

**A THURY-VÁR NONPROFIT KFT. –
KRÚDY GYULA VÁROSI KÖNYVTÁR**

DIGITALIZÁLÁSI STRATÉGIÁJA

2015

Összeáll. Budai László könyvtárvezető, szakmai ig. h.
Jóváhagyta: Pappné Csővári Zsófia ügyvezető ig.
Érvényes: 2015. szeptember 1-jétől

A Könyvtár digitalizálásának általános céljai

Jelen digitalizálási stratégia – összhangban az országos stratégiákkal – általános célokként a következőket határozza meg (fontossági sorrendben):

1. állományvédelem, állagmegóvás, értékmentés – a digitalizálás ebben az esetben a tönkrement hordozón tárolt anyag megmentése, illetve az értékes eredeti dokumentum megóvása érdekében történik,
2. szolgáltatás – a nagyközönség számára történő szolgáltatás, elsősorban az Interneten vagy más digitális hordozón keresztül.
3. reprodukálás – a digitalizálás ebben az esetben az eredeti dokumentum eredeti minőségű reprodukálhatóságát biztosítja.

Járulékos célok: gyarapítás, helymegtakarítás, dokumentumcsere, publikáció, jövedelemszerzés.

A digitalizálandó dokumentumok típusai

- a) A digitalizálásra kijelölt dokumentumok a könyvtár *helyismereti gyűjteményében* található fényképek, képeslapok, kisnyomtatványok (meghívók, plakátok, emléklapok, röplapok, oklevelek, gyászjelentések, szabályzatok, a város képzőművészeti gyűjteményének fényképei, stb.), hangdokumentumok (főleg Könczöl Imre idejéből származó hangkazetták), kartográfiai dokumentumok (különböző térképek), okiratok, továbbá azok a videodokumentumok, melyek a Várpalotai Városi Televízióval való együttműködés révén hozzánk került műsorkazettákat jelenti.
- b) Azonnal digitalizálandóak a könyvtár számára felajánlott – a gyűjtőköri szabályzat alapján befogadható – dokumentumok, amelyek eredetijét a tulajdonosa meg kívánja őrizni.

A helyi anyag digitalizálásának fontossági sorrendje

A digitalizálás során az alapvető fontossági sorrend, a következő:

- a legveszélyeztetettebb,
- a legnagyobb érdeklődésre számot tartó,
- a legkutatottabb,
- a legértékesebb

dokumentumok. A rangsorolás során figyelembe vehető egy-egy jelentős évforduló, egy kiemelkedő esemény jó alkalmat ad az ünnephez kapcsolódó dokumentumok digitalizálására, de fontos

szempont lehet akár a „köz java”, vagyis a közoktatás igényeinek a kiszolgálása is.

Az aktuális digitalizálási munkát befolyásoló további tényezők:

- 1.) A gyűjtemény mennyisége, állapota, előkészítettsége.
- 2.) A feladatra aktuálisan beosztható munkatárs felkészültsége.
- 3.) A digitalizáló infrastruktúra aktuális állapota.

A digitalizálás kimeneteként létrejövő dokumentumok leírása

Szöveg

A szöveg kimenete: kétrétegű pdf-fájl, amely megőrzi az eredeti dokumentum képét is, illetve felismeri a szöveget. (A kézzel írt dokumentumokat egyrétegű PDF-ben szkenneljük.)

Állókép

A fényképek, képeslapok, aprónyomtatványok esetében 600 dpi felbontású, tömörítetlen tif-képfórmátumban tárolandó az eredeti dokumentum archív-állományát vagy mesterfájlját.

Ebből kell kialakítani egy hétköznapi használatra alkalmas 300 dpi felbontású jpg-formátumot. Ez utóbbi képek az Interneten publikálásra kerülnek a *helytortenet.krudylib.hu* webhelyen található adatbázis segítségével.

Mozgóké-, videodokumentum

A Várpalotai Városi Televízió műsorarchívumából megállapodási szerződéssel a könyvtárba kerülő VHS-videokazetták digitalizálása során keletkező állományok. A digitalizálás kimenete MPEG-2 fájl-formátum.

Hangdokumentum

Viszonylag kevés, de helytörténeti szempontból rendkívül értékes dokumentumokról van szó, melyeket hangszalagokon rögzítettek. Ezeket válogatás nélkül internetes publikálásra alkalmassá tesszük. Kimenete MP3- vagy WAV-fájlformátum.

Digitalizálási eljárások, munkafolyamatok

Mivel a várpalotai kulturális közvagyon digitalizálási eljárásai a technológiai kategóriák szerint különbözőek, így a rendszertechnikai megvalósítás sem lehet egységes. Maximálisan törekszünk arra, hogy mind a technológia, mind a hardver és szoftver elemek kiválasztása során csakis szabványosított megoldásokat alkalmazzunk, mert azok megbízhatóak és költségvonzatuk kedvező. A digitalizálási és feldolgozási folyamat nem csupán a digitális másolat előállításából, hanem a dokumentum leírására szolgáló adatbázis feltöltéséből is áll. Az archívumok nyilvántartási

rendszerének alapja a dokumentumok metaadatrendszere. A szolgáltatásként biztosított keresési folyamat ezen az adatbázison fut le, és a felhasználó különböző mutatók segítségével jut el a digitalizált dokumentumhoz.

Az archiválási és szolgáltatási rendszer kialakításakor figyelembe kell vennünk, hogy a szolgáltatás platformja jellemzően az internetes megjelenítés lesz, de a munkafolyamat végzése során a digitalizált dokumentumok valós reprodukcióját is elő kell állítanunk. Az Internetre helyezett digitális képeken az intézmény vízjelét helyezzük el a további felhasználás és ellenőrzés érdekében.

A metaadatokról

A képek metaadatainak architektúrája:

Cím (ismétlődő mező)

Alcím (ismétlődő mező)

Szerző/közreműködő (ismétlődő mező)

Kiadó (ismétlődő mező)

Kiadási hely (ismétlődő mező)

Megjelenés éve

Nyomda (csak akkor töltjük ki, ha helyi nyomda kiadványáról van szó, de ilyenkor hasznos lehet!)
(ismétlődő mező)

Sorozat (ha az adott kép egy sorozat tagja) (ismétlődő mező)

Téma (kulcsszó, "címke") (ismétlődő mező)

Dokumentumtípus (választható mező, melynek értékei: fénykép, képeslap, képzőművészeti alkotás)

Formátum (JPG stb.)

Méret/terjedelem

Azonosító (leltári szám)

Leírás/ismertetés (ismétlődő mező).

Szabványos protokollok, szolgáltató rendszerek

A digitális objektumok kereshetőségét, az adatbázisok összekapcsolását és az adatok cseréjét szabványos protokollok és szolgáltató rendszerek biztosítják, amelyek közül a Könyvtár a Z39.50 szabványt használja. Mivel számos területen de facto szabványnak tekinthető az Open Archives Initiative (OAI), az adatbázisaink létrehozásakor figyelembe vesszük előírásait. Továbbá a Dublin Core szabvány¹ előírásainak megfelelő metaadatokat alakítunk ki.

¹ Összefoglaló a DC szabványról: <http://mek.oszk.hu/html/irattar/dc.htm> (Hozzáférés: 2015. szeptember 1.)

Egyéb szabályok

Jelen szabályzatot évente felül kell vizsgálni és a szükséges módosításokat végre kell hajtani.

Várpalota, 2015. szeptember 1.

Jóváhagyom:

.....
Budai László
könyvtárvezető

.....
Pappné Csóvári Zsófia
ügyvezető igazgató

: