

Project Elektronisch Dossier/Document (ED) bij TU Delft

André Plat (Hermes Advies & Management), Diana Boonen (KBenP)

Eind 2007 heeft het College van Bestuur (CvB) van de TU Delft opdracht gegeven de kwaliteit van zowel de digitale als de fysieke documentstroom te verbeteren. Voor de uitvoer van deze opdracht is het programma 'Document Management' (DM) opgesteld. Het programma is tweeledig. Enerzijds richt het zich op het naleven van het besluit informatiebeheer dat in 1999 is vastgesteld door het CvB. Anderzijds is het programma gericht op de implementatie van het project ED1. Het project ED staat voor het digitaliseren van documenten binnen de TU Delft. De doelstelling van het project is "*Het realiseren van een Document Management Systeem.*"

Een Document Management Systeem is het stelsel van regels, processen procedures (=systeem) en software waarmee documenten die voor de TU kortere of langere tijd bewaard moeten worden (to record) toegankelijk gemaakt worden en toegankelijk blijven tijdens de voorgeschreven bewaartermijn.

Als software voor het Document Management Systeem is Decos aangeschaft. 'ED' is de invulling van regels, processen en procedures om documenten toegankelijk te maken binnen Decos. Hierna wordt de term ED gebruikt.

De invoering van ED raakt de gehele TU Delft (circa 5.000 fte en 25.000 studenten). Naast alle onderdelen van de Universiteitsdienst zijn alle faculteiten hierbij betrokken. De invoering van ED kan op verschillende manieren vorm krijgen.

In fase 1 wordt gestart met het centraliseren van de scanvoorziening ter ondersteuning van het inkomende postproces, het digitaliseren van de poststromen 'post goes digital' en conversie van het oude postregistratiesysteem naar ED en de reeds gestarte specials.

De TU Delft kiest tevens voor elektronische vastlegging van specifieke UD-processen zoals contracten, studentendossiers of vergaderstukken (de zogenaamde 'specials'). Daarnaast kunnen organisatie onderdelen behoefte hebben aan vastlegging van andere processen.

Vanaf april 2008 is André Plat gestart als projectmanager ED /Teamleider Document Management bij de TU Delft. Vanaf januari 2009 is Diana Boonen werkzaam als projectleider ED. André en Diana vertellen over hun ervaringen bij de TU Delft.

Kennismaking met ED

'In 2008 is de TU Delft gestart met de implementatie van het elektronisch dossier/document (ED). Het team Document Management (DM) is per 1 januari 2008 opgericht om post- en archiefzaken te stroomlijnen voor de hele TU Delft. Een uitdaging' aldus André. Het team is samengesteld uit oud-DIV medewerkers die jaren op verschillende decentrale universiteitsdiensten of faculteiten werkten. De medewerkers werkten in de traditionele papierenomgeving en waren onbekend met digitalisering. Een compleet nieuw team met een ambitieuze opdracht.

In de eerste fase is gekeken naar een goede opleiding ter voorbereiding op de grote digitaliseringslag. In het najaar 2008 hebben de DM medewerkers, enkele medewerkers van de Library en het hoofd Document en Data Services de in-company training ECM practitioner en ECM masters van AIIM gevolgd. Daarnaast hebben enkele DM medewerkers opleidingen voor basisarchiefvaardigheden behaald. Bepakt met deze bagage was het team klaar voor de grote slag!

Diana vertelt: '*Naast de opleidingen is veel aandacht besteed aan teamontwikkeling binnen DM. Zowel op het gebied van inrichting van de projectorganisatie, uitwerken van de implementatie- en projectmanagementmethodiek, verdeling en invulling van de verschillende rollen alsmede samenwerking binnen het team. Vanuit ED wordt gewerkt met een unieke implementatiemethode. De methode is gebaseerd op de roadmap ECM van AIIM. De methodiek heeft een doorlooptijd van 12 weken voor het digitaliseren van de poststromen bij een afdeling. Gestart wordt met het samenstellen van een*

project/pilotteam die de 12 stappen van de ECM roadmap doorlopen. Het project/pilotteam gaat voor in de strijd. Zij doorlopen de stappen en plaveien de weg voordat de uitrol binnen de gehele afdeling plaatsvindt. De projectleden zijn hiermee ambassadeur voor hun afdeling. Zij informeren binnen de afdeling waardoor ED als 'olievlek' wordt verspreid.'

Binnen het projectteam wordt allereerst een visie t.a.v. gebruik van ED ontwikkeld. Vervolgens wordt een vertaling gemaakt van de huidige naar de toekomstige werkwijze met ED. Vragen als wie gaan ED gebruiken, hoe willen wij als afdeling werken, welke processen worden door ED ondersteund, welke documenten zijn 'to record', worden beantwoord. Het projectteam wordt aangestuurd door een projectleider vanuit de organisatie en een projectleider vanuit DM. DM verzorgt een faciliterende rol waarbij de projectleider DM gaandeweg de verantwoordelijkheden overdraagt aan de projectleider vanuit de organisatie. Binnen de TU Delft is een projectmatige aanpak als deze nieuw.

André gaat verder 'De ontwikkeling die binnen het team DM maar ook de verschillende projectteams ontstaat is enerverend. Ervaringen uit de verschillende projectteams worden gedeeld in een maandelijks projectteamoverleg waaraan de verschillende projectleiders van de deelprojecten, ICT en de leverancier deelnemen. De projectorganisatie groeit en wordt steviger. Naast de positieve ontwikkelingen binnen de projectteams, ervaren we dat het betrekken van zowel ICT als de lijnorganisatie ook moeizaam verloopt. Draagvlak vanuit alsmede goede communicatie naar de organisatie is onontbeerlijk om dit project te laten slagen.'

Naast de interne projectorganisatie wordt veel aandacht geschonken aan draagvlak bij ondermeer Stuurgroep ED (verantwoordelijkheid Decanen, faculteits- en afdelingssecretarissen en afdelingshoofden). En ook secretariaten die documentregistratie doen zonder 'afboeken', dossiervorming (hooguit code gebruiken) versus nieuwe werkwijze geïnspireerd op NEN 2082 (informatie- en archiefmanagement).

'Post goes digital'

De binnenkomende post wordt gecentraliseerd via één postbus. De afdeling DM sorteert,

scant en registreert de binnenkomende post in ED. Daarna legt DM de basis voor de zaakgerichte dossiervorming. Nadat DM haar registratietaken heeft afgerond wordt het document digitaal gedistribueerd naar de afdeling. De uitgaande post wordt door de afdeling zelf gescand en geregistreerd in ED. De behandelaar of secretaresse koppelt het document aan het zaakdossier.

Naast het centraliseren van de binnenkomende post en het decentraliseren van de uitgaande post worden de postprocessen (inkomend, intern en uitgaand) zodanig ingericht dat kostenbesparingen ten aanzien interne TU post (post tussen faculteiten en diensten dat zo'n 80% van de post is) wordt gerealiseerd. Hiervoor wordt onderscheid gemaakt tussen specifieke domein en domeinoverstijgende post. Om dit te realiseren worden diensten en faculteiten uitgenodigd samen te werken en hun documenten openbaar te maken. Tot op heden wordt het delen van domein-overstijgende documenten als 'eng' ervaren. De digitalisering zorgt voor transparantie en verandering van werkwijze. Gaandeweg zal 'digitaal individueel werken' binnen de TU veranderen naar 'digitaal collectief werken' met versterken van individueel digitaal.

Tot slot een overzicht van de mijlpalen uit het project. In de zomer zijn de contractmanagers van het Valorisatie Centrum gestart met het werken met ED. Daarnaast wordt fase 1 van het digitale studentendossier in september gerealiseerd. Oud archief kan worden overgebracht naar DM waarbij inventarissen worden geïmporteerd in de archiefbestanddelenmodule in ED t.b.v. te bewaren en over te brengen documenten naar het Nationaal Archief. Hiermee wordt een brug geslagen tussen fysiek en digitaal archief en de decentrale domeinen naar de 'inventaris' van de TUDelft. Dit najaar worden steeds meer domeinsecretariaten binnen de TU Delft uitgenodigd te werken met ED. Tevens zal conversie van Decos Post naar ED plaatsvinden. Ook wordt de pilot t.a.v. het besluitvormingsproces uitgevoerd en zal gestart worden met het digitaliseren van projectendossiers. Begin volgend jaar worden studentendossiers en het personeelsdossier verder aangehaakt. Al met al gaan we een inspirerende tijd tegemoet!

Voor meer informatie bezoek de website www.ed.tudelft.nl

Dit artikel is overgenomen uit KBenP nieuws(sept '09).