

Zusammenfassung Feedback ProjektleiterInnen:

- ZG: Leitfaden für Informationsspezialisten/Bibliothekare der MPG u. darüber hinaus UND Wissenschaftler, welche sich mit DLC-Tools beschäftigen bzw. für ihre Forschung einsetzen wollen
- Wichtig ist, dass sich der Leser im Vorfeld klar machen muss, was er vorhat → Selbstklärung, Entscheidungsmatrix, Leitfaden im Sinne eines Wegweisers
- Unterscheidung machen zw. Leitfaden f. Massenprojekte und für kleine Projekte
- Leitfaden umbenennen in Handbuch
- Gebrauchsanweisung für DLC-Tools (deskriptiver Teil)
- Praktischen Erfahrungen aus dem Projekt einbinden
- Ziel immer vor Augen haben: DLC-Anwendung soll nachgenutzt werden

Zusammenfassung der erneuten Auswertung der bereits existierenden Leitfäden:

- Für eine allgemeine Orientierung an der *Gliederung* s. Leitfaden: „Inden, Yvonne und Nicole Graf: Best Practices Digitalisierung, Zürich: ETH, 2011.“
- Verweis für *Checkliste* und *Good Practice Bsp.* auf: „Bestandsaufnahme zur Digitalisierung von Kulturgut und Handlungsfelder. Erstellt vom Fraunhofer-Institut für Intelligente Analyse- und Informationssysteme IAIS im Auftrag des BKM, 2007.“
- *Überlegungen*, die bereits *im Vorfeld* - zum Zeitpunkt des Projektantrags – geklärt werden sollten (Zielsetzung, Zusammenschluss der Institute, Wahl der zu digitalisierenden Werke, Scanvorarbeiten, Aufstellung eines elaborierten Arbeitsplans, Kostenmanagement, Umgang mit unterschiedlichen Vorstellungen und Herangehensweisen der Institute, s. dazu Leitfaden: „Inden, Yvonne und Nicole Graf: Best Practices Digitalisierung, Zürich: ETH, 2011.“
- *Prozedere zum Bekanntmachen der neuen Digitalen Bibliothek / Virtuellen Forschungsumgebung* (s. Leitfaden: „Inden, Yvonne und Nicole Graf: Best Practices Digitalisierung, Zürich: ETH, 2011.“
- *Urheberrecht bei nicht gemeinfreien Werken* (s. Leitfaden „Kreutzer, Till (2011): Digitalisierung von gemeinfreien Werken durch Bibliotheken. Ein Leitfaden, hg. v. Hochschulbibliothekszentrum des Landes Nordrhein-Westfalen.“ als Referenz zu Rechtsfragen)
- *Langzeitarchivierung/-sicherung* inkl. Datenvolumina-Berechnung (in Tabellenform) und Behandlung von Master- und Nutzungsderivaten
- *Metadatenvergabe* (Unterscheidung von *strukturellen Metadaten* (diese Strukturdaten dienen der späteren Navigation; auszeichnungswürdige Strukturen variieren zw. den einz. Institution u. zw. den einz. Medien), *bibliografischen Metadaten/Erschließungsmetadaten* (alle relevanten Infos zur Beschreibung wie bei einem physischen Medium), *technischen Metadaten* (technische Charakteristika der Digitalisate), *administrative Metadaten* (Auskunft über Einrichtung, Homepage, Logo, Urheberrechte, Zugriffsmöglichkeiten, organisatorischer Background)
- Allg. Hinweis auf eine zuvor von der das Digitalisierungsvorhaben durchführende Stelle erstellte *Tagging-Anleitung* f. Dienstleister → um dem DL Vorgaben machen zu können, wie u. in welcher Tiefe ausgezeichnet werden soll, um eine bessere Transparenz u. Kostensteuerung zu haben, Anleitung fußt i. b. S. auf beiderseitiger Erfahrung (s. a. Thema „Volltexterfassung“)
 - inkl. der Dokumentation von *Entscheidungen über die Form der Auszeichnung von Strukturdaten* (zentrales Element des Leitfadens?)
 - OCR on Demand, s. a. IMPACT
- *Verträge* mit Dienstleistern (s. DFG-Richtlinien, unsere eigenen Erfahrungen im Projekt)

- Präsentation auf der Oberfläche: Möglichkeit der Rückverfolgung der Recherche → Frage der *Navigation* (wenn nicht bereits in dem Pkt. „Erfordernisse einer virt. Forschungsumgebung“ enthalten)
- Einsatz von *Workflow-Software* (z. B. an der ETH: Einsatz von Agora <http://www.agora.de/>) (Wann ist der Einsatz von spezieller Software sinnvoll? Z. B. im Digitalisierungsprozess: Bildbearbeitung, Fehlerkontrolle; Verschiebeskripte u. a.) → f. DLC interessant? Kein Einsatz von Workflow-Software im Rahmen des DLC-Projektes (höchstens auf Ebene der DL oder der MPDL...)
- *IT-Themen*, z. B.: Server und Repository-Wahl (Aufgabe: MPDL)

Sich daraus ergebende relevante Inhalte des DLC-Leitfadens:

- DLC-Projektbeschreibung
- Anliegen des Leitfadens (Zielgruppe: Infospezialisten/Bibliothekare der MPG u. darüber hinaus UND Wissenschaftler (eig. Kapitel), Zweck: Wegweiser)
- **Entscheidungsmatrix:** Vorüberlegungen zum eigenen durchzuführenden Digitalisierungsprojekt (i. S. einer Selbstklärung für den Leser) → zu jedem Punkt folgt ein Verweis auf das zu behandelnde Kapitel
 - Zweck/Grad der Digitalisierung: Was will ich mit den Digitalisaten machen können?
 - Materialgattung: Welche Materialien sollen digitalisiert werden?
 - Kriterien: Erhaltungszustand, Nutzungshäufigkeit, Nachfrage, Alter, Seltenheit
 - Abzuwägen zwischen: Belange der Bibliothek (Konservierung), Wünsche der Nutzer (Zugang) und Aufwand einer Digitalisierung
 - Ausführung der Digitalisierung: Inhouse u./o. extern
 - Format: Bildformate, Textformate (bei Volltexterfassung)
 - Aufwand / Nutzen Analyse → kurz anreißen
 - Möglichkeit der Einbindung eigener Tools in DLC u./o. von DLC-Tools in die eigene schon bestehende Lösung?
 - Publikation vorgesehen?
- Rechtsfragen (Urheberrecht bei gemeinfreien Werken)
- Materialbeschaffung der Digitalisierungsvorlagen aus
 - eigenem Bestand oder via
 - Leihe
- **Volltexterfassung** mittels
 - OCR
 - Existierende Software
 - OCR on demand
 - Verweis auf Projekt IMPACT
 - Erfahrungen aus dem DLC-Projekt
 - Anbieter (s. a. Anhang)
 - double keying
 - Anbieter
 - Vergleich OCR u. double keying (Kosten-Nutzen-Analyse)
 - Tagging-Anleitung
- **Dokumentation über die im DLC getroffenen Entscheidungen über die Strukturdaten-Auszeichnung**
- **Varianten für die Auszeichnung und Abbildung von Sonderzeichen + Probleme**
- **Metadatenvergabe**
- Langzeitarchivierung
 - Datenvolumina

- Master, Derivate
- Umgang mit Dienstleistern
- Erfordernisse an eine virtuelle Forschungsumgebung inkl.
 - Navigation / Präsentation der Ergebnisse / Viewing
 - relevante Schnittstellen, Portale zum Posten, zum Verweisen, zum Verknüpfen, zum Verlinken
 - Prozedere zum Bekanntmachen der neuen virt. Forschungsumgebung
- **Schwierigkeiten im Laufe des Projektes** (milestones) → unter Berücksichtigung, wovon der Leser des Leitfadens profitieren, was ihn interessieren würde
- Einsatz von Workflow-Software (?)
- IT-Themen
 - Konzept zur Ordnerstruktur, Dateibenennung, Ablage der Daten (Bilder, Textdateien)
- **Beschreibung der DLC-Tools**
- **Anhang**
 - FAQ (z. B.: Was bedeutet pro 1.000 Zeichen bei der TEI-Auszeichnung; Wie erfolgt die Katalogisierung von Digitalisaten; ...)
 - Glossar (METS, MODS, TEI, bibliographische Metadaten, Digitalisierungsbegriffe/Terminologie...)
 - Checklisten
 - Workflow Scanning - Controlling - Hosting (basierend auf unseren Erfahrungen evtl. idealtypisch, wenn ein Mehrwert gegenüber anderen Workflows in den anderen Leitfäden erkennbar ist)
 - Mengengerüst
 - Vorlagen
 - Verträge mit Dienstleistern
 - Tagging-Anleitung
 - Abb./Screenshots von Beispielseiten, gelungenen Anwendungstools...
 - kommentierte Linkliste/kommentierte Bibliographie
 - Auflistung von Dienstleistern inkl. Praxiserfahrung
 - andere Leitfäden, weiterführende Literatur
 - andere virtuelle Forschungsumgebungen; Portale/Schnittstellen (nach Fachrichtungen sortiert)
 - beteiligte MPI, MPG, affiliated partners

- ➔ die fett markierten Themen sehen wir als Schlüsselthemen an
- ➔ Sind die genannten Inhalte des Leitfadens umfassend genug? Fehlen welche, sind welche überflüssig?
- ➔ Grundsätzlich stellt sich die Frage, welche Leitfäden als Stichwortgeber fungieren (das bedeutet für DLC: Behandlung dieser Schlüsselthemen durch uns) u. auf welche wollen wir lediglich verweisen
- ➔ noch offene Fragen: Welche Form des Leitfadens gewünscht?

Weiteres Vorgehen:

- Grundsätzliches:
 - Setzen wir Vorkenntnisse voraus? → ja
 - Wer schreibt den Leitfaden? → Einzelpersonen aus den betreffenden Instituten inkl. MPDL (f. technische Themen)
 - Wer fügt ihn zusammen? → AG Digitalisierungsleitfaden

- Arbeitsaufträge: Wie gehen wir mit der Verteilung von Arbeitsaufträgen um; Wer ist wofür verantwortlich und wer spricht wen an?
- Entscheidungsvorlage überarbeiten u. f. Beschluss den ProjektleiterInnen vorlegen
- Aufnahme in AG von Kristina Koller, damit mittelfristig in AG Digitalisierungsleitfaden einer aus der MPDL dabei ist?