

Aansluitvoorwaarden voor het Drentse E-depot

Versie 1.1

Laatst bijgewerkt: 15 januari 2021

1. INLEIDING

Drents Archief vindt het belangrijk om haar partners (lees: archiefvormers) goed te begeleiden in het aansluiten op een e-depot. Er wordt daarom een reeks documentatie ontwikkeld om archiefvormers te helpen met de nodige voorbereidingen. Dit document is daar een belangrijk onderdeel van: het stelt essentiële voorwaarden aan de archiefvormer en de (vervroegd) over te brengen dataset voordat officieel aangesloten kan worden op het Drentse e-Depot.

Drents Archief werkt op dit moment aan de inrichting van het e-depot. De komende drie jaar staan in het teken van kennis en ervaring opdoen in het duurzaam beheren van digitale archiefbescheiden. Deze kennis en ervaring wordt ingezet om de aansluitvoorwaarden voor opname van digitale archiefbescheiden in het e-depot steeds verder aan te scherpen.

2. VOORWAARDEN ORGANISATIE

- De archiefvormer wijst het Regionaal Historisch Centrum Drents Archief aan als Archiefbewaarplaats conform Archiefwet Artikel 28 voor Provincies en Artikel 31 voor gemeenten.
- Vóór aansluiting op het e-depot dient te worden deelgenomen aan de Gemeenschappelijke Regeling van Drents Archief óf er is een Dienstverleningsovereenkomst met Drents Archief afgesloten.
- Met de archiefvormer wordt een stappenplan¹ doorlopen. Eén van deze stappen is het opstellen en laten vaststellen van een aansluitplan, waarin wordt vastgelegd welke informatie op welk moment in aanmerking komt voor overdracht naar het e-depot. Dit aansluitplan wordt vastgesteld voordat overbrenging naar het e-depot plaatsvindt.

3. VOORWAARDEN AANGEBODEN DATASET

- Er is gezamenlijk een informatie- en een impactanalyse uitgevoerd op de dataset.
- De dataset bevindt zich in goede staat: acceptabele bestandsformaten, acceptabel compressieformaat, migratieverleden in beeld, informatiebeveiliging op orde.
- De dataset bevindt zich in geordende staat: aggregatieniveaus, wijze en kwaliteit van ordening, toegepaste architectuur, kwaliteit van waardering en selectie.
- De dataset bevindt zich in toegankelijke staat: benaderbaarheid van de gegevens, waaronder metagegevens (TMLO), (bepalingen aan de) openbaarheid, auteursrechten, encryptie.
- De dataset wordt aangeleverd in TOPX-structuur.
- Enkel digital born bestanden worden (vervroegd) overgedragen aan Drents Archief, dus geen scans van een fysiek origineel (behalve in het geval van substitutie waarbij de digitale reproductie het fysieke archiefexemplaar officieel vervangt).
- Enkel afgesloten dossiers worden opgenomen in het e-depot.

Let wel; Drents Archief voert geen inhoudelijke controle uit op de metadata. De archiefvormer is zelf verantwoordelijk voor een correcte en integere aanlevering van de dataset, zowel technisch als inhoudelijk.

Omdat de onderdelen “bestandsformaten” en “metadata” nadere toelichting behoeven zijn deze hieronder nader uitgewerkt:

¹ Het stappenplan is eveneens op de website van Drents Archief te vinden onder het kopje “Belangrijke documenten”

3.1 Bestandsformaten

- De bestandsformaten voldoen aan de eisen van het Nationaal Archief². In de “Handreiking voorkeursformaten Nationaal Archief” wordt aangegeven welke voorkeursformaten er zijn. Het e-depot van Drents Archief ondersteunt deze bestandsformaten. Bestandsformaten zijn tevens onderdeel van het conserveringsbeleid van Drents Archief.
- Indien een bestandsformaat niet overeenkomt met de voorkeursformaten van het Nationaal Archief zal samen worden bekeken en afgesproken of het nodig is om de data te converteren naar een ander bestandsformaat.

3.2 Metagegevens

Om de dataset in het e-depot duurzaam te kunnen beheren, conserveren en beschikbaar stellen moet het zijn voorzien van voldoende en juiste metadata. Drents Archief volgt hierin het *Toepassingsprofiel Metadata Lokale Overheden*³ (TMLO). Het toepassen van deze landelijke standaard op de metadata vergemakkelijkt niet alleen de uitwisseling tussen archiefvormer en archiefinstelling, maar ook de informatie-uitwisseling met andere overheidsorganisaties. Daarnaast maakt het informatie beter vindbaar en beheersbaar. Welke metadata meegaat naar het e-depot is afhankelijk van de situatie: wordt de dataset na verstrijken van de officiële overbrengingstermijn beschikbaar gesteld aan het publiek of hebben medewerkers de informatie nog nodig tijdens de uitvoering van werkprocessen? Dit laatst kan voorkomen wanneer bijvoorbeeld wordt gekozen voor vervroegd overbrengen. We stellen in elk geval de volgende eisen aan de metadata:

- Minimaal de verplichte velden vanuit TMLO zijn gevuld.
- De dataset kent op alle aggregatieniveaus de juiste metadatering.
- Elk dossier en elk record heeft een uniek identificatiekenmerk die is ontleend uit de bronapplicatie.
- Metagegevens bij de objecten worden aangeleverd conform het XML-schema ToPX.

Indien blijkt dat de archiefvormer niet of gedeeltelijk voldoet aan de gestelde voorwaarden, wordt gekeken welke inspanning (tijd en kosten) het vergt om de metadata op orde te brengen. Indien deze inspanning niet in redelijke verhouding staat tot de opbrengsten moet gezamenlijk bepaald worden in hoeverre de informatie die wél aanwezig is ervoor zorgt dat de informatie:

- Vindbaar is;
- Beschikbaar is;
- Leesbaar is;
- Interpreteerbaar is en;
- Betrouwbaar is.

3.3 Extra metadata

TMLO is een landelijke standaard en bevat generieke elementen. Het kan zijn dat de geselecteerde dataset metadata bevat dat niet als element terug komt in TMLO omdat het bijvoorbeeld om domein specifieke metadata gaat. Indien er sprake is van dergelijke ‘extra’ metadata dat buiten de TMLO valt dan voeren we een dialoog waarin we tot overeenstemming komen welke metadata meegaat en hoe we dit mappen met de ordeningstructuur van het e-depot.

² <https://www.nationaalarchief.nl/archiveren/kennisbank/handreiking-voorkeursformaten-nationaal-archief>

³ <https://www.nationaalarchief.nl/archiveren/kennisbank/tmlo>

4. AGGREGATIENIVEAUS

Over het algemeen worden in de archiefwereld vijf types aggregatieniveaus onderscheiden:

- Archief
- Serie
- Dossier
- Record
- Bestand

Het hoogste niveau is het niveau archief. Daarna volgt het niveau serie, al is deze niet verplicht. Daarna volgt altijd ten minste één aggregatieniveau van het type dossier. Bij een dossier hoort tenminste een aggregatieniveau van het type record, al is dit niet in alle gevallen verplicht, met daaronder het laagste aggregatieniveau van het type bestand. Een bestand hangt in de regel niet rechtstreeks onder een dossier. Normaal gesproken zit er tenminste één aggregatieniveau van het type record tussen. Het kan gaan om verschillende versies van het bestand en om verschillende bijlagen. Alleen in het geval dat een document maar één versie kent en geen bijlagen heeft, is het bestand feitelijk ook het document en mag het dus rechtstreeks onder het dossier hangen.

5. OPENBAARHEID, RECHTEN EN PERSOONSgegevens

- Door de archiefvormer is onderzocht of de aangeboden dataset vertrouwelijke informatie bevat en of na (vervroegd) overbrengen van de informatie naar het e-depot beperkingen aan de openbaarheid moeten worden ingesteld.
 - Overgebracht archief is in principe openbaar op grond van de Archiefwet, echter in de metagegevens (TMLO 18: openbaarheid) moet worden opgenomen welke informatie vóór (vervroegd) overbrengen vertrouwelijk is en/of welke beperkingen na overbrengen moeten worden gesteld.
- In de beschrijvende metagegevens en in de bestandsnamen zijn geen persoonsgegevens opgenomen.
- In de beschrijvende metagegevens en bestandsnamen is geen informatie opgenomen die vertrouwelijk is of na (vervroegde) overbrenging in openbaarheid moet worden beperkt.
- Overheidsinformatie valt in het publieke domein en is na overbrenging (beperkt) openbaar. Indien er afwijkende gebruiksrechten bestaan, zijn deze vastgelegd onder TMLO 16: gebruiksrechten. Voorbeelden zijn:
 - Auteursrechtelijke beperkingen. In de loop der tijd kunnen deze rechten wijzigen, dit element bestaat daarom uit de volgende subelementen:
 - 16.1 – Omschrijving voorwaarden
 - 16.2 Datum/periode
 - Ook het recht op hergebruik van informatie op grond van de Wet hergebruik overheidsinformatie is een voorbeeld. Informatie moet openbaar zijn, er mogen geen intellectuele eigendomsrechten van derden op rusten en de informatie mag niet in strijd zijn met de bescherming van persoonsgegevens.