



## ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ ПОСИЛАНЬ НА АРХІВНІ ДОКУМЕНТИ У ДИСЕРТАЦІЯХ\*

Український науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства (УНДІАСД) розробив правила оформлення посилань на архівні документи. Ці правила рекомендовані здобувачам наукових ступенів доктора і кандидата наук для використання при підготовці дисертацій.

### I. Архівні документи з паперовими носіями

У Списку джерел дисертації наводять такі відомості про кожний архів, документи якого досліджено здобувачем наукового ступеня:

- назва архіву (повністю)
- номер і назва фонду (повністю), крайні дати (зі скороченням: фонд – ф.)
- номер опису (зі скороченням: опис – оп.)
- номер, назва справи (повністю), крайні дати (зі скороченням: справа – спр.)
- загальна кількість аркушів справи (зі скороченням: аркуш – арк.)

Відомості про справу і загальну кількість аркушів справи розділяють комою.

Наприклад:

#### У Списку джерел

Центральний державний історичний архів України, м. Київ

Ф. 1235 Грушевські – історики та філологи. 1830–1958 рр.

оп. 1

Спр. 1055. Протоколи засідання комісій по утворенню Української національної бібліотеки. Чернетки, 1918 р., 4 арк.

Державний архів Львівської області

Ф. 297 Товариство «Академічне братство» у Львові. 1880–1922 рр.

оп. 1

Спр. 4. Матеріали (звіти, листування та ін.) про діяльність Товариства за 1881–1896 рр., 153 арк.

У тексті дисертації у квадратних дужках зазначають номер джерела за Списком і аркуші справи, на які посилається автор.

Наприклад:

[17, арк. 3] або [25, арк. 5–7]

При розміщенні тексту архівного документа на зворотному боці аркуша в посиланні зазначають слово «зворот» у скороченій формі «зв».

Наприклад:

[17, арк. 3–5 зв.]

При використанні інформації документів, що знаходяться в архівних установах Національної академії наук України, міністерств та відомств, вищих навчальних закладів, бібліотек, му-

\*Передрук здійснено на прохання читачів.



зейв, громадських організацій, недержавних архівах, в т.ч. приватних, посилання оформлюються згідно з системою обліку документів даної установи.

**У Списку джерел**

Наприклад:

**Інститут рукопису Національної бібліотеки України імені В.І. Вернадського**

Ф.Х. Всеукраїнська Академія Наук

Спр. 1686. Діяльність історичної секції при ВУАН та зв'язаних з нею історичних установ Академії в 1929–1930 рр., 30 арк.

**Науковий архів Інституту історії України НАН України**

Оп. 3. Науково-дослідна кафедра історії України

Спр. 170, № 1, План праці НДКІУ на 1924 р., 5 арк.

**Науковий архів Білоцерківського краєзнавчого музею**

БКМ НА-272. Списки громадян м. Біла Церква, які в роки Великої Вітчизняної війни були примусово вивезені до Німеччини і які нині проживають у місті (Відомості станом на 1993 рік, зібрані Білоцерківським міськоцзабезом), 9 арк.

**У тексті дисертації**

Наприклад:

[114, арк. 6-6 зв.], [312, арк. 2], [16, арк. 7]

**II. Науково-технічні документи Центрального державного науково-технічного архіву України (ЦДНТА)**

Особливості складу документів ЦДНТА України, специфіка організації фондів архіву та ведення їх обліку визначають оформлення посилань на архівні документи в дисертаціях.

При посиланні на документи ЦДНТА України в Списку джерел дисертації подаються такі відомості:

назва архіву (повністю)

номер і назва фонду (повністю), крайні дати (зі скороченням: фонд – ф.)

номер опису (зі скороченням: опис – оп.)

номер групи та комплексу

назва комплексу (повністю)

номер одиниці зберігання (зі скороченням: одиниця зберігання – од. зб.)

кількість аркушів одиниці зберігання (зі скороченням: аркуш – арк.)

Наприклад:

**У Списку джерел**

**Центральний державний науково-технічний архів України**

Ф. Р-72 Державний проектний інститут по плануванню та забудові міст «Харківпроект» Держбуду УРСР, м. Харків. 1966–1981 рр.

оп. 2

Комплекс 1–272. Закритий плавальний басейн на стадіоні «Спартак» в м. Харкові, од. зб. 1, 10 арк.



У тексті дисертації в квадратних дужках зазначають номер джерела за Списком і аркуші одиниці зберігання, на які посилається автор.

Наприклад:

[25, арк. 1]

### III. Аудіовізуальні документи Центрального державного кінофотофонархіву України імені Г. С. Пшеничного та центральних, місцевих, галузевих державних архівів

Враховуючи, що в архівній практиці склалася нефондова організація аудіовізуальних документів, а також те, що поняття «аудіовізуальні документи» є збірним для його видів – кіно-документів, відеодокументів, фотодокументів, фонодокументів, при оформленні посилань слід посилатися на конкретний вид документів з дотриманням загальноприйнятої системи посилань у Центральному державному кінофотофонархіві України імені Г. С. Пшеничного

При посиланні на документи ЦДКФА України імені Г. С. Пшеничного в Списку джерел дисертації подають:

назву архіву (повністю)

шифр конкретного документа

назву документа або його зміст (повністю)

дату

Для кіно- і відеодокументів – зазначають одиниці обліку (зі скороченням од. обл.).

Наприклад:

Центральний державний кінофотофонархів України імені Г. С. Пшеничного  
од. зб.134, кіножурнал «Радянська Україна», 1968 р.

Для фотодокументів – фотонегативів – зазначають розмір негатива (0, 2, 3, 4, 5) і одиницю обліку через дефіс.

Наприклад:

Центральний державний кінофотофонархів України імені Г. С. Пшеничного

- од. обл. 0-56942 Члени делегації УРСР на першій сесії Генеральної Асамблей ООН. Справа на ліво: Д. Мануельський, М. Бажан, В. Тарасенко, М. Петровський, 1946 р.

од. обл. 2-154298 Жалобний хід в м. Подебради (Чехословаччина) у зв'язку зі смертю С. Петлюри. 27 травня 1926 р.

Для фотодокументів – фотопозитивів – зазначають велику літеру П (що означає позитив) і одиницю обліку через дефіс.

Наприклад:

Центральний державний кінофотофонархів України імені Г. С. Пшеничного

П-8061 Учні школи під час заняття з ліквідації неграмотності в с. Юр'ївка Дніпропетровської області, 1934 р.

Для фотодокумента – фотоальбома – зазначають велику літеру А (що означає альбом) і одиницю обліку через дефіс.

Наприклад:

Центральний державний кінофотофонархів України імені Г. С. Пшеничного  
А-7 Альбом філії «Просвіти» в Жовкові, 1935–1936 рр.



Для конкретного фотознімка в альбомі – зазначають велику літеру А (що означає альбом), його одиницю обліку через дефіс, далі проставляють велику літеру П (що означає позитив) і його одиницю обліку через дефіс.

Наприклад:

Центральний державний кінофотофонографів України імені Г. С. Пшеничного А-78, П-66 Перший ескадрон 9-го гусарського Київського полку, до 1915 р.

Для фонодокументів – грамплатівок – зазначають велику літеру Г (що означає грамплатівка), одиницю її зберігання через дефіс і одиницю обліку конкретного документа.

Наприклад:

Центральний державний кінофотофонографів України імені Г. С. Пшеничного Г-3768, од. обл. 12551 Дума про землю, пісня, 1986 р.

Для фонодокументів – магнітних записів – зазначають велику літеру М (що означає магнітний запис), одиницю її зберігання через дефіс і одиницю обліку конкретного документа.

Наприклад:

Центральний державний кінофотофонографів України імені Г. С. Пшеничного М-7978, од.обл.19550 Репортаж про зустріч кубинської делегації на Київському вокзалі, 1964 р.

Для фонодокументів – аудіокасет – зазначають дві великі літери АК (що означає аудіокасета), її одиницю зберігання через дефіс і одиницю обліку конкретного документа.

Наприклад:

Центральний державний кінофотофонографів України імені Г. С. Пшеничного АК-33, од. обл. 103 Свято державності. Зустріч, присвячена 60-річчю прийняття IV Універсалу Центральної Ради, 1978 р.

У тексті дисертації в квадратних дужках зазначають номер джерела за Списком.

Наприклад:

[46], [55], [76], [61]

#### IV. Документи зарубіжних архівів

Посилання на документи зарубіжних архівів подають мовою певної країни згідно прийнято в даній країні та архіві системою описування та посилань.

У Списку джерел

Наприклад:

Государственный архив Российской Федерации

Ф. Р-7008 Украинская библиотека им. С. Петлюры в Париже. 1922–1940.

оп. 1.



Д. 65. Каталог книг по истории Украины и другим вопросам на украинском языке, 1908–1940, 80 л.

### Archiwum państwe w Lublinie

Zespół 95. Chełmski konsystorz Greckokatolicki. 1596–1875.

Sygn. 125. Wizyta Generalna dekanatu Reteńskiego w roku 1793, 1793 r., 57 k.

### У тексті дисертації

Наприклад:

[18, л. 5], [34, к. 7]

### Перший спосіб

от-в жк. ВМС ото. Г. по. ВОС. ф. Народу ПАДЦ. З

У Списку

118-Р Народ. ф. Х. спр. 1008. лін. 20-25.

В збв. смею мст. С

смею мст. З

житівською місіонерською та місіонерською діяльністю в Україні.

У цьому списку вказані джерела, які використані для підготовки дисертації.

У цьому списку вказані джерела, які використані для підготовки дисертації.

118-Р Народ. ф. Х. спр. 1008. лін. 20-25.

### У тексті

[114]

### ІІ Науково-спеціальні документи Центральної науково-документальної бібліотеки Академії наук України

навколо діяльності релігійних організацій в Україні

У цьому списку вказані джерела, які використані для підготовки дисертації.

У цьому списку вказані джерела, які використані для підготовки дисертації.

### Другий спосіб

У Списку

9 ЦРУПА України. ф. Р-72. к. 2. л. 1-272. об. 1, 10 лін.

У Списку

згд. А7. РСЧ. діл. 5. по. ВОС. ф. Народу ПАДЦ. З

згд. А7. РСЧ. діл. 5. по. ВОС. ф. Народу ПАДЦ. З

[л. 20, 21 від 10 лін. 2-2 рік]

[згд. А7. жк. В. ОДВ. (К) згд. ЗІ] [ЗІ-01. згд. А7]

### Другий спосіб

У цьому списку вказані джерела, які використані для підготовки дисертації.

У цьому списку вказані джерела, які використані для підготовки дисертації.

### У тексті

[114]

ОТ. згд. ВОС. діл. 7. по. ВОС. ф. Народу ПАДЦ. З

**ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ ПОСИЛАНЬ  
НА АРХІВНІ ДОКУМЕНТИ У ПРИКНИЖКОВИХ, ПРИКІНЦЕВИХ,  
ПРИСТАЕЙНИХ СПИСКАХ ДЖЕРЕЛ**  
(у монографії, навчальному посібнику, статті тощо)

У прикнижкових, прикінцевих, пристатейних посиланнях на архівні документи при першому посиланні назва архіву подається повністю, в дужках – загальноприйняте скорочення. При повторному згадуванні застосовують скорочену форму назви архіву (див. Додаток). При повторних посиланнях на ті ж архів, фонд, справу зазначають – Там само.

Наприклад:

1. Центральний державний історичний архів України, м. Львів (ЦДІАЛ України), ф. 129, оп. 2, спр. 1144, арк. 4.
2. ЦДІАЛ України, ф. 309, оп. 1, спр. 346, арк. 5–10.
3. Там само, арк. 5.
4. Там само.

**I. Архівні документи з паперовими носіями**

Посилання на архівні документи у прикнижкових, прикінцевих, пристатейних списках джерел (у монографії, навчальному посібнику, статті тощо) може бути оформлено двома способами:

**1. Перший спосіб.** У разі посилання на архівні документи певної справи у Списку джерел робиться посилання на всю справу із зазначенням загальної кількості аркушів справи (все у скорочений формі).

Посилання містить:

- назву архіву (скорочено),
- номер фонду – ф.,
- номер опису – оп.,
- номер справи – спр.,
- загальну кількість аркушів – арк.

Усі складові посилання розділяють комами.

У тексті роботи (монографія, навчальний посібник, стаття тощо) у квадратних дужках зазначають порядковий номер джерела у списку та аркуші справи, на яких наявна використана інформація архівного документа.

Наприклад:

**У Списку**

9. ЦДАВО України, ф. 166, оп. 5, спр. 439, 14 арк.
12. Держархів м. Києва, ф. 16, оп. 465, спр. 434, 35 арк.

**У тексті**

[9, арк. 10-12], [12, арк. 14] або [9, арк. 7-7зв.]

**2. Другий спосіб.** Особливість його полягає в тому, що в посиланні на архівне джерело, крім назви архіву, номерів фонду, опису та справи (все у скорочений формі) вказують тільки ті аркуші, на яких наявна використана інформація архівного документа.

Наприклад:

**У Списку**

15. ЦДІАК України, ф. 128, оп. 1, спр. 38, арк. 10.



25. ЦДІАЛ України, ф. 371, оп. 1, спр. 116, арк. 6-6 зв.

27. Держархів м. Києва, ф. 16, оп. 465, спр. 434, арк. 6.

(один із двох джерелом умови зберігання, оформлено у папках хроніко-

у тексті роботи в квадратних дужках зазначають порядковий номер джерела у Списку.

Наприклад: «документ відповідає умовам зберігання, оформлено у папках хроніко-

у тексті зазначено порядковий номер джерела в списку, після якого в скобках ставлять

[15], [25], [27]

Як уже зазначалось, посилання на архівні документи архівних установ НАН України, міністерств та відомств, вищих навчальних закладів, бібліотек, музеїв, громадських організацій, недержавних архівів, в т.ч. приватних, оформлюються згідно з системою обліку документів даної установи.

#### Перший спосіб

##### У Списку

114. ІР НБУВ, ф. X, спр. 1686, 30 арк.

##### У тексті

[114, арк. 6-6 зв.]

#### Другий спосіб

##### У Списку

114. ІР НБУВ, ф. X, спр. 1686, 15-16 арк.

#### У Списку

##### У тексті

[114]

## II. Науково-технічні документи Центрального державного науково-технічного архіву України

Специфіка організації фондів та ведення їх обліку позначається на оформленні посилань для першого та другого способів.

#### Перший спосіб

##### У Списку

9. ЦДНТА України, ф. Р-72, оп. 2, к. 1-272, од. зб. 1, 10 арк.

##### У тексті

[9, арк. 2] або [9, арк. 2-2 зв.]

#### Другий спосіб

##### У Списку

9. ЦДНТА України, ф. Р-72, оп.2, к. 1-272, од. зб. 1, арк. 2

##### У тексті

[9]

**ІІІ. Аудіовізуальні документи ЦДКФФА України імені Г. С. Пшеничного та центральних, місцевих, галузевих державних архівів у прикнижкових, прикінцевих, пристатейних списках джерел (у монографії, навчальному посібнику, статті тощо)**

Враховуючи, що в архівній практиці склалася нефондова організація аудіовізуальних документів, а також те, що поняття «аудіовізуальні документи» є збірним для його видів – кіно-документів, відеодокументів, фотодокументів, фонодокументів, при оформленні посилань слід посилятися на конкретний вид документів з дотриманням загальноприйнятої системи посилань у Центральному державному кінофотофондоархіві України імені Г. С. Пшеничного.

Обов'язковими елементами опису посилань на аудіовізуальні документи є:

1. Назва архіву (скорочена).
2. Шифр конкретного документа (зі скороченнями).

Ці елементи друкуються в описі послідовно через кому. Вимоги до кожного з елементів опису є такими:

Назву архіву подають скорочено – ЦДКФФА України імені Г. С. Пшеничного

Шифр конкретного документа:

Для кіно- і відеодокументів – зазначаються одиниці обліку.

Наприклад:

28. ЦДКФФА України імені Г. С. Пшеничного, од. обл. 134.

Для фотодокументів – фотонегативів – зазначають розмір негатива (0, 2, 3, 4, 5) і одиницю обліку через дефіс.

Наприклад:

11. ЦДКФФА України імені Г. С. Пшеничного, од. обл. 0-56942.

12. ЦДКФФА України імені Г. С. Пшеничного, од. обл. 2-154298.

13. ЦДКФФА України імені Г. С. Пшеничного, од. обл. 3-30.

14. ЦДКФФА України імені Г. С. Пшеничного, од. обл. 4-1740.

Для фотодокументів – фотопозитивів – зазначають велику літеру П (що означає позитив) і одиницю обліку через дефіс.

Наприклад:

41. ЦДКФФА України імені Г. С. Пшеничного, П-8061.

Для фотодокумента – фотоальбома – зазначають велику літеру А (що означає альбом) і одиницю обліку через дефіс.

Наприклад:

70. ЦДКФФА України імені Г. С. Пшеничного, А-14.

Для конкретного фотознімка в альбомі – зазначають велику літеру А (що означає альбом), його одиницю обліку через дефіс, далі проставляють велику літеру П (що означає позитив) і його одиницю обліку через дефіс.

Наприклад:

71. ЦДКФФА України імені Г. С. Пшеничного, А-14, П-7.



**Для фонодокументів – грамплатівок – зазначають велику літеру Г (що означає грамплатівка), одиницю її зберігання через дефіс і одиницю обліку конкретного документа.**

Наприклад:

12. ЦДКФФА України імені Г. С. Пшеничного, Г-3768, од. обл. 12551.

**Для фонодокументів – магнітних записів – зазначають велику літеру М (що означає магнітний запис), одиницю її зберігання через дефіс і одиницю обліку конкретного документа.**

Наприклад:

14. ЦДКФФА України імені Г. С. Пшеничного, М-7978, од. обл. 19550.

**Для фонодокументів – аудіокасет – зазначають дві великих літери АК (що означає аудіокасета), її одиницю зберігання через дефіс і одиницю обліку конкретного документа.**

Наприклад:

25. ЦДКФФА України імені Г. С. Пшеничного, АК-33, од. обл. 103.

#### **IV. Посилання на документи зарубіжних країн**

Посилання на архівні документи з архівів зарубіжних країн подають мовою певної країни згідно з прийнятою в даній країні та архіві системою описування та посилань (все зі скороченнями).

#### **У Списку**

Наприклад:

10. РГІА, ф. 796, оп. 79, д. 813, л. 4-5.

11. AP w Lublinie, zespół 95, sygn. 125, k. 6-7.