



RIGSARKIVET

Politik for digital arkivering



INDHOLD

Politik for digital arkivering	3
Politikkens formål	4
Hvad skal politikken give svar på?	4
Vision	4
Principper og pejlemærker	5
Politikkens rammer	6
Arkivloven	6
Omkostninger	6
Migreringsstrategien	6
Systemuafhængig bevaring	6
Distribueret digital bevaring	7
OAIS	7
Metodeudvikling og samarbejde	7

POLITIK FOR DIGITAL ARKIVERING

Politikken sætter rammerne for Rigsarkivets digitale arkivering. Den understøtter, at arkivet kan reagere rettidigt, fornuftigt og konsekvent på eventuelle udfordringer, risici og ændringer i teknologi og i den offentlige forvaltning.

Politikken guider Rigsarkivets ledelse og medarbejdere i deres arbejde i hverdagen. Samtidig henvender den sig til vores omverden med ønsket om at fortælle, at hele vores formål med at bevare data er, at alle skal kunne finde og genanvende disse data.

Rigsarkivet er Danmarks digitale hukommelse. Vi sørger for at bevare data fra vores samfund, som er værdifulde af historiske, forskningsmæssige eller retlige grunde. Vi har i mange år arbejdet målrettet på at bevare digitale data, og vi sikrer, at data bevares i en form, så de kan forstås og anvendes både på kort og langt sigt. Vi bevarer med andre ord for at besvare de spørgsmål, nutidens og fremtidens borgere, forskere og øvrige i samfundet stiller.

Rigsarkivets samlinger

Rigsarkivets samlinger af digitale arkivalier rummer ved udgangen af 2020:

8.700 informationspakker med digitalt skabte data fra bl.a. registre, digitale arkiver og forskningsprojekter. De fylder tilsammen 271 TB.

Samlingen af digitaliserede arkivalier fylder 520 TB.



POLITIKKENS FORMÅL

Politikken kommunikerer visionen og de løsningsmæssige rammer for, hvordan Rigsarkivet fremover vil arbejde med at arkivere digitalt skabte data. Politikken opstiller pejlemærker, som sætter retningen for vores valg i den samlede proces for digital arkivering og bestemmer de indsatsområder, vi iværksætter for at nå visionen.

Digital arkivering dækker aktiviteter i alle dele af datas livscyklus: Fra data bliver skabt og derefter afleveret til arkiv, hvor data bevares og stilles til rådighed, og til de senere genanvendes, når der hos den enkelte borger, til forskning eller i samfundet opstår et behov for at anvende data igen.

Arkivering er en meget kompleks og vigtig proces. Vi ved, at dataskaberne oplever kravene til arkivering som meget omfattende. Politikens formål er derfor også at understøtte, at vi finder de enkleste veje til at løse opgaven så effektivt som muligt.

Hvad skal politikken give svar på?

Opgaven med at bevare data på langt sigt er kompleks og ressourcekrævende, og den byder på mange udfordringer. De medier, som data er lagret på, nedbrydes. Den teknologi, som er nødvendig for at læse medierne, bliver forældet. Også de formater, som data findes i, forældes samtidig med, at den dokumentation af data, som er nødvendig for at kunne forstå og fortolke data, forsvinder. Dermed kan vigtig viden om fortolkning af data og deres kontekst gå tabt. Det kræver derfor en række bevidste valg i forhold til metoder, teknologier og dokumentation at bevare data i en form, som gør, at de kan genanvendes på langt sigt.

Teknologien udvikler sig konstant. Derfor skal Rigsarkivet også sikre, at vores metoder og regler for digital arkivering løbende tilpasses til de aktuelle udfordringer. Vi har i den forbindelse fokus på følgende:

- Arkivet skal sikre, at borgerne og samfundet hurtigere og bedre kan genanvende data.
- Arkivet skal understøtte en datadrevet offentlig forvaltning.
- Arkivet skal i fællesskab med centrale aktører og interessenter vedligeholde viden om og værktøjer til digital arkivering.
- Arkivet skal kunne sikre bevaringen af alle typer af bevaringsværdige data.
- Arkivet skal effektivt og sikkert kunne håndtere de voksende datamængder.

VISION

Vores vision for digital arkivering er:

Rigsarkivets arbejde med digital arkivering skal sikre en omkostningseffektiv bevaring af flere typer af bevaringsværdige data på en måde, der sikrer større genanvendelighed for brugerne og muliggør en hurtigere adgang til data.

Visionens udgangspunkt er, at vi bevarer data for at kunne anvende dem igen. Det er ikke et mål i sig selv at bevare data. Målet er at kunne stille data til rådighed, når de efterspørges. Derfor skal vores måde at indsamle og bevare data på afspejle samfundets behov for at kunne genanvende de arkiverede data i dag og i fremtiden.

PRINCIPPER OG PEJLEMÆRKER

Det er vigtigt for Rigsarkivet at indgå i et fagligt fællesskab på europæisk plan. Derfor tilstræber Rigsarkivet at efterleve de principper for digital arkivering, som er formuleret i referencearkitekturen for EU-kommissionens ”byggesten” for digital arkivering (eArchiving). Byggestenen er standarder, specifikationer og programmer, som er udviklet for at understøtte en harmonisering af digital arkivering på tværs af hele det digitale indre marked i Europa. Med dette udgangspunkt har Rigsarkivet formuleret otte pejlemærker, som vil være vores kompas for det daglige arbejde med digital arkivering og guide os i vigtige beslutninger. Vi har valgt disse pejlemærker, da vi ser, at de kan hjælpe os med at finde svar på de udfordringer, som Rigsarkivet står overfor.

Rigsarkivets pejlemærker for digital arkivering

1. Genanvendelighed

Rigsarkivet bevarer data på en måde, der tilsigter størst mulig genanvendelighed for brugerne.

2. Troværdighed

Rigsarkivet sikrer en troværdig arkivering af data.

3. Sikkerhed

Rigsarkivet lagrer og håndterer data, herunder sikrer datas fortrolighed og integritet, på en uanfægtelig måde.

4. Fleksibilitet

Rigsarkivet har en fleksibel og pragmatisk tilgang til arkiveringsprocessen.

5. Innovation

Rigsarkivet skaber rum for eksperimenter, som kan fremme innovation og brugen af nye teknologier i arkiveringsprocessen.

6. Samarbejde

Rigsarkivet samarbejder med dataskabere, brugere og arkiver og indgår i nationale og internationale samarbejder i udviklingen af løsninger for digital arkivering.

7. Standardisering

Rigsarkivet standardiserer arkivering af data, herunder benytter internationale standarder og fælles terminologi.

8. Transparens

Rigsarkivet baserer sin arkivering på åbne standarder og it-systemer samt sikrer tydelige og veldokumenterede beslutningsgrundlag i arkiveringsløsninger for data.

POLITIKKENS RAMMER

Arkivloven

Arkivloven sætter de overordnede rammer for, hvad Rigsarkivet skal, må og kan, når vi udvikler løsninger til at arkivere digitalt skabte data. Arkivloven, som er national, gælder offentlige arkiver som Rigsarkivet og de kommunale arkiver. Rigsarkivet er altså ikke det eneste arkiv, der modtager offentlige data. Rigsarkivets politik for digital arkivering gælder ikke for andre offentlige arkivers digitale arkivering, men Rigsarkivets regelfastsættelse og tilsyn påvirker disse arkiver.

Omkostninger

Arkivering af data har omkostninger for både data-skabere, arkiver og brugere. Rigsarkivet arbejder for, at arkivering af digitalt skabte data sker på en måde, så omkostningerne bliver holdt så lave som mulig for både dataskaber, arkiv og arkivbrugere, uden at formålet med arkivering bringes i fare.

Migreringsstrategien

Rigsarkivet baserer fortsat den digitale arkivering på migreringsstrategien. Det betyder, at dataskaberne inden aflevering til arkiv skal migrere data til få og veldefinerede standardformater, som Rigsarkivet har udpeget til langtidsbevaring. Migreringen er nødvendig for at levere omkostningseffektiv digital arkivering til samfundet, tilfredsstillende fremtidige behov fra brugere og imødegå nedbrydningen af lagringsmedier og teknologisk forældelse. Denne migrering kan være temmelig indgribende for data, og bevaringsmæssigt er det derfor en fordel at sikre, at data migreres så tæt på skabelsestidspunktet som muligt. Det gør det muligt for dataskaberne og deres leverandører at finde de bedst egnede værktøjer til eksport og konvertering. Desuden kan arkivet ved tidlig migrering også bedre teste kvaliteten af de arkiverede data ved at sammenligne med det system, data er skabt i.

En vellykket migreringsstrategi forudsætter et tæt samspil med dataskaberne, som spiller en aktiv rolle i at konvertere, dokumentere og aflevere data med jævne mellemrum. Den hyppige aflevering er nødvendig for at sikre, at data ikke forældes, og at viden om data og systemer ikke går tabt.

Rigsarkivet stiller krav til, at data skal dokumenteres, før de kan afleveres til arkiv. Dokumentation har til formål at understøtte datas genanvendelse og fortolkning på både kort og langt sigt. Dokumentationen skal bl.a. omfatte teknisk dokumentation, information om datas ophav og kontekst, kolonne- og tabelbeskrivelser for databasen og forklaring af kodeværdier.

Migreringsstrategien betyder også, at arkivet skal sørge for at overvåge og migrere arkiverede data til nye formater og datastrukturer, når det er nødvendigt. Enhver migrering medfører en risiko for forvanskning af data. Migrering af vores samlinger bør derfor være fagligt begrundet og bør kun ske efter en nøje afvejning af på de omkostninger og risici, der er forbundet ved at migrere og de omkostninger og risici, der er ved at bevare data i det hidtidige format.

Migreringsstrategien er – ud over mest realistisk at gennemføre - også den billigste strategi for digital arkivering.

Systemuafhængig bevaring

Bevaring i åbne og standardiserede formater betyder, at data kan bevares uafhængigt af it-systemer. På den måde kan man tilgå og anvende data ved hjælp af standardprogrammer og uden at have adgang til det it-system, der oprindeligt skabte eller opsamlede data. Det er en fordel, når data skal genanvendes,

fordi de færreste brugere er i stand til at anvende forældede programmer.

Distribueret digital bevaring

Rigsarkivet anvender principperne for distribueret digital bevaring. Det betyder, at data opbevares i flere uafhængige kopier, på flere forskellige adresser og med brug af flere forskellige typer af teknologier. Denne risikospredning er nødvendig for at imødegå faren for tab af data.

OAIS

Rigsarkivets digitale arkivering bygger på den internationale og bredt anerkendte standard Open Archival Information System (forkortet OAIS) til beskrivelse og organisering af et arkiv.

Brugen af OAIS og dens begrebsapparat understøtter Rigsarkivets samarbejde om fælles internationale arkiveringsløsninger.

OAIS kan dog ikke stå alene. Eksempelvis adresserer OAIS ikke eksterne processer som dataskabernes brug af systemet og arkivets udvælgelsesproces. Rigsarkivets arbejde med digital arkivering dækker naturligvis også de nødvendige aktiviteter i disse faser.

Nøglebegreber i OAIS

1. Submission Information Package, SIP.

En "afleveringspakke" med data og metadata, som er sendt til et OAIS-arkiv fra en dataskaber. Rigsarkivet har på forhånd specificeret formater og indhold i afleveringspakken.

2. Archival Information Package, AIP.

En "bevaringspakke" med data og metadata, som er overført fra en eller flere afleveringspakker. Informationspakken er det digitale objekt, som Rigsarkivet langtidsbevarer.

3. Dissemination Information Package, DIP.

En "anvendelsespakke" med data og metadata, som er overført fra en eller flere "bevaringspakker". Den indeholder formater, brugere kan læse, når de vil genanvende data.

Metodeudvikling og samarbejde

At udvikle metoder til digital arkivering sker ikke kun ved skrivebordet. Digital arkivering er en specialistkompetence, som forudsætter, at man arbejder konkret med data og teknologier, med baggrund i viden om digital forvaltning og/eller private organisationers digitale løsninger. Det er en målsætning for Rigsarkivet at tiltrække og fastholde medarbejdere, som har og videreudvikler kompetencer til databehandling, datahåndtering, programmering samt hvordan data skabes hos offentlige og private dataskabere. På den måde sikrer vi, at arkivets metoder og principper i videst muligt omfang kan være forankret i praktisk erfaring.

Vores konstante opbygning af viden internt i Rigsarkivet er en forudsætning for, at vi kan bidrage til samarbejdet om fælles arkiveringsstandarder. Når vi medvirker til både national og international videndeling, sikrer vi også, at vores viden om digital arkivering opbygges og vedligeholdes i en større kreds.



RIGSARKIVET

www.sa.dk