

Presentatie 1: Waarom archiveren meer is dan archiveren?

Archivering by Design

Erik Saaman

Van klassiek archief naar digitaal

- NA kent twee taken: het beheer en verstrekken van informatie van de Rijksoverheid maar ook het expertisecentrum voor de Rijksoverheid.
- Archiveren het gestructureerd bewaren, daarbij spelen zaken als: Selectie / Preserveren / Vernietigen / Context. Waar archief voorheen oude meuk in dozen in kasten en op slot. Met digitale informatie is het bewaren niet het probleem. Wel het zorgen dat dit duurzaam toegankelijk blijft.
- En van belang na te denken over informatiebeheer & informatiehuishouding. Zeker voor overheden waar het digitaal archief miljoenen digitale objecten bevat.

Waarom informatiebeheer?

- Informatie is van waarde bij: uitvoering van taken en beheer / Verantwoording / Rechtszekerheid / Onderzoek
- Dat geldt net alleen voor overheid maar ook voor musea:
 - Kijken of je dingen niet dubbel doet of dat informatie die al bekend is ook ergens anders te gebruiken is. Bv bouwtekeningen, plattegronden bij Van Gogh met oog op aanstaande verbouwingen
 - Transparant willen zijn rond aankopen en verwervingen (roofkunst, koloniaal erfgoed), maar ook bij afstoting
 - Claims op legaten
 - Informatie is ook erfgoed. Digitale stad is nu benoemd als Unesco wereld erfgoed. Is weer in de lucht.

Wat is informatiebeheer?

- Archief omvat alle procesgebonden informatie bij uitvoering van je taken. Alle mogelijke vormen van informatie, dus ook mail, financiën, ticketing, toegang, Kortom in alle informatie systemen, niet alleen het DMS is archief.
- Wat is archiefwaardig? Stadsarchieven werken met hot spots. Selectielijsten opstellen. Ondubbelzinnig definiëren en nadenken over kwaliteitsnivo's. EN daarop toe passende duto maatregelen nemen. Uitgangspunt bij archivering by design: duto adresseren bij inrichten van informatie systemen dus aandacht hiervoor in de fases inkoop, bouw, onderhoud en uitfaseren.
- Moet je wel onderscheid maken naar collectie, archief en documentatie en zakelijk archief? Mogelijk gevolg van de eerdere werking van de archiefwet, bij rijksmusea die nu geprivatiseerd zijn. Vanuit informatiekunde beschouwd: géén onderscheid in

maken. Erik pleit ervoor om ook informatie rond gebouwbeheer, HR, Sponsors, strategie en beleid op te nemen in het blokkenmodel (zie slide 27).

- Veel aandacht voor collectie, minder voor archief. En focus op primair proces vanuit wat verantwoord moet worden (bv ook naar subsidiegevers).

Waarom relevant voor de Taskforce?

- Worsteling van musea rond een bedrijfsachtige verzameling en collectie die gescheiden beheerd en gevormd. In praktijk blijkt altijd: er zitten overlappen in.
- Maken van beschrijvingen van collecties vergt misschien wel aparte kennis, maar duto en beheer vraagstukken zijn hetzelfde!
- Ipv klassieke beheersstructuur en verantwoordingsstelsel met audits, informatehuishouding juist zaken meer integraal gaan bekijken, dus bv bij acquisitie, digitale transformatie en projectmatig werken.

Wat is DUTO?

- NA als expertisecentrum: formuleren van DUTO kenmerken (+raamwerk) ook op basis van analyse en volgen van wetgeving én internationale ontwikkelingen en discussies op dit gebied.
- DUTO (Duurzaam Toegankelijk) kenmerken:
 - Vindbaar
 - Beschikbaar
 - Leesbaar
 - Interpreteerbaar
 - Betrouwbaar
 - Toekomstbestendig

Vraag:

Wat is verschil met FAIR?

- FAIR = Findable, Accessible, Interoperable, Reusable.
- FAIR is meer op onderzoeksdata gericht, heeft iets andere focus maar bevat veel gelijkenissen en overeenkomsten. Gaat dan ook over de context zoals de beschrijvingen van de gehanteerde onderzoeksmethoden en bv AI.
- Accentverschil toekomstbestendig lijkt geen onderdeel van FAIR. NA wel bezig met nadenken over architecturen waarin ook AI rol speelt en wil daar ook handreiking voor maken.

Presentatie 2: DUTO Raamwerk

Geert Leloup & Marian Dik

- Ten behoeve van kennisuitwisseling liever uitgaan van één stelsel, ook als je opereert in internationale context. Principles laten ruimte voor interpretatie.
- NA als kenniscentrum ontwikkelt kennisproducten (handreikingen en normen) en host het KIA-platform. Niet in splendid isolation, maar juist in samenwerking met het veld. Bijvoorbeeld rond website archivering.
- Archivering by Design komt ook om de hoek kijken bij: aanschaf / aanpassing / uitbreiding van (nieuwe) collectiebeheer systeem, cloud oplossingen, sociaal media gebruik en zoiets als project Rembrandt.
 - Dus vooraf al over nadenken. Maar hoe?
- Het probleem is de zogenaamde digibetocratie (item Arjen Lubach), niet alleen bij overheid en in de politiek. Dit lage kennisniveau zit helaas dieper. Bewustwording en draagvlak nodig.
 - Je moet kunnen mee bewegen en de timing is van belang.
 - Dit is herkenbaar bv ook rond contacten met leveranciers en implementaties van bv MS365 en/of relatiebeheer. Proces: waarom, wat en hoe? De Why!
- DUTO Raamwerk (het hoe?) bevat theorie- en praktijkdeel. Informatiesysteem is meer dan een applicatie.
 - Gaat ook over rollen, processen, beheer en taken.
 - Maken van een risico analyse: hoe streng / strikt wil je zijn? En wat zijn daar de consequenties van? In tweede kwartaal 2025 komt er een risicoscan/model beschikbaar om zo'n analyse te maken.
 - AVG en BIO komt ook nog in het DUTO raamwerk
 - Nb: auteursrechten zit er nog niet in!
 - Ontwerpkeuzes & DUTO processen – document life cycle van gegevens
 - DUTO functies: handreiking DUTO
 - Onderscheid in generieke en specifieke randvoorwaarden, die gelden voor respectievelijk alle DUTO processen of per DUTO proces
 - DUTO norm voorkeursformaten / NDE richtlijn Bij het innemen van particuliere archieven. Komen ook vaak tot stand obv gesprekken met archiefinstelling. Zou bv ook nog moeten voor architectuur projecten in BIM
 - Bij elke functie eisen formuleren aan de hand van MoSCoW (Must have, should have, Could have, won;t,

Leuk al die tools, maar hoe pak je (als kleine organisatie) dit aan?

- DUTO is middel, niet doel op zich. Er is een e-leraning voor DUTO en je kunt informatie inwinnen bij NA bijvoorbeeld bij Marjan Dik.
- Implementatie bij de overheid, vraagt ook om activiteiten onder regie van NA gericht op:
 - delen van ervaringen en praktijkvoorbeelden bij koplopers
 - het geven van presentaties rond bewustwording en
 - het geven van instructies en adviezen.
- Selectielijsten dienen als basis. In beleid keuzes maken en aandachtspunten vast stellen. Werk samen Samenwerking bijvoorbeeld rond selectielijsten maar ook bv rond werken met MS365/Teams.
- Vul een keer de DUTO Scan in
- Formuleren van functionele eisen van informatiesystemen. Niet alles in één keer willen: kleine stappen en deel ervaringen
- Gebruikerswensen ophalen en met oog op bijvoorbeeld 'inclusiviteit' en maak een requirements analyse. Dit proces met elkaar doormaken draagt ook bij aan bewustwording.
- Archivering by Design vraagt om verandering en context.
 - Wat is het vraagstuk dat je op wilt lossen?
 - Daarbij kunnen zich verschillende use cases voordoen die om uitwerking vragen.
 - Nadenken over use cases , wat is de verandercontext, wie zijn de gebruikers en welke behoeften zijn er?
- Voor deze sessie bedacht: hoe moet een informatie voorziening er uit zien / werken tbv restauratoren. Welke behoeftes heeft elk van de gebruikers? Uit te drukken als statements : Als X wil ik Y om Z te kunnen doen.
 - Suggestie: stel je werkproces centraal. In praktijk blijkt dit niet voor iedereen in de organisatie duidelijk is. Nb Dit constateerden we ook in de eerdere workshop met DEN over het documenteren van maakprocessen bij musea. Waar juist het nadenken over workflows centraal stond.
 - Begin die workflow in beeld te brengen, bekijk welk systemen in gebruik zijn en of je dit met elkaar kunt optimaliseren. Dat kan beginnen met aanpassingen in de processen en het maken afspraken. Nog voordat je systemen op de schop gaat nemen.
 - Erik wijst er op dat dit ook aanvankelijke aanpak was bij overheden. Maar kan ook leiden tot oeverloze discussies en verlies van focus. Het is zeker wel belangrijk, het levert ook veel op aan quick wins. Maar als informatie-beheerder ben je niét verantwoordelijk voor het proces! LEAN – principes : “wat doe je?” en “wat heb je nodig?” Je moet dit soort workshops/sessies wel voorbereiden, link tussen processen en systemen.

Vraag:

Bij Van Gogh bouwen we digitale collectie met materiaal technische (onderzoeks)informatie op. Welk advies kun je hierover geven?

- Goed nadenken over uitvoering van het onderzoek (eigen expertise) en wanneer dit klaar is, hoe je dit afrondt. Zodat je het kunt overdragen en dit ook beheerd kan worden. Daarover met elkaar gesprek voeren: werkprocessen afstemmen en systeemgebruik / ondersteuning.
- Dan wel kunnen partners met collega's in de organisatie (MT, systeemarchitecten, beheerders, portefeuillehouders, etc) én de leveranciers. Pleidooi om hier dan ook DUTO mee te nemen.

Vraag:

Hoe verhoudt DUTO zich tot DERA?

- Is DUTO wel verankerd in DERA?
- Beide staan voor meer integrale en generieke aanpak. Zaken als beveiliging, privacy en hergebruik gaat om zelfde principes, werden voorheen steeds apart ontwikkeld per domein. Digitaal Erfgoed en Onderzoeksdata en de NSDE hebben ook betrekking op verschillende disciplines
- Meeliften op internationale initiatieven / afstemming rond preservation & informatie veiligheid

Vervolg en opbrengst voor de Taskforce Museumarchieven:

Nationaal Archief biedt verdere ondersteuning aan. Als NA kunnen we ook leren van de werking van DUTO bij bijvoorbeeld musea.

- TFMA wil inderdaad aan de slag met selectielijsten. Geert Leloup wil hieraan meewerken.
- Het idee is om bv wat use cases te bedenken/inventariseren en die als Taskforce uit te werken. Daarop kunnen de Taskforce advies inwinnen van bv Geert, Marjan en Erik.