



## Digitale Aktenführung und Archivierung

### Merkblatt 9a: Aussonderung und Ablieferung

#### Prozess

Ablauf	Beschreibung	Hilfsmittel	Verant.
	<p>Eine aktenabliefernde Stelle bietet dem Staatsarchiv digitale Akten an.</p>		Akt.St.
<p><b>1</b></p>	<p>Prüfen ob die Modalitäten der digitalen Ablieferung mit dem Staatsarchiv schon bestimmt wurden und ob ein prospektiver Bewertungsentscheid vorliegt.</p> <p>Die abliefernde Stelle nimmt vor der ersten digitalen Ablieferung Kontakt zum Archiv auf, um die Rahmenbedingungen und Möglichkeiten für eine digitale Aktenübernahme zu bestimmen.</p> <p>Da noch keine prospektive Bewertung vorliegt, wird der Registraturplan auf Archivwürdigkeit bewertet. Der Bewertungsentscheid wird im Registraturplan (Metadaten) hinterlegt.</p> <p>Die Übergabemodalitäten (Metadaten, SIP-Struktur, Datentransfer, Ablieferungsfrequenz, Formate und Samplingverfahren etc.) werden definiert und von beiden Parteien unterzeichnet.</p>		Akt.St. VdA Akt.St. WissMA Akt.St.
	<p>Im Aktenführenden System wird eine Liste erstellt mit allen abgeschlossenen Dossiers mit abgelaufener Aufbewahrungsfrist.</p> <p>Anhand des Bewertungsentscheids im Registraturplan und der Ablieferungsvereinbarung werden die archivwürdigen Dossiers herausgefiltert.</p> <p>Die nicht archivwürdigen Dossiers werden vernichtet bzw. gelöscht und es wird ein Vernichtungsprotokoll erstellt.</p> <p>Die Aussonderung mit Vernichtung ist abgeschlossen.</p>		Akt.St. Akt.St. Akt.St.
<p><b>3</b></p>	<p>Aus den archivwürdigen Dossiers wird ein Submission Information Package (SIP) erstellt und dem Archiv übermittelt.</p> <p>Das Datenpaket wird im Archiv importiert.</p> <p>Nach Erhalt der Übernahmebestätigung können abgelieferte Dossiers im Quellsystem gelöscht werden.</p> <p>Die Aussonderung mit Ablieferung ist abgeschlossen.</p>	SC0080	Akt.St. VdA Akt.St.



## 1. Rahmenbedingungen und Ablieferungsvorbereitung

- Zuerst sammelt das Staatsarchiv Informationen zum Quellsystem und analysiert zusammen mit der abliefernden Stelle die Inhalte. Falls es sich um eine Fachanwendung oder Datenbank handelt, wird geprüft, ob die Rohdaten oder daraus erstellte Produkte bzw. Reports archiviert werden sollen.
- Bei Vollzugsaufgaben des Bundes wird abgeklärt, ob die Daten an Bundessysteme weitergegeben werden und deshalb ans Bundesarchiv abgeliefert werden müssen.
- Das Staatsarchiv nimmt auf Basis des Registraturplans zusammen mit der abliefernden Stelle eine prospektive Bewertung vor. Der Entscheid über die Archivwürdigkeit wird im Registraturplan und im RMS hinterlegt.
- Falls noch kein Registraturplan vorliegt, müssen die archivwürdigen Unterlagen in einer Ablieferungsvereinbarung festgehalten werden oder bei der konkreten Ablieferung bestimmt werden.
- Die Bewertung erfolgt unabhängig von Medium und Informationstyp, d.h. die Bewertung digitaler Unterlagen wird nach den gleichen Prinzipien wie bei Papierunterlagen durchgeführt. (vgl. Merkblatt 10 Archivwürdigkeit)
- Der Bewertungsentscheid über die Archivwürdigkeit obliegt wie auch bisher bei Papierakten dem Staatsarchiv gemäss Verordnung über die Archivierung (ArchV) Art.15 Abs.3
- In einer Ablieferungsvereinbarung werden zusätzlich die Übergabemodalitäten wie fachspezifische Metadaten, Datentransfer, technische Details zu Formaten und die Periodizität der Ablieferung definiert sowie die Regeln bei Samplingverfahren beschrieben.

## 2. Aussonderung und Vernichtung

- Sobald die Aufbewahrungsfrist von abgeschlossenen Dossiers abgelaufen ist, kann die Aussonderung durchgeführt werden.
- Im System wird dazu eine Triage nach Archivwürdigkeit vorgenommen.
- Dabei wird eine Liste mit allen archivwürdigen Dossiers erstellt, die ans Staatsarchiv abgeliefert werden können.
- Die nicht archivwürdigen Dossiers können vernichtet werden. Die Vernichtung bzw. Löschung wird protokolliert.

## 3. Konkrete Ablieferung

- Das Paket zur Ablieferung digitaler Unterlagen wird nach dem OAIS-Standard (ISO 14721) als Submission Information Package SIP gebildet, unabhängig vom Typ des Quellsystems (GEVER, Fileablagen, Datenbank, Fachanwendung).
- Alle digitalen Ablieferungen müssen in der Form eines SIPs ans Staatsarchiv übergeben werden. Es werden keine Datenfriedhöfe ohne Struktur und ohne Metadaten übernommen.
- Das SIP enthält zwei separate Teile, die immer gemeinsam in einem Paket abgeliefert werden müssen:
  - Der erste Teil ist der *Header*, welcher alle Metadaten (beschreibende Informationen zum Paket und zu den Primärdaten) im XML-Format enthält.
  - Der zweite Teil ist der *Content*, welcher alle Primärdaten umfasst.
- Mögliche Werkzeuge zur Bildung eines solchen SIPs sind der frei verfügbare *Package Handler* vom Bundesarchiv oder eine entsprechende Exportschnittstelle des RM/GEVER-Systems.

➔ Weitere Details zum Datenmodell, zu den Metadaten oder zum Aufbau des SIPs können dem Standard eCH-0160 „Archivische Ablieferungsschnittstelle (SIP)“ entnommen werden.



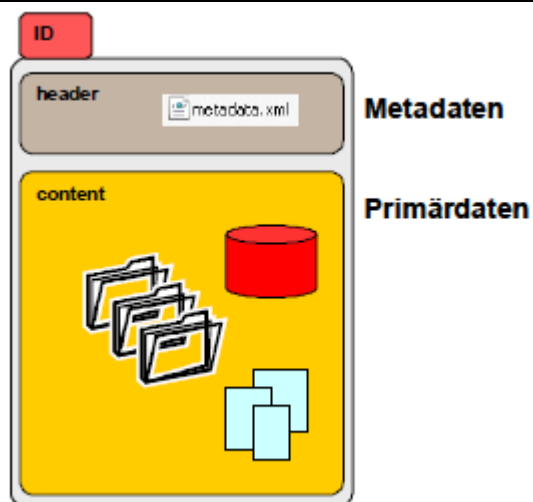


Abbildung 1: SIP-Struktur

- Das Staatsarchiv übernimmt digitale Akten nur, sofern die Dossiers abgeschlossen und archivwürdig sind sowie die gesetzliche Aufbewahrungsfrist abgelaufen ist.
- Wenn das führende Dossier digital verwaltet wird, muss es auch vollständig in digitaler Form an Staatsarchiv abgeliefert werden. Eine Mischform, bei welcher im gleichen Dossier gewisse Dokumente auf Papier und andere digital geführt werden, kann nicht archiviert werden.
- Bei einer hybriden Ablage, bei welcher Metadaten elektronisch in einer Geschäftskontrolle und die Primärdokumente bzw. Dossiers physisch geführt werden, besteht die Möglichkeit, die Metadaten in Form einer Excel-Liste oder als csv-Datei elektronisch und die Dossiers wie bisher auf Papier dem Staatsarchiv abzuliefern. Die Papierdossiers müssen mit einer eindeutigen Referenz (Geschäfts-/Dossiernummer) zum entsprechenden Metadaten-Satz beschriftet sein.
- Das Staatsarchiv stellt Vorgaben zu den archivtauglichen Formaten und zu den minimalen Metadaten, die bei der Ablieferung mitgegeben werden müssen, zur Verfügung (vgl. Merkblatt 5 + 8).
- Analog zur Anlieferung bei einer physischen Ablieferung mittels Transporter fallen die Kosten für die Exportschnittstelle des RMS und für den Datentransfer bei der abliefernden Stelle an.
- Das Staatsarchiv und die abliefernde Stelle einigen sich bei einer konkreten Ablieferung auf die Art des Datenträgers und auf das Übermittlungsverfahren (z.B. Festplatte, gemeinsame Datenplattform).
- Das Staatsarchiv validiert beim Datenimport (*Ingest*) die Dateiformate, die Struktur und die Metadaten des SIPs.
- Sobald das SIP als valid befunden und im digitalen Langzeitarchiv als AIP (Archival Information Package) abgelegt wurde, bestätigt das Staatsarchiv der abliefernden Stelle die erfolgreiche Übernahme der Daten mit einem Ablieferungsbericht.
- Die abliefernde Stelle muss nun die abgelieferten Dossiers in ihrem RMS löschen oder als „archiviert“ markieren, damit später nicht die gleichen Akten erneut angeboten werden.
- Die Datenhoheit und –Verantwortung liegen nach der erfolgreichen Übernahme beim Staatsarchiv.



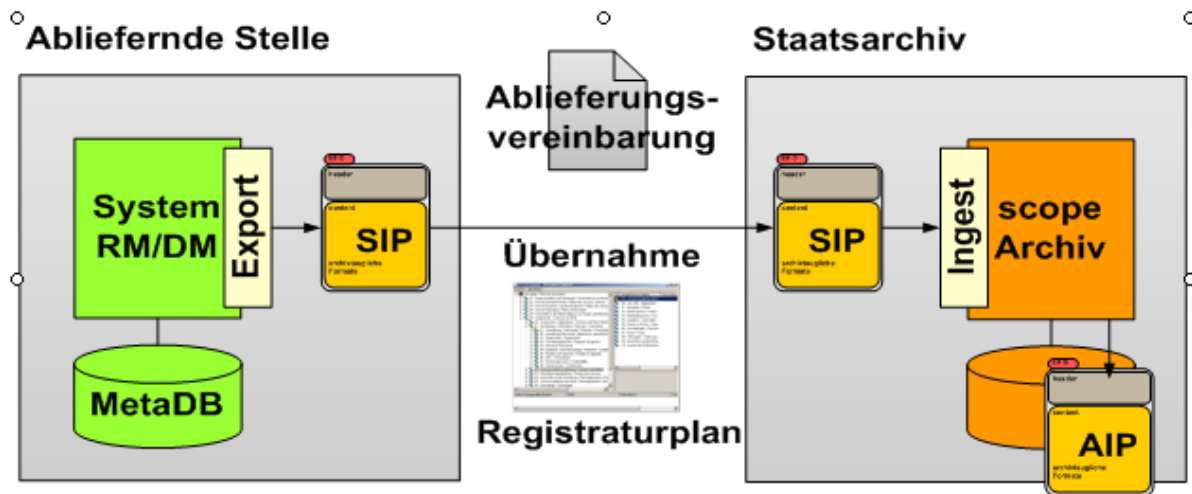


Abbildung 2: Digitale Ablieferung SIP

**Genehmigung**

Version	Stelle	Datum	Visum	Bemerkungen
V7	Staatsarchivarin Barbara Studer			

