

HANDLEIDING SELECTIELIJST VOOR ARCHITECTENBUREAU MDMA

Laatst bijgewerkt op: 2015-02-13

TEN GELEIDE

Deze selectielijst biedt een leidraad voor de noodzakelijke bewaaracties in architecturale projectdossiers en is geschreven **op maat van het bureau MDMA**.

Dit wil zeggen dat voor andere architectenbureaus mogelijk andere voorschriften kunnen gelden. Toch kan deze selectielijst een belangrijke leidraad zijn voor de organisatie van het informatiebeheer bij andere architectenbureaus.¹

De selectielijst is een leidraad en mag daarom niet rigide gebruikt worden. Uitzonderingen zijn altijd mogelijk. Waar de selectielijst bv. stelt dat de voorlopige CAD-bestanden van het voorontwerp geen actieve bewaarstrategie behoeven en mogelijk zelfs vernietigd kunnen worden, is het toch mogelijk dat enkele bestanden een permanente waarde hebben. De architect dient hier gebruik te maken van gezond verstand.

STRUCTUUR VAN DE SELECTIELIJST

De selectielijst is opgesteld volgens de modelmappenstructuur die voor het bureau MDMA is uitgetekend. In de bovenste rij staan de verschillende projectfases (de hoofdmappen), in de linkerkolom staan de verschillende submappen zoals die in de hoofdmappen kunnen voorkomen.

De selectielijst dicht aan een documentreeks geen waardering en bewaartermijn toe, maar meteen een preservatieniveau. Deze preservatieniveaus impliceren wel een waardering. Er wordt gewerkt met volgende mogelijke waarderingen:

- Bestanden zijn na 10 jaar nog steeds waardevol
- Bestanden zijn na 10 jaar (of eerder) niet meer waardevol
- Bestanden zijn niet meer waardevol na afsluiting project of projectfase.

De tijdsduur van 10 jaar is gekozen omdat er zich na deze periode bij een groot aantal bestanden (zoals CAD) compatibiliteitsproblemen kunnen voordoen. Zie hiervoor VANSTAPPEN, H., *Het geheugen van de architect*, 2011, blz. 40 (http://www.cvaa.be/sites/default/files/publicaties/cvaasurveyeirapport_2011.pdf)

De preservatieniveaus veronderstellen een aantal acties met de documenten.

PRESERVATIENIVEAUS

Niet alle bestanden zijn even belangrijk en behoeven dan ook niet dezelfde aandacht voor hun bewaring.

Afhankelijk van hun belang en aard worden ze ingedeeld in 4 categorieën:

¹ Ook is deze lijst geschreven voor architecten en niet voor archivariissen. Niet alleen is het waarderingskader voor archivariissen afwijkend, maar vooral worden er voor hen hogere eisen gesteld wat preservatiemaatregelen betreft.

- 1) Inhoudspreservatie
- 2) Preservatie door opvolging
- 3) Bit level
- 4) Vernietigen

Meestal heeft de inhoud van één submap eenzelfde preservatieniveau. Dit is echter niet altijd zo. In dat geval staat dit aangegeven in de selectielijst. (Selectie wilt zeggen dat de architect binnen de map zelf moet selecteren welke bestanden hij/zij wilt behouden of verwijderen). Soms zijn er meerdere bewaarniveaus mogelijk.

1) INHOUDSPRESERVATIE

WANNEER TOEPASSEN?

- De bestanden zijn waardevol voor een periode langer dan 10 jaar
- De bestanden kunnen eenvoudig naar een duurzaam bestandsformaat gemigreerd worden of worden van bij creatie in dit bestandsformaat opgeslagen.

MOGELIJKE CONCRETE HANDELINGEN

- Outputs van render-files opslaan in TIFF, PDF of PDF/A
- Outputs van CAD-files opslaan in PDF of PDF/A
- Video's opslaan in AVI
- Tekstbestanden opslaan in DOCX of ODT
- Gestructureerde databestanden opslaan in XLSX of ODS

2) INHOUDSPRESERVATIE DOOR OPVOLGING

WANNEER TOEPASSEN?

- De bestanden zijn waardevol voor een periode langer dan 10 jaar
- Voor de bestanden bestaat nog geen archiveringsformaat dat alle essentiële eigenschappen behoudt, of indien dit wel bestaat, is het migratietraject niet realistisch. Dit is te verwachten voor CAD- en rendertoepassingen.

HANDELINGEN

- Bit level preservatie
- De native software (d.i. de software waarmee de bestanden werden aangemaakt) moet worden bewaard.
- Wanneer de native software niet meer ondersteund wordt, bv. door aankoop van een nieuw operating system, moeten er maatregelen worden genomen, zodat de bestanden of inhoud raadpleegbaar blijven, bv. via migratie.
- De bestanden migreren zodra er een geschikt archiveringsformaat ter beschikking is.

3) BIT LEVEL

WANNEER TOEPASSEN?

- De bestanden zijn na 10 jaar (of eerder) niet meer waardevol (bv. wanneer ze slechts een administratief gebruiksnut hebben)

- Indien de bestanden niet meer geraadpleegd kunnen worden, houdt dit geen essentieel verlies in.

HANDELINGEN

- Oorspronkelijk formaat bewaren

4) VERNIETIGEN

WANNEER TOEPASSEN?

- De bestanden zijn niet meer waardevol na afsluiting project of projectfase.

HANDELINGEN

- Vernietigen