

<b>Kartlegging av system</b>			<b>12.07.2018</b>	
<b>A1-1</b>			<b>2.1</b>	
<b>Interne ref:</b>	<a href="#">A, A1</a>		<a href="#">A1-2</a>	
<b>Eksterne ref:</b>	<a href="#">Normalinstruks for arkivdepot, Riksarkivarens instruks</a>			
<b>Dokumenter</b>	<a href="#">InfoOmInnlevering.dotx</a>			
<b>TDR</b>	<b>3.5.1.3</b>		<b>KDRS</b>	<b>F1.0, G1.1, G6.5</b>

#### Ansvar:

Arkivskaper har hovedansvaret. Rådgiver ved arkivdanning og IT-arkivar fra depotinstitusjonen bistår.

#### Rammebetingelser:

Arkivplan, krav til SIP, depotavtale, selskapsavtale, samt innleveringsavtaler.

#### Beskrivelse:

Mal for kartlegging danner minimumsgrunnlag for opplysninger som skal samles inn.

Opplysninger om alle system/databaser/registre som brukes hos en kommune skal være dokumentert i en arkivplan. Det skal også fremgå til hvilket formål disse er tatt i bruk for. Ved en senere innlevering skal det følge med relevante data om systemet (Er en del av de metadata som skal følge med innleveringen)

Opplysningene om system vil bli brukt for å følge fremtidige innleveringer, samt gjenbrukt i automatiserte prosesser for metadata generering, og bevarings- planlegging/vurderinger.

Dersom disse opplysningen ikke er oppgitt en i arkivplan må man sørge at følgende opplysninger skaffes tilveie f.eks ved utfylling av kartleggingsskjema. (Se første del av [InfoOmInnlevering.dotx](#))

#### System

- System Navn
- Versjon
- System Type (Noark v X.X, Fagsystem)
- Tidsrom i bruk
- Navn på arkivskaper eller de organer som har hatt roller som arkivskaper ved å oppdatere systemet. Når et system har hatt mer enn en arkivskaper, skal også de ulike rolletypene som arkivskaper beskrives
- Arkivdeler
- Beskrivelse av formål og bruk administrativt, gjerne knyttet til hjemler for å opprette den
- Omtale/liste over av hovedfunksjoner, inn og utdata

(Noark system trenger ikke utdype siste 2 punkter)

#### Systemdokumentasjon

- System og driftshåndbøker
- Brukerhåndbøker

#### Offentlighetsvurdering

- Dersom deler av materialet er gradert, konsesjonsbelagt, underlagt taushetsplikt eller av andre grunner unntatt for offentlighet, skal det informeres særskilt om dette.

#### Rettighetsavklaring

- Dersom deler av materialet har åndsverk i seg, bør det angis med hvilken lisenser dette materialet skal videreformidles med. En almen måte er å bruke Creative Commons lisenser. Lisensvelgeren kan hjelpe deg å angi dette (Lisensvelger: <http://creativecommons.org/choose/?lang=no&jurisdiction=no> ).