



**IFLA**  
**Oudiovisuele en Multimedia Afdeling**

**RIGLYNE VIR OUDIOVISUELE EN  
MULTIMEDIA MATERIAAL IN BIBLIOTEKE EN  
ANDER INSTELLINGS**  
Maart 2004

<http://www.ifla.org/VII/s35/pubs/avm-guidelines04.htm>

---

1. **Agtergrond**
2. **Algemene verklarings**
3. **Omvang van die riglyne**
4. **Organisasie en administrasie**
  - **Mannekrag**
  - **Onderrig en opleiding**
  - **Begroting**
5. **Aanskaffing en wetlike deposito**
6. **Kopiereg**
7. **Katalogisering en bibliografiese toegang**
8. **Argivering en berging**
9. **Digitalisering en bewaring**
10. **Internet**
11. **Gebruikersdienste**
12. **Samewerking**
13. **Verwysings bronne**
14. **Aanduidende lys van oudiovisuele draers**

Translated by staff of the Genealogical Institute of South Africa under the direction of  
Mr. Leon Endemann at the request of Mrs. Isebell Krauss

---

## **1. Agtergrond**

Hierdie stel riglyne, vir allesoortige oudiovisuele en multimedia materiaal in biblioteke en ander toepaslike instansies, is die gevolg van etlike jare se raadpleging en onderhandelings.

Reeds in 1972 het “The UNESCO Public Library Manifesto” dit beklemtoon dat daar ’n behoefte aan oudiovisuele media in openbare biblioteke, vir beide volwassene- en kinderdienste, bestaan.

In die daaropvolgende jaar is daar ’n “Tafelronde vir Oudiovisuele Materiaal”, binne IFLA op die been gebring, wat alle nie-boeke materiaal” gedek het, of – volgens ’n ander definisie - alle dokumentasie wat toerusting benodig ten einde dit te kan raadpleeg.

In 1982, is hierdie Tafelronde versoek om standarde te oorweeg vir die verskaffing van oudiovisuele materiaal en toerusting aan openbare biblioteke, en het die eerste uitgawe van IFLA se riglyne die lig gesien. ’n Tweede, hersiene, uitgawe was vir 1987 beplan, maar het nooit die lig gesien nie en is gevolglik nie gepubliseer nie.

Die sukses van nuwe belangrike dienste in biblioteke, soos multimedia dokumente (CD-I en CD-ROM) en multimedia aanlyndienste, weerspieël die ontwikkeling van oudiovisuele dokumente, siende dat hulle die produk is van verskillende elektroniese oudiovisuele media. Die Tafelronde het derhalwe in 1996 sy naam verander na Die Tafelronde vir Oudiovisuele en Multimedia. In 1999 is die Tafelronde vir OVM, omskep tot die Oudiovisuele en Multimedia Afdeling.

Die tegniese revolusie in biblioteke het inderdaad nie net 'n behoefte, vir 'n naamsverandering vir die organisasie nie, maar ook 'n hersiening van die IFLA Riglyne, uitgewys. In 1997 het die Tafelronde op OVM 'n beskeie projek voorgestel om al die ou handleidings en verwante materiaal, te hersien en dit te omskep in 'n stel Riglyne vir Oudiovisuele en Multimediadienste in Openbare Biblioteke. Hierdie jaarlange projek het tot die gevolgtrekking gekom dat die taak om 'n nuwe handleiding te skep, vir een persoon te omvangryk was; maar het 'n raamwerk vir toekomstige gebruik daargestel. In 1999 het die Koördinerende Raad van IFLA Div VI 'n verdere projek goedgekeur met die versoek aan spanlede van die nuwe OVM Afdeling, om 'n stel riglyne vir Oudiovisuele en Multimedia in alle vertakkings van biblioteke en ander instansies, saam te stel.

Die omvang van dié projek het verder as Openbare Biblioteke uitgebrei, met in agneming daarvan dat Inligting en Kommunikasie Tegnologie besig was om die tradisionele onderskeid tussen Openbare-, Akademiese-, Nasionale- en Spesiale Biblioteke, te verwyder, sover dit media hantering en toegang betref. Die projekspan se werk is nietemin beïnvloed deur besluite geneem tydens IFLA 2000 se ontwerp IFLA Riglyne vir Openbare Biblioteke, waarvan sommige gedeeltes verwys na oudiovisuele en multimedia materiaal as: “die oorbrugging van die gaping tussen inligting-ryker en inligting-armer individue, waarnaas dit ook onbelemmerde toegang moet bied tot noodsaaklike toerusting bv inligtingstegnologie, mikrofilmlesers, bandopnemers, skyfieprojektors en toerusting vir die gesiggestremdes”.

Die eerste konsep van die huidige Riglyne was in 2001 tydens 'n werkswinkel van die IFLA Konferensie in Boston voorgedra, en het die span verskeie voorstelle ontvang wat verbeterde wysigings sou meebring. 'n Tweede beplande werkswinkel moes, weens die bedrywige program van IFLA 2002 Glasgow, uitgestel word en word die konsep derhalwe aanlyn, op IFLANET, geplaas en ook wyer aan IFLA en ander professionele kontakte, vir kommentaar, gesirkuleer.

In Julie 2003, is 'n tweede konsep van die Riglyne, wat ook die kommentaar tot op datum ontvang ingesluit het, in aanmerking geneem en gepubliseer in die OVMS Nuusbrief. Die huidige ontwerp, wat op die vorige gebaseer was, is op 'n werkswinkel, wat op 7 Augustus as deel van die IFLA 2003 Konferensie in Berlyn gehou is, deur afgevaardigdes afgehandel en aanvaar.

## **2. Algemene Verklarings**

'n Immer toenemende hoeveelheid informasie – wat opvoedings- en ontspanningsbelange sowel as ontspanningsbehoefte dek – word in 'n wye reeks van oudiovisuele en elektroniese formate vervaardig. Toegang tot hierdie materiaal behoort net so geredelik en vryelik beskikbaar te wees as die gepubliseerde materiaal.

Oudiovisuele media is deel van ons kulturele erfenis, wat 'n groot hoeveelheid inligting bevat wat vir toekomstige gebruik benodig sal word. Die ryke verskeidenheid van media-uitings binne die gemeenskap moet gereflekteer word in die dienste, wat aan gebruikers deur biblioteke aangebied word.

Biblioteke, as inligtingvoorsieners, moet betrokke wees by die voorsiening van inligting volgens formate wat die beste geskik is vir die verskillende behoeftes van alle soorte gebruikers en verseker dat daar tussen elke groep duidelik onderskei moet word.

'n Biblioteek moet die gemeenskap dien en gevolglik aan die behoeftes van daardie gemeenskap voldoen – oud en jonk, bekwaam of onbekwaam, die begaafdes en agtergeblewenes van die gemeenskap.

Deur oudiovisuele materiaal kan op seksies van die publiek, vir wie die tradisionele gepubliseerde media min indruk laat bereik, bv vir diegene wat traag is om van die gedrukte media gebruik te maak asook diegene met visuele en ander gestremdhede.

In ontwikkelende lande kan die voorsiening van oudiovisuele materiaal en gepaardgaande toerusting, moontlik belangriker gereken word as die gedrukte media. Die vlak van geletterdheid, is van so'n aard dat mondelingse en visuele uitinge noodsaaklik is vir kommunikasie.

Die behoefte aan die stil beeld, films en klank op die meer tradisionele nie-elektroniese oudiovisuele draers bestaan naas die groeiende moontlikhede van die Internet. Multimedia en rekenaar gebaseerde inligting het bygedra tot 'n ongekende ontploffing van oudiovisuele materiaal in biblioteke. Byna elke biblioteek gebruiker of besoeker is potensieel ook 'n gebruiker van oudiovisuele en multimedia materiaal asook van die gedrukte media.

Toegang tot die Internet behoort gratis aan gebruikers by gebruikerspunte beskikbaar gestel te word. Die biblioteek dien as 'n rigtingbepasler tot inligting vir diegene wat toegang tot nuwe media verlang, terwyl daar sorg gedra moet word dat die inligting betroubaar is.

Onder geen omstandighede moet oudiovisuele materiaal as bykomstige, luukse medium beskou word nie, maar as noodsaaklike komponent, van 'n ten volle geïntegreerde biblioteekdiens gereken word.

Biblioteke bevind hul in 'n tussenstadium waarbinne hulle alle vertakkings moet dien, terwyl hulle met alle soorte materiaal te doen kry, insluitende die gedrukte woord, oudiovisuele-, elektroniese- (Internet ingesluit), en multimedia. Biblioteke moet bewus wees van die potensiaal van oudiovisuele en multimedia formate as hulpbronne en dit deel maak van hul versamelings. Oudiovisuele en multimedia materiaal wat toegepas word moet, soos dit vir die gedrukte woord geld, ondergeskik wees aan die behoeftes van sy gebruikers, die omvang van sy aktiwiteite, sy sonderlinge verantwoordelikhede bv in die omgewing van formele onderrig soos die voorsiening van biblioteekdienste aan skole.

### **3. Omvang van die Riglyne**

In hierdie dokument word die term oudiovisuele- en multimedia gebruik om die inhoud van die versameling van alle tipes biblioteek- en inligtingsdienste rakende klank, beeld en multimedia te beskryf. Alle punte, rakende klank, stil en bewegende beelde, multimedia

dokumente en dienste (soos kinder biblioteke en taalsentrums), versameling ontwikkeling, katalogisering, bewaring en toegang (insluitende die Internet) word behandel.

### ***Definisies***

Oudiovisueel

Met verwysing na sig en/of klank

Oudiovisuele Materiaal

Alle opgeneemde klank en/of bewegende en/of stil items.

Multimedia

Bevat twee of meer oudiovisuele uitings, bv klank en beeld, teks en geanimeerde grafika

Interaktiewe Multimedia

Multimedia en die aanbieding daarvan staan onder beheer van die gebruiker

Draers

Klank, stil of bewegende beelde en multimedia mag in analogiese en digitale formate op 'n reeks draers, bestaan.

Hierdie Riglyne sluit 'n aanwysende lys van draers onder Afdeling 14 in.

## **4. Organisasie en Administrasie**

### **Personeel**

Die bestuur van oudiovisuele en multimedia bronne vereis gespesialiseerde kennis sowel as toerusting.

Alle biblioteekarisse moet bewus wees van die potensiaal van oudiovisuele en multimedia en moet die voorsiening van materiaal toerusting as 'n normale aspek van biblioteekdiens beskou. Verantwoordelikhede en funksies rakende oudiovisuele en multimedia bronne moet duidelik binne die organisasie van die biblioteek gedefinieer word.

In groot biblioteke is daar duidelik 'n behoefte vir toegewyde en spesifiek opgeleide personeel wat besoekers kan bedien wat verskillende Oudiovisuele en Multimedia departemente, besoek. Selfs in kleiner instellings moet daar 'n lid van die personeel wees wie se spesifieke taak dit is om rondom oudiovisuele en multimedia dienste te adviseer en te koordineer. Waar moontlik, moet hulle deur tegniese personeel (binnenshuis of ekstern) bygestaan word. Biblioteek personeel sal 'n mate van tegniese vaardigheid moet hê, afhangende van die program by elke biblioteek. Kennis van media markte en produkte is nodig, en tot 'n steeds groter mate, is netwerk met ander media biblioteke moontlik en nuttig.

In elke land is dit wenslik vir een instelling om die leiding te neem om die beste metode, in die voorsiening van oudiovisuele en multimedia materiaal dienste, daar te stel.

## Onderrig en Opleiding

Skole van biblioteekkunde en informasiewetenskap moet verseker dat alle studente bewus is van die potensiaal van oudiovisuele en multimedia in biblioteke. Opsionele kursusse vir meer gedetailleerde aspekte moet vir diegene wat verder wil spesialiseer, voorsien word.

Curricula moet die ervarings van biblioteekarisse en ander spesialiste, wat alreeds sulke materiaal ondervind het, in aanmerking neem. Die behoefte vir opleiding in hierdie veld bestaan uit drie komplimenterende en onafskeidbare dimensies: intellektuele, wetlike en tegniese.

'n Paar lande het opleidingsprogramme vir biblioteekarisse wat spesifiek met oudiovisuele en multimedia in die biblioteek wil werk. In Australië bv, bied die University of New South Wales, School of Information Systems, Technology and Management, onderrig in die veld van Oudiovisuele Bestuur aan, terwyl in die VSA, bied die University of California, Los Angeles 'n Meestersgraad in Bewegende Beeld Argiefstudies, aan. Sommige lande het onderrig vir musiek- biblioteekarisse en kursusse vir biblioteekarisse op die kunsgebied.

Daar is natuurlik heelwat intensiewe biblioteek opleiding wat op informasie tegnologie berus, maar dit is meer op rekenaarwerk as op werk met meer tradisionele oudiovisuele materiaal gefokus.

Op dieselfde wyse as wat dit vir 'n biblioteekaris belangrik is om kennis te besit van letterkunde, wanneer daar met boeke gewerk word, is dit dan ook belangrik om 'n kennis te hê van films, kuns, musiek ens wanneer daar met oudiovisuele materiaal gewerk word.

Deurlopende professionele ontwikkeling is veral nodig vir media spesialiste, aangesien tegnieke en produkte vinnig verander. Voorsiening sal daarvoor in die programme, van professionele verenigings, skole vir biblioteekkunde en informasiewetenskap, en verwante organisasies, gemaak moet word. Sulke programme kan op 'n internasionale-, nasionale-, streeks- of plaaslike basis georganiseer word.

## Begroting

'n Erkende begroting vir aankope, ontwikkeling, toerusting, gereelde onderhoud, berging, herstel en vervanging van hardeware is nodig. Dit behoort 'n gedefinieerde persentasie van die aankope- en toerusting begroting van die biblioteek te wees, in ooreenstemming met die grootte van die aankope.

Die begrotingsproses moet jaarliks, as gevolg van die snel veranderinge in nuwe tegnologieë, hersien word ('n Vervangingsperiode van 5 jaar is te lank in hierdie veld).

## 5. Aankaffing en Wetlike Deposito

Alle biblioteekarisse, wat ook al hulle verantwoordelikhede binne-in 'n biblioteek is, moet bewus wees van die potensiaal van oudiovisuele en multimedia formate, as hulpbron materiaal hulle in hul versamelings ontwikkeling oorwegings insluit.

Die biblioteek se versamelingsontwikkelingsbeleid moet uitdruklik mediabronne insluit. Dit is nodig om die korrekte keuringsprioriteite en versamelingskriteria apart neer te lê en hulle kan van formaat tot formaat verskil. Hierdie kriteria kan as 'n grondslag, vir versamelingsontwikkeling, dien.

Die tipiese kanale van aanskaffing vir die gedrukte woord kan moontlik nie altyd geskik vir hierdie media wees nie. Gespesialiseerde wetlike en mark kennis is nodig, aangesien hierdie mark, van die van die gedrukte woord, verskil. Daar is 'n soortgelyke behoefte vir spesialis kennis in die aanskaffing van geskikte toerusting.

Die distribusie netwerk, hetsy streek, nasionaal en internasionaal, is partykeer disgeorganiseerd. Biblioteke in hierdie veld moet saamwerk in die vasstelling van 'n geselekteerde lys van betroubare verspreiders vir elke tipe materiaal.

Dit is in baie instansies gesonde praktyk om 'n versameling van plaaslik geskepte materiaal ( insluitend films, videocassette, mondelingse geskiedenis opnames en musiek). Hierdie is 'n uitstekende manier om sulke materiaal te bewaar en om dit meer geredelik beskikbaar te maak, solank as wat kopieregte in aanmerking geneem word.

Een manier waarop die opbou van versamelings van oudiovisuele en multimedia dokumente, in besonder skaars en ouer materiaal, is deur middel van donasies. Dit moet egter in gedagte gehou word dat onsekerhede oor intellektuele eiendom en verwante knelpunte hierdie 'n minder direkte opsie maak as die aanvaarding van donasies van klaar gedrukte materiaal.

Die diversiteit van Wetlike Deposito wetgewing en die toepassing daarvan van land tot land is groots, vanaf niks tot algehele dekking van allemateriaal, wat partykeer tot aanlynprodukte insluit. Insgelyks, verskil die instelling, wat sulke depositos hanteer, en sluit in nasionale en streeks biblioteke, spesialis agentskappe, oudiovisuele en multimedia argiewe, universities en spesiale biblioteke. Waar wetlike depositos bestaan, bestaan daar 'n algemene behoefte om die voordele daaraan verbonde te promiveer.

Die regte tot toegang en gebruik van sulke depositos behoort alleen beperk te word as dit 'n wetlike vereiste is.

## **6. Kopiereg en Lisensieering**

Op die gebied van intellektuele eiendomsregte, is daar spesifieke wetlike beperkings met verwysing na klank en bewegende beelde. Outeurs en komponeurs regte uitgesluit, is daar regisseurs en opvoerders regte, wat spesifiek na oudiovisuele media verwys, en die biblioteek gemeenskap het 'n besondere belang in huurregte. Die wetlike posisie moet vir elke item in die versameling duidelik vasgestel word.

Vrae oor lisensieering in hierdie veld is hoogs belangrik. As gevolg van die beperking van lisensies, is 'n register van die regte situasie, vir elke gelisensieerde item in die versameling, 'n aanbeveling en hierdie register moet op datum gehou word.

Instellings moet uitgewers probeer ooreed om 'n Model Lisensieerings Ooreenkoms ( soos wat deur die Raad op Biblioteek en Inligtings Bronne en die Digitale Biblioteekstigting geborg word) te aanvaar, ten einde al die moeilike onderhandelings met 'n reeks van verskillende soorte uitgewers, te vermy.

Somtyds is dit toepaslik om 'n aparte, parallelle versameling van items te verkry, waarvoor lisensies vir meer uitgebreide gebruik verkry is, bv tuis lening of publieke opvoering. Partykeer is tyd- beperkende gebruik (huur) miskien van meer belang vir die biblioteek.

Kopiereg en Opvoerings regte is normaalweg nie onder die beheer van 'n individuele biblioteek nie. Die biblioteek moet op nasionale en internasionale wetgewing staatmaak en op organisasies soos IFLA, IASA, en EBLIDA, wat 'n oog op hierdie sake hou. Instellings moet eers by hulle eie biblioteeks assosiasie vir advies aanklop.

## **7. Katalogisering en bibliografiese toegang**

Oudiovisuele en multimedia materiaal moet 'n natuurlike deel vorm van 'n land se nasionale bibliografie.

Oudiovisuele en multimedia materiaal het karaktertrekke wat gespesialiseerde katalogiserings praktyke vereis. Grootse pogings is deur organisasies soos IFLA, FIAF, IASA en ander aangewend om internasionale katalogiserings reëls daar te stel. Elke biblioteek se katalogisering en bibliografiese praktyke moet die keuse van gedeelde en erkende standaarde ondersteun, en in die moeilike werk om sulke materiaal te indekseer, moet gemeenskaplike reëls gebruik word.

As 'n algemene reël moet hierdie bronne in die algemene katalogus van die biblioteek ingesluit word, ten einde maksimum informasie aan die gebruiker te verleen. Desnieteenstaande moet addisionele, gedifferensieerde toegangspunte vir oudiovisuele en multimedia materiaal oorweeg word, en die katalogus inskrywings moet tegniese informasie en informasie omtrent die wetlike posisie, vir gebruik, insluit. In sommige gevalle kan dit gebruikerstoegang bevorder om 'n addisionele, afsonderlike katalogus van die, OVM versameling self, te voorsien.

### **Katalogiserings reëls:**

Die volgende lys van internasionale en sommige nasionale katalogiserings reëls kan miskien van nut wees:

*Anglo – American Cataloguing Rules..* Voorberei onder leiding van die Joint Steering Committee for Revision AACR, 'n kommittee van die American Library Association .....[et.al]. 2e uitg. 2002 revisie. Ottawa: Canadian Library Association, 2002. (loose - leaf) (Co-published by the Chartered Institute of Library and Information Professionals and the American Library Association)

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

[http://planete.afnor.fr/v3/espace\\_normalisation/programmenormalisation/22-164.htm](http://planete.afnor.fr/v3/espace_normalisation/programmenormalisation/22-164.htm)

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

Association for Recorded Sound Collections. Associated Audio Archives. *Rules for Archival Cataloging of Sound Recordings*. Rev. [US]:ARSC, 1995x, 60p.

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\\_Praezisierungen.pdf](ftp://ftp.ddb.de/pub/rak-nbm/Nbm_Praezisierungen.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](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: K. G. Saur, 1991, xvi+239p.

American Library Association. *Guidelines for Bibliographic Description of Interactive Multimedia*. The Interactive Multimedia Guidelines Review Task Force, Laura Jizba.....[et al] Chicago: 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, 74p.

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: K.G. Saur, 1997. x. 109p.

Functional Requirements of Bibliographic Records. Final Report. München: Saur, 1998. (UBCIM Publications – N.S. Vol.19)

[www.ifla.org/VII/s13/frbr/frbr.pdf](http://www.ifla.org/VII/s13/frbr/frbr.pdf)

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

## 8. Argivering en berging

Daar verskillende tipes biblioteke, in hierdie area, verskillende verpligtings het, (vanaf nasionale biblioteke, wat vir ewig vir kleiner biblioteke, wat net teenoor hulle gebruikers 'n



verpligting het, berg), sal die benadering tot argivering en berging in hierdie dokument noodwendig net in die algemeen kan wees.

Ten einde die informasie wat in hul sorg geplaas is, te behou, moet die biblioteek verseker dat die fisiese en chemiese integriteit van oorspronklike dokumente bewaar word, om te verseker dat wanneer teruggespeel word, gedigiteer of oorgeplaas word, die opname dieselfde of 'n van 'n beter gehalte sal wees, as dié wanneer die opname gemaak was.

Bergingstoestande vir oudiovisuele en multimedia draers verg spesiale aandag. Vullis, stof, besoedelde lug en oormatige of veranderlike temperatuur en humiditeit kan skade veroorsaak. Die lewensverwagting van CD's en bande is direk afhanklik van temperatuur en humiditeit waarby by hulle geberg word. Die draers moet afsonderlik geberg word, volgens hulle chemiese tipe (bv magnetiese bande, 78 opm plate, langspeelplate, asetaat skywe, optiese skywe ens), ten einde goed-aangepaste temperatuur en humiditeit te voorsien, sowel as goeie blussings fasiliteite, in geval van vuur, daar te stel. Magnetiese media – soos video en oudioband – moet van magnetiese velde weggehou word.

Die bergingshouers verskil in grootte en vorm van mekaar, na gelang van die diversiwiteit van die draers, en dit het implikasies vir die organisasie van die bergingsareaen die graad van integrasie wat verwerf kan word met die berging van gedrukte dokumente. Dit affekteer ook die besluit of die berging in oop toegang of geslote stapels moet plaasvind.

Vir bewaringsdoeleindes, moet enige merk op die fisiese draers aangebring word, nie die integriteit van die bron self beïnvloed nie. Die merk van 'n Cd of DVD, waar tradisionele ink of kleefstof gebruik word moet vermy word. Twee moontlike oplossings bestaan, alhoewel nie een van hulle nog algehele betroubaarheid bewys het nie: Spesiale vinnig droogwordende ink of 'n laser graveerder wat op die middelarea van die skyf aangebring word.

Die vlak van agteruitgang van die oorspronklike draers moet gereeld onder die loep geneem word, ten einde onherstelbare skade te voorkom. Vir skywe, is hierdie bepaling meesal visueel van aard: die doel waarvan is om te bepaal of daar klammigheid of slytasie ens. voor kom. Vir bande is dit nodig om die sein te lees ten einde agter te kom of daar demagnetasie, of uitsakker - bande ens. is. Optiese skywe moet behoorlik met spesiale toerusting geanaliseer word aangesien 'n leser nie behoorlik foute kan opspoor nie.

Die bergingsbeleid vir enige OVM draer moet ook die toekomstige behoefte vir werkstoerusting, wat gebruik sal word om inligting af te trek, op daardie draer in ag neem.

Enige biblioteek kan van oudiovisuele argiewe of van bv IASA advies omtrent berging verkry. IFLA werk saam met ander NRO's soos bv IASA, FIAT, FIAF, ICA en UNESCO in die Koördinerende Raad van Oudiovisuele Argief Assosiasies saam. Die Afdeling op Oudiovisuele en Multimedia verteenwoordig IFLA in die CCAA, reglangs IFLA Hoofkwartier.

Die behoefte aan samewerking tussen biblioteke in hierdie baie ingewikkelde veld is duidelik en moet aangemoedig word. Nasionale strategieë word benodig om die leiding vir hierdie probleme te neem.

## 9. Digitalisering en bewaring.

Biblioteke wat die bewaring van oudiovisuele en multimedia oorweeg moet hulself vergewis van ontwikkelende standaarde, en hul eie modelle bou rondom instellings wat daarvoor bekend is dat hulle suksesvolle praktyke toepas, of lank in hierdie veld werk.

Bewaring van lang-termyn toegang tot die informasie, op unieke analogiese materiaalverg dikwels koopieering van daardie inligting op dieselfde of 'n ander medium. Die intellektuele eiendom implikasies van so'n koopieering aktiwiteit moet duidelik oorweeg word.

Deesdae is die metode wat voorkeur geniet, om die koopieering te doen, digitalisering. Ten einde die hoë koste van digitalisering te regverdig, is dit belangrik om duidelike waardetoevoeging vir die gebruiker vas te lê, bv. deur verbeterde onderwerp ontleding.

Daar is bestaande organisasies wat in digitalisering van video en oudio dokumente spesialiseer. Voor digitalisering, moet daar verseker word dat die dokument nog nie elders gedigitaliseer is nie, en dat die biblioteek of instelling verseker het of daar enige kopiereg beperkings bestaan. Sulke navrae is dikwels baie moeilik en 'n hindernis tot vooruitgang, maar absoluut nodig. Organisasies kan dit nuttig vind om saam te werk in 'n gedeelde digitaliserings projek om koste te spaar en te verseker dat elke dokument net een keer gedigitaliseer word.

Oorplasing vanaf analogiese formaat na digitale formaat kan moeilik wees en is dikwels nie moontlik sonder 'n sekere verlies van inligting nie. Hierdie tegnologieë kan in die toekoms verbeter, in besonder die reproduksie van die karaktertrekke van die oorspronklike draer.

Argief oorplasing gemaak van 'n ou na 'n nuwe formaat moet uit gevoer word sonder subjektiewe veranderings of verbeterings. Andersyds, is dit aanvaarbaar om toegang te verhoog of om beter na distribusieafskrifte te luister of te kyk deur die gehoor.

In beide gevalle moet parameters en prosedure wat geïmplimenter is gedokumenteer te word. Metadata moet in die dokument ingesluit word, wat al die nodige tegniese inligting boekstaaf: grootte van lêers, samepersing, pixels, formaat, ens.

Vir die bewaring van gedigitaliseerde of gebore-gedigitaliseerde dokumente, 'n verskeidenheid van standaarde oor hardeware, operasionele stelsels, fisiese draers of toepassingsprogramme is beskikbaar. Verskeie oplossings is ondersoek vir langtermyn toegang:

”omsetting” is die oorplasing van 'n dokument in analogiese vorm na 'n digitale vorm, bv die skepping van 'n digitale tekstlêer vanaf 'n papierdokument, terwyl 'n skandeerder gebruik word, om 'n beeld van die bladsye te skep en dan *optical character recognition* sagteware te gebruik om 'n digitale lêer te skep.

”hernuwing” is om 'n dokument te kopieer na 'n soortgelyke tipe draer ten einde die vernietiging van die dokument deur agteruitgang van die oorspronklike draer waarop dit geberg is, te voorkom.

”migrasie” se doel is om die bruikbaarheid van 'n digitale lêer te verleng deur dit *te save* in 'n meer onlangse weergawe van die sagteware wat gebruik was om dit te skep, of deur dit te *save* deur gebruik te maak van 'n ander sagteware program wat meer resistent is of meer beter aan oop standaarde voldoen.

”nadoen”(emulate)is die skep van sagteware wat in staat is om vroëre hardeware en sagteware, te simuleer, ten einde die konsultering van digitale dokumente lêers wat in vroëre formate gesave is, toe te laat, deur die manier waarop vroëre rekenaars en sagteware die informasie geprosesseer het, na te doen.

’n Omvattende stel van ’Guidelines for Digitization Projects’ is deur IFLA gepubliseer.

## 10. Internet

’n Toenemende aantal mediaversamelings is via Internet beskikbaar en moet ten volle toeganklik, vir gebruikers binne die biblioteek, gemaak word. Party dokumente kan gratis versprei word terwyl ander deur koop verkry kan word. Sommige elektroniese publikasies word nie op fisiese draers verskaf nie en moet gevolglik op die biblioteke se toegangstelsel afgekopieer word en op *hard disc stacks gesave word, tape streamers* of ander data bewaring stelsels, wat outomaties deur die uitgewer oorgeplaas word, of gesamel deur die biblioteek met ’n samelaars apparaat.

Dit is nodig om elke dokument te registreer en te beskryf, sodra die biblioteek dit ontvang. *Institutional Portal Software, Digitale Batebestuur Stelsels en Regte Bestuurstelsels* word beskikbaar om biblioteke te help met die bestuur van hierdie versamelings.

Dit is belangrik om te verseker dat die toerusting, wat deur die biblioteek vir Internet toegang voorsien word, die gebruiker in staat stel om multimedia dokumente aan-lyn te konsulteer, in terme van sagteware, grafiese en klankkaart en kopstuk.

### Locations en bronne

Die volgende is net ’n voorlopige versameling van ’n baie wye veld:

**Digitale Biblioteke: Resources and projects (IFLA) :** <http://www.ifla.org/ll/diglib.htm>

**The Digital Library federation (DLF):** <http://www.diglib.org/>

**Directory of Digitized Collections:** [http:// www.unesco.org/webworld/digicol/](http://www.unesco.org/webworld/digicol/)

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

## 11. Gebruikersdienste

Gebruikers behoort dieselfde vlak van diens, vir oudiovisuele en multimedia te ontvang, as wat die biblioteek vir gedrukte materiaal aanbied. Alle biblioteek personeel behoort in ’n mate die komplimentering van hierdie versamelings te verstaan ten einde vir die gebruiker betroubare en deeglike advies te verskaf.

In meeste gevalle het die biblioteek – veral as dit ’n kleiner biblioteek is – nie ’n spesiale afdeling nie, maar net ’n klein gedeelte van die biblioteek, wat aan oudiovisuele en multimedia toegewy is.

Somtyds kan die hele voorraad volgens tema ingerig word, sonder inagneming van formaat. In sulke gevalle is dit meer algemeen om boeke met films te meng en videofilms en kassetboek met musiek MATERIAAL.

Oudiovisuele en multimedia materiaal moet oorweeg word vir insluiting in alle biblioteeksfunksies. beide vir uitleen sowel as naslaan doeleindes. In die geval van uitleendienste word dit raadsaam geag om luister en visuele fasiliteite, wat uit rekenaars of meer tradisionele oudiovisuele toerusting bestaan, in leenareas aan te hou, ten einde gebruikers toe te laat om te luister en te sien voordat hulle leen

Die gebruik van oudiovisuele materiaal in biblioteke is geneig om geraas te veroorsaak. Hierdie feit moet in aanmerking geneem word wanneer so 'n diens aangebied word.

Ten einde bronne te maksimaliseer, en om goed be-voorrade versamelings, in 'n verskeidenheid van formate aan te bied, moet biblioteke op die mees algemene gebruikte stelsels standardiseer, veral vir uitleen doeleindes. As belangrike inligting net in formate bestaan wat nie gereedlik aangeskaf word nie, dan moet dit liefds aangekoop word (tesame met gepaste toerusting) en vir naslaandoeleindes aangebied word, of anders deur samewerking met ander instellings/biblioteke, waar moontlik, beskikbaar gestel word.

As 'n algemene reël moet 'n biblioteek toerusting beskikbaar hê vir elke formaat of oudiovisuele materiaal wat dit aanbied. As dit onmoontlik is om sulke toerusting aan te skaf of dit te onderhou, migreer, omskakel of *emulate* sou dit oorweeg word, ten minste vir dokumente van spesiale waarde.

Aandag moet geskenk word aan die installering van toereikende sekuriteitstoerusting om beide die hardeware sowel as die sagteware te beskerm. Dit word aanbeveel om 'n som geld opsy te sit, ten einde nie net vir die toerusting te betaal nie, maar ook vir sekuriteit, versekerings premies en onderhoud voorsiening te maak.

Geskikte *finding tools* en naslaanwerke vir oudiovisuele en multimedia materiaal moet beskikbaar wees. Om gebruik te fasiliteer, moet die biblioteek 'n gids tot hierdie versamelings aanbied asook leiding oor hoe om die toerusting te gebruik. Gebruikersopleiding kan ook 'n bruikbare aanbod wees.

Interbiblioteek leenbeleid moet alle media versamelings in aanmerking neem sonder om party uit te sluit op die basis van hul spesiale formate. Gesentraliseerde biblioteekdienste op alle vlakke (plaaslik, streek, nasionaal of internasionaal) moet die interlening van oudiovisueel en multimedia materiaal binne hul beleid insluit.

Met verwysing na die interbiblioteek leen van oudiovisuele en multimedia MATERIAAL, mag dit in sommige lande moontlik wees om 'n formele struktuur tov interlening te vestig, of op 'n streek of nasionale basis. Informele samewerking kan aangemoedig word, in die afwesigheid van vasgestelde interlenings prosedure.

As gevolg van die feit dat oudiovisuele en multimedia materiaal makliker as gedrukte materiaal beskadig kan word, is dit nodig om te beklemtoon dat unieke of oorspronklike items nie vir interlening doeleindes beskikbaar gestel word nie. 'n Afskrif kan gemaak word (in ooreenstemming met kopiereg wetgewing) vir interlening doeleindes.

## 12. Samewerking

Samewerking reëlings met ander instellings kan bruikbaar wees vir die deel van inligting en moet oorweeg word vir aanskaffings, katalogisering, klassifisering, onderwerp indeksering, opleiding, digitalisering, argivering en bewarings vrae.

Afkortings:

IFLA = International Federation of Library Associations and Institutions

CCAAA = Coordinating Council of Audiovisual Archive 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

Organisasie Webtuistes:

Association of Moving Image Archivists

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

Coordinating Council of Audiovisual Archive 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://fiatfta.org/>

UNESCO av (Audiovisual Archives)

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

## 13. Verwysings

In die samestelling van hierdie Riglyne, is die riglyne van vertseike ander Afdelings en instellings geraadpleeg:

Kopiereg en ander intellektuele eiendomsreg (IASA)

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

Curriculum ontwikkeling vir die opleiding van personeel in bewegende beeld en opgeneemde klank argiewe

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

Riglyne vir publieke biblioteke (IFLA) 4e konseprev.ed 2000

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

Riglyne vir Media Bronne in Akademiese Biblioteke (ACRL)  
<http://ala.org/acrl/guides/medresg.html>

Die Filosofie van oudiovisuele argivering  
[http://unesco.org/webworld/highlights/av\\_archives\\_12079.html](http://unesco.org/webworld/highlights/av_archives_12079.html)

Bronnelys vir Biblioteke/Media Sentrums( National Clearinghousefor Educational Facilities),  
Washington DC  
<http://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 documetary heritage.*  
<http://webworld.unesco.org/safeguarding/>

#### **14. Aanduidende Lys van Oudiovisuele Draers**

Klank, beeld en multimedia kan in 'n reeks draers in analogiese en digitale formate bestaan. Die lys is nie volledig nie, en sal namate tegnologie ontwikkel, uitbrei, maar dit sluit in:

##### Meganiese Draers:

- cylinder recordable (1886-1950s): analogue format for sound
- cylinder replicated (1902-1929): analogue format for sound
- course groove disc (1887-1960) analogue format for sound
- recordable coarse and microgroove discs or "instantaneous discs" (1930-.....): analogue format for sound
- microgroove disc or "vinyl" (1948-.....): analogue format for sound

##### Magnetic tape carriers:

- cellulose acetate based open reel audio (1935-1960): analogue format for sound (Fe<sub>2</sub>O<sub>3</sub>magnetic pigment)
- PVC based open reel audio (1944-1960): analogue format for sound (Fe<sub>2</sub>O<sub>3</sub>magnetic pigment)
- polyester based open reel audio, compact cassette IEC 1,2 inch open reel video (1959-.....):analogue format for sound and video (Fe<sub>2</sub>O<sub>3</sub> magnetic pigment)
- compact cassetteIEC 11, 1inchopen reel video,VCR,VHS, U-matic, Betamax, V2000, Betacam, D1(1969-.....): analogue / digital format for sound and video (CrO<sub>3</sub>, magnetic pigment)
- compact cassette IEC IV, R-DAT, Video8/H18, Betacam SP, MII, all video formatsexcept D (1979-.....): analogue/ digital format for sound and videoI (Metal particle for magnetic pigment)

##### Magnetic disk carriers:

- Timex Magnetic Disk Recorder (1954)
- Floppy Disks: 3.0 inch, 5.25 inch, 8.0 inch (obsolescent), 3.5 inch (current): digital format for data

( metal oxide magnetic pigment)

-Hard disks: commonly intergrated with computer hardware, sometimes organized in arrays (Raid).

Photochemical carriers:

Film formats:

-35mm (1894-.....standard format since 1909)

- substandard formats

28mm (1912-.....)

16mm (1923-.....)

9.5mm (1922-.....)

Super8 (1965-.....)

Nitrate based: from 1895 to ca. 1952

Acetate based or « safety film »: 1920's-.....

Polyester based: 1970's-.....

Optical carriers:

-LV Laser Vision (1982-....): analogue format for video/still image

-CD replicated (1981-.....): digital (except CD-V: video analogue) format for all media

-CD recordable (1992-.....): digital format for sound

-MD MiniDisc replicated (1992-.....); digital format for sound

-MD MiniDisc recordable (1992-.....): digital format for sound

-CD rewriteable (1996-.....): digital format for all media

-DVD replicated (1997-.....): digital format for all media

-DVD recordable (1997-.....): digital format for all media

-DVD rewriteable (1998-.....): digital format for all media