

Criteris per a la gestió documental de la UAB

El ciberatac patit per la UAB l'octubre de 2021 ha evidenciat la necessitat de **sistematitzar i normalitzar la gestió documental de la UAB en relació amb la identificació, el registre, la classificació, l'accessibilitat, la recuperació i la consulta dels documents, arxius de dades, expedients i altres elements digitals durant tot el seu cicle de vida.**

En aquest moment, tenint en compte la desactivació dels serveis d'emmagatzematge Nebula i Servei 2002, és urgent definir on s'han d'**ubicar** els documents. La resta d'elements de la gestió documental s'abordaran al més aviat possible amb la definició d'un nou sistema de gestió documental de la UAB.

Pel que fa a la **ubicació**, els trets que caracteritzava fins ara l'emmagatzematge eren l'**heterogeneïtat** i l'**autonomia**. Heterogeneïtat, perquè hi havia diverses solucions habituals: arxiu local, servei 2002, Nebula, serveis al núvol (Dropbox, GoogleDrive, OneDrive, Teams, Sharepoint, etc.), i autonomia de cada unitat, per la manca d'aplicació d'uns criteris institucionals homogenis.

Aquest document proposa un canvi respecte a aquestes característiques. Quant a l'heterogeneïtat, cal fixar un sistema institucional d'emmagatzematge vàlid per a tots els col·lectius, tant de PAS com de PDI, en relació amb tota la documentació de la UAB (gestió, recerca, docència...). Qualsevol document o arxiu de dades científiques o d'altra mena s'ha d'emmagatzemar amb aquest sistema.

Així doncs, en aquesta fase inicial la documentació de la UAB que no es dipositi als gestors documentals institucionals (SIGMA, SUMMA, Convenis, etc.) s'ha d'emmagatzemar:

- A la plataforma Microsoft OneDrive dels comptes personals¹ si són documents d'ús principalment individual que, si convé, es poden compartir. Aquesta plataforma també permet automatitzar còpies de seguretat de documents desats a l'ordinador personal.
- A la plataforma Microsoft Teams si són documents d'ús compartit i col·laboratiu.

Aquest mateix criteri de document individual o compartit es recomana, també, per a tots els documents de dades científiques, docents o d'altra mena.

Per altra banda, i a l'espera de disposar del nou sistema de gestió documental esmentat, la necessitat d'abordar la gestió de documents institucionals de forma normalitzada s'articularà mitjançant l'entorn Microsoft Sharepoint, d'acord amb els criteris que estableixin els

¹ En aquests moments, es recomana no desar documentació al OneDrive des dels comptes institucionals.

responsables de les unitats corresponents. Es preveu, també, la implantació de gestors documentals especialitzats i transversals per a dades multimèdia.

Aquesta proposta és compatible amb el Dipòsit Digital de Documents (DDD) i no en contradiu l'objectiu final, atès que aquest darrer té com a finalitat la preservació i la difusió de les dades obertes de la UAB.

Des de la Unitat de Formació s'organitzaran cursos per facilitar un ús òptim i homogeni d'aquestes eines.