

STAPPENPLAN VOOR AANSLUITING OP HET DRENTSE E-DEPOT

<25-07-2024>
<2.0>

Inhoud

Inleiding	3
1. Kennismakingsfase	4
1.1 Kennismakingsgesprek	4
1.2 Samenwerking & kosten.....	4
2. Pre-ingestfase	5
2.1 Intakegesprek	5
2.2. Quicksan (optioneel).....	5
2.3 Marginale toets	5
2.4 Vorming projectteam	6
2.5 Informatie- en impactanalyse	7
2.6 Aansluitplan	8
3. Testfase.....	9
3.1 Proefaanlevering	9
3.2 Proefopname	9
3.3 Conceptverklaring van overbrenging	9
4. Overdrachtsfase	10
4.1 Aanlevering.....	10
4.2 Opname	10
5. Afrondingsfase	11
5.1 Verklaring van overbrenging	11
5.2 Beschikbaarstellen	11

INLEIDING

Om de zorgdragers in Drenthe te begeleiden naar een succesvolle aansluiting op het e-depot heeft het Drents Archief een stappenplan opgesteld. In dit document worden de processtappen beschreven om aan te sluiten op het e-depot, vanaf een allereerste kennismaking tot afronding na opname in het e-depot.

De procesketen is onder te verdelen in verschillende fases:

- Kennismakingsfase: dit betreft een eerste kennismaking tussen het Drents Archief en de aan te sluiten partij. In deze fase worden op bestuurlijk niveau afspraken gemaakt over de vorm van samenwerking en dienstverlening;
- Pre-ingest of voorbereidende fase: in deze fase wordt onderzocht welke informatie hoe en wanneer overgebracht wordt. Afspraken hierover worden vastgelegd in een aansluitplan.
- Testfase: in deze fase wordt de data op orde gebracht volgens de afspraken in het aansluitplan. Er wordt een testopname uitgevoerd waarbij samenstelling van informatiestructuur en metadatering worden gecontroleerd. Bij positief resultaat wordt er een conceptverklaring van overbrenging opgesteld.
- Overdrachtsfase: in deze fase wordt overgegaan tot het aanleveren en opname van het gehele over te brengen informatiepakket.
- Afrondingsfase: in deze fase wordt de Verklaring van Overbrenging getekend en op basis daarvan wordt de toegankelijkheid van de opgenomen informatieobjecten ingeregeld.

1. KENNISMAKINGSFASE

1.1 KENNISMAKINGSGESPREK

Tijdens de eerste kennismaking geeft de adviseur digitale informatievoorziening (ADI) van het Drents Archief uitleg over het proces van aansluiten op het e-depot. De verwachtingen van de aansluitende organisatie worden besproken en het proces van overbrengen wordt uitgelegd. Daarnaast wordt globaal de inrichting en staat van de informatiehuishouding van de aansluitende organisatie doorgenomen.

Resultaat

- het Drents Archief heeft informatie m.b.t. aansluiting, zoals producten- en dienstencatalogus, aansluitvoorwaarden en stappenplan gedeeld

1.2 SAMENWERKING & KOSTEN

De accountmanager van het Drents Archief voert na de eerste kennismaking een oriënterend gesprek om te onderzoeken welke samenwerkingsvorm het meest passend is bij uw situatie. De afspraken tussen de aansluitende organisatie en het Drents Archief worden vastgelegd in een dienstverleningsovereenkomst (DVO) of door aansluiting bij de Gemeenschappelijke Regeling (GR). Dit markeert het einde van de acquisitiefase.

Resultaat

- er is een DVO getekend of er is besloten tot toetreden in de GR (inclusief afspraken over gebruik e-depot)

2. PRE-INGESTFASE

Let op: de stappen binnen de nu volgende fases worden bij elke nieuwe overbrenging opnieuw uitgevoerd. Voor elke overbrenging wordt een project gestart met een eigen aansluitplan.

2.1 INTAKEGESPRAK

In een intakegesprek wordt op operationeel niveau afgesproken wat er precies aan informatie overgebracht wordt en worden de stappen van aansluiting nader toegelicht. De identificatie van over te brengen informatie kan -afhankelijk van de gekozen samenwerkingsvorm- jaarlijks terugkeren. Is nog niet duidelijk waar welke over te brengen informatie aanwezig is bij de zorgdrager, dan wordt eerst een Quickscan aanbevolen.

Resultaat

- identificatie van concrete casus(sen) voor overbrenging

2.2. QUICKSCAN (OPTIONEEL)

Indien er geen concrete casussen voor overbrenging voorliggen vanuit de zorgdrager, maken de ADI en de informatiespecialist van de aansluitende partij een globale analyse van de informatiehuishouding. Daarin wordt nagegaan welke systemen/applicaties informatie bevatten die in aanmerking komt voor opname in het e-depot. Wat bekeken wordt: het soort en de hoeveelheid informatie en de staat van de informatie (o.a. metadata, bestandsformaten en de compleetheid). Dit onderzoek leidt tot een advies over welke informatie op welke termijn overgebracht zou kunnen worden.

Resultaat

- advies met resultaten van de quickscan is opgesteld en gedeeld
- identificatie van concrete casus(sen) voor overbrenging

2.3 MARGINALE TOETS

De beheerder van de archiefbewaarplaats voert een marginale toets uit op de geïdentificeerde over te brengen informatie na een verzoek vanuit de aansluitende partij. In deze toets komen de volgende archiefwettelijke aspecten aan bod:

- Is de bewaartermijn van de over te dragen informatieobjecten van de categorie blijvend te bewaren?
- Zijn de over te dragen informatieobjecten afgesloten in de systemen c.q. bronapplicaties?
- Zijn de informatieobjecten, overeenkomstig de Archiefwet 1995, in een goede, geordende en toegankelijke staat?
- Is duidelijk welke informatieobjecten worden overgedragen? Zijn het geen kopieën maar originele informatieobjecten en uit welke systemen c.q. bronapplicaties zijn deze afkomstig?

Resultaat

- advies op basis van marginale toets is opgesteld en gedeeld

2.4 VORMING PROJECTTEAM

Bij het inventariseren, beoordelen en overbrengen van informatie werkt het e-depotteam samen met een vast te stellen projectteam uit de aansluitende organisatie. In het projectteam worden onderstaande rollen vervuld.

Vanuit de aansluitende organisatie:

Opdrachtgever	Opdrachtgever vanuit de aansluitende organisatie.
Projectleider	Deze zorgt voor aansturing van het projectteam en dient als aanspreekpunt voor het Drents Archief.
Informatieadviseur	De persoon die inzicht heeft in welke informatieobjecten overgebracht moeten worden en kennis heeft van hoe op het e-depot aangesloten kan worden. De informatieadviseur geeft advies tijdens het aansluittraject.
Vakspecialist	De vakspecialist is de beheerder, maker en/of raadpleger van de informatie. Deze specialist heeft inhoudelijke kennis van het proces en is daarom een belangrijke doelgroep om erbij te betrekken.
Archivaris	De archivaris van de aansluitende partij die de over te brengen informatie in beheer neemt.
Functioneel applicatiebeheerder	De beheerder van het bronsysteem heeft inzicht in de structuur en metadata van de informatieobjecten. De beheerder verzorgt de export en kan het bronsysteem configureren zodat de informatie overgebracht kan worden naar het e-depot.
Functionaris gegevensbescherming	De functionaris gegevensbescherming toetst of persoonsgegevens in de informatieobjecten conform de AVG zijn verwerkt.
Eindgebruikers	De gebruikers zijn stakeholders die toetsen of de informatie voor hen toegankelijk is.

Vanuit Drents Archief:

Opdrachtgever	De opdrachtgever vanuit het Drents Archief is de directeur.
Projectleider	Het Drents Archief stelt een projectleider aan voor een aansluittraject. De projectleider is het aanspreekpunt voor de aansluitende organisatie.
Adviseur digitale informatievoorziening	De adviseur digitale informatievoorziening adviseert de aansluitende organisatie bij het uitvoeren van het stappenplan en begeleidt het stappenplan. De adviseur zal tussentijds toetsen of de informatieobjecten voldoen aan de voorwaarden voor opname in het e-depot.
Beheerder archiefbewaarpplaats	De beheerder archiefbewaarpplaats is verantwoordelijk voor het beheer van de overgebrachte archieven bij het Drents Archief.
Functioneel beheerder e-depot	De beheerder van het e-depot voert de testopname en definitieve opname in het e-depot uit. De functioneel beheerder ondersteunt bij de metadatamapping en het maken van de export. De beheerder is ook betrokken bij eventuele koppelingen.
Privacy officer	De privacy officer toetst of persoonsgegevens in de informatieobjecten conform de AVG zijn verwerkt.

De ADI vormt het projectteam met specialisten en plant een startbijeenkomst voor de overeengekomen overbrenging. Tijdens deze startbijeenkomst worden het stappenplan en de uit te voeren taken besproken. In het projectteam worden afspraken gemaakt over de rolverdeling, capaciteit, planning, scope en bereik, escalatiemodel. Het Drents Archief stelt een conceptaansluitplan op waarin deze afspraken worden vastgelegd.

Resultaat

- projectteam is vastgesteld
- Drents Archief heeft conceptaansluitplan opgesteld

2.5 INFORMATIE- EN IMPACTANALYSE

Tijdens de marginale toets is beoordeeld of de informatieobjecten in aanmerking komen voor opname in een e-depot. Bij de informatieanalyse wordt in detail gecontroleerd of de informatieobjecten voldoen aan de aansluitvoorwaarden. Zo ontstaat er een beeld van welke verbeteracties eventueel moeten plaatsvinden en welke impact deze mogelijk tot gevolg kunnen hebben, naargelang de vaststelling van de scope. Wat aan bod komt:

- Algemene gegevens over de aanbieder en de aangeboden informatieobjecten (wie heeft het archief gevormd, wat is de grootte in bytes en aantallen, looptijd, inhoud, (vervroegde) overbrenging, verbanden tussen informatieobjecten);
- Staat van het aan te bieden archief (hoeveelheid, welke bestandsformaten, essentiële eigenschappen, sprake van containerbestanden/hyperlinks/digitale handtekeningen/substitutie, uitvoer kwaliteitscontroles);
- Ordeningsstructuur van het aan te bieden archief (relatie tussen bestanden, wijze van ordening, afgesloten dossiers, dubbelingen, opslaglocatie, exportmogelijkheden, koppelingen, back-ups);
- Waardering en selectie (informatieselectie en -waardering, vernietiging);
- Toegankelijkheid van het aan te bieden archief (toepassing metadatamodel, uitvoer metadatamapping om metadata in overeenstemming te brengen met een metadatamodel, signaleren van ontbrekende metadata en andere aanpassingen, gebruik van informatie door zorgdrager en mogelijke publicatie ervan op andere platformen);
- Openbaarheidsbeperkingen (omgang met persoonsgegevens, intellectuele eigendomsrechten, portretrechten, beperkingen op de openbaarheid volgens artikel 15 van de Archiefwet of andere naburige rechten en toegekende autorisaties);
- Informatiebeveiliging (toegang back-ups door derde partijen, ICT-technische beveiliging archief). Er wordt bekeken of een DPIA is gedaan en er wordt een BIVA-classificatie uitgevoerd. Hierbij wordt gekeken naar de beschikbaarheid, (aantoonbare) integriteit en vertrouwelijkheid van informatie. Op basis van de classificering worden de juiste maatregelen getroffen als het wordt overgebracht naar het e-depot.

De uitkomsten van de informatieanalyse dienen als input voor een impactanalyse. Tijdens deze analyse wordt de impact beoordeeld van de eventueel nog uit te voeren acties om de over te brengen informatie te laten voldoen aan de aanlevervoorwaarden. Aan de hand hiervan wordt bepaald welke verbeteracties redelijkerwijs ondernomen moeten worden om de overdracht van de dataset naar het e-depot succesvol te laten verlopen. Afspraken over uitvoering en een planning van verbeteracties worden vastgelegd in het conceptaansluitplan.

Resultaten

- aansluitende organisatie heeft informatie over de betreffende informatieobjecten aangeleverd
- er is een DPIA en BIVA-classificatie uitgevoerd
- verbeteracties zijn vastgesteld in het conceptaansluitplan

2.6 AANSLUITPLAN

Alle resultaten van de informatie- en impactanalyse worden opgenomen in het aansluitplan.

In het plan staat beschreven:

- De classificatie van de digitale informatie;
- Afspraken met betrekking tot bestandsformaten en metadata;
- Afspraken over uit te voeren aanvullende bewerkingen;
- Openbaarheidsbeperkingen;
- De wijze van aanleveren;
- Teamsamenstelling;
- Planning;
- Afgebakende scope;
- Afspraken over proefaanlevering(en), die gezien moet worden als een representatieve steekproef.

Daarna wordt dit plan definitief vastgesteld.

Resultaat

- er is een door de aansluitende partij en het Drents Archief definitief vastgesteld aansluitplan

3. TESTFASE

3.1 PROEFAANLEVERING

Na de informatieanalyse worden de eventueel overeengekomen aanpassingen uitgevoerd met als doel de informatie in goede en toegankelijke staat te brengen. Daarna kan er gestart worden met het opnemen van (een) proefaanlevering(en) in de testomgeving van het e-depot.

Het samenstellen van een informatiepakket, dat dient als proefaanlevering, gebeurt door de functioneel beheerder van de zorgdrager aan de hand van de afspraken uit het aansluitplan. Het informatiepakket kan bestaan uit één of meerdere datasets, naargelang de grootte van het over te brengen digitale archief. Dit pakket wordt aangeboden bij het pre-depot via een beveiligde verbinding.

Resultaat

- verbeteracties zijn uitgevoerd volgens aansluitplan
- aansluitende organisatie heeft export met testdataset(s) aangeleverd

3.2 PROEFOPNAME

De functioneel beheerder controleert de proefaanlevering in het pre-depot op de technische voorwaarden, de ADI controleert deze op inhoud op basis van de afspraken in het aansluitplan. Eventuele issues worden teruggekoppeld en opgelost. Na alle checks wordt de proefaanlevering opgenomen in de testomgeving van het e-depot.

Resultaat:

- testdataset(s) is/zijn gecontroleerd en opgenomen in de testomgeving van het e-depot

3.3 CONCEPTVERKLARING VAN OVERBRENGING

Na een succesvolle proefopname wordt er conform de Archiefwet een conceptverklaring van overbrenging opgesteld. Hierin wordt vastgelegd:

- Welke bestanden er worden overgebracht (beschrijving van de informatie);
- Looptijd van het archief;
- Het eventueel beperken van de openbaarheid van informatie binnen de gekozen dataset;
- De voorwaarden voor de dienstverlening;
- Afspraken over verwijdering van informatie in het bronsysteem en testomgeving e-depot na opname in het e-depot en back-up proces Drents Archief;
- De toegankelijkheid van informatie.

Resultaat

- conceptverklaring van overbrenging is opgesteld

4. OVERDRACHTSFASE

4.1 AANLEVERING

Na de formele fase stelt de functioneel beheerder van de zorgdrager het gehele over te brengen informatiepakket samen aan de hand van de afspraken in de conceptverklaring van overbrenging. Het informatiepakket kan bestaan uit één of meerdere datasets, naargelang de grootte van het over te brengen digitale archief. Dit pakket wordt op overeengekomen wijze aangeleverd aan het pre-depot.

Na deze definitieve aanlevering van het over te brengen digitale archief wordt de data steekproefsgewijs technisch en inhoudelijk gecontroleerd of deze conform de aansluitvoorwaarden en de gemaakte afspraken in de conceptverklaring van overbrenging is aangeleverd. Als het pakket overeenkomstig de afspraken is kan worden overgegaan tot opname (validatiefase).

Resultaat:

- over te brengen informatiepakket is aangeleverd bij het Drents Archief
- het aangeleverde pakket is geverifieerd aan de hand van de conceptverklaring van overbrenging

4.2 OPNAME

De definitieve export wordt opgenomen in de productieomgeving van het e-depot. De opgenomen informatie is dan nog niet publiek toegankelijk. Het inregelen daarvan volgt na ondertekening van de verklaring van overbrenging. Van de aangeboden SIP wordt intern een backup gemaakt. Na de opname in het e-depot wordt een rapportage opgemaakt met daarin een overzicht van de overgebrachte informatiepakketten. Deze wordt door de ADI gecontroleerd en doorgestuurd aan de functioneel beheerder van de zorgdrager. Het rapport dient te worden opgenomen in de eigen administratie van de zorgdrager en dient als schriftelijke neerslag van opname in het e-depot.

Resultaat

- Informatiepakket is succesvol overgebracht naar het e-depot van het Drents Archief
- rapportage van opname is opgesteld en gedeeld

5. AFRONDINGSFASE

5.1 VERKLARING VAN OVERBRENGING

Na de definitieve opname wordt er conform de Archiefwet 1995 en voortbordurend op de conceptverklaring van overbrenging door de zorgdrager een definitieve verklaring van overbrenging opgesteld en ondertekend.

Deze getekende verklaring vormt het startsein bij de zorgdrager om de overgebrachte informatieobjecten in de eigen systemen te vernietigen. Bij het Drents Archief wordt de testopname(s) van de proefaanlevering verwijderd uit de testomgeving.

Resultaat

- verklaring van overbrenging is getekend
- informatie in bronsysteem/-systemen en proefaanlevering in testomgeving e-depot zijn vernietigd

5.2 BESCHIKBAARSTELLEN

Het overgebrachte digitale archief wordt door de functioneel beheerder e-depot raadpleegbaar gemaakt via het digitale bezoekersportaal van het e-depot, conform de afspraken rond openbaarheidsbeperkingen uit de verklaring van overbrenging.

Resultaat

- archief is raadpleegbaar via het digitale bezoekersportaal