

MUSIT IT-infrastruktur, referansegruppe Dokumentmodul

Møtereferat 23.01.2017

Tidspunkt: 1100 - 1530

Til stede: Tanja Larsen, Torkel Johansen, Anne Britt Halvorsen, Oddvar Pedersen, Margareth Buer Sjøiland, Susan Matland

Forfall: Hilde Cathrine Sommar, Monica Kristin Hansen

Bakgrunn

Møtet ble arrangert som oppstartsmøte for referansegruppe for dokumentmodul i MUSITs prosjekt for fornying av IT-infrastruktur. Deltagere i gruppen er:

- Tanja Larsen og Monica Kristin Hansen (Tromsø museum - universitetsmuseet, heretter TMU),
- Torkel Johansen (NTNU Vitenskapsmuseet, heretter VM),
- Anne Britt Halvorsen (Kulturhistorisk museum, heretter KHM),
- Oddvar Pedersen (Naturhistorisk museum, heretter NHM),
- Margareth Buer Sjøiland (Arkeologisk museum i Stavanger, heretter AM) ,
- Hilde Cathrine Sommer (Riksantikvaren, heretter RA)

Susan Matland deltok i tillegg på møtet fra MUSIT.

Arbeidet inngår som ledd i utviklingen av felles løsninger for håndtering vitenskapelig og museal dokumentasjon i MUSIT, og pågår parallelt med arbeid med løsninger for GIS-/kartdata og Mediearkiv. Det er gjort et forarbeid som skisserer rammeverket for arbeidet, samt et konkret mandat for gruppens arbeid (vedlegg 1-2). Som hovedprinsipp ønsker man å etablere et felles rammeverk for dokumentasjonshåndtering for alle disse dokumentkategoriene. I tillegg er det lagt til at gruppen orienterer seg mot universitetenes BOTT-samarbeid for arkivløsninger, spesifikt knyttet til behovet og mulighetene for journalføring fra fagsystem til sentrale arkivløsninger.

Under oppstartsmøtet ble museenes eksisterende løsninger for dokumentforvaltning gjennomgått, og det ble nedfelt noen innledende punkter vedrørende avgrensning og formål med en dokumentmodul i MUSIT.

Dokumentforvaltning ved museene

Alle de arkeologiske museene håndterer vitenskapelig dokumentasjon som beskriver innhold i samlingene, observasjoner, analyser, museal historikk etc. For de arkeologiske museene har man et felles prinsipp mht. topografisk ordnede arkiver, hvor dokumenter arkiveres i henhold til steder. Matrikkelgård, kommune og fylke er de viktigste elementene i denne innordningen. For naturhistorie er dokumentasjonen gjerne knyttet til person, dvs. den som foretar observasjon eller innsamlinger. Samtidig kan dokumentasjonen være knyttet til steder/lokaliteter, selv om disse ikke er innordnet i henhold til matrikelinformasjon.

Museene har imidlertid implementert ulike løsninger og strategier for å ivareta dokumentasjonen. Alle museene anvender sentrale saksbehandlingssystemer som ephorte eller P360, men har ulike strategier for å ivareta dokumentasjonen som tradisjonelt har inngått i vitenskapelige arkiver.

Ved KHM anvendes ephorte som hovedverktøy for arkivering av både saksdokumenter og dokumentasjon. Arkivnøkler og klassering med matrikelkoder innordner materialet i en topografisk struktur i ephorte.

Ved AM er det vitenskapelige (topografiske) arkivet innordnet som en egen arkivdel i P360. Materialet er innordnet i gårdsmapper, hvor alle saker knyttet til et gårdsnummer inngår. Innad i den topografiske arkivdelen skilles det mellom plansaker og vitenskapelig dokumentasjon (utgravingsresultater etc.). En har i tillegg fått fritak fra periodiseringskrav fra Riksarkivet for det topografiske arkivet, slik at gårdsmapper/saksmapper ikke trenger å avsluttes.

Ved NTNU anvendes ephorte innenfor et tilsvarende system som KHM, med arkivnøkler og klassering av saker med matrikelnummer. Imidlertid bruker VM også MUSITs topografisk arkiv-database for digitalisering og innlegging av dokumentasjon fra den arkeologiske virksomheten. Fra og med 01.01.2017 avgrenses innholdet i det topografiske arkivet til kun å omfatte vitenskapelig dokumentasjon for å unngå dobbeltarkivering. MUSIT-databasen har vært hovedverktøy for digitalisering av det eksisterende innholdet i det topografiske arkivet.

Ved TMU anvendes ephorte som saksbehandlingsverktøy, mens det topografisk arkivet i hovedsak forvaltes som fysiske dokumenter. Det er i hovedsak en avgrensning mellom hva som går til det topografiske arkivet, og hva som legges i ephorte.

Ved NHM anvendes ephorte som saksbehandlingssystem, men den vitenskapelige dokumentasjonen håndteres som hovedregel av enkeltforskere, da denne gjerne er knyttet til deres innsamlings- og samlingsvirksomhet. En viktig del av eksisterende dokumentasjon for naturhistorie er krysslister, dvs. artsobservasjoner innen (i hovedsak) botanikk. Det foreligger her større datasett med kryssliteobservasjoner som er knyttet til fysiske skjema, feltdagbøker, dokumenter etc., i tillegg til at nåværende kryssliteobservasjoner som regel innsamles digitalt.

Det er enighet i gruppen om at en dokumentløsning i MUSIT ikke skal være en erstatning for eksisterende og sentrale løsninger for saksbehandling og arkiv ved universitetene. Snarere trenger man en løsning som lagrer og tilgjengeliggjør vitenskapelig dokumentasjon som forskningsmateriale, men som samtidig er bedre integrert mot sentrale arkivløsninger.

Formål og avgrensning for løsning (dokumentmodulen):

Gruppen hadde en preliminær gjennomgang av formål og avgrensning for en dokumentmodul, oppsummert i følgende punkter:

Løsningen skal forslagsvis:

- Lagre, forvalte og tilgjengeliggjøre eldre dokumentasjon/digitalisert arkivmateriale
- Brukes for registrering av dokumentarkiver (dvs. uten at det finnes digitalisert kopi)
- Brukes for registrering av arkivmaterialets lokalisering/oppbevaringssted (integrasjon med magasinmodul?) – valgfritt å fylle ut
- Brukes for å identifisere arkivdeler («Runearkivet», «Myntsamlingens arkiv» osv.), og dermed bidra til å dokumentere og ivareta historiske arkivstrukturer
- Bidra til en enklere teknisk tilgjengeliggjøring av arkivmaterialet utenfor museene, f.eks. ved å tilrettelegge for permalenker, globalt unike ID (UUID) osv.
- Baseres på NOARK-standarden

Uavklarte punkter til videre diskusjon:

- Skal løsningen være for alle arkivtyper eller kun samlingsrelatert dokumentasjon/vitenskapelig dokumentasjon/observasjoner?
- Skal museal historikk/institusjonshistoriske arkiver inngå i løsningen?

Koblinger til eksisterende løsninger

Det ble kort skissert eksisterende løsninger som kan ha integrasjonsbehov mot en dokumentmodul. Dette omfatter, men er ikke begrenset til:

- System for registrering av krysslister
- Objektdatabaser (eksempelvis katalogtekster fra arkeologi)
- Konserverings- og analysedatabaser (konserveringsrapporter, analyseresultater)
- Sentrale saksbehandlingssystemer - vesentlig at en tilrettelegger for journalføring fra fagsystem til NOARK 5-baserte løsninger som ephorte, P360 e.l. for å sikre dokumentfangst fra den daglige virksomheten/saksbehandling.

Arbeid til neste møte:

Neste møte blir videomøte torsdag 2. februar kl. 10-11 på

<https://appear.in/musit-dokumentasjon>

Formålet med møtet er å identifisere oppgaver i det videre arbeidet, og fordele disse. Før møtet samles informasjon om følgende punkter slik at ytterligere arbeid kan fordeles i gruppen:

- Kartlegge hvilke dokumenttyper og arkivtyper som skal inn i en løsning
- Kartlegge eksisterende løsninger med integrasjonsbehov mot en dokumentmodul

I tillegg er det behov for å orientere seg bedre mot NOARK-standarden i det videre arbeidet. Dette handler i første omgang om å isolere hvilken type informasjon som skal registreres i løsningen.

- Gruppering av informasjonstyper (sted, tid, person, lokalisering.....)
- Gjennomgang av NOARK-standarden mht. relevante felter
- Mapping mot eksisterende foto- og toparkløsning?

NOARK-standarden finnes her :

<http://www.arkivverket.no/arkivverket/Offentleg-forvalting/Noark/Noark-5>

Her ligger også egne lenker til en samlet metadatakatalog for felter som inngår i standarden:

<http://www.arkivverket.no/arkivverket/content/download/20785/188326/version/1/file/pdf.pdf>

<http://www.arkivverket.no/arkivverket/content/download/20557/186663/version/1/file/pdf.pdf>

25.01.2017, Torkel Johansen/Anne Britt Halvorsen (referenter)

Vedlegg:

Mandat

Notat om dokumentasjonsarbeidet i MUSIT

Utkast / mal til kravspesifikasjon

Mandat for referansegruppe dokumentarkiv

Formål

MUSIT Ny IT-arkitektur skal være tjenesteorientert og organisert i avgrensede, integrerte moduler. I utviklingsarbeidet etableres det referansegrupper for å lage detaljerte kravspesifikasjoner for hver enkelt modul og for å være ressurser inn mot prosjektet.

Dokumentasjon er skilt ut som et eget område i ny IT-arkitektur. Arbeidet med dokumentasjon struktureres gjennom opprettelsen av 3 grupper for henholdsvis Dokumentarkiv, Mediearkiv og GIS/Kartarkiv.

Med dokumentarkiv menes en løsning for arkivering av skriftlig eller tegnet vitenskapelig dokumentasjon som foreligger, produseres eller inkluderes i museenes vitenskapelige samlinger og arkiv.

Formålet med arbeidet i referansegruppen for dokumentarkiv er å utarbeide en kravspesifikasjon for en løsning som kan lagre, forvalte og tilgjengeliggjøre dokumenter som vitenskapelig kildemateriale.

Arbeidet omfatter å utforme anbefalte, samordnede rutiner for arkivering av digitale og analoge dokumenter, samt utvikle forslag til grensesnitt for arkivering, forvaltning og tilgjengeliggjøring av arkivmaterialet.

Rammer og føringer for arbeidet

Dokumentarkiv skal være en del av tjenesteområdet «Dokumentasjon» i MUSIT, hvor alle funksjoner knyttet til dokumentasjon skal være organisert.

Løsningen skal inngå i, og være integrert med, et felles rammeverk for arkivering av dokumentasjon hvor bl.a. felles data knyttet til tid, sted og person skal registreres som grunnlag for arkiveringen. Innspill fra referansegruppen tas med i arbeidet med felles arkiveringsstruktur. Det er videre et krav at løsningen baseres på felles, samordnede rutiner for arkivering av det gjeldende kildematerialet.

Det har i MUSIT regi vært gjort følgende arbeider som legger føringer for denne gruppens arbeid:

1. Styringsdokumenter for MUSITs IT-infrastruktur (<https://wiki.uio.no/usit/musit/>).
2. MUSITs Portefølje- og GAP-analyse for ny IT-arkitektur

Eksisterende løsninger for arkivering av tilsvarende dokumentasjon ved museene (eksempelvis MUSITs topografisk arkiv, ePhorte eller andre systemer) kan brukes som underlagsmateriale for gruppens arbeid, men gruppen avgjør selv hvilke føringer eksisterende systemer bør ha i en ny løsning. Det er en fordel om gruppen tar hensyn til NOARK-standarden, selv om det ikke stilles krav til en full implementering av denne i gjeldende system.

I 2014 utformet MUSIT en felles søknad til forskningsrådet som inneholder nyttig grunnlagsmateriale mht. innhold og aktører relatert til de topografiske arkivene. (https://wiki.uio.no/usit/musit/img_auth.php/e/e9/DDAMA_soknad_pilot.pdf).

Rammen for oppgaver

Referansegruppen skal definere følgende funksjoner i en modul for dokumentarkiv:

1. Utarbeide forslag til anbefalte og samordnede rutiner mht. formater og identifikasjon av dokumenter.

Dokumentasjon i MUSIT: formål og strategi for arbeidet

Formål

MUSIT Ny IT-arkitektur skal være tjenesteorientert og organisert i avgrensede, integrerte moduler. I utviklingsarbeidet etableres det referansegrupper for å lage detaljerte kravspesifikasjoner for hver enkelt modul og for å være ressurser inn mot prosjektet.

Dokumentasjon er skilt ut som et eget område i ny IT-arkitektur, med tre underliggende moduler for Mediearkiv, Dokumentarkiv og GIS/Kartarkiv. Modulene skal brukes for arkivering, forvaltning og tilgjengeliggjøring av dokumentasjonsmateriale fra museenes vitenskapelige virksomhet, og avgrenses som følger:

- Med mediearkiv menes en løsning for arkivering av lyd-, video- og bildemateriale.
- Med dokumentarkiv menes en løsning for arkivering av skriftlig eller tegnet vitenskapelig dokumentasjon.
- Med GIS-kartarkiv menes en løsning for arkivering av kartbasert dokumentasjonsmateriale.

Strategi for gjennomføring

Det er gruppens anbefaling at alle tre løsningene integreres i en felles arkiverings- og avleveringsstruktur. Dette betyr at:

- Et felles, overordnet rammeverk med fellesopplysninger knyttet til bl.a. tid, sted og person skal danne overbygningen for all dokumentasjon som avleveres. Dette gjør det lettere å strukturere, integrere og tilgjengeliggjøre dokumentasjonen på tvers av kategorier.
- Identifikasjon, beskrivelse og funksjoner i dokumentasjonsmodulene bør være mest mulig samordnet.
- Videre vektlegges arbeidet med å samordne rutiner for arkivering mellom museene, og at dette legges til grunn for utviklingsprosjektene.

Samtidig har de respektive dokumentasjonskategoriene en del særlige egenskaper som bør utredes separat, men uten at en fragmenterer resultatene i høyt spesialiserte enkeltløsninger som i dag. Utviklingsarbeidet må være rasjonelt, pragmatisk og gjennomførbart, og en bør sikre en god integrasjon av dokumentasjonen som skal håndteres.

For å sikre en best mulig samordning og fremdrift i arbeidet, anbefales følgende:

- Det etableres tre separate referansegrupper for henholdsvis Dokumentarkiv, Mediearkiv og Kart/GIS-arkiv.
- Arbeidet i gruppene kjøres parallelt, med en felles oppstart og en avsluttende workshop for å samordne resultater og utarbeide en felles overbygning for avlevering.
- Det oppnevnes en koordinator for tiltaket som sammen med lederne av referansegruppene får i oppgave å samordne arbeidet i gruppene
- Referansegruppene anbefales sammensatt av maks 3 – 5 personer med relevant kompetanse innenfor området som skal utredes. Medlemmene bør ha gode kunnskaper om museenes innsamling, forvaltning og arkivering av dokumentasjonsmateriale.
- Arbeidet anbefales iverksatt ved årsskiftet 2017.

MUSIT IT-infrastruktur
Overordnet kravspesifikasjon,
dokumentmodul
Versjon 01

Tanja Larsen, Torkel Johansen, Anne Britt Halvorsen, Oddvar Pedersen, Margareth Buer
Søiland, Hilde Cathrine Sommer

Innhold

1. Formål og avgrensninger for modul	10
2. Rammeverk og overordnet funksjonalitet	10
3. Integrasjon med øvrige moduler	10
4. Felter i modul	10
5. Funksjoner	10

Bakgrunn

Referansegruppe for dokumentmodul er nedsatt av MUSIT koordineringsgruppe for å nedfelle en kravspesifikasjon til modul for håndtering av dokumenter i museenes samlinger og arkiver. Arbeidet inngår som ledd i en samordnet tiltak for dokumentasjonsmateriale, med tilsvarende grupper for GIS og foto.

1. Formål og avgrensninger for modul

2. Rammeverk og overordnet funksjonalitet

3. Integrasjon med øvrige moduler

4. Felter i modul

Felt	Type felt	Eksempel
Delområde 1		
Delområde 2		

Feltnavn	Datatype	Beskrivelse

5. Funksjoner

Forslaget omfatter funksjoner for både analysefane og hendelsesskjema. Følgende funksjoner foreslås i løsningen:

Tabell 4: Forslag til funksjoner

FunksjonsID	Funksjon	Beskrivelse
F1		
F2		

F3		
F4		
F5		
F6		
F7		
F8		
F9		