшов «Документознавство: Історія. Теоретичні основи» (2000 р.); С. Кулєшов «Управлінське документознавство» (2000 р.); В. Бездрабко «Управлінське документознавство» (2006 р.); М. Комова «Документознавство» (2007 р.); Г. Швецова-Водка «Документознавство» (2007 р.); Ю. Палєха та Н. Лєміш «Загальне документознавство» (2008 р.); Г. Швецової-Водки «Общая теория документа и книги» (2008); В. Бездрабко «Документознавство в Україні: інституціоналізація та сучасний розвиток» (2009 р.); Г. Швецова-Водка «Загальна теорія документа і книги» (2009 р.); С. Кулєшов «Загальне документознавство» (2012 р.) та ін.

**Мета.** Відповідно до зазначеної теми дослідження постає необхідність визначення, належного обґрунтування й уточнення поняття «документ», «документообіг», «електронний документообіг», дослідження того як саме відбувалось становлення означених понять у науці, а також їх аналізу як середовища професійної підготовки фахівців документознавців.

**Результати та їх обговорення.** Варто відзначити, що «документ» є багатоаспектним поняттям, цієї де-

фініції як предмету наукових досліджень у практиці багатьох наукових сфер торкалися зарубіжні і вітчизняні дослідники, зокрема: Г. Швецова-Водка, Г. Арнтц, П. Отле, К. Мітяєв, М. Комаров, С. Кулєшов, Н. Кушнарєнко та ін. Їхні розвідки є важливими для формування документознавчої термінології, оскільки для подальшого розвитку науки про документ потрібна потужна єдина терміносистема.

Безумовно, поняття «документ» є основоположним, центральним, фундаментальним у поняттєво-термінологічному апараті документознавства. Так, німецький дослідник Гельмут Арнтц вважав, що слово *documentum* або *docimentum* означає: «те, що вчить, що є повчальним прикладом, доказом» [21].

Не менш значущою фігурою питання, що досліджується є постать бельгійського письменника та документаліста, Поля Отле. Зокрема його тлумачення «документ» – матеріалізована пам'ять людства, яка день за днем реєструє факти, ідеї, дії, почуття, мрії, що відбилися в свідомості людини [12]. Його визначення поняття «документ» стосувалося та охоплювало будь-які носії соціальної інформації (як матеріальні, так і нематеріальні засоби передачі інформації), серед усього й ті, які є об'єктами зберігання бібліотек, інформаційних і бібліографічних служб, відомств, архівів і музеїв.

Що ж стосується вітчизняних дослідників, то українська вчена Г. Швецова-Водка зазначає, що починаючи з середніх віків до кінця XIX ст., слово «документ» використовували для позначення будь-якого «писемного свідчення». Найбільш широко термін «документ» почали застосовувати в юридичних (правових) відносинах у такому значенні: «офіційний (чи державний) писемний акт, який підтверджує встановлення певних відносин, що стосуються виникнення, доказу чи виконання прав» [19, с. 23].

Починаючи з XX ст., поняття «документ» у науковій літературі стає об'єктом масштабних досліджень і відповідно одержує низку трактувань. Так, окремі автори зробили спробу проаналізувати й узагальнити ці трактування. До прикладу, радянський архівознавець і документознавець К. Мітяєв у статті «Документоведение, его задачи и перспективы развития» визначає документ як результат свідомого закріплення (документування) інформації про явища об'єктивної дійсності та розумової праці людини різними способами з метою надійної передачі цієї інформації у часі

і на відстані при обов'язковій ідентифікації закріпленого мовою слів. Ця публікація науковця мала також вагоме історичне значення для формування визначення науки про документ [10, с. 29].

В академічному тлумачному словнику української мови запропоновано декілька визначень поняття «документ»: 1) діловий папір, що посвідчує певний юридичний факт, підтверджує право на що-небудь, служить доказом чого-небудь; 2) письмове свідчення, що офіційно підтверджує особу; 3) письмовий твір, грамота, рисунок і т. ін. як свідчення про щось історичне, важливе [17, с. 356].

Більш правове (юридичне) тлумачення поняття «документ» знаходимо в «Словаре русского языка» С. Ожегова. Словник термін «документ» розкриває через три значення:

- діловий папір, що підтверджує якийсь факт або право на щось;
- те, що офіційно підтверджує особу пред'явника;
- письмове свідчення про щось [11, с. 55].

Перше значення чітко визначає функцію предмета, до якого може бути віднесений означений термін «документ» – суспільна, службова діяльність. Друге значення вимагає також чіткого смислового уточнення, тобто це документ, який офіційно засвідчує особу людини, її права, обов'язки, а також службове, суспільне становище або може містити інші відомості біографічного характеру. Третє значення «письмове свідчення про щось» – окреслює документні потоки за різними ознаками, які вимагають чітких визначень понять, як видових, так і типологічних.

Що ж стосується Державних Стандартів та Законів України, то в них фіксуються такі визначення поняття «документ» як:

- ДСТУ 2392-94. Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення, де «документ» – записана інформація, яка може розглядатися як одиниця у ході здійснення інформаційної діяльності. Це визначення стосується не тільки рукописних чи друкованих матеріалів на папері чи у вигляді мікроформ (книг, журналів, діаграм, карт), але й матеріалів недрукованого походження (машинозчитуваних записів, фільмів, звукових записів, а також тривимірних об'єктів чи реалій) [5].

- ДСТУ 3843-99. Державна уніфікована система документації. Основні положення, подає трактування терміну «документ» як оформлений згідно з установленим порядком матеріальний об'єкт, що містить у зафіксованому вигляді інформацію і має відповідно до чинного законодавства юридичну силу [6].

- ДСТУ 2732:2004 Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять, за яким «документ» – інформація, зафіксована на матеріальному носії, основною функцією якого є зберігати та передавати її в часі та просторі [2];

- ДСТУ 4423-1:2005 Інформація та документація. Керування документаційними процесами. Ч. 1. Основні положення (ISO 15489-1:2001, MOD), де «документ» тлумачиться як зафіксована інформація або об'єкт, який може трактуватися як окрема одиниця [3];

- ДСТУ ISO 9000:2007. Системи управління якістю; Основні положення та словник термінів, за яким «документ» – інформація (значущі дані) та її носій [4]

- ДСТУ ISO 5127:2007. Інформація та документація. Словник термінів (ISO 5127:2001, IDT), подає трактування терміну «документ» як записана інформація чи матеріальний предмет, який можна вважати одиницею в документуванні [7].

- Закон України «Про обов'язковий примірник документів», тлумачить термін «документ», як матеріальну форму одержання, зберігання, використання і поширення інформації, зафіксованої на папері, магнітній, кіно-, фотоплівці, оптичному диску або іншому носії [15].

- Закон України «Про інформацію» тлумачить «документ» – передбачена законом матеріальна форма одержання, зберігання, використання і поширення інформації шляхом фіксації її на папері, магнітній, кіно-, відео-, фотоплівці або на іншому носії [14].

- Закон України «Про бібліотеки і бібліотечну справу» термін «документ» визначає як матеріальну форму одержання, зберігання, використання і поширення інформації, зафіксованої на папері, магнітній, кіно-, фотоплівці, оптичному диску або іншому носії [13].

Трактування поняття «документ» за ДСТУ 4423-1:2005, ДСТУ 2392-94, ДСТУ ISO 5127:2007 та ДСТУ ISO 9000:2007 дають змогу визначити документ як будь-який об'єкт, у якому міститься певна інформація, наприклад, витвір мистецтва, музейний експонат тощо. Визначення за ДСТУ 2732:2004, ДСТУ 3843-99 та Закону України «Про інформацію», Законі України «Про бібліотеки і бібліотечну справу» та Законі України «Про обов'язковий примірник документів» є достатньо точними через окреслення головної функції (у ДСТУ 2732:2004, ДСТУ 3843-99) чи виду (у Законі України «Про інформацію», Закон України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», Закон України «Про обов'язковий примірник документів») матеріального носія, тож їхнє використання в науковому дослідженні формування професійної компетентності документознавця в галузі електронного документообігу є більш доречним.

Також слід відзначити, що поняття «документ» постає як частина обігу документів, у якому безпосередню участь бере людина. Оскільки семантично схожим поняттям до документу є поняття «документообіг», то в контексті подальшого дослідження намагатимемося розкрити сутність та значення цього поняття.

Сучасний учений С. Кузнецов зазначає, що починаючи з XIX ст. поняття «документообіг» розмежовувалося з «діловодством». Активне формування терміна «документообіг», розвиток його змістового наповнення на науковій основі відзначається в 1920-1930-і рр. У науковій літературі цього часу поняття «документообіг» тлумачиться як процес руху документів.

Незважаючи на наявність у вітчизняному понятійному апараті нормативно закріпленого визначення поняття «документообіг», у науковій літературі його зміст значно варіюється. Аналіз множини визначень поняття «документообіг», якими користуються сьогодні, дає змогу виділити декілька основних груп для

його розуміння.

Першу групу складають визначення, в яких документообіг розглядається як переважно механічне переміщення документів, у процесі якого і відбувається їх обробка чи виконання. У рамках такого традиційного підходу документообіг розуміється як рух (проходження) документів з моменту їх отримання (створення) до завершення виконання (відправлення адресату, передачу на зберігання).

Другу групу складають визначення, що відображають спробу розглянути «документообіг» в контексті елемента інформаційного забезпечення управління організації. В рамках цього інформаційного підходу документообіг розуміється як: «рух документів між пунктами – його вхід в систему і вихід з неї» [9, с. 51], «система інформаційного забезпечення в ієрархічних системах» [1], «система документного забезпечення діяльності підприємства» [8], рух інформації, зафіксованої в документах, отримання первинних і використання вторинних даних та ін. [9].

Зі стрімким розвитком інформаційних технологій паперовий документообіг замінює електронний. Виникнення комп'ютерних систем із колективним доступом здійснили технологічний прорив і в галузі електронного документообігу. Відбулася трансформація паперових документів у електронні форми. Розширена система пошуку, можливість мати доступ до одного документа декільком користувачам одночасно, можливість віддаленої і розподіленої роботи при незначній собівартості зберігання й копіювання інформації зумовили тенденцію популярності електронного документообігу.

Серед сучасних наукових досліджень, у яких розвиток документів в електронній формі став важливою ознакою формування нового наукового напрямку документознавства – електронного документознавства, предметом вивчення якого є аналіз і класифікація електронних документів, електронний документообіг, автоматизація ділових процесів, електронні документні ресурси тощо, варто відзначити праці Г. Асєєва, Ю. Якимюк; В. Варенко; В. Лаврус; Т. Майстрович та інших.

У вказаних працях термін «електронний документообіг» потрактовується як:

– електронний обмін діловими документами між автоматизованими системами різних компаній

стандартизованої форми (словник з природничих наук) [16];

– система ведення документації, при якій весь масив створюваних, переданих і збережених документів підтримується за допомогою інформаційно-комунікаційних технологій на комп'ютерах, об'єднаних в мережеву структуру, що передбачає можливість формування та ведення розподіленої бази даних (сучасний економічний словник) [18];

– сукупність процесів створення, оброблення, відправлення, передавання, збереження, зберігання, використання та знищення службових електронних документів, які створюються із застосуванням перевірки цілісності та у разі необхідності з підтвердженням факту одержання таких документів (Г. Швецова-Водка) [20].

Аналіз наукової літератури засвідчує, що електронний документообіг, як правило, ототожнюють зі здійсненням технічних операцій. Разом з тим, за умов стрімкого розширення інформаційного простору саме цифровізація усіх сфер життєдіяльності актуалізує необхідність впровадження електронного документообігу як засобу швидкої роботи інформаційних потоків.

**Висновки.** Незважаючи на відчутні досягнення, маємо констатувати необхідність активнішого проведення комплексних термінологічних досліджень, спрямованих на упорядкування, унормування спеціальної лексики, у т.ч. тієї, яка передає особливості електронного документознавства.

Однією з головних проблем документознавчої термінології є удосконалення терміносистеми, а також її стандартизація – встановлення і нормативне закріплення єдиного значення для кожного терміна, що використовується загальному і спеціальному документознавстві.

Отже, термінологія галузі документознавства мало розвинена і неупорядкована. Досить багато в науці документознавчого циклу існує іншомовних еквівалентів (як довідкових), що засвідчує їх творення шляхом структурного калькування з міжнародних термінів (слів з греко-латинськими основами) та прямих запозичень з англійської, французької та німецької мов. Все це заважає стабільному розвитку наукам документознавчого циклу.

## ЛІТЕРАТУРА

1. Анализ документооборота в центральном аппарате министерства и разработка предложенный по его совершенствованию: научный отчет / Ленинградский финансово-экономический института им. Н. А. Вознесенского. Л., 1985. 168 с.
2. ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять / С. Г. Кулешов (розроб.). Офіц. вид. К.: Держспоживстандарт України, 2005. 32 с.
3. ДСТУ 4423-1:2005. Інформація та документація. Керування документациейними процесами. Ч. 1. Основні положення (ISO 15489-1:2001, MOD). Чинний від 01.04.2007. К.: Держспоживстандарт України, 2007. 28 с.
4. ДСТУ ISO 9000:2007. Системи управління якістю; Основні положення та словник термінів. Вид. офіц. К.: Держспоживстандарт України, 2008. 29 с.
5. ДСТУ 2392-94. Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення. [Чинний від 1995-01-01]. Вид. офіц. Київ: Держстандарт України, 1994. 53 с.
6. ДСТУ 3843-99. Державна уніфікована система документації. Основні положення. [Чинний від 2000-07-01]. Вид. офіц. Київ: Держстандарт України, 2000. 8 с.
7. ДСТУ ISO 5127:2007. Інформація і документація. Словник термінів (ISO 5127:2001, IDT). [Чинний від 2009-10-01]. Вид. офіц. Київ: Держспоживстандарт України, 2010. V, 237 с.
8. Елиферов В. Г. Бизнес-процессы: Регламентация и управление / В. Г. Елиферов, В. В. Репин: ИНФРА-М. М, 2006. 319 с.
9. Илюшенко М. П. Организация документооборота / М. П. Илюшенко // Делопроизводство. 1998. № 1. С. 51–52.
10. Митяев К. Г. Документоведение, его задачи и перспективы развития. Вопросы архивоведения. 1964. № 2. С. 27–37.

11. Ожегов С. И. Словарь русского языка. М., 1978. 846 с.
12. Отле П. Трактат о документации / П. Отле; Рос. гос. б-ка ; пер. с англ. и фр. Р. С. Гиляревского и др.; предисл., сост., коммент. Р. С. Гиляревского // Библиотека, библиография, документация: Избранные труды пионера информатики. М.: ФАИР-ПРЕСС, Пашков дом, 2004. С. 187–326
13. Про бібліотеки і бібліотечну справу: Закон України від 27.01.1995 р. № 32/95-ВР. Дата оновлення: 01.01.2017. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/32/95-%D0%B2%D1%80>.
14. Про інформацію: Закон України: За станом на 01 грудня 2002 року / Верховна Рада України. Офіц. вид. К.: Парламентське видавництво, 2002. 24 с.
15. Про обов'язковий примірник документів: Закон України від 09.04.1999 р. № 595-XIV. Дата оновлення: 13.01.2016. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/595-14>.
16. Словарь по естественным наукам Глоссарий.ру. [Э. ресурс]. Режим доступа: [http://slovari.yandex.ru/dict/gl\\_natural](http://slovari.yandex.ru/dict/gl_natural).
17. Словник української мови: в 11 т. / редкол.: І. К. Білодід (голова) та інші; Акад. наук Укр. РСР, Ін-т мовознавства ім. О. О. Потебні. К.: Наук. думка, 1971. Т. 2. 552 с.
18. Современный экономический словарь. 5-е изд., перераб. и доп. М.: ИНФРА-М, 2007. 495 с.
19. Швецова-Водка Г. М. Документознавство: навч. посіб. / Г. М. Швецова-Водка. – К.: Знання, 2007. – 398 с.
20. Швецова-Водка Г. М. Документознавство: словник-довідник термінів і понять: навч. посіб. / Г. М. Швецова-Водка. К.: Знання, 2011. 319 с.
21. Arntz H. Documentacio a document // Nachr. Docum. 1954. 5, № 4. S. 171-179.

#### REFERENCES

1. Analiz dokumentooborota v central'nom apparate ministerstva i razrabotka predlozhenij po ego sovershenstvovaniju: nauchnyj otchet / Leningradskij finansovo-jekonomicheskij instituta im. N. A. Voznesenskogo. L., 1985. 168 s.
2. DSTU 2732:2004. Dilovodstvo u arkhivna sprava. Terminy ta vyznachennia poniat / S. H. Kuleshov (rozrob.). Ofits. vyd. K.: Derzhspozhyvstandart Ukrainy, 2005. 32 s.
3. DSTU 4423-1:2005. Informatsiia ta dokumentatsiia. Keruvannia dokumentatsiinymy protsesamy. Ch. 1. Osnovni polozhennia (ISO 15489-1:2001, MOD). Chynnyi vid 01.04.2007. K.: Derzhspozhyvstandart Ukrainy, 2007. 28 s.
4. DSTU ISO 9000:2007. Systemy upravlinnia yakistiu; Osnovni polozhennia ta slovnyk terminiv. Vyd. ofits. K.: Derzhspozhyvstandart Ukrainy, 2008. 29 s.
5. DSTU 2392-94. Informatsiia ta dokumentatsiia. Bazovi poniattia. Terminy ta vyznachennia. [Chynnyi vid 1995-01-01]. Vyd. ofits. Kyiv: Derzhstandart Ukrainy, 1994. 53 s.
6. DSTU 3843-99. Derzhavna unifikovana systema dokumentatsii. Osnovni polozhennia. [Chynnyi vid 2000-07-01]. Vyd. ofits. Kyiv: Derzhstandart Ukrainy, 2000. 8 s.
7. DSTU ISO 5127:2007. Informatsiia i dokumentatsiia. Slovnyk terminiv (ISO 5127:2001, IDT). [Chynnyi vid 2009-10-01]. Vyd. ofits. Kyiv: Derzhspozhyvstandart Ukrainy, 2010. V, 237 s.
8. Eliferov V. G. Biznes-processy: Reglamentacija i upravlenie / V. G. Eliferov, V. V. Repin: INFRA-M. M, 2006. 319 s.
9. Pjushenko M. P. Organizacija dokumentooborota / M. P. Pjushenko // Deloproizvodstvo. 1998. № 1. S. 51-52.
10. Mitjaev K. G. Dokumentovedenie, ego zadachi i perspektivy razvitiia. Voprosy arhivovedeniia. 1964. № 2. S. 27-37.
11. Ozhegov S. I. Slovar' russkogo jazika. M., 1978. 846 s.
12. Otle P. Traktat o dokumentacii / P. Otle; Ros. gos. b-ka ; per. s angl. i fr. R. S. Giljarevskogo i dr.; predisl., sost., komment. R. S. Giljarevskogo // Biblioteka, bibliografija, dokumentacija: Izbrannye trudy pionera informatiki. M.: FAIR-PRESS, Pashkov dom, 2004. S. 187–326
13. Pro biblioteky i bibliotечnu справу: Закон Ukrainy vid 27.01.1995 r. № 32/95-VR. Data onovlennia: 01.01.2017. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/32/95-%D0%B2%D1%80>.
14. Pro informatsiiu: Zakon Ukrainy: Za stanom na 01 hrudnia 2002 roku / Verkhovna Rada Ukrainy. Ofits. vyd. K.: Parlamentske vydavnytstvo, 2002. 24 s.
15. Pro oboviazkovi prymirnyk dokumentiv: Zakon Ukrainy vid 09.04.1999 r. № 595-XIV. Data onovlennia: 13.01.2016. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/595-14>.
16. Slovar' po estestvennym naukam Glossarij.ru. [Elektronnyj resurs]. Rezhim dostupa: [http://slovari.yandex.ru/dict/gl\\_natural](http://slovari.yandex.ru/dict/gl_natural).
17. Slovnyk ukrainskoi movy: v 11 t. / redkol.: I. K. Bilodid (holova) ta inshii; Akad. nauk Ukr. RSR, In-t movoznavstva im. O. O. Potebni. K.: Nauk. dumka, 1971. T. 2. 552 s.
18. Sovremennyj jekonomicheskij slovar'. 5-e izd., pererab. i dop. M.: INFRA-M, 2007. 495 s.
19. Shvetsova-Vodka H. M. Dokumentoznavstvo: navch. posib. / H. M. Shvetsova-Vodka. – K.: Znannia, 2007. – 398 s.
20. Shvetsova-Vodka H. M. Dokumentoznavstvo: slovnyk-dovidnyk terminiv i poniat: navch. posib. / H. M. Shvetsova-Vodka. K.: Znannia, 2011. 319 s.

#### To the problem of the development of concepts and terms in the field of electronic document management

O. M. Fedoruk

**Abstract:** The article deals with the problem of concepts and terms in the field of electronic document management. The development of the concepts "document", "document flow", "electronic document flow" is considered. The features of different definitions of terms are analyzed, a brief historiographical reference to the origin of each concept is presented. Attention is drawn to the ambiguity of the terms "document", "document flow", "electronic document flow".

**Keywords:** Document, workflow, electronic workflow, concept, term, documentary science.