

Міністерство освіти і науки України

Тернопільський національний економічний університет

Юридичний факультет

*Кафедра документознавства,  
інформаційної діяльності та  
українознавства*

Документ як артефакт

Виконала:

ст. групи ДІД-22

Сукач Анастасія Святославівна

Перевірила: к. істор. наук:

Недошитко Ірина Романівна

Тернопіль 2016

## ПЛАН

ВСТУП.....	3
Розділ 1. Поняття "документ": історичний розвиток його значень.....	5
1.1. Походження терміна "документ".....	5
1.2. Емпіричні уявлення про документ.....	7
1.3. Класифікації документа.....	9
РОЗДІЛ 2. ДОКУМЕНТ ЯК АРТЕФАКТ.....	18
2.1. Поняття артефакту.....	18
2.2. Цінний і рідкісний документ.....	21
2.3. Книжкові пам'ятки.....	23
2.4. Класифікація архівних документів.....	26
2.5. Колекції стародруків і рідкісних видань у бібліотеках України: історія створення, проблеми обліку та інформаційного розкриття.....	28
ВИСНОВКИ.....	33
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ.....	35

## ВСТУП

Актуальність даного дослідження зумовлена тим, що сучасна Україна – молода держава, проте, вона має багатовікову історію, а в її фондосховищах зберігається історичні пам'ятки загальнонаціонального, світового та регіонального значення. Серед них – сотні тисяч архівних документів, стародруків, першодруків, інших рідкісних та цінних видань, які виступають артефактами. Культурні та історичні архіви, бібліотеки і музеї зберігають артефакти різних часів.

Все більше число людей усвідомлює, що залучення до історичного минулого – це не лише знайомство з унікальними пам'ятниками древнього мистецтва, із шедеврами світової цивілізації, не лише школа виховання, але й невід'ємна частина сучасного життя, у визначеній мірі оцінка сьогодення і навіть "відкриття" майбутнього. Вивчення античності ґрунтується на документах тих часів – епітафій, рукописів, написів на знайдених пам'ятках архітектури та ін.

Однією з найдискусійніших проблем сучасного документознавства є визначення структури цієї науки та її місця серед інших наукових і навчальних дисциплін. Н.М. Кушнарєнко стверджує, що документознавство – це "метанаука для всіх наук документно-комунікативного циклу" [18].

Стосовно документів епохи античності виключно важливим є саме вивчення історії документа. Під документами розуміють спеціально створені людиною носії інформації, призначені для її зберігання та передачі. Документи надають у розпорядження соціолога як об'єктивні факти, так і закріплені в цих документах прояви суспільної свідомості. Аналіз документів надає змогу досліднику побачити важливі сторони соціального життя, визначити цінності і норми, які притаманні певному суспільству в певний історичний період, простежити динаміку взаємодії між різними соціальними групами, отримати відомості про ті чи інші соціальні структури.

Артефакт культури – штучно створений об'єкт, що має знаковий чи символічний зміст. Артефактом культури є:

- створені людьми речі, знаряддя праці, предмети, господарське начиння, житло, одяг, дороги;
- феномени духовного життя суспільства, наукові теорії, твори мистецтва, вірування, і фольклор.

На мою думку, артефактні документи — це документні пам'ятники, у тому числі писемності, які складають частину культурного надбання народу, людства, країни які звісно знаходяться під охороною спеціальними законами.

**Мета** курсової роботи полягає у вивченні науково-методичних засад документообороту артефактів.

**Об'єктом дослідження** є артефакти в процесі їх пошуків, зберігання, ідентифікації, та експонування.

**Предметом дослідження** є науково-методичні засади вивчення артефактів.

Для розкриття даної мети ми ставимо наступні **завдання**:

- зробити загальну характеристику документа як артефакта;
- дослідити літописи як цінні книжкові пам'ятники;
- охарактеризувати колекції стародруків і рідкісних видань у бібліотеках України.

## РОЗДІЛ 1. ПОНЯТТЯ "ДОКУМЕНТ": ІСТОРИЧНИЙ РОЗВИТОК ЙОГО ЗНАЧЕНЬ

### 1.1. Походження терміна "документ"

Сучасні словники пояснюють, що слово "документ" походить від латинського "documentum", а те, в свою чергу, від дієслова "docere" — "вчити, навчати".

Найбільш глибоке дослідження походження терміна "документ" і дальшого розвитку його значень здійснив польський дослідник Анджей Сускі [30]. На його думку, корені цього слова сягають у індоєвропейську прамову, яка існувала приблизно за 2 тис. р. до н.е.

Слово "dek" у цій мові означало жест простягнутих рук, пов'язаний із передаванням або прийманням, одержанням чогось. Німецький дослідник Гельмут Арнтц пояснює, що від слова "dek" (або "dec") походить також число "десять", тому що на долонях рук — десять пальців. Звідси походить "дека..." як перша частина складних слів, що означає "десять" (наприклад: "декада" — десять днів), або "деци...", що в складних словах відповідає поняттю "десята частина" (наприклад, "дециметр" — десята частина метра).

Однокорінними до слова "документ" виявляються слова: "doctrina" — "вчення", "doctor" — "вчений". Саме в такому широкому значенні застосовувалося слово "documentum" з самого початку його вживання, наприклад, у працях Цицерона. Згодом воно набуло юридичного відтінку і почало означати "писемний доказ"; "доказ, почерпнутий із книг, записів, офіційних актів".

Надалі, 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 значенні "офіційний (чи державний) писемний акт, який підтверджує встановлення певних відносин, що стосуються виникнення, доказу чи виконання прав". Такий Сайт "Професійні ресурси

документознавства" документ (що має юридичне значення) може підтверджувати певне правове становище людини, свідчити про певні зобов'язання юридичних осіб, бути засобом доказу в суді

Отже, протягом тривалого історичного періоду, з моменту появи слова "документ" до кінця XIX ст., його значення поступово звужувалося: від будь-якої речі, що могла служити для повчання та свідчення, до писемного свідoctва, що підтверджує певні правові відносини.

У XX ст. термін "документ" набуває найрізноманітніших значень. Серед них і нове широке значення, в якому термін "документ" почали використовувати засновники "документації" як практичної діяльності, що забезпечує збереження, пошук і використання документів з метою видобування інформації, яка міститься в них, — Поль Отле (1868 — 1944) та Анрі Лафонтен (1854 — 1943) [6].

У працях Поля Отле термін "документ" знову почав використовуватися в широкому значенні, і навіть у більш широкому, ніж у його послідовників. П.Отле називав документом будь-який носій соціальної інформації, а не тільки субстанціальний (речовинний) об'єкт, у якому інформація зафіксована. Наприклад, до документів, за думкою П.Отле, належали не тільки рукописи та друковані видання, але й театральні вистави, радіо- і телепередачі, тобто найрізноманітніші засоби передавання інформації.

Найширша дефініція "документа", яку дав П.Отле, така: "матеріалізована пам'ять людства, яка день за днем реєструє ідеї, факти, дії, мрії, почуття, що відбилися в свідомості людини" [30]. Пізніше навіть його послідовники відмовилися від такого широкого трактування "документа", але багато думок Отле було сприйнято, в тому числі й розуміння документа як засобу передавання інформації в суспільстві.

## 1.2. Емпіричні уявлення про документ

Емпіричні уявлення — це такі, що виникли як наслідок або як підсумок спостережень, як узагальнення багатьох реальних явищ. Але не як наслідок теоретичного пізнання, для якого потрібні певні методологічні засади, теорія, яка б пояснювала смисл та походження явища.

По-перше, документ уявляється як певна річ, як "субстанціальний" або "матеріальний об'єкт" (речовинний, на відміну від енергетичного) носій інформації. Я вважаю, що документ — це річ, яку можна, почути, побачити чи відчутти іншими органами почуттів [5].

По-друге, документ — це така річ, яка має в собі яку-небудь інформацію, тобто документ може щось передати тому, хто буде знайомитися з ним, вивчати його, читати чи іншим чином "споживати інформацію". Людині потрібний документ саме для того, щоб ознайомитися з цією інформацією [3].

З іншого боку, документ створюється людиною для того, щоб зберегти певне знання в часі та передати його іншим людям .

Для того, щоб передати інформацію за допомогою документа, людина використовує різні засоби. По-перше, вибирає ті матеріальні речі, об'єкти, що можуть бути "речовинним носієм" інформації. По-друге, встановлює, як можна "закріпити інформацію" на даному носії. По-третє, розробляє способи видобування інформації з цього носія.

Деякі вчені у визначеннях документа підкреслювали, що він використовується та створюється людиною і тому містить не будь-яку інформацію, а саме "соціальну" чи "нооінформацію". Наприклад: "документ — це будь-який матеріальний носій, на якому людиною зафіксована соціальна інформація" . "... Документом вважається будь-яка зафіксована в просторі та часі нооінформація (створена людським розумом інформація); на відміну від інформації, зафіксованої в явищах природи, в біології тощо)". "Документом вважають будь-яку нооінформацію (інформацію, створену людським розумом, на відміну від інформації, зафіксованої в явищах неживої природи або в біології), зафіксовану на спеціальному речовинному носії з

метою її використання, передачі та зберігання. Спосіб та форма фіксації тут припускаються будь-які, тобто на плівці, папері у вигляді стрічки, кодексу, диску тощо"[4].

Безумовно, такі уточнення вірні, але насправді вони нічого не змінюють у тих визначеннях документа, що згадані вище, тому що в будь-якому випадку малися на увазі саме ті матеріальні об'єкти, що використовуються для передачі нооінформації (доступної тільки для людському розуму) або "соціальної інформації", якщо її розуміти як будь-яку інформацію, що передається та створюється в людському суспільстві. Поряд з такими визначеннями "документа", що охоплюють широке коло явищ, існують інші тлумачення, які пов'язують поняття "документ" із певними обмеженнями щодо його функцій чи матеріальної форми.



### 1.3. Класифікації документа

Класифікація, взагалі, є логічною процедурою, особливим випадком застосування поділу обсягу поняття. Поділ обсягу поняття робиться за певною ознакою, яка називається підставою поділу. Вибір підстави залежить від мети, заради якої робиться поділ. Класифікація є процедурою розподілу певних об'єктів на класи (роди, типи, види жанри) відповідно до найсуттєвіших ознак, притаманних об'єктам. Кожний клас відрізняється від іншого певною ознакою чи видозміною цієї ознаки.

Основні вимоги до класифікації: повнота переліку класів і необхідність виділення класів у процесі поділу за однією підставою (щоб забезпечити відсутність пересічення видів, що виділяються). Процес здійснення класифікації називають "класифікування". У результаті класифікування одержують певну класифікацію як перелік класів, тобто підрозділів, на які поділяється вихідне поняття [16].

Класифікація може бути ієрархічною (коли результати першого поділу знову поділяються підрозділи чи на види і кожний наступний поділ підпорядковується попередньому) та паралельною (коли поділ здійснюється за різними ознаками). Уяснивши ці загальні поняття та вимоги щодо класифікації, розглянемо класифікацію документів.

Одним із засобів теоретичного пізнання будь-якого об'єкта є класифікація. Для пізнання документа теж потрібно його класифікувати, тобто визначити види документів, визначити ознаки, за якими вони розрізняються. Крім наукового значення, класифікації документів мають і практичне спрямування: вони допомагають у практичній діяльності з використання документів, виявлення, добору, та організації збереження.

Існують різноманітні класифікації документів, за різними ознаками. Найвідомішими є семантичні класифікації, тобто за змістом документів, залежно від того, про що в них йдеться: УДК, ББК. Але кожна з таких класифікацій призначається для документів певних видів. Важливим завданням науки і практики є визначення видів документів. Його можна

виконати за допомогою типологічної класифікації. Типологія — це "наука про типи", точніше, це розділ наукового знання, який визначає типи, види та інші типологічні підрозділи чи різновиди документів і який не стосується семантики документа.

Типологія документа ще недостатньо розвинута, вона знаходиться у стані становлення. Типологічні класифікації охоплюють, як правило, не весь клас документів, а певні підкласи, з обумовленими межами. У багатьох випадках в існуючих типологічних класифікаціях документа не витримується вимога єдності підстави поділу. Як приклад можна навести одну з перших класифікацій усього обсягу поняття "документ" . Усі документи тут поділяються на:

1) кодовані:

а) текстові:

- опубліковані;
- неопубліковані;

б) ідеографічні;

в) аудіальні (запис мови);

г) машинозчитувальні;

2) некодовані:

а) іконічні;

б) тривимірні;

в) аудіальні (крім запису мови) [17].

Наведений приклад показує, що класифікацію документа краще за все робити за різними ознаками незалежно одна від одної, тобто зробити паралельну класифікацію, що складатиметься з різних фасетів. Фасет у класифікації документів — це окрема частка класифікаційної системи, де всі види документів виділяються за однією ознакою.

-Класифікація документа за ознаками, що характеризують матеріальний носій документа:

Таблиця 1

## Види документів за особливостями носія інформації

<b>Ознака класифікації</b>	<b>Вид документа</b>
1. За матеріалом носія інформації	паперовий
	прозоро-плівковий
	магнітострічковий
	пластинковий
2. За формою запису інформації	одномірний (лінійний)
	двомірний (площинний)
	тривимірний (об'ємний)
3. За матеріальною конструкцією носія інформації	стрічковий
	картковий
	аркушевий
	блочний
	дисковий
4. За способом запису (створення документа)	ручний (рукописний)
	механічний
	автоматичний

5. За призначенням до сприйняття	людиносприйманий
	безпосередньо сприйманий
	опосередковано сприйманий
	машиносприйманий
	людино-машиносприйманий
6. За каналом сприйняття людиною	візуальний
	аудіальний
	відчутний на дотик
	аудіовізуальний
	комбінований
	недоступний для сприйняття людиною
7. За способом декодування інформації людиною	призначений для читання
	призначений для роздивляння
	призначений для слухання
	призначений для комплексного відтворення інформацій

Отже, головним матеріалом для виготовлення документів сьогодні залишається папір. Такий документ, що виготовлений як на папері, так і на сучасних його заміниках пропонується називати "паперовим".

Інший матеріал — це прозора плівка, що дуже відрізняється від паперу. Вона використовується при створенні документа шляхом фотографування, у тому числі — мікрофільмування. Фотоплівки, мікрофільми та мікрофіші, діапозитиви та діафільми, кінофільми та інші подібні документи є прозоро-плівковими за матеріалом носія інформації.

Магнітострічковий документ — такий, де запис зроблений на непрозорій магнітній стрічці. До нього належать бобіни з магнітною стрічкою, відеокасети, аудіокасети, магнітострічкові записи для ЕОМ.

Пластинковим є документ з будь-якого матеріалу, що дозволяє провести запис інформації шляхом зміни його структури чи поверхні. Наприклад: грамофонна платівка, гнучкий магнітний диск (ГМД), магнітний диск із записом для ЕОМ, компактний оптичний диск (КОД) або фотографічні позитиви тощо [15].

За формою запису інформації більшість сучасних документів є лінійними, тому що запис у них здійснюється в лінію. Рядки можуть розміщуватися на стрічці чи на картках, або на аркушах паперу послідовно один за одним. Стрічка може бути згорнута в рулон, картки зібрані в картотеку, а аркуші паперу з'єднані у зошит чи книжковий блок — кодекс, але форма запису від цього не змінюється і документ залишається лінійним, хоча як матеріальний об'єкт він, безумовно, має три виміри. Двомірним є такий документ, де запис здійснюється одночасно у двох вимірах, тобто — на площині. Наприклад, це образотворчий документ, який треба сприймати одночасно у двох вимірах. Тривимірним, з погляду характеру запису, є документ із записом у вигляді голограми (об'ємне зображення об'єкта).

За матеріальною конструкцією носія інформації розрізняємо такі види документів: аркушевий, стрічковий, блочний, картковий, дисковий. Форма запису інформації тут не враховується. Стрічковий документ може існувати у вигляді магнітної плівки чи мікрофільму, у бобіні, касеті чи рулоні тощо. Картковий — це документ на окремих картках, зручних за розміром для зберігання у вигляді картотеки чи для оперативного використання. Аркушевий — документ у вигляді окремих аркушів будь-якого матеріалу, переважно — паперу. Блочний — документ, що складається з аркушів, які скріплюються з одного боку. Дисковий — документ у вигляді диска, де запис здійснений по колу.

За способом запису звичайно розрізняють документи рукописні та друковані. Перші можна назвати також "ручні", щоб показати, що вони створюються "ручним способом", але не завжди способом письма (наприклад, малюнки, креслення, схеми). До ручних умовно відносять також машинописні документи, видруковані на друкарській машинці. За сучасних умов такими слід вважати і документи, отримані із застосуванням комп'ютерного принтера. Механічні документи — це друковані документи, які створюються шляхом механічного тиражування. Автоматичні документи — це ті, що продукуються за допомогою технічного пристрою (фотоапарату, магнітофону) як результат автоматичного відтворення дійсності (фотографії, звукозаписи) або виконання певної програми (машинограма, що створюється комп'ютером).

За призначенням до сприйняття розрізняють документи, зміст яких сприймає людина — людиносприймані, і документи, зміст яких призначений для сприйняття машиною — машиносприймані, наприклад програми для ЕОМ на машинному носії з технічно-кодованим записом. Людиносприйманий документ може бути таким, де інформація сприймається людиною безпосередньо, або таким, де інформація сприймається після її декодування технічним пристроєм — програвачем, магнітофоном,

комп'ютером тощо. Існують також документи людино-машиносприймані, тобто одночасно призначені для сприйняття людиною і "читання" машиною (наприклад, програма для ЕОМ з коментарем, призначеним для користувача).

За каналом сприйняття документи можуть бути: візуальними, аудіальними, відчутними на дотик, аудіовізуальними і комбінованими, коли документ складається з декількох частин, розрахованих на різні канали сприйняття.

З погляду способу декодування інформації, є деякі відмінності між візуальними документами, призначеними для читання (візуальне сприйняття писемних знаків), і документами, призначеними для роздивляння (сприйняття візуального образу). Поряд з ними існують документи, призначені для слухання, і документи, призначені для комплексного відтворення інформації (наприклад, звуковий кінофільм із словесними титрами).

Характеристика документа багато в чому залежить від застосованої в ньому знакової системи запису інформації. Особливості знакових засобів фіксації та передачі інформації теж можна використовувати як ознаки класифікування документів.

*Таблиця 2*

**Види документів за особливостями знакових засобів фіксації та передачі інформації**

<b>Ознака класифікації</b>	<b>Вид документа</b>
1. За характером знакових засобів передачі інформації	символічний
	іконічний
	записаний шляхом зміни структури носія

2. За характером мовної системи, в якій втілено інформацію	вербальний (словесний)
	вербально-писемний, літературний
	вербально-усний, звуковідтворювальний
	образотворчий
	образотворчий статичний
	образотворчий динамічний
	музичний
	музичний звуковідтворювальний
	нотний
	комплексний
3. За належністю знаків запису до певних знакових систем	матричний
	іншомовний
	писемний (текстовий, літературний)
	ізографічний
	картографічний
нотний	
технічно-кодований	

Розглянемо докладніше ознаки, що характеризують знакову систему запису інформації, і види документів, які відрізняються за різними ознаками.



За характером знакових засобів передачі інформації можна виділити такі види документів: записаний абстрактними (символічними) знаками

— символічний (записаний знаками, подібними до того, що зображується);

— іконічний (останній термін походить від грецького "eikon", що означає "зображення, образ"). Але він використовується і в інших словах, наприклад "іконографія" — "перелік, опис і систематичне вивчення різноманітних зображень певної особи, події, сюжету, місцевості тощо" [18]. Крім названих, за цією ознакою відокремимо документ, записаний шляхом зміни структури носія — тобто засобами, недоступними для сприйняття людиною без допомоги технічного пристрою.

Дуже важливою є класифікація документів за характером мовної системи, в якій втілено інформацію. Вербальні документи можуть бути писемними (чи літературними) і усними (звуківідтворювальними), образотворчі документи — статичними (графіка, живопис) чи динамічними (зображення, що рухаються — у кіно-відеозапису); музичні документи — звуківідтворювальними чи нотними.

За належністю знаків запису до певних знакових систем розрізняють документи: писемні (або текстові, літературні); ізографічні (що складаються із зображень), картографічні, технічно-кодовані, нотні.

## РОЗДІЛ 2. ДОКУМЕНТ ЯК АРТЕФАКТ

### 2.1. Поняття артефакту

За ознакою соціально-культурної значимості виділяють групу документів, що одержали назву "артефакт" (лат. *arte* – штучно, *factus* – зроблений) – документ, що володіє особливою соціально-культурною цінністю, не властивою документу в цілому. Артефактні документи – це документальні пам'ятники, у т.ч. писемності, що складають частину культурного надбання країни, людства, народу, звичайно охоронювані спеціальними законами.

Пам'ятники виступають об'єктом науки пам'ятниковедення, яка поділяє їх на пересувні і нерухомі. До числа пересувних відносять документальні пам'ятники: рукописи і стародруки (палімсести, манускрипти, інкунабули), рідкі письмові і графічні видання, раритети, кінофотофонодокументи і т.п.

У середині 1980-х років поширення одержало поняття "книжковий пам'ятник", що поступово стало узагальнюючим для таких понять, як "рідкісна" і "коштовна книга" (особливо коштовна, унікальна). Тракткування коштовності книги як якісної її характеристики належить І.М. Розанову, А.І. Маркушевичу, М.М. Куфаєву, С.А. Соболевському (XIX – початок XX ст.) [17].

Основою віднесення документа до артефакту може служити особлива цінність і унікальність змісту, передмови, коментарів і супровідних статей т.п. Документи цього виду відрізняються за внутрішньою структурою (підбором, складом і організацією повідомлення в ньому).

Змістовна (інформаційна) цінність документа, його особливе історичне, культурологічне і художнє значення є основною ознакою, що дозволяє віднести документ до розряду артефактних. Як уже відзначилося, це не просто джерело інформації, воно має особливу соціально-культурну цінність.

Крім змісту, критерієм артефактності може служити і матеріальна основа документу, його форма: папір, плівка, шрифт, фарба, спосіб запису і відтворення інформації, обкладинка, плетіння, автор та ін. [8].

До артефактних також відносять документи по особливим умовам їхнього існування в зовнішньому середовищі шляхом вивчення їх "долі" чи легенди, первісної приналежності, зв'язку з історичними подіями, пам'ятними місцями і т.п.

Артефактні документи складають основу духовних і матеріальних цінностей людства і за рівнем якісних критеріїв відносяться до документних пам'ятників місцевого, національного, світового і значення.



Рис. 1. – Артефакт

Найважливішим завданням архівів, бібліотек і інших установ країни є створення спеціалізованих фондів рукописів і стародруків, особливо коштовних та рідких документів нового часу, забезпечення їх раціональної доступності і схоронності для просвітницьких і виховних цілей. Це один із напрямків загальнодержавної діяльності по реалізації закону про охорону і використання пам'ятників культури, історії і писемності.

Артефактні документи оснащені особливо складним апаратом. Крім основного тексту вони можуть включати науково-дослідні статті, що пояснюють текст, історіографічні коментарі, великий текстологічний матеріал і різноманітні показники. Як правило, артефактні документи мають особливу матеріальну основу, конструкцію, особливі умови існування в

зовнішньому середовищі. Вони виходять у поліпшеному оформленні, з численними ілюстраціями, часто в нестандартних формах, у плетіннях.

## 2.2. Цінний і рідкісний документ

Документальний пам'ятник – це ціннісна історія, що охоплює результати людської діяльності, які у високому ступені віддзеркалюють історичні особливості і культуру тієї чи іншої епохи і внаслідок цього стали об'єктами ціннісного відношення.

У фондах архівів, бібліотек, інформаційних центрів, музеїв поряд з цінними знаходять нецінні документи – з обмеженим терміном збереження.

Цінність – це особлива соціальна значимість документа, перевага одного документа відносно іншого за деякою істотною ознакою або їх сукупністю. Визнавши особливу цінність документа, держава бере його на облік, забезпечує особливі умови збереження і раціонального використання [1].

Експертиза цінності документа здійснюється з урахуванням критерію цінності – комплексу науково обґрунтованих ознак, на підставі яких визначається цінність документа.

За ступенем цінності розрізняють такі види документів: цінний, особливо цінний, унікальний і рідкісний документ [19].

Цінний документ має соціально-економічне, політичне, культурне, наукове значення і на цій підставі підлягає державному обліку та прийому на державне збереження. Цінність – якісна характеристика цінного документа, що представляє особливу соціальну значимість за формою, змістом чи умовами побутування в зовнішньому середовищі незалежно від його кількості.

Особливо цінний документ має для держави постійне значення і незамінний при втраті.

Унікальний документ не має собі подібних за інформацією, що міститься в ньому, чи зовнішнім ознакам.



Рис. 2. – Папірус 4 ст. до н.е.

Рідкісний документ – такий, що зберігся, виданий у відносно малому числі примірників і має наукову, бібліографічну, культурну, художню чи іншу цінність. Примірник документа можна назвати рідкісним, адже він володіє неповторними ознаками, які відрізняють його від іншого тиражу документа. Найбільш стійким є термін "рідкісна книга", що з'явився в XVIII ст. завдяки бібліографам – збирачам книжкових рідкостей [9].

Основною ознакою рідкісної книги є обмежена кількість існуючих чи збережених примірників видання, що мають особливу соціально-культурну цінність [21]. Рідкісність може носити природний чи штучний характер. Природна рідкісність – це малий тираж кошовної книги. Штучна рідкісність – втрата тиражу пропорційного віку книги. Якщо перша характеристика обумовлена обставинами видання книги, то друга – умовами побутування книги в суспільстві. Тут велику роль відіграє часовий фактор – документи більш раннього періоду увійдуть до категорії рідкісних документів (видань, книг) [29].



Рис. 3. – Рідкісна книга

### 2.3. Книжкові пам'ятники

Пам'яткознавчий аспект передбачає розгляд книги як пам'ятки історії та культури свого часу або книжкової пам'ятки. Книжкові пам'ятки – це визнана на сьогодні категорія серед інших видів рухомих пам'яток. Під рухомими пам'ятками історії та культури розуміють твори різних видів мистецтва, у т. ч. декоративно-прикладного, образотворчого, а також документальні пам'ятки: архівні документи (на будь-яких матеріальних носіях), книжкові пам'ятки (рукописні книги, стародруки та рідкісні й цінні видання пізнішого часу) та ін. [13]. Рукописні книги, з огляду на штучний спосіб їх виробництва, є безумовними рідкостями, а отже цінними пам'ятками історії та культури, тому надалі ми будемо вести мову тільки про друковані книги [31].

Серед критеріїв, які визначають, чи є та чи інша книга книжковою пам'яткою, а отже, підлягає довічному зберіганню та фіксації у Державному реєстрі національного культурного надбання, традиційно виділяють:

*хронологічний* (давність створення книги, це стосується, насамперед, стародруків видань XV–XVIII і початку XIX ст.);

*історичний* (значення книги для розвитку регіону, суспільства, світу);

*унікальності* (вирізняє книгу як єдину в своєму роді, що збереглася в єдиному примірнику чи з індивідуальними особливостями, які мають наукове або історичне значення – з власницькими записами, автографами, додатковими вкладеннями чи малюнками);

*меморіальності* (співвіднесеність книги з життям та працею видатних історичних особистостей або наукових чи творчих колективів, а також з пам'ятними місцями);

*колекційності* (характеризує книгу щодо її належності до колекцій, які мають властивості важливого історико-культурного об'єкта) та ін.

Пріоритетним для нашої держави є українознавчий критерій визначення книжкових пам'яток (видань українською мовою, де б вони не були видані; видань, які змістом стосуються України; творів авторів-українців книжок, виданих в Україні будь-якою мовою тощо. У відділах рідкісних книг великих бібліотек потрібно зосереджувати всю україніку, випущену до 1922 року. Така конкретна межа зумовлена, з одного боку, закінченням періоду визвольних змагань, видання якого апріорі є дуже рідкісними й цінними, а з іншого – становленням системи книговидання в Україні, її одержавленням, збільшенням друкованої продукції, поступовою її ідеологізацією і, нарешті, бібліографічною фіксацією Книжковою палатою [20].

Таким чином, я вважаю рідкісними і цінними всі українські стародруки незважаючи на кількість збережених у конкретному фонді примірників, а також усі українські та українознавчі видання XIX – початку XX ст., з огляду на складний шлях розвитку українського книговидання, переслідування української книги владою тих держав, до складу яких входила Україна. Такий підхід є історично справедливим щодо вітчизняної книги, об'єктивним і дозволить фондохранителям спростити експертизу та відбір книжок із основних і резервних фондів до відповідних підрозділів рідкісних книг й, водночас, до Державного реєстру книжкових пам'яток.

Групу книжкових пам'ятників складають видатні у історико-культурному значенні видання:

- створені на початкових етапах історії книги;
- значні досягнення, що втілили найбільше різних областей людської діяльності – економічної, соціально-політичної, наукової, технічної, культурної;



Перелічені показники книги є параметрами її цінності, що доповнюються показником рідкості видання – незначною кількістю збережених примірників.

Загально визнаними центрами колекцій книжкових пам'яток є бібліотеки. Фонд рідкісних і коштовних видань у бібліотеках складають такі групи документів:

- древні рукописні книги різних періодів, манускрипти, інкунабули, палеотипи тощо;
- першодруковані видання країн сходу;
- першодруковані видання окремих регіонів України;
- видання, що є пам'ятками подій і епох великої історичної важливості;
- українські національні видання (1547-1923);
- книги з автографами відомих суспільних діячів, учених, письменників;
- особисті бібліотеки відомих діячів науки і культури, а також значні в історико-культурному відношенні бібліографічні зібрання [11].

Книжкові пам'ятки зберігаються в спеціально побудованому чи пристосованому ізольованому приміщенні. Для забезпечення гарантованої схоронності артефактних документів створюються їх мікрокопії, так звані страхові фонди.

## 2.4. Класифікація архівних документів

Сучасне архівознавство базовим елементом класифікації вважає архівний фонд, основним правилом організації якого є неподільність, що впливає з принципу походження і вимагає збереження архівного фонду в цілісності: без поділу, вилучення або долучення документів для забезпечення його повної достовірності та інформаційної цінності.

Класифікація архівних документів здійснюється на рівнях НАФ архівної установи та архівного фонду. Одиницею класифікації у межах архіву є архівний фонд [24].

Нині термін "архівний фонд" розглядається як визначення комплексу документів, історично або логічно пов'язаних між собою, що утворилися в результаті діяльності певної установи, організації, підприємства чи окремої особи. Особливістю документального фонду є те, що до нього входять документи з постійним і з тимчасовим термінами зберігання і він не має стабільного складу.

Документи архівного фонду мають спільне походження, однорідність змісту, історичні логічні взаємозв'язки. Все це зумовлює вимогу їхнього зберігання як єдиного комплексу, не розпорошуючи по різних архівах.

Нині в архівах України зберігається близько 187500 фондів, що виникли внаслідок діяльності юридичних або фізичних осіб-фондоутворювачів [26].

Комплекс робіт по визначенню фондової належності документів, створенню на наукових засадах архівних фондів та встановленню їх хронологічних меж називається фондуванням. При фондуванні перед архівістами щоразу постає питання: яка установа чи організація може бути фондоутворювачем, а яка ні? Щоб відповісти на нього, необхідно вивчити історію установи, її функції та місце в системі державних чи громадських органів, зміст документів, що відклалися в процесі її діяльності.

Обов'язковою ознакою фондоутворювача є наявність документів, що мають наукову, культурну або практичну цінність і висвітлюють діяльність даної установи чи організації.

Для визначення хронологічних меж архівного фонду необхідно враховувати фактори, що впливають на діяльність фондоутворювачів. При цьому визначальними є такі фактори: юридичний - розширення чи звуження юридичних прав фондоутворювача; адміністративний - розширення чи звуження адміністративно-територіальних; політичний - зміна державного ладу [24].

Політичним фактором можна вважати утворення УНР, УРСР, розпад СРСР, виникнення незалежних держав, у т.ч. України, які обрали демократичний шлях розвитку.

До юридичних факторів, які впливають на хронологічні межі діяльності фондоутворювачів і межі архівних фондів, можна віднести зміну юридичних прав і масштабів діяльності державних урядових установ та керівних органів громадських організацій .

До чинників адміністративного характеру, що впливають на хронологічні межі архівних фондів, можна віднести реорганізацію установ-фондоутворювачів у зв'язку зі змінами адміністративно-територіального поділу країни. Але слід мати на увазі, що на хронологічні рамки діяльності фондоутворювачів та межі архівних фондів впливають лише ті адміністративно-територіальні зміни, які супроводжувалися ліквідацією одних установ і заміною їх іншими.

На хронологічні межі діяльності фондоутворювачів і на межі архівних фондів, як правило, не впливають: зміна підлеглості установи в межах одного відомства, переведення установи з одного відомства в інше, зміна його місцезнаходження та структури, розширення чи звуження функцій та обсягів діяльності установи.

## 2.5. Колекції стародруків і рідкісних видань у бібліотеках України:

історія створення, проблеми обліку та інформаційного розкриття

Дивне явище – старовинна книга. Важко бути байдужим, побачивши таку книгу – пам'ятник історії і культури людства. Старовинні книги приваблюють до себе давниною своїх сторінок, незвичним художнім убранням, таємницями долі їх авторів та власників окремих примірників видання. Ці книги несуть інформацію про історію різних поколінь і збереглися такі книги до наших днів завдяки старанній праці бібліотек всього світу. Кожне покоління, отримавши від попереднього книжкові пам'ятники повинно зберегти і передати їх подальшим поколінням. Коли йдеться про колекцію книжкових пам'ятників, їх цінність не можна перевищити, оскільки кожна книга по-своєму унікальна і є невід'ємною частиною національного фонду особливо цінних і рідкісних видань [27].

Підсумовуючи історію вітчизняного книгозберігання, слід зауважити, що вона є не тільки цікавою та пізнавальною, але і яскравим прикладом мудрого та дбайливого відношення до справжніх духовних цінностей. Історичний досвід збереження культурної спадщини повинен стати основою формування сучасної національної політики не тільки у сфері бібліотечної справи, але й культури в цілому.

Вже у літописах та інших джерелах XI століття знаходимо безліч свідчень того, як у ті давні часи шанувалася книга. "Книги ж учать і наставляють нас на путь покаяння, і мудрість бо, і стриманість здобуваємо ми із словес книжних, бо се є ріки, що наповнюють весь світ увесь" – читаємо у "Київському літописі".

На думку науковців, книжковий фонд Київської держави вже становив близько 130-140 тисяч рукописних томів. Видатний історик В. Ключевський зазначає: "Щойно поміж нас почало утверджуватись уміння читати і писати, як разом з ним з'явилися і книжки, а разом з книжками прийшла до нас мудрість книжна... Відтоді за розумного і тямущого чоловіка в нас почали

вважати чоловіка "книжного", тобто такого, що має науково-літературну освіту" [10].

Найбільш значна кількість книг зберігалася при монастирях, що на той час були основними осередками просвітництва і культури. Тут відкривалися школи, організовувалося зберігання та розповсюдження книг. Богоугодною та важливою справою вважалося також переписування книг. На думку М.С. Грушевського "запотребування в людях письменних було велике, не тільки для справ церковних, але й для практичного діловодства... Розмноження церков і монастирів вимагало великих мас книг для богослужіння, для читання в церквах, трапезах і т.д. Тодішнє списування вимагало багато часу і праці, і можемо собі уявити, скільки мусило займатись виготовленням хоч би найпотрібніших книг" [10]. По мірі накопичення книг та інших пам'яток писемності при монастирях відкриваються так звані "книжниці", "книгохранительниці" та "книжкові палати", тобто, кажучи сучасною мовою, бібліотеки. Однією з найбільш великих і значимих книгозбірень, яка мала у своєму активі багате зібрання давньоруських та перекладних творів, стала бібліотека Києво-Печерського монастиря [28].

Вже за часів святих Нестора та Феодосія Печерських при монастирі велися літописи, писалися і переписувалися книги. У його стінах сформувалося чимало видатних письменників, художників, істориків, понад 50 ченців стали єпископами. Велике значення мало введення у 1052 р. Студійного статуту, що вимагав від ченців постійного підвищення своєї богословської освіти. Послуговуючись цим статутом у монастирі було передбачено посаду книгохранителя. У його обов'язки входило збирати ченців у вільні від роботи дні та видавати їм книжки для читання. Увечері, за відповідним сигналом, вони повинні були знову зібратися та повернути записані за ними книги. Окрім цього, книги читалися вголос під час монастирської трапези.

На превеликий жаль не збереглося хоч яких-небудь описів чи каталогів книг, що входили у книгозбірню монастиря. Тож про склад її фондів можна судити тільки по пам'яткам писемності, що збереглися до нашого часу.

Незважаючи на те, що більшість книг були релігійної тематики, старолаврська бібліотека внесла великий внесок у розвиток вітчизняної культури та освіти. Вона не тільки накопичувала книги, а й сприяла їх розповсюдженню. Значну кількість рукописних книг у XIV-XVIII століттях було передано до бібліотек при Львівському, Київському, Луцькому, Чернігівському, Острозькому, братствах та до Вінницької, Немирівської та Кам'янець-Подільської братських шкіл.

Подальше значне піднесення ролі лаврської бібліотеки, як і всього монастиря, відбулося у XVII столітті. Це був визначний час виникнення, осередку ченців-вчених (за підтримки архімандрита Єлисея Плетенецького) та заснування друкарні, що призвело до появи великої кількості нових книжок. Тож кількість книг у бібліотеці непинно зростало. Багато із них були подаровані лаврськими архімандритами – Єлисеєм Плетенецьким та його наступниками [23].

Але надалі для Печерської бібліотеки настали не найкращі часи. Вона майже повністю згоріла під час великої пожежі 1718 року. Але й на цьому її біди не скінчилися. Незважаючи на всі відчайдушні спроби поновити роботу бібліотеки у 1732 р. її спіткало нове лихо. За надрукований без згоди з церковним керівництвом твір Стефана Яворського „Камінь віри” Синод звелів зібрати всі екземпляри книги і закрити їх у бібліотечній кімнаті. Таким чином, бібліотека ще десять років простояла опечатаною і тільки у 1741 р. лаврський архіандрит Тимофій Щербацький домігся дозволу знову її відкрити [10].

Велика увага приділялася довідково-бібліографічному апарату. Так, лаврська друкарня щорічно випускала друкований каталог нових надходжень. Митрополит особисто опікувався складанням карткового каталогу: започаткував вісімдесят розділів та підрозділів каталогу, писав деякі картки та робив помітки на інших. До каталогу увійшли записи більш

ніж 15 тисяч примірників книг на 8 тисяч назв. Він був одним із перших у Києві та вважався (на початок ХХ ст.) найкращим у Європі.

Національна історична бібліотека має у своїх фондах досить солідну колекцію книг друкарні Києво-Печерської Лаври – біля 400 примірників, 203 з них – стародруки. Ведеться планомірна робота по створенню колекції книг з бібліотеки митрополита Флавіана та укладання друкованого каталогу на ці фонди [11].

Збірка кириличних стародруків НБУВ започаткована на базі відділу стародруків в 20–30 рр. ХХ ст. Книги розміщувалися за географічно-хронологічним принципом. Джерела комплектування колекції: кириличні стародруки з бібліотек Київської духовної академії, Києво-Печерської лаври, Києво-Софійського собору, Києво-Михайлівського Золотоверхого монастиря, Волинського єпархіального давньосховища (Житомир), Волинської духовної семінарії (Житомир), Подільського єпархіального давньосховища (Кам'янець-Подільський) та багатьох інших зібрань монастирів, церков, навчальних закладів, бібліотек, музеїв, приватних збірок тощо [14].

Сучасні шифри та інвентарні номери надавалися книжкам, починаючи з 1960-х рр. Традиційно колекція кириличних стародруків складається з двох підколекцій із шифрами Кир. та Кир. п, кожна з них має самостійну нумерацію. Колекція Кир. від започаткування зберігалася у приміщенні Відділу стародруків, колекція з шифрами Кир. п до 80-х рр. ХХ ст. – у Подільській філії бібліотеки.



Рис. 4. – Кириличний стародрук

Деякі з кириличних стародруків є надзвичайно рідкісними – "Ключ царства небесного" Г. Смотрицького (Острог, 1587), "Просфонима" (Львів, 1591), "О християнском благочестии" М. Пігаса (Львів, 1593), Часослов (Острог, 1602); Октоїх з друкарні С. Соболя (Київ, 1628); "Євхаристиріон" (Київ, 1632), "Календар на 1727 р. " (Київ, 1726), "Буквар" (Київ, 1791) тощо.

У складі колекції містяться видання провідних на той час друкарень – Києво-Печерської лаври, Львівського та Вільнюського братств, Почаївського монастиря, Московського Друкарського двору, Унева, Супрасля, Могилева тощо [14].

Кириличне книгодрукування постало в Європі наприкінці XV ст. Його розпочинають краківські видання Ш. Фіоля та цетінські Макарія. У першій половині XVI ст. видання книг кириличним шрифтом продовжувалося у південнослов'янських народів, у тому числі у Венеції. До відомих східнослов'янських пам'яток належать також видання Ф. Скорини у Празі та Вільнюсі. Найдавніші книжки, надруковані на території України, збережені досьогодні, вийшли у Львові в друкарні Івана Федорова – Буквар та Апостол (обидва – 1574 р.) [7].

Наприкінці XVI ст. – на початку XVII ст. розпочалася видавнича діяльність Львівської, Острозької, Стратинської, друкарень. У XVII–XVIII ст. провідними центрами вітчизняного кириличного книговидання були Львів, Київ, Чернігів, Унів, Почаїв.



## ВИСНОВОКИ

Отже, цінність документа, його особливе історичне, художнє та культурологічне значення є основною ознакою, яка дозволяє віднести документ до розряду артефактних. На мою думку це не просто джерело інформації, а документ, який має особливу соціально-культурну цінність. Дану категорію цінності буде доречним розглянути на прикладі "книжкових пам'яток" як основного різновиду рухомих артефактів.

Як відомо, книга - це складний компонент культури, це пам'ятка в пам'ятці: відділяти зміст книги від його матеріального втілення неможливо й неправомірно. Своїм змістом книга могла вплинути на хід історії, але якщо її зовнішній вигляд буде скромним, непрезентабельним, дослідники часто не в змозі правильно визначити, яка цінність знаходиться у них в руках. З іншого боку, яскраво ілюстроване видання, яке далеко не завжди є шедевром книжкового мистецтва, може здаватися чимось надзвичайно рідкісним і видатним [22].

Я вважаю, що книжковою пам'яткою поза сумнівом є зразок мистецтва книги певної епохи, якщо це шедевр поліграфії або книжкового оформлення, але не менш важливим є і те, як дана книга або масив книг представляє книжкову культуру відповідної епохи в цілому. Це різні речі, при всій схожості формулювань .

Артефактні документи складають основу духовних і матеріальних цінностей людства і за рівнем якісних критеріїв відносяться до документних пам'ятників національного, світового, і місцевого значення.

Артефактні документи оснащені особливо складним апаратом. Крім основного тексту, вони можуть включати науково-дослідні статті, що пояснюють текст, великий текстологічний матеріал, історіографічні коментарі і різноманітні покажчики (тематичні, предметні, іменні).

Сучасна Україна має багатовікову історію, у її фондосховищах зберігається безліч історичних пам'яток регіонального, загальнонаціонального та світового значення. Серед них - сотні тисяч архівних документів, першодруків, стародруків, інших рідкісних та цінних видань.

На сучасному етапі Україна працює над створенням Державного реєстру національного культурного надбання країни [22].

## СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Арюпіна, Л. Формування й організація фонду рідкісних видань Одеської державної наукової бібліотеки ім. М.Горького[Текст] /Л. Арюпіна // Історія бібл.справи в Україні. – К., 1999. – С. 63-64.
2. Видання Пересопницького Євангелія – крок до об'єднання слов'янських народів [Текст] // Віче. – 2011. – січень (№1). – С. 12.
3. Глущик, С. В. Сучасні ділові папери [Текст] : навч. посіб. / С. В. Глущик, О. В. Дияк, С. В. Шевчук. – 6-те вид., доповн. і переробл. – К. : Арій, 2009. – 512 с.
4. Глущик, С. В. Сучасні ділові папери [Текст] : навч. посіб. / С. В. Глущик, О. В. Дияк, С. В. Шевчук. – 4-те вид., переробл. і доповн. – К. : А.С.К., 2006. – 400 с.
5. Глущик, С. В. Сучасні ділові папери [Текст] : навч. посіб. / С. В. Глущик, О. В. Дияк, С. В. Шевчук. – 3-тє вид., переробл. і доповн. – К. : А.С.К., 2000. – 400 с.
6. Діденко, А.Н. Сучасне діловодство[Текст] / А.Н. Діденко. – К., 2002. – 222 с.
7. Заболотна, Н. Пам'ятки південнослов'янського кириличного книгодрукування у відділі стародруків та рідкісних видань НБУВ [Текст] / Н. Заболотна // Бібліотечний вісник. – 2006. – №3. – С.11-19.
8. Забудська, Л. Ф. Зібрання рідкісних і цінних видань у фондах ДНСГБ НААНУ, бібліотеках науково-дослідних установ мережі НААНУ: проблеми та перспективи збереження [Текст] / Л. Ф. Забудська // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. – 2010. – №3. – С. 72-76.
9. Заславець, Григорій Перлини відділу рідкісної книги [Текст] / Григорій Заславець // Молодь України. – 2010. – 28 вересня (№106). – С. 4.
10. Збирання та збереження книг на теренах Києво-Печерської Лаври [Електронний ресурс].- Режим доступу: [goo.gl/xNKWJ4](http://goo.gl/xNKWJ4)

11. Зеленська, Н. Видання друкарні Києво-Печерської лаври у фондах відділу рідкісних і цінних документів [Текст] / Н. Зеленська // Бібліотечний форум України. – 2004. – №4. – С. 41-43.
12. Ісаєвич, Ярослав Українське книгознавство: етапи розвитку [Текст] / Ярослав Ісаєвич // Вісник Львівського університету. Серія "Книгознавство, бібліотекознавство та інформаційні технології". – 2006. – №1. – С. 7-19.
13. Ковальчук, Г. Рідкісні українські книги в бібліотечних фондах: пам'яткознавчий аспект [Текст] / Г. Ковальчук // Бібліотечний вісник. – 2007. – №5. – С. 29-36.
14. Колекція кирилических стародруків [Електронний ресурс].- Режим доступу: <http://irbis-nbuv.gov.ua/fond/vsd/cyrillic/index.html>
15. Комова, М. В. Документознавство [Текст] : навч. посіб. / М. В. Комова. – Львів : Тріада плюс, 2007. – 296 с.
16. Кулешов, С.Г. Документальні джерела наукової інформації: поняття, типологія, історія, типологічні схеми [Текст] / С.Г. Кулешов // Укр. акад. інформатики. – К.: Укр. ІНТЕІ, 1995. – 191 с.
17. Кулешов С.Г. Документознавство: Історія. Теоретичні основи [Текст] / С.Г. Кулешов // Укр. держ. наук.-дослід. ін-т архів. справи та документознавства, Держ. акад. керівних кадрів культури і мистецтв. – К., 2000. – 162 с.
18. Кушнарєнко, Н.Н. Документоведение [Текст] : учеб. / Кушнарєнко Н.Н. - 2-е изд., перераб. и доп. - К. : Т-во "Знання" КОО, 2000. - 460 с.
19. Лазарєва, О. Деякі проблеми збереження стародруків, рідкісних і цінних видань [Текст] / О. Лазарєва, Л. Ніколенко // Бібліотечна планета. – 2004. – №3. – С.28-30.
20. Муха, Л.В. Бібліотечні книжкові колекції та зібрання: походження, історія, реконструкція [Текст] / Л.В. Муха. – К.: НБУВ, 1997. – С.17.

21. Незнамова, Л., Лосієвський, І. З історії фонду рідкісних видань Харківської державної наукової бібліотеки ім. В.Г.Короленка [Текст] /Л.Незнамова, І.Лосієвський // Історія бібл. справи в Україні. – К., 1999. – С. 72.
22. Палеха Ю.І. Загальне документознавство [Електронний ресурс].- Режим доступу: <http://westudents.com.ua/glavy/10273-storichna-tsnnst-dokumenta.html>
- 23.Писаренко, Світлана А долоню над Пересопницьким Євангелієм пронизує тепло! [Текст] / Світлана Писаренко // Віче. – 2011. – січень (№1). – С. 6-8.
24. Селіверстова, К.Т. Архівне описування та обліково-пошукові засоби архівів [Текст]: Архівознавство: Підруч. для студ. навч. закладів України. /К.Т. Селіверстова.– К., 1998. – С.185.
25. Стас, В. Найскандальніша книжкова акція [Текст] / В. Стас // Україна молода. – 2006. – 21 березня (№51). – С. 12.
26. Центральний державний історичний архів України, м. Львів [Текст]: Путівник. –Львів; К., 2001 . – С. 16-18.
27. Чала, Н.М Колекція рідкісних видань у науковій бібліотеці ЗНУ:Історія створення, проблеми вивчення та практика інформаційного розкриття [Електронний ресурс] Режим доступу:  
<http://library.zntu.edu.ua/meropriyatiya/doc/chala.pdf>
28. Черниш, Наталія Українська рукописна та стародрукована книга у науковій спадщині Іларіона Своєнціцького [Текст] / Наталія Черниш // Вісник Львівського університету. Серія "Книгознавство, бібліотекознавство та інформаційні технології". – 2009. – №4. – С. 36-46.
29. Швець, Н. Засади і настанови Ф.П.Максименка у формуванні відділу рукописів і рідкісних книг [Текст]: Зб. наук. пр. від. рукоп., стародрук. та рідкіс. кн. ім. Ф.П.Максименка./ Н. Швець. – Львів, 1997. – С. 6.
30. Швецова-Водка, Г. М. Документознавство : словник-довідник термінів і понять [Текст] : навч. посіб. / Г. М. Швецова-Водка. – К. : Знання, 2011. – 320 с.

31. Шилюк, О. Створення цифрової бібліотеки як фактор збереження рідкісних видань [Текст] / О. Шилюк // Бібліотечний форум України. – 2004. – №4. – С. 38-40.