Gemeente Amsterdam

MIGRATIEPLAN

Bronomgeving	Naam applicatie/omgeving waaruit wordt gemigreerd
Doelomgeving	Naam applicatie/omgeving waarheen wordt gemigreerd
Project/Epic	Naam project of Epic in kader waarvan migratie wordt uitgevoerd
Directie	Naam directie(s) die verantwoordelijk is/zijn voor de applicatie(s) c.q. data

Versies (migratieplan)

Versie	Datum	Auteur	Wijzigingen
0.1	dd-mm-jjjj		
0.x	dd-mm-jjjj		
1.0	dd-mm-jjjj		Vastgesteld door naam en functie

Versies (format migratieplan)

Versie	Datum	Auteur	Wijzigingen
0.1	02-05-2022	Vakgroep IB	1e opzet
0.2	11-05-2022	Idem	Review werkgroep (MvD, DH, FS, LM)
0.3	24-05-2022	Idem	Review werkgroep (MvD, DH, FS, LM)
1.0	dd-mm-jjjj		Vastgesteld door naam en functie

Inhoud

Inleiding **3**

1 Beschrijving gegevens **3**
1.1 Bronapplicatie 3
1.2 Doelapplicatie 3
1.3 Bedrijfsprocessen c.q. zaaktypen 3
1.4 Data 4
1.5 Metadata 4
1.6 Kwaliteit van de data/metadata 4

2 Scope **5**
2.1 In scope 5
2.2 Bewerking 5
2.3 Buiten scope 5

3 Organisatie **5**
3.1 Projectgroep 5
3.2 Stakeholders 6
3.3 Planning 6
3.4 Wijze van migratie 6

4 Controles **7**
4.1 Acceptatiecriteria 7
4.2 Risico's 7
4.3 Testen 7

5 Bijlagen **8**

1. Bijlage 1: **8**

2. Bijlage 2: **8**

3. Bijlage 3: **8**

Inleiding

- **Aanleiding en context van de migratie:** xxx
- **Wettelijk kader**: In de Archiefregeling (art. 25)[1] worden voorwaarden gesteld aan de migratie. Er moet in ieder geval gespecificeerd worden vastgelegd welke archiefbestanden op welke wijze zijn gemigreerd. De informatie moet ook in de toekomst toegankelijk blijven.

- **Doel van de migratie:** xxx

- **Gekozen migratiestrategie** xxx

1 Beschrijving gegevens bronomgeving(en)

1.1 Bronapplicatie(s)

Naam/ID:	
Versienummer:	
Locatie:	
Functioneel Beheer:	
Leverancier:	

1.2 Doelapplicatie(s)

Naam/ID:	
Versienummer:	
Locatie:	
Functioneel Beheer:	
Leverancier:	

1.3 Bedrijfsprocessen/zaaktypen

Naam	**Bewaartermijn**

[1] Artikel 25 Archiefregeling

1.4 Data/documenten

Aspect	Waarde	Toelichting/uitwerking
Looptijd	Oudste-jongste gegeven	
Vorm	Gestructureerd, ongestructureerd, beide	
Structuur	Klantgericht, zaakgericht, taakgericht, etc., combinatie?	
Formaten	Welke extensies?	
Persoonsgegevens	Welke persoonsgegevens worden vastgelegd?	
Classificatie	Welke data zijn resp. geheim, vertrouwelijk, openbaar?	
Openbaarheid	Welke data horen bij welke categorie van de WOO?	
Gerelateerde informatiebestanden		Bijv. koppelingen, papieren componenten

1.5 Metadata

Hier zeer algemene beschrijving van metadata(model) in bron- vs. doelapplicatie.

Verder verwijzing naar mapping-document.

1.6 Kwaliteit van de data/metadata

Dit geeft een algemene indruk van de kwaliteit van de data in de bronomgeving. Hoog-over indicatie, details worden uitgewerkt in bijvoorbeeld analyse- of mapping documenten.

Aspect kwaliteit	Goed-middel-slecht	Toelichting
Volledig		Zijn alle velden ingevuld, veel lege velden?
Consistent		Zijn alle velden op dezelfde wijze ingevuld, hoofdletters, achternaam/voornaam?
Uniek		Overlap/dubbelingen in gegevens?
Rechtmatig		Met name: onrechtmatig vastgelegde (persoons)gegevens aanwezig (AVG)?
Toegankelijk		Zijn alle gegevens vindbaar, leesbaar, interpreteerbaar? Denk bijv. aan encryptie, of verouderde bestandsformaten.

2 Scope

2.1 In scope

Wat wordt precies gemigreerd naar de nieuwe doelomgeving?
Uitgangspunt: alles (1 op 1 migratie)
Of een ander uitgangspunt, bijvoorbeeld alleen processen cluster x, of 1 t/m 5, of periode x -

In scope: archivering/vernietiging gemigreerde data in bronapplicatie.

2.2 Bewerking

Vindt er verrijking, opschoning, samenvoeging, hernoeming o.i.d. plaats?

Vindt er conversie plaats (formaat, metadata)?

2.3 Buiten scope

- Wat blijft achter in de bronomgeving en wordt daar bewaard. Eventueel aangeven hoe lang bronomgeving nog beschikbaar is voor raadpleging en onderbouwing vernietiging achtergebleven data
- Wat blijft achter in de bronomgeving c.q. gaat dus verloren?
- Wat is verder buiten scope van het project?
- Wat zijn evt. nazorgpunten/vervolgacties? Bij geen 1 op 1 migratie is dat in ieder geval bewaren/vernietigen van achterblijvende data.

3 Organisatie

3.1 Projectgroep

Rol/taak	Functie	Naam
Opdrachtgever		
Opdrachtnemer		
Uitvoerder	Functioneel beheerder bronapplicatie	
Uitvoerder	Functioneel beheerder doelapplicatie	

3.2 Stakeholders

Stakeholder	Belang	Communicatie
		Hoe wordt de stakeholder betrokken? Evt. RASCI-tabel

3.3 Wijze van migratie

Beschrijving op hoofdlijnen. Indien mogelijk verwijzing naar draaiboek oid. Verder bijv.:

- Fasering?
- Handmatig en/of scripts?
- Welke tooling?
- Freeze-periode (managen van de overgangssituatie, ook communicatie daarover; voorkomen van dubbele of missende registratie).

- Etc.?

3.4 Planning

Fase	Activiteit/product	Van (datum)	t/m (datum)

4 Controles

4.1 Acceptatiecriteria

- Invullen
- Invullen

4.2 Risico's

Risico	Omvang	Maatregel
Invullen	Groot-Middel-Klein	Invullen
Invullen	Groot-Middel-Klein	Invullen

4.3 Testen

Hoe wordt vastgesteld dat:

- Aan de acceptatiecriteria wordt voldaan
- De maatregelen bij de risico's hebben gewerkt

Verwijzing naar testplan en document Elementen IB testprotocol migratie

5 Bijlagen

Testplan, mapping-document.

1. Bijlage 1:
2. Bijlage 2:
3. Bijlage 3: