

## Bijlage 6 Checklist Handboek bij vervanging door middel van verfilming

Gedeputeerde Staten zal het Handboek aan de hand van onderstaande checklist toetsen:

Hoofdstuknummer	Eis
1. Verantwoording	
1.1. Beschrijving van de te vervangen archiefbescheiden	
a Beschrijving inhoud, structuur en vorm bij het ontstaan van de archiefbescheiden, voor zover inhoud, structuur en vorm kenbaar moeten zijn voor de uitvoering van het werkproces	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Het belang van de inhoud van de archiefbescheiden bij de uitvoering van het werkproces is duidelijk en volledig omschreven</li><li>✓ Het belang van de structuur van de archiefbescheiden bij de uitvoering van het werkproces is duidelijk en volledig omschreven</li><li>✓ Het belang van de vorm van de archiefbescheiden bij de uitvoering van het werkproces is duidelijk en volledig omschreven</li></ul>
b Op welk tijdstip en uit hoofde van welke taak of handeling de archiefbescheiden worden of werden ontvangen of opgemaakt	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ De periode waarin de archiefbescheiden zijn of worden ontvangen of opgemaakt is duidelijk afgebakend</li><li>✓ De taken, handelingen of werkprocessen op grond waarvan de archiefbescheiden zijn of worden opgemaakt zijn beschreven</li></ul>
c De samenhang met andere door het overheidsorgaan ontvangen en opgemaakte archiefbescheiden	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ De relatie met andere (eventueel niet vervangen) archiefbescheiden is duidelijk beschreven</li></ul>
d Waarde van de archiefbescheiden voor het cultureel erfgoed	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ De intrinsieke waarde van de analoge archiefbescheiden is beschreven</li><li>✓ De intrinsieke waarde is van dien aard dat vernietiging van de originelen geen verlies van cultureel erfgoed tot gevolg heeft</li></ul>
e Belang van de in de archiefbescheiden opgenomen informatie voor overheidsorganen, recht- en bewijszoekenden en historisch onderzoek	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Het belang van de in de archiefbescheiden opgenomen informatie voor overheidsorganen, recht- en bewijszoekende en historisch onderzoek is beschreven</li><li>✓ Het belang is van dien aard dat vernietiging van de originelen geen gevolgen heeft voor overheidsorganen, recht- en bewijszoekenden en historisch onderzoek</li></ul>
2. Beschrijving van de inrichting van het vervangingsproces	
2.1. Selectieproces	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ De procedure die gehanteerd wordt bij het vaststellen of documenten archiefbescheiden zijn in de zin van de Archiefwet 1995 is beschreven</li><li>✓ De procedure die gehanteerd wordt om vast te stellen of de archiefbescheiden op grond van artikel 7 van deze regeling vervangen mogen worden is beschreven</li><li>✓ De criteria op grond waarvan gekozen wordt voor verfilming in zwart-wit, grayscale of kleur zijn beschreven, waarbij is aangegeven welke</li></ul>

Hoofdstuknummer	Eis
	functionaris deze afweging maakt
2.2. Voorbereiding documenten / dossiers	✓ De procedure die gehanteerd wordt bij het voorbereiden van de archiefbescheiden is beschreven
2.3. Kwaliteitsprocedures	
a Juistheid	✓ De procedure die gehanteerd wordt bij het controleren op juistheid van de reproducties is beschreven
b Volledigheid	✓ De procedure die gehanteerd wordt bij het controleren op volledigheid van de reproducties is beschreven
c Leesbaarheid	✓ De procedure die gehanteerd wordt bij het controleren op leesbaarheid van de reproducties is beschreven
d Terugvindbaarheid	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ De procedure die gehanteerd wordt bij het controleren op terugvindbaarheid van de reproducties is beschreven</li> <li>✓ De procedure die gehanteerd wordt bij het controleren op de kwaliteit van de metadata is beschreven</li> </ul>
2.4. Vernietigingsprocedure van vervangen 'originelen'	✓ De procedure die gehanteerd wordt bij het vernietigen van de originelen is beschreven, inclusief de vernietigingsfrequentie
3. Technische inrichting	
3.1. Aantal films	✓ Minimaal 1 moederfilm, 1 duplicaatfilm en 1 werkkopie. Die laatste mag ook in digitale vorm aangemaakt zijn.
3.2. Type film	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Moederfilm en duplicaatfilm: zilverfilm op polyesterbasis, negatief ontwikkeld</li> <li>✓ Werkkopie(ën): diazofilm, zwart-wit, of digitaal medium</li> </ul>
3.3. Verkleining	✓ De verkleiningsfactor is zodanig dat met inachtneming van ruimte voor blicpcodering onder het document en opnamenummering en titelinformatie boven het document een maximale beeldvulling wordt bereikt.
3.4. Scherpste	✓ $QI \geq 10$
3.5. Densiteit	✓ Densiteit tussen 0,8 en 1,1
3.6. Opnamewijze	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Afwijking van de normale opnamerichting is toegestaan voor documenten die zodanig zijn ingebonden dat de leesrichting afwijkt van de normale leesrichting van het bestanddeel/inventarisnummer.</li> <li>✓ Indien de opnamen genummerd worden geschiedt zulks doorlopend per rol telkens vanaf 1.</li> <li>✓ Opnamenummering en eventuele bliptelling dienen synchroon te lopen vanaf het begin van de</li> </ul>

Hoofdstuknummer	Eis
	<p>rol</p> <p>✓ Waar nodig wordt een klein blad onderscheiden van de grotere achtergrond door er een zwart blad onder te leggen. Zo worden ook beschadigde bladen zichtbaar gemaakt.</p>
3.7. Symbolen	<p>✓ De volgende symbolen worden gebruikt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Begin van de filmrol volgens ISO 9878 - Micrographics Graphical Symbols for Use in Micro-filming.</li> <li>- Einde van de filmrol volgens ISO 9878.</li> <li>- Begin van het bestanddeel volgens ISO 9878.</li> <li>- Einde van het bestanddeel volgens ISO 9878.</li> <li>- Bestanddeel wordt vervolgd op een andere rol, c.q. is begonnen op een andere rol volgens ISO 9878.</li> <li>- Origineel moeilijk te lezen volgens ISO 9878. Gebruik: in marge van opname, vervolgens achterlaten in origineel op de plaats van het als zodanig beoordeelde document.</li> <li>- Blanco pagina's weggelaten. Gebruik: op laatste nog wel opgenomen pagina of, indien daar onvoldoende ruimte voor is en er meer dan één pagina wordt weggelaten, na de laatste nog wel opgenomen pagina.</li> </ul>
3.8. Arrangement van de opnamen	<p>✓ De opnamen dienen als volgt geordend te zijn:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Symbool "begin van de filmrol".</li> <li>2. Testopname scherpte: ISO 3334 Micrographics - ISO Resolution Test Chart met aanduiding gebruikte verkleiningsfactor. Voor opnamen van A4 tot A3 testkaart op A4-formaat; van A3 tot A2 op A3-formaat; enz. Deze testopname binnen filmrol herhalen indien over wordt gegaan op andere verkleiningsfactor.</li> <li>3. Symbool "begin van het bestanddeel".</li> <li>4. Voorblad met beschrijving bestanddeel, conform specificaties opdrachtgever.</li> <li>5. Documenten, het bestanddeel.</li> <li>6. Symbool "einde van het bestanddeel".</li> <li>7. Indien nog een bestanddeel op dezelfde rol wordt verfilmd: ten minste 5 blanco opnamen, c.q. 10 cm.</li> <li>8. 3 t/m 7 herhalen tot volgende bestanddeel niet meer op dezelfde rol kan.</li> <li>9. Testopname als 2.</li> <li>10. Symbool "einde van de filmrol".</li> </ol>
3.9. Bestandsorganisatie	<p>✓ Er vinden geen overgangen plaats van logische bestanddelen van de ene film naar de andere.</p>
3.10. Houdbaarheid	<p>✓ Per moederfilm mogen maximaal twee lussen</p>

Hoofdstuknummer	Eis
	voorkomen
3.11. Verslaglegging	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Van elke film wordt een verslag meegeleverd, bevattende: <ul style="list-style-type: none"> <li>- naam verfilmingsbedrijf</li> <li>- naam operator die de film heeft opgenomen.</li> <li>- datum van het opnemen</li> <li>- aantal opnamen</li> <li>- korte aanduiding van het opgenomene</li> <li>- naam van de controleur</li> <li>- datum van de controle</li> <li>- resultaten van de controle: gehaalde target scherpte, hoogste en laagste voorkomende densiteitswaarden voor de verfilmde documenten, nummer van het voor de film geldige methylene blue testcertificaat, geconstateerde fouten</li> <li>- correctieve acties</li> <li>- eventuele lassen</li> <li>- merk, type en emulsienummer van de film.</li> </ul> </li> <li>✓ een lijst van opnamen waarvan het origineel als "moeilijk te lezen" beoordeeld is.</li> </ul>