

InterPARES 3 Project

International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems

TEAM Catalonia

Associació
d'Arxivers de Catalunya



Les garanties en la preservació de documents i expedients
a llarg termini

Miquel Serra

Director del TEAM Catalonia

Tècnic superior de la Unitat de Gestió Documental,
Arxiu i Registre – Universitat de Girona

Barcelona, dimecres 19 de novembre de 2008



El projecte InterPARES



El projecte

The International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems (InterPARES) Project és una col·laboració a nivell internacional, integrat per grups de treball de diferents nacionalitats.

La direcció

Luciana Duranti

El finançament (principal)

International Community-University Research Alliances (CURA). Programa del Social Sciences and Humanities Research Council of Canada (SSHRC).

El projecte InterPARES

Fita i objectiu principal

InterPARES s'enfoca al desenvolupament del coneixement essencial sobre la preservació a llarg termini de documentació autèntica produïda i conservada en suport digital i proveint les bases per estàndards, polítiques, estratègies i plans d'acció per tal assegurar la durabilitat del material i l'habilitat dels seus usuaris per a demostrar la seva autenticitat. InterPARES consta de tres fases:

InterPARES 1 (1999 – 2001)

InterPARES 2 (2002 – 2007)

InterPARES 3 (2007 – 2012)

InterPARES 1 (1999 – 2001)

InterPARES 1 es va iniciar el 1999 i va finalitzar el 2001. Es va centrar en la preservació de l'autenticitat de la documentació electrònica creada només pels seus productors per a satisfer el propi mandat, missió o propòsit. Els documents examinats eren sobretot documents textuais produïts i mantinguts en base de dades i sistemes de gestió documental. Aquesta primera fase es va basar en un projecte anterior liderat per la Universitat British Columbia ([The Preservation of the Integrity of Electronic Records / UBC Project](#), 1994 – 1997) i amb col·laboració i participació del Departament de Defensa dels EUA amb l'objectiu d'establir estàndards per a produir documents electrònics i mantenir la seva autenticitat durant la fase activa i semiactiva (Norma DoD 5015.2)

InterPARES 1 (1999 – 2001)

Aquí és on té origen el projecte InterPARES 1, que va intentar establir els mitjans per determinar i mantenir l'autenticitat dels documents electrònics una vegada aquests arribin a ser inactius i se seleccionin per a la preservació a llarg termini.

El projecte InterPARES 1 estava compost per erudits i professionals d'una gran varietat de disciplines, com ara Història, Dret, Informàtica, Enginyeria, Ciències de la Informació i Química. No obstant això, els conceptes del projecte i les metodologies dominants van ser la **Diplomàtica** i l'**Arxivística**.

Els co-investigadors d'InterPARES 1 provenien d'universitats, institucions arxivístiques i empresa privada dels països de Canadà, EUA, Regne Unit, Austràlia, Xina, Hong-Kong, França, Itàlia, els Països Baixos, Suècia i Portugal.

InterPARES 2 (2002 – 2007)

InterPARES 2 es va iniciar el 2002 i va finalitzar el 2007.

Aquesta segona fase porta per títol *The International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems (InterPARES) 2 Project: Experiential, Interactive, Dynamic Records*.

El projecte es va centrar en desenvolupar i articular els conceptes, els principis, els criteris i els mètodes que podien assegurar la creació i el manteniment / conservació de documents exactes i fiables i la preservació a llarg termini de documents autèntics en un context artístic, científic i de les activitats del govern i que eren emprats per la tecnologia informàtica experimental, interactiva i dinàmica.

IP 2 es va contextualitzar en la següent situació, que els erudits en les arts i les ciències, els arxivers, els artistes, els científics, els representants del govern i de la indústria de tot el món treballarien conjuntament per emprendre el desafiament presentat per la manipulabilitat i la incompatibilitat dels sistemes digitals, l'obsolescència tecnològica i la fragilitat dels mitjans i per garantir que el patrimoni digital de la societat seria accessible a les generacions futures.

InterPARES 2 (2002 – 2007)

Els actors (Stakeholders) inclouen:

- **Productors de documentació**, que confien en els documents d'arxius electrònics per els usos continus, propostes de referència, propostes culturals, per portar a terme altres activitats, com a evidència del seu treball o com a prova dels drets individuals.
- **Organitzacions**, que confien en documents d'arxius electrònics integres i autèntics per portar a terme les seues negocis, satisfer les obligacions legals, activitats, i assegurar la continuïtat.
- **Governos**, els quals confien en els seus documents d'arxius electrònics per portar a terme els seus mandats, i per ser responsables en les seves accions.
- **Arxivers i altres professionals**, la seva principal responsabilitat està assegurar la preservació digital de documentació electrònica autèntica dels individuals, de les organitzacions i governos necessari per a garantir la protecció dels drets i la cultura, i per perpetuïtat la memòria d'activitats individuals i institucionals.
- **Investigadors de les totes les disciplines científiques**, els quals confien en els recursos documentals per a generar la comprensió i creació del nou coneixement.
- **La ciutadania**, que confia en els documents d'arxiu electrònics per controlar les accions dels governos, per protegir els seus drets, contribució al debat públic, desenvolupament del coneixement i preservació de la cultura i
- **El sector de la informació tecnològica**, que necessita dissenyar sistemes d'informació que responguin a la necessitat de produir i conservar documents d'arxius electrònics exactes, confiables i autèntics, en la ràpida evolució tecnològica.



La recerca d'IP 1 i IP 2: resultats

Dintre dels productes obtinguts de tota la recerca d'aquest projecte internacional a continuació s'exposaran aquelles accions / estratègies que ha desenvolupat IP 1 i IP 2 entorn de la preservació de documentació autèntica a llarg termini i que s'ha produït en sistemes electrònics.

InterPARES 1 – Grup de treball sobre preservació

The Preservation Task Force

Els productes resultants del treball d'aquest grup són:

- Informe final del grup de treball sobre preservació a llarg termini
http://www.interpares.org/display_file.cfm?doc=ip1_ptf_report.pdf
- Un model de les activitats involucrades en la funció preservació digital de documentació autèntica a llarg termini (IDEF(0)).
http://www.interpares.org/display_file.cfm?doc=ip1_ptf_model.pdf
- Una revisió de les pràctiques corrents / habituals sobre preservació en l'àrea dels documents electrònics.
http://www.interpares.org/display_file.cfm?doc=ip1_survey_of_presrvation_practices-plans.pdf
- Un informe relatiu a l'emmagatzemen dels documents electrònics (característiques i suports).
http://www.interpares.org/display_file.cfm?doc=ip1_media.pdf



InterPARES 2 – Grup de treball sobre preservació i avaluació

Domain 3 - The Methods of Appraisal and Preservation

- Informe del grup de treball – Mètodes d'avaluació i preservació
http://www.interpares.org/ip2/display_file.cfm?doc=ip2_book_part_4_domain3_task_force.pdf

Estudis generals IP 2

Focus 1 Activitats artístiques

GS 03 – Preservació de la música digital interactiva: *The MUSTICA Initiative*
(http://www.interpares.org/ip2/ip2_general_studies.cfm?study=26)

Focus 2 Activitats científiques

GS 10 – *Preservation Practices of Scientific Data Portals*
(http://www.interpares.org/ip2/ip2_case_studies.cfm?study=34)

Focus 3 Activitats del govern (e-Administració)

GS 11 – Selecció de formats electrònics / digitals per a la preservació / conservació a llarg termini
http://www.interpares.org/display_file.cfm?doc=ip2_gs11_final_report_english.pdf



InterPARES 2 – Grup de treball sobre preservació i avaluació

Casos d'estudi IP 2 (http://www.interpares.org/ip2/ip2_case_studies.cfm)

Focus 2 – Activitats científiques

CS08 – Mars Global Surveyor Data Records in the Planetary Data System

El cas d'estudi serveix per validar el model IDEF(0) de la preservació de documents d'arxius electrònics desenvolupat al Projecte InterPARES 1. El cas d'estudi centrava la recerca en els documents d'arxius creats per la *NASA Spacecraft Mission Operation i l'Arxiu NASA Space Science Data (and Records)*.

CS19 – Preservació i autenticació dels documents electrònics d'enginyeria i fabricació

Els documents electrònics d'enginyeria i fabricació els quals varen ser examinats en aquest cas d'estudi varen ser creat en sistemes automatitzats d'aquest sector. El focus del cas d'estudi va examinar l'habilitat de la complexitat d'aquests documents des del punt de vista de la seva preservació.

CS26 – MOST Satellite Mission: Preservació de Space Telescope Data

El cas d'estudi examinava com MOST (Microvariability & Oscillations of Stars), un projecte de recerca científic en astronomia, gestiona la seva informació que es transmet des del telescopi a l'espai. El grup de treball va investigar com la informació que havia de ser preservada, com la tecnologia condicionava la creació, el manteniment i la preservació de la informació, i com en el futur els investigadors podrien assegurar-ne la fiabilitat, autenticitat i l'exactitud.



InterPARES 2 – Grup de treball sobre preservació i avaluació

Casos d'estudi IP 2 (http://www.interpares.org/ip2/ip2_case_studies.cfm)

Focus 3 – Activitats de l'e-govern

CS20 – *Revenue On-line Services (ROS)* / Servei – e per recaptar impostos del govern Irlandès (*Irish Revenue Commissioners*)

Aquest sistema permetia la generació, manteniment, accés i la preservació dels documents electrònics (basats en impostos i altres documents de l'àmbit de la seguretat). El grup de treball va examinar els models de metadades i estàndards usats per a la creació i intercanvi d'informació, usos de l'exactitud, l'autenticitat i la fiabilitat per a assegurar la integritat i la confidencialitat de la informació dels usuaris.

CS21 – *Electronic Filing System (EFS)* de la Cort Suprema de Singapur

El tema del cas d'estudi analitzava de la fiabilitat i l'autenticitat dels serveis de l'e-administració a la Cort dintre del context del sistema judicial de Singapur. Entre altres aspectes s'analitzava el procés de preservació dels documents electrònics.

CS24 – Preservació del Sistema d'Informació Geogràfica de la ciutat de *Vancouver* (*VanMap*)

El cas d'estudi es va centrar en determinar i comprendre els tipus de documents d'arxiu amb què estan produïts en la base de dades, i explorar els usos relatius a la seguretat, manteniment i preservació a llarg termini

IP 1 i IP 2 productes claus finals

Principis

Un marc dels principis pel desenvolupament de polítiques, estratègies i estàndards per a la preservació de documentació a llarg termini (productors i preservadors)



InterPARES 2 Project

International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems

Title: A Framework of Principles for the Development of Policies, Strategies and Standards for the Long-term Preservation of Digital Records

Status: Final (public)
Version: 1.2
Submission Date: June 2008
Release Date: March 2008
Author: The InterPARES 2 Project
Writer(s): Luciana Durant, Jim Suderman and Malcolm Todd
Project Unit: Policy Cross-domain
URL: [http://www.interpares.org/display_file.cfm?doc=ip2\(pub\)policy_framework_document.pdf](http://www.interpares.org/display_file.cfm?doc=ip2(pub)policy_framework_document.pdf)

Policy Framework, v1.2 (March 2008)

L. Durant, J. Suderman and M. Todd

Table of Contents

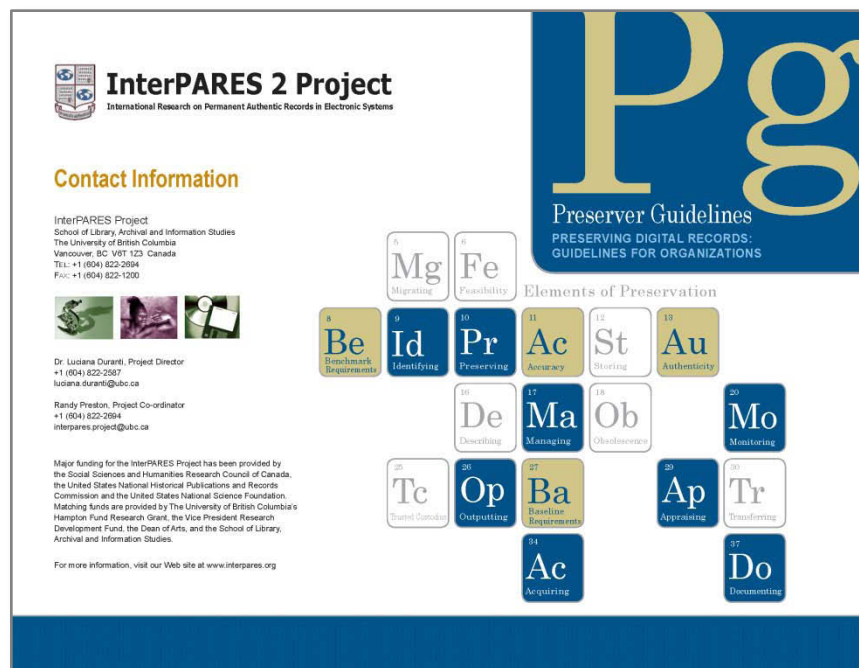
INTRODUCTION	1
STRUCTURE OF THE PRINCIPLES	3
PRINCIPLES FOR RECORDS CREATORS	4
(C1) Digital objects must have a stable content and a fixed documentary form to be considered records and to be capable of being preserved over time. (P6)	4
(C2) Record creation procedures should ensure that digital components of records can be separately maintained and reassembled over time. (P4)	5
(C3) Record creation and maintenance requirements should be formulated in terms of the purposes the records are to fulfil, rather than in terms of the available or chosen record-making or recordkeeping technologies. (P6)	5
(C4) Record creation and maintenance policies, strategies and standards should address the issues of record reliability, accuracy and authenticity expressly and separately. (P2)	6
(C5) A trusted record-making system should be used to generate records that can be presumed reliable. (P4)	7
(C6) A trusted recordkeeping system should be used to maintain records that can be presumed accurate and authentic. (P11, P12)	8
(C7) Preservation considerations should be embedded in all activities involved in record creation and maintenance if a creator wishes to maintain and preserve accurate and authentic records beyond its operational business needs. (P7)	9
(C8) A trusted custodian should be designated as the preserver of the creator's records. (P11)	9
(C9) All business processes that contribute to the creation and/or use of the same records should be explicitly documented. (P10)	10
(C10) This party intellectual property rights attached to the creator's records should be explicitly identified and managed in the record-making and recordkeeping systems. (P8)	11
(C11) Privacy rights and obligations attached to the creator's records should be explicitly identified and protected in the record-making and recordkeeping systems. (P9)	11
(C12) Procedures for sharing records across different jurisdictions should be established on the basis of the legal requirements under which the records are created. (P13)	12
(C13) Reproductions of a record made by the creator in its usual and ordinary course of business and for its purposes and use, as part of its recordkeeping activities, have the same effects as the first manifestation, and each is to be considered as any given time the record of the creator. (P5)	12
PRINCIPLES FOR RECORDS PRESERVERS	13
(P1) A designated records preserver fulfils the role of trusted custodian. (C8)	13
(P2) Records preservation policies, strategies and standards should address the issues of record accuracy and authenticity expressly and separately. (C4)	14
(P3) Reproductions of a creator's records made for purposes of preservation by their trusted custodian are to be considered authentic copies of the creator's records. (C13)	15
(P4) Records preservation procedures should ensure that the digital components of records can be separately preserved and reassembled over time. (C2)	15
(P5) Authentic copies should be made for preservation purposes only from the creator's records, that is, from digital objects that have a stable content and a fixed documentary form. (C1)	16
(P6) Preservation requirements should be articulated in terms of the purpose or desired outcome of preservation, rather than in terms of the specific technologies available. (C5)	17
(P7) Preservation considerations should be embedded in all activities involved in each phase of the records lifecycle if their continuing authentic existence over the long term is to be ensured. (C7)	18
(P8) This party intellectual property rights attached to the creator's records should be explicitly identified and managed in the preservation system. (C10)	19
(P9) Privacy rights and obligations attached to the creator's records should be explicitly identified and protected in the preservation system. (C11)	19
(P10) Archival appraisal should identify and analyse all the business processes that contribute to the creation and/or use of the same records. (C9)	20
(P11) Archival appraisal should assess the authenticity of the records. (C6)	20
(P12) Archival appraisal should be used as a collective authentication of the records in an archival form. (C5)	20
(P13) Procedures for providing access to records created in one jurisdiction to users in other jurisdictions should be established on the basis of the legal environment in which the records were created. (C13)	21

IP 1 i IP 2 productes finals

Guia per a preservadors

Recomanacions sobre preservació digital per a organitzacions (arxius)

[http://www.interpares.org/ip2/display_file.cfm?doc=ip2\(pub\)preserver_guidelines_booklet.pdf](http://www.interpares.org/ip2/display_file.cfm?doc=ip2(pub)preserver_guidelines_booklet.pdf)



InterPARES 2 Project
International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems

Contact Information

InterPARES Project
School of Library, Archival and Information Studies
The University of British Columbia
Vancouver, BC V6T 1Z3 Canada
TEL: +1 (604) 822-2094
FAX: +1 (604) 822-1200

Dr. Luciana Duranti, Project Director
+1 (604) 822-2587
luciana.duranti@ubc.ca

Randy Preston, Project Co-ordinator
+1 (604) 822-2694
interpares.project@ubc.ca

Major funding for the InterPARES Project has been provided by the Social Sciences and Humanities Research Council of Canada, the United States National Historical Publications and Records Commission and the United States National Science Foundation. Matching funds are provided by The University of British Columbia's Hampton Fund Research Grant, the Vice President Research Development Fund, the Dean of Arts, and the School of Library, Archival and Information Studies.

For more information, visit our Web site at www.interpares.org

Pg
Preserver Guidelines
PRESERVING DIGITAL RECORDS:
GUIDELINES FOR ORGANIZATIONS

Elements of Preservation

5 Mg Migrating	6 Fe Feasibility				
8 Be Benchmark Requirements	9 Id Identifying	10 Pr Preserving	11 Ac Accuracy	12 St Storing	13 Au Authenticity
		15 De Describing	16 Ma Managing	17 Ob Obsolescence	
25 Tc Trusted Considers	26 Op Outputting	27 Ba Baseline Requirements		28 Ac Acquiring	
				29 Ap Appraising	30 Tr Transforming
					31 Do Documenting

IP 1 i IP 2 productes finals

Punt de referència i requeriments de base

Requeriments d'autenticitat per a avaluar i mantenir l'autenticitat dels documents d'arxius electrònics

<< REQUIREMENT SET A >>

To support a presumption of authenticity the preserver must obtain evidence that:

REQUIREMENT A.1: Expression of Record Attributes and Linkage to Record

The value of the following attributes are explicitly expressed and inextricably linked to every record. These attributes can be distinguished into categories, the first concerning the identity of records, and the second concerning the integrity of records.

A.1.a Identity of the record:

- A.1.a.i Names of the persons concurring in the formation of
 - name of author^a
 - name of writer^b (if different from the author)
 - name of originator^c (if different from name of author)
 - name of addressee^d

A.1.a.ii Name of action or matter

A.1.a.iii Date(s) of creation and transmission, that is:

- chronological date^e
- received date^f
- archival date^g
- transmission date(s)^h

A.1.a.iv Expression of archival bondⁱ (e.g., classification code)

A.1.a.v Indication of attachments

A.1.b Integrity of the record:

A.1.b.i Name of handling office^j

A.1.b.ii Name of office of primary responsibility^k (if different from the handling office)

A.1.b.iii Indication of types of annotations added to the record

A.1.b.iv Indication of technical modifications^m

REQUIREMENT A.2: Access Privileges

The creator has defined and effectively implemented access privilege modification, annotation, relocation, and destruction of records.

<< REQUIREMENT SET A (cont) >>

REQUIREMENT A.3: Protective Procedures: Loss and Corruption of Records

The creator has established and effectively implemented procedures to prevent, detect, correct loss or corruption of records.

REQUIREMENT A.4: Protective Procedures: Media and Technology

The creator has established and effectively implemented procedures to guarantee the identity and integrity of records against media deterioration and across technological change.

REQUIREMENT A.5: Establishment of Documentary Forms

The creator has established the documentary forms of records associated with each process either according to the requirements of the juridical system or those of the creator.

REQUIREMENT A.6: Authentication of Records

If authentication is required by the juridical system or the needs of the organization, the creator has established specific rules regarding which records must be authenticated, by what means and by whom.

REQUIREMENT A.7: Identification of Authoritative Record

If multiple copies of the same record exist, the creator has established procedures by which record is authoritative.

REQUIREMENT A.8: Removal and Transfer of Relevant Documentation

If there is a transition of records from active status to semi-active and inactive status, involves the removal of records from the electronic system, the creator has established effectively implemented procedures determining what documentation has to be removed and transferred to the preserver along with the records.

<< REQUIREMENT SET B >>

The preserver should be able to demonstrate that:

REQUIREMENT B.1: Controls over Records Transfer, Maintenance, and Reproduction

The procedures and system(s) used to transfer records to the archival institution or program; maintain them; and reproduce them embody adequate and effective controls to guarantee the records' identity and integrity, and specifically that:

B.1.a Unbroken custody of the records is maintained;

B.1.b Security and control procedures are implemented and monitored; and

B.1.c The content of the record and any required annotations and elements of documentary form remain unchanged after reproduction.

REQUIREMENT B.2: Documentation of Reproduction Process and its Effects

The activity of reproduction has been documented, and this documentation includes:

B.2.a The date of the records' reproduction and the name of the responsible person;

B.2.b The relationship between the records acquired from the creator and the copies produced by the preserver;

B.2.c The impact of the reproduction process on their form, content, accessibility and use; and

B.2.d In those cases where a copy of a record is known not to fully and faithfully reproduce the elements expressing its identity and integrity, such information has been documented by the preserver, and this documentation is readily accessible to the user.

REQUIREMENT B.3: Archival Description

The archival description of the fonds containing the electronic records includes—in addition to information about the records' juridical-administrative, provenancial, procedural, and documentary contexts—information about changes the electronic records of the creator have undergone since they were first created.



IP 1 i IP 2 productes finals

Guia de selecció de formats dels documents electrònics

Principis i criteris per a l'adopció de formats

 InterPARES 2 Project International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems Title: General Study 11 Final Report: Selecting Digital File Formats for Long-Term Preservation Status: Final (public) Version: 1.1 Release: March 2007 Author: The InterPARES 2 Project Writer(s): Evelyn Peters McLeilan Project Unit: Domain 3 (Methods of Appraisal & Preservation) URL: http://www.interpares.org/display_file.cfm?doc=ip2_file_formats(complete).pdf [English] http://www.interpares.org/display_file.cfm?doc=ip2_file_formats_fichiers_numériques.pdf [French]	Selecting Digital File Formats for Long-Term Preservation E. McLeilan Table of Contents Introduction1 1. Terminology1 1.1 What is a file format?1 1.2 "Open" file formats3 1.3 "Standard" file formats4 1.4 "Stable" file formats5 1.5 Standardizing terms5 2. Selection criteria6 2.1 Widespread use6 2.2 Non-proprietary origin7 2.3 Availability of specifications8 2.4 Platform independence (interoperability)9 2.5 Compression10 2.6 Discussion of criteria11 3. Policy implications13 4. Recommendations for developing and implementing policies16 Appendix A: List of repositories reviewed18 Appendix B: URLs of documents reviewed19 Bibliography21 InterPARES 2 Project, Domain 3 v1.1 (March 2007) 1
---	---

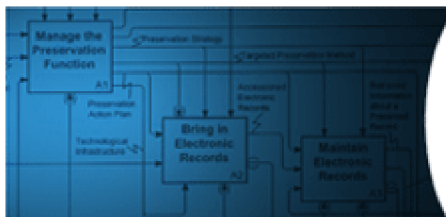
IP 1 i IP 2 productes finals

Projecte MADRAS (Metadades)

<http://www.gseis.ucla.edu/us-interpares/madras/guidelines.php>

MADRAS és una web basada en una eina per desenvolupar, registrar i avaluar estàndards de metadades vinculades a sistemes de manteniment de documents d'arxiu i descripció arxivística. Va ser desenvolupada per investigadors del grup de treball de l'àmbit de la descripció del Projecte InterPARES 2. MADRAS va ser construït per actuar com a recopilació d'informació i eina d'anàlisi per a la comprensió i estudi d'esquemes descriptius. Pot també ser emprat per a registrar, seleccionar, i comparar esquemes de metadades.

Un tret addicional de MADRAS permet als usuaris rendir esquemes per a l'anàlisi per els investigadors d'IP2. Durant el procés d'anàlisi, els esquemes seran mitjans contra diferents estàndards, incloent la referència d'IP, la línia de fons d'IP, ISO 23081 RKMS. L'anàlisi serà mesurat com a esquema per trobar requeriments del sistema de manteniment de documents d'arxiu i proveirà recomanacions per ajudar a l'esquema per trobar els requeriments

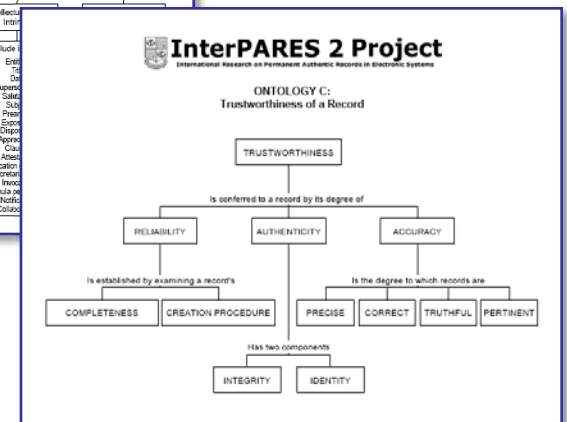
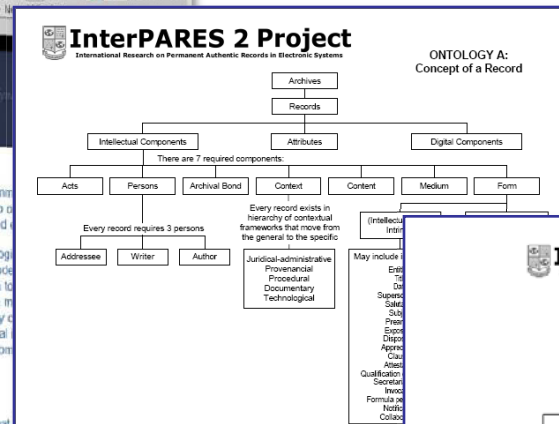
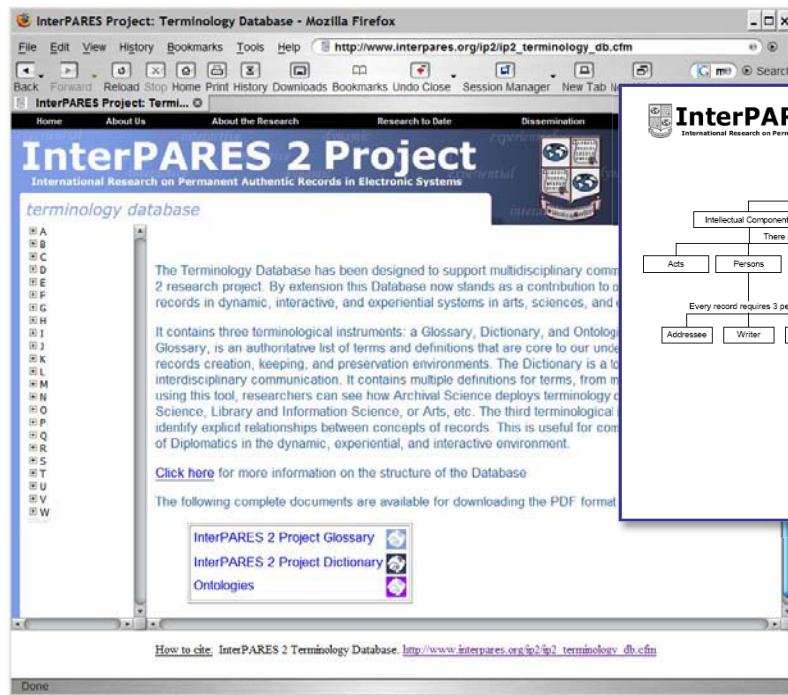


IP 1 i IP 2 productes finals

Base de dades de la Terminologia

http://www.interpares.org/ip2/ip2_terminology_db.cfm

Inclou un glossari, un diccionari i ontologies



IP 1 i IP 2 productes finals

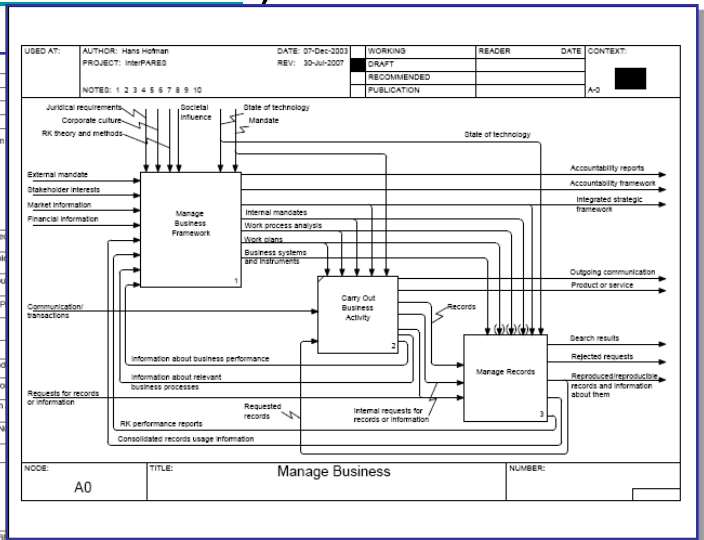
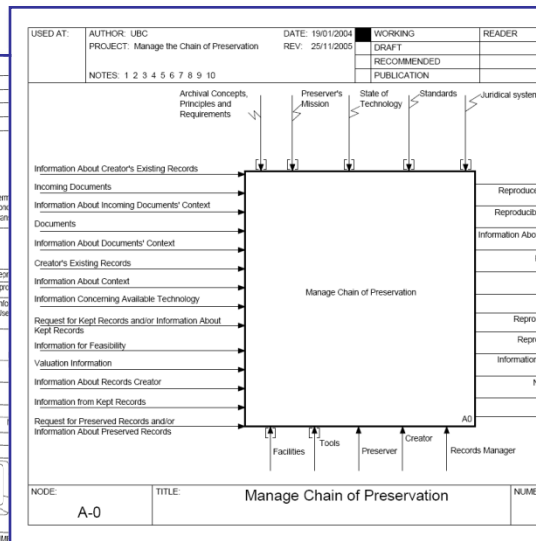
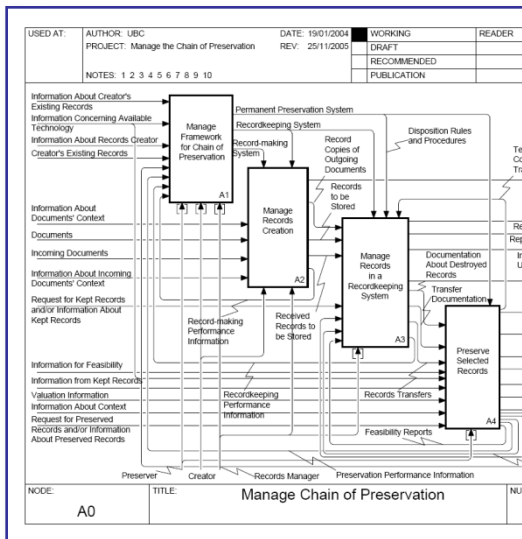
Dos models de gestió documental i arxiu

1. *Chain of Preservation (COP) Model (lifecycle)*

2. *Business-driven Recordkeeping (BDR) Model*

(continuum)

(http://www.inter pares.org/ip2/ip2_models.cfm)



InterPARES 1 i 2 productes finals

El llibre d'IP 1

*The Long-term Preservation of Authentic Electronic Records:
Findings of the InterPARES Project*

<http://www.interpares.org/book/index.cfm>

The Long-term Preservation of Authentic Electronic Records:

Findings of the InterPARES Project



The Long-term Preservation
of Authentic Electronic Records:
Findings of the InterPARES Project

Associació d'Arxivers de Catalunya

Associació d'Arxivers de Catalunya

[Table of Contents](#)

[Acknowledgements](#)

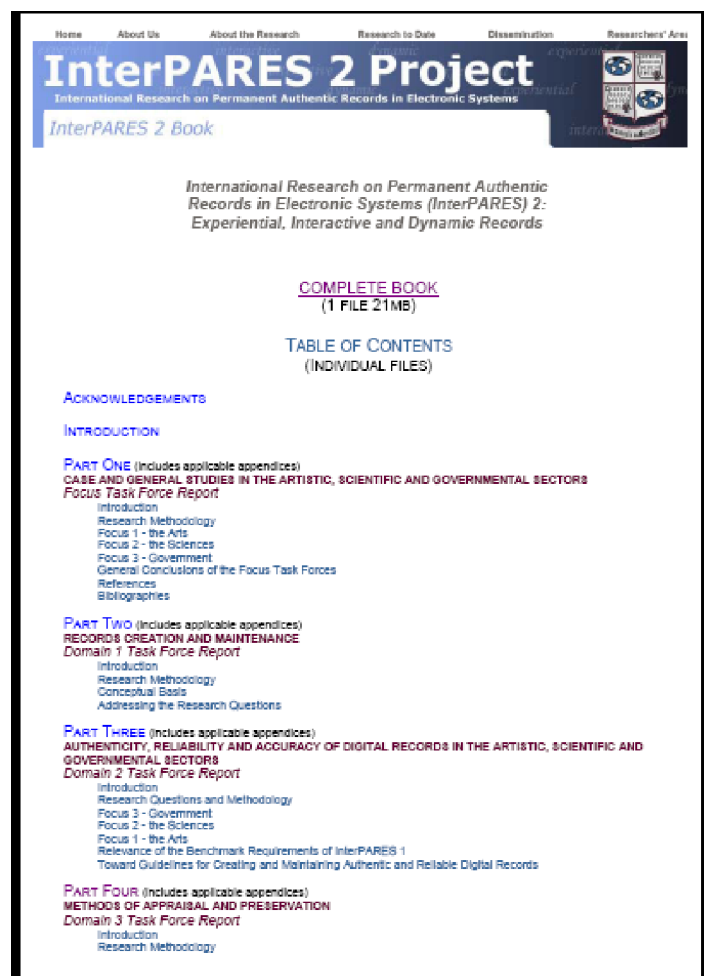


InterPARES 1 i 2 productes finals

El llibre d'IP 2

*International Research on
Permanent Authentic
Records in Electronic
Systems (InterPARES) 2:
Experiential, Interactive
and Dynamic Records*

<http://www.interpares.org/ip2/book.cfm>



Per què una tercera fase IP?

Un estudi de l'efectivitat de les experiències en tallers i seminaris dirigits a augmentar les capacitats de les arxiveres i els arxivers en la preservació digital i la seva habilitat per implementar aquestes capacitats en els seus repositoris digitals ha demostrat que poquíssims participants eren capaços d'implementar aquestes capacitats una vegada ells retornaven als seus llocs de treball.

- Wendy M. Duff, M., Amy Marshall, Carrie Limkilde and Marlene van Ballegooie (2006)
“Digital Preservation Education: Educating or Networking?” *The American Archivist*
69(1): 188-212. In the context of ERPANET.

El feedback dels productes de les dues fases d'InterPARES rebut des de les arxiveres i arxivers que treballen en institucions més petites que els arxius nacionals ha demostrat coherentment la preocupació / interès sobre l'adaptabilitat i la seva importància en petites i mitjanes organitzacions.



InterPARES 3 (2007 – 2012)

The International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems (InterPARES) 3 Project és una col·laboració a nivell internacional, integrat per grups de treball de diferents nacionalitat i multinacionalitats. La Direcció del projecte és finançada per *Canada's Social Sciences and Humanities Research Council's Community-University Research Alliances grant*, i també compta amb el suport del TEAM Canada, el nom del qual deriva del títol específic que dona lloc a aquesta tercera fase del projecte *Theoretical Elaborations into Archival Management (TEAM): Implementing the theory of preservation of authentic records in digital systems in small and medium-sized archival organizations*.

Aquest projecte traslladarà la teoria i els mètodes de preservació digital desenvolupats pel projecte InterPARES i d'altres iniciatives de recerca actuals cap a plans concrets d'acció per a volums de documents que han de ser conservats en llarga durada en arxius –i unitats documentals o arxivístiques dins d'organitzacions– que compten amb recursos limitats. En el procés, es desenvoluparà un coneixement detallat sobre:



InterPARES 3 (2007 – 2012)

- 1) com la teoria general i els mètodes poden ser aplicats en arxius i unitats petits i mitjans i que esdevinguin pràctiques efectives;
- 2) quins factors determinen el tipus d'aplicació que és adequada per a cada conjunt de documents en cada context, i
- 3) quines habilitats professionals seran necessàries per dirigir aquestes operacions.

Sobre aquesta premissa, es desenvoluparan mòduls didàctics per a programes d'ensenyament des de casa, tallers d'educació contínua, i curricula acadèmics que proporcionaran als professionals la competència per conservar en llarga durada el llegat documental en forma digital de la societat, i també per assegurar la responsabilitat d'organitzacions i institucions a través de la protecció de l'exactitud i autenticitat de la informació digital que produeix.

http://www.interpares.org/ip3/ip3_index.cfm

Productes esperats IP 3

1. Polítiques, estratègies i procediments per a petites i mitjanes organitzacions arxivístiques o programes d'arxiu, i guies per als productors de documents d'arxiu (responsabilitat)
2. Plans d'acció específics per a casos d'estudi desenvolupats durant aquesta tercera fase del Projecte
5. Criteris per a determinar "els riscos materials". (p.ex. software usat, l'equipament vàlid, sistema operatiu usat, suports físics d'enregistrament, etc.)
12. Mòduls didàctics i educatiu per a arxivers/eres (preservadors), associacions professionals i programes universitaris, i mòduls per conscienciar i educar a personal no arxiver/a, com ara professionals de les TIC, proveïdors de productes, recursos humans, personal financer, doctors, comunitats, ciutadania en general.
15. Recomanacions enfocades a regular, auditar i fer polítiques per a les organitzacions productores d' e-documentos d'arxiu, posant èmfasi a la necessitat vital de tenir ben planificada la preservació digital.

Metodologia (general)

Acció de la recerca

- Una recerca pràctica, col·laborativa, pragmàtica dirigida cap a produir solucions que són **útils directament** per el grup de persones.
- Els **subjectes de la recerca** són els **co-participants** i els **stakeholders** en el procés.
- **Conjuntament** es defineix els objectius, les fites de la recerca, les qüestions de la recerca, el coneixement i **desenvolupament de solucions** i testar la implementació de les estratègies específiques.

Dos **mètodes** diferents de **recerca**:

1. *Prototype development research*
2. *Ethnographic research*

Components de la Recerca

1. **Component de la recerca** (projectes a curt i a llarg termini, incloent els casos d'estudi vinculats a polítiques, documents d'arxius o sistemes)
2. **Component d'educatiu i de pràctica**
(en el context dels projectes de recerca, fase de pràctiques, etc.)
3. **Component de la mobilització del coneixement**
(tallers, seminaris, jornades, manuals i altres publicacions, etc. necessitat de trobada conjunta dels acadèmics i la comunitat)

Composició d'InterPARES 3

Aliança Internacional

14 regional, nacional i multinacional TEAMS:

TEAM (*Theoretical Elaboration into Archival Management*) Canadà (incloent US); Àfrica; Brasil; Catalunya; Xina; Itàlia; Corea; Malàisia; Mèxic; Països Baixos i Bèlgica; Noruega; Singapur; Turquia I Regne Unit i Irlanda

Directora: Luciana Duranti

Seu: UBC - SLAIS (Universitat British Columbia)

Cimeres: Un a l'any, cada vegada organitzat en un país diferent

Simposi: Un a l'any, cada vegada organitzat en un país diferent

Composició del grups de treball (TEAM)

- **Director**, investigador principal
- **Test-bed partners** (primary stakeholders)
- **Co-applicants** (investigadors: personal acadèmic i professionals)
- **Col-laboradors** (professionals experts)
- **Resource partners** (e.g., ACA, NARA, LAC, CCI)
- **Estudiants** (assistència a la recerca)

InterPARES 3

Estudis generals

- Revisió dels projectes sobre preservació digital (TEAM Canadà, 1er esborrany complert)
- Bibliografia dels estàndards internacionals i canadencs sobre preservació digital (TEAM Canadà; en curs)
- Capacitats dels aplicacions informàtiques existents per a la preservació de webs (TEAM Singapur; en curs)
- Capacitats de les aplicacions informàtiques existents per a la preservació del correu electrònic (TEAM Itàlia; en curs)
- Base de dades internacional de la Terminologia (tots els TEAMS; en curs)



InterPARES 3 – casos d'estudi (1)

TEAM Canadà

CS01: Polítiques i procediments de preservació dels documents electrònics – *British Columbia Institute of Technology (BCIT) Archives*.

CS03: Polítiques i procediments de l'ingrés i preservació de l'Art digital - Morris and Helen Belkin Art Gallery

CS04: Polítiques i procediments per a la gestió i preservació de les imatges digitals usades en el màrqueting i promoció - *Canadian Tourism Commission (CTC)*

CS09: Polítiques i procediments de la preservació del web - *UBC Alma Mater Society (AMS)*

CS10(1): Polítiques, procediments i eines per a la gestió i preservació del correu electrònic a la Unitat Acadèmica – *UBC School of Music; Affiliates: UBC Archives; Simon Fraser University Archives; University of Victoria Archives*

CS11: Sistema de preservació i accés als vídeos digitals d'alta definició – *UBC Graduate School of Journalism; Affiliates: UBC Archives*

CS12: Polítiques i procediments per a la gestió i la preservació de les imatges digitals usades com a evidències – *Vancouver Police Department, Forensic Services Section (FSS)*



InterPARES 3 – casos d'estudi (2)

TEAM Irlanda i Regne Unit

- *Parliamentary Archives*, desenvolupament d'una política de l'activitat (fases) de la preservació digital.

TEAM Malàisia

- Desenvolupament d'una política de preservació i procediments per a la informació i documents d'arxius de la Recerca en Ciències Socials per a les institucions d'aquest país.

TEAM Corea

- Preservació i gestió dels documents electrònics – Ministeri del Coneixement i Economia.
- Proveir un servei de certificació digital – Agència de certificació digital
- Producció, gestió i preservació de documents electrònics dels arxius universitaris – *KNU Archives Service and Center*.

TEAM Itàlia

- ATLANTIS – Preservació *recordkeeping system* de la Universitat
- 2009 - PARER – Política del sistema de preservació digital de la *Regione Emilia Romagna* (projecte PARER).
- 2009 – Política del sistema de preservació de les Notàries italianes (*Italian Notaries*)
- 2009 - ATLANTIS – Preservació a llarg termini de les Tesis al sistema universitària italià



TEAM Catalunya – socis

Finançament del TEAM:

- Associació d'Arxivers de Catalunya

Socis institucionals (*Test-bed partners*):

- Ajuntament de Girona (Arxiu)
- Ajuntament de Terrassa (Arxiu)
- Ajuntament de Matadepera (Arxiu)
- Universitat Pompeu Fabra (Arxiu)
- Universitat de Girona (Arxiu)



TEAM Catalunya



<i>Membres</i>	
Director (coordinador)	1
Investigador/s (professorat i professionals)	22
Col·laborador	1 potencial
Test-bed partners	4 i 1 potencial
Estudiant/s	1 i n potencials



TEAM Catalunya - Estudis generals

Estudi General 01 - Preservació del patrimoni digital fotogràfic i audiovisual de Catalunya

Objectius:

- Elaboració d'una visió general de l'estat de la situació a nivell de Catalunya.
- Recopilatori de termes específics sobre aquest tema.
- Elaboració d'una bibliografia específica sobre aquesta tema.
- Determinar unes polítiques / recomanacions per a l'ingrés, la transferència i la conservació d'aquest material digital.
- Elaboració de mòduls didàctics per a formar professionals (propostes de programes, de continguts, etc.)

TEAM Catalunya – Estudis generals (2)

Estudi general 02 - Guia de bones pràctiques (o pautes) per a la gestió dels documents electrònics d'oficina (o generats amb eines d'usuari final)

Objectius :

- La sistematització de pautes, de recomanacions per a la classificació, organització en directoris, conservació, canvis de format, metadescripció d'aquesta documentació-e. També s'aplicarà sobre el correu electrònic.
- Aquestes pautes aniran destinades sobretot a petites i mitjanes organitzacions arxivístiques que tenen pocs recursos i no poden fer front a l'adquisició d'un gestor documental.
- Explorar el desenvolupament d'eines senzilles de programari lliure per a facilitar l'aplicació d'aquestes bones pràctiques (eines d'autoclassificació, de gestió de correu electrònic, etc.).

TEAM Catalunya – casos d'estudi (1)

El cas de l'Arxiu de la UPF (01)

Preservació dels documents-e essencials de la Universitat

1. Identificació i classificació dels documents-e essencials
2. Característiques dels documents-e: (Model docucèntric i/o Model datacèntric)
3. Processos de captació i arxivament (Digitalització certificada i generació / producció en entorn digital)
4. Garantir l'autenticitat, integritat i accessibilitat (Certificació i signatura digital i segellat de temps)
5. Formats (Visualització, formalització i suports de seguretat)
6. Identificació de les metadades específiques per als documents-e essencials
7. Repositori digital: (A on cal conservar els documents-e essencials? duplicat de suports?)
8. Terminologia IP3 emprada
9. Qüestionari IP3 sobre documents-e

TEAM Catalunya – casos d'estudi (2)

El cas de l'Arxiu Municipal de Girona (02)

L'autenticitat en sistemes datacèntrics a l'Ajuntament de Girona

Identificar mesures per a garantir la integritat, la fiabilitat i l'autenticitat dels sistemes datacèntrics en fase activa

TEAM Catalunya – casos d'estudi (3)

El cas de [l'Arxiu Municipal de Terrassa i l'Arxiu Municipal de Matadepera](#) (03)

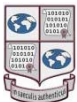
Conservació del Registre General Informatitzat d'Entrades i Sortides

La problemàtica és extensible a qualsevol Administració que disposi d'un Registre General, sigui Administració Local, Universitats, Administració Autonòmica, Consells Comarcals, Administració de l'Estat.

Seria interessant poder oferir com a Cas d'Estudi, tres solucions: per administració petita, mitjana o gran.

El *Comune di Padova* està treballant un Cas d'Estudi molt semblant, centrat només en el Registre General del seu Ajuntament. Seria interessant establir contacte amb aquesta ciutat italiana i oferir col·laboració i/o treballar a la vegada.

El Registre és un document tradicionalment europeu, i per aquest motiu encara no ha estat tractat per InterPARES. Tanmateix, com a aplicatiu, es manifesta en forma de base de dades, i aquestes sí que han estat tractades arreu.



Productes catalans IP 3

Web

(http://www.interpares.org/ip3/ip3_index.cfm?team=10)



Productes catalans IP 3

Terminologia IP 3

Terminology InterPARES 3

Catalan translation

Second draft, restrictive use, only for reference and revision

Please send all comments to Miquel Serra miquel.serra@udg.edu

Setember 2008

TERM_IP3 **accessibility**



n., The availability and usability of information.

Term Equivalent:

TERM_CAT **accessibilitat**



n., La disponibilitat i ús de la informació

Accés - definició - Nou reglament accés CNAATD art. 2.a) Accés: la visualització de la informació continguda en un document.(DOGC núm. 5056, de 25.1.2008)

TERM_IP3 **accuracy**



n., The degree to which data, information, documents or records are precise, correct, truthful, free of error or distortion, or pertinent to the matter.

Term Equivalent:

TERM_CAT **exactitud**



n., És el grau en què les dades, la informació, els documents o els documents d'arxiu són precisos, correctes, fiables, i lliures d'error o distorsió



Productes catalans IP 3

Jornada de presentació del Projecte Internacional InterPARES

http://www.arxivers.com/idadmin/docs/JOR_PRESENT_GT_IP3_CAT.pdf

- Organització:
AAC
- Ponents:
TEAM Catalunya
- Data:
26/09/2008

InterPARES 3 Project
International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems

JORNADA DE PRESENTACIÓ DEL PROJECTE INTERNACIONAL InterPARES

[Programa]:

1. El Projecte Internacional InterPARES (The International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems):
 - a) InterPARES 1 (1999 – 2001)
 - b) InterPARES 2 (2002 – 2006)
 - c) InterPARES 3 (2007 – 2012)
2. La tercera fase del Projecte InterPARES i l'Associació d'Arxivers de Catalunya:
 - a) El grup de treball d'InterPARES 3 de l'AAC:
 - Constitució
 - Funcionament
 - Activitats
3. Presentació dels casos d'estudi:
 - a) El cas de l'Arxiu de la UPF
 - b) El cas de l'Arxiu Municipal de Girona
 - c) El cas de l'Arxiu Municipal de Terrassa i l'Arxiu Municipal de Matadepera
4. Presentació de les guies del projecte InterPARES 2

[Durada]: 4 hores

[Preu]: Gratuït

[Participants]: 40

[Data i horari]:
26 de setembre - BARCELONA
Sala social AAC, Sala Abat Escamec
C/ Rocaforat, 242 bis
De 10.00h. a 14.00h.

[Certificat]: Assistència

[Inscripció]: Del 8 al 19 de setembre

[Organitzat]: Grup de treball InterPARES 3 de l'AAC (TEAM Catalunya)

[Per més informació:](http://www.interpares.org/webhome.cfm)
<http://www.interpares.org/webhome.cfm>
InterPARES →
Associació d'Arxivers de Catalunya → <http://www.arxivers.com/webidadmin.asp>

Associació d'Arxivers de Catalunya



Productes catalans IP 2



Guia 1 (IP 2)

Directrius per al preservador – Preservació de materials digitals:
directrius per a organitzacions

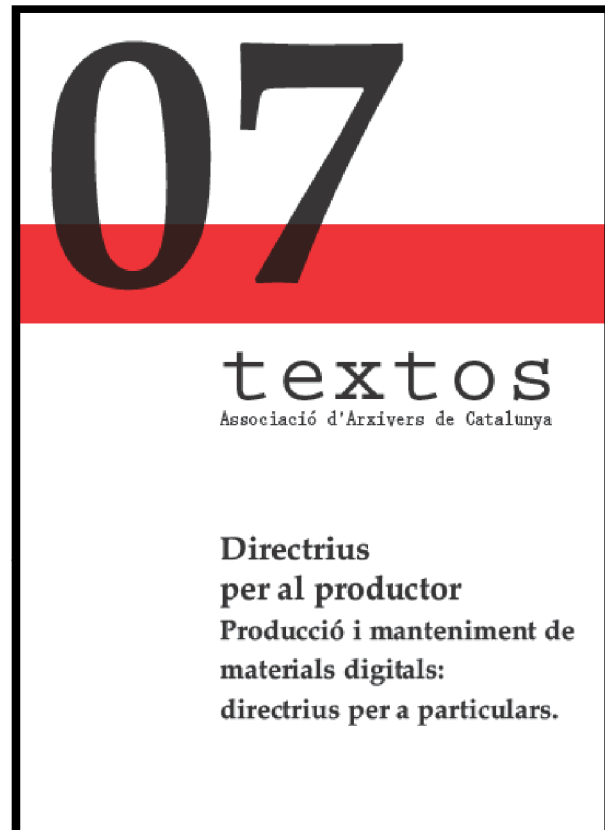




Productes catalans d'IP 2

Guia 2 (IP 2)

Directrius per al productor: Producció i manteniment de materials digitals: directrius per a particulars





InterPARES - AAC

Per més informació:

- http://www.arxivers.com/idadmin/docs/JOR_PRESENT_GT_IP3_CAT.pdf
- <http://www.interpares.org/>
- Miquel Serra miquel.serra@udg.edu