



International Federation of Library Associations and Institutions
Norwegian Translation of IFLA Professional Reports, No 80

Retningslinjer for audiovisuelt og multimediemateriale i bibliotek og andre institusjoner

Bruce Royan, Monika Cremer et al for
IFLA Audiovisual and Multimedia Section

Norsk oversettelse ved Kirsten Rydland og Karl Erik Andersen,
Nasjonalbiblioteket

Innhold

1. Bakgrunn
2. Generelt
3. Omfang
4. Organisering og administrasjon
 - Bemanning
 - Utdanning og opplæring
 - Økonomi
5. Innsamling og pliktavlevering
6. Rettigheter
7. Katalogisering og bibliografisk tilgang
8. Arkivering og lagring
9. Digitalisering og preservering
10. Internett
11. Brukertjenester
12. Samarbeid
13. Referanser
14. Oversikt over en del audiovisuelle bærere

1. Bakgrunn

Disse retningslinjene omfatter audiovisuelt og multimedialt materiale i alle typer bibliotek og i andre relevante institusjoner. De er et resultat av mange års felles innsats.

Så tidlig som i 1972 understreket UNESCOs Public Library Manifesto behovet for audiovisuelle medier i folkebibliotekene, som et tilbud til både voksne og barn. Året etter ble det opprettet et Round Table for audiovisuelt materiale i IFLA (Round Table on Audiovisual Material) som skulle dekke alt ”ikke-boklig materiale”, eller – definert på en annen måte – alle dokumenter som krevde utstyr for å kunne ”leses”.

I 1982 ble dette Round Table bedt om å vurdere standarder for håndtering av audiovisuelt materiale og utstyr i folkebibliotek, og første utgave av IFLAs retningslinjer kom. Det ble planlagt at en andre, revidert utgave skulle komme i 1987, men den ble aldri utgitt.

Innføringa av multimediedokumenter og online-tjenester som nye tjenester i bibliotekene har vært en suksess. De representerer samtidig en utvikling av de audiovisuelle dokumentene, ettersom disse dokumenttypene inneholder flere ulike audiovisuelle medier som er ordnet elektronisk. IFLAs Round Table endret derfor navn i 1996 til Round Table on Audiovisual and Multimedia. I 1999 ble Round Table on AVM gjort om til Audiovisual and Multimedia Section.

Den tekniske revolusjonen i bibliotekene gjorde det nødvendig både med en navneendring i organisasjonen, og en revisjon av IFLAs retningslinjer. I 1997 foreslo Round Table on AVM et lite prosjekt for å revidere den opprinnelige teksten og tilleggsmateriale slik at det ville utgjøre retningslinjer for audiovisuelle og multimediale tjenester i folkebibliotek (Guidelines for Audiovisual and Multimedia Services in Public Libraries). Dette ettårige prosjektet konkluderte med at arbeidet med å utarbeide nye retningslinjer var for omfattende for én person,⁵ men satte likevel opp et rammeverk for framtidig arbeid. I 1999 godkjente Coordinating Board of IFLA Division VI et oppfølgende prosjekt, tildelt en gruppe medlemmer⁶ i den nye AVM-seksjonen. Prosjektet skulle forberede retningslinjer for audiovisuelt og multimedialt materiale i alle typer bibliotek og andre institusjoner.

Prosjektets omfang var utvidet utover folkebiblioteksektoren, idet en innså at informasjons- og kommunikasjonsteknologien endret de tradisjonelle grensene mellom folkebibliotek, forskningsbibliotek, nasjonalbibliotek og spesialbibliotek med hensyn til håndtering av media og formidling. Arbeidet i gruppa ble likevel påvirket av diskusjonen på IFLA-konferansen i 2000 om utkast til reviderte retningslinjer for folkebibliotek (Guidelines for Public Libraries). Deler av disse omhandler audiovisuelt og multimedialt materiale: ”For å minske ulikheten mellom de som har tilgang til informasjon og de som ikke har like god tilgang, må det også gis tilgang til nødvendig utstyr, for eksempel data, mikrofilmlesere, kassettspillere, lysbildeframvisere og utstyr for synshemmede.”

Det første utkastet til de gjeldende retningslinjene ble presentert på et arbeidsseminar i 2001 på IFLA-konferansen i Boston. Arbeidsgruppa mottok en del forslag til forbedringer som resultat av dette seminaret. Det andre arbeidsmøtet som var planlagt måtte utsettes p.g.a. det tette programmet på IFLA 2002 i Glasgow. Utkastet ble derfor lagt ut online på IFLANET, i

⁵ Bibbi Andersson, Sverige

⁶ Monika Cremer (Tyskland), Pierre-Yves Duchemin (Frankrike), Joelle Garcia (Frankrike), Marty Kesselmann (USA)

tillegg til å bli vidt distribuert til IFLA og andre faglige kontakter med ønske om kommentarer.

I juli 2003 ble andre versjon av utkastet publisert i AVMS Newsletter. I denne versjonen var det tatt hensyn til innkomne kommentarer. Den nåværende versjonen baserer seg på dette utkastet, og ble gjort ferdig på et arbeidsseminar holdt i Berlin den 7. august, som del av IFLA-konferansen 2003.

2. Generelt

En stadig økende mengde informasjon – som dekker utdannings- og fritidsinteresser i tillegg til rene informasjonsbehov – blir produsert i en lang rekke ulike audiovisuelle og elektroniske formater. Tilgangen til dette materialet bør være like åpen og fri som tilgangen til trykt materiale.

Audiovisuelle medier er en del av vår kulturarv. De inneholder en enorm mengde informasjon som det er nødvendig å bevare for bruk i framtida. Det rike utvalget av uttrykk på ulike medier i samfunnet bør gjenspeiles i de tjenestene bibliotekene tilbyr sine brukere.

Bibliotekarer bør, i egenskap av informasjonsformidlere, være opptatt av å skaffe til veie informasjon i formater som passer de varierte behovene til de ulike grupper brukere, grupper som må defineres nøye. Bibliotekene er til for å tjene samfunnet de finnes i. De må som en konsekvens av det, søke å dekke behov til alle medlemmer i samfunnet, - gamle og unge, friske og funksjonshemmede, de som har kunnskap og de som mangler kunnskap.

Audiovisuelt materiale kan nå ut til grupper i befolkningen der tradisjonelt trykt materiale ikke når fram, for eksempel til lite lesevante, til synshemmede eller de med andre handikap.

I utviklingsland kan tilgangen til audiovisuelt materiale og nødvendig avspillingsutstyr være viktigere enn det trykte ord, fordi graden av analfabetisme gjør at muntlige og visuelle uttrykk er grunnleggende for å kunne kommunisere.

Behovet for stillbilder, film og lyd på mer tradisjonelle, ikke-elektroniske, audiovisuelle bærere finnes fremdeles, side om side med de økende mulighetene Internett gir. Multimedia og databasert informasjon har bidratt til en eksplosjon av audiovisuelt materiale i bibliotekene. Nesten alle bibliotekbrukere eller besøkende er også potensielle brukere av audiovisuelt og multimedialt materiale på lik linje med trykt materiale.

Tilgang til Internett bør tilbys gratis til brukerne. Bibliotekets oppgave er å være en veiviser for de som ønsker tilgang til nye medier, en veiviser som sikrer at de får pålitelig informasjon.

Audiovisuelt materiale bør under ingen omstendighet sees på som en luksus, men heller som nødvendige deler av et fullt integrert bibliotektilbud.

Bibliotekene er i en hybrid situasjon der de må forholde seg til alle typer materiale; trykt, audiovisuelt, elektronisk (inkludert Internett) og multimedialt. Bibliotekarer må være klar over hvilket potensial som ligger i audiovisuelle og multimediale formater som kildemateriale, og inkludere det som del av samlingene. Utvalget av audiovisuelle media og multimedia som biblioteket skaffer, må - som for trykt materiale - basere seg på brukernes

behov, på mengden aktiviteter og på spesielle ansvarsområder, for eksempel innen utdanning, med tilbud av bibliotek tjenester til skoler.

3. Retningslinjenes omfang

Begrepene *audiovisuell* og *multimedia* blir i dette dokumentet brukt om innhold i samlinger innen alle typer bibliotek og om informasjonstjenester som omfatter lyd, bilder og multimedia.⁴ Dokumentet omhandler alle emner som relaterer seg til lyd, stillbilder og levende bilder, multimediedokumenter og –tjenester (som for eksempel barnebibliotek og språksenter), samlingsutvikling, katalogisering, bevaring og tilgjengelighet (inkludert Internett).

Definisjoner

Audiovisuell

Vedrører syn og/eller lyd.

Audiovisuelt materiale

Alle bærere som inneholder innspilt lyd og/eller levende bilder og/eller stillbilder.

Multimedia

Inneholder to eller flere audiovisuelle uttrykk, for eksempel lyd og bilde, tekst og animert grafikk.

Interaktiv multimedia

Multimedia der rekkefølge og/eller presentasjonens natur er kontrollert av brukeren.

Bærere

Lyd, stillbilder, levende bilder og multimedia kan finnes i analoge eller digitale formater og på en rekke bærere. Disse retningslinjene inneholder en liste over ulike bærere i kapittel 14.

4. Organisering og administrasjon.

Personale

Håndteringen av audiovisuelle og multimediasamlinger krever både særskilt kunnskap og spesialutstyr.

Bibliotekarer må være klar over hvilke ressurser som ligger i audiovisuelt og multimedialt materiale og bør se på anskaffelse av materiale og utstyr som en selvfølgelig del av bibliotekets tjenester. Ansvar og funksjoner tilknyttet dette materialet bør være klart definert i bibliotekets organisasjon.

I store bibliotek vil det være et klart behov for dedikert personale med spesiell opplæring i service til brukere som besøker egne audiovisuelle og multimedia-avdelinger. Også i mindre institusjoner bør det finnes eget personale (en eller flere) som har spesielt ansvar for å

⁴ Mikroformer inkluderes ikke i disse retningslinjene.

samordne og gi råd angående tjenester som omfatter audiovisuelt og multimedialt materiale. Når det finnes muligheter for det, bør disse få assistanse fra teknisk personale (internt eller eksternt). Bibliotekpersonalet vil ha behov for noe teknisk ekspertise, avhengig av organisering og tilbud ved det enkelte bibliotek. Kunnskap om mediemarkedet og om produkter er nødvendig, og i økende grad vil det være både mulig og nyttig å bygge nettverk med andre bibliotek som har denne type medier.

Det er ønskelig at ett bibliotek i hvert land tar initiativ til å være mønsterbibliotek som kan utarbeide gode løsninger for fagområdet.

Opplæring

Utdanningsinstitusjoner for bibliotek- og informasjonsfag bør sikre at alle studenter er klar over hvilket potensial som ligger i audiovisuelt og multimedialt materiale i bibliotek. Det bør tilbys frivillige kurs for å gi utdypende kunnskap for dem som ønsker å spesialisere seg videre på området.

I utdanningsplaner bør det tas hensyn til erfaringer fra bibliotekarer og andre spesialister som arbeider med denne typen materiale. Behovet for opplæring på dette feltet omfatter tre komplementære og samtidig uatskillelige dimensjoner: den intellektuelle, den juridiske og den tekniske.

Noen få land har utdanningsprogram for bibliotekarer som spesielt ønsker å arbeide med audiovisuelle medier og multimedia i bibliotek. I Australia tilbyr for eksempel University of New South Wales, School of Information Systems, Technology and Management, utdanning i "Audiovisual Management", mens det i USA, University of California Los Angeles, tilbys mastergrad i "Moving Image Archive Studies". En del land har utdanning for musikkbibliotekarer og kurs for bibliotekarer innen kunsthistorie. Det finnes selvfølgelig mye bibliotekutdanning som konsentrerer seg om teknologi, men denne har mer fokus mot data enn mot de tradisjonelle audiovisuelle materialtypene.

På samme måte som det er viktig for bibliotekarer å ha kunnskap om litteratur når de arbeider med bøker, er det også viktig å ha kunnskap om film, kunst, musikk etc. når en arbeider med audiovisuelt materiale.

Kontinuerlig profesjonsoppdatering er spesielt nødvendig for mediaspesialister ettersom teknikker og produkter er i rask endring. Dette må det tas høyde for i utdanningsprogrammene til yrkesorganisasjoner, utdanningsinstitusjoner for bibliotek- og informasjonsvitenskap, og andre beslektede organisasjoner. Slike utdanningsprogram kan organiseres internasjonalt, nasjonalt, regionalt eller lokalt.

Økonomi

Det er nødvendig å ha egne budsjettposter for samlingsutvikling, utstyr, løpende vedlikehold, lagring, reparasjoner og fornyelse av utstyr. Dette bør utgjøre en bestemt prosentandel av budsjettet for innkjøp av samlinger og utstyr i biblioteket, og stå i forhold til størrelsen på samlingene totalt.

Budsjettprosessen bør evalueres årlig p.g.a. den raske utviklingen innen ny teknologi (en

nedskrivning over 5 år er altfor lang tid på dette feltet).

5. Akkvisisjon og pliktavlevering

Alle bibliotekarer, uavhengig av ansvarsområde innen biblioteket, bør være oppmerksomme på hvilket potensial AV- og multimedia utgjør som kildemateriale, og ta det med i videre arbeid innen samlingsutvikling.

Bibliotekets politikk for samlingsutvikling bør på en tydelig måte inkludere medieressurser. Det er nødvendig å utvikle egne kriterier for utvelgelse og prioriteringer innen dette ressursområdet, og disse kan variere fra format til format. Kriteriene kan tjene som basis for den videre samlingsutviklingen.

De typiske innsamlingskanalene for trykt materiale vil ikke alltid være like nyttige for disse mediene. Man trenger juridisk kompetanse og må kjenne markedet, ettersom dette er et annet marked enn det for trykt materiale. Det er et tilsvarende behov for spesialkompetanse på innkjøp av passende utstyr.

Distribusjonsnettet på lokalt, nasjonalt og internasjonalt nivå er variert og til dels dårlig organisert. Bibliotek med spesiell interesse for området bør gå sammen om å lage en oversikt over utvalgte, pålitelige distributører for ulike medier.

Mange institusjoner bygger opp samlinger med materiale av lokal interesse (inkludert film, video, folkeminneintervju og musikk). Dette er en utmerket måte å bevare og tilgjengeliggjøre slikt materiale på så lenge man også tar opphavsrettslige hensyn.

En måte å bygge opp AV-/multimediasamlinger, særlig når det gjelder sjeldent og eldre stoff, er gjennom donasjoner. Her må man imidlertid være klar over at uklare rettighetsforhold og andre forhold utgjør større utfordringer enn ved donasjoner av trykt materiale.

Lovgivning om pliktavlevering og praktiseringen av denne varierer sterkt fra land til land; fra totalt fravær til full dekning av alt materiale, i noen tilfelle dekkes også online materiale. Tilsvarende er det stor forskjell på hvilken institusjon som håndhever pliktavleveringen. Dette kan være nasjonale og regionale bibliotek, spesialeter, AV- og multimedia-arkiv, universitetsbibliotek og spesialbibliotek. Der man har pliktavlevering er det et generelt behov for informasjon om fordelene ved og praktiseringen av pliktavleveringen.

Begrensninger på tilgang og bruk av dette materialet bør ikke være strengere enn det loven krever.

6. Opphavsrett og lisenser

Opphavsretten legger særlige begrensninger på lyd og levende bilder. Foruten forfatterens eller komponistens opphavsrett, har også produsent og utøver rettigheter som spesielt gjelder AV-medier, i tillegg til at bibliotekvesenet har interesser når det gjelder utlånsrettigheter. Rettighetsforholdene må avklares for hvert enkelt objekt i samlingen.

Lisens spørsmål er svært viktige på dette området. På grunn av restriksjonene som følger med lisenser anbefales det at man oppretter et register over rettighetsforhold knyttet til hvert lisensiert objekt i samlingen. Et slikt register må holdes regelmessig oppdatert.

Institusjonene bør få utgivernes organisasjoner med på å inngå lisensavtaler (eksempel ⁵), framfor å gå inn i endeløse forhandlinger med et spekter av ulike slags utgivere.

Noen ganger kan det være riktig å opprette en egen, parallell samling av objekter som er lisensiert for videre bruk, for eksempel hjemlån eller offentlig framføring. Andre ganger kan en utleiesamling med begrenset lånetid være interessant for biblioteket.

Retten til kopiering og offentlig framføring er normalt ikke innenfor det enkelte biblioteks kontroll. Biblioteket må støtte seg til nasjonal og internasjonal lovgiving og til organisasjoner som IFLA, IASA, FIAT og EBLIDA, som holder seg kontinuerlig oppdatert innen saksfeltet. Institusjonene bør benytte sine egne bibliotekorganisasjoner som førstelinjehjelp.

7. Katalogisering og bibliografisk tilgang

AV- og multimedia bør utgjøre en naturlig del av et lands nasjonalbibliografi.

AV- og multimedia har egenskaper som stiller krav til spesialisert katalogiseringspraksis. Organisasjoner som IFLA, FIAF, IASA og andre har lagt ned et stort arbeid for å etablere internasjonale katalogiseringsregler for disse mediene. Det enkelte biblioteks praksis innen katalogisering og bibliografisk arbeid bør bygge på omforente og anerkjente standarder. Å indeksere slikt materiale er et vanskelig arbeid. Det bør derfor brukes felles regler for emneindeksering.

Som en generell regel må disse ressursene inkluderes i bibliotekets allmenne katalog for å gi maksimal informasjon til brukeren. En bør likevel overveie å differensiere søkeinn ganger for AV- og multimedia-materiale ytterligere. Katalogpostene bør også inneholde teknisk informasjon samt opplysninger om bruk i forhold til opphavsrett. I noen tilfeller kan brukervennligheten bli større om man i tillegg tilbyr en egen katalog over AV-/multimedia-samlingen.

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

Katalogiseringsregler:

Liste over internasjonale og noen nasjonale katalogiseringsregler som kan være til hjelp:

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. *Rules for Archival Cataloging of Sound Recordings*. Rev. [US]: ARSC, 1995. x, 60 p.

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

Die Deutsche Bibliothek: RAK-NBM-Präziserungen. Frankfurt/M. 2001.
ftp://ftp.ddb.de/pub/rak-nbm/NBM_Präziserungen.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 reimpression 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, 239 p.

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, 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: K.G. 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 Audivisual Number (ISAN)*. Geneva: ISO, 2002. v, 12 p.

8. Arkivering og oppbevaring

Siden ulike bibliotektyper har ulike forpliktelser på dette området (helt fra nasjonalbibliotek som bevarer for evigheten til mindre bibliotek som bare har ansvar for publikumstjenester), kan vi i dette dokumentet bare behandle temaet arkivering og bevaring på et generelt nivå.

For å kunne bevare den informasjon man har ansvar for, må biblioteket sikre originaldokumentenes fysiske og kjemiske tilstand slik at signalene ved avspilling, digitalisering eller overføring kan hentes ut i samme eller bedre kvalitet og like fullstendig som da de ble innspilt.

Oppbevaringsforhold for AV- og multimediebærere må vies særlig oppmerksomhet. Skitt, støv, uren luft og for høy eller skiftende temperatur og fuktighet kan føre til skader. Forventet levetid for CDer og bånd henger direkte sammen med den temperatur og luftfuktighet de oppbevares under. Bærerne bør oppbevares atskilt ut fra kjemisk type (dvs magnetbånd, 78-plater, vinylplater, acetatplater, CD/DVD), slik at de kan plasseres i tilpasset temperatur og luftfuktighet. I tillegg gjør dette det enklere å slokke eventuelle branntilløp. Det er dessuten viktig å holde magnetmedier som f.eks. videokassetter og lydbånd isolert fra mulige magnetfelt.

Selve emballasjen varierer i størrelse og form med ulike typer bærere. Dette har betydning for hvordan lagringsområdet bør organiseres og for hvor nært lagringen av dette materialet kan samordnes med lagringen av trykte dokumenter. Det har også betydning for om man skal oppbevare i åpne arealer eller i avstengte rom.

Av bevaringshensyn må eventuell merking av de fysiske bærerne ikke påvirke innholdet til selve ressursen. For eksempel bør en unngå å merke CD-er eller DVD-er med vanlig blekk, tusj eller pålimte merker. Det fins to løsninger, selv om ingen av dem ennå har vist seg å være helt til å stole på: hurtigtørkende spesialblekk eller lasergravering av det tomme området nær midten på platen.

Graden av nedbryting av de originale bærerne bør kontrolleres regelmessig for å unngå uopprettelige tap. For plater gjøres det stort sett en visuell kontroll der målet er å oppdage slagskader, fuktighet, slitasje osv. For magnetbånd må man lese av signalet for å oppdage avmagnetisering, dropout, hastighetsforandringer osv. For optiske plater kan man ikke få ut egnet informasjon om eventuelle tap i signalet siden det er innebygd feilkorreksjon i vanlige spillere. Her må feilene måles med et eget analyseapparat.

Oppbevaringspolitikken for AV-/multimediebærere må også ta hensyn til framtidige behov for avspillingsutstyr som kan lese informasjonen på bæreren.

Alle bibliotek kan innhente råd fra AV-arkiv eller fra for eksempel IASA når det gjelder oppbevaring. IFLA samarbeider med andre ikke-statlige organisasjoner som IASA, FIAT, FIAF, ICA og UNESCO i Coordinating Council of Audiovisual Archives Associations. IFLA er representert i CCAAA både ved IFLA sentralt og ved Section on Audiovisual and Multimedia.

Behovet for samarbeid mellom bibliotek på et så sammensatt felt er åpenbart, og bør oppmuntres. Det er nødvendig med nasjonale strategier for å ta tak i disse problemområdene.

9. Digitalisering og bevaring

Bibliotek som planlegger å bevare AV- og multimediamateriale bør holde seg orientert om utviklingen av standarder, og bruke institusjoner som er kjent for god praksis og lang erfaring på området som modeller.

Å opprettholde langsiktig tilgang til informasjonen på unike analoge bærere, vil ofte innebære at man kopierer informasjonen til samme type eller andre typer medier. En må da ha klart for seg de opphavsrettslige implikasjoner ved slik kopieringsaktivitet.

I dag er digitalisering den foretrukne måten å kopiere slik informasjon. For å rettferdiggjøre høye digitaliseringskostnader er det viktig å tydeliggjøre en klar merverdi for brukeren, for eksempel gjennom bedre emneinnganger.

Det fins organisasjoner som spesialisere seg på å digitalisere video- og lyd dokumenter. Før en digitaliserer, må en forsikre seg om at dokumentet ikke allerede er blitt digitalisert et annet sted. Dessuten må en finne ut om biblioteket eller institusjonen har klarlagt om det er underlagt opphavsrettslige restriksjoner. Slike undersøkelser er ofte svært vanskelige og kan oppfattes som forsinkende, men de er absolutt nødvendige. Organisasjoner kan finne det nyttig å samarbeide i felles digitaliseringsprosjekt både for å senke kostnader og for å sikre at hvert dokument bare blir digitalisert en gang.

Overføring fra analoge til digitale format kan være vanskelig og er ofte ikke mulig uten et visst kvalitetstap. Disse teknologiene kan bli bedre i fremtiden, særlig når det gjelder å gjenskape karakteristiske kjennetegn ved den opprinnelige bæreren.

Arkivmessige overføringer fra gamle til nye format må gjøres uten subjektive endringer eller forbedringer. På den annen side er det akseptabelt å forbedre brukseksemplarer for å gjøre dem lettere å lytte til eller se på for publikum. I begge tilfelle må alle parametre og prosedyrer dokumenteres nøye. Metadata må inkluderes i dokumentet, med nødvendig teknisk informasjon; kompresjon, filstørrelse, antall bildepunkter, format etc.

Det fins en rekke standarder for maskinvare, operativsystemer, fysiske bærere og applikasjoner når det gjelder bevaring av digitaliserte eller digitalt fødte dokumenter. Flere løsninger for å sikre langsiktig tilgang har vært utforsket:

"konvertering" er overføring av et dokument fra analog til digital form, for eksempel ved å opprette en digital tekstfil ut fra et papirdokument ved hjelp av en skanner som først lager et bilde av sidene og deretter bruke et tekstgjenkjenningsprogram (OCR) til å lage en digital tekstfil.

"kopiering" er å kopiere et dokument til en liknende type bærer der hensikten er å hindre at dokumentet blir ødelagt fordi den opprinnelige bæreren nedbrytes. Dokumentet som kopieres kan være analogt eller digitalt.

"migrering" har som mål å forlenge muligheten for å spille av en digital fil ved at man lagrer den fra en nyere versjon av programvaren som ble brukt for å opprette filen, eller ved at man lagrer den fra et annet program som er nyere eller følger åpne standarder på en bedre måte.

"emulering" skjer når man skaper programvare som er i stand til å simulere eldre maskinvare og programvare, og dermed gjør det mulig å lese digitale dokumentfiler som er lagret i eldre format gjennom å imitere den måten tidligere datamaskiner og programmer behandlet filene.

IFLA har publisert [Guidelines for Digitization Projects](#)⁶.

IASA har publisert [Guidelines on the Production and Preservation of Digital Audio Objects](#)⁷

10. Internett

Et voksende antall mediesamlinger er tilgjengelige via Internett og bør gjøres lett tilgjengelige i sin helhet for brukere på biblioteket. De kan bestå av dokumenter som distribueres gratis eller som kan kjøpes. Noen elektroniske publikasjoner sendes ikke ut på fysiske bærere. De må kopieres til bibliotekenes datasystemer og lagres på harddisker, teipstreamere eller andre datalager. Disse kan enten være automatisk utsendt fra utgiveren eller hentet inn til biblioteket ved hjelp av programvare for innhøsting.

Det er nødvendig å registrere og beskrive hvert enkelt dokument straks biblioteket mottar det. Ulike løsninger for å hjelpe biblioteket å holde orden på slike samlinger er i ferd med å dukke opp under navn som Institutional Portal Software, Digital Asset Management Systems, and Rights Management Systems.

Det er viktig å sørge for at bibliotekets utstyr for Internett-tilgang har nødvendig kapasitet for å spille av on-line multimediadokumenter i form av god nok programvare, grafikk- og lydkort og hodetelefoner.

Ressurser:

Denne listen er bare en første oversikt over et voksende område:

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>

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

⁷ <http://www.iasa-web.org/tc04/index.htm>

11. Brukertjenester

Brukerne bør få samme servicenivå for AV- og multimedia som det biblioteket tilbyr for trykt materiale. Alle ansatte bør ha forståelse for hvordan disse samlingene utfyller hverandre, slik at de kan gi brukerne pålitelige og gode råd.

Særlig små bibliotek vil som regel ikke ha noen egen avdeling, men bare en liten del av biblioteket avsatt til AV- og multimedia.

Noen ganger kan hele bestanden være ordnet tematisk uten hensyn til format. I slike tilfeller er det vanligere å blande bøker med film, video og lydbøker enn med musikkmateriale.

Man bør vurdere å inkludere AV- og multimediamateriale i alle bibliotek tjenestene, både til utlåns- og referanseformål. Når det gjelder utlånstjenester, anbefaler vi at man stiller avspillingsutstyr til disposisjon (datamaskiner eller mer tradisjonelt AV-utstyr) i utlånsområdet, for å la brukerne lytte og se på materialet før de evt. låner det.

Bruk av AV-materiale i bibliotek gir lett støy. Dette må man ta hensyn til når man innfører en slik tjeneste.

For å utnytte ressursene best mulig og kunne tilby godt oppbygde samlinger på flere format, bør bibliotekene satse på de mest utbredte systemene, især når det gjelder utlåns eksemplarer. Dersom viktig informasjon bare fins på sjeldne format, bør denne kjøpes inn sammen med nødvendig utstyr og tilbys for referansebruk, eller gjøres tilgjengelig i samarbeid med andre institusjoner/bibliotek der det er mulig.

Hovedregelen er at biblioteket må ha avspillingsutstyr for alle AV-format biblioteket tilbyr. Hvis det er umulig å skaffe eller vedlikeholde slikt utstyr, bør man vurdere migrering, konvertering eller emulering, i det minste for dokumenter av særlig stor verdi.

Man bør legge vekt på å installere sikkerhetssystemer for å beskytte både det tekniske utstyret og programvaren/innholdet. Det er tilrådelig å sette av midler ikke bare til innkjøp av utstyr men også til forsikring og vedlikehold.

Gode gjenfinningsverktøy og oppslagsverk for AV- og multimediamateriale bør være tilgjengelig. For å lette bruken bør biblioteket tilby veiledning til disse samlingene og hvordan utstyret skal brukes. Brukeropplæring kan også være et nyttig tilbud.

Fjernlåspolitikken må omfatte alle mediesamlinger uten å utelukke noen på grunnlag av format. Sentraliserte bibliotek tjenester på alle nivå (lokalt, regionalt, nasjonalt og internasjonalt) bør inkludere fjernlån av AV- og multimediamateriale i sin policy.

For fjernlån av AV- og multimediamateriale, er det i noen land mulig å etablere en formell fjernlånsstruktur, enten på regional eller nasjonal basis. Det oppmuntres til uformelt samarbeid der man mangler etablerte fjernlånsprosedyrer.

AV- og multimediamateriale skades og ødelegges mye lettere enn trykt materiale. Det er derfor nødvendig å understreke at unike eller originale dokumenter ikke bør fjernlånes. Man kan lage en egen fjernlånskopi, men må samtidig ta hensyn til opphavsrettsbestemmelsene.

12. Samarbeid

Det kan være nyttig med samarbeidsordninger mellom institusjoner for å dele informasjon. Dette bør vurderes når det gjelder akkvisisjon, katalogisering, klassifisering, indeksering, opplæring, digitalisering, arkivering og bevaring.

Forkortelser:

IFLA = International Federation of Library Associations and Archives

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

Organisasjoner med nettsteder:

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 Archives

<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. Referanser

I arbeidet med disse retningslinjene har vi brukt nettsider og guidelines fra flere andre organisasjoner og institusjoner:

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. Oversikt over en del audiovisuelle bærere

Lyd, bilder og multimedia kan opptre i analog og digital form på en rekke bærere. Listen er ikke uttømmende, og vil bli lengre etter hvert som teknologien utvikles, men den inkluderer:

Mekaniske bærere:

- innspillbare vokssylindre (1886-1950s) : analogt format for lyd
- mangfoldiggjorte støpesylindre (1902-1929) : analogt format for lyd
- plate med grove riller (1887-1960) : analogt format for lyd
- innspillbare plater med grove riller eller mikroriller, også kalt "acetatplater" (1930-...) : analogt format for lyd
- plate med mikroriller, også kalt "vinyl" (1948-...) : analogt format for lyd

Magnetbånd:

- cellulose acetate basert spolebånd (1935- 1960) : analogt format for lyd (Fe_2O_3 magnetisk pigment)
- PVC-basert spolebånd (1944- 1960): analogt format for lyd (Fe_2O_3 magnetisk pigment)
- polyesterbasert spolebånd, compact cassette IEC I, 2-tommers videobånd (1959- ...) : analogt format for lyd og video (Fe_2O_3 magnetisk pigment)
- compact cassette IEC II, DCC, 1-tommers videobånd, VCR, VHS, U-matic, Betamax, V2000, Betacam, D1 (1969-...) : analogt / digitalt format for lyd og video (CrO_3 magnetisk pigment)
- compact cassette IEC IV, R-DAT, Video8/Hi8, Betacam SP, MII, alle digitale videoformat unntatt D1 (1979- ...) : analogt/ digitalt format for lyd og video1 (Metallpartikler for magnetisk pigment)

Magnetiske plater:

- Timex Magnetic Disk Recorder (1954)
- Disketter: 3.0 tommer, 5.25 tommer, 8.0 tommer (ikke lenger i bruk), 3.5 tommer : digitalt format for data (metalloksyd magnetisk pigment)
- Harddisker: vanligvis integrert med datamaskin, noen ganger satt opp i array (RAID).

Fotokjemiske bærere:

Filmformat:

- 35 mm (1894-...; standard format siden 1909)
- substandard formater
 - 28 mm (1912-...)
 - 16 mm (1923-...)
 - 9.5 mm (1922-...)
 - 8/Super 8 (1965-...)

Nitratbasert: fra 1895 til ca. 1952

Acetatbasert eller « safety film »: 1920-tallet -...

Polyesterbasert: 1970-tallet -...

Optiske bærere:

- LV Laser Vision (1982-...) analogt format for video / stillbilder
- CD, presset (1981-...): digitalt (unntatt CD-V : analog video) format for alle medier
- CD-R innspillbar (1992- ...): digitalt format for alle medier
- MD MiniDisc presset (1992- ...): digitalt format for lyd
- MD MiniDisc innspillbar (1992- ...): digitalt format for lyd
- CD-RW innspill- og slettbar (1996...): digitalt format for alle medier
- DVD presset (1997-...): digitalt format for alle medier
- DVD innspillbar (1997- ...): digitalt format for alle medier
- DVD-RW innspill- og slettbar (1998- ...): digitalt format for alle medier

 **Guidelines for Audiovisual and Multimedia Materials in Libraries and other Institutions:**
<http://www.ifla.org/VII/s35/pubs/avm-guidelines04.htm>