



## **Mandat**

der VSA-Arbeitsgruppe

### **Records Management & Digitale Archivierung**

#### 1. Allgemeine Positionierung

Im Zentrum von Records Management (RM) und digitaler Archivierung stehen der Umgang mit und die Organisation von digitalen Informationen von der Entstehung bis zur Nutzung im Archiv. Die Arbeitsgruppe versteht den Bereich Records Management sowie digitale Langzeitarchivierung als ganzheitliche Aufgabe. Sie untersucht und diskutiert aktuelle Fragestellungen, organisiert Tagungen, pflegt Kontakte mit Partnerorganisationen und kann in Abstimmung mit dem VSA-Vorstand externe Mandate (z.B. an Fachhochschulen) zur Lösung spezifischer Fragestellungen vergeben. Sie regt neue Aktivitäten in ihrem Wirkungsbereich an und stellt die Resultate ihrer Erkenntnisse der interessierten Öffentlichkeit zur Verfügung.

#### 2. Kompetenzen und Mitglieder

Damit die Arbeitsgruppe ihre Funktion als Diskussionsgremium möglichst effizient ausführen kann, sollen ihr nicht mehr als 10 Personen angehören. Der berufliche Hintergrund der Mitglieder soll möglichst breit gefächert sein und sich idealerweise ergänzen.

#### 3. Aufgaben, Produkte und Instrumente

Die Arbeitsgruppe Records Management & Digitale Archivierung

- koordiniert die Aktivitäten innerhalb des VSA, welche Records Management und die digitale Archivierung betreffen, regt selber neue Aktivitäten in ihrem Wirkungsbereich an oder fördert solche
- berät und unterstützt den Vorstand des VSA mit Empfehlungen, Fragestellungen und Konzepten

- fördert den Wissens-, Erfahrungs- und Ideenaustausch zwischen
  - dem öffentlichen und privaten Sektor
  - Records-Management-Fachstellen / Archiven und Anbietern von einschlägigen Dienstleistungen oder von Expertenwissen
  - zwischen Records Managern / ArchivarInnen und verwandten Berufsgruppen (Information und Dokumentation, Bibliothek)
 und führt zu diesem Zweck Veranstaltungen durch
- publiziert die Ergebnisse ihrer Arbeit auf der Website des VSA und in anderen Medien (arbid, Fachzeitschriften, Wikis etc.)

#### 4. Schnittstellen und interne Zusammenarbeit

Wo immer möglich, wird eine regelmässige thematische Zusammenarbeit mit anderen Arbeitsgruppen des VSA gesucht (Bildungsausschuss, AG Normen und Standards, AG Zugang und Vermittlung, AG Digitalisierung von Archivgut). Der Kontakt kann durch einen gegenseitigen zeitnahen Versand der Sitzungsprotokolle unterstützt werden.

#### 5. Vertretungen und externe Zusammenarbeit

Die Arbeitsgruppe pflegt eine direkte Zusammenarbeit mit KOST und eCH (FG Records Management, FG Digitale Archivierung und FG Open Government Data). Der Kontakt zur Schweizerischen Normen-Vereinigung SNV oder dem DLM Forum erfolgt, sofern sinnvoll, über das Bundesarchiv, welches Mitglied der SNV und im Vorstand des DLM Forums vertreten ist. Bei Bedarf können auch weitere Personen oder Organisationen einbezogen werden, die nicht dem VSA angehören.

Dieses Mandat wurde zuletzt am 12. April 2018 durch die Arbeitsgruppe aktualisiert und am 3. Mai 2018 vom Vorstand des VSA genehmigt.