

Standaarden voor dynamisch archiefbeheer¹

Dit artikel is bedoeld als een introductie op de standaardisering in het dynamisch archiefbeheer². Enerzijds worden enkele standaarden voorgesteld. Anderzijds wordt getracht om het nut van die standaarden voor de archivering in een organisatie te verduidelijken.

Inleiding

Stel dat een organisatie een beleid wil uitwerken om het dynamisch archief beter te beheren. Hoe begint ze daaraan? Of ze wil een softwareproduct aankopen om het toenemend aantal digitale archiefbescheiden te beheren. Aan welke eisen moet zo'n product beantwoorden opdat de archiefbescheiden over enkele jaren nog terug te vinden, leesbaar en begrijpelijk zijn en de inhoud ondertussen niet op ongeoorloofde wijze kan worden gewijzigd?

Er bestaan sinds enkele jaren normen, standaarden en specificaties die op de vorige vragen een antwoord trachten te geven. Ze hebben als doel de kwaliteit van de archiefbescheiden en het archiefbeheer te verzekeren. De verder in dit artikel besproken ISO 15489-norm definieert degelijke archiefbescheiden als archiefbescheiden die authentiek, betrouwbaar, integer en bruikbaar zijn. Degelijk archiefbeheer zorgt ervoor dat archiefbescheiden, zolang ze bewaard moeten worden, die eigenschappen bezitten.

Om voor organisaties de voorwaarden te kunnen scheppen om degelijke archiefbescheiden te bewaren, richten die standaarden zich in hoofdzaak op de organisatie van het dynamisch archiefbeheer, het gebruikte archiefbeheersysteem en de gegevens die over de archiefbescheiden beschikbaar zijn³. Een overzicht.

- Een algemene ISO-norm (ISO 15489) bepaalt aan welke voorwaarden het dynamisch archiefbeheer moet voldoen.
- Specificaties voor archiefbeheerssystemen leggen de functionele vereisten voor de software vast⁴. Die functies worden door ISO 15489 opgelegd. Ze hebben immers betrekking op fundamentele archiveringsprocessen, of die nu geautomatiseerd plaatsvinden of niet. Die processen zijn: opname in het archief (*capture*), registratie, ordening, ontsluiting, bewaring, selectie en verwijdering (overdracht of vernietiging). Bovendien moet worden voorzien in con-

STEPHANIE WAEYENBERGH is werkzaam als projectmedewerker in het Universiteitsarchief van de Vrije Universiteit Brussel. Zij is lid van de Werkgroep Automatisering van de Sectie Archief en Hedendaags Documentbeheer van de VVAD.
stephanie.waeyenbergh@vub.ac.be



- trole op de openbaarheid, de locatie en eventueel de voortgang van de archiefbescheiden.
- Metadatastandaarden bepalen welke informatie over de context, de inhoud, de structuur en het beheer van de archiefbescheiden moet worden bewaard. Die 'gegevens over gegevens' of 'metadata' kunnen op het niveau van het archiefstuk, het bestanddeel⁵, het orderingsplan of zijn samenstellende delen worden bewaard. Aangezien archiefbeheerssystemen geen archiefbescheiden kunnen beheren zonder de bijbehorende metadata te beheren, bevatten de specificaties voor archiefbeheerssystemen ook een metadataschema of plannen ze de uitwerking ervan.

Precies de voornoemde ISO-norm en de specificaties voor archiefbeheerssystemen komen in dit artikel aan bod. Na een korte toelichting bij het theoretisch onderzoek waaruit de standaardisering is gegroeid, worden naast ISO 15489, ook de volgende specificaties voor archiefbeheerssystemen voorgesteld:

- DoD 5015.2-STD: *Design Criteria Standard for Electronic Records Management Software Applications* (Verenigde Staten, Ministerie van Defensie, 2de ed., juni 2002)
- *Requirements for Electronic Records Management Systems* (Verenigd Koninkrijk, The National Archives, 2de ed., september 2002)
- *Model Requirements for the Management of Electronic Records* (Cornwell Affiliates plc., maart 2001)

- PROS 99/007: *System Requirements for Archiving Electronic Records* (Australië, Public Record Office Victoria, versie 2, juli 2003)

De metadatastandaarden zullen als onderdeel van de specificaties voor archiefbeheerssystemen worden besproken.

Voorafgaand theoretisch onderzoek⁶

De gestage opmars van de informatietechnologie in de administratie en de dienstverlening van de overheid gaf in het begin van de jaren 1990 aanleiding tot nieuw onderzoek. Het beheer van dynamische archiefbescheiden op papier mocht dan wel vertrouwd terrein zijn, het beheer van hun digitale tegenhangers was dat niet. Het was niet toevallig dat in Australië, Canada en de Verenigde Staten, waar een lange traditie van genormeerd dynamisch archiefbeheer bestond⁷, baanbrekende onderzoeksprojecten rond digitale archiefbescheiden werden opgezet. De standaardisering in het dynamisch archiefbeheer is daarvan het concrete resultaat.

Van april 1994 tot maart 1997 liep aan de University of British Columbia (Canada) het project 'Preservation of the Integrity of Electronic Records' (UBC-project)⁸. De onderzoekers bepaalden op basis van de verworvenheden van de diplomatiek en de archivaliek vereisten voor het creëren, omgaan met en bewaren van dynamische digitale archiefbescheiden. Ze werkten van januari 1995 tot oktober 1996 samen met de US Department of Defense Records Management Task Force, die toen de hierna besproken DoD 5015.2 voorbereidde. De resultaten van het UBC-project dienden als uitgangspunt voor het grootschalige internationale project 'International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems' (InterPARES). Dat project herzag de resultaten van het UBC-project en formuleerde bijkomende vereisten voor permanente bewaring. Het actuele InterPARES 2 richt zich op digitale archiefbescheiden gecreëerd in een artistieke, wetenschappelijke of elektronische-overheidsomgeving met behulp van interactieve en dynamische computertechnologie⁹.

In dezelfde periode werden aan de University of Pittsburgh (Verenigde Staten) de *Functional Requirements for Record-keeping* gepubliceerd¹⁰. De onderzoekers leidden uit de door hen geïdentificeerde basiskennmerken van archiefbescheiden functionele vereisten voor archiefbeheerssystemen en metadatavereisten af. De laatstgenoemde werden opgenomen in een referentiemodel, dat als basis kon dienen voor de ontwikkeling van metadatastandaarden. De onderzoekers introduceerden het begrip *metadata encapsulated object*, waarbij inkapseling werd voorgesteld als werkwijze om een archiefstuk en zijn metadata onlosmakelijk met elkaar te verbinden. Een *metadata encapsulated object* is het best te vergelijken met inhoud bewaard in een enveloppe. Op de enveloppe wordt de nodige informatie aangebracht, zodat bij verzending om het even welke hard-

en software de enveloppe kan openmaken, de inhoud kan lezen en hem kan begrijpen¹¹. Het onderzoek van de University of Pittsburgh kende veel belangstelling in Australië. Omgekeerd was de interesse vanuit de University of Pittsburgh voor wat er in Australië gebeurde niet minder groot.

In Australië had men het Angelsaksische levenscyclusmodel laten varen ten voordele van het records continuüm-model. Het Angelsaksische levenscyclusmodel vertrekt vanuit duidelijk van elkaar onderscheiden stadia, die de archiefbescheiden één voor één doorlopen. Er wordt een scherpe scheidingslijn tussen dynamisch en statisch archiefbeheer getrokken, wat zich concretiseert in twee verschillende beroepsprofielen, de 'records manager' en de 'archivist', met elk eigen archiveringsstrategieën. Het records continuüm-model daarentegen stelt een geïntegreerd archiefbeleid voorop en verwerpt de lineaire opeenvolging van de stadia. Een van de implicaties is dat de waardering van archiefbescheiden zich niet beperkt tot het stadium vóór de vernietiging of de overdracht, zoals dat in het Angelsaksische levenscyclusmodel het geval is. Nog vóór de creatie van een document kan worden bepaald of het al dan niet in het archief zal worden opgenomen, een principe dat ISO 15489 heeft overgenomen.

De Records Continuum Research Group verbonden aan de Monash University ontwikkelde in 1998-1999 vanuit het records continuüm het referentiemodel *Australian Record-keeping Metadata Schema*¹². De National Archives of Australia baseerde er zijn *Recordkeeping Metadata Standard for Commonwealth Agencies* op, die op zijn beurt deels door het hierna besproken *VERS Metadata Scheme* werd overgenomen¹³.

ISO 15489

ISO 15489 werd gepubliceerd op 15 september 2001¹⁴. De internationale norm is een leidraad voor dynamisch archiefbeheer, ongeacht of het om het beheer van papieren of digitale bescheiden gaat, ongeacht of de bescheiden door een publieke organisatie, een private organisatie of een persoon worden opgesteld of ontvangen. Hij beschrijft hoe aan degelijk archiefbeheer vorm moet worden gegeven. Het vaststellen van de verantwoordelijkheden van een organisatie voor haar archiefbescheiden en het uitwerken van een archiveringsbeleid en archiveringsprocedures maken daar deel van uit. Bovendien bepaalt ISO 15489 op basis van de voornoemde eigenschappen van archiefbescheiden (authentiek, betrouwbaar, integer en bruikbaar) welke processen het archiefbeheer omvat en zodoende welke functies archiefbeheerssystemen moeten ondersteunen. Die bepalingen worden door de specificaties voor archiefbeheerssystemen verder uitgewerkt.

ISO 15489 gaat terug op een Australische norm. AS 4390-1996: *Records Management* was de eerste nationale



Levenscyclusmodel

norm voor records management en gold internationaal als een voorbeeld. Dat was ook de reden waarom Standards Australia hem bij de International Organization for Standardization voor erkenning als ISO-norm heeft ingediend. AS 4390 werd in maart 2002 vervangen door de nieuwe nationale norm AS ISO 15489-2002.

De National Archives of Australia heeft op basis van AS 4390 verschillende instrumenten ontwikkeld. Een daarvan is *DIRKS: A Strategic Approach to Managing Business Information*¹⁵. DIRKS biedt organisaties ondersteuning bij de activiteiten die ze voor het uitwerken of verbeteren van archiveringsstrategieën moeten uitvoeren en stelt een stapsgewijze werkwijze voor. Die stappen kunnen worden gegroepeerd als volgt: analyse van de organisatie, alsook van de sector, de regelgevende en de sociale context waarin de organisatie bedrijvig is; identificatie van de archiveringsvereisten; doorlichting van het bestaande archiefbeheer; identificatie, implementatie en evaluatie van de archiveringsstrategieën. DIRKS geeft daarbij een overzicht van de bronnen die voor het onderzoek kunnen worden gebruikt, voorbeelden van formulieren voor bronnenidentificatie, vragenlijsten, antwoordformulieren... De DIRKS-methodologie werd in grote lijnen door ISO 15489 overgenomen.

ISO 15489 bestaat uit twee delen: de eigenlijke norm en een technisch rapport¹⁶. Het technisch rapport heeft geen normatieve, maar een informatieve waarde. Het stelt een mogelijke werkwijze – grotendeels overgenomen van DIRKS – voor de implementering van ISO 15489-1 voor. Het erkent dat andere werkwijzen mogelijk zijn en dat die in eerste instantie door nationale normen, wet- en regelgeving

worden bepaald. De tweeledige structuur weerspiegelt dat het internationaal samengestelde comité TC 46/SC 11, waarin ISO 15489 tot stand gekomen is, een consensus heeft kunnen bereiken over 'wat' er moet gebeuren, niet over 'hoe' het moet¹⁷. Dat is het gevolg van de verschillende archivistische tradities en visies die in de schoot van het comité vertegenwoordigd zijn, zoals het voornoemde Angelsaksische levenscyclusmodel en het records continuüm-model.

Het belang van ISO 15489 is niet te onderschatten. Ten eerste biedt de norm een internationaal aanvaard raamwerk voor dynamisch archiefbeheer. Ten tweede impliceert hij een erkenning van de records management-discipline. Ten derde verschaft hij op vier niveaus coherentie: tussen de verschillende standaardiseringsinitiatieven (nationaal en internationaal), tussen de verschillende archivistische tradities, tussen het beheer van dynamisch en statisch archief en tussen het dynamisch archiefbeheer en de technische oplossingen die daarvoor worden aangeboden¹⁸. Daarom zou elk nieuw standaardiseringsinitiatief op het vlak van dynamisch archiefbeheer moeten vertrekken van ISO 15489.

Nieuwe projecten op het programma van TC 46/SC 11 hebben onder meer betrekking op het vastleggen van metadata voor archiefbescheiden en archiveringsprocessen (ISO/AWI 23081)¹⁹.

DoD 5015.2-STD: Design Criteria Standard for Electronic Records Management Software Applications (Verenigde Staten, Ministerie van Defensie, 2de ed., juni 2002)²⁰

DoD 5015.2 was de eerste specificatie voor archiefbeheerssystemen. Hoewel dit niet de bedoeling van de auteurs was, is DoD 5015.2 uitgegroeid tot de *de facto* nationale standaard voor archiefbeheerssystemen in de Verenigde Staten, zowel voor private als publieke organisaties.

DoD 5015.2 werd in eerste instantie voor het Ministerie van Defensie ontwikkeld. In 1998 werd de standaard officieel door de National Archives and Records Administration (NARA) ondersteund en werd het gebruik ervan in andere federale overheidsdiensten aanbevolen. De ondersteuning door het NARA betekent dat DoD 5015.2 als een mogelijke werkwijze voor het beheer van archiefbescheiden wordt erkend. Sinds november 2000 ondersteunt het NARA ook de bijbehorende testprocedure voor software.

Het certificaat dat bij het succesvol doorlopen van de testprocedure wordt uitgereikt en dat twee jaar geldig is, is verplicht voor software voor het Ministerie van Defensie. Elders in de federale administratie is het aanbevolen. Het certificaat is gegeerd onder softwareproducenten omdat het klanten, ook in de bedrijfswereld, vertrouwen inboezemt. De initiële certificatiekost kost tussen \$20,000 en \$22,000, de hercertificatie tussen \$10,000 en \$15,000²¹. De lijst van de goedgekeurde producten is on line raadpleegbaar²². Kenmerkend voor DoD 5015.2 als overheidsstandaard is ten eerste dat hij op langetermijnbewaring is gericht. Het Ministerie van Defensie ontwikkelde DoD 5015.2 in samenwerking met het NARA. Het pleegde ook overleg met de University of British Columbia, zoals eerder aangehaald, en de University of Pittsburgh. Ten tweede is de standaard verankerd in de Amerikaanse wet- en regelgeving, zoals het *Reference*-hoofdstuk illustreert. Ten derde neemt het beheer van geheime archiefstukken (*Chapter 4: Management of classified records*) een belangrijke plaats in. Ten vierde bepaalt DoD 5015.2 dat archiefbeheerssystemen in staat moeten zijn om alle archiefbescheiden, ongeacht de drager of andere karakteristieken, te beheren. Hij is dus in tegenstelling tot de hierna besproken specificaties voor archiefbeheerssystemen niet overwegend voor het beheer van digitale archiefbescheiden ontwikkeld. Hoewel DoD 5015.2 metadata vastlegt, beschikt hij (nog) niet over een uitgewerkt metadata-schema.

De nadelen van DoD 5015.2 en de bijbehorende testprocedure worden besproken in een artikel in *The Information Management Journal*²³. Om te beginnen wordt het ontbreken van nietfunctionele vereisten genoemd. Die bepalen aan welke externe beperkingen de software tegemoet moet komen, bijvoorbeeld op het vlak van prestatie en gebruiksvriendelijkheid. Bovendien is de standaard door zijn gerichtheid op langetermijnbewaring minder geschikt voor implementatie in archiefbeheerssystemen die voor de

bedrijfswereld bestemd zijn. Er moet aan te veel vereisten worden voldaan; er moeten te veel metadata worden toegekend. Sommige softwareproducenten die zich op bedrijven richten, streven dan ook doelbewust geen DoD 5015.2-certificatie na. Al kan die kritiek worden weggewuifd omdat DoD 5015.2 nu eenmaal niet voor de bedrijfswereld ontwikkeld is, ze legt wel de nood aan richtlijnen in de sector bloot. De auteur vat de situatie mooi samen: DoD 5015.2 is niet zaligmakend, maar effent het pad voor meer en beter (*"The standard is not a panacea or a guarantee, but it is a tangible contribution in a field hungry for guidance"*). Die uitspraak geldt trouwens voor alle standaardiseringsinitiatieven.

Requirements for Electronic Records Management Systems (Verenigd Koninkrijk, The National Archives, 2de ed., september 2002)²⁴

De *Requirements for Electronic Records Management Systems* (vanaf hier de *Requirements* genoemd) kwamen tot stand naar aanleiding van het *Modernising Government* programma in het Verenigd Koninkrijk. Dat programma streeft onder meer naar een volledig elektronische archiefopslag en -ontsluiting in de organisaties van de centrale overheid tegen 2004. Het wordt uitgewerkt onder toezicht van de National Archives²⁵.

De *Requirements* richten zich bijgevolg vooral op het beheer van digitale archiefbescheiden. De implementatie, de evolutie in de wetgeving (meer bepaald m.b.t. de bescherming van de persoonlijke levenssfeer en de openbaarheid van bestuur) en de elektronische overheid gaven aanleiding tot een herziening van de eerste editie. Andere redenen voor de herziening waren de publicatie van ISO 15489 en die van de hierna besproken *Model Requirements for the Management of Electronic Records*.

De *Requirements* bestaan uit een specificatie voor archiefbeheerssystemen en een metadatastandaard. Bij de metadatastandaard hoort een XML-schema voor de bewaring van de metadata-elementen. Dat schema is momenteel in voorbereiding²⁶.

Daarnaast is een testprocedure voor software voorzien, zoals bij DoD 5015.2. Slagen is in dit geval geen voorwaarde voor aankoop van de software door de centrale administratie. Softwareproducenten worden echter aangehouden om hun producten die de testprocedure succesvol doorlopen hebben, in softwarecatalogi als G-CAT2 te laten opnemen²⁷. De lijst van software die met de *Requirements* in overeenstemming is, is ook hier on line raadpleegbaar²⁸.

Omdat aan de specificatie voor archiefbeheerssystemen een metadatastandaard en een testprocedure voor software ver-

bonden zijn, kunnen de *Requirements* op dit ogenblik als een van de volledigste standaarden worden beschouwd. Ze kunnen daarenboven als voorbeeld dienen voor de interpretatie en de uitwerking van de generieke *Model Requirements for the Management of Electronic Records*.

Model Requirements for the Management of Electronic Records (Cornwell Affiliates plc., maart 2001)²⁹

De *Model Requirements for the Management of Electronic Records* (vanaf hier *MoReq* genoemd) werden in maart 2001 gepubliceerd. Ze kwamen tot stand in het kader van het programma 'Interchange of Data between Administrations' (IDA) van de Europese Commissie. Het IDA-programma wil de informatie-uitwisseling bevorderen tussen ten eerste de Europese Unie en de lidstaten, en ten tweede de overheid en de bedrijfswereld.

MoReq werd ontwikkeld door een consultantbedrijf onder begeleiding van een internationaal expertenteam. Verschillende betrokkenen hadden voordien de hand gehad in de totstandkoming van de hiervoor besproken *Requirements*. *MoReq* werd gevalideerd door organisaties uit de overheid en de bedrijfswereld.

MoReq beschrijft generieke vereisten (*model requirements*). Die zijn niet gebonden aan een geografische omgeving, aan een bepaalde sector (overheid of bedrijfswereld, administratie

of industrie) of aan een bepaald platform. Bij implementatie vragen ze dus aanpassing aan de specifieke context (nationale wet- en regelgeving, archivalische traditie...).

Voor de functionele vereisten grepen de auteurs terug naar onder meer de *Requirements*, DoD 5015.2 en de draft van ISO 15489. Belangrijk is dat *MoReq* niet alleen het ordeningsprincipe, maar ook de terminologie van de internationale archiefbeschrijvingsstandaard ISAD(G) heeft overgenomen. Op die manier onderscheidt hij zich van de *Requirements*. In beide specificaties is het bestanddeel (dossier of onderwerpsmap) de belangrijkste beheerseenheid. Elk ontvangen of gecreëerd archiefstuk geeft aanleiding tot

de opening van een bestanddeel. Archiefbescheiden die over hetzelfde onderwerp of dezelfde zaak gaan, worden toegewezen aan hetzelfde bestanddeel. De bestanddelen worden op hun beurt geordend volgens een vooraf ontworpen ordeningsplan. Om het bestanddeel aan te duiden, gebruiken de specificaties elk een andere term. De *Requirements* geven de voorkeur aan 'folder', daar waar ISAD(G) 'file' gebruikt. Dat doen ze om twee redenen. Ten eerste is het in een elektronische omgeving voor de gebruikers slechts zichtbaar dat archiefbescheiden aan elkaar gerelateerd zijn, doordat die samen in een 'folder' (map) op het scherm worden getoond. Ten tweede wordt in computertermen met 'file' (bestand) aangeduid wat archivalisch gezien een archiefstuk of een deel ervan is, wat

gemakkelijk tot verwarring onder de gebruikers kan leiden. *MoReq* daarentegen respecteert de ISAD(G)-terminologie. Op die manier benadrukt hij de continuïteit in het beheer van dynamisch en statisch archief.

MoReq formuleert ook nietfunctionele vereisten – weliswaar in geringe mate – en metadatevereisten. Een nadeel is dat er geen volwaardig metadataschema is opgenomen. De metadata beperken zich tot degene die uit de functionele vereisten afgeleid kunnen worden. Bovendien ontbreekt het de elementen aan de noodzakelijke uitleg bij inhoud en gebruik, bijvoorbeeld een eenduidige definitie van de elementen.

Het algemene karakter is tegelijkertijd de sterkte en

de zwakte van *MoReq*. De auteurs zijn zich daar ook van bewust. Enerzijds bieden de vereisten een raamwerk dat mits aanpassing wijd toepasbaar zou moeten zijn, onder meer in de bedrijfswereld. Anderzijds bemoeilijkt het gebrek aan concrete invulling hun interpretatie. Op dat moment is het nuttig de *Requirements* bij de hand te hebben.



Ingekapselde objecten

PROS 99/007: System Requirements for Archiving Electronic Records (Australië, Public Record Office Victoria, versie 2, juli 2003)³⁰

PROS 99/007 werd ontwikkeld door het Public Record Office Victoria (Australië) in het kader van de *Victorian Electronic Records Strategy* (VERS). Het Public Record Office Victoria startte met VERS in 1994 om overheidsdiensten te begeleiden bij het beheer van hun digitale archiefbescheiden. Een luik van het onderzoek beoogde de uitwerking van strategieën voor het beheer van digitale archiefbescheiden. Het andere onderzocht de gevolgen van de voorgestelde strategieën voor het beheer van papieren archiefbescheiden. Er werd vooral teruggegrepen naar de onderzoeksresultaten van het eerder genoemde Pittsburghproject. Het eindrapport van VERS werd gepubliceerd in maart 1999³¹. Daaropvolgend zagen verschillende specificaties het daglicht³². PROS 99/007 is de laatste in de rij.

PROS 99/007 telt vijf specificaties:

- *PROS 99/007 Specification 1: System Requirements for Preserving Electronic Records* is een specificatie voor archiefbeheerssystemen. Elk archiefbeheerssysteem met archiefbescheiden die volgens de State of Victoria permanent bewaard moeten worden, moeten eraan voldoen.
- *PROS 99/007 Specification 2: VERS Metadata Scheme* bepaalt de metadata van het 'VERS Encapsulated Object' (VEO), dat voor export van het ene systeem naar het andere, bijvoorbeeld bij overdracht, bestemd is. De metadata die het beheer en de ontsluiting van archiefbescheiden ondersteunen, zijn ontleend aan de voornoemde *Recordkeeping Metadata Standard for Commonwealth Agencies* van de National Archives of Australia.
- *PROS 99/007 Specification 3: VERS Standard Electronic Record Format* bepaalt het standaardformaat van het VEO.
- *PROS 99/007 Specification 4: VERS Long Term Preservation Formats* bepaalt bestandsformaten die voor de langetermijnbewaring van archiefbescheiden (de 'record content' of 'archiefinhoud' van het VEO) geschikt zijn.
- *PROS 99/007 Specification 5: Export of Electronic Records to PROV* bepaalt de media en mechanismen om

Overzichtstabel van de specificaties voor archiefbeheerssystemen

DoD 5015.2-STD: <i>Design Criteria Standard for Electronic Records Management Software Applications</i> (Verenigde Staten, Ministerie van Defensie, 2de ed., juni 2002)	<ul style="list-style-type: none"> • Overheid • Nationaal/regionaal gebruik • Onvolledig metadataschema • Testprocedure voor software • Papieren en digitale archiefbescheiden • 2 edities
<i>Requirements for Electronic Records Management Systems</i> (Verenigd Koninkrijk, The National Archives, 2de ed., september 2002)	<ul style="list-style-type: none"> • Overheid • Nationaal/regionaal gebruik • Metadataschema • Testprocedure voor software • Vooral digitale archiefbescheiden • 2 edities
<i>Model Requirements for the Management of Electronic Records</i> (Cornwell Affiliates plc., maart 2001)	<ul style="list-style-type: none"> • Overheid en bedrijfswereld • Niet geografisch gebonden • Onvolledig metadataschema • Geen testprocedure voor software • Vooral digitale archiefbescheiden • 1 editie
<i>PROS 99/007: System Requirements for Archiving Electronic Records</i> (Australië, Public Record Office Victoria, versie 2, juli 2003)	<ul style="list-style-type: none"> • Overheid • Nationaal/regionaal gebruik • Metadataschema • Geen testprocedure voor software • Vooral digitale archiefbescheiden • 2 edities

archiefbescheiden naar het Public Record Office Victoria te exporteren.

Zoals DoD 5015.2 en de *Requirements*, past PROS 99/007 in een groter geheel van richtlijnen dat door of in samenwerking met nationale/regionale archiefdiensten wordt gepubliceerd om degelijk dynamisch archiefbeheer in de overheidsadministratie te bevorderen.

Vergelijking van de specificaties voor archiefbeheerssystemen

De specificaties voor archiefbeheerssystemen zijn moeilijk met elkaar te vergelijken, onder meer omdat ze elk eigen accenten leggen. Ten eerste verschilt hun toepassingscontext. DoD 5015.2, de *Requirements* en PROS 99/007 zijn bestemd voor nationaal/regionaal gebruik in de overheid. *MoReq* daarentegen zou zowel in de bedrijfswereld als in de overheid toegepast moeten kunnen worden. Kenmerkend voor de nationale/regionale specificaties is dat ze op langetermijnbewaring gericht zijn en in een bredere strategie voor de bewaring van duurzame, digitale archiefbescheiden passen. Ten tweede beschikken de *Requirements* en PROS 99/007 over een volledig uitgewerkt metadataschema; DoD 5015.2 en *MoReq* niet. Ten derde is in sommige gevallen naast de specificatie een testprocedure voor software uitgewerkt. Dat is het geval voor DoD 5015.2 en de *Requirements*. Ten vierde onderscheidt DoD 5015.2 zich

van de andere door evenveel belang te hechten aan het beheer van papieren archiefbescheiden als aan het beheer van digitale archiefbescheiden. Ten vijfde zijn DoD 5015.2, de Requirements en PROS 99/007 beproefde specificaties, die aan hun tweede editie toe zijn. MoReq moet zijn deugdelijkheid nog bewijzen. De tabel op de vorige pagina geeft een overzicht van de kenmerken van elke specificatie.

Besluit

De standaardiseringsbeweging in het dynamisch archiefbeheer kan vanuit twee oogpunten worden benaderd: vanuit de archiefpraktijk en vanuit het archiefonderzoek. In het eerste geval kan de vraag worden gesteld wat het belang is voor de archivering in organisaties; in het tweede in welke richting de standaardisering zal evolueren.

De standaardisering beoogt de bewaring van degelijke archiefbescheiden te verzekeren door op verschillende niveaus in het dynamisch archiefbeheer in te grijpen. ISO 15489 moet organisaties ondersteunen bij het uitwerken van een archiveringsbeleid en -procedures. De specificaties voor archiefbeheerssystemen moeten softwareproducenten ondersteunen bij het ontwikkelen van een systeem en organisaties bij het kiezen van een systeem. De standaarden kunnen door organisaties ook worden gebruikt om de bestaande situatie te evalueren, bij te sturen en te verbeteren.

De implementatie van een specificatie voor archiefbeheerssystemen in een product is een eerste kwaliteitsgarantie, met dien verstande dat het product nog steeds in min of meerdere mate zal moeten worden aangepast aan de specifieke behoeften van de cliënt. Geen enkele standaard biedt organisaties een kant-en-klare oplossing. De werkingscontext van een organisatie is immers specifiek, terwijl standaarden basisvereisten formuleren. Er moet dan ook rekening mee worden gehouden dat ISO 15489 en de specificaties voor archiefbeheerssystemen (hetzij MoReq hetzij andere) slechts als leidraad kunnen dienen.

De standaardisering kan maar in haar opzet slagen als ze het hele veld van het dynamisch archiefbeheer beslaat. Het is onontbeerlijk dat de verschillende initiatieven, die elk op een andere manier in het dynamisch archiefbeheer ingrijpen, op elkaar worden afgestemd. Niemand heeft er baat bij om door de bomen het bos niet meer te zien. Daar is een belangrijke, coördinerende rol voor ISO 15489 en andere toekomstige ISO-normen voor dynamisch archiefbeheer weggelegd.

De standaardisering voltrekt zich tot nu toe vooral binnen de overheid. Voor de overheid, die door langetermijnbewaring gebonden is, is standaardisering immers een noodzaak. De bedrijfswereld heeft echter ook al uitdrukking gegeven aan de nood aan standaarden, maar dan wel standaarden die rekening houden met de specifieke behoeften van de sector.

ISO 15489 en MoReq zijn het resultaat van die nieuwe evolutie. Ze geven de eerste voorzichtige aanzetten tot een toenadering tussen de overheid en de bedrijfswereld.

Noten

1. Dit artikel kwam tot stand n.a.v. onderzoek voor het project Document Management: Integrated System for Scientific Organisations (DISSCO), gefinancierd door de Federale Programmatorische Overheidsdienst Wetenschapsbeleid ter uitvoering van het 'Meerjarig ondersteuningsprogramma voor de uitbouw van de informatiemaatschappij (2001-2008)'. DISSCO wordt uitgevoerd door de Vrije Universiteit Brussel (coördinator), de Facultés Universitaires Notre-Dame de la Paix te Namen, het Koninklijk Meteorologisch Instituut, de Koninklijke Musea voor Schone Kunsten van België, het Studietoelichtingsdocumentatiecentrum Oorlog en Hedendaagse Maatschappij en de Université Libre de Bruxelles (<http://www.meteo.be/DISSCO/html/index.html>). Het sluit aan bij een vorig artikel van de Werkgroep Automatisering over standaarden voor elektronische archiefbeschrijving. Zie: Heyrman, P., Nelissen, M., Seys, K., Temmerman, P. en Waeyenbergh, S., Standaarden voor elektronische archiefbeschrijving, in: Bibliotheek- & archiefgids, 78 (2002) 1; p. 31-40. Met dank aan de leden van de Werkgroep Automatisering en Anthony Jonckheere (DISSCO) voor hun hulp en advies.
2. De term 'dynamisch archiefbeheer' wordt hier gebruikt als synoniem voor het Engelse 'records management', waarvoor geen Nederlandse vertaling bestaat (Peter Horsman suggereert 'documentaire informatievoorziening' of 'registratuur'). Zie: Horsman, P., Engelstalige archief termen in het Nederlands verklaard, in: Thomassen, T., Loofer, B. en Kloosterman, J. (eds), Toegang: ontwikkelingen in de ontsluiting van archieven. - 's-Gravenhage: Stichting Archiefpublicaties, Jaarboek 2001; p. 266. 'Records management' verwijst naar het beheer van archiefbescheiden vanaf hun creatie tot hun selectie voor vernietiging of voor permanente bewaring en overdracht naar de archiefdienst. Het omvat volgens het archivistische levenscyclusmodel dus niet alleen de dynamische, maar ook de semi-dynamische levensfase van archiefbescheiden. Kenmerkend voor die fases is dat het archief door de administratie wordt bewaard en gebruikt.
3. Digitale archiefbescheiden moeten soms langer bewaard worden dan de levensduur van de computerapplicatie waarin ze gecreëerd zijn. Het is dan belangrijk een geschikt bestandsformaat en een geschikte drager te kiezen. Sommige bestandsformaten en dragers lenen zich beter dan andere voor de langetermijnbewaring van digitale archiefbescheiden en onderscheiden zich als standaard. Dit artikel gaat daar niet verder op in. Bestandsformaten en dragers worden behandeld door: Boudrez, F., Standaarden voor digitale archiefdocumenten. - Antwerpen-Leuven, oktober 2001. - 68 p. - (versie 4.1). (http://www.antwerpen.be/david/website/teksten/DAVID_bijdragen/Standaarden.pdf)
4. Archiefbeheerssysteem: een computerapplicatie gebruikt voor het beheren van digitale archiefdocumenten. Zie: Boudrez, F. en Van den Eynde, S., DAVID-Woordenlijst. - Antwerpen; Leuven, 2002. - (versie 1.8). (<http://www.antwerpen.be/david/website/teksten/DAVID/bijdragen/woordenlijst.pdf>) De term 'archiefbeheerssysteem' wordt gebruikt als vertaling van het Engelse 'electronic records management system' (ERMS) of 'records management application' (RMA).
5. De term 'bestanddeel' wordt in het ontwerp van de Nederlandse ISAD(G)-vertaling voorgesteld als vertaling van 'file'. ISAD(G) duidt met 'file' zowel een onderwerpsmap als een dossier aan.
6. Voor een uitvoerige uitleg bij de vermelde onderzoeksprojecten en hun theorievorming, zie: Temmerman, P., Vanneste, W. en Nelissen, M., Wat is een elektronisch archiefstuk? Bijdrage tot de discussie over elektronisch archiefbeheer, in: Bibliotheek- & archiefgids, 76 (2000) 1; p. 4-10.
7. Cook, T., What is Past is Prologue: A History of Archival Ideas Since 1898, and the Future Paradigm Shift, in: Archivaria, 43 (Spring 1997); p. 17-63.
8. <http://www.interpares.org/UBCProject/index.htm>
9. <http://www.interpares.org>

10. Bearman, D., Toward a Reference Model for Business Acceptable Communications, 1994 (<http://web.archive.org/web/20000303001909/http://www.sis.pitt.edu/~nhprc/prog6-5.html>); Bearman, D., Virtual Archives, 1996 (<http://www.ifla.org/documents/libraries/net/bearman.txt>); en Bearman, D. en Sochats, K., Metadata Requirements for Evidence (<http://web.archive.org/web/20001120081700/http://www.sis.pitt.edu/~nhprc/BACartic.html>).
11. Bearman, D., Virtual Archives, p. 5.
12. <http://rcrg.dsic.edu.au/research/spirit/index.html>
13. <http://www.naa.gov.au/recordkeeping/control/rkms/summary.htm>
14. Een Engelse of Franse versie van ISO 15489 kan tegen betaling bij de International Organization for Standardization of via het Belgisch Instituut voor Normalisatie worden besteld. Een Nederlandse vertaling kan tegen betaling bij het Nederlands Normalisatie-instituut (NEN) worden verkregen. ISO 15489 zal vijf jaar na publicatie worden herzien, zoals gebruikelijk is bij ISO-normen.
15. DIRKS - A Strategic Approach to Managing Business Information. - National Archives of Australia, 2001. - (3 delen). (<http://www.naa.gov.au/recordkeeping/dirks/summary.html>)
16. ISO 15489-1: Information and documentation - Records management - Part 1: General. - 2001. - vi en 19 p. - (1ste editie); ISO/TR 15489-2: Information and documentation - Records management - Part 2: Guidelines. [Technical Report] - 2001. - vi en 39 p. - (1ste editie).
17. Brübach, N., International standard for archives and records management ISO 15489, in: Proceedings of the DIM-Forum 2002. Access and preservation of electronic information: best practices and solutions (Barcelona, 6-8 May 2002). - European Communities, 2002; p. 443-445; Stephens, D.O., The World's First International Records Management Standard, in: The Information Management Journal, 35 (July 2001) 3; p. 68-69.
18. Brübach, N., International standard for archives and records management ISO 15489, p. 446-447.
19. <http://www.iso.ch/iso/en/stdsdevelopment/tc/tclist/TechnicalCommitteeDetailPage. TechnicalCommitteeDetail?COMMID=4718>
20. <http://jtic.fhu.disa.mil/recmgmt/index.htm>. De eerste editie van DoD 5015.2 dateert van november 1997.
21. Gable, J., Everything You Wanted to Know About DoD 5015.2, in: The Information Management Journal, 36 (2002) 6; p. 35-36.
22. <http://jtic.fhu.disa.mil/recmgmt/register.htm>
23. Gable, J., Everything You Wanted to Know About DoD 5015.2, in: The Information Management Journal, 36 (2002) 6; p. 32-38.
24. <http://www.pro.gov.uk/recordsmanagement/records/2002reqs/default.htm>. De eerste editie van de Requirements dateert van november 1999.
25. <http://www.archive.official-documents.co.uk/document/cm43/4310/4310.htm>
26. <http://www.govtalk.gov.uk/schemasstandards/draftschema.asp>
27. <http://www.pro.gov.uk/recordsmanagement/records/2002reqs/2002supplierinfo.htm>
28. <http://www.pro.gov.uk/recordsmanagement/records/2002reqs/2002listofapprovedsystems.htm>
29. <http://www.cornwell.co.uk/moreq>
30. <http://www.pro.vic.gov.au/vers/standards/pros9907vers2/default.htm>. De eerste editie van PROS 99/007 dateert van april 2000.
31. <http://www.pro.vic.gov.au/vers/published/final.htm>
32. PROS 97/001 Management of Public Records, PROS 97/002 Creation and Maintenance of Public Records, PROS 97/003 Destruction of Public Records en PROS 97/004 Transfer and Storage of Public Records (<http://www.pro.vic.gov.au/recmgmt/standards.htm>).

SAMENVATTING

De standaardisering in het dynamisch archiefbeheer is een recent fenomeen, ontstaan naar aanleiding van de automatisering in de administratie en de dienstverlening van de overheid. De standaarden beogen de kwaliteit van de archiefbescheiden en het archiefbeheer in organisaties te verzekeren. Er wordt daarbij naar gestreefd het hele veld van het dynamisch archiefbeheer te beslaan. ISO 15489 ondersteunt organisaties bij het uitwerken van een archiveringsbeleid en archiveringsprocedures. De specificaties voor archiefbeheerssystemen bepalen de functionele vereisten voor software. De metadatatandaarden leggen vast welke informatie over de context, de inhoud, de structuur en het beheer van de archiefbescheiden moet worden bewaard. Er kunnen een aantal tendensen in de standaardisering worden onderscheiden: ten eerste de afstemming van de verschillende initiatieven, ten tweede de coördinerende rol voor ISO 15489 en andere, nieuwe ISO-normen, ten derde de ontwikkeling van standaarden voor de bedrijfswereld.

ABSTRACT

Standardization in records management is a recent phenomenon, which is the result of automation in public administration and service. Standards aim to assure the quality of records and records management in organizations, for which purpose an attempt is made to cover the entire field of records management. ISO 15489 supports the elaboration of records management policy and procedures in organizations. Specifications for records management applications define the functional requirements for software. Metadata standards define which information about the context, content, structure and management of records should be captured and preserved. Several trends in standardization can be discerned: firstly, attunement of the different initiatives, secondly, a coordinating role for ISO 15489 and other, new ISO standards, thirdly, development of standards for the private sector.