

# Strategi for digitalisering af fysisk kulturarv

Det Kgl. Bibliotek 2018-2019

## Indledning

Det er Det Kgl. Biblioteks (KB's) vision at gøre de fysiske samlinger mere tilgængelige, anvendelige og nærværende for borgere i hele landet på tidssvarende måder<sup>1</sup>. Biblioteket vil realisere denne vision ved at udarbejde og følge en ambitiøs digitaliseringsstrategi og en brugerorienteret 5-årsplan for digitaliseringsarbejdet. Dette dokument udgør KB's strategi for digitalisering af fysisk kulturarv. Strategien er udviklet inden for rammerne af KB's mission, vision og strategi, og i tæt samspil med KB's politikker for accession, metadata, fysisk og digital bevaring, tilgængeliggørelse og formidling.

De fysiske samlinger omfatter kilometervis af værdifulde bøger, tidsskrifter, aviser, arkiver, noder, kort, billeder, lyd- og videooptagelser mm. KB varetager forvaltningen af denne kulturarv for borgerne, og det er bibliotekets opgave at sørge for, at borgerne kan udnytte disse enestående samlinger bedst muligt. Digitalisering af de fysiske samlinger spiller en central rolle for denne nyttiggørelse. Ikke alene gør digitaliseringen det muligt at give online adgang til digitale versioner af samlingerne. Den løfter også informationen fra de fysiske værker over i et digitalt vidensunivers og åbner dermed op for helt nye måder at søge efter, udforske og kombinere kulturarven på til gavn og glæde for uddannelse og forskning, oplysning og oplevelse. Digitaliseringen spiller også en væsentlig rolle i forhold til at sikre bevaringen af information på truede fysiske værker, ligesom den kan beskytte udsatte værker mod slitage og tyveri ved at stille digitale kopier til rådighed. Endelig kan digitalisering sikre, at der i det mindste findes en digital kopi, hvis et værk skulle gå tabt som følge af brand, oversvømmelse eller andre katastrofer.

## Strategiens formål

Digitaliseringsstrategien skal sikre, at KB udnytter de eksisterende rammer bedst muligt og styrke udviklingen af nye forretningsmodeller. Strategien skal således optimere udvælgelsen og prioriteringen af de fysiske samlinger, herunder styrke digitaliseringen af værker af enestående national betydning og værker truet af teknologisk forældelse eller materialenedbrydning. Den skal også effektivisere digitaliseringsprocesserne og understøtte bevaringen, tilgængeligheden og den videre formidling af de digitaliserede samlinger, så de bliver mere anvendelige og synlige for KB's brugere og borgerne generelt.

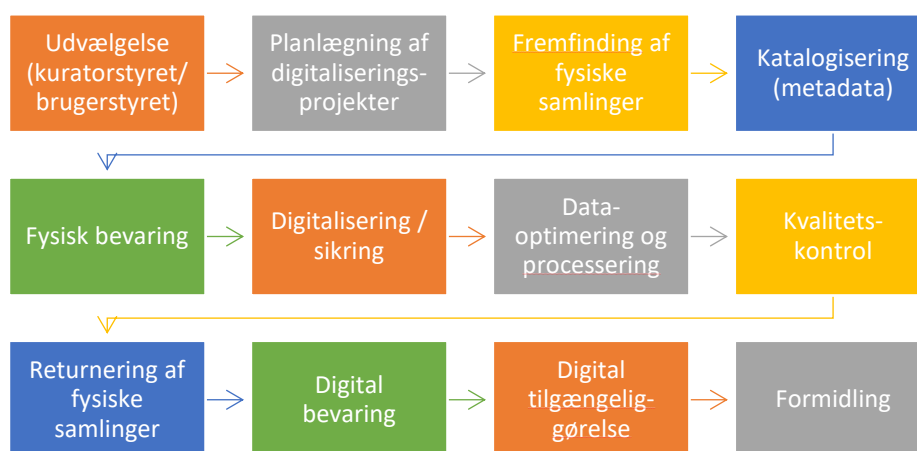
## Om digitalisering på KB

Som andre kulturarvsinstitutioner begyndte KB i den sidste halvdel af 1990'erne at digitalisere bibliotekets fysiske samlinger og gøre de digitale kopier tilgængelige på nettet. Siden da har biblioteket i takt med den teknologiske udvikling løbende udbygget og forbedret digitaliseringen og det har i dag etableret sig som et videns- og kompetencecenter for digitalisering af arkiv- og biblioteksmaterialer. Digitalisering skal her forstås som de aktiviteter, der er involverede i konverteringen fra fysisk til digitalt materiale, herunder også sikring af digital information på fysiske medier som fx USB nøgler. Figuren herunder viser en oversigt over de aktiviteter, som digitaliseringen dækker og har berøringsflader med. Aktiviteterne omfatter udvælgelse og prioritering af de fysiske samlinger, planlægning og specifikation af krav til digitaliseringen, fremskaffelse og klargøring af de fysiske samlinger, herunder katalogisering og fysisk bevaring, afklaring af rettigheder,

---

<sup>1</sup> Resultatmål 4 i Det Kgl. Biblioteks Rammeaftale 2018-2019, [http://www.kb.dk/da/kb/opgaver\\_og\\_maal/rammeaftale.html](http://www.kb.dk/da/kb/opgaver_og_maal/rammeaftale.html)

digitalisering/sikring og databehandling, berigelse med metadata, kvalitetskontrol, returnering af de fysiske samlinger til magasiner, samt levering af det digitaliserede materiale til digital bevaring og tilgængeliggørelse på KB's digitale platforme.



Digitaliseringsaktiviteterne går på tværs af organisationen og involverer medarbejdere fra alle led af samlingsforvaltningen (herunder samlingsfaglig kuratering, fysisk bevaring, digitalisering, digital bevaring og tilgængeliggørelse) samt fra IT- og administrationsområdet. Endvidere gennemføres digitaliseringen i tæt kontakt med brugere og andre eksterne interessenter.

KB råder over faste digitaliseringsservices, herunder services, hvis primære formål er at sikre bevaringen af truet information, og services, hvorigennem brugerne kan bestille digitalisering af værker. Desuden gennemfører KB løbende projekter, hvor udvalgte materialer digitaliseres. I forbindelse med planlægning af digitaliseringsprojekter udfyldes en formular, der specificerer kravene til digitaliseringen fra start til slut, og som derved tilvejebringer et godt grundlag for estimering af de ressourcer, projekterne kræver. Trækket på ressourcer til digitalisering afhænger af en række faktorer, herunder af den samling, der skal digitaliseres/sikres (omfang, materialetype og fysisk tilstand, grad af katalogisering) og af projektets krav til håndtering og bevaring af de fysiske materialer, digitalisering/sikring og efterbehandling, samt digital bevaring og tilgængeliggørelse af det digitaliserede materiale.

### Lovgrundlag for KB's samlingsforvaltning

I henhold til den danske pligtafleveringslov skal KB indsamle og bevare den del af kulturarven, der omfatter offentliggjort materiale<sup>2</sup>, og gøre det tilgængeligt for almenheden inden for rammerne af anden lovgivning, herunder ophavsretsloven og persondataloven. Ud over de pligtafleverede fysiske værker indsamler, bevarer og tilgængeliggør KB også andre værker af national betydning<sup>3</sup> ud fra en museal synsvinkel og med hjemmel i skiftende anmærkningsafsnit til KB's paragraf i Finansloven. Digitalisering udgør i dag et vigtigt redskab i denne samlingsforvaltning.

### Udvælgelse og prioritering af fysiske samlinger

Bibliotekets fysiske samlinger er omfattende i forhold til de ressourcer, der er til rådighed for digitalisering, og det er derfor nødvendigt at prioritere i hvilken rækkefølge, samlingerne skal digitaliseres. Målet er, at udvælgelsen af fysisk kulturarv sker på baggrund af klare kriterier, der både bygger på brugernes efterspørgsel (brugerstyret) og på en række samlingsfaglige hensyn til formidling og bevaring

<sup>2</sup> Film produceret med henblik på offentlig forevisning sorterer dog under Det Danske Filminstitut.

<sup>3</sup> Udredning om bevaring af kulturarven, Kulturministeriet, 2004, s. 25,

<https://kum.dk/servicemenu/publikationer/2003/udredning-om-bevaring-af-kulturarven/>

(kuratorstyret). Nogle materialer er således så truede af fysisk nedbrydning eller teknologisk forældelse, at det er nødvendigt at digitalisere/sikre dem, hvis informationen skal bevares. Kriterierne for den kuratorstyrede udvælgelse af samlinger omfatter bl.a. en vægtning af samlingsernes værdi og betydning i forhold til KB's virke, værkernes unikhed og tyvetækkelighed, hvor truede de fysiske materialer er bevaringsmæssigt, hvor efterspurgte de er i forhold til KB's målgrupper, hvor veldokumenterede samlingerne er, og hvor tilgængelige disse metadata er, om der er adgangsrestriktioner på materialet, og i hvor høj grad en digitalisering understøtter KB's øvrige aktiviteter som udlån og udstillinger.

### Fysiske materialetyper

Digitaliseringsstrategien omfatter både nationalbibliotekets og universitetsbibliotekernes samlinger, herunder digitalisering og sikring af følgende materialetyper:

- 2-dimensionale fysiske værker som tekst, noder, kort og billeder
- 3-dimensionale fysiske værker som glober og arkitekturmodeller
- Analoge audio/visuelle optagelser på fysiske lagringsmedier som valser, plader og bånd
- Digital information på fysiske medier som bånd og diske

### Forretningsmodeller for digitalisering

Digitaliseringen af bibliotekets fysiske samlinger finansieres af bibliotekets finanslovsmidler og ved hjælp af tilskud fra fonde mv. KB udbyder også digitalisering under indtægtsdækket virksomhed (IV) for eksterne kulturarvsinstitutioner og andre interessenter, og dette er med til at sikre, at KB kan udnytte digitaliseringskapaciteten bedst muligt og profitere fra stordriftsfordele. Hvor det er bevarings- og sikringsmæssigt forsvarligt samt økonomisk fordelagtigt udliciterer KB også digitaliseringsprojekter til andre offentlige eller private virksomheder.

Biblioteket indgår desuden i forskellige former for samarbejdsaftaler og partnerskaber omkring digitalisering, herunder i forsknings- og formidlingsprojekter. Brandingen af KB som videns- og kompetencecenter for digitalisering er med til at styrke bibliotekets muligheder for at tiltrække attraktive partnere og projekter.

### Strategiske mål

Digitaliseringsstrategien skal styre og sætte rammer for digitaliseringen af den fysiske kulturarv og sikre:

#### 1. **Udvikling af nye forretningsmodeller for digitaliseringsområdet**

*KB vil styrke fundraising og forretningsudvikling ved at kortlægge og analysere eksisterende forretningsmodeller og på den baggrund søge at udvikle nye modeller, bl.a. gennem nye samarbejder med eksterne fonde, partnere mv. Forretningsudviklingen skal også understøtte, at synligheden af de digitaliserede værker øges gennem kommunikation og tilgængeliggørelse af det digitaliserede materiale på eksterne platforme, fx via folkebiblioteker.*

#### 2. **Udvikling af en bruger- og bevaringsorienteret 5-årsplan for digitaliseringsarbejdet**

*KB vil maksimere mængden og kvaliteten af det digitaliserede materiale, som biblioteket bevarer og tilgængeliggør gennem en 5-årsplan for digitalisering. Målet skal nås ved at styrke udvælgelsen og prioriteringen af de fysiske samlinger, herunder øge fokus på brugernes krav til det digitaliserede materiale, og på sikringen af information på bevaringstruede materialer. Desuden skal målet opfyldes gennem organisering og effektivisering af digitaliseringsprocesserne og ved at sikre, at det digitaliserede materiale leveres i formater og strukturer forberedt til KB's platforme og værktøjer.*

## Handlingsplan for operationalisering af strategien

Tabellen herunder operationaliserer de strategiske mål for digitaliseringsstrategien ved at nedbryde dem i delmål og beskrive, hvilke indikatorer biblioteket vil bruge til at evaluere og følge op på målopfyldelsen.

Delmål	Indikatorer	Tidsplan
Delmål 1: KB vil udvikle nye forretningsmodeller for digitalisering. Målet er dels at konsolidere forretningsområdet ved at udvide samarbejdet med eksisterende partnere og tiltrække flere IV opgaver. Dels at facilitere udviklingen af nye forretningsideer, der styrker digitaliseringen, fx gennem samarbejde og partnerskaber med andre nationale og internationale institutioner.	Kortlægning af mulige forretningsmodeller for digitalisering.	1. kvartal 2019
	Udvælgelse og implementering af de mest nyttige forretningsmodeller.	3. kvartal 2019
Delmål 2: KB vil gennemføre digitaliseringsprojekter på basis af en samlet bruger- og bevaringsorienteret 5-årsplan.	5-årsplan for digitalisering.  Beskrivelse/specifikation af alle digitaliseringsprojekter.  Antal digitaliserede værker/enheder pr. år.	4. kvartal 2018
Delmål 3: KB vil udvælge og prioritere samlinger til digitalisering på baggrund af klare kriterier, baseret på samlingsfaglige hensyn (herunder til bevaring og formidling) og brugernes efterspørgsel.	Metode til kuratorstyret udvælgelse og prioritering af fysiske samlinger.	2. kvartal 2019
Delmål 4: KB vil så vidt muligt levere de værker brugerne efterspørger digitalt frem for fysisk. Biblioteket vil gøre det enkelt for brugerne at se, om et værk allerede er digitaliseret og bestille digitalisering af værker.	Funktion i bibliotekssystemet der gør det muligt at indsætte en reference til det digitaliserede værk i posten for det fysiske værk (som i DOD workflowet).  Funktion til håndtering af brugerbestillinger (digiorder).	4. kvartal 2019
Delmål 5: KB vil udvikle en effektiv organisation omkring digitaliseringsarbejdet på tværs af KB's afdelinger i Aarhus og København, og på tværs af de afdelinger, som bidrager til digitaliseringen.	Organisationsdiagram for digitaliseringsområdet.  Etablering af et tværgående udvalg til koordinering af digitaliseringsarbejdet.	4. kvartal 2018
Delmål 6: KB vil styre digitaliseringsprojekter mere effektivt ved at etablere et workflow management system (WMS), der specificerer alle trin i digitaliseringsprocessen, hvem der er ansvarlig for de enkelte trin og hvor i processen de enkelte projekter/værker befinder sig. WMS'et skal desuden sikre bedst mulig integration af de enkelte processer.	Test af WMS.	1. kvartal 2019
	Etablering af WMS.	2. kvartal 2019

<p><b>Delmål 7:</b> KB vil effektivisere digitaliseringsarbejdet ved at følge internationale standarder og best practice for området. Effektiviseringen skal bl.a. sikre at fil- og metadataformater lever op til de krav, der stilles i forhold til digital bevaring og tilgængeliggørelse af det digitaliserede materiale, og til den videre formidling af materialet. Standardiseringen skal endvidere sikre, at metadatakemaerne mapper til de dominerende søgemaskiner, som fx Google, så det digitaliserede materiale opnår bedst mulig eksponering.</p>	<p>Specifikation af alle formater, herunder metadata- og filformater, der benyttes i forbindelse med digitaliseringsarbejdet.</p> <p>Benyttelse af IPTC eller lignende metadatastandarder, der er indekserbare i søgemaskiner som Google.</p>	<p>4. kvartal 2019</p>
<p><b>Delmål 8:</b> KB vil øge kvaliteten af det digitaliserede materiale ved brug af teknikker til automatisk metadataberigelse.</p>	<p>Kortlægning af og udvælgelse af metoder til tekstgenkendelse, transskribering, og andre teknikker til automatisk metadataberigelse.</p>	<p>4. kvartal 2019</p>
<p><b>Delmål 9:</b> KB vil sikre kvaliteten af det digitaliserede materiale ved kontrol af digitaliseringssystemer, arbejdsgange og det digitaliserede materiale.</p>	<p>Beskrivelse af kvalitetssikringsprocedurer.</p> <p>Etablering af kvalitetskontrol.</p>	<p>2. kvartal 2019</p>
<p><b>Delmål 10:</b> KB vil gøre det nemmere for brugerne at anvende og kombinere de digitaliserede værker med andre datakilder. Brugen skal respektere gældende lovgivning, men i øvrigt være så åben som muligt og sikre bedre brugerinvolvering, fx via crowd sourcing og andre brugergruppeinitiativer.</p>	<p>Integration mellem WMS og forvaltningsapplikationer.</p>	<p>4. kvartal 2019</p>