

Archivierung gemäß GP.QI 1.5 und N0058

Seite 1 von 2 Seite(n)

Archivgut-Typ	Technical Services
---------------	--------------------

(mit Ausnahme von investitionsgefährdeten Unterlagen)

Bestimmungen zur Archivierung des oben genannten Dokumententyps:**Handhabung der Originale**

<input type="checkbox"/> Vernichtung	Datenschutzgerechte Vernichtung
<input checked="" type="checkbox"/> Archivierung	Aufbewahrung der Originale
<input type="checkbox"/> Rückgabe	Rücklieferung an Dokumenteneigentümer

Verfilmung

<input type="checkbox"/> hybride Verfilmung	Mikrofilm und Digitales Image	<input type="checkbox"/> Zusätzlicher Mikrofilm für Fachabteilung
<input type="checkbox"/> Mikrofilm	Reine Analogverfilmung (nur Mikrofilm, keine Ansicht im Digitalen Archiv)	

Aufbewahrungszeitraum

LOP+10	Aufbewahrungszeitraum der Originale / Mikrofilme
--------	--

Umgang mit Farbe

<input type="checkbox"/> Keine Farbe vorhanden, bzw. nicht relevante Farbinformationen	
<input type="checkbox"/> Farbscan (nur für elektronische Wiedergabe, Mikrofilm nur bitonal)	
<input type="checkbox"/> Original-Einlagerung der Dokumente, die Farbseiten enthalten	

Qualitätsdokumentation

*	Zugehöriger Prozess, Spezifikation etc.
---	---

Sonstige Bestimmungen und Ergänzungen:	* Qualitätsdokumentation (zugehöriger Prozess, Spezifikation etc.): WI QI 0489, WI MS 0097, WI MS 0578, WI MS 0581 ! weitere wichtige Bestimmungen und Ergänzungen siehe Seite 2 (Rückseite)
---	---

Zuordnung Dokumentenfamilie (siehe Archivgut-Register)

Zulassungsdokumentation (Makro: Bitte nur einmal auswählen!)

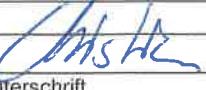
Attributierung

Feld vorhanden	Attribut (abhängig von Zuordnung Dokumentenfamilie)	Alte Benennung/ Bsp. / Zusätzliche Attribute
<input checked="" type="checkbox"/>	Dokumenttyp	z.Bsp. Technisch Logistische Betreuung (TLB) oder Schadensuntersuchungen (siehe Ordnerücken)
<input checked="" type="checkbox"/>	Dokumentnummer	z.Bsp. PD-32/100 oder B1131 (siehe Ordnerücken)
<input type="checkbox"/>	Version	
<input checked="" type="checkbox"/>	Projekt	siehe unter "Triebwerk"
<input checked="" type="checkbox"/>	Ausgabedatum	Jahr(e)
<input type="checkbox"/>	Titel	
<input type="checkbox"/>	Autor	
<input type="checkbox"/>	Inhalt	
<input type="checkbox"/>	Zusatzinformation (zusätzlich aufrufbares Feld)	

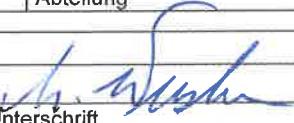
Zugriffsberechtigungen

<input type="checkbox"/> Dokumente sind für RRD Mitarbeiter allgemein zugänglich	
<input checked="" type="checkbox"/> Dokumente sind nur für bestimmte Personen zugänglich (siehe Seite 2 (Rückseite))	

RRD-Fachabteilung / Dokumenten-Eigentümer

R.-J. Christian	PD-3	11.11.2019		3132410
Dokumenteneigentümer	Abteilung	Datum	Unterschrift	Kostenstelle

Archivstelle CBS

M. Wuske, CBS		F. Hess, CBS	
Archivverantwortlicher	Unterschrift	Administration Digitales Archiv	Unterschrift

Prüflauf (Richtigkeit der Archivvereinbarung ist alle 2 Jahre durch Dokumenteneigentümer zu bestätigen)

Unterschrift					
Datum					

Archivierung gemäß GP.QI 1.5 und N0058

Archivgut-Typ	Technical Services
----------------------	---------------------------

Bemerkungen

Zugriffsberechtigungen:

Die Dokumente sind aktuell nur für folgende Personen zugänglich:

Hanfland, Ansgar
Mahler, Daniel
Dezius, Fabian
Cosansu, Hakan
Meletlidis, Polichronis
Gajic, Goran

Auf eine hybride Verfilmung oder reine Mikroverfilmung wird aus folgenden Gründen ausdrücklich verzichtet:

- Die archivierungspflichtigen Dokumente wie Änderungsmitteilung Dokumentation, Änderungsanträge, Untersuchungsberichte, Konstruktive Voruntersuchungen, Erstbewertungen etc. werden direkt nach Verteilung durch CBS archiviert. Die nach vorliegender Archivvereinbarung zu archivierenden Ordner enthalten nur zusätzliche Arbeitsunterlagen der bereits archivierten Hauptdokumente.
- Die maschinelle Verarbeitung der in den Ordner befindlichen Arbeitsunterlagen ist teilweise nicht möglich, da hierin Hardware (z. B. Dichtungen, Debrisproben, kleinere Bauteile etc.) enthalten sind.