



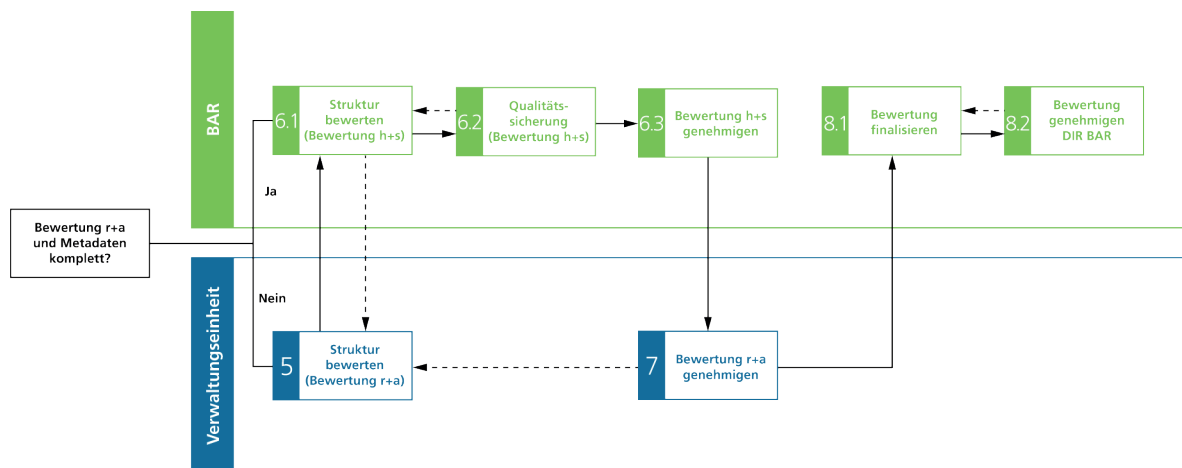
# Merkblatt StrucTool Bewertung für Mitarbeitende Bundesverwaltung BV

## Der Prozess auf einen Blick

In StrucTool bewerten Sie Strukturen bei der Prozesse Struktur-Abnahme sowie Struktur-Aktualisierung. Die Bewertung (= Ermittlung der Archivwürdigkeit) ist ein Teilprozess der jeweiligen Prozesse und das Vorgehen zur Bewertung ist bei allen Prozessen identisch. Es spielt keine Rolle, ob Sie ein Ordnungssystem (OS) oder eine freie Struktur (FS) bewerten. StrucTool leitet Sie automatisch durch den jeweiligen Prozess.

Das vorliegende Merkblatt beschreibt die wichtigsten Arbeitsschritte zur Bewertung (Schritte 5 bis 8 des Prozesses Struktur-Abnahme bzw. Struktur-Aktualisierung). Die Arbeiten für die Bewertung sind bei einer neuen Struktur und bei einer Struktur-Aktualisierung identisch. Für die detaillierte Beschreibung sämtlicher Prozessschritte der jeweiligen Prozesse konsultieren Sie die Benutzeranleitung.

## Teilprozess Bewertung



## Voraussetzungen

**Struktur:** Der Teilschritt Bewertung erfolgt in jedem Fall nach dem Teilschritt Genehmigung der Struktur. Unabhängig davon, welchen Prozess Sie in StrucTool abarbeiten.

**Rolle:** Um die Bewertung vornehmen zu können, müssen Sie die Rolle *Admin BV* oder *Benutzer BV* haben und für die Bearbeitung der entsprechenden Struktur berechtigt sein.

Rollenvergabe, siehe Benutzeranleitung Kap. 2.2.

**Terminplanung:** Vereinbaren Sie die Termine mit dem BAR zu Beginn des Prozesses. Der Teilprozess Bewertung ist in dieser Vereinbarung als Meilenstein enthalten.



**Wichtig:** Für Bewertungen von Unterlagen aus Ablagen vor und ausserhalb von GEVER sprechen Sie das Vorgehen zuerst mit dem BAR ab. Grundsätzlich gilt:

a) Sofern Sie nur eine einzelne Struktur bewerten (retrospektiv oder prospektiv), arbeiten Sie die-se mit dem Standardprozess in StrucTool ab.

b) Sofern Sie bei der retrospektiven Bewertung eine Inventur über mehrere Ablagen/Strukturen bzw. ein retrospektives Angebot über mehrere Strukturen einreichen, füllen Sie als ersten Schritt das Formular «[Übersicht und Analyse der Ablagen vor und ausserhalb GEVER](#)» aus. Reichen Sie dieses beim BAR ein und legen Sie gemeinsam die Planung zum weiteren Vorgehen fest.

c) Angebote von nicht anbietepflichtigen Stellen/privaten Aktenbildnern erfassen und bewerten Sie in StrucTool. Melden Sie sich in diesem Fall beim BAR, um die gemeinsamen Schritte festzulegen.

## Die Bewertung Schritt für Schritt

### 1-4 Struktur erarbeiten, einreichen, prüfen und genehmigen

Für die Beschreibung dieser Prozessschritte siehe separates Merkblatt Strukturarbeit.

### 5 Struktur bewerten (Bewertung r+a)

#### Status StrucTool: Bewertung r+a

In diesem Teilschritt bewerten Sie eine Struktur nach rechtlich-administrativen Kriterien (Bewertung r+a). Detaillierte Angaben und Hinweise zur Bewertung finden Sie in den [Hilfsmitteln des Bundesarchivs](#) sowie im [Ausbildungsangebot Informationsmanagement](#) des Bundesarchivs (Lerneinheit Nr. 24, Ermittlung der Archivwürdigkeit).

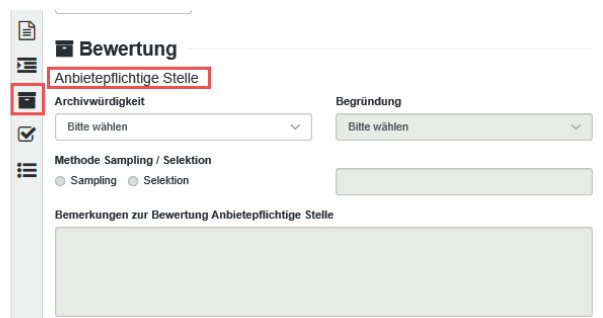
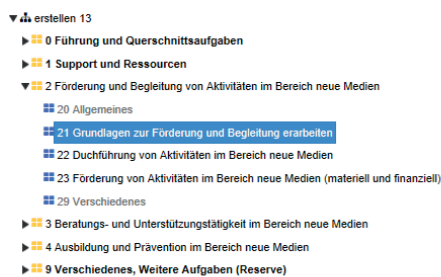


**Wichtig:** Bitte absolvieren Sie die Lerneinheit Nr. 24, bevor Sie mit der Bewertung beginnen. Ebenfalls hilfreich können die Nr. 21 (Erarbeitung, Aktualisierung, Einführung von OS) und Nr. 42 (Auto-rierte Ablagen und Fachanwendungen) sein.



**Wichtig:** Im Rahmen der Bewertung r+a bewerten Sie auch die Fachanwendungen und autorisierten Ablagen Ihrer Verwaltungseinheit. Bitte arbeiten Sie mit der Anleitung Vorgehen Bewertung bei *Fachanwendungen / autorisierten Ablagen* im Anhang dieses Merkblatts, um die Bewertung der Fachanwendungen und autorisierten Ablagen korrekt und vollständig in StrucTool zu hinterlegen.

Sie können die Bewertungsmetadaten in der Baumsicht im Detailbereich zur Rubrik (Register Bewertung anbietepflichtige Stelle (AS)) oder alternativ in der Ansicht Massенbearbeitung eintragen.



Massenbearbeitung, siehe Benutzeranleitung Kap. 3.7.



Bewertung, siehe Benutzeranleitung Kap.3.1.7 sowie 3.2.5 und 4.2.5/4.2.6 sowie 4.3.3.

Die Bewertung r+a erfolgt bei OS und FS stets auf Stufe Rubrik. Hauptgruppen und Gruppen können nicht bewertet werden. Bei FS wird teilweise auch auf Stufe Dossier bewertet, wenn die Archivwürdigkeit aus Sicht r+a mit Sampling/Selektion «S» bewertet ist (d.h. ein Teil der Dossiers ist archivwürdig). Das Ergebnis aus beiden Bewertungen VE und BAR berechnet StrucTool automatisch. Das Resultat sehen Sie im Feld *Archivwürdigkeit Resultat*.



**Wichtig:** Bewerten Sie eine Aufgabe als archivwürdig «A», ist das Ergebnis der Bewertung «Archivwürdigkeit Resultat» automatisch «A».

Sofern Sie eine Aufgabe mit «A» oder «S» bewerten, müssen Sie in jedem Fall eine Begründung für den gewählten Bewertungswert angeben. Bei Auswahl von «S» geben Sie an, nach welcher Methode (Sampling oder Selektion) die Bewertung anzuwenden ist. Zudem vermerken Sie, nach welchem Merkmal die Auswahl vorgenommen wird (z.B. Sampling, 10% der Dossiers – siehe dazu die Angaben in der Arbeitshilfe Bewertung S. 10).

Im Feld *Bemerkungen zur Bewertung Anbietepflichtige Stelle* können Sie ergänzende Begründungen oder Erklärungen zum gewählten Wert vermerken.

Wo nötig, erfassen Sie im Abschnitt *Bewertung Kommentare (Kommentar Bewertung)*.



**Wichtig:** Alle Kommentare, die bei Statusübergängen eingegeben werden wie auch Kommentare an das BAR in StrucTool, sind für sämtliche Personen, die Zugriff auf die Struktur haben (BAR und BV) in StrucTool ersichtlich. Wenn Sie beim Erfassen des Kommentars ein Häkchen bei «*nur intern sichtbar*» setzen, ist dieser Kommentar nur für Benutzer ihrer eigenen Verwaltungseinheit sichtbar. Ein Benutzer kann nur seine eigenen Kommentare anpassen. Sobald ein Statusübergang erfolgt oder ein weiterer Kommentar auf demselben Element hinzugefügt wird, können die Kommentare nicht mehr angepasst werden.

Sobald Sie die Arbeiten für die Bewertung (Bewertung r+a) abgeschlossen haben, geben Sie die Struktur für die Bewertung BAR (Bewertung h+s) frei.



**Wichtig:** zwischen dem Statusübergang von r+a zu h+s prüft StrucTool automatisch, ob sämtliche Metadaten vorhanden sind. Nur wenn das zutrifft, ist ein Statusübergang und somit eine Freigabe für die Bearbeitung BAR möglich.

**Wichtig:** Im Rahmen einer OS-Aktualisierung wird bereits in der Phase «OS-Aktualisierung» die Vollständigkeit aller Metadaten inkl. r+a-Bewertungen überprüft. Allfällige neu erstellte Rubriken müssen also in dieser Phase zwingend auch bewertet werden. Ansonsten ist der Statusübergang «Freigabe zur Prüfung BAR» nicht möglich.

## 6 Struktur bewerten (Bewertung h+s)

### Status StrucTool: Bewertung h+s

Die zuständige Person Bewertung BAR prüft in diesem Prozessschritt die von der VE eingetragenen Bewertungsmetadaten auf deren Nachvollziehbarkeit. Anschliessend nimmt sie die Bewertung nach historisch-sozialwissenschaftlichen Kriterien (Bewertung h+s) vor.



Bewertung h+s, siehe Benutzeranleitung Kap.3.1.8/3.2.5 sowie 4.2.7/4.3.3

## 5 Bereinigung der Bewertung

### Status StrucTool: Bewertung r+a

Bei Rückfragen, kann das BAR die Struktur der VE zur *Bereinigung Bewertung r+a* zuweisen. Mit diesem Schritt wechselt die Struktur wiederum in den Status Bewertung r+a.

Rückfragen und Kommentare BAR finden Sie unter den Detailangaben zur Bewertung als *Kommentar Bewertung*. Nach der Überarbeitung können Sie die Struktur wieder für die Bewertung h+s freigeben.



**Wichtig:** In der Bewertungsansicht können Sie nach Kommentaren filtern und Ihrerseits Kommentare erstellen bzw. solche des BAR beantworten. Alternativ können Sie die Bewertungsmetadaten auch in der Ansicht Massenbearbeitung bearbeiten.



Bereinigung Bewertung r+a, siehe Benutzeranleitung Kap.3.1.9 sowie 4.2.8

Sofern die Bewertungsmetadaten der VE aus Sicht des BAR nachvollziehbar sind, gibt das BAR die Struktur zur Genehmigung Bewertung Geschäftsleitung (GL) Ihrer VE frei.

## 7 Bewertung genehmigen

### Status StrucTool: Genehmigung Bewertung r+a

Nachdem Sie die bewertete Struktur vom BAR erhalten haben, muss die GL Ihrer VE die Bewertung r+a genehmigen.<sup>1</sup>



**Wichtig:** Die Genehmigung der Bewertung r+a erfolgt durch ein Mitglied der GL in StrucTool. Die zuständige Person der VE sorgt innerhalb ihrer VE für eine ordnungsgemässe Genehmigung der Bewertung durch die GL VE.

Sobald die Bewertung r+a in StrucTool genehmigt ist, geben Sie die Struktur für die Finalisierung der Bewertung wieder frei. Das BAR erhält mit dieser Freigabe ein Genehmigungsmail, welches StrucTool automatisch mit nachfolgendem Text versendet:

#### **Bewertung Ordnungssystem bzw. freie Struktur nach rechtlich-administrativen Kriterien**

In Zusammenarbeit mit dem Schweizerischen Bundesarchiv (BAR) wurde das Ordnungssystem / die freie Struktur im Hinblick auf die spätere Archivierung bewertet.

Nach erfolgter Prüfung teilen wir Ihnen mit, dass unsere Geschäftsleitung bzw. die zuständige Person der Geschäftsleitung die kommentierte Bewertung des Ordnungssystems / der freien Struktur nach rechtlich-administrativen Kriterien genehmigt hat.

Zudem nehmen wir zur Kenntnis, dass im Rahmen der historisch-sozialwissenschaftlichen Bewertung durch das BAR eine Zusammenfassung der Bewertung auf der Webseite des BAR ([www.bar.admin.ch](http://www.bar.admin.ch)) publiziert wird. Dies um Dritten die Möglichkeit zu geben, sich zu den Ergebnissen der Bewertung des BAR zu äussern.

Nach Abschluss der Bewertungsarbeiten wird der genehmigte Bewertungsentscheid auf der Webseite des BAR publiziert.



**Wichtig:** Der Eingang dieser Nachricht (E-Mail) signalisiert dem BAR verbindlich, dass Ihre GL die Bewertung r+a genehmigt hat.



Genehmigung Bewertung r+a, siehe Benutzeranleitung Kap.3.1.11 sowie 4.2.10

## 8 Bewertung genehmigen

### Status StrucTool: Finalisierung Bewertung sowie Genehmigung Bewertung DIR BAR

Die zuständige Person Bewertung BAR nimmt letzte allfällige Mutationen/Ergänzungen an der Bewertung h+s vor.

Abschliessend genehmigt die Direktion BAR folgendes: Die Bewertung in StrucTool sowie den erläuternden Text zum Bewertungsentscheid. Diesen Text publiziert das BAR auf [seiner Website](#). Sie erhalten den Bewertungsentscheid per Mail zugeschickt.



**Wichtig:** Wenn Sie eine neu erstellte Struktur bewertet haben und die Bewertung von der Direktion BAR genehmigt worden ist, folgen weitere Arbeitsschritte. Bei einer Struktur-Aktualisierung erfolgt mit der Genehmigung der Bewertung durch die Direktion BAR gleichzeitig auch die Abnahme der Struktur. Siehe für beides *Merksblatt Strukturarbeit*.



Finalisierung Bewertung und Genehmigung Bewertung DIR BAR, siehe Benutzeranleitung Kap.3.1.12 bzw. 3.1.13 sowie 3.2.6 und 4.2.11 bzw. 4.2.12 und 4.3.4.

<sup>1</sup> Sofern die GL VE die Bewertung r+a in StrucTool ablehnt, wird die Struktur wieder der zuständigen Person der VE zugewiesen. Die damit verbundenen Arbeitsschritte sind in der Benutzeranleitung beschrieben.

# Allgemeine Hinweise/Tipps und Tricks

- Grundsätzlich können Strukturen nicht aus StrucTool gelöscht werden. Darum sollten Strukturen vorsichtig importiert / erstellt werden.
- Die *Bemerkungen zur Bewertung* (s. Baumsicht unter *Bewertung*) werden in StrucTool für die VE und fürs BAR in zwei separaten Feldern notiert. Sie können in diesem Datenfeld Ihre Bewertung näher beschreiben und begründen. Überprüfen Sie diese Bemerkungen, wenn Sie eine Struktur aktualisieren.
- Bei «S-Bewertungen» (Sampling) bei Ihrer Bewertung r+a, kann das BAR bei der Bewertung h+s die von Ihnen gewählte «S-Methode» mit einer höheren Auswahl übertreffen bzw. mit einer Selektion ergänzen. In StrucTool ist deshalb das Feld zur Definition der *Methode Sampling / Selektion* zweimal vorhanden. Einmal für die VE und einmal für das BAR. Die von Ihnen gewählte Methode wird dabei automatisch in das entsprechende Datenelement des BAR übertragen. Das BAR hat zwei Möglichkeiten:
  - 1) Auswahl der VE annehmen: Methode und Begründung der Bewertung der VE werden automatisch in *Archivwürdigkeit Resultat* übertragen.
  - 2) Auswahl der VE übertreffen/Selektion ergänzen: Das BAR trägt eine höhere Auswahl (bzw. Selektion) als die VE als Methode im entsprechenden Feld (BAR) ein: Methode und Begründung des BAR werden automatisch in *Archivwürdigkeit Resultat* übertragen.

- Versionsübersicht:

<input type="checkbox"/>	2.2	Struktur- und Metadatenprüfung BAR (OS-Aktualisierung)	15.01.2019
<input type="checkbox"/>	2.1	OS-Aktualisierung (OS-Aktualisierung)	15.01.2019 <b>3</b>
<input type="checkbox"/>	2.0	OS genehmigt (OS-Aktualisierung)	15.01.2019 <b>2</b>
<input type="checkbox"/>	1.35	Genehmigung OS inkl. Bewertung Direktion BAR (OS-Aktualisierung)	21.09.2018 <b>1</b>
<input type="checkbox"/>	1.34	Finalisierung Bewertung (OS-Aktualisierung)	21.09.2018
<input type="checkbox"/>	1.33	Genehmigung OS inkl. Bewertung Direktion BAR (OS-Aktualisierung)	21.09.2018

Das Datum zeigt immer das Datum, an dem Sie oder das BAR den letzten Status abgeschlossen haben

1. Das OS und die Bewertung wurden genehmigt.
2. Der Status OS genehmigt hat am 21.09.2108 begonnen und dauert bis zum Beginn der Aktualisierung am 15.01. In diesem Zeitraum blieb die Struktur unverändert.
3. Am 15.01 wurde die Struktur aktualisiert und am gleichen Tag wurde die Struktur für die Prüfung freigegeben.



**Wichtig:** In den Metadaten der Struktur (oberste Hierarchieebene anklicken) sehen Sie das effektive Datum der Genehmigung:

<b>Datum letzte Genehmigung OS</b>	<b>Datum letzte Änderung</b>
21.09.2018	16.01.2019
<b>Datum letzter Import in das StrucTool</b>	<b>Datum letzter Export aus dem StrucTool</b>

- Nutzen Sie für Bewertungsarbeiten die *Massenbearbeitung*, da Ihnen diese eine bessere Vergleichbarkeit von Bewertungsmetadaten bietet..
- In den Ansichten *Bewertung und Massenbearbeitung* können Sie sich maximal 15 Spalten anzeigen lassen. Blenden Sie Spalten aus, die Sie für Ihre Arbeit nicht benötigen.
- Aufgrund der unterschiedlichen Bildschirmauflösung, sehen Sie in den Ansichten *Bewertung und Massenbearbeitung* je nach verwendeter Auflösung und Bildschirm nur wenige Positionen / Spalten. Eine Verbesserung erreichen Sie mittels Zoomfunktion des Browsers (Ctrl+Mausrad). Sie können allerdings in jeder Ansicht den gesamten Arbeitsbereich des Browsers nutzen, indem sie über die Toogle-Screen-Funktion die übergeordneten Reiter und Funktionen ausblenden.

Strukturen / Struktur: Aktualisierung 3

## Aktualisierung 3 OS-Aktualisierung

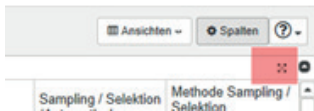
Suchen ▾    Versionsübersicht    Freigabe zur F

Speichern    Verwerfen    Reload     

Aktualisierung 3

	Titel	Bewertung (AS)	Sampling / Selektion (AS)	Methode Sampling / Selektion (AS)
	<input type="text"/>	<alle Feld ▾	<alle Feld ▾	<input type="text"/>
1	 Aktualisierung 3			

- Klicken Sie in der Massenbearbeitung die Kopfzeile mit dem CD Bund weg, um den Bildschirm in seiner ganzen Grösse auszunutzen.



- Lassen Sie sich die Metadaten bei den Ansichten (ausser bei der Ansicht Massenbearbeitung) nur einspaltig anzeigen, damit Sie besser mit den Tabellen arbeiten können.
- In der Suche ist eine genaue Titelsuche oder eine Suche nach Begriffen möglich.
- **Hinweis im Falle eines Imports in StrucTool:** Die Metadaten zur Bewertung werden *nicht* importiert. Für die Bewertung ist *immer* StrucTool relevant. Sie müssen deshalb die Bewertung immer in StrucTool aktualisieren. Wenn Sie die Struktur mit Metadaten aus StrucTool exportieren, werden die Bewertungsmetadaten mitexportiert.

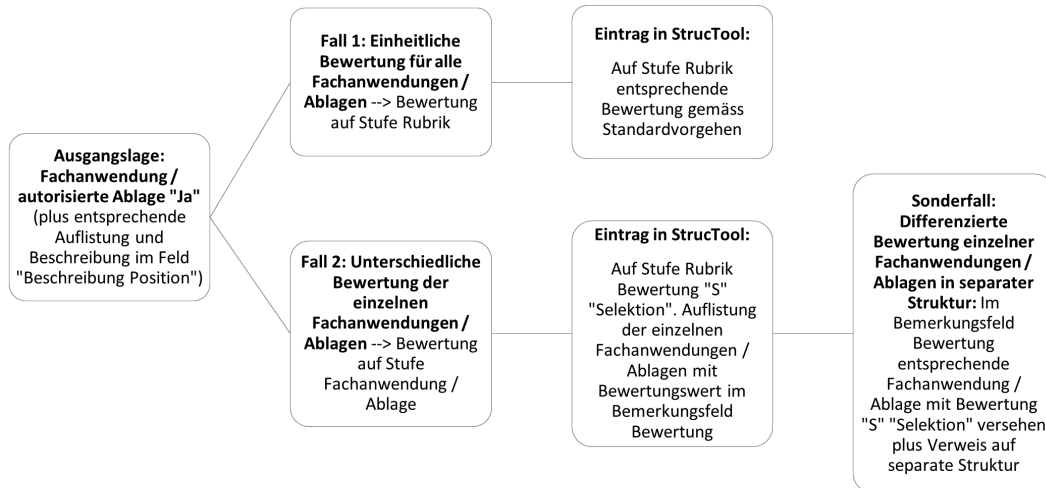
## Kontakte bei Fragen

Bei Fragen oder Unklarheiten kontaktieren Sie bitte [anbieten.abliefern@bar.admin.ch](mailto:anbieten.abliefern@bar.admin.ch) oder die zuständige Beratungsperson BAR für die Bewertung.

# Anhang: Vorgehen Bewertung bei Fachanwendungen / autorisierten Ablagen

Ihre VE gibt bei der Strukturierung unter «Geschäfte in Fachanwendung / autorisierter Ablage» an, wenn Aufgaben mit einer Fachanwendung und / oder in autorisierten Ablagen nebst bzw. anstelle von GEVER bewirtschaftet werden (Siehe dazu die Angaben im «Merkblatt Strukturierung BV»). Im Rahmen der Bewertung tragen Sie auf Stufe Rubrik die Archivwürdigkeit der Fachanwendungen / autorisierten Ablagen ein. Je nach Bewertung werden dabei zwei Fälle unterschieden.

Übersicht Vorgehen Bewertung von Fachanwendungen / autorisierten Ablagen:



**Voraussetzung Fall 1 und 2:** Ihre VE trägt die Angaben zu den Fachanwendungen / autorisierten Ablagen im Feld «Beschreibung Position» korrekt und vollständig ein: Alle Ablagen müssen einzeln aufgeführt sowie deren Inhalte kurz beschrieben werden (Siehe hierzu das «Merkblatt Strukturierung BV»):

**Beschreibung Position**

Ablage A: [Beschreibung der Inhalte der Ablage, Bezug zur Aufgabe, Art der Daten] ; Ablage B: [Beschreibung der Inhalte der Ablage, Bezug zur Aufgabe, Art der Daten] ; Ablage C: [Beschreibung der Inhalte der Ablage, Bezug zur Aufgabe, Art der Daten]

**Vorgehen Fall 1: Einheitliche Bewertung für alle Ablagen:** Der Eintrag zur Bewertung erfolgt nach dem Standardvorgehen gemäss Beschreibung weiter oben unter Punkt 5 Bewertung r+a und Punkt 6 Bewertung h+s.

**Vorgehen Fall 2: Unterschiedliche Bewertung der einzelnen Fachanwendungen / Ablagen:**

- Unter «Anbietepflichtige Stelle / Archivwürdigkeit»: die Rubrik mit der Bewertung «S» versehen und bei der Methode «Selektion» wählen.
- Feld neben «Methode Sampling/Selektion»: Hier fügen Sie den Standardsatz «Mehrere Ablagen vorhanden – siehe Felder «Bemerkungen zur Bewertung» ein.

**Bewertung**

Anbietepflichtige Stelle

Archivwürdigkeit **S** (Sampling oder Selektion)

Methode Sampling / Selektion **Selektion**

Begründung **Rechtliche Relevanz**

Mehrere Ablagen vorhanden – siehe Felder «Bemerkung zur Bewertung»

- Feld «Bemerkungen zur Bewertung Anbietepflichtige Stelle»: die im Feld «Beschreibung Position» beschriebenen Fachanwendungen / autorisierten Ablagen werden hier nochmals namentlich aufgelistet und die Bewertung pro Ablage wird festgehalten. Aus technischen Gründen dürfen dabei keine Zeilenumbrüche enthalten sein.

#### Bemerkungen zur Bewertung Anbietepflichtige Stelle ⓘ

Ablage A: Bewertung A ; Ablage B: Bewertung A ; Ablage C: Bewertung N

Das BAR kann im Zuge der Bewertung h+s dieselbe Bewertung für die einzelnen Ablagen wie die VE übernehmen oder eine ergänzende Bewertung hinzufügen.

#### Vorgehen Sonderfall zu Fall 2: Bewertung einzelner Fachanwendungen / Ablagen in separater Struktur:

Falls die Bewertung der Aufgabe in Kombination mit der Bewertung der Ablage nicht ausreicht, um eine vollständige Bewertung der Fachanwendung / autorisierten Ablage abzubilden, erstellen Sie für diese Fachanwendung / autorisierte Ablage eine eigene Struktur (FS) in StrucTool. Den Entscheid da-zu trifft das BAR gemeinsam mit Ihrer VE.

Im OS in StrucTool halten Sie eine solche Fachanwendung / Ablage folgendermassen fest:

- Unter «Anbietepflichtige Stelle / Archivwürdigkeit»: die Rubrik mit der Bewertung «S» versehen und bei der Methode «Selektion» wählen.
- Feld neben «Methode Sampling/Selektion»: Hier fügen Sie den Satz «Bewertung in separater Struktur» ein. Bei mehreren Fachanwendungen / Ablagen unter der Rubrik wird der Standardsatz «*Mehrere Ablagen vorhanden – siehe Felder «Bemerkungen zur Bewertung»*» eingetragen.
- Feld «Bemerkungen zur Bewertung Anbietepflichtige Stelle»: Ablage aufführen mit dem Hinweis: «*Bewertung in separater Struktur*».

#### Bewertung

Anbietepflichtige Stelle

Archivwürdigkeit ⓘ

S (Sampling oder Selektion)

Begründung ⓘ

Rechtliche Relevanz

Methode Sampling / Selektion ⓘ

Sampling  Selektion

ⓘ

Bewertung in separater Struktur

Bemerkungen zur Bewertung Anbietepflichtige Stelle ⓘ