

УДК 025.171:027.7:378.4(477.74-21)

Шершун Тетяна Михайлівна,

завідуюча сектором Наукової бібліотеки

Одеського національного університету імені І. І. Мечникова

вул. Преображенська, 24, м. Одеса, 65082, Україна,

тел. (0482) 34 77 89

e-mail: library@onu.edu.ua

АРХІВНИЙ ФОНД НАУКОВОЇ БІБЛІОТЕКИ ОДЕСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ І. І. МЕЧНИКОВА: ПИТАННЯ ІСТОРІЇ, ТЕОРІЇ ТА ПРАКТИКИ

У статті розкрито історію формування архівного фонду Наукової бібліотеки. Представлено теоретичні та методичні напрацювання з роботи над архівними документами. Описано основні етапи архівного опису та технічного опрацювання архівних документів. Визначено перспективи розвитку архівного фонду університетської бібліотеки.

Ключові слова: архівний фонд, документи, особовий архівний фонд, документальний комплекс, фондування, первинне розбирання, схема систематизації, одиниця зберігання, Ф. Є. Петрунь, М. М. Ланге, А. Г. Готалова-Готліб, В. С. Фельдман, О. Ю. Ноткіна, Б. О. Лупанов.

У фондах Науковій бібліотеці Одеського національного університету імені І. І. Мечникова зберігається значна кількість документів, що свого часу надійшли до НБ разом з книжковими дарами вчених ОНУ, які заповіли свої книжкові зібрання університетській бібліотеці. Діяльність Відділу рідкісних книг та рукописів наукової бібліотеки, від дня його створення у 1979 р., була спрямована на збирання, зберігання та наукове опрацювання найцінніших стародруків, рідкісних видань та рукописних пам'яток. Саме в фондах відділу були сконцентровані різні за походженням, змістом, хронологією та характером рукописні документи, особисті і наукові архіви викладачів та співробітників Одеського національного університету імені І. І. Мечникова.

Сьогодні перед бібліотекою, як зберігачем архівних фондів, постали важливі завдання – розкриття змісту та складу архівних фондів, створення належних умов їх зберігання, користування та популяризації. Практика упорядкування документального комплексу та формування архівних фондів у Науковій бібліотеці Одеського національного університету імені І. І. Мечникова з'явилася порівняно недавно і представляє окремий напрям діяльності університетської бібліотеки, не притаманний бібліотечним установам.

Успішне формування архівного фонду університетської бібліотеки та освоєння бібліотекарами архівного описування склалося завдяки співпраці з Державним архівом Одеської області: архівісти надавали консультації та ділилися практичним досвідом, організовували науково-практичні семінари з організації роботи з документами особового походження.

У роботі з архівними документами ми керуємося Національними стандартами ДСТУ 2732:2004 «Діловодство й архівна справа: Терміни та визначення понять» та ДСТУ 4331:2004 «Правила описування архівних документів», у яких враховано вимоги конкретних норм, що склалися в теорії і практиці описування архівних документів в Україні, а також міжнародну практику описування. Також, низкою методичних рекомендацій «Робота з документами особового походження» (Київ, 2008), «Складення архівних описів» (Київ, 2013)» і «Організація роботи з документами особового походження» (Київ, 2015) [11; 12], у яких містяться рекомендації по складанню описів архівних документів, систематизації справ, підготовки довідкового апарату до опису, удосконалення та перероблення описів

З 2000-х рр. у бібліотеці розпочалася активна робота з фондування архівних документів, тобто їх організація за фондовою системою в архівні фонди: визначення їх назв, хронологічних меж і крайніх дат документів фонду. Окремо, виділяють **особові архівні фонди** – архівні фонди, що складається з документів, що утворилися в процесі життя і діяльності окремої особи, сім'ї або роду [11, с. 148].

Документальний комплекс Наукової бібліотеки також складають архів установи та окремих її підрозділів, які в продовж існування інституції накопичилися та зберігаються в бібліотеці. У фонді Наукової бібліотеки (фонд № 1) зібрані розпорядчі, інструктивно-методичні матеріали, поточна службова документація, листування, документи та матеріали відділу рідкісних книжок та рукописів [1]. Фонд № 2 – «Матеріали до біографій співробітників ОНУ імені І. І. Мечникова» (1946 – сьогодення), зберігається у Інформаційно-бібліографічному відділі [2]. Протягом 1947–1960 рр. колектив бібліотеки працював в архівах Одеси, Києва, Харкова, вивчав інші джерела, готуючи біобібліографічне видання про викладачів університету. Таким чином, було зібрано архів з різних відомостей, анкет, автобіографій співробітників та викладачів ОНУ та ін., які доповнюються до сьогодні.

Особові архівні документи науковців почали накопичуватися у сховища Наукової бібліотеки Одеського національного університету імені І. І. Мечникова з другої половини ХХ ст., коли до бібліотеки перевалилися особисті бібліотеки з рукописами та документами.

Матеріали особових архівних фондів містять різні групи документів такі як: біографічні, документи службової та громадської діяльності, творчі документи, документи, зібрані фондоутворювачем для роботи, листування, дарчі написи, адресовані фондоутворювачу (на книгах, брошурах, монографіях і т. ін.), майново-господарські та побутові матеріали, що відображають економічні та матеріальні умови життя фондоутворювача, документи про фондоутворювача, образотворчі матеріали.

На сьогоднішній день опрацьовані п'ять особових фондів: Ф. Є. Петруня, М. М. Ланге, А. Г. Готалова-Готліба, В. С. Фельдмана та О. Ю. Ноткіної, Б. О. Лупанова [11, с. 149].

Відомо, що науковий архів професора Новоросійського університету М. М. Ланге був придбаний Одеським державним університетом, та надійшов до фондів університетської бібліотеки у 1965 р. Архів був частково розібраний та систематизований старшим бібліотекарем А. Л. Драголі (1925–1993) у 60-ті рр. ХХ ст., але його фондування не було закінчено. Робота з архівними матеріалами була відновлена на початку 2000-х рр.

Протягом 2008-2009 рр. співробітниками Відділу рідкісних книг та рукописів О. В. Полевщиковою, М. В. Алексеєнко, Є. В. Бережок та ін. була завершена рекаталогізація особового архівного фонду. У результаті був сформований фонд М. М. Ланге (1858–1921)», який містить 497 од. зб., у 1 617 документах на 12 579 аркушах, документи охоплюють період за 1896–1965 рр. [3].

У фонді містяться: документи родини М. М. Ланге (документи особистого характеру, родини М. М. Ланге (дружини, сина та інших родичів М. М. Ланге), родинне листування, газетні вирізки та журнальні публікації, фотографії, вірші, малюнки, видові листівки та ін.); документи, пов'язані з професійною та громадською діяльністю у Новоросійському університеті; у якості першого директора жіночих педагогічних курсів в Одесі та Одеських вищих жіночих курсів; з організації та реформуванню шкільної справи та викладання педагогіки; творча спадщина М. М. Ланге: рукописні нотатки до курсів лекцій з психології, варіанти творів, рукописи лекцій, гранки праць з авторською правкою, надруковані на гектографі роботи та ін.

Важливу частину архіву складають неопубліковані науково-публіцистичні праці М. М. Ланге. Найціннішими вважаються роботи присвячені психології: «Курс психологии, составленный слушательницами исторического отделения Одесских женских педагогических курсов за 1904–1905 акад. год»; «Принцип современной психологии», рукопис тексту промови виголошеної на 25-річний ювілей Товариства природознавців у 1895 р. тощо [3, од. зб. 34, 39, 43,44]. Деякі в вище названих праць були підготовлені до друку співробітниками Відділу рідких книг та рукописів і вперше опубліковані з архіву вченого у колективній монографії «Наследие Н. Н. Ланге в университетской библиотеке», присвяченої науковій спадщині вченого (підготовленої спільно з кафедрою психології ОНУ.

Науковий архів Ф. Э. Петруня, найбільший серед особових фондів, передавався до університетської бібліотеки впродовж 1962 р., разом з книжковим зібранням, самим фондоутворювачем.

До складу архіву ввійшли особисті документи Ф. Є. Петруня та членів його родини, матеріали науково-дослідницької роботи вченого: виписки, чернетки, варіанти наукових робіт, а також кандидатської дисертації, багатий картографічний матеріал тощо. Співробітники відділу рідкісних книг і рукописів під керівництвом М. В. Алексеєнко та

Є. В. Бережок протягом 2010–2013 рр. розбирали, систематизували й описували особовий архівний фонд вченого. Зважаючи на чисельність документів, їхню багатогранність і різноплановість, упорядниками було сформовано 545 од. зб., створено опис фонду [5]. Фонд складається з 2 545 документів вміщених на 31 317 аркушах.

Особовий архівний фонд Ф. Є. Петруня є цінним джерелом для наукових розвідок і досліджень з історичної географії, книгознавства, бібліотечної справи, гуманітарних і природничих наук.

У 60-ті рр. ХХ ст. (1963) А. Г. Готалов-Готліб – історик, один із організаторів Одеського інституту народної освіти (ОІНО), професор Одеського державного університету (ОДУ) передав особисту книжкову колекцію університетській бібліотеці, до неї входив документальний комплекс, який пізніше в був виділений в особовий архівний фонд [6].

У 1980-х рр. бібліотекар Є. В. Савельєва здійснила попереднє розбирання матеріалів архівного фонду А. Г. Готалова-Готліба. У 2014–2015 рр. співробітниками Відділу рідкісних книг і рукописів Є. В. Бережок і О. О. Ступак було завершено систематизацію та опис фонду А. Г. Готалова-Готліба. Фонд складається з 221 од. зб., містить 1 288 документів розміщених на 23 857 аркушах.

Відомо, що з-під пера А. Г. Готалова-Готліба вийшло понад 200 праць – монографій, статей, заміток, рецензій, популярних брошур, значна частина яких пов'язана з історією педагогічних та суспільних ідей. Архівний фонд містить підготовчі матеріали та нотатки, чорнові та чистові рукописи практично всіх опублікованих праць вченого. Слід відзначити, що серед документів особового архівного фонду А. Г. Готалова-Готліба відсутні біографічні матеріали, тому припускаємо, що до університетської бібліотеки особистий архів А. Г. Готалова-Готліба надійшов не повністю, а лише його наукова частина.

Особовий архівний фонд В. Фельдмана і О. Ноткіної надійшов до університетської бібліотеки у 2008 р. після смерті фондоутворювачів за їх заповітом. Архів був в цілому розібраним і систематизованим самими фондоутворювачами ще за життя. Остаточо фонд був опрацьований співробітником відділу рідкісних книжок та рукописів Є. В. Бережок [4].

Фонд містить документи родини В. С. Фельдмана і О. Ю. Ноткіної (документи особистого характеру, листування, газетні вирізки та журнальні публікації, фотографії та ін.); документи, пов'язані з професійною та громадською діяльністю В. С. Фельдмана та О. Ю. Ноткіної: у бібліотеці Одеського державного університету; у громадських організаціях (секції Будинку вчених «Одесика», товариства одеських книголюбів, «Гмілус хесед», Міжнародному клубі Одеситів та ін.); творча документи В. С. Фельдмана та О. Ю. Ноткіної представлені рукописними нотатками до різноманітних статей та доповідей,

рукописами робіт, гранками праць з авторською правкою, у тому числі стосовно історії Одеси та ін.); рукописи та надруковані матеріали інших авторів.

Відзначимо, переважну більшість архівного фонду складають підібрані за тематикою газетні і журнальні вирізки. Значну частину рукописні і машинописні матеріали колишніх співробітників нашої бібліотеки. Тематика матеріалів фонду різнопланова, переважно пов'язана з історією Одеси та регіону.

Книжкове зібрання та особисті папери Б. Лупанова були передані до університетської бібліотеки після смерті вченого у 1960 р. Особиста бібліотека стала іменним книжковим фондом НБ. Архів був опрацьований у 2016–2017 рр. співробітниками відділу Д. В. Ревенко і Т. М. Шершун [7].

Особовий архівний фонд Бориса Лупанова невеликий за обсягом та містить мало особистих документів, припускаємо, що невдовзі до смерті вчений знищив частину біографічних матеріалів та листування. Цікаво, що тривалий час було невідоме фотографічне зображення Б. О. Лупанова, лише під час розбирання архіву у 2017 р. було виявлена невелика фотокартка розміром 2,8×3,5 у поганому стані [7, од. зб., 16, арк. 41]. Ще один цікавий факт, що жодна з праць вченого була не опублікована за його життя. У особовому архівному фонді зберігаються рукописи деяких його праць: «Из прошлого романских языков», «Очерки и заметки» тощо [7, од. зб. 8, 9].

Електронні описи опрацьованих особових архівних фондів представлені на сайті Наукової бібліотеки. Це дозволить користувачам віддалено отримувати інформацію про наявність і склад архівних фондів, що зберігаються у фондах бібліотеки.

Розглянемо основні етапи роботи з архівними документами. Левову частку архівів Наукової бібліотеки складають особові архівні фонди, тобто фонди окремих людей, саме на їх прикладі й розглянемо усі процеси архівної роботи.

Перш за все, слід визначити особливості особових архівних документів: це відсутність закономірності розміщення інформації в них, довільне інформаційне наповнення певних видів документів (листів, спогадів, щоденників), також багатоаспектний зміст документів. Часто зміст документів носить глибоко особистісний характер, зумовлений національною, соціальною, культурною приналежністю фондоутворювача, а також індивідуальними рисами його особистості. Це в свою чергу ускладнює систематизацію документів під час первинного розбирання та їх подальшого оброблення [13, с. 8].

Зазвичай, архів складається стихійно як результат творчої, громадської діяльності й особистого життя фондоутворювача. Особовий архівний фонд може містити документи офіційного походження, особисті документи, листи установ, матеріали службової діяльності. Друковані матеріали з рукописними позначками можуть розглядатися поряд з іншими

документальними матеріалами як складова частина архівного фонду. Хронологічні межі особового архівного фонду визначаються крайніми датами документів.

Визначимо основні процеси науково-технічної обробки й архівного опису документів:

1. попередній перегляд матеріалів, знайомство з джерелами про фонд і фондоутворювача;
2. складання схеми систематизації фонду;
3. первинне розбирання (класифікація матеріалів за основними групами);
4. упорядкування матеріалів усередині основних груп;
5. формування одиниць зберігання;
6. опис одиниць зберігання (складання заголовків; визначення: видів документів, авторства, змісту, ступіню повноти документів, оригінальності або копійності, мови документів, методу друку, крайніх дат, кількості аркушів).
7. розташування одиниць зберігання відповідно до схеми систематизації справ фонду;
8. нумерація одиниць зберігання;
9. шифрування матеріалів фонду;
10. складання опису (реєстру) документів та науково-довідкового апарату до нього.

Такі процеси обробки фондів, як первинне розбирання, упорядкування матеріалів усередині основних груп та формування одиниць зберігання – можуть проводитися одночасно [11, с. 42].

Науковий опис документів складає комплекс робіт з атрибуції документів і текстологічної роботи (встановлення авторства, встановлення повних текстів документів з розрізнених листів часу створення документів, достовірності і опублікування, анотування фотографій), систематизації фонду, складання опису і науково-довідкового апарату до нього, а упорядкування матеріалів за класифікаційними групами, формування одиниць зберігання, нумерація, шифрування – складають технічну частину роботи з документами.

Під час попереднього перегляду матеріалів, знайомства з джерелами про фонди та фондоутворювачів встановлюємо, що особові архівні фонди містять різноманітні за складом і змістом документи, які характеризують життя і діяльність фондоутворювачів. Відповідно до цього особливість класифікації документів особових фондів полягає в тому, що до них не може бути застосована єдина схема систематизації та система побудови фонду, а також загальні ознаки угруповання, які поширювалися б на склад матеріалів усіх архівних фондів у цілому. Схема систематизації документів в архівному фонді є підставою для внутрішньої організації одиниць зберігання архівного фонду та закріплюється описом (реєстром) справ.

На основі складеної схеми систематизації відбувається первинне розбирання документального комплексу та подальша класифікація матеріалів. Виділяють тематичний

або номінальний принцип класифікації. Найчастіше класифікацію ускладнює відсутність в деяких документах певної атрибуції: дат, підписів, анотацій до фотографій.

Наступний етап роботи – це формування одиниць зберігання (справ). Одиниця зберігання (справа) може складатись з одного документу або групи документів, в основу її формування може бути покладена авторська, кореспондентська, хронологічна, тематична, номінальна або географічна ознаки. Кожна з перелічених ознак може бути основоположною у формуванні одиниці зберігання як самостійно, так і в сполученні з іншими ознаками. Справа може вміщувати від 1 до 50 документів, за умови, що обсяг справи не повинен перевищувати 200 аркушів [11, с. 97].

Формування одиниць зберігання повинно забезпечувати збереженість документів і зручність користування ними. Фізичні особливості документів особового походження (відсутність суворої форматності аркушів, розміщення тексту на аркушах без полів, наявність образотворчих документів) зумовлюють особливості їх зберігання: документи можуть зберігатися без підшивки, може знадобитися використання особливої нестандартної упаковки. У межах сформованої одиниці зберігання документи розташовуються з урахуванням взаємного зв'язку і хронологічній послідовності.

Під час опису одиниць зберігання описувач встановлює види документів, авторство, зміст документів, ступінь їх повноти, справжність або копійність, мову, спосіб написання та опублікування, зовнішні особливості, крайні дати документів і кількість аркушів одиниці зберігання. Крім того проводить анотування особливо важливих документів.

Важливим є визначення хронологічних меж одиниці зберігання. Крайні дати одиниці зберігання складається з одного документа, є дата його написання; з багатьох документів – з дати написання першого і останнього документа.

Наступний процес архівного опису документів пов'язаний зі складанням заголовків одиниць зберігання. Заголовок одиниці зберігання повинен в максимально стислій формі відображувати склад та зміст включених до неї документів [12, с. 17].

Останніми етапами технічної обробки архівного фонду є розташування одиниць зберігання відповідно до схеми систематизації справ фонду та нумерація аркушів. Нумерація аркушів – один із важливих способів забезпечення збереженості й обліку документів, який закріплює систематизацію всередині одиниці зберігання. Аркуші в одиниці зберігання нумеруються арабськими цифрами суцільною (валовою) нумерацією в правому верхньому куті аркуша, не допускається торкатися тесту документу. Чисті аркуші та прокладки між документами не нумеруються. Аркуші нумеруються м'яким чорним олівцем. Фотографії і малюнки нумеруються на зворотному боці документа. Аркуш, що складений у декілька разів, у розгорнутому вигляді нумерується як один аркуш [11, с. 147].

Узагальнювальною частиною роботи з особовим архівним фондом є його найменування. Назва особового архівного фонду має бути чіткою і лаконічною. Вона складається з прізвища, імені, по батькові фондоутворювача, крайніх дат його життя (у дужках), роду діяльності, професії або посади. Якщо псевдонім фондоутворювача є загальновідомим, то його вказують першим, а за ним, у дужках записують справжнє прізвище, ім'я, по батькові: «Готалов-Готліб Артемій Григорович (1866–1960; справжнє ім'я – Арон Гіршевич Готалов)».

Для більш ефективного використання документальної інформації, що міститься в описі архівного фонду в наукових і практичних цілях створюється науково-довідковий апарат. На кожен особовий архівний фонд складається опис (реєстр) за встановленою формою, який вміщує описові статті (заголовки справ) і науково-довідкового апарат (передмову, титульний аркуш, зміст, список скорочень, засвідчувальний аркуш) [12, с. 46].

До опису особового фонду в обов'язково складається передмова, що містить історико-біографічну довідку про фондоутворювача, відомості про хід приймання та описування фонду, основні групи документів фонду [12, с. 57]. Також окремо складається засвідчувальний аркуш, де вказується кількість аркушів опису й інформація про особу, яка її склала.

Архівні фонди це багатство і гордість бібліотеки, головне завдання якої якомога повніше розкрити це багатство читачам і зберегти для нащадків. Співробітникам Наукової бібліотеки в короткі терміни вдалося опанувати особливості роботи з архівними документами та напрацювати методологію організації архівних фондів та їх облік, забезпечити збереженість та використання архівного фонду користувачами, отримати практичні результати, спрямовані на удосконалення архівної роботи в університетській бібліотеці.

Залучення до наукового обігу інформації архівних фондів, які зберігаються в Науковій бібліотеці Одеського національного університету імені І. І. Мечникова, є важливим, оскільки дає можливість сучасним дослідникам історії науки України глибоко і всебічно вивчати історію становлення та діяльність наукових і навчальних установ Одеси, визначити основні наукові напрямки та дослідження університетських учених, їхні творчі зв'язки, реконструювати або доповнювати наукові біографії видатних науковців нашого міста.

Список використаних джерел і літератури

1. Архів Наукової бібліотеки Одеського національного університету імені І. І. Мечникова (Архів НБ ОНУ). – Ф. 1 (Наукова бібліотека). – 179 од. зб.
2. Архів НБ ОНУ. – Ф. 2 (Матеріали до біографій співробітників ОНУ імені І. І. Мечникова). – 1415 од. зб.
3. Архів НБ ОНУ. – Ф. 3 (Ланге М. М., особовий фонд). – 497 од. зб.

4. Архів НБ ОНУ. – Ф. 4 (Фельдман В. С. і Ноткіна О. Ю., особовий фонд). – 217 од. зб.
5. Архів НБ ОНУ. – Ф. 5 (Петрунь Ф. Є., особовий фонд). – 545 од. зб.
6. Архів НБ ОНУ. – Ф. 6 (Готалов-Готліб А. Г., особовий фонд). – 221 од. зб.
7. Архів НБ ОНУ. – Ф. 7 (Лупанов Б. О., особовий фонд). – 19 од. зб.
8. ДСТУ 2732:2004 : Діловодство й архівна справа: Терміни та визначення понять. – Введ. 2005-07-01. – Київ, 2005. – 31 с.
9. ДСТУ 4331:2004 : Правила описування архівних документів. – Введ. 2005-07-01. – Київ, 2005. – 16 с.
10. Методичні рекомендації щодо застосування ДСТУ 4331:2004 «Правила описування архівних документів» / упоряд. Н. М. Христова. – Київ, 2008. – 52 с.
11. Робота з документами особового походження [Електронний ресурс] : метод. посіб. / авт.-уклад.: Л. О. Драгомірова, І. М. Мага, З. О. Сендик, К. Т. Селіверстова, Н. М. Христова. – Київ, 2009. – 284 с. – Електрон. аналог друк. вид. – Режим доступу: http://undiasd.archives.gov.ua/doc/doc_osob_pohod.metod_res.pdf (дата звернення: 18.11.2018). – Загол. з екрана.
12. Складення архівних описів [Електронний ресурс] : метод. рек. / уклад. Н. М. Христова. – Київ, 2013. – 137 с. – Електрон. аналог. друк. вид. – Режим доступу: <http://bit.ly/2jKNh7p> (дата звернення: 18.09.2018). – Загол. з екрана.
13. Косенко О. В. Джерельно-інформаційний потенціал особових архівних фондів : автореф. дис. ... канд. іст. наук / О. В. Косенко. – Київ, 2009. – 16 с.
14. Шершун Т. М. Особові архівні фонди в Науковій бібліотеці Одеського національного університету імені І. І. Мечникова / Т. М. Шершун // Вісн. Одес. нац. ун-ту. Серія: Бібліотекознавство, бібліографознавство, книгознавство. – 2017. – Т. 22, № 1 (17). – С. 146–159.

References

- [1] Arkhiv Naukovoї biblioteki Odeskoho natsionalnoho universytetu imeni I. I. Mechnykova [Archive the Scientific Library Odesa I. I. Mechnikov National University]. Fund 1. Naukova biblioteka [The Scientific Library], 179 units.
- [2] Arkhiv Naukovoї biblioteki Odeskoho natsionalnoho universytetu imeni I. I. Mechnykova [Archive the Scientific Library Odesa I. I. Mechnikov National University]. Fund 2. Materialy do biohrafiї spivrobitnykiv ONU imeni I. I. Mechnykova [Materials to the biographies of the staff of the ONU named after I. I. Mechnikov], 1415 units.
- [3] Arkhiv Naukovoї biblioteki Odeskoho natsionalnoho universytetu imeni I. I. Mechnykova [Archive the Scientific Library Odesa I. I. Mechnikov National University]. Fund 3. Lanhe M. M., osobovyї fond [Lanhe M. M., the personal archives], 497 units.
- [4] Arkhiv Naukovoї biblioteki Odeskoho natsionalnoho universytetu imeni I. I. Mechnykova [Archive the Scientific Library Odesa I. I. Mechnikov National University]. Fund 4. Feldman V. S. i Notkina O. Yu., osobovyї fond [Feldman V. S., Notkina O. Yu., the personal archives], 217 units
- [5] Arkhiv Naukovoї biblioteki Odeskoho natsionalnoho universytetu imeni I. I. Mechnykova [Archive the Scientific Library Odesa I. I. Mechnikov National University]. Fund 5. Petrun F. Ye., osobovyї fond [Petrun F. Ye., the personal archives], 545 units.
- [6] Arkhiv Naukovoї biblioteki Odeskoho natsionalnoho universytetu imeni I. I. Mechnykova [Archive the Scientific Library Odesa I. I. Mechnikov National University]. Fund 6. Hotalov-Hotlib A. H., osobovyї fond [Hotalov-Hotlib A. H., the personal archives], 221 units.
- [7] Arkhiv Naukovoї biblioteki Odeskoho natsionalnoho universytetu imeni I. I. Mechnykova [Archive the Scientific Library Odesa I. I. Mechnikov National University]. Fund 7. Lupanov B. O., osobovyї fond [Lupanov B. O., the personal archives], 19 units.
- [8] *DSTU 2732:2004: Dilovodstvo y arkhivna sprava. Terminy ta vyznachennya ponyat [DSTU 2732:2004: Casework and archives affairs]*. Kyiv, 2005, 31 p.
- [9] *DSTU 4331:2004: Pravyla opysuvannya arkhivnykh dokumentiv [DSTU 4331:2004: Rules for describing archives documents]*. Kyiv, 2005, 16 p.
- [10] *Metodychni rekomendatsii shchodo zastosuvannya DSTU 4331:2004 «Pravyla opysuvannya arkhivnykh dokumentiv» [Методичні рекомендації щодо застосування ДСТУ 4331:2004 «Rules for describing archival documents»]*. Kyiv, 2008, 52 p.
- [11] *Skladennya arkhivnykh opysiv [Composition of archive descriptions]*. Kyiv, 2013, 137 p. Available at: <http://bit.ly/2jKNh7p>.

- [12] Kosenko O. V. *Dzherelno-informatsiynnyu potentsial osobovykh arkhivnykh fondiv [Source and information potential of personal archival funds]*. Kyiv, 2009, 16 p.
- [13] *Robota z dokumentamy osobovoho pokhodzhennya [Work with documents of personal origin]*. Kyiv, 2009, 284 p. Available at: http://undiasd.archives.gov.ua/doc/doc_osob_pohod.metod_rec.pdf.
- [14] Shershun T. M. Osobovi arkhivni fondy v Naukoviy bibliotetsi Odeskoho natsionalnoho universytetu imeni I. I. Mechnykova [Personal archival funds in the Scientific Library of the Odessa National University named after I. I. Mechnikov]. *Visnyk Odeskoho natsionalnoho universytetu. Bibliotekoznavstvo, bibliohrafoznnavstvo, knyhoznnavstvo [Herald of Odessa National University. Library studies, Bibliography studies, Bibliology]*. Odesa, 2017, vol. 22, iss. 1 (17), pp. 146–159.

Шершун Т. М.,

заведущая сектором Научной библиотеки
Одесского национального университета имени И. И. Мечникова,
ул. Преображенская, 24, г. Одесса, 65082, Украина,
тел. (0482) 34 77 89
e-mail: library@onu.edu.ua

**АРХИВНЫЙ ФОНД НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКИ ОДЕССКОГО НАЦИОНАЛЬНОГО
УНИВЕРСИТЕТА ИМЕНИ И. И. МЕЧНИКОВА: ВОПРОСЫ ИСТОРИИ, ТЕОРИИ И
ПРАКТИКИ**

В статье раскрыта история формирования архивного фонда Научной библиотеки. Представлены основные теоретические и методические разработки по работе с документами личного происхождения. Описаны основные этапы научного описания и технической обработки архивных документов. Определены перспективы развития архивного фонда университетской библиотеки.

Ключевые слова: архивные фонды, документы, личный архивный фонд, фондирование, первичный разбор, схема систематизация, единица хранения, Ф. Е. Петрунь, М. М. Ланге, А. Г. Готалова-Готліб, В. С. Фельдман, О. Ю. Ноткина, Б. А. Лупанов.

Shershun T. M.,

Head of the Sector Scientific Library of the
Odesa I. I. Mechnikov National University
24, Preobrazhenska St., Odessa, 65082, Ukraine,
tel.: (0482) 34 80 11
e-mail: library@onu.edu.ua

**THE PERSONAL ARCHIVES IN THE SCIENTIFIC LIBRARY OF THE ODESA
I. I. MECHNIKOV NATIONAL UNIVERSITY: HISTORY, THEORY AND PRACTICE**

Summary

The article describes the history of the formation of the archive library of the Scientific Library of the Odesa I. I. Mechnikov National University.

The practice of streamlining the documentary complex and the formation of personal archives funds in the Scientific Library appeared relatively recent and represents a new direction of the institution's activities. Over the past decade, the staff of the Department of Rare Books and Manuscripts of the Scientific Library of the Odessa I. I. Mechnikov National University successfully mastered the peculiarities of working with archival documents, developed a methodology for organizing personal archives, their accounting, ensured the preservation and use of the archival fund by users, received practical results, aimed at improving archival work in the Scientific Library. Personal archives of the University library contain a variety of documents including drafts, biographical information, papers of official and public activities, correspondence of teaching staff and employees of various branches. The purpose of this publication is to display and popularize the archive collections of the Scientific Library.

Involvement in the scientific circulation of information of personal archives that are stored in the Scientific Library of the Odessa I. I. Mechnikov National University is relevant because it enables the modern researchers of the history of Science of Ukraine to study deeply and comprehensively the history of the formation and activity of the Odessa scientific and educational institutions, to determine basic scientific researches and researches of teaching University, their creative international connections, to reconstruct or supplement scientific biographies of prominent scientists of our city.

Key words: documents of personal origin, archival collections, personal archives, documentary complex, fund, primary disassembly, systematization plan, units, A. G. Gotalov-Gottlieb, N. N. Lange, F. E. Petrun, V. S. Feldman, O. Yu. Notkina, B. A. Lupanov.