


Rammeverk og retningslinjer				12.07.2018	
C1				2.1	
Interne ref:		C, Internkontrollbok (mal)			
Eksterne ref:		ISO 16363:2012, Elmgag2			
Dokumenter		TDR ISO 16363, TRAC, TDR,TRAC, elmag, KDRS - Oversikt			
TDR	3.1-3.5			KDRS	A1.0-D3.0

Ansvar: Ledelsen.

Dokumentene bør blir vedlikeholdt av eiere/administrasjon/ledelse ved depotinstitusjonen med hjelp fra IT-arkivar, og andre relevante fagpersoner i organisasjonen.

Rammebetingelser:

Beskrivelse:

Det må finnes flere styrende dokumenter som samlet sett utgjør ett rammeverk / policyer som ligger til grunn for å drive/drifte et digitalt depot. Disse må også revideres når det er behov for dette. Hvor ofte og når avgjøres av både ytre og indre faktorer, som enhver ledelse bør ha kontroll på. Alle punktene nedenfor kan i mange tilfeller regnes som egne fag. Det går derfor ikke i dybden på disse. De er nevnt enten fordi de er identifisert i TDR/TRAC standarden eller som ett ledd i utarbeidelsen herværende prosessbeskrivelse med rutiner.

- C1-1 [Visjon](#)
- C1-2 [Mål](#)
- C1-3 [Strategiplan](#)
- C1-4 [Bevaringsstrategier](#)
- C1-5 [Beredskapsplan](#)
- C1-6 [Avtaler](#)
- C1-7 [Systemopplegg](#)
- C1-8 [Sikkerhet](#)
- C1-9 [Bemanning og kompetanse](#)

En meget viktig del av ISO 16363:2012 også kjent som TDR - Trustworthy Digital Repository (Tillitsfulle Digitale Depot) er dokumentasjon. Det skal være sporbarhet. Alle endringer skal dokumenteres også endringer i prosesser og rutiner tilknyttet det digitale depotet. Derfor må det bevares dokumentasjon om endringer i metodegrunnlag, prosedyrer og infrastruktur med vekt på å beskrive konsekvenser for bevart materiale. Herværende systemopplegg (Prosesser og Rutiner) blir underlagt versjon endring hos KDRS. Det finnes også et eget [dokument](#) som mapper krav gitt i TDR/TRAC mot elmag prosjektet /KDRS sin egen omskrivning av disse relatert til herværende opplegg for prosesser og rutiner.