



## Digitalisierung im Staatsarchiv Hamburg

Die Entwicklung der Wissensgesellschaft in der digitalen Welt hat zu einer Veränderung des Rechercheverhaltens geführt, das hohe Erwartungen an die digitale Verfügbarkeit von Informationen unabhängig von Lesesälen und Öffnungszeiten stellt. Die Digitalisierung von Kulturgut ist daher zu einem im europäischen Rahmen breit diskutierten Thema geworden.

Die vorliegende Digitalisierungsstrategie beschreibt die Grundlagen für eine wirtschaftliche und nachhaltige Digitalisierung, die eine Einbindung des im Staatsarchiv Hamburg verwahrten kulturellen Erbes der Freien und Hansestadt Hamburg in nationale und internationale Portale ermöglicht. Damit wird die Sichtbarkeit der archivalischen Quellen gesteigert und die Chancen, dass die in ihnen enthaltenen Informationen ausgewertet und genutzt werden, erhöht. Die Umsetzung der Digitalisierungsstrategie in die Praxis und der zeitliche Rahmen, in dem dieses erfolgen kann, ist abhängig von den zur Verfügung stehenden personellen und finanziellen Ressourcen. Da die digitale Welt einem steten und mitunter schnellen Wandel unterliegt, ist die Digitalisierungsstrategie Teil eines Diskussionsprozesses, der ihre regelmäßige Fortschreibung begleitet.

### Ziel der Digitalisierung

- Online-Bereitstellung: schnellere und einfachere Zugänglichkeit, erhöhter Nutzungskomfort
- Bestandserhaltung: Schutz häufig benutzter Unterlagen

→ Synergieeffekt bei der Digitalisierung mit dem Ziel der digitalen Nutzung am Bildschirm:

- Entlastung des Lesesaal- und Magazindienstes, sowie der Fotowerkstatt
- Rationalisierung, da interne Arbeitsabläufe optimiert werden können

→ Herstellungskosten für einen Scan sind zwar relativ gering, die Folgekosten für die Administration der Systeme, die Pflege und Vorhaltung der Daten sowie die Personalkosten für die technische Vorbereitung der Bestände, die Erschließung der Informationen und die Verwaltung der Daten übersteigen die einmaligen Kosten jedoch um ein Vielfaches

Ausgeklammert: Prüfung rechtlicher Aspekte die u.U. mit einer Digitalisierung bzw. einer digitalen Zugänglichmachung verbunden sind.

Eingrenzung des Archivguts für eine Präsentation im Internet:

- nur Archivgut (besonders Fotos), das keinen Schutzfristen nach Urheberrecht mehr unterliegt
- nur Archivgut, das keinen Schutzfristen nach Archivgesetz mehr unterliegt und Eigentum des Staatsarchivs ist

### Ausgangsformate

Voraussetzung einer Digitalisierung: Beständeübersicht und die Findhilfsmittel müssen als wichtigste Zugangs- und Rechercheinformationen digital bereitgestellt sein

Ausgangsformate bei archivalischen Quellen:

- Akten und Amtsbücher

- Urkunden
- Karten und Pläne
- Fotos, Glasplatten, Negative
- Mikrofilme
- audiovisuelle Aufzeichnungen
- Karteien

Zweck der Digitalisierung:



## Priorisierung bei der Erstellung von Digitalisaten

- Kontextabhängigkeit von Verwaltungsschriftgut und von archivischen Erschließungsangaben
- keine fragmentierte Präsentation von Einzeltiteln oder ausgewählten Seiten ohne Berücksichtigung der archivischen Tektonik, der Provenienz und des Entstehungszusammenhangs eines Schriftstücks

Digitalisierung von

- Aktenbeständen: vollständig
  - Amtsbuchserien: ganze Serien, nicht nur einzelne Bände
  - Plankammergut: vollständig unterhalb einer Klassifikationsgruppe
  - Zimelien, besonders hervortretende Einzelarchivalien, Urkunden: auch in Auswahl möglich
- Mikrofilme werden bevorzugt digitalisiert, da sie gegenüber der Digitalisierung von originalen Vorlagen deutlich kostengünstiger sind, auch wenn sie „nur“ Schwarz-Weiß-Ergebnisse von mitunter geringerer Lesequalität liefern.

## Priorisierungsmatrix

### Bestandsübergreifende, „weiche“ Kriterien

- Jubiläen oder historische Jahrestage auf Landes- oder Bundesebene (mit Vorlauf, z.B. 3 Jahre)
- Großprojekten der historisch-sozialwissenschaftlichen Forschung

## **Bestandsbezogene Merkmale und Kriterien**

### **Formalangaben**

- Bestandsbezeichnung
- Depositum
- Umfang
- Formate (Archivalientypen)
- Laufzeit
- Rechte/urheber-, nutzungs- oder persönlichkeitsrechtliche; Aspekte / Digitalisierung zulässig?, urheberrechtliche Verwertungsrechte/ingeschränkte Verwertungsrechte/Schutzfristen
- Bemerkungen

### **Bestanderhaltung**

- Mikroverfilmung
- Digitalisierung vom Mikrofilm möglich
- Erhaltungszustand/konservatorischer Zustand
- Schadensrisiken beim Transport im Archiv
- Sperrung eines Bestandes für die Nutzung wegen des schlechten Erhaltungszustands
- Verpackung in Archivmappen und -kartons

### **Erschließung/Nutzung**

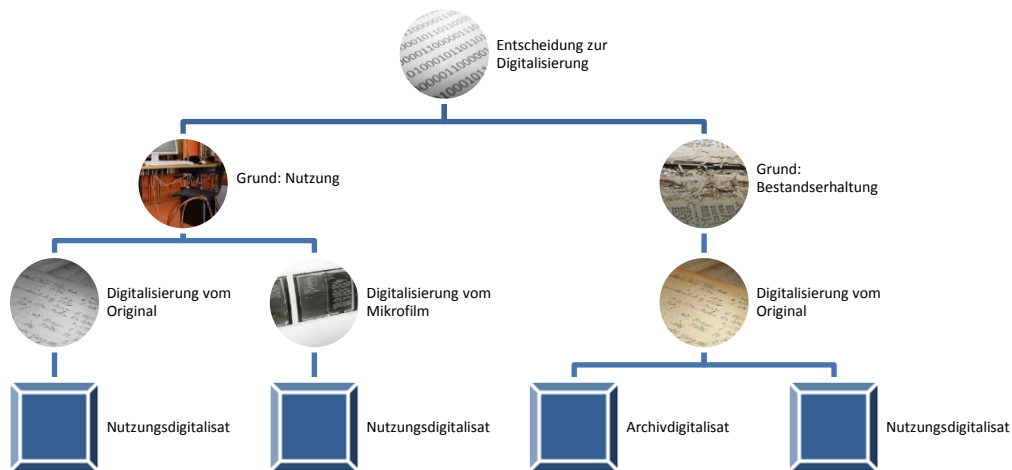
- Erschließungsgrad
- Verzeichnung in Scope
- Erschließungstiefe (z. B. Amtsbücher), digitale Aufbereitung neuer Nutzungsformen und Erkenntnisse, spezifischer Mehrwert eines Digitalisats (z. B. Schauwert von Bildern, Karten ...)
- Zielgruppe/Art der Verwendung
- Forschungsinteresse/Nutzungspotential
- Benutzungshäufigkeit/Benutzungsfrequenz (hohe Beanspruchung für Magazindienst, Lesesaal, Reprografie)
- Quellenwert (Inhalt), Bedeutung für die historische Forschung, rechtliche Bedeutung, intrinsischer Wert, Zahl der Ausstellungsobjekte im Bestand (Zimelien)
- Rückgratbestände und Bestände mit hoher Forschungsrelevanz, Referenzbestand, Bedeutung, Bestände mit nachhaltigen / langfristig wirksamen / strukturellen / prägenden Inhalten oder Sachverhalten, Überlieferungsdichte

## **Workflow der Digitalisierungsmaßnahme**

- Vorauswahl
- Priorisierung
- Projektplanung und -koordination
- Beständeauswahl
- Festlegung Scan-/Datenparameter
- Ausschreibung des Digitalisierungsprojekts
- Testscans durch Anbieter
- Vergabe des Auftrags an Dienstleister

- Koordinierung des Projekts
- Objektbeschreibung/Erschließungsdaten
- Aushebung
- Technische Bearbeitung (Konservatorische/restauratorische Bearbeitung)
- Scannen
- Indexierung
- Qualitätskontrolle Vollständigkeit
- Qualitätskontrolle Digitalisate
- Rücktransport
- Reponierung
- Speicherung
- Verknüpfung Daten / Images
- Qualitätskontrolle Digitalisate und Metadaten
- Erfassung / Kontrolle Metadaten
- Export / Präsentationsstruktur
- Bilderverwaltung/-verwertung
- Zugänglichkeit herstellen
- Information Lesesaalnutzer und Beschäftigte
- Sperrung des Bestandes für weitere „analoge“ Nutzung
- Langzeitspeicherung

## Digitalisierungsformate und Speicherung

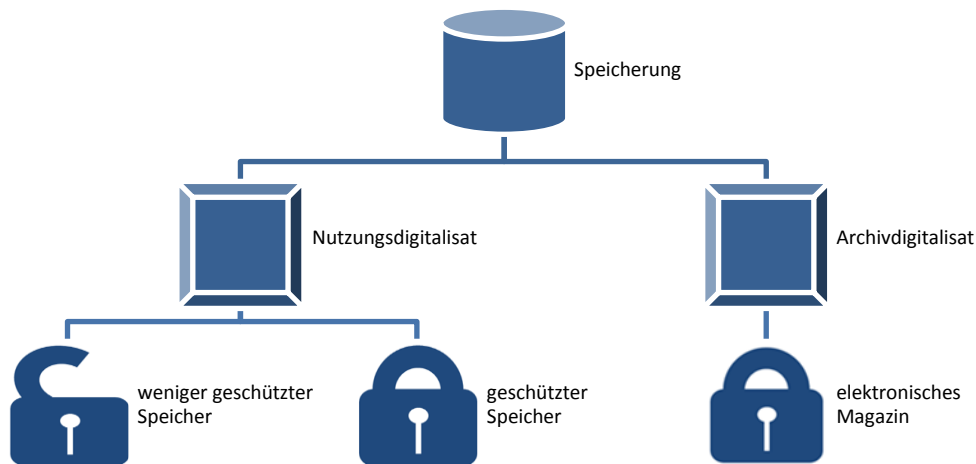


### Formate

- Nutzungsdigitalisate: Graustufen, relativ niedrige Auflösung
- Archivdigitalisate: Farbe, hohe Auflösung
- Karten, Pläne, Fotos, Zimelien: Farbe

## Speicherung

- Redundante Speicherung der Archiv- und der Nutzungsdigitalisate notwendig
- Speicherung der Archivialisate im elektronischen Magazin



## Nutzung der Digitalisate und Einbindung von Metadaten

Die Präsentation der Digitalisate wird im Sinne einer verbesserten Zugänglichkeit durch einen offenen Zugang („open access“) über das Internet realisiert.

Ziel:

- Bereitstellung der Erschließungsinformationen und Digitalisate unabhängig von Zeit und Ort mit der Möglichkeit einer vielfältigen Verwendbarkeit
- Nutzung internationaler Standards für den Austausch mit Portalen wie der Deutschen Digitalen Bibliothek, dem Archivportal-D, dem Archivportal Europa und der Europeana

### 1) Aktuell möglich

- Bereitstellung von Nutzungsdigitalisaten über einen Server im Lesesaal.
- Repräsentationenmodell in Scope

### 2) Kurzfristige Planung

- Bereitstellung der Metadaten über ScopeQuery im Intra- und Internet
- Bestellung von Archivalien durch Benutzer über ScopeQuery über das Intra- und Internet

### 3) Mittelfristige Planung

- Nutzung von ScopeQuery zur Präsentation der Digitalisate im Intra- und Internet
- Metadatenstandards EAD(DDB)/METS
- Einbindung des DFG-Viewers
- Bereitstellung der Digitalisate im Internet mittels persistenter Identifikatoren

### 4) Langfristige Planung

- Harvesting für Portale (OAI-Schnittstelle)