

Übersicht 

 Präsent.

Internationale Standardkataloge für den Bereich Schriftgutverwaltung in digitalen Systemumgebungen und zur Langzeitarchivierung

von Nils Brübach

Der Beitrag wird zwei derzeit laufende internationale Projekte im Bereich der Schriftgutverwaltung in digitalen Systemen vorstellen und ihre Relevanz für deutsche Entwicklungen - und hier besonders den Bereich der Archive - diskutieren: Die ISO 15489 "Records Management" und das von der EU initiierte Projekt "MoReq - Model Requirements for Modern Electronic Records"

Bei dem seit 1997 laufenden internationalen Normungsprojekt für den Bereich Archive und Schriftgutverwaltung ist mit dem Anfang Dezember 1999 vorgelegten Komitee-Entwurf ISO/CD 15489 ein wichtiges Zwischenergebnis erzielt worden.

An der Erarbeitung des Komitee-Entwurfs waren die USA, Kanada, Australien, Frankreich, Großbritannien, Schweden, Irland und die Bundesrepublik Deutschland aktiv beteiligt. Die zukünftige Internationale Norm wird vor allem für die Schriftgutverwaltung im privaten und öffentlichen Sektor und für das Archivwesen relevant sein. Damit wird auf internationaler Ebene zum ersten Mal der Versuch unternommen, Ansätze, Methoden und Arbeitsabläufe im Bereich der Schriftgutverwaltung systematisch zu analysieren und zu vergleichen und gemeinsame Anforderungen zu definieren. Dabei treffen ganz unterschiedliche Traditionen und Konzepte von Schriftgutverwaltung aufeinander.

Die Zielsetzung besteht darin, für die Verwaltung und Aufbewahrung von Unterlagen, die bei privaten oder öffentlichen Organisationen für den internen und externen Gebrauch entstehen, unabhängig von

ihrer physischen Beschaffenheit und der logischen Struktur einen Rahmen zu schaffen. Der Bereich der Schriftgutverwaltung, also auch das "Vorfeld" der archivischen Kernaufgaben stehen dabei im Mittelpunkt. Die Verwaltung und Aufbewahrung von Unterlagen in Archiven sollen hingegen nicht berücksichtigt werden, selbst wenn in einigen Ländern Schriftgutverwaltung und Archivverwaltung miteinander verbunden sind.

ISO 15489 stellt eine Rahmenrichtlinie dar, die zu bestehenden deutschen Regelungen und zur deutschen Schriftgutverwaltungspraxis nicht im Widerspruch steht. Der Text ist konkret genug, um Bedeutung, Funktion und Elemente von Schriftgutverwaltungssystemen klar zu definieren, andererseits ausreichend weit gefaßt, um alternativen Prozeduren Raum zu geben. Diese Prozeduren werden in einem internationalen Fachbericht eingehend beschrieben, der derzeit parallel zur Norm unter deutscher Federführung erarbeitet wird. Durch Indices und eine identische Gliederung bei den Abschnitten der Norm und des Fachberichts ist sichergestellt, dass eine leichte Benutzbarkeit und ein hoher praktischer Nutzen für die Implementierung und Ausgestaltung von Schriftgutverwaltungssystemen gewährleistet sind.

Das unter britischer Federführung stehende MoReq-Projekt nahm im Januar dieses Jahres seine Arbeit auf. Beteiligt sind neben Grossbritannien Vertreter aus Frankreich, den Niederlanden, Spanien, Italien, Portugal, Kanada und der Bundesrepublik Deutschland. Anders als bei der ISO 15489 ist das Ziel die modellhafte Definition von Anforderungen und Eigenschaften von digitalen Akten, die die Funktionalität und Verwendbarkeit von digitalen Akten in elektronischen Systemen bei öffentlichen und privaten Organisationen sicherstellt. Dabei hat die Sicherstellung einer Langzeitarchivierung und die modellhafte Entwicklung von Strategien einen hohen Stellenwert.

Der Kerngedanke von MoReq ist dabei die Abkehr von technischen Vorgaben als Richtlinien bei Aufbau und Implementierung von digitalen Schriftgutverwaltungssystemen und die Hinwendung zu funktionalen Kriterien, die die Nutzbarkeit, die Sicherung von Authentizität, Integrität und den dauerhaften Zugriff auf


digitale Akten sichern.

Die Ergebnisse von MoReq sollen andere internationale Ansätze, wie zum Beispiel aus dem kanadischen INTERPARES-Projekt, dem EROS-Projekt des englischen Public Record Office, die Empfehlungen des ICA und des DLM-Forums berücksichtigen und ihre zentralen Ergebnisse integrieren.

MoReq wird Auswirkungen im Bereich des Systemdesigns und der Architektur von EBS haben - seine Ergebnisse können für Software-Designer ebenso von Bedeutung sein wie für Mitarbeiter in privaten und öffentlichen Organisationen, Schriftgutverwalter und Archivare als Anwender der Systeme.



STADTARCHIV MANNHEIM



Projekte zur Entwicklung internationaler Standards und Anforderungskataloge für elektronische Schriftgutverwaltung und Archivierung

Die ISO-DIN 15489 und das MoReq-Projekt der EU

Nils Brübach, Archivschule Marburg

Gliederung:

1. Vorstellung des Normungsvorhabens ISO/DIS 15489 "Archives/Records – Management"
2. Struktur, Aufbau und Inhalt der Norm
3. MoReq – Projektablauf und Ziele
4. Der funktionale Ansatz als Kernelement
5. Internationale Initiativen und nationale Entwicklungen: Schriftgutverwaltung und Archive

1. Vorstellung des Normungsvorhabens ISO 15489 "Archives/Records Management"

- Zielsetzung der Norm ISO/DIS 15489:
- Die Norm regelt die Verwaltung und Aufbewahrung von Unterlagen, unabhängig von ihrer physischen Beschaffenheit oder logischen Struktur, die bei privaten oder öffentlichen Organisationen für den internen und externen Gebrauch entstehen. Die Verwaltung und Aufbewahrung von von Unterlagen in Archiven werden in dieser Norm nicht berücksichtigt.
- Anmerkung: In einigen Ländern sind Schriftgutverwaltung und Archivverwaltung miteinander verbunden.

Ablauf des Normungsverfahrens:

- β **1993 bis 1996:** Ausarbeitung der australischen Norm AS 4390 "Records Management"
- β **1996 bis 1997:** Vorlage der australischen Norm bei der ISO mit dem Ziel, sie in den Rang einer internationalen Norm zu erheben. Das Generalsekretariat der ISO legt die Norm zur Abstimmung dem TC 46 "Information und Dokumentation" (Vorsitz beim DIN) vor.
- β **März 1997:** Die Mitglieder des TC 46 lehnen die australische Norm als internationale Norm ab, befürworten jedoch ein Normungsvorhaben im Bereich "Archiv- und Schriftgutverwaltung"
- β **November 1997:** Einrichtung eines Arbeitskomitees (SC 11) für das Normungsvorhaben
- β Mitglieder: Australien (Sekretariat), Kanada, Frankreich, Großbritannien, Schweden, USA und Deutschland als aktive Mitglieder, Dänemark, Irland, die Tschechische Republik und die Ukraine als beobachtende Mitglieder.

...Ablauf des Normungsverfahrens:

- 🌀 **April 1998:** Einrichtung eines deutschen Spiegelkomitees beim DIN mit 10 Mitgliedern aus dem Bereich des öffentlichen und privaten Archivwesens, von Forschungseinrichtungen und Softwareunternehmen.
- 🌀 **Mai 1998:** SC 11 beschließt, die australische Norm als Arbeitsentwurf für die internationale Norm zu verwenden.
- 🌀 **August 1998:** Ausarbeitung einer deutschen Stellungnahme
- 🌀 **November 1998:** SC 11 analysiert die eingegangenen nationalen Stellungnahmen. Die Gliederung der australischen Norm wird überarbeitet. Die Zielsetzung (Scope) der internationalen Norm wird definiert.

- 🌀 Dabei wird der Bereich der Archive herausgenommen. Ein "Editorial Board" wird eingerichtet (Mitglieder: Jeweils ein Vertreter/in aus Australien, Deutschland, Frankreich, Schweden)

...Ablauf des Normungsverfahrens:

- ⌚ **Anfang 1999:** Entwurf eines neuen Textentwurfes für die Norm durch das "Editorial Board"
- ⌚ **Mai 1999:** SC 11 beschließt die Teilung des Normungsvorhabens in eine Qualitätsnorm (ISO 15489-1) und einen Technischen Report (ISO – TR 15489-2). Deutschland ist an der Ausarbeitung der Teile der Norm beteiligt, für die Ausarbeitung des Technischen Reports hat es die Federführung.
- November 1999:** Verabschiedung des neuen Normentwurfs (Comittee-Draft) durch das SC 11 zur Vorlage beim Generalsekretariat der ISO und zur Abstimmung unter den Mitgliedsländern des SC 11

Der weitere Ablauf:

- β **Mai 2000:** Fertigstellung des Standards durch Einarbeitung der letzten Kommentare: Draft-International Standard, Weiterarbeit am Technischen Report
- β **ab Mai 2000:** Abstimmung der nationalen Spiegelkomitees im TC 46 über die Norm
- β **ab November 2000:** FDIS: 2. Internationale Abstimmung
- β **Mai 2001:** voraussichtlich Vorlage der Norm, deutsche Übersetzung

2. Struktur, Aufbau und Inhalt der Norm

⌚ **Struktur:**

⌚ **Qualitätsstandard**

⌚ **Rahmenrichtlinie**

⌚ **Verbindung zur ISO 9002**

⌚ **Technischer Report als „Code of best Practices“**

... Struktur, Aufbau und Inhalt der Norm

β **Aufbau:**

- α **1 Scope**
- α **2 Normative references**
- α **3 Terms and definitions**
- α **4 Requirements**
- α **5 Regulatory environment**
- α **6 Policy and responsibilities**
- α **7 Strategies, Design and Implementation**
- α **8 Records management operations**
- α **9 Monitoring and auditing**
- α **10 Training**

α **Technischer Report folgt diesem Aufbau**

... Struktur, Aufbau und Inhalt der Norm

- Ω *Inhalt (zentrale Elemente):*
- Ω **Kapitel 4 – Requirements: Anforderungen an digitale Unterlagen und digitale Schriftgutverwaltungssysteme**
- Ω - Charakteristika von digitalen Unterlagen (Anforderungskatalog)
 - **Authenticity**
 - **Reliability**
 - **Integrity**
 - **Useability**
 - **Accuracy**
 - **Adequacy**
 - **Completeness**

... Struktur, Aufbau und Inhalt der Norm

...*Inhalt (zentrale Elemente):*

- Charakteristika des digitalen Schriftgutverwaltungssystem:

Verlässlichkeit

Schutz vor Missbrauch

Anwenderorientierung

systematischer, transparenter Aufbau

- **Gewährleistung von Assistenzfunktionen**
- **... Zweckbindung**
- **... Der Mensch als zentraler Faktor**
- **... Funktionales Verständnis**

3. MoReq – Projektablauf und Ziele

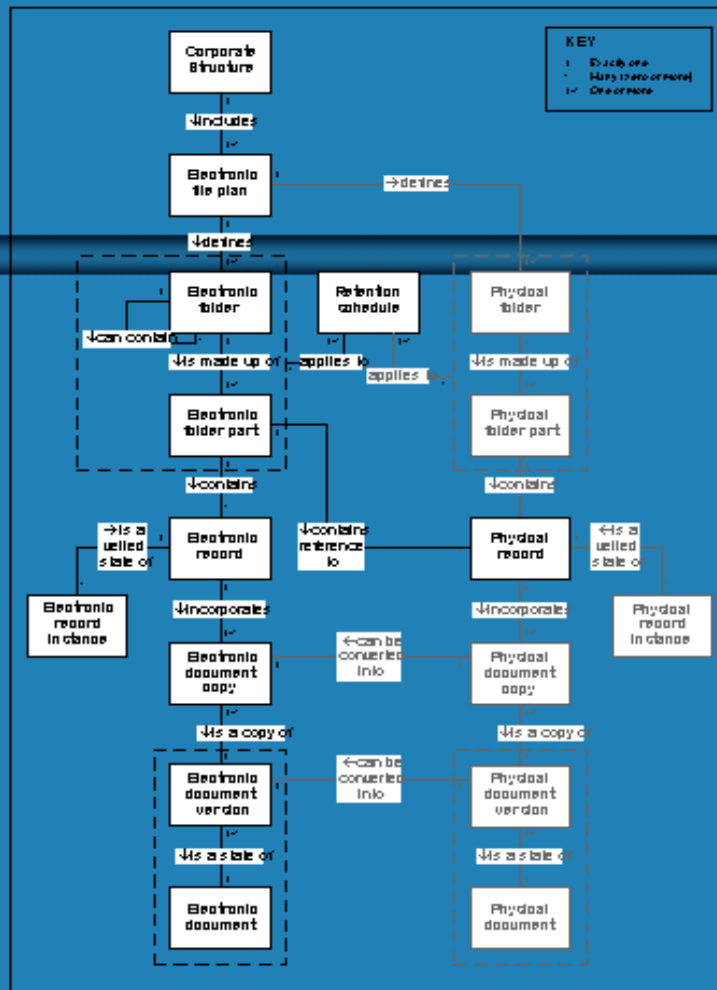
- ⌚ Von der EU gefördertes Projekt (IDA 2)
- ⌚ Träger: Unternehmensberatung Cornwell Affiliates, England
- ⌚ Internationales Expertengremium als Beirat (Kanada, Spanien, Italien, Frankreich, Portugal, Schweden, Deutschland)
- ⌚ Laufzeit: Januar 2000 bis Anfang 2001
- ⌚ Zwei Begutachtungsphasen

4. Der funktionale Ansatz als Kernelement

- ∞ Ziel: Entwicklung eines Referenzmodells für digitale Schriftgutverwaltung
- ∞ Basis: Bestehende Standards, andere Projekte (EROS, Interpares, u.a.)
- ∞ Spätere Prüfung und Weiterentwicklung auf der internationalen Ebene
- ∞ Kerngedanke: Funktionen statt Technik
- ∞ Zentrale Komplexe: Elektronischer Aktenplan
- ∞ Metadaten

Funktionsmodell eines digitalen Schriftgutverwaltungssystems

Funktionale Kontexte von digitalen und analogen Unterlagen



5. Internationale Entwicklungen und der nationale Kontext: Schriftgutverwaltung und Archive

ISO 15489

Technischer Report

Model Requirements for modern electronic Rec.

- Kompatibilitätswahrung schon in der Projektphase
– *jedoch: Anpassung der nationalen Strategien*
- Merger of equals - *jedoch: Nationale Traditionen*

Verhältnis Schriftgutverwaltungssystem <-> Archiv

β **Deutschland:**

*Ω**Ω* Schriftgutverwaltungssystem/Registratur

Archiv

Ω

- Registrierung

Ω

- - Festlegung der Aufbewahrungsfristen

*Ω**Ω*

- - Aussonderung

*Ω**Ω*

- - Bewertung

*Ω**β*

- - Übernahme

Verhältnis Schriftgutverwaltungssystem <-> Archiv

Ω *Frankreich:*

Ω

Ω

Ω

Ω

Ω

Ω

Ω

Ω

Ω

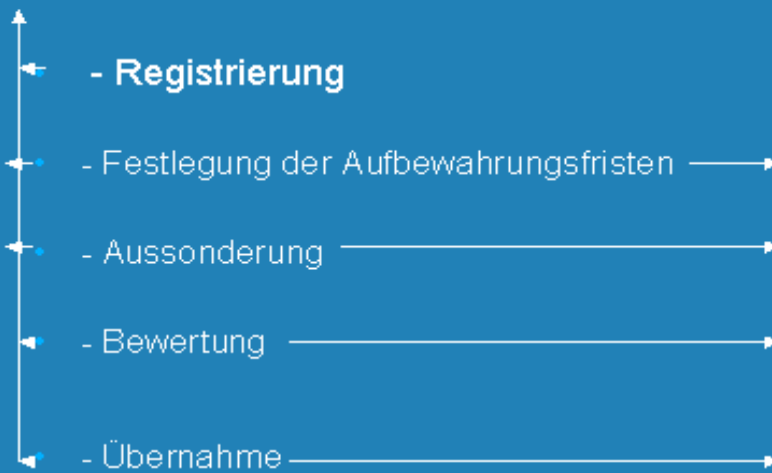
Ω

Ω

Ω

Archives courantes/intermédiaires

Archives definitives



Verhältnis Schriftgutverwaltungssystem <-> Archiv

Ω *Großbritannien:*

Ω

Ω

Ω

Ω

Ω

Ω

Ω

Ω

Ω

Ω

Ω

Ω

Records – Management – System

Archiv

- - Registrierung
- - Festlegung der Aufbewahrungsfristen
- - Aussonderung
- - Bewertung
- - Übernahme

Verhältnis Schriftgutverwaltungssystem <-> Archiv

- β Identifizieren gemeinsamer Interessen zwischen Schriftgutverwaltung und Archiv bei gleichzeitiger Wahrung der jeweiligen Funktionen:**
- β Sicherung eines langfristigen Zugangs trotz logischer und physischer Obsoleszenz**
- β Sicherung von Authentizität und Integrität als zentrale Elemente der Evidenz digitaler Aufzeichnungen auf der Ebene der Unterlagen und der Ebene der Systeme Schriftgutverwaltung und Archiv**
- β Ergebnis: Konzentration auf diese Bereiche ist national und international über Traditionsgrenzen hinweg kompatibel**



Herzlichen Dank für Ihre Aufmerksamkeit !

Rückfragen: bruebach@mail.uni-marburg.de

Ende



Projekte zur Entwicklung internationaler Standards und Anforderungskataloge für elektronische Schriftgutverwaltung und Archivierung

Die ISO-DIN 15489 und das MoReq-Projekt der EU

Nils Brühach, Archivschule Marburg

Gliederung:

1. Vorstellung des Normungsvorhabens
ISO/DIS 15489 "Archives/Records –
Management"
2. Struktur, Aufbau und Inhalt der Norm
3. MoReq – Projektablauf und Ziele
4. Der funktionale Ansatz als Kernelement
5. Internationale Initiativen und nationale
Entwicklungen: Schriftgutverwaltung und
Archive

1. Vorstellung des Normungsvorhabens ISO 15489 "Archives/Records Management"

- Zielsetzung der Norm ISO/DIS 15489:
- Die Norm regelt die Verwaltung und Aufbewahrung von Unterlagen, unabhängig von ihrer physischen Beschaffenheit oder logischen Struktur, die bei privaten oder öffentlichen Organisationen für den internen und externen Gebrauch entstehen. Die Verwaltung und Aufbewahrung von von Unterlagen in Archiven werden in dieser Norm nicht berücksichtigt.
- Anmerkung: In einigen Ländern sind Schriftgutverwaltung und Archivverwaltung miteinander verbunden.

Ablauf des Normungsverfahrens:

- β **1993 bis 1996:** Ausarbeitung der australischen Norm AS 4390 "Records Management"
- β **1996 bis 1997:** Vorlage der australischen Norm bei der ISO mit dem Ziel, sie in den Rang einer internationalen Norm zu erheben. Das Generalsekretariat der ISO legt die Norm zur Abstimmung dem TC 46 "Information und Dokumentation" (Vorsitz beim DIN) vor.
- β **März 1997:** Die Mitglieder des TC 46 lehnen die australische Norm als internationale Norm ab, befürworten jedoch ein Normungsvorhaben im Bereich "Archiv- und Schriftgutverwaltung"
- β **November 1997:** Einrichtung eines Arbeitskomitees (SC 11) für das Normungsvorhaben
- β Mitglieder: Australien (Sekretariat), Kanada, Frankreich, Großbritannien, Schweden, USA und Deutschland als aktive Mitglieder, Dänemark, Irland, die Tschechische Republik und die Ukraine als beobachtende Mitglieder.

...Ablauf des Normungsverfahrens:

- 🕒 **April 1998:** Einrichtung eines deutschen Spiegelkomitees beim DIN mit 10 Mitgliedern aus dem Bereich des öffentlichen und privaten Archivwesens, von Forschungseinrichtungen und Softwareunternehmen.
- 🕒 **Mai 1998:** SC 11 beschließt, die australische Norm als Arbeitsentwurf für die internationale Norm zu verwenden.
- 🕒 **August 1998:** Ausarbeitung einer deutschen Stellungnahme
- 🕒 **November 1998:** SC 11 analysiert die eingegangenen nationalen Stellungnahmen. Die Gliederung der australischen Norm wird überarbeitet. Die Zielsetzung (Scope) der internationalen Norm wird definiert.
- 🕒 Dabei wird der Bereich der Archive herausgenommen. Ein "Editorial Board" wird eingerichtet (Mitglieder: Jeweils ein Vertreter/in aus Australien, Deutschland, Frankreich, Schweden)

...Ablauf des Normungsverfahrens:

- ⌚ **Anfang 1999:** Entwurf eines neuen Textentwurfes für die Norm durch das "Editorial Board"
- ⌚ **Mai 1999:** SC 11 beschließt die Teilung des Normungsvorhabens in eine Qualitätsnorm (ISO 15489-1) und einen Technischen Report (ISO – TR 15489-2). Deutschland ist an der Ausarbeitung der Teile der Norm beteiligt, für die Ausarbeitung des Technischen Reports hat es die Federführung.
- November 1999:** Verabschiedung des neuen Normentwurfs (Comittee-Draft) durch das SC 11 zur Vorlage beim Generalsekretariat der ISO und zur Abstimmung unter den Mitgliedsländern des SC 11



Der weitere Ablauf:

- β **Mai 2000:** Fertigstellung des Standards durch Einarbeitung der letzten Kommentare: Draft-International Standard, Weiterarbeit am Technischen Report
- β **ab Mai 2000:** Abstimmung der nationalen Spiegelkomitees im TC 46 über die Norm
- β **ab November 2000:** FDIS: 2. Internationale Abstimmung
- β **Mai 2001:** voraussichtlich Vorlage der Norm, deutsche Übersetzung

2. Struktur, Aufbau und Inhalt der Norm

∞ **Struktur:**

∞ **Qualitätsstandard**

∞ **Rahmenrichtlinie**

∞ **Verbindung zur ISO 9002**

∞ **Technischer Report als „Code of best Practices“**

... Struktur, Aufbau und Inhalt der Norm

β Aufbau:

- α* 1 **Scope**
- α* 2 **Normative references**
- α* 3 **Terms and definitions**
- α* 4 **Requirements**
- α* 5 **Regulatory environment**
- α* 6 **Policy and responsibilities**
- α* 7 **Strategies, Design and Implementation**
- α* 8 **Records management operations**
- α* 9 **Monitoring and auditing**
- α* 10 **Training**

α **Technischer Report folgt diesem Aufbau**

... Struktur, Aufbau und Inhalt der Norm

- Ω *Inhalt (zentrale Elemente):*
- Ω **Kapitel 4 – Requirements:** Anforderungen an digitale Unterlagen und digitale Schriftgutverwaltungssysteme
- Ω - Charakteristika von digitalen Unterlagen (Anforderungskatalog)
 - **Authenticity**
 - **Reliability**
 - **Integrity**
 - **Useability**
 - **Accuracy**
 - **Adequacy**
 - **Completeness**

... Struktur, Aufbau und Inhalt der Norm

...Inhalt (zentrale Elemente):

- Charakteristika des digitalen Schriftgutverwaltungssystem:

Verlässlichkeit

Schutz vor Missbrauch

Anwenderorientierung

systematischer, transparenter Aufbau

- **Gewährleistung von Assistenzfunktionen**
- **... Zweckbindung**
- **... Der Mensch als zentraler Faktor**
- **... Funktionales Verständnis**

3. MoReq – Projektablauf und Ziele

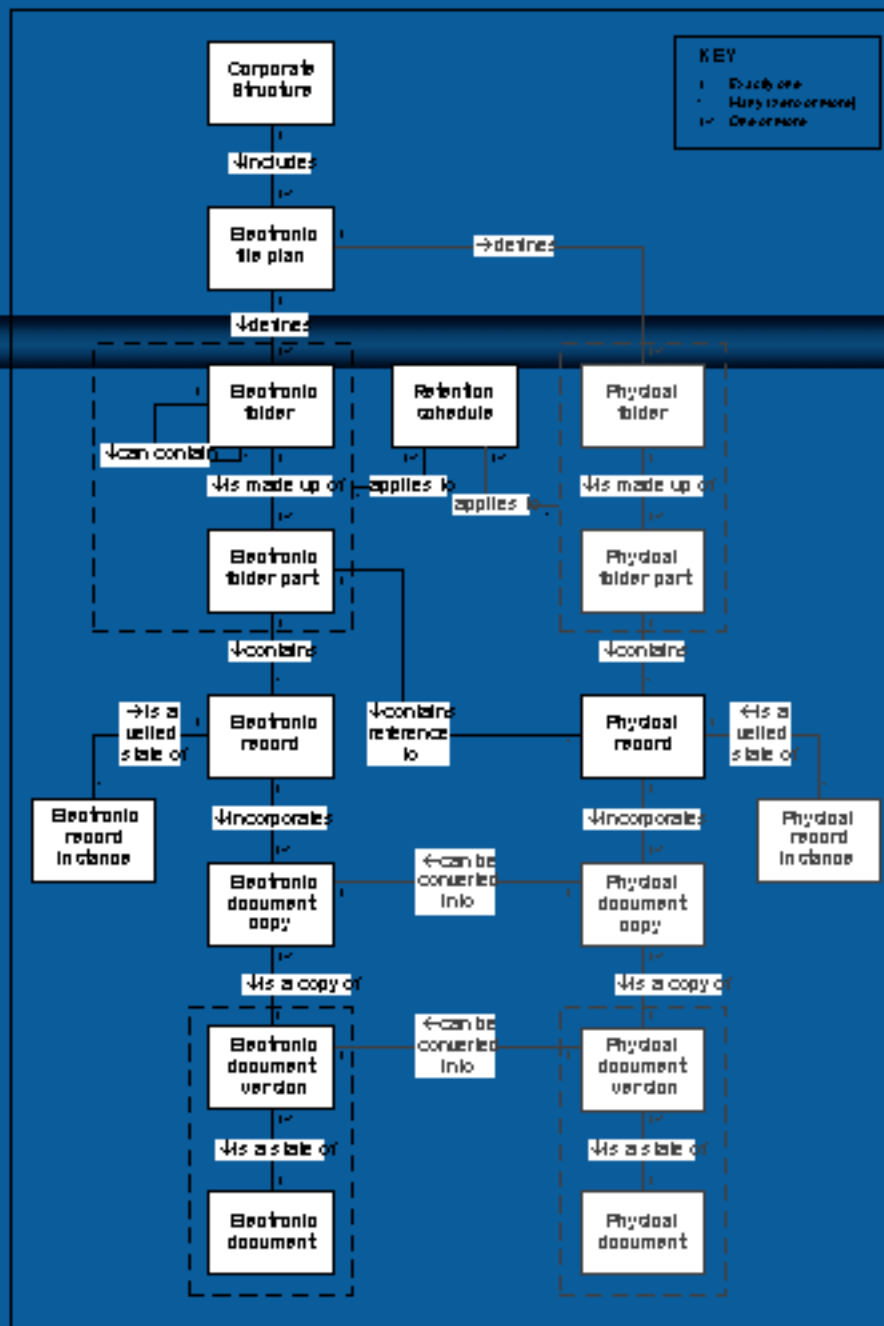
- ⌚ Von der EU gefördertes Projekt (IDA 2)
- ⌚ Träger: Unternehmensberatung Cornwell Affiliates, England
- ⌚ Internationales Expertengremium als Beirat (Kanada, Spanien, Italien, Frankreich, Portugal, Schweden, Deutschland)
- ⌚ Laufzeit: Januar 2000 bis Anfang 2001
- ⌚ Zwei Begutachtungsphasen

4. Der funktionale Ansatz als Kernelement

- ⌚ Ziel: Entwicklung eines Referenzmodells für digitale Schriftgutverwaltung
- ⌚ Basis: Bestehende Standards, andere Projekte (EROS, Interpares, u.a.)
- ⌚ Spätere Prüfung und Weiterentwicklung auf der internationalen Ebene
- ⌚ Kerngedanke: Funktionen statt Technik
- ⌚ Zentrale Komplexe: Elektronischer Aktenplan
- ⌚ Metadaten

Funktionsmodell eines digitalen Schriftgutver- waltungssystems

Funktionale Kontexte von digitalen und analogen Unterlagen



5. Internationale Entwicklungen und der nationale Kontext: Schriftgutverwaltung und Archive

ISO 15489

Technischer Report

Model Requirements for modern electronic Rec.

- Kompatibilitätswahrung schon in der Projektphase
– *jedoch: Anpassung der nationalen Strategien*
- Merger of equals - *jedoch: Nationale Traditionen*

Verhältnis Schriftgutverwaltungssystem <-> Archiv

β **Deutschland:**

Ω

Ω Schriftgutverwaltungssystem/Registratur

Archiv

Ω

↑ - Registrierung

Ω

- - Festlegung der Aufbewahrungsfristen

Ω

- - Aussonderung →

Ω

- - Bewertung →

β

- - Übernahme →



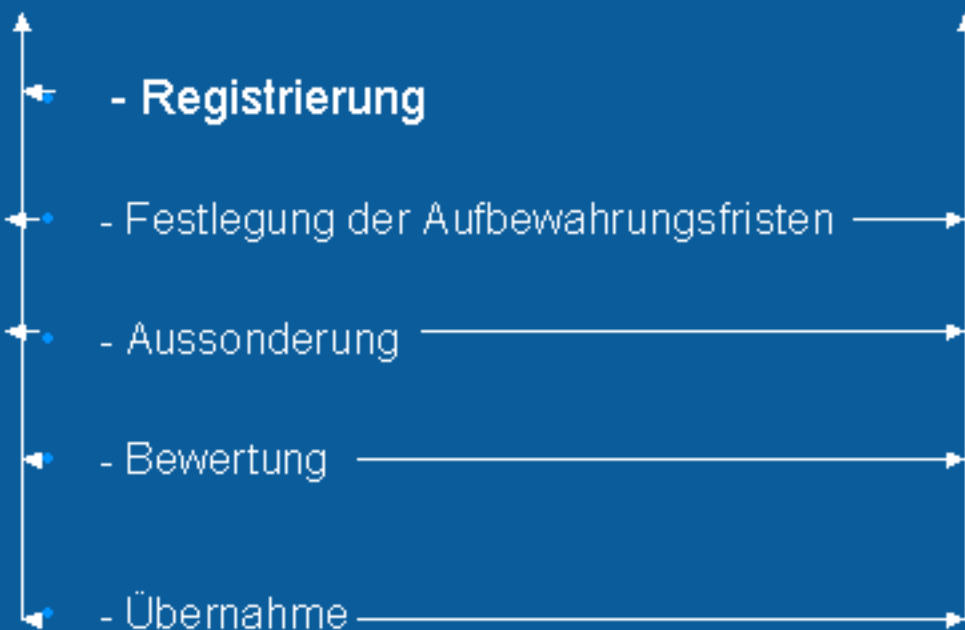
Verhältnis Schriftgutverwaltungssystem <-> Archiv

Ω *Frankreich:*



Archives courantes/intermédiaires

Archives définitives



Verhältnis Schriftgutverwaltungssystem <-> Archiv

Ω *Großbritannien:*

Ω

Ω **Records – Management – System**

Archiv

↑ Ω

- - **Registrierung**

Ω

- - Festlegung der Aufbewahrungsfristen

Ω

- - Aussonderung

Ω

- - Bewertung

Ω

- - Übernahme

↑



Verhältnis Schriftgutverwaltungssystem <-> Archiv

- β Identifizieren gemeinsamer Interessen zwischen Schriftgutverwaltung und Archiv bei gleichzeitiger Wahrung der jeweiligen Funktionen:**
- β Sicherung eines langfristigen Zugangs trotz logischer und physischer Obsoleszenz**
- β Sicherung von Authentizität und Integrität als zentrale Elemente der Evidenz digitaler Aufzeichnungen auf der Ebene der Unterlagen und der Ebene der Systeme Schriftgutverwaltung und Archiv**
- β Ergebnis: Konzentration auf diese Bereiche ist national und international über Traditionsgrenzen hinweg kompatibel**



**Herzlichen Dank für Ihre
Aufmerksamkeit !**

Rückfragen: bruebach@mail.uni-marburg.de