

Pravidla pro poskytování služeb digitalizačního pracoviště

Středočeské vědecké knihovny v Kladně, p. o.

Článek 1

Účel Pravidel

- a) stanoví seznam služeb digitalizačního pracoviště,
- b) určují podmínky a způsob poskytování služeb digitalizačního pracoviště,
- c) stanoví, které osoby mohou využívat služeb digitalizačního pracoviště,

Článek 2

Vymezení pojmů

Pro účely těchto pravidel se rozumí:

- a) Metadata – strukturovaná data, která poskytují informace o primárních datech, v tomto případě o datech v digitalizovaných dokumentech.
- b) OCR – technologie převodu dokumentu z digitální obrazové do textové podoby pomocí metody optického rozpoznávání znaků.
- c) Repozitář (úložiště) – informační systém určený k digitální archivaci, tj. zajišťující uložení, ochranu a zpřístupnění digitálních dokumentů v dlouhodobém horizontu.
- d) PSP balíček (Producer Submission Package) – balíček dat a metadat, který přichází z digitalizačního pracoviště a obsahuje kompletní digitalizovaný dokument.

Článek 3

Seznam služeb DP

- a) Přípravné a kontrolní práce
Převzetí a předání dokumentů na adrese zpracovatele, kontrola duplicit v Registru digitalizace, kontrola a příprava bibliografických záznamů, doplnění identifikátorů.
- b) Skenování
Převod papírových dokumentů do digitálních formátů. Skenujeme knihy, periodické publikace (svázané, případně i nesvázané), grafické dokumenty (plakáty, pohlednice, fotografie), hudebniny, kartografické dokumenty, rukopisy a další podobné dokumenty. Velikost předlohy může být až do formátu A1 (2 x A2). Výsledné digitalizované dokumenty mohou být barevné nebo v odstínech šedi, ve zvoleném grafickém formátu a rozlišení (předlohu velikosti A1 je možno digitalizovat v optickém rozlišení až 400x400 dpi). Skenování je ruční, důraz je kladen na šetrné zacházení s předlohou.
- c) Pořizování metadat a OCR
K digitalizovaným dokumentům z knihovnických fondů zpracováváme metadata, provádíme konverzi obrazových souborů pomocí technologie OCR do textového formátu a vytváříme balíčky PSP pro návazné systémy. Tvorba metadat se řídí standardy Národní digitální knihovny a aktuálními specifikacemi metadatových formátů pro seriály (periodické publikace) a pro monografické dokumenty.

- d) Uložení a zpřístupnění zpracovaných dat
Výsledné obrazové soubory a PSP balíčky předáváme objednateli na donesené datové nosiče. Data dále archivujeme v rámci digitalizačního pracoviště, případně ukládáme v Krajském digitálním repozitáři a s ohledem na typ dokumentu také zpřístupňujeme v digitální knihovně Kramerius.

Článek 4

Podmínky a způsob poskytování služeb digitalizačního pracoviště

- a) Podmínkou pro využití služeb digitalizačního pracoviště je, že digitalizované dokumenty jsou regionálního charakteru (svým obsahem nebo místem původu se týkají Středočeského kraje) a mají kulturní nebo historickou hodnotu.
- b) Rozsah poskytovaných služeb je s uživateli dojednáván individuálně s ohledem na typ a stav digitalizovaných dokumentů a je upřesněn v předávacím protokolu.
- c) Zpracovatel i objednatel zachovávají mlčenlivost o skutečnostech, které se v souvislosti s plněním předmětu digitalizace dozvěděli a které nejsou současně prokazatelně veřejně známé.
- d) Objednatel se zavazuje, že při prezentaci výsledků digitalizace bude uvádět informaci o tom, že digitalizace byla provedena na digitalizačním pracovišti Středočeského kraje.
- e) Pro uživatele uvedené v článku 5 těchto pravidel jsou služby digitalizačního pracoviště poskytovány bezplatně.

Článek 5

Osoby, které mohou využívat digitalizační pracoviště

- a) Příspěvkové organizace Středočeského kraje
Digitalizační pracoviště je přednostně určeno pro digitalizaci dokumentů z fondů a sbírek příspěvkových organizací Středočeského kraje.
- b) Obce, příspěvkové organizace obcí a spolky se sídlem na území Středočeského kraje.
Při volné kapacitě poskytuje digitalizační pracoviště služby také obcím, příspěvkovým organizacím a spolkům sídlícím ve Středočeském kraji.

V Kladně dne 22. srpna 2016

Ing. Jiří Mika
ředitel