

INFORMATSIOON JA DOKUMENTATSIOON
Dokumendihaldusprotsessid
Dokumentide metaandmed
Osa 2: Kontseptuaalsed ja rakenduslikud küsimused

Information and documentation
Records management processes
Metadata for records
Part 2: Conceptual and implementation issues
(ISO 23081-2:2009)

EESTI STANDARDI EESSÕNA

Käesolev Eesti standard:

- on rahvusvahelise standardi ISO 23081-2:2009 “Information and documentation – Records management processes – Metadata for records – Part 2: Conceptual and implementation issues” ingliskeelse teksti identne tõlge eesti keelde ning tõlgendamise erimeelsuste korral tuleb lähtuda ametlikes keeltes avaldatud tekstidest,
- on kinnitatud Eesti Standardikeskuse 18.01.2011 käskkirjaga nr 13,
- jõustub sellekohase teate avaldamisel EVS Teataja 2011. aasta veebruarikuu numbris.

Standardi tõlkis töörühm, mida juhtis Veiko Berendsen, eestikeelse teksti ekspertiisi teostas Pille Noodapera, kavandi on heaks kiitnud tehniline komitee EVS/TK 22 “Informatsioon ja dokumentatsioon”.

Standardi tõlke koostamisettepaneku esitas EVS/TK 22, standardi tõlkimist korraldas Eesti Standardikeskus ning standardi tõlke ekspertiisi rahastas Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium.

Standardi jaotises 3 “Terminid ja määratlused” on eesti terminile ja jaotises 7.1 “Rühmitamine” on tabelites 1–4 tasandite nimetustele lisatud ka inglise termin.

Standard EVS-ISO 23081-2 on kasutatav juhendina metaandmete mõistmiseks, rakendamiseks ja kasutamiseks standardite EVS-ISO 15489-1 “Informatsioon ja dokumentatsioon. Dokumendihaldus. Osa 1: Üldnõuded” ja EVS-ISO/TR 15489-2 “Informatsioon ja dokumentatsioon. Dokumendihaldus. Osa 2: Juhised” kontekstis.

Standardis käsitletakse dokumendihalduse metaandmete vajalikkust organisatsiooni tegevuses ja dokumendihaldusprotsesside metaandmete erinevaid kasutuseesmärke ja metaandmetüüpe. Samuti määratletakse raamistik nende metaandmete haldamiseks.

Käesolev standard on eestikeelne [et] versioon rahvusvahelisest standardist ISO 23081-2:2009. Teksti tõlke avaldas Eesti Standardikeskus ja see omab Eesti rahvusliku standardi staatust.

This standard is the Estonian [et] version of the International Standard ISO 23081-2:2009. It was translated by Estonian Centre for Standardisation. It has the status of the Estonian national standard.

ICS 01.140.20 Infoteadused

Võtmesõnad: informatsioon, dokumentatsioon, dokumendid, dokumendihaldusprotsessid, metaandmed, põhimõtted

Hinnagrupp Q

Standardite reprodutseerimis- ja levitamiseõigus kuulub Eesti Standardikeskusele

Andmete paljundamine, taastekitamine, kopeerimine, salvestamine elektroonsesse süsteemi või edastamine ükskõik millises vormis või millisel teel ilma Eesti Standardikeskuse poolt antud kirjaliku loata on keelatud.

Kui Teil on küsimusi standardite autorikaitse kohta, palun võtke ühendust Eesti Standardikeskusega: Aru 10, 10317 Tallinn, Eesti; www.evs.ee; telefon: 605 5050; e-post: info@evs.ee

SISUKORD

EESSÕNA.....	IV
SISSEJUHATUS.....	V
1 KÄSITLUSALA.....	1
2 NORMIVIITED	1
3 TERMINID JA MÄÄRATLUSED	1
4 METAANDMETE EESMÄRK JA KASU	2
5 POLIITIKA JA VASTUTUSALA	5
6 METAANDMETE KONTSEPTUAALNE MUDEL.....	6
7 METAANDMETE KASUTUSELEVÕTUGA SEOTUD MÕISTED	9
8 DOKUMENTIDE HALDAMISE METAANDMEMUDEL	14
9 ÜLDISED METAANDMEELEMENDID	17
10 METAANDMESKEEMI VÄLJATÖÖTAMINE DOKUMENTIDE HALDAMISEKS	23
11 DOKUMENTIDE HALDAMISE METAANDMETE RAKENDAMINE	27
Kasutatud kirjandus	33

EESSÕNA

ISO (Rahvusvaheline Standardiorganisatsioon – International Organization for Standardization) on ülemaailmne rahvuslike standardimisorganisatsioonide (ISO rahvuslike liikmesorganisatsioonide) föderatsioon. Tavaliselt tegelevad rahvusvahelise standardi ettevalmistamisega ISO tehnilised komiteed. Kõigil rahvuslikel liikmesorganisatsioonidel, kes on mingi tehnilise komitee pädevusse kuuluvast valdkonnast huvitatud, on õigus osa võtta selle komitee tegevusest. Selles töös osalevad käsikäes ISO-ga ka rahvusvahelised, riiklikud ja valitsusvälised organisatsioonid. Kõikides elektrotehnika standardimist puudutavates küsimustes teeb ISO tihedat koostööd Rahvusvahelise Elektrotehnikakomisjoniga (IEC).

Rahvusvahelised standardid kavandatakse vastavalt ISO/IEC direktiivide 2. osas esitatud reeglitele.

Tehniliste komiteede põhiülesanne on rahvusvaheliste standardite koostamine. Tehnilistes komiteedes vastuvõetud rahvusvahelised standardikavandid saadetakse hääletamiseks rahvuslikele liikmesorganisatsioonidele. Avaldamine rahvusvahelise standardina nõuab heakskiitu vähemalt 75% hääletanud rahvuslikelt liikmesorganisatsioonidelt.

Tuleb pöörata tähelepanu võimalusele, et mõned selle rahvusvahelise standardi elemendid võivad olla patendiõiguse objektiks. ISO ei ole kohustatud mingeid või kõiki selliseid patendiõigusi välja selgitama.

Rahvusvahelise standardi ISO 23081-2:2009 on ette valmistanud tehnilise komitee ISO/TC 46 "Information and documentation" alamkomitee SC 11 "Archives/records management".

Standardi esimene trükk tühistab ja asendab ISO/TS 23081-2:2007, mis on sisuliselt üle vaadatud ja ajakohastatud.

ISO 23081 üldpealkirjaga "Informatsioon ja dokumentatsioon. Dokumendihaldusprotsessid. Dokumentide metaandmed" koosneb järgmistest osadest:

- Osa 1: Põhimõtted
- Osa 2: Kontseptuaalsed ja rakenduslikud küsimused

SISSEJUHATUS

ISO 23081 standardisari kirjeldab dokumendi metaandmeid. ISO 23081 käesolev osa keskendub dokumentide haldamise metaandmeelementide määratlemise raamistikule ja käsitleb üldiselt nii füüsilisi, analoog- kui digitaalmetaandmeelemente kooskõlas ISO 23081-1 põhimõtetega.

Standard põhjendab dokumentide haldamise metaandmete kasutamist organisatsioonis, esitab metaandmete kontseptuaalse mudeli ning üksikasjaliku hulga üldisi metaandmetüüpe, mis sobivad igasuguse dokumendikeskkonna jaoks, näiteks dokumendihalduse ja arhiivihalduse rakendustesse. Siin määratletakse metaandmepõhitüübid nii dokumendiolomite kui ka muude haldamist vajavate olomite jaoks selleks, et dokumenteerida ja mõista dokumentide konteksti. ISO 23081 käesolevas osas identifitseeritakse põhiolomite puhul minimaalne kindlaksmääratud olomitevaheliseks koostalitlusvõimeks vajalik arv rühmitustasandeid. ISO 23081 antud osas kirjeldatud metaandmemudelid ja metaandmete põhitüübid keskenduvad peamiselt "dokumendi" olomile, kuid need kehtivad ka teiste olomite puhul.

ISO 23081 käesolev osa ei kirjuta ette kindlat metaandmeelementide hulka. Pigem määratletakse siin dokumentide haldamise nõuete täitmiseks kasutatavate metaandmete põhitüübid. Selline lähenemine võimaldab organisatsioonil paindlikult valida konkreetsed metaandmed, et hallata dokumente nii kaua, kui tema tegevusest tulenevalt on vaja. Standardis on joonised konkreetsetes rakendustes kasutatavate metaandmeelementide määratlemiseks ja metaandmed, mida saab rakendada konkreetse olemirühma puhul. Standard näitab, et need olemid võivad esineda erinevatel rühmitustasanditel. Standard määratleb metaandmete põhitüübid, mida tuleks rakendada kõigil rühmitustasanditel, ja samal ajal märgib rakendajate jaoks ära sellised metaandmelemendid, mida võib rakendada ainult teatud rühmitustasandil.

Dokumentide haldamise metaandmete juurutamine organisatsioonis ja süsteemi loovas keskkonnas hõlmab valikuid, mille määravad organisatsiooni olukord, kasutatavad süsteemid ja dokumentide haldamise nõuded.

ISO 23081-1 põhimõtete alusel selgitatakse antud ISO 23081 osas lähemalt dokumentide haldamise metaandmeskeemide aluspõhimõtteid, antakse praktilisi juhiseid metaandmeskeemide arendamiseks ja koostamiseks organisatsiooni seisukohast ning lõpuks käsitletakse metaandmete järjepideva rakendamise ja haldamisega seotud küsimusi.

ISO 23081 käesolev osa on mõeldud kasutamiseks:

- dokumendihalduritele (või inimestele, kellele on organisatsioonis pandud kohustus hallata dokumente mis tahes keskkonnas), kelle ülesanne on määratleda dokumendihalduse metaandmed kõikidel rühmitustasanditel, kas dokumente haldavas infosüsteemis või selleks ettenähtud dokumendihaldustarkvaras,
- süsteemi- või protsessianalüütikutele, kelle ülesanne on metaandmete identifitseerimine, et hallata dokumente infosüsteemides,
- dokumendihalduritele või süsteemianalüütikutele, kes tegelevad süsteemi koostalitlusvõime nõuetega dokumentide osas, ning
- tarkvararakenduste, mis toetavad metaandmete loomist, hõlmamist ja kehtvat haldamist tarnijatele.

1 KÄSITLUSALA

ISO 23081 käesolev osa kehtestab metaandmeelementide määratlemise raamistiku kooskõlas standardis ISO 23081-1 esitatud põhimõtete ja rakendamiskaalutlustega. Raamistiku eesmärk on:

- a) võimaldada dokumentide ja dokumentide jaoks oluliste kontekstiolemite standardset kirjeldamist;
- b) tagada ühtne arusaam kindlaksmääratud rühmitustasanditest, et võimaldada dokumentide ja dokumente puudutava informatsiooni koostalitlust organisatsiooni erinevate süsteemide vahel;
- c) võimaldada dokumentide haldamise metaandmete järjepidevat taaskasutamist ja standardimist ajas, ruumis ja erinevates tarkvararakendustes.

Lisaks määratletakse mõned otsustamist vajavad küsimused, millele tuleb osutada tähelepanu ja mida tuleb dokumenteerida, et dokumentide haldamise metaandmete juurutamine oleks võimalik. Määratleda tuleb:

- küsimused, millega on vaja tegeleda dokumentide haldamise metaandmete rakendamisel;
- erinevad võimalused nende küsimustega tegelemiseks ja nende selgitamiseks;
- erinevad otsuse langetamise viisid ning see, kuidas tehakse dokumentide haldamise metaandmete rakendamisel valikud.

2 NORMIVIITED

Järgnevalt loetletud dokumendid on vajalikud käesoleva standardi rakendamiseks. Dateeritud viidete korral kehtib üksnes viidatud versioon. Dateerimata viidete korral kehtib viidatud dokumendi uusim versioon koos võimalike muudatustega.

ISO/IEC 11179-1, *Information technology — Metadata registries (MDR) — Part 1: Framework*

ISO 15489-1:2001, *Information and documentation — Records management — Part 1: General*¹

ISO 23081-1:2006, *Information and documentation — Records management processes — Metadata for records — Part 1: Principle*²

3 TERMINID JA MÄÄRATLUSED

Selles standardis kehtivad ISO 15489-1, ISO 23081-1, ISO/IEC 11179-1 ning järgnevalt toodud terminid ja määratlused.

3.1

arhiivisüsteem (*archival system*)

riistvara, tarkvara, poliitikate, kordade ja inimeste organiseeritud kogum, mis katkematult hoiab, säilitab, haldab dokumente ja teeb need kättesaadavaks

3.2

atribuut (*attribute*)

objekti või olemi omadus

[ISO 11179-1:2004, määratlus 3.1.1]

¹ Eesti standardi märkus: Avaldatud eesti keeles.

² Eesti standardi märkus: Avaldatud eesti keeles.