

**Protokoll : AG RM & DA - Sitzung v. 4. Februar 2009, Bern, 14.30 – 18.00**

Anwesend: J. Hagmann (JH, Vorsitz), , G. Büchler (GB), R. Quillet (RQ, Protokoll), Alexandre Garcia (AG), Jargo De Luca (JL), Niklaus Stettler (NS), Alain Dubois (AD), N. Briffod (NB)  
 Entschuldigt: J -D. Zeller (JDZ),

Nr.	Objet	Penz	Resp.
1.	<p><b>Protokoll vom 26.11..2008</b></p> <p>Protokoll wird genehmigt und zur Publikation auf VSA-Homepage freigegeben</p> <p>Alexandre Garcia wird die Protokolle jeweils auf französisch übersetzen</p>		
2.	<p><b>Erneuerung Mandat</b></p> <p>Mandat soll an nächster VSA-Vorstandssitzung vom 12.2.2009 diskutiert und allenfalls verabschiedet werden.</p> <p>Anschliessend kann Web - Auftritt angepasst werden.</p> <p>Alain Dubois wird das Mandat auf französisch übersetzen</p> <p>Jargo verfasst einen kurzen Text für VSA-Aktuell, Arbido Newsletter und Swiss-Lib</p>		<p>AD</p> <p>JDL</p>
3	<p><b>VSA Tagungen 2009</b></p> <p>Für die 2 geplanten Tagungen im 2009 wurden per E-Mail zwei Durchführungsvarianten diskutiert:</p> <p>Variante 1:          Tagung ' Gemeinsamkeiten und Unterschiede im Records Management im privaten resp. öffentlichen Sektor' und ERFA-Meeting (Thema GEVER im Bund) beide im Herbst 2009 durchführen</p> <p>Variante 2:          - ERFA-Meeting (Thema GEVER im Bund) im Herbst 2009          - Tagung ' Gemeinsamkeiten und Unterschiede im Records Management im privaten resp. öffentlichen Sektor' im Frühling 2010.</p> <p>Wir entscheiden uns für Variante 2. Damit bleibt genügend Zeit für eine seriöse Vorbereitung der Tagung im Frühling 2010.</p> <p>Aktivitäten:</p> <p>ERFA-Meeting (GEVER im Bund) 6.11.2009          - Aufnahme in Agenda VSA-Homepage (Q)          - Ausschreibung / Anmeldung wird an nächster Sitzung vom 6.5.2009 diskutiert</p>		

4	<p><b>Synopse : Kriterienkatalog RM in öff. Verwaltung und Privatwirtschaft</b></p> <p>Die von NS erarbeitete Synopse, welche als Basis für die Referate der Tagung im Frühling 2010 dient, wird diskutiert.</p> <p>Erste Ideen zu Zeitplan, Themenblöcke und Themen von Gruppenarbeiten wurden erörtert.</p> <p>JH macht sich Gedanken über den Aufhänger der Tagung.</p> <p>NS macht sich Gedanken zu den Themenblöcken</p> <p>Budget: JH nimmt Kontakt mit JDZ (Bildungsausschuss) auf</p> <p>Zeitplan:          10.00 Welcome          10.15 Intro          10.30 1 Themenblock 2 Referate          11.45 Diskussion in Gruppen          12.30 Mittagessen          14.00 2. Themenblock 2 Referate          15.00 Diskussion in Gruppen          15.45 Kaffeepause          16.00 Plenum, Zusammenfassung Gruppendiskussionen          16.30 Schluss</p> <p>Konzept an VSA-Vorstand (Ende Mai)</p>		JH  NS  JDZ
5	<p><b>Themenliste für bits&amp;bytes</b></p> <p>Themenliste wird von Q verwaltet. 1. Version mit als Anhang zu diesem Protokoll.</p> <p>Grundsätzliches:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berichte werden von einem/einer Verfasser / in erstellt und durch 2. Person lektoriert. Anschliessend Verabschiedung des Berichtes an Sitzung der AG.</li> <li>• Standard-Layout wird festgelegt, sobald wir die ersten Berichte haben.</li> <li>• Publikation auf VSA-Website</li> <li>• Alexandre ist bereit, die Bericht auf französisch zu übersetzen.</li> </ul>		JH, NB, GB, JDL, Q, NS
6	<p><b>KOST Status</b></p> <p>Die Trägerschaft der KOST wurde durch folgende Archive erweitert:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Staatsarchiv BL, SO, NE,</li> <li>• Stadtarchive St.Gallen, Luzern</li> </ul>		GB
7	<p><b>Kurzbericht DLM Forum Toulouse (Dez 2008)</b> auf nächste Sitzung verschoben</p>		
8	<p><b>Sitzungen und Termine 2009</b></p> <p>6.5.2009 Sitzung          28.5.2009 Tagung          17.9.2009 Sitzung          6.11.2009 Erfa Meeting</p>		

**Anhang: Themenlist bits&bytes - Stand 18.2.2009**

Nr.	Thema	Verfasser	Lektorat	Termin
1.	Kostenvergleich: digitale vs. analoge Aufbewahrung-			
2.	RM Zertifizierung in der Schweiz: Wie wird zertifiziert, wer zertifiziert und wo?			
3.	PDF/A Konvertierung - Anbieter, Formate			
4.	RM für Mitarbeiter: Was Mitarbeiter/innen in einer Organisation über Records Management wissen müssen	JH	JDL	6.5.09
5.	Aufbewahrungsvorschriften für die wichtigsten Aktenarten in der Schweiz: Bsp. SUVA Broschüre	NB	Q	6.5.09
6.	KOST: Katalog elektronischer Langzeitformate (Link auf KOST-Dokument) How to use it?	GB	NS	6.5.09
7.	Retention Schedule			
8.	Aktenvernichtung auch für elektronisch			
9.	Namen / Produkte			
10.	Begriffe			
11.	la valeur légale des documents électroniques (OLICO etc.)			
12.	compliant archiving vs. long term preservation			
13.	OAIS en bref			
14.	le Records Exchange Standard du CIA, év. autres formats d'échange			
15.	les réseaux sociaux pour les archivistes/records managers			