

Philipps

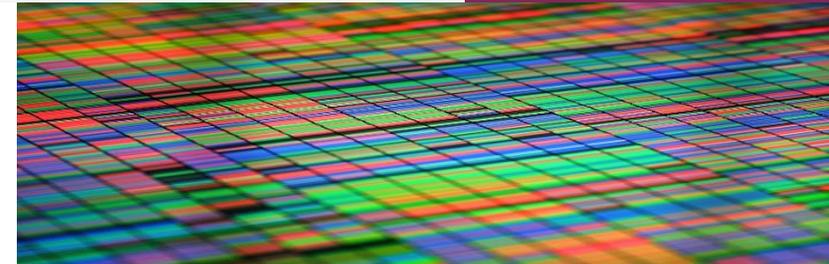


Universität
Marburg

Servicezentrum
digital gestützte
Forschung

Objektschonende Digitalisierung schriftlichen Kulturguts

Vorstellung der DIN 33910



Allgemeiner Hinweis

Der Foliensatz stellt die unter dem Titel „Information und Dokumentation – Objektschonende Digitalisierung von Archiv- und Bibliotheksgut“ veröffentlichte DIN 33910 in der Entwurfsfassung [<https://dx.doi.org/10.31030/3375389>] vor.

Die Folien gehen zurück auf eine Präsentation im April 2023 im Lehrgebiet Bestandserhaltung am Institut für Bibliotheks- und Informationswissenschaft der Humboldt-Universität zu Berlin.

Die DIN 33910 steht seit August 2023 in der Ausgabeversion zur Verfügung [<https://dx.doi.org/10.31030/3436057>].



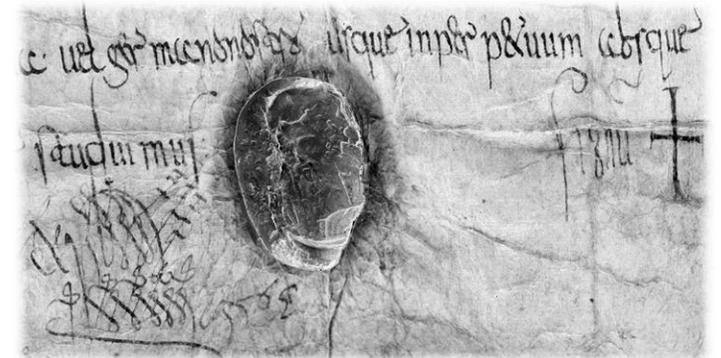
DIN 33910 – Einleitung (S. 4)

- Digitalisierung „ist eine Fachaufgabe“.
- Digitalisierungsprojekte umfassen „eine Vielzahl von technischen, konservatorischen und inhaltlichen Anforderungen“.
- Digitalisierung ermöglicht es, Originalvorlagen vor „einer direkten Nutzung zu schützen“.
- Digitalisierung „ist eine Querschnittsaufgabe“, die mehr als das „eigentliche Scannen der Dokumente“ umfasst.
- Digitalisierung kann dazu dienen, „den Erhaltungszustand“ der Originale zu „überprüfen und zu beurteilen“.

Aus: Alexander Maul: »Schwarze Kunst mit Licht gezeichnet« – Das Marburger Lichtbildarchiv in Geschichte, Gegenwart und Zukunft. In: Patrick Reinard / Leif Scheuermann (Hg.): Geschichtswissenschaften in Pandemiezeiten. Beiträge zur Digitalen Wissensvermittlung und Public History. Gutenberg 2022, S. 390.



Moderne Aufnahme: Hessisches Staatsarchiv Marburg, Urk. 75, Nr. 5.



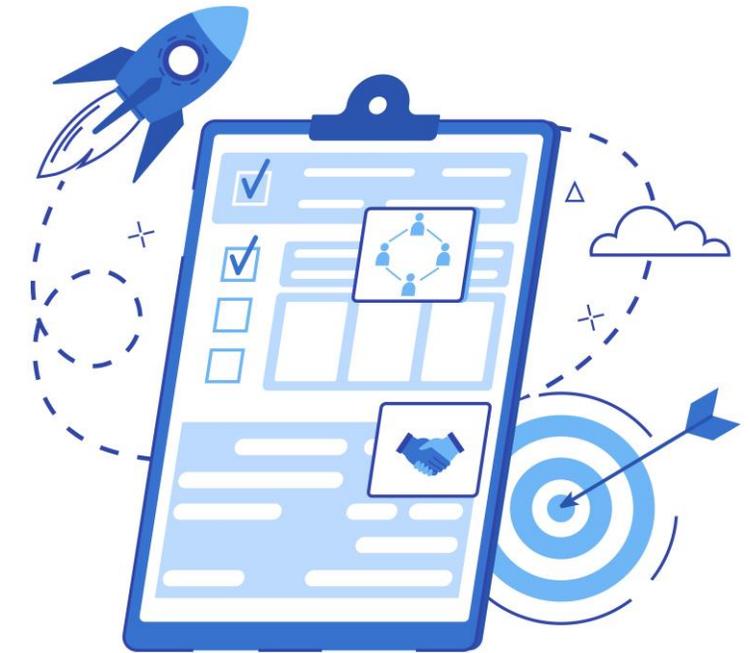
Aufnahme 1953: Marburg, Lichtbildarchiv älterer Originalurkunden bis 1250, ZN 7729.

DIN 33910 – 1. Anwendungsbereich (S. 5)

- Die DIN ist anwendbar auf objektschonende „Digitalisierung von Schriftgut und Druckerzeugnissen [...] sowie damit verwandter Formen“ (z.B. Skizzen, Graphiken, Karteikarten) in kulturgutbewahrenden Institutionen.
- Es werden keine Aussagen getroffen zu „technischen oder inhaltlichen Metadaten“, zu rechtlichen Fragen oder zur Langzeitarchivierung der Digitalisate.

Hierfür gibt es andere Regelwerke, z.B.:

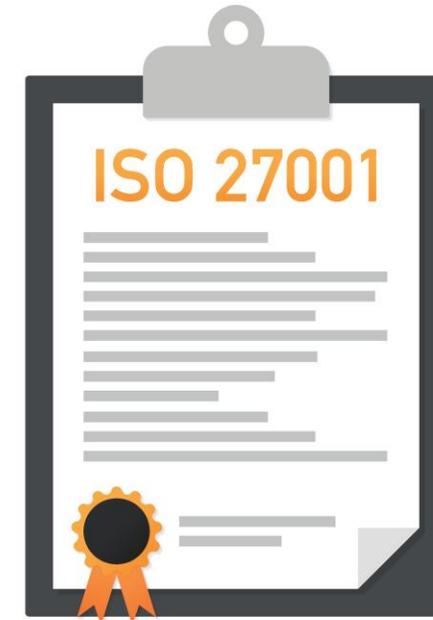
DFG-Praxisregeln „Digitalisierung“. Aktualisierte Fassung 2022, bearbeitet von Reinhard Altenhöner, Andreas Berger, Christian Bracht, Paul Klimpel, Sebastian Meyer, Andreas Neuburger, Thomas Stäcker und Regine Stein unter Mitwirkung von Eva Bodenschatz, Barbara Fichtl, Oliver Götze, Melanie Gruß, Angela Kailus, Celia Krause, Clemens Neudecker, Stefanie Rühle, Thomas Scheidt und Zoe Schubert [<http://doi.org/10.5281/zenodo.7435724>].



DIN 33910 – 2. Normative Verweisungen (S. 5f.)

Bezugnahme zu anderen ISO-Normen, z.B. zu folgenden Themen:

- Bau von Bibliotheken und Archiven
- Verpackung von Kulturgut für den Transport
- Integrierte Schädlingsbekämpfung (IPM)
- Alterungsbeständigkeit von Papier
- Archivierung von Fotobeständen
- Biologische Arbeitsstoffe



DIN 33910 – 3. Begriffe (S. 6f.)

Begriffsdefinitionen zu den Themenbereichen:

- Digitalisierung
- Konservierung
- Restaurierung

Enthält Verweise auf:

- ISO 5127: Information and documentation – Foundation and vocabulary [<https://www.iso.org/standard/59743.html>].
- DIN EN 15898: Erhaltung des kulturellen Erbes – Allgemeine Begriffe [<https://dx.doi.org/10.31030/3110650>].



DIN 33910 – 4. Allgemeines (S. 7f.)

- „Der Originalerhalt von Kulturgut hat Vorrang“. Es darf durch Digitalisierung nicht „zu Schäden oder zum Verlust“ der Originale kommen.
- „Maßnahmen der Bestandserhaltung“ sind immer „Bestandteil der Planung und Durchführung“ von Digitalisierungsprojekten.
- Bei der Digitalisierung sind auf den Originalerhalt abzielende Verfahren anzuwenden, die sich „aus der Materialität und Grundbeschaffenheit der Objekte [...] ergeben“.
- Um Objekte nicht mehrfach zu digitalisieren sollen Masterdigitalisate der ISO 19264-1:2021 entsprechen. Gleichzeitig „sind die langfristige Erhaltung und Zugänglichkeit der Digitalisate sicherzustellen“.



DIN 33910 – 5. Vorbereitung (S. 8-10)

Projektplanung

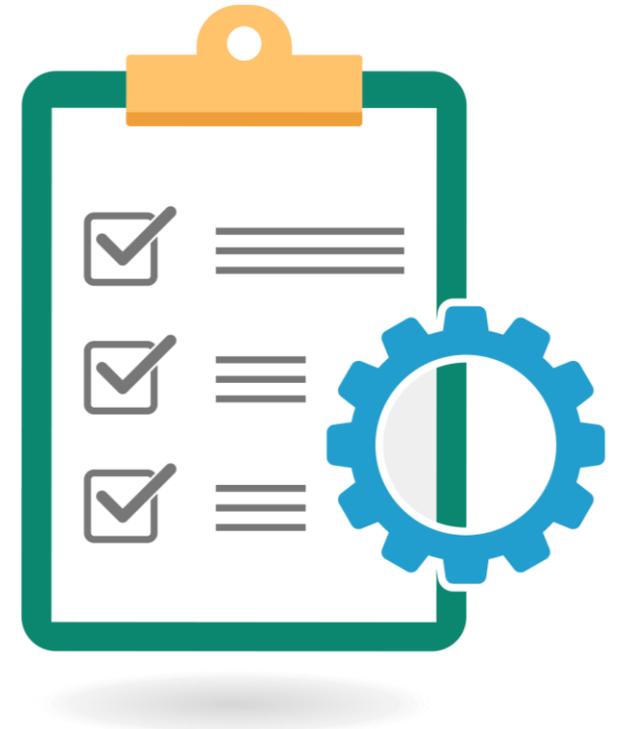
- Projektteams bestehend aus Verantwortlichen aus den Bereichen Bestandserhaltung, Restaurierung, Digitalisierung und Informationstechnik.

Auflistung der Objekte

- Vollständige Objektliste mit eindeutigen Identifikatoren (Signatur) muss erstellt werden.

Zustandserfassung und Scanvorgang

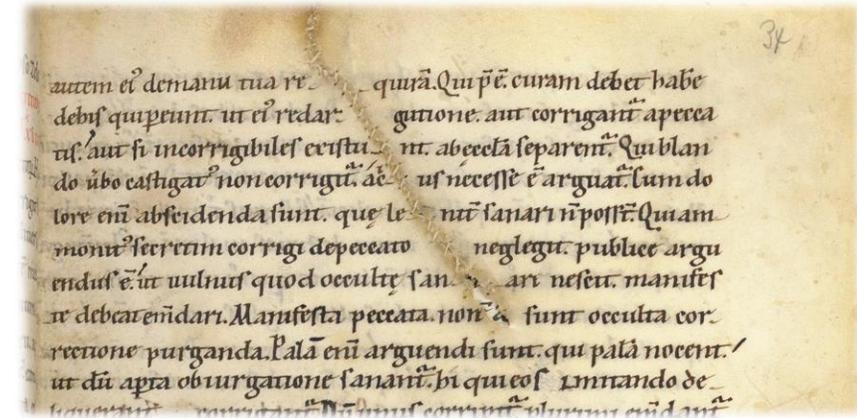
- Physische Beschaffenheit, maximaler Öffnungswinkel, Informationsverlust im Falz, Blattzahl, bestehende und mögliche Schäden, Entscheidung zur Digitalisierungsfähigkeit, Vorgaben für die Digitalisierungshandhabung.



DIN 33910 – 5. Vorbereitung (S. 8-10)

Technische, konservatorische und restauratorische Bearbeitung

- notwendig, wenn:
 - bestehende Schäden Digitalisierung entgegenstehen
 - Gefahr für neue Schäden durch Digitalisierung besteht
 - Risiko für beteiligte Personen besteht (z.B. Schimmel)
- Maßnahmen können sein:
 - Verwendung von Schutzumschlägen
 - Trockenreinigung verschmutzter Objekte
 - Stabilisierung brüchiger Vorlagen; Schließen von Rissen, etc.



Folierung und Paginierung

- vorhandene Zählung kontrollieren und ggf. mit unbedenklichen Schreibstoffen korrigieren

DIN 33910 – 6. Verpackung, Transport und Zwischenlagerung (S. 10-12)

Verpackung und Transport

- Verwendung geeigneter Verpackungen zum Schutz z.B. vor mechanischen Beschädigungen, Licht, Verschmutzung, Schädlingsbefall, Feuchtigkeit.
- Verpackungen sollten verschließbar und stapelbar sein.
- Objekte sollten möglichst liegend transportiert werden.
- Transporte bei extremen Witterungsbedingungen meiden.

Enthält Verweise auf:

- DIN EN 16790: Erhaltung des kulturellen Erbes – Integrierte Schädlingsbekämpfung (IPM) [<https://dx.doi.org/10.31030/2405309>].
- DIN 15946: Erhaltung des kulturellen Erbes – Verpackungsverfahren für den Transport [<https://dx.doi.org/10.31030/1756555>].
- DIN EN 16648: Erhaltung des kulturellen Erbes – Transportmethoden [<https://dx.doi.org/10.31030/2303935>].



DIN 33910 – 6. Verpackung, Transport und Zwischenlagerung (S. 10-12)

Zwischenlagerung

- Temperatur bis maximal 21°C; nur geringe Schwankungen
- Luftfeuchtigkeit zwischen 30 und 55%; nur geringe Schwankungen
- Zwischenlagerung nur für notwendige Dauer des Scannens und vor Licht und Staub geschützt

Enthält Verweise auf:

- DIN EN 16648: Erhaltung des kulturellen Erbes – Transportmethoden [<https://dx.doi.org/10.31030/2303935>].
- DIN 67700: Bau von Bibliotheken und Archiven – Anforderungen und Empfehlungen für die Planung [<https://dx.doi.org/10.31030/2643913>].



DIN 33910 – 7. Scanner und Scanverfahren (S. 12f.)

„Das Scanverfahren ist immer dem Objekt, nicht das Objekt dem Scanverfahren anzupassen.“

- Kriterien für die Auswahl des Scanners:
 - Format der Vorlage
 - Beschaffenheit (Flachware oder maximaler Öffnungswinkel)
 - Scanauflage (Flachbett, Buchwippe, V-Scanner)
 - Licht
 - Ist eine berührungsfreie Digitalisierung möglich?
- Bei der Verwendung von Glasplatten sollten Mechaniken mit einstellbarem Anpressdruck und mit Schutzmechanismen bei Fehlbedienung genutzt werden.



DIN 33910 – 8. Scannen (S. 13-16)

Allgemein

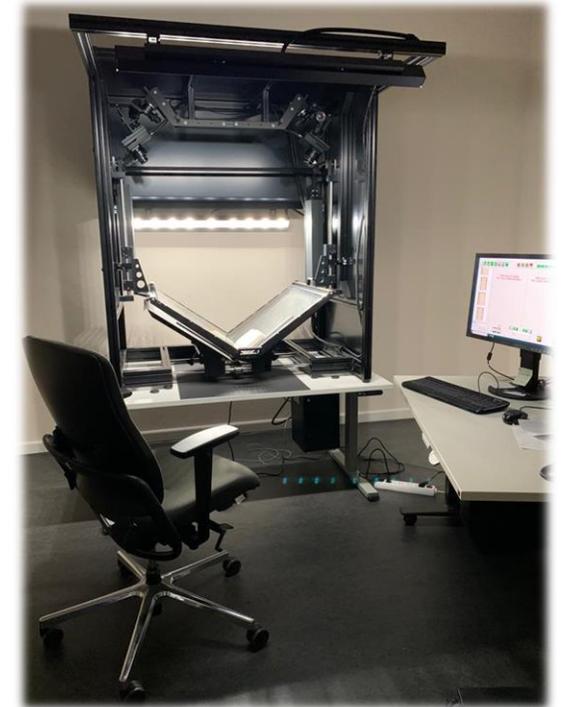
- Alle Bearbeitungsschritte sind so auszuführen, dass die „ursprüngliche Ordnung“ des Objekts sichergestellt ist (lose Seiten).
- Um eine erneute Digitalisierung zu vermeiden und dadurch die Vorlage zu schonen sollten Zusatzaufnahmen von nicht direkt sichtbaren Informationen angefertigt werden. Dies betrifft z.B.:
 - Einlagen
 - faltbare Karten
 - Schnitte und Buchrücken
 - verdeckte Bereiche (z.B. bei Urkunden unter der Plica).



DIN 33910 – 8. Scannen (S. 13-16)

Beschaffenheit des Arbeitsplatzes

- Ausreichende Raumbelüftung und Ablageflächen.
- Regelmäßige Reinigung von Arbeitsflächen, Geräten und Räumen.
- Geeignete Beleuchtung mit möglichst geringer Wärmebelastung.
- Bei Pausen sind Objekte auf dem Scanner abzudecken oder zu schließen.



DIN 33910 – 8. Scannen (S. 13-16)

Einweisung des Scanpersonals

Eine qualifizierte Einweisung sollte einmal im Quartal durch konservatorisches Fachpersonal erfolgen.

Vermittelt werden sollte hierbei:

- der sachgerechter Umgang (hohle Buchrücken, Buchschließen, Einzelblätter, fragile Objekte)
- die Verwendung von Scanhilfsmitteln
- das Erkennen von Schäden

Bei Problemen oder Fragen sollte jederzeit durch die Digitalisierungswerkstatt Rücksprache mit dem konservatorischen Fachpersonal gehalten werden.



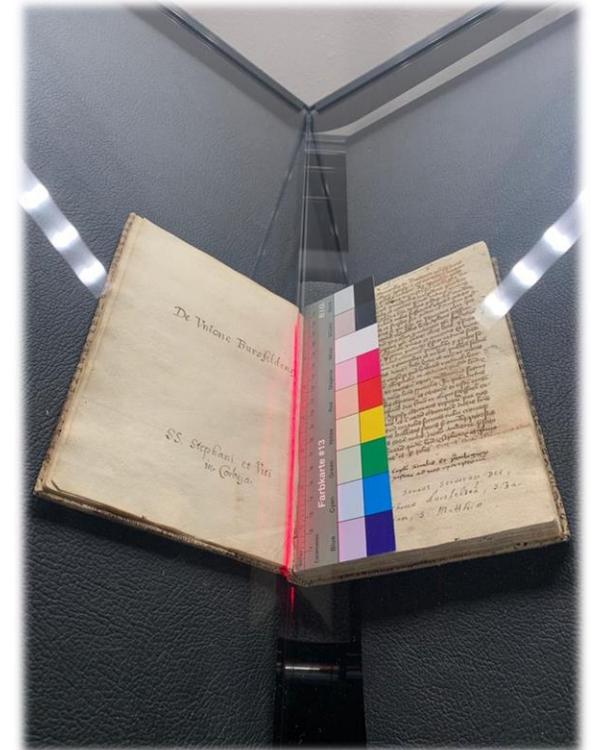
DIN 33910 – 8. Scannen (S. 13-16)

Einsatz von Scanhilfsmitteln

Alle Scanhilfsmittel müssen alterungsbeständig, säurefrei, lösungsmittel- und weichmachfrei sein.

Folgende Scanhilfsmittel sollten immer am Scanarbeitsplatz zur Verfügung stehen:

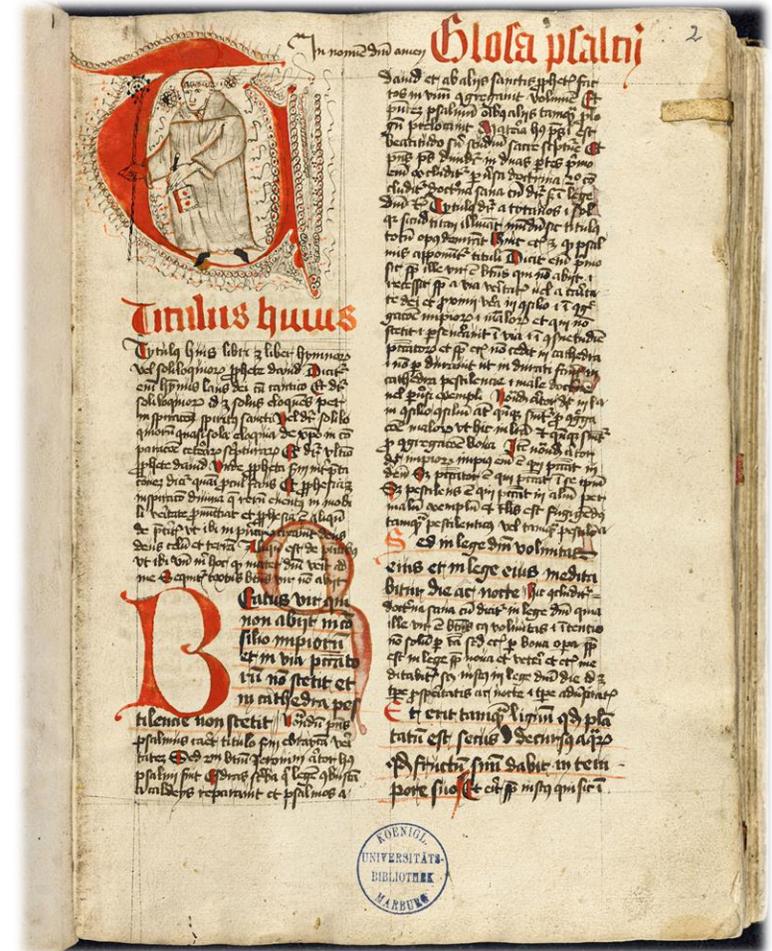
- Handschuhe
- Schaumstoffbuchkeile
- Bleischlangen
- Buchfinger
- Sortierhilfen
- Farbkarten
- etc.



DIN 33910 – 9. Nachbereitung (S. 16)

Maßnahmen nach dem Rücktransport in das Magazin:

- Kontrolle der Scanobjekte auf Vollständigkeit und Zustand.
- Dokumentation und restauratorische Behandlung von ggf. neu entstandenen Schäden.
- Vollständigkeits- und Qualitätskontrolle der Masterdigitalisate.



Kontakt

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an:

Philipps-Universität Marburg
Servicezentrum digital gestützte Forschung
Sammlungsdigitalisierung

E-Mail: sammlungen-umr@uni-marburg.de

