

Memo

Onderwerp

Aanvullende begrippenlijst

Datum

21 maart 2022

Bijlage begrippenlijst Nota van inlichtingen 1

Op basis van gestelde vragen naar aanleiding van de gepubliceerde opdracht Archiefdigitalisering Provincie Noord-Brabant is gemeend dat een aanvullende begrippenlijst wenselijk is. Deze aanvullende begrippenlijst maakt onderdeel uit van Nota van inlichtingen 1, vult Bijlage 1 van het Bewerkingsplan aan en is van toepassing op beide percelen.

Begrip	Toelichting
Archiefbescheiden	Binnen de provincie Noord-Brabant wordt de volgende definitie gehanteerd voor archiefbescheiden: Alle vastgelegde (sets van) gegevens en informatie ongeacht vorm en drager die de provincie ontvangt bij de uitvoering van haar taken bedrijfsprocessen. Aanvullend voor het beheer van archiefbescheiden is de Archiefwet en -Regelgeving van toepassing, waarbij de vastgestelde selectielijsten worden toegepast.
Bestand	Formaat waarin de digitale reproducties (scan) worden opgeslagen. Is valideerbaar en volledig gedocumenteerd, kan bij een export getransformeerd worden naar een open standaard.
Compleet dossier	In relatie tot het project een bewerkt dossier, hierin kunnen een of meerdere zaken zijn opgenomen. Vormt de complete neerslag van een bedrijfsproces, waarbij de vastgestelde selectielijst is toegepast. De niet-archiefwaardige informatie is verwijderd. Een compleet dossier kan bestaan uit meerdere dossierrmappen. Zie hiervoor begrip Complementeren.
Dossier (voorafgaand aan bewerking)	Bevat de uitgangspositie voor de bewerking in de fysieke – papieren – vorm. Bevat documenten die op basis van de selectielijst verwijderd worden (deze kan in het dossier aanwezig zijn achter een rode tabstrook, dit is dan van toepassing tot een ander gekleurde tabstrook), niet-archiefwaardige informatie.
Dossier inventaris	Verzameling van gegevens op dossierniveau om te duiden en dossier beschikbaar te stellen, is de toegang tot de dossiers. Deze worden aangevuld met metadatering die benodigd is voor plaatsing in een (archief) applicatie en/of e-depot.
Gebruikerskopie	Versie van het masterbestand, voor bijvoorbeeld beschikbaarstelling. Deze versie kan bijvoorbeeld geanonimiseerd zijn inkv de Algemene verordening gegevensbescherming. Andere variant, archiefbescheiden die beperkt zijn op de openbaarheid zijn uitgezonderd in de gebruikerskopie.

Masterbestand	Bestand met de originele reproductie die de archiefbescheiden in een dossier juist en volledig weergeeft. Op basis van een masterbestand kan een vervanging van het fysieke – papieren – dossier plaatsvinden.
Niet-archiefwaardige informatie	Informatie waarvoor de Archiefwet en -Regelgeving niet van toepassing is. Voorbeelden zijn achtergrondinformatie, krantenartikelen (dit is niet van toepassing voor publicaties van vergunningen et cetera).
Scan	Digitale reproductie van een compleet dossier, in een gegarandeerd doorzoekbaar bestandsformaat bij voorkeur PDF/a.
Zaak	Een zaak [of case] is een samenhangende hoeveelheid werk met een gedefinieerde aanleiding en een gedefinieerd resultaat, waarvan kwaliteit en doorlooptijd bewaakt moeten worden. Binnen de provinciale systemen is sinds 1986 zaakgericht gewerkt, een fysiek dossier bestaat uit een of meerdere zaken.