



International Federation of Library Associations and Institutions

IFLA Professional Reports, Nr. 85

Richtlinien für Audiovisuelle und Multimedia-Materialien in Bibliotheken und anderen Institutionen

By Bruce Royan, Monika Cremer

Deutsche Übersetzung von Monika Cremer, Peter Franzke, Heinz Fuchs und Birgit Wiegandt.

© Copyright 2004 International Federation of Library Associations and Institutions

Richtlinien für Audiovisuelle und Multimedia-Materialien in Bibliotheken und anderen Institutionen / By Bruce Royan, Monika Cremer
Deutsche Uebersetzung von Monika Cremer, Peter Franzke, Heinz Fuchs und Birgit Wiegandt.

The Hague, IFLA Headquarters, 2004. – 53p. 30 cm. – (IFLA Professional Reports : **85**)

ISBN 90-70916-00-2

ISSN 0168-1931

1.	Hintergrund	4
2.	Allgemeine Bemerkungen	6
3.	Ziel der Richtlinien	8
4.	Organisation und Verwaltung	9
	• Personal	9
	• Aus- und Weiterbildung	9
	• Etat/Budget	10
5.	Erwerbung und Pflichtexemplar	11
6.	Copyright	12
7.	Katalogisierung und bibliographischer Zugang	13
8.	Archivierung und Speicherung	15
9.	Digitalisierung und Bestandserhaltung	17
10.	Internet	19
11.	Benutzerdienste	20
12.	Kooperation	22
13.	Referenzquellen	23
14.	Beispielhafte Liste audiovisueller Datenträger	24

1. Hintergrund

Diese Richtlinien für audiovisuelle und Multimedia-Materialien in Bibliotheken aller Art und anderer entsprechender Institutionen, sind das Ergebnis vieler Jahre der Beratung und gemeinsamer Anstrengungen.

Schon 1972 unterstrich das UNESCO Public Library Manifesto die Notwendigkeit, audiovisuelle Medien in Öffentlichen Bibliotheken anzubieten, sowohl für Kinder als auch für Erwachsene. Im folgenden Jahr wurde ein Round Table für audiovisuelle Materialien in der IFLA geschaffen, für alle "Nichtbuchmaterialien", oder – gemäß einer anderen Definition – alle Dokumente, die für die Benutzung eine bestimmte Ausstattung erfordern, zu behandeln.

1982 wurde dieser Round Table gebeten, Standards für die Bereitstellung von audiovisuellen Materialien¹ und die notwendige Ausstattung in Öffentlichen Bibliotheken zu erarbeiten, und die erste Ausgabe der IFLA Richtlinien entstand. Eine zweite, überarbeitete Ausgabe war für 1987 geplant, wurde aber niemals publiziert.

Der Erfolg neuer Dienstleistungen in Bibliotheken wie Multimedia-Dokumente (CD-I and CD-ROM) und Multimedia-Onlinedienste zeigt eine Evolution von audiovisuellen Dokumenten, seitdem sie verschiedene audiovisuelle Medien in elektronischer Form anbieten. Der Round Table änderte daher 1996 seinen Namen in Round Table für AV-Medien und Multimedia (Round Table on Audiovisual and Multimedia). 1999 wurde der Round Table für AVM umgewandelt in die AV-Medien und Multimedia-Sektion.

Die technische Revolution in den Bibliotheken zeigte die Notwendigkeit nicht nur für eine Namensänderung, sondern auch für eine Revision der IFLA Richtlinien. 1997 schlug der Round Table für AVM ein kleines Projekt zur Überarbeitung des alten Textes sowie ergänzender Materialien zu einer Zusammenstellung von Richtlinien für audiovisuelle und Multimedia-Dienstleistungen in Öffentlichen Bibliotheken vor. Doch es stellte sich heraus, dass dieses einjährige Projekt durch eine Person alleine nicht zu bewältigen war, aber den Rahmen für zukünftige Arbeiten bilden konnte. 1999 stimmte das Coordinating Board der IFLA Division VI einem weiteren Projekt zu, eine Zusammenstellung von Richtlinien für AV-Materialien und Multimedia für alle Arten von Bibliotheken und anderer Institutionen von einem Team² der Mitglieder der neuen AVM Sektion erstellen zu lassen.

Der Umfang des Projektes wurde über die Öffentlichen Bibliotheken hinaus ausgedehnt in Anerkennung der Tatsache, dass Informations- und Kommunikationstechnologien die traditionellen Unterscheidungen zwischen Öffentlichen, Wissenschaftlichen, Nationalen und Spezialbibliotheken durchbrechen, soweit es sich um die Handhabung der Medien und den Zugang zu ihnen handelte. Die Arbeit des Teams wurde nichtsdestoweniger von der Diskussion auf der IFLA 2000 über den Entwurf der überarbeiteten IFLA Richtlinien für Öffentliche Bibliotheken beeinflusst in Bezug auf audiovisuelle und Multimedia-Materialien: "to bridge the gap between the information rich and the information poor it has also to provide access to the necessary equipment, e.g. information technology, microform readers, tape recorders, slide projectors and equipment for the visually handicapped."

¹ In der Folge: AV-Materialien

² Monika Cremer (Deutschland), Pierre-Yves Duchemin (Frankreich), Joelle Garcia (Frankreich), Marty Kesselmann (USA)

Der erste Entwurf der vorliegenden Richtlinien wurde in einem Workshop auf der IFLA Konferenz 2001 in Boston vorgestellt. Das Team erhielt dort eine Reihe von Verbesserungs- und Ergänzungsvorschlägen. Ein zweites Arbeitstreffen musste wegen des überladenen Programms der IFLA 2002 in Glasgow verschoben werden. Der neue Entwurf wurde online im IFLANET veröffentlicht und auch innerhalb der IFLA und anderen fachlichen Bereichen sowie Fachkollegen zur Kommentierung geschickt.

Im Juli 2003 wurde ein zweiter Entwurf der Richtlinien veröffentlicht, der alle Kommentare enthielt, die das Team bis dahin erhalten hatte. Der Entwurf wurde im AVMS Newsletter veröffentlicht. Die aktuelle Version basiert auf diesem Entwurf und wurde von den Berichterstattem³ auf einem Workshop in Berlin am 7. August als Teil der IFLA 2003 Konferenz fertiggestellt.

³ Bruce Royan (Vereinigtes Königreich), Monika Cremer (Deutschland), Livia Borghetti (Italien), Kirsten Rydland (Norwegen), James Turner (Kanada), Gregory Miura (Frankreich)

2. Allgemeine Bemerkungen

Eine ständig wachsende Menge von Informationen, die sowohl die Ausbildungs- und Freizeitinteressen als auch die Informationsbedürfnisse umfasst, wird zum großen Teil in audiovisuellen und elektronischen Formaten produziert. Der Zugang zu diesen Materialien sollte so offen und frei sein wie der Zugang zu gedruckten Materialien.

Audiovisuelle Medien sind Teil unseres kulturellen Erbes und enthalten eine große Menge von Informationen, die für die zukünftige Nutzung bewahrt werden müssen. Die große Bandbreite an Medienformen in der Gesellschaft sollte sich in den Dienstleistungen widerspiegeln, die Bibliotheken ihren Nutzern anbieten.

Bibliothekare sind Informationsanbieter und sollten darauf achten, dass das Informationsangebot in solchen Formaten angeboten wird, die den unterschiedlichen Bedürfnissen der verschiedenen Nutzergruppen am besten entsprechen. Jedes Format muss klar charakterisiert sein. Eine Bibliothek soll der Gemeinschaft dienen und muss daher den Bedürfnissen aller Mitglieder dieser Gemeinschaft entgegenkommen, den alten und den jungen Menschen, den Talentierten und den Behinderten, den Begabten und den zurückgebliebenen oder benachteiligten Mitgliedern der Gesellschaft.

AV-Materialien können auch Teile der Gesellschaft erreichen, auf die die traditionellen Druckerzeugnisse wenig Einfluss haben, die z.B. vor der Nutzung gedruckter Werke zurückschrecken, und für jene, die sehbehindert sind oder andere Behinderungen haben.

In den Entwicklungsländern kann die Bereitstellung von audiovisuellen Materialien und der dazugehörigen Ausstattung von größerer Wichtigkeit sein als das gedruckte Wort, da die Lesefähigkeit nicht so stark entwickelt ist und gesprochene und visuelle Ausdrucksformen für die Kommunikation eine herausragende Bedeutung haben.

Die Nachfrage nach Bildern, Filmen und Tonaufzeichnungen für die eher traditionellen nicht-elektronischen audiovisuellen Träger wird weiter bestehen neben den wachsenden Möglichkeiten des Internet. Multimedia und computerbasierte Information haben zu einer großen Verbreitung von AV-Materialien in Bibliotheken beigetragen. Nahezu jeder Bibliotheksbenutzer oder -besucher ist ein potentieller Nutzer von audiovisuellen und multimedialen Materialien wie auch von Druckwerken.

Der Zugang zum Internet sollte den Benutzern unentgeltlich angeboten werden. Die Bibliothek arbeitet als Informationsnavigator für Menschen, die nach einem Zugang zu neuen Medien suchen, und stellt sicher, verlässliche Informationen zu liefern.

Unter keinen Umständen sollten audiovisuelle Materialien als zusätzliches Luxusangebot angesehen werden. Sie sollten vielmehr ein selbstverständlicher Bestandteil in einem voll integrierten Bibliotheksangebot sein.

Bibliotheken sind in einer besonderen Situation, da sie mit allen Arten von Materialien umgehen müssen, einschließlich gedruckter, audiovisueller, elektronischer (Internet) und Multimedia-Materialien. Bibliothekare sollten sich des Potentials audiovisueller und multimedialer Formate als Quellenmaterial bewusst sein und sie in ihre Sammlungen einfügen. Der Umfang von AV- und Multimedia-Materialien in der Bibliothek wird von den Bedürfnissen der Benutzer abhängen, wie das auch für gedruckte Materialien gilt, ebenso von dem Ausmaß

ihrer Aktivitäten und besonderer Verantwortung, zum Beispiel im Bereich der allgemeinen Ausbildung oder auch der Versorgung von Bibliotheksdienstleistungen für Schulen.

3. Umfang der Richtlinien

In diesem Dokument werden die Begriffe audiovisuell und Multimedia für den Inhalt von Sammlungen aller Art in Bibliotheken und Informationsdiensten benutzt, die Tondokumente, Bilder und Multimedia betreffen.⁴ Alle Bereiche, die mit Ton, unbewegten und bewegten Bildern sowie Multimedia-Dokumenten und -Dienstleistungen (wie z.B. Kinderbibliotheken und Sprachlernzentren), Bestandsentwicklung, Katalogisierung, Erhaltung und Zugang (auch via Internet) zusammenhängen, werden behandelt.

Definitionen

Audiovisuell

Bezieht sich auf Bilder und/oder Tonaufzeichnungen.

Audiovisuelle Materialien

Alle Objekte, die mit Ton und/oder bewegten und/oder unbewegten Bildern aufgezeichnet werden.

Multimedia

Enthält zwei oder mehrere audiovisuelle Ausdrucksformen, z.B. Ton und Bild, Text und animierte Graphiken.

Interaktive Multimedia

Multimedia, in dem Ablauf und/oder die Eigenschaft seiner Darstellung unter der Mitwirkung des Benutzers stattfindet.

Trägermaterialien

Ton, unbewegte und bewegte Bilder, und Multimedia können in analogen und digitalen Formaten auf einer Vielfalt von Trägermaterialien vorhanden sein. Diese Richtlinien enthalten in Kapitel 14 eine beispielhafte Liste audiovisueller Datenträger / Medien.

⁴ Mikroformen sind in diesen Richtlinien nicht enthalten.

4. Organisation und Verwaltung

Personal

Die Handhabung von AV- und Multimedia-Ressourcen erfordert sowohl Spezialkenntnisse als auch eine entsprechende Ausstattung.

Alle Bibliothekare sollten sich über den Stellenwert von AV- und Multimedia-Ressourcen bewusst sein und die Bereitstellung solcher Materialien und Ausstattung als selbstverständlichen Aspekt der Bibliotheksdienstleistungen ansehen. Die Verantwortlichkeiten und Funktionen in Bezug auf AV- und Multimedia-Ressourcen sollten innerhalb der Organisation der Bibliothek klar definiert sein.

In großen Bibliotheken ist es sicherlich notwendig, speziell ausgebildete Bibliothekare im Benutzungsdienst für AV- und Multimedia-Materialien einzusetzen. Doch auch in kleineren Institutionen sollten ein oder mehrere Mitarbeiter für die Koordination und Beratung bei der Bereitstellung von AV- und Multimedia-Dienstleistungen verantwortlich sein. Wo immer es möglich ist, sollten sie von technischem Personal (intern oder extern) unterstützt werden. Das Bibliothekspersonal wird besondere technische Fachkenntnisse benötigen, je nach der Ausrichtung der Bibliothek. Kenntnisse über die Medienmärkte und -produkte sind notwendig und zunehmend wird auch die Vernetzung mit anderen Bibliotheken hilfreich sein.

Es ist wünschenswert, in jedem Land eine Institution zu haben, die Weisungskompetenz für die Praxis im Umgang mit AV-Materialien übernimmt.

Ausbildung und Fortbildung

Ausbildungsstätten für Bibliothekare und Informationsspezialisten sollten sicher stellen, dass alle Studenten sich der Bedeutung von AV und Multimedia in Bibliotheken bewusst werden. Vertiefende Kurse für spezielle Aspekte sollten denen angeboten werden, die sich weiter qualifizieren möchten.

Die Ausbildungspläne sollten die Erfahrungen von Bibliothekaren und anderen Spezialisten berücksichtigen, die bereits mit solchen Materialien umgehen. Die Notwendigkeit zur Fortbildung besteht in diesem Bereich aus drei gleichwertigen und untrennbaren Aspekten: dem inhaltlichen, dem juristischen und dem technischen.

Einige wenige Länder haben Ausbildungsprogramme für Bibliothekare, die speziell mit AV und Multimedia in der Bibliothek arbeiten möchten. In Australien z.B. bietet die University of New South Wales, School of Information Systems, Technology and Management, eine Ausbildung für AV-Management an, während in den USA die University of California Los Angeles einen Masterstudiengang für Bewegtbilderarchive anbietet. Einige Länder bieten Ausbildungen für Musikbibliothekare an und Kurse für Bibliothekare im Kunstbereich. Natürlich wird ein großer Teil der Ausbildung der Informationstechnologie gewidmet, aber diese ist mehr auf das Arbeiten mit Computern ausgerichtet als auf die Arbeit mit eher traditionellen AV-Materialien.

Ebenso wichtig wie für Bibliothekare die Kenntnisse in Literatur, sind für Mitarbeiter im Bereich AV-Medien Kenntnisse über Filme, Kunst, Musik, usw..

Ständige Fortbildung ist besonders für Medienspezialisten notwendig, da die Techniken und Produkte sich ständig verändern. In den Programmen der Berufsverbände, der Ausbildungsstätten und anderer verwandter Organisationen sollte das angeboten werden. Solche Programme können international, national, regional oder lokal organisiert sein.

Budget

Ein festes Budget für Bestandsaufbau, Ausstattung, regelmäßige Wartung, Lagerung, Reparaturen und Ersatz der Hardware ist notwendig. Dies sollte ein bestimmter Prozentsatz des Etats der Bibliothek für Neuerwerbungen und Ausstattung sein, entsprechend der Größe der Sammlungen.

Der Etatansatz sollte jedes Jahr im Hinblick auf den schnellen Wechsel bei den neuen Technologien überprüft werden (eine Amortisationsrate von 5 Jahren ist hierfür viel zu lang).

5. Erwerbung und Pflichtexemplar

Alle Bibliothekare, unabhängig von ihrem Aufgabengebiet innerhalb einer Bibliothek, sollten sich der Bedeutung von AV- und Multimedia-Formaten als Quellenmaterialien bewusst sein und sie in ihre Bestandsentwicklungsüberlegungen einbeziehen.

Die Bestandsentwicklungspolitik der Bibliothek sollte ausdrücklich „Neue Medien“ enthalten. Es müssen Prioritäten und Auswahlkriterien für diese Quellen gesondert erstellt werden, die von Format zu Format variieren können. Diese Kriterien sollten Grundlage für die Bestandsentwicklung sein.

Die hergebrachten Erwerbungsmodalitäten für gedruckte Materialien sind hier oft nicht brauchbar. Spezielle rechtliche Kenntnisse und Kenntnisse des Marktes sind erforderlich. Ein ähnliches Spezialwissen wird auch für die Erwerbung von geeigneter Hardware benötigt.

Das regionale, nationale und internationale Vertriebsnetzwerk ist sehr unterschiedlich und bisweilen schlecht organisiert. Bibliotheken sollten in diesem Bereich zusammenarbeiten, um eine Auswahlliste von verlässlichen Lieferanten für jeden Materialtyp zu erstellen.

In vielen Institutionen ist es üblich, eine Sammlung von in der Region entstandenen Materialien zu schaffen (z.B. Filme, Videokassetten, mündliche Überlieferungen und Musik). Das ist eine ausgezeichnete Art und Weise, solche Materialien aufzubewahren und sie einer breiteren Öffentlichkeit unter Beachtung des Urheberrechts zugänglich zu machen.

Ein Weg, Sammlungen von AV- und Multimedia-Dokumenten aufzubauen, besonders für ältere und seltene Materialien, ist die Schenkung. Allerdings sollte man sich dabei bewusst sein, dass die Urheberrechtsfragen anders als bei gedruckten Materialien sein können.

Die Vielfalt bei der Pflichtexemplargesetzgebung und ihrer Anwendungen von Land zu Land sind immens. Sie variieren vom Nichtvorhandensein bis zur kompletten Einbeziehung aller Materialien, manchmal sogar von Online-Materialien. Ähnlich ist es mit der Handhabung solcher unterschiedlicher Deposita durch die Institutionen, einschließlich der nationalen und regionalen Bibliotheken, spezieller Agenturen, audiovisueller und multimedialer Archive, Universitätsbibliotheken und Spezialbibliotheken. Wo das Pflichtexemplarrecht besteht, gibt es ein allgemeines Bedürfnis, seine Vorteile und Anwendungen zu fördern.

Das Recht auf den Zugang und die Nutzung solcher deponierten Materialien sollte nur dann eingeschränkt werden, wenn es eine rechtliche Auflage dafür gibt.

6. Copyright und Lizenzen

Auf dem Gebiet der Rechte auf das geistige Eigentum bestehen besondere rechtliche Bedingungen in Bezug auf Ton und bewegte Bilder (Film, Video, DVD u.a.). Ganz unabhängig vom Copyright des Autors oder des Komponisten gibt es die Rechte der Produzenten und der Künstler/Darsteller, insbesondere bei audiovisuellen Medien. Die Bibliotheken haben ein besonderes Interesse an den Ausleihrechten. Die rechtliche Situation muss für jedes Objekt in der Sammlung klar geregelt sein.

Lizenzfragen sind von großer Wichtigkeit. Lizenzbeschränkungen für jedes Medium sollten ständig überwacht und überprüft werden.

Die Institutionen sollten versuchen, die Produzenten zu überzeugen, eine Modell-Lizenz zu akzeptieren (wie sie z.B. vom Council on Library and the Information Resources und der Digital Library Foundation gefördert wird), um endlose und schwierige Verhandlungen⁵ mit einer Reihe von unterschiedlichen Produzenten zu vermeiden.

Es mag zuweilen angebracht sein, eine einmalige, parallele Sammlung von Dokumenten anzulegen, für die Lizenzen mit weitergehender Nutzung erreicht werden konnten, z.B. für die Ausleihe oder die öffentliche Aufführung. Auch eine zeitlich begrenzte Nutzung einer Sammlung kann für die Bibliothek von Interesse sein.

Copyright und Aufführungsrechte sind normalerweise nicht unter der Kontrolle einzelner Bibliotheken. Die Bibliothek muss sich auf die nationale und internationale Gesetzgebung und auf Organisationen wie IFLA, IASA und EBLIDA verlassen können, die auf diese Dinge achten. Institutionen sollten als erste Adresse ihren eigenen Bibliotheksverband ansprechen.

⁵ <http://www.library.yale.edu/~license/modlic.shtml>

7. Katalogisierung und bibliographischer Zugang (Zugriff?)

AV- und Multimedia-Materialien sollten ein natürlicher Bestandteil der Nationalbibliographie eines Landes sein.

AV- und Multimedia-Materialien erfordern besondere Kenntnisse bei der Katalogisierung. Grosse Anstrengungen wurden von Organisationen wie IFLA, FIAF, IASA und anderen unternommen, um internationale Katalogisierungsregeln dafür aufzustellen. Die formale und inhaltliche Erschließung in der Bibliothek sollte die anerkannten und gemeinsam genutzten Standards bei der schwierigen Arbeit der Indexierung / Erschließung solcher Materialien anwenden.

Allgemeine Regeln für die sachliche Indexierung sollten genutzt werden.

Als allgemeine Regel sollte gelten, dass diese Ressourcen im Gesamtkatalog der Bibliothek enthalten sind, um den Benutzern das Maximum an Information zu bieten. Unabhängig davon können zusätzliche, unterschiedliche "Zugänge" (Einstiegspunkte) für AV- und Multimedia-Materialien in Betracht gezogen werden, wobei die Katalogeintragungen technische Informationen und Informationen über die rechtlichen Bedingungen für die Nutzung enthalten. In einigen Fällen kann es förderlich sein, wenn ein zusätzlicher Katalog für AV-Sammlungen vorhanden ist.

Katalogisierungsregeln:

Die folgende Liste von internationalen und einigen nationalen Katalogisierungsregeln kann hilfreich sein:

Anglo-American Cataloguing Rules. Prepared under the direction of the Joint Steering Committee for Revision of AACR, a committee of the American Library Association ... [et al]. 2nd ed., 2002 revision. Ottawa: Canadian Library Association, 2002. (loose-leaf) (Co-published by the Chartered Institute of Library and Information Professionals and the American Library Association)

Association Française de Normalisation. *Normes de catalogage. Domaine 164 : Documentation*

http://planete.afnor.fr/v3/espace_normalisation/programmesnormalisation/22-164.htm

Association for Recorded Sound Collections. Associated Audio Archives Committee. *Rules for Archival Cataloging of Sound Recordings*. Rev. [s.l.]: ARSC, 1995. x, 60 p.
<http://www.arsc-audio.org/Publications.html>

Deutsches Bibliotheksinstitut. *Regeln für die alphabetische Katalogisierung von Nichtbuchmaterialien [RAK-AV]*. Berlin : DBI. 1996.

Die Deutsche Bibliothek: RAK-NBM-Präzisierungen. Frankfurt/M. 2001.

ftp://ftp.ddb.de/pub/rak-nbm/NBM_Präzisierungen.pdf

Die Deutsche Bibliothek. Arbeitsstelle für Standardisierung: Empfehlungen für „Continuing integrating resources“. Frankfurt/M. 2002.

ftp://ftp.ddb.de/pub/rak-nbm/Empfehlungen_CIR.pdf

Rules for Bibliographic Description [Russian Cataloguing Rules, RCR]. Moscow, 1986.

Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas. *Reglas de catalogación*, 1.a ed., 2.a reimpresión con correcciones Madrid: 1988.

Fédération Internationale des Archives du Film (FIAF). *The FIAF Cataloguing Rules for Film Archives*. Compiled and edited by Harriet W. Harrison for the FIAF Cataloguing Commission. München: Saur, 1991. xvi, 239 p.

American Library Association. *Guidelines for Bibliographic Description of Interactive Multimedia*. The Interactive Multimedia Guidelines Review Task Force, Laura Jizba ... [et al] Chicago, Ill.: American Library Association, 1994. xi, 43 p.

International Association of Sound and Audiovisual Archives. *The IASA cataloguing rules : a manual for description of sound recordings and related audiovisual media*. IASA 1998.
<<http://www.iasa-web.org/icat/>>

International Federation of Library Associations and Institutions. *ISBD (NBM): International Standard Bibliographic Description for Non-Book Materials*. Recommended by the ISBD Review Committee, approved by the Standing Committee of the IFLA Section on Cataloguing. Revised ed. London: IFLA, 1987. vii, 74 p.

International Federation of Library Associations and Institutions. *ISBD (ER): International Standard Bibliographic Description for Electronic Resources*. Recommended by the ISBD (CF) Review Group. Revised from the ISBD (CF) International Standard Bibliographic Description for Computer Files. München: Saur, 1997. x, 109 p.

Functional Requirements of Bibliographic Records. Final report. München: Saur, 1998. (UBCIM Publications – N.S. Vol.19)
www.ifla.org/VII/s13/frbr/frbr.pdf

International Standards Organisation. 15706, *Information and documentation – International Standard Audiovisual Number (ISAN)*. Geneva: ISO, 2002. v, 12 p.

8. Archivierung und Aufbewahrung

Da die unterschiedlichen Bibliothekstypen sehr verschiedene Verpflichtungen auf diesem Gebiet haben (von Nationalbibliotheken, die für die Ewigkeit aufbewahren, bis zu kleinen Bibliotheken, die nur ihren Nutzerdienstleistungen verpflichtet sind), kann die Vorgehensweise in Bezug auf Archivierung und Aufbewahrung hier nur allgemeiner Natur sein.

Bibliotheken müssen die physischen und chemischen Eigenschaften der Originaldokumente sichern, um diese Informationen zu bewahren, damit bei der Wiedergabe, der Digitalisierung oder beim Datentransfer die Daten in derselben oder ähnlicher Qualität wiedergegeben werden wie bei ihrer Aufnahme.

Die Aufbewahrungsbedingungen für AV- und Multimedia-Datenträger verlangen besondere Aufmerksamkeit. Schmutz, Staub, Luftverschmutzung und übermäßige oder wechselnde Temperaturen und Feuchtigkeit können Beschädigungen verursachen. Die Lebenserwartung von CDs und Tonbändern hängt direkt von der Temperatur und Feuchtigkeit ab, bei der sie gelagert werden. Die Trägermaterialien sollten speziell gelagert werden, entsprechend ihrer chemischen Beschaffenheit (z.B. Magnetbänder, Schellackplatten, Vinylschallplatten, optische Platten), um eine angemessene Temperatur und Feuchtigkeit zu gewährleisten. Feuerschutzbestimmungen sind zu beachten. Magnetische Medien wie Video und Audiotonbänder sollten von magnetischen Feldern ferngehalten werden.

Die Lagerungsbehältnisse selbst variieren in Größe und Form entsprechend der Vielfalt der Trägermaterialien. Das hat Auswirkungen auf die Organisation der Lagerbereiche, ähnlich wie bei der Lagerung von gedruckten Dokumenten. Es beeinflusst auch die Entscheidung über den freien Zugang oder die Magazinierung.

Für Archivierungszwecke dürfen Kennzeichnungen auf den Datenträgern nicht das Medium selbst in Mitleidenschaft ziehen. Die Beschriftung einer CD oder DVD mit traditionellen Tinten oder Aufklebern sollte vermieden werden. Es gibt verschiedene Lösungen, wobei keine bisher als vollkommen zuverlässig gelten kann: z.B. Spezialtinte, die rasch trocknet, oder ein Verfahren, mit dem durch einen Laserstift Gravuren auf das mittlere blanke Areal der Scheibe aufgetragen werden.

Der Grad der Abnutzung auf den originalen Trägermaterialien sollte regelmäßig überprüft werden, um unwiederbringliche Verluste zu verhindern. Bei Platten ist diese Prüfung hauptsächlich visueller Art: das Ziel ist es, Beeinflussungen durch Feuchtigkeit, Abnutzung usw. zu erkennen. Bei Bändern ist es notwendig das Tonsignal zu prüfen, um Entmagnetisierung, Tonaussetzer- oder -schwankungen usw. zu erkennen. Bei optischen Platten gibt das Lesegerät keine zuverlässige Information über eventuelle Datenverluste, da häufig eine automatische Fehlerkorrektur beim Abspielen greift. Hier sollte mit einem Fehler-Analyse-Programm geprüft werden.

Die Archivierungsmethode jeden Datenträgers sollte auch die zukünftigen Anforderungen an technischer Ausstattung für den Zugriff auf die Informationen berücksichtigen, um die weitere Nutzung zu ermöglichen.

Jede Bibliothek kann Rat von den audiovisuellen Archiven oder z.B. von der IASA zu Lagerungsfragen erhalten. Die IFLA arbeitet mit anderen nichtstaatlichen Organisationen wie IASA, FIAT, FIAF, ICA und UNESCO im Coordinating Council of Audiovisual Archives

Associations zusammen. Die Sektion für AV und Multimedia vertritt die IFLA im CCAA, neben der IFLA-Zentrale.

Die Notwendigkeit der Zusammenarbeit der Bibliotheken in diesem sehr komplexen Bereich ist offenkundig und sollte ausgebaut werden. Nationale Zusammenarbeit ist nötig, um diese Probleme zu lösen.

9. Digitalisierung und Erhaltung

Bibliotheken, die die Erhaltung von AV- und Multimedia-Materialien in Erwägung ziehen, sollten sich der Standards der Entwicklung bewusst sein, und sich an Modelle von Institutionen halten, die für ihre vorbildliche Praxis auf diesem Gebiet anerkannt sind.

Die Erhaltung des Langzeitzugriffs auf einzelne analoge Materialien bedeutet auch das Kopieren der Information auf den gleichen oder einem anderen Träger. Die Probleme des Copyrights müssen bei solchen Kopiervorgängen beachtet werden.

Die bevorzugte Kopierart von solchen Informationen ist heute die Digitalisierung. Der deutliche Mehrwert für den Benutzer muss klar erkennbar sein, um die hohen Kosten der Digitalisierung zu rechtfertigen (z.B. durch verbesserte Sacherschließung).

Es gibt Organisationen, die sich auf die Digitalisierung von Video- und Audio-Dokumenten spezialisiert haben. Vor Beginn der Digitalisierung muss geprüft werden, ob das Dokument nicht anderswo schon digitalisiert wurde, und ob die Bibliothek oder Institution sich vergewissert hat, ob Urheberrechtsbeschränkungen bestehen. Solche Prüfungen sind oft sehr schwierig und ein Hindernis beim Vorankommen, aber absolut notwendig. Es ist nützlich, bei gemeinsamen Digitalisierungsprojekten zusammen zu arbeiten, um die Kosten zu senken und um sicher zu gehen, dass jedes Dokument nur einmal digitalisiert wird.

Der Transfer von analogen zu digitalen Formaten kann schwierig sein und ist oft mit einem gewissen Verlust an Informationen verbunden. Diese Technologien werden sich in Zukunft besonders bei der Reproduktion der Eigenschaften des Originals verbessern.

Der archivalische Transfer vom alten auf ein neues Format muss ohne subjektive Eingriffe oder vermeintliche Verbesserungen geschehen. Das ist nur annehmbar, wenn der Zugang zu den Benutzungskopien erleichtert wird und ein besser hörbares oder sichtbares Ergebnis erzielt werden kann. In beiden Fällen müssen alle angewandten Parameter und Prozeduren dokumentiert werden. Metadaten müssen dem Dokument hinzugefügt werden, die alle notwendigen technischen Informationen enthalten; Kompression, Umfang der Dateien, Pixel, Formate usw.

Für die Erhaltung von digitalisierten oder original digitalen Dokumenten gibt es eine Vielfalt von Hardware-Standards, Betriebssystemen, physischen Trägermaterialien oder Anwendungsprogrammen. Mehrere Lösungen für den Langzeitzugriff wurden untersucht:

”**Konversion**” ist der Transfer eines Dokuments von analoger Form zu digitalisierter Form, z.B. die Erzeugung einer digitalen Textdatei von einem Papierdokument durch Nutzung eines Scanners, um zuerst ein Bild der Seiten zu erzeugen und dann durch optische Zeichenerkennungssoftware (OCR) eine digitale Datei zu erzeugen.

”**Refreshing**” ist das Kopieren eines Dokuments auf einen ähnlichen Datenträger um die Zerstörung des Dokuments durch Alterung des originalen Datenträgers zu verhindern. Dabei kann es sich um analoge oder digitale Dokumente handeln.

“**Migration**” zielt darauf ab, die Nutzbarkeit einer digitalen Datei durch Abspeichern auf eine neuere Softwareversion zu erhöhen, oder durch Abspeichern in einem anderen Softwareprogramm, das aktueller ist oder offene Standards einhält.

“Emulation” ist die Nachbildung von Software, die frühere Hard- und Software simulieren kann. Durch Nachahmung früherer Computer- und Software-Abläufe können digitale Dokumente, die in früheren Formaten gespeichert wurden, weiter benutzt werden.

Eine umfassende Zusammenstellung von „*Guidelines for Digitization Projects*“ wurde von der IFLA veröffentlicht⁶.

⁶ <http://www.ifla.org/VII/s19/pubs/digit-guide.pdf>

10. Internet

Eine wachsende Zahl von Mediensammlungen ist über das Internet verfügbar und sollte vollständig und schnell den Nutzern in der Bibliothek zugänglich gemacht werden. Dabei kann es sich um kostenfreie oder kostenpflichtige Dokumente handeln. Einige elektronische Publikationen werden nicht auf physischen Datenträgern geliefert und müssen in das Bibliothekssystem kopiert werden und auf Festplatten, Bandlaufwerken oder anderen Datensicherungssystemen aufbewahrt werden. Sie werden entweder vom Datenproduzenten direkt übertragen oder von der Bibliothek mit Hilfe der Harvester-Anwendung „eingesammelt“.

Jedes Dokument muss bei Ankunft in der Bibliothek registriert und beschrieben werden. Institutionelle Portal-Software, digitale Bestandsmanagementsysteme, und Rechteverwaltungssysteme sind auf dem Markt, um die Bibliotheken bei der Verwaltung dieser Sammlungen zu unterstützen.

Es muss gesichert sein, dass die Ausstattung der Rechner der Bibliothek für die Internetnutzung geeignete Software, Grafik- und Soundkarte sowie Kopfhörer einschließt, um auch die Nutzung von Multimedia-Dokumenten zu gewährleisten.

Adressen und Quellen

Es folgt eine erste Auswahl aus einem sehr weiten Feld:

Digital Libraries: Resources and projects (IFLA): <http://www.ifla.org/II/diglib.htm>

The Digital Library Federation (DLF): <http://www.clir.org/diglib/dlfhomepage.htm>

Directory of Digitized Collections: <http://www.unesco.org/webworld/digicol/>

Open Archives Initiative:
<http://www.openarchives.org>

11. Benutzerservice

Den Benutzern sollte für AV und Multimedia die selben Dienstleistungen geboten werden wie bei Druckmaterialien. Das Bibliothekspersonal sollte Kenntnisse über diese ergänzenden Sammlungen haben, um dem Benutzer verlässliche und vollständige Beratung bieten zu können.

In den meisten Fällen hat die Bibliothek – besonders eine kleine Bibliothek – keine gesonderte Abteilung für AV- und Multimedia-Materialien, sondern nur ein kleiner Teil der Bibliothek ist dafür reserviert.

Manchmal wird das gesamte Angebot thematisch angeboten ohne Berücksichtigung von Formaten. In solchen Fällen ist es eher üblich, Bücher mit Filmen, Videos und Kassetten zu mischen als mit Musikalien.

AV- und Multimedia-Materialien müssen in alle Bibliotheksdienstleistungen einbezogen werden, sowohl für Ausleih- als auch für Auskunftszwecke. Bei den Ausleihstellen ist es ratsam, Möglichkeiten zum Anhören und Ansehen zu bieten, seien es Computer oder eher traditionelle audiovisuelle Geräte, bevor es zur Ausleihe kommt.

Die Benutzung von AV-Materialien in Bibliotheken verursacht Geräusche. Das muss bei der Einführung eines solchen Angebots berücksichtigt werden.

Um die Angebote zu verbessern und gut ausgebaute Sammlungen in verschiedenen Formaten anzubieten, sollten die Bibliotheken sich an die gebräuchlichsten Systeme halten, besonders im Hinblick auf die Ausleihe. Wenn wichtige Informationen aber nur in Formaten existieren, die eher unüblich sind, sollten sie trotzdem erworben werden (inklusive des notwendigen Equipments) und als Präsenzbestand mit Vorort-Nutzung angeboten werden. Dies kann auch durch Zusammenarbeit mit anderen Bibliotheken geschehen.

Als allgemeine Regel sollte gelten, dass eine Bibliothek die nötige Ausstattung für alle Formate von AV-Materialien besitzt, die sie anbietet. Wenn es nicht möglich ist, solche Geräte zu erwerben oder zu erhalten, sollten die Migration, Konversion oder Emulation erwogen werden, zumindest für Dokumente von großem Wert.

Beachtung sollte auch die Installation von adäquaten Sicherheitssystemen finden, um Hard- und Software zu schützen. Es ist ratsam, einen gewissen Betrag des Budgets nicht nur für Neuanschaffungen, sondern auch für Versicherung und Instandhaltung vorzusehen.

Geeignete Suchwerkzeuge und Auskunftsdienste für AV- und Multimedia-Materialien sollten vorhanden sein. Um die Nutzung dieser Materialien zu erleichtern, sollte die Bibliothek einen Führer zu diesen Sammlungen und zur Benutzung der Geräte anbieten. Praktische Einführungen können ebenfalls nützlich sein.

Fernleihvereinbarungen sollten alle Mediensammlungen berücksichtigen, ohne etwas aus Formatgründen auszuschließen. Zentralisierte Bibliotheksdienste aller Ebenen (lokal, regional, national und international) sollten die Ausleihe von AV- und Multimedia-Materialien in ihre Grundsätze aufnehmen.

Bei der Fernleihe von AV- und Multimedia-Materialien kann es möglich sein, dass einige Länder eine formale Ausleihstruktur auf regionaler oder nationaler Basis aufgestellt haben. Informelle Zusammenarbeit sollte gefördert werden, wenn Fernleihvereinbarungen fehlen.

Da AV- und Multimedia-Materialien leichter beschädigt werden können als gedruckte Materialien, ist dafür Sorge zu tragen, dass Unikate oder Originale nicht für Ausleihzwecke verfügbar sind. Eine Kopie kann unter Beachtung des Copyrights für Ausleihzwecke hergestellt werden.

12. Zusammenarbeit

Zusammenarbeitsvereinbarungen mit anderen Institutionen können für den Austausch von Informationen nützlich sein und sollten für die Erwerbung, Katalogisierung, Klassifikation, Sacherschließung, Digitalisierung, Archivierung und Erhaltungsfragen sowie Ausbildung erwogen werden.

Abkürzungen:

IFLA = International Federation of Library Associations and Institutions

CCAAA = Coordinating Council of Audiovisual Archives Associations

IASA = International Association of Sound and Audiovisual Archives

ICA = International Council on Archives

FIAF = International Federation of Film Archives

FIAT = International Federation of Television Archives

NGO = Non Governmental Organizations

Websites von Organisationen:

Association of Moving Image Archivists

<http://www.amianet.org/>

Coordinating Council of Audiovisual Archives Associations

<http://www.ccaaa.org/>

International Council on Archives

<http://www.ica.org/>

International Federation of Library Associations and Institutions

<http://www.ifla.org/>

International Association of Sound and Audiovisual Archives

<http://www.iasa-web.org/index.htm>

The International Federation of Film Archives:

<http://www.fiafnet.org/>

International Federation of Television Archives:

<http://www.fiatifta.org/>

UNESCO AV (Audiovisual Archives)

<http://www.unesco.org/webworld/audiovis/avarch.htm>

13. Referenzquellen

Für die Erstellung dieser Richtlinien wurden die Websites und Richtlinien verschiedener anderer Sektionen und Institutionen konsultiert:

Copyright and other intellectual property rights (IASA)

<http://www.iasa-web.org/iasa0016.htm>

Curriculum development for the training of personnel in moving image and recorded sound archives

<http://www.unesco.org/webworld/ramp/html/r9009e/r9009e00.htm>

Guidelines for public libraries (IFLA) draft 4th rev. ed 2000

<http://www.ifla.org/VII/s8/proj/gpl.htm>

Guidelines for Media Resources in Academic Libraries (ACRL)

<http://www.ala.org/acrl/guides/medresg.html>

The philosophy of audiovisual archiving

http://www.unesco.org/webworld/highlights/av_archives_120799.html

Resource List for Libraries/Media Centers (National Clearinghouse for Educational Facilities), Washington, D.C.

<http://www.edfacilities.org/rl/libraries.cfm>

IASA TC-03 – The Safeguarding of the Audio Heritage

<http://www.iasa-web.org/iasa0013.htm>

UNESCO, IFLA/PAC. *Safeguarding our documentary heritage*

<http://webworld.unesco.org/safeguarding/>

14. Beispielhafte Liste von audiovisuellen Datenträgern

Ton, Bild und Multimedia können in analogen und digitalen Formaten auf einer Vielzahl von Trägern vorliegen. Die Liste ist nicht vollständig und muss entsprechend den technischen Entwicklungen beinahe ständig erweitert werden. Sie umfasst:

Mechanische Träger:-

- Wachszylinder (Edison-Zylinder) ab 1886 (- ca. 1950) analoges Format für Ton
- Celluloid-Zylinder ab 1902 (- ca. 1929) analoges Format für Ton
- Schellackplatte ab 1887 (- ca. 1960) analoges Format für Ton
- einmal bespielbare Schellackplatte ab 1930 analoges Format für Ton
- Mikrorillen- oder Vinylschallplatte ab 1948 analoges Format für Ton

Magnetbandträger:

- Tonband auf Cellulose Acetate Basis (1935- 1960) : analoges Format für Ton (Magnetschicht für Eisen/Chromdioxid-Basis)
 - Tonband auf PVC Basis (1944- 1960): analoges Format für Ton (Magnetschicht für Eisen/Chromdioxid-Basis)
 - Polyesterband auf Spule ½ Zoll (1959- ...) : für Ton- und Videoaufzeichnungen (Magnetschicht für Eisen/Chromdioxid-Basis)
 - Tonbandkassetten ¼ Zoll
 - Videokassetten ½ Zoll (VCR, VHS, V2000, , Betamax,
 - Videokassetten ¾ Zoll (1969-...) (U-matic, Beta SP)
 - Videobänder 1 und 2 Zoll auf Spule (Ampex usw.): analoges / digitales Format für Ton und Video (CrO₃ magnetic pigment)
 - Digitale Tonkassette (DAT)
 - Videokassetten ¼ Zoll (Video8/Hi8, usw., ausser D (1979- ...) : analoges/ digitales Format für Ton und Video 1 (Metalpartikel für magnetische Pigmente)
 - Digitale Videokassetten (Mini-DV, DV 180 usw.)
- Computerbänder für Daten (Data-Cartridge, IBM Laufwerk)

Magnetplattenträger:

- Timex Magnetic Disk Recorder (1954)
- Disketten (Floppy Disk 8 Zoll (veraltet), 5.25 Zoll, , 3.5 Zoll Cartridge(aktuell): digitale Formate für Daten (Metalloxyd- magnetische Pigmente)
- Festplatten: normalerweise in Rechnern, auf Servern oder Jukebox installiert, manchmal als Arrays (RAID) konfiguriert.

Fotochemische Träger:

Filmformate:

- 35 mm (1894-...; Standardformat seit 1909)
- Schmalfilmformate
 - 28 mm (1912-...)
 - 16 mm (1923-...)
 - 9.5 mm (1922-...)
 - Normal 8 (ca. ab 1965...)
 - Super 8 (1965-...)

Nitratbasiert von 1895 bis ca. 1952

Acetatebasiert oder «Sicherheitsfilm»: 1920-...

Polyesterbasiert: 1970-...

Optische Träger:

- LV Laservision Bildplatte (1982-...) analoges Format für Video / unbewegte Bilder
- CD beschrieben (1981-...): digital (ausser CD-V : Video analog) Format für alle Medien
- CD beschreibbar (1992-...): digitales Format für alle Medien
- MD MiniDisc beschrieben (1992- ...): digitales Format für Ton
- MD MiniDisc beschreibbar (1992-...): digitales Format für Ton
- CD wieder beschreibbar (1996...): digitales Format für alle Medien
- DVD beschrieben (1997-...): digitales Format für alle Medien
- DVD beschreibbar (1997- ...): digitales Format für alle Medien
- DVD wieder beschreibbar (1998-...): digitales Format für alle Medien