

nestor

Kompetenznetzwerk Langzeitarchivierung

AP 8.2

Langzeitarchivierung digitaler Ressourcen in Deutschland - Sammelaktivitäten und Auswahlkriterien

Version 1.0

Bearbeiterin:

Dr. Andrea Blochmann

nestor c/o Die Deutsche Bibliothek

GEFÖRDERT VOM



**Bundesministerium
für Bildung
und Forschung**

Inhalt

I. Aufgabenstellung.....	3
II. Die Befragung.....	4
1. Allgemeines.....	4
2. Art und Anzahl der Antworten.....	4
III. Strukturierte Auswertung der Befragung.....	7
1. Vorbemerkung.....	7
2. Die Darstellung der Antworten zu den einzelnen Punkten des Fragenkataloges.....	7
2.1 Auftrag der Institution.....	7
2.2 Sammelkriterien / Übernahmekriterien.....	9
2.2.1 Fachlich / inhaltlich.....	9
2.2.2 Qualitativ.....	12
2.2.3 Geographisch.....	16
2.2.4 Sprachlich.....	18
2.2.5 Formal.....	19
Objekttypen.....	19
Dokumentarten.....	22
Dateiformat.....	26
2.2.6 Zugangskonditionen.....	29
2.3 Transfer der digitalen Ressource vom Produzenten zum digitalen Archiv.....	31
2.4 Erschließung.....	33
2.5 Archivierung.....	35
2.6 Nutzung.....	38
2.7 Art und Anzahl der archivierten digitalen Ressourcen.....	40
2.8 Konkrete Planungen, Intentionen.....	42
3. Rückmeldungen ohne Fragenkatalog.....	44
IV. Zusammenfassung.....	45
V. Anhang: Fragenkatalog.....	51

I. Aufgabenstellung

Die vorliegende Ausarbeitung und Auswertung der Befragung zum Thema „Langzeitarchivierung digitaler Ressourcen in Deutschland – Sammelaktivitäten und Auswahlkriterien“ ist innerhalb des Projektes „nestor – Kompetenznetzwerk Langzeitarchivierung“ im Arbeitspaket „Strategieentwicklung für die Archivierung digitaler Quellen“ angesiedelt. Das vom Bundesministerium für Bildung und Forschung geförderte Projekt „nestor“ verfolgt das Ziel, ein Kompetenznetzwerk zur Langzeitarchivierung und –Verfügbarkeit digitaler Quellen für Deutschland in einer dauerhaften Organisationsform aufzubauen, um auf diese Weise Synergien fördern und nutzen, darüber hinaus aber auch Wege für die Zukunft aufzeigen zu können. „nestor“ kann somit einen wichtigen Beitrag zur Erhaltung sowohl des digitalen Kulturerbes als auch der elektronischen wissenschaftlich-technischen Informationen leisten.

Ziel der Aufgabenstellung ist eine strukturierte Darstellung der Sammelaktivitäten digitaler Ressourcen in Deutschland im Kontext der Langzeitarchivierung. Als Grundlage hierfür wurde eine umfangreiche Befragung anhand eines strukturierten Fragenkataloges angesetzt. Hinsichtlich der Aufbereitung der auf diese Weise erhaltenen Informationen war ursprünglich vorgesehen, diese in nicht anonymisierter Form darzustellen. Da jedoch einige Institutionen ausdrücklich nicht ihr Einverständnis zur Veröffentlichung ihrer Antworten gegeben haben, andere Institutionen diese Frage offen gelassen haben, sollen die erhaltenen Informationen nun in anonymisierter Form präsentiert und ausgewertet werden.

II. Die Befragung

1. Allgemeines

Grundlage für die Befragung war die Zusammenstellung derjenigen Institutionen, die digitale Ressourcen – sowohl Digitalisate als auch originär digitale Objekte - sammeln und archivieren. Diese Institutionen wurden mittels umfangreicher Recherchen (v.a. Internet und Telefon) auf der Grundlage eigener Wahrnehmung, Informationen aus dem Umfeld des Projektes „nestor“ wie auch von Kontakten zu Institutionen übergreifenden Zusammenschlüssen ermittelt. Hierbei soll jedoch kein Anspruch auf Vollständigkeit erhoben werden, denn das Ziel war nicht, eine repräsentative Darstellung aller Institutionen zu leisten. Vielmehr konnte durch den Fokus auf diejenigen Institutionen, die tatsächlich digitale Ressourcen sammeln, ein verhältnismäßig hoher Rücklauf der Antworten erzielt werden. Da Institutionen, die keine Aktivitäten in diesem Bereich betreiben, nicht in die Befragung mit einbezogen wurden, kann die vorliegende Auswertung keinen repräsentativen Blick auf den tatsächlichen Ist-Zustand aller Aktivitäten auf dem Gebiet der Sammlung und Archivierung digitaler Ressourcen in Deutschland vermitteln. Mit den ermittelten Institutionen wurde telefonischer Kontakt aufgenommen, um die einzelnen Punkte des Fragenkataloges vor dem Hintergrund der Zielsetzung der Befragung und im Kontext des Projektes „nestor“ vorzustellen. Im Zuge dieser Kontaktaufnahme ergaben sich darüber hinaus noch Hinweise auf weitere, im Kontext der Aufgabenstellung zu berücksichtigende Institutionen. Auf Wunsch von Seiten der Ansprechpartner wurde dann in fast allen Fällen der Fragenkatalog verschickt, lediglich zwei Kontaktpersonen beantworteten die einzelnen Fragen am Telefon.

Der Rücklauf der beantworteten Fragenkataloge erfolgte in den meisten Fällen erst nach mehreren Wochen, da meistens verschiedene Personen bzw. Abteilungen für unterschiedliche Antworten zuständig waren.

Generell lässt sich sagen, dass die Antworten überwiegend sehr allgemein gehalten sind und daher oftmals nicht die erhoffte Aussagekraft besitzen. Dies mag – wenn auch nicht ausschließlich – auf die Fragestellungen im Fragenkatalog zurückzuführen sein: Da ursprünglich beabsichtigt war, die Befragung anhand telefonischer Interviews durchzuführen, sind die Fragestellungen verhältnismäßig offen gehalten. Da tatsächlich fast alle Institutionen schriftlich geantwortet haben, hätten die Fragen eventuell präziser formuliert werden können.

2. Art und Anzahl der Antworten

Insgesamt konnten 71 Institutionen aus den folgenden Bereichen angesprochen werden: Bibliotheken (einschließlich virtueller Fachbibliotheken), Forschungsinstitute und –Institutionen, Archive und Museen. Die Gruppe der Bibliotheken gliedert sich dabei nochmals in Regional- und Landesbibliotheken, Universitäts- und Hochschulbibliotheken, Zentrale Fachbibliotheken und Spezialbibliotheken, jene der Archive in staatliche Archive und auch Medienarchive.

Die Ergebnisse der telefonischen Ansprache und des Fragenkataloges stellen sich folgendermaßen dar:

- Anzahl der befragten Institutionen: 71

- Anzahl der eingegangenen Fragenkataloge: 41
- Anzahl sonstiger Antworten (Mail oder Telefon): 9

Nach Redaktionsschluss sind noch 2 beantwortete Fragenkataloge eingegangen, die leider nicht mehr in die Auswertung mit einbezogen werden konnten.

Jede der befragten Institutionen – mit Ausnahme derjenigen, die aus unten angegebenen Gründen den Fragenkatalog nicht ausfüllen konnten – sicherte ihre Mitarbeit, d. h. Beantwortung zu.

Die Anzahl der eingegangenen Fragenkataloge repräsentiert jedoch nicht die Anzahl der Institutionen, die geantwortet haben. Dies geht aus der folgenden Aufstellung hervor.

Bibliotheken (einschließlich virtueller Fachbibliotheken)¹:

- Anzahl der befragten Bibliotheken: 37
- Anzahl der vorliegenden beantworteten Fragenkataloge: 24

Von diesen Antworten

- hat eine Bibliothek 4 Fragenkataloge separat für verschiedene Aufgabenwahrnehmungen beantwortet,
- haben 2 Landesbibliotheken einen gemeinsamen Fragenkatalog ausgefüllt,
- bezieht 1 Bibliothek das Angebot einer virtuellen Fachbibliothek mit in den Fragenkatalog ein.

Darüber hinaus haben 2 Bibliotheken per Mail mitgeteilt, dass sie den Fragenkatalog nicht ausfüllen könnten, da sie erst noch mit dem Aufbau von Dokumentenservern beschäftigt seien. 1 Bibliothek teilte bereits am Telefon mit, dass der Fragenkatalog für sie nicht zutreffe.

Archive:

- Anzahl der befragten Archive: 18
- Anzahl der vorliegenden beantworteten Fragenkataloge: 7

Darüber hinaus hat 1 Archiv per Mail mitgeteilt, dass es den Fragenkatalog nicht ausfüllen könne, da er für es nicht zutreffe.

3 Archive teilten bereits am Telefon mit, dass sie noch nicht soweit seien.

Forschungsinstitutionen und –Institute:

- Anzahl der befragten Forschungsinstitutionen und sonstiger Institute: 8
- Anzahl der vorliegenden beantworteten Fragenkataloge: 4

In einem Fall wurde geäußert, dass Projekte zur Langzeitarchivierung im Rahmen der Befugnisse einer Bibliothek sich derzeit noch im Aufbau befänden.

Museen:

- Anzahl der befragten Museen: 8
- Anzahl der vorliegenden beantworteten Fragenkataloge: 6

Von diesen Antworten

- hat 1 der befragten Institutionen mit 2 Fragenkatalogen geantwortet,
- ist 1 Fragenkatalog die Antwort eines Projektes von 2 der befragten Museen; im Rahmen dieses Projektes werden aber keine digitalen Quellen gesammelt, sondern diese lediglich nachgewiesen.

Darüber hinaus lautete eine Aussage am Telefon, dass es keine Aktivitäten in diesem Bereich mehr gebe.

¹ Eine Institution, die eine virtuelle Fachbibliothek betreibt, betont, dass es sich bei ihren Archivierungsaktivitäten um Planungen für das nächste Jahre handele.

III. Strukturierte Auswertung der Befragung

1. Vorbemerkung

Die folgende Auswertung erfolgt aufgrund der beantworteten Fragenkataloge. Rückmeldungen ohne Fragenkatalog werden weiter unten in einer gesonderten Betrachtung dargestellt.

Die Zählung erfolgt pro Fragebogen, da in einzelnen Fällen die Antworten mehrerer Institutionen in einen Fragenkatalog eingeflossen sind oder Institutionen mehr als einen Fragenkatalog analog zu ihren unterschiedlichen Aufgaben ausgefüllt haben. Demzufolge repräsentiert eine „Fragebogenantwort“ nicht immer eine Institution allein.

2. Die Darstellung der Antworten zu den einzelnen Punkten des Fragenkataloges

2.1 Auftrag der Institution

Unter dem Auftrag der Institution kann es sich sowohl um Gesetze, Satzungen und Policies, d. h. Leitlinien, um Sammlungskonzepte oder speziell formulierte Beweggründe der Archivierungstätigkeiten handeln. Da ein solcher Auftrag für die meisten Institutionen die Basis für deren Auswahlkriterien darstellt, soll als Ausgangspunkt für die Auswertung der Antworten zu den Sammelrichtlinien und Auswahlkriterien digitaler Quellen an dieser Stelle näher beleuchtet werden, in welchem Verhältnis deren Archivierung zum formulierten Programm einer Institution steht.

Der Fragenkatalog ließ zuerst den definierten, festgelegten Auftrag der Institution erörtern, sofern ein solcher vorliegt; es wird sich hierbei in erster Linie auf das gesamte Spektrum zu archivierender Materialien, sowohl „konventioneller“ als auch digitaler, bezogen.

Unter diesem Punkt wird entweder recht knapp das entsprechende Gesetz genannt, der Auftrag wörtlich zitiert oder ausführlich auch umschrieben. Der genaue Wortlaut der Antworten zu den verschiedenen Aufträgen soll und kann hier an dieser Stelle nicht ausgeführt werden, um die Anonymität der Institutionen zu wahren.

Besonders wichtig im Kontext des speziellen Auftrages einer Institution ist die Frage, ob digitale Ressourcen bereits hier miteinbezogen sind. Die vorliegenden Antworten geben Aufschluss über folgende, in diesem Zusammenhang auftretende interessante Fragestellungen:

- Ist das Sammeln bzw. Archivieren von digitalen Ressourcen explizit im Auftrag formuliert? Wenn nicht, werden solche Objekte trotzdem gesammelt?
- Wird eine Unterscheidung vorgenommen zwischen digitalen Quellen auf physischen Datenträgern (z. B. CD-ROM, DVD) und über Datennetze verbreitete, nicht physische elektronische Ressourcen?
- Wird in der Beantwortung eine Differenzierung hinsichtlich bestimmter Dokumentarten vorgenommen?
- Sind im Auftrag Absprachen, Kooperationen mit anderen Institutionen hinsichtlich der Zuständigkeit der Sammlung bzw. Archivierung digitaler Ressourcen angesprochen?

Von den vorliegenden 41 Fragenkatalogen geben insgesamt 29 Antworten² an, digitale Ressourcen mit oder ohne Einschränkungen in den Auftrag mit einbezogen zu haben. Hierunter fallen interessanterweise alle vorliegenden Antworten von Archiven.

In 3 Fällen umfasst die entsprechende Richtlinie ausschließlich elektronische Quellen, d. h. deren Auswahl, Sammlung und Speicherung ist primärer Gegenstand des Auftrags der Institution. In das Sammelprofil von Universitätsbibliotheken fallen dann explizit elektronische Hochschulschriften, v. a. Dissertationen lt. jeweiliger Promotionsordnung. Die Antwort, digitale Ressourcen in den Auftrag der Institution einzubeziehen, wird dann im Weiteren von verschiedenen Institutionen recht heterogen ausgeführt: Dem Sammelgebiet entsprechende digitale Objekte würden auf einem Volltextserver gespeichert, sofern dies für notwendig befunden und bisher nicht von einer anderen Stelle geleistet wird. Offenbar finden hier Absprachen innerhalb des Themenspektrums statt. Eine weitere Antwort nennt in diesem Zusammenhang die Zusammenarbeit, Abstimmung mit anderen Institutionen. In einem Fall fällt die Anfertigung von Digitalisaten unter die im Auftrag formulierte Sicherung der originären, nicht elektronischen Objekte.

Bibliotheken mit Pflichtexemplarrecht stellen hier einen Sonderfall dar, denn elektronische Ressourcen sind hier entweder gar nicht oder nur in Form von physischen Datenträgern in den gesetzlichen Auftrag miteinbezogen. Netzpublikationen werden dagegen bisher überhaupt noch nicht von Gesetzen erfasst, deren Sammlung jedoch bereits in Anlehnung an das jeweilige Sammelprofil bzw. den Themenschwerpunkt praktiziert. Auf eine Novellierung bzw. Erweiterung der Pflichtexemplarregelungen auf elektronische Publikationen von Seiten der entsprechenden Länder wird auch im Kontext der Sammlung von Netzpublikationen hingewiesen.

Die Sammlung von Netzpublikationen ist daher noch nicht wie jene konventioneller Medien geregelt. Vor diesem Hintergrund müssen v. a. die unten wiedergegebenen Antworten zu den inhaltlich/fachlichen, qualitativen, geographischen und sprachlichen Auswahlkriterien gesehen werden.

7 Antworten insgesamt führen aus, dass elektronische Ressourcen nicht in den Auftrag einbezogen sind. In den seltenen Fällen, in denen diese Aussage begründet wird, wird entweder mit dem Pflichtexemplarrecht oder auch mit dem Fehlen einer „Policy“ argumentiert.

In 5 Fragenkatalogen wird sich zu diesem Punkt nicht geäußert, in einem Fall darauf hingewiesen, dass es bisher noch kein Sammlungskonzept, sondern nur Planungen, gebe. Eine Institution betont, selbst nicht zu sammeln, sondern auf die digitalen Ressourcen verschiedener Häuser zurückzugreifen.

Zusammenfassung

Die Auswertung der einzelnen Antworten lässt erkennen, dass digitale Ressourcen im Allgemeinen in den Auftrag der Institution mit einbezogen sind. Entweder ist deren Sammelpolitik dort explizit formuliert oder diese wird impliziert. Entscheidend für die Auswahl eines digitalen Objektes mit

² Die folgende Aufstellung enthält Mehrfachnennungen.

Hinblick auf dessen langfristige Verfügbarkeit ist daher selbstverständlich dessen konkreter Bezug zum Auftrag der Institution.

Streng am Auftrag ausgerichtet ist denn auch die Beschränkung von Seiten der Hochschulbibliotheken auf die Sammlung von Online-Hochschulschriften.

Einen Ausnahmefall scheinen diejenigen Bibliotheken darzustellen, welche das Pflichtexemplarrecht besitzen. Denn in diesen Fällen ist nicht nur der inhaltliche Rahmen der Publikationen, sondern durch das entsprechende Gesetz die Erscheinungsform, d. h. das Medium, festgelegt. In denjenigen Fällen, in denen digitale Quellen vom Gesetz erfasst sind, wird differenziert zwischen Publikationen auf physischen Datenträgern und Netzpublikationen. Die angestrebte Novellierung der Pflichtexemplarregelungen kann es dann in Zukunft ermöglichen, alle dem Sammelspektrum, d. h. den inhaltlichen Vorgaben entsprechenden Publikationsformen in die Sammlung aufzunehmen und dauerhaft zur Verfügung zu halten.

Thesen / Vorläufige Empfehlungen

- Der Sammelauftrag sollte explizite Aussagen zum Einschluss von digitalen Ressourcen enthalten.
- Sofern digitale Ressourcen in den Sammelauftrag eingeschlossen sind, sollte die angewendete Sammelpolitik explizit formuliert und öffentlich zugänglich gemacht werden.
- Sofern der Sammelauftrag Verfahrensweisen für unterschiedliche Medientypen (analog/digital) vorsieht, sollten diese präzise benannt werden.
- Bei der Formulierung der Sammelpolitik sollte ein standardisiertes Beschreibungsraster verwendet werden, damit ein Überblick über die in Deutschland stattfindenden Aktivitäten erleichtert wird.

2.2 Sammelkriterien / Übernahmekriterien

2.2.1 Fachlich / inhaltlich

Zuerst wurden die Institutionen danach befragt, ob sie inhaltliche oder fachliche Auswahlkriterien bei der Sammlung digitaler Ressourcen anwenden.

Sammelkriterien/Übernahmekriterien: Fachlich/inhaltlich?

Anzahl der Antworten	41
Ja	29
Nein	8
Eingeschränkt	3
Keine Antwort	1

Unter den vorliegenden 41 Antworten bejahen insgesamt 32 eindeutig die Frage, dass digitale Objekte nach fachlich-inhaltlichen Kriterien ausgewählt werden. In einem Fall wird sogar angegeben, digitale Objekte ausschließlich nach inhaltlichen Kriterien auszuwählen. 3 Institutionen differenzieren ihre Aussage im Einzelnen, wie weiter unten noch dargestellt wird.

Nur 8 Institutionen haben keine fachlich-inhaltlichen Kriterien, in einem Fall wird sich nicht zu diesem Punkt geäußert.

Bei der Auswertung der in den vorliegenden Fragenkatalogen genannten fachlich-inhaltlichen Auswahlkriterien fällt auf, dass Bibliotheken, Archive, Museen und Forschungsinstitutionen analog zu den dort im Rahmen des jeweiligen Auftrages anfallenden elektronischen Objekten unterschiedliche Maßstäbe ansetzen. Innerhalb jeder Gruppe der Institutionen lassen sich vorherrschende Kriterien erkennen.

So geben Bibliotheken an, eine inhaltlichen Auswahl „nach allgemeinen Richtlinien des Sammelprofils“, „den Sammelrichtlinien entsprechend“ oder nach Sondersammelgebieten vorzugehen. Nur ein Archiv - hier jedoch ein Medienarchiv - bezieht sich bei dieser Fragestellung ebenfalls auf sein Sammelgebiet. In einem Fall wird auch auf das Fächerspektrum der jeweiligen Universität hingewiesen. Als einziges konkret genanntes inhaltliches Kriterium wird dann aber in verschiedenen Fällen der regionale Bezug aufgeführt.

Einzelne Bibliotheken wenden inhaltliche Kriterien eingeschränkt entweder auf bestimmte Publikationsarten oder auch auf Objekttypen an. Dies trifft in solchen Fällen auf diejenigen digitalen Ressourcen zu, welche nicht durch den speziellen Auftrag abgedeckt sind. So spricht eine Hochschulbibliothek davon, die Auswahl von Prüfungsarbeiten, welche nicht zu den Dissertationen und Habilitationen gehören, auf der Grundlage von Empfehlungen in Zusammenarbeit mit dem die Arbeit betreuenden Gutachter vorzunehmen.

Im speziellen Kontext der Pflichtexemplarbibliotheken zeigt sich dann, dass inhaltliche Kriterien angesetzt werden oder deren Praxis geplant ist bei der Auswahl digitaler Quellen, welche nicht durch die Pflichtabgabe abgedeckt sind.

So würden beispielsweise diejenigen digitalen Objekte nach Inhalt ausgewählt, die über die Sammlung der Pflichtpublikationen und Hochschulschriften wie auch die Archivierung und Sicherung alter Bestände hinausgingen. Konkrete fachlich-inhaltliche Kriterien werden hier jedoch nicht genannt. In einem anderen Fall wird darauf hingewiesen, dass nur Verlagserzeugnisse auf Datenträgern in den Auftrag (Pflichtexemplargesetz) einbezogen sind. Netzpublikationen müssten einen klaren regionalen Bezug aufweisen. Ein weiterer Fragenkatalog führt aus, elektronische Publikationen auf Datenträgern – wie konventionelle Medien -, die nicht im Rahmen des Pflichtzugangs gesammelt werden, anhand fachlich-inhaltlicher Kriterien auszuwählen. Verwiesen wird hierbei auf das Sammelprofil. Deutlich wird hier ferner gesagt, dass bei elektronischen Publikationen auf Datenträgern, die als Pflichtexemplare gesammelt werden, keine inhaltlichen Auswahlkriterien angesetzt werden. Anders werde dagegen mit den Pflicht-Netzpublikationen verfahren: Da in diesem Falle nur ein selektives Sammeln möglich sei, müssten zusätzlich auch fachlich-inhaltliche Kriterien angelegt werden. Praxis dort sei, Pflicht-Netzpublikationen mit landeskundlichem Inhalt eine besondere Priorität einzuräumen.

In nur einem Fall wird denn auch von Seiten der Archive auf diese Frage mit dem entsprechenden Gesetz geantwortet. Eine inhaltliche Auswahl nach dem Kriterium des Wertes für die historische Forschung werde dann darüber hinaus bei Sammlungsgut, z. B. Nachlässen, vorgenommen. Der

Maßstab des „Wertes“ oder auch „bleibenden Wertes“ für die historische Forschung einerseits, andererseits für das Verständnis wie auch das Kriterium eines „historischen und rechtlichen Wertes“ wird dann noch von archivischer Seite aufgeführt; eine Forschungsinstitution spricht auch von „inhaltlicher Relevanz“. Ferner wird – jedoch von so genannten Medienarchiven - zudem noch mit dem spezifischen fachbezogenen Interesse für eine Quelle und, wie bereits weiter oben erwähnt, mit der Zugehörigkeit zum entsprechenden Sammelgebiet argumentiert.

Die Auswahl der Objekte auf der Grundlage einer Bewertung wird innerhalb jeder der Institutionengruppen einmal genannt: Neben dem bereits weiter oben erwähnten Kriterium der „Empfehlung“ (Universitätsbibliothek) wird ferner die „archivfachliche Bewertung“ (Archiv) wie auch eine inhaltliche Auswahl durch Forscher (Forschungsinstitution) oder auch durch eine Kommission (Museen) genannt.

Fast alle der von Museen beantworteten Fragenkataloge geben inhaltliche Kriterien an. Hier handelt es sich vorwiegend um Digitalisate von Exponaten, welche im Kontext eines aktuellen Projektes, wie beispielsweise einer Ausstellung, oder von Objekten zu Sammlungsschwerpunkten angefertigt werden. Im Hinblick auf die Museumsdokumentation wird dann auch darüber hinaus als inhaltliches Kriterium „vorrangig Neuerwerbungen“ genannt. Die verhältnismäßig geringe Anzahl der vorliegenden Antworten von Seiten der Museen verdeutlicht, dass bisher nicht systematisch und vollständig der Bestand der Sammlung digitalisiert wird, sondern auf der einen Seite eine Auswahl aufgrund des Gesichtspunktes der Aktualität getroffen wird, indem die im Rahmen eines aktuellen Projektes präsentierten Objekte digitalisiert werden. Auf der anderen Seite wird der Sammlungsschwerpunkt als Kriterium genannt. In diesem Zusammenhang wird in einem Fall auch das Kriterium „visuell aussagekräftig“ genannt.

Diejenigen Institutionen, welche angeben, keine fachlich-inhaltlichen Auswahlkriterien zu besitzen, führen in einigen Fällen aus, alle elektronischen Ressourcen einer bestimmten Dokumentenart oder eigener Provenienz zu sammeln, also hier wird ausschließlich nach formalen Aspekten vorgegangen. Einer der beantworteten Fragenkataloge führt zwar keine inhaltlichen Einschränkungen auf, weist jedoch daraufhin, dass verschiedene Themenschwerpunkte in unterschiedlichen Tiefen gesammelt würden.

Zusammenfassung

Fast alle der Institutionen, die geantwortet haben, wählen ihre digitalen Objekte nach fachlich-inhaltlichen Erwägungen aus. Sofern nicht nur lediglich mit „ja“ geantwortet, sondern dies auch näher ausgeführt wird, nennt die überwiegende Anzahl der Institutionen den Auftrag oder weist auf diesen hin. So spielt selbstverständlich der jeweilig definierte Themen- bzw. Sammlungsschwerpunkt eine vorrangige Rolle. Anders ist die Aussage einiger Bibliotheken, für welche das Pflichtexemplarrecht gilt: Inhaltliche Kriterien müssten bei denjenigen digitalen Publikationen angesetzt werden, welche nicht im Rahmen des Pflichtzugangs in den Bestand aufgenommen werden.

Thesen / Vorläufige Empfehlungen

- Sofern fachlich-inhaltliche Kriterien zur Sammlung angewendet werden, sollten diese klar definiert werden. Ausnahmen für bestimmte Medientypen sollten explizit benannt werden.
- Fachlich-inhaltliche Kriterien für die Sammlung digitaler Ressourcen sollten deutlich von formalen und qualitativen Kriterien abgegrenzt werden.
- Für die Beschreibung fachlich-inhaltlicher Sammelschwerpunkte sollten standardisierte Definitionen von Themenschwerpunkten (z.B. WEBIS - Sammelschwerpunkte an deutschen Bibliotheken) Verwendung finden.
- Es sollten fachlich-inhaltliche Klassifizierungen zur Anwendung kommen, die für alle Bereiche (Bibliothek, Archiv, Museum, ...) anwendbar sind, in denen digitale Ressourcen archiviert werden.

2.2.2 Qualitativ

Die Institutionen wurden befragt, ob sie für die Auswahl digitaler Ressourcen qualitative Kriterien anwenden und ob solche z. B. nach Authentizität oder Glaubwürdigkeit ausgewählt würden. Weitere Fragestellungen waren, ob sich qualitative Auswahlkriterien beispielsweise auf den Entstehungsprozess, die Herkunft des elektronischen Objektes gründe oder – und dies spricht v. a. die Archive an – ob die sachliche Zuständigkeit (z. B. Behörden der mittleren und unteren Ebene) als qualitativer Maßstab angesetzt wird.

Aus den insgesamt 41 Antworten geht hervor, dass die überwiegende Mehrheit der Institutionen qualitative Auswahlkriterien für digitale Ressourcen anwendet; in 2 Fällen hiervon werden solche Selektionsmaßstäbe nur an bestimmte Dokumente angelegt. Nur 4 geben an, bei der Auswahl elektronischer Objekte keine qualitativen Kriterien anzusetzen, da solche entweder nicht relevant seien oder auch keine Rolle spielten. 6 der vorliegenden beantworteten Fragenkataloge äußern sich nicht zu dieser Frage.

Sammelkriterien/Übernahmekriterien: Qualitativ

Anzahl der Antworten	41
Ja	29
Ja, aber eingeschränkt	2
Nein	4
Keine Antwort	6

Das weitaus überwiegende Selektionskriterium, welches die Qualität einer digitalen Ressource anzeigen soll, ist deren Authentizität bzw. Glaubwürdigkeit. Diese gründet sich oftmals auf die Herkunft d. h. den Urheber bzw. dessen Vertrauenswürdigkeit oder auch Seriosität, welche für die die Ressource sammelnde und speichernde Institution zu erkennen ist.

Explizit genannt werden in den Antworten „Authentizität“, häufiger „Glaubwürdigkeit“. In wenigen Fällen werden dazu nähere Erklärungen gegeben: Inhaltliche Glaubwürdigkeit scheint von einer

Institution gemeint zu sein, welche angibt, Authentizität im Einzelfall durch den Vergleich mit der Print-Version zu prüfen. Authentizität im Sinne von Wahrhaftigkeit oder Wahrheitsgehalt der inhaltlichen Aussage ist dann auch von einer Institution im Zusammenhang mit zu digitalisierenden analogen Audio- und Video-Objekten gemeint: Die Authentizität der analogen Quelle solle auch „im Digitalisat zu spüren sein“. Auch wird in einem anderen Fragenkatalog davon gesprochen, die „Bildqualität der analogen Vorlage und die dazu vorliegenden Informationen redaktionell auf Plausibilität und formale Kriterien“ zu prüfen. Ähnlich ist eine weitere Antwort, indem dort die „Eidesstattliche Erklärung des Doktoranden“ als Argument für die Glaubwürdigkeit eines elektronischen Dokumentes genannt wird. Für ein Archiv ist ferner auch der Zuständigkeitsbereich, aus welchem die Unterlagen angeboten werden, ein Maßstab für Glaubwürdigkeit und Authentizität. Von Seiten eines Medienarchivs wird in diesem Zusammenhang auf die Problematik der „Authentifizierung“ hingewiesen, die für digitale Quellen aufgrund der sich ändernden Vertriebswege schwieriger als für gedruckte Publikationen sei. Während „Herkunft“ oder auch „Urheber“ eher selten explizit genannt werden, so führen doch nicht wenige der vorliegenden beantworteten Fragenkataloge die verschiedensten Stellen d. h. Gruppen von Institutionen auf, welche dann als qualitatives Auswahlkriterium für die von ihnen übernommenen digitalen Ressourcen gelten. Als „seriös dokumentierende Institutionen“ würden dann „Landesdenkmalämter, Museen, Bildarchive, Universitätsinstitute“ gelten, andere Antworten nennen in diesem Zusammenhang „Behörden“, „Verfassungsorgane“, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts usw.; Des Weiteren finden auch „Firmen“, „Vereine“, „Verbände“, „Verlage“, „Herausgeber“ und „Autoren“ Erwähnung. Auch werden „Hochschulen“, „Forschungseinrichtungen“, „öffentliche Ämter“ wie auch „internationale Organisationen“ explizit genannt. Eine Institution strebt an, nur von aus ihrer Sicht „seriösen“ Anbietern zu kaufen bzw. herunterzuladen. Eine weitere Antwort führt aus, die digitalen Objekte möglichst von Lizenzhaltern zu beziehen bzw. die Authentizität einer elektronischen Ressource von den Lizenzhaltern selber prüfen zu lassen.

Universitätsbibliotheken beziehen sich hier in der Regel auf die eigene Hochschule als Entstehungsort der digitalen Ressource, auf Angehörige der Universität als Verfasser von Dokumenten wie auch auf Prüfungsarbeiten an sich.

Nur in einem Fall wird das Kriterium „Herkunft“, welches dort auch mit der Seriosität des Anbieters in direkten Zusammenhang gebracht wird, für Online-Dokumente einerseits und digitale Objekte auf physischen Datenträgern andererseits noch näher differenziert. Für erstere, frei im Netz verfügbare Objekte sei ein möglichst zertifizierter Server einer öffentlichen Einrichtung ausschlaggebend, während es für Dokumente auf digitalen Datenträgern – analog zu Druckwerken – einen festen Lieferantenpool gebe.

Ein weiteres, jedoch weniger häufig aufgeführtes qualitatives Kriterium für die Auswahl elektronischer Ressourcen ist die „Relevanz“. Insbesondere wird in diesem Zusammenhang die wissenschaftliche, fachliche Relevanz der Daten angesprochen. Von archivischer Seite wird darüber hinaus das Kriterium des „Wertes“ (historischer und rechtlicher Wert, Wert für die historische Forschung) angesprochen; dies wird in einem Fall noch durch die Aussage ergänzt, dass die Auswahl digitaler

Objekte nach „mutmaßlicher Bedeutung“ erfolge. In diesen beiden Fragenkatalogen entsprechen die Antworten den Aussagen zu den fachlich-inhaltlichen Kriterien.

Als Maßstab für die Sammlung bzw. Speicherung eines digitalen Objektes wird dann, wenn auch verhältnismäßig selten, die Gestaltung des Dokumentes angesprochen. So wird von zwei Landesbibliotheken als qualitatives Auswahlkriterium für Pflicht-Netzpublikationen unter anderem der „Umfang der gebotenen Information“, die „Professionalität der Darstellung“ wie auch die „Pfleger der Website“ aufgeführt.

Dokumententypen als qualitatives Ausschlusskriterium werden nur von einer Institution - und dort nur im Zusammenhang mit der Sammlung digitaler Ressourcen als Pflichtzugang - benannt.

Nur einmal wird auch die langfristige Verfügbarkeit, die durch den Produzenten gewährleistet sein soll, als qualitativer Maßstab genannt. Die Institution führt aus, dass ein Passus zur Langzeitverfügbarkeit bereits im Kaufvertrag enthalten sein und der Verkäufer diese garantieren können sollte.

Nur von Seiten eines Museums wird noch von „Aussagekraft“ wie auch von „visueller Attraktivität“ gesprochen.

In wenigen Fällen nur werden keine konkreten qualitativen Auswahlkriterien aufgeführt, sondern lediglich darauf hingewiesen, dass solche angewendet werden: Dies geschehe entweder in Anlehnung an die an gedruckte Medien angelegten Maßstäbe oder in Form einer „fallweisen Entscheidung“, welche sich aber nur auf Dokumente auf physischen Datenträgern bezieht.

In 2 beantworteten Fragenkatalogen wird dargelegt, nicht für alle Objekttypen in jedem Fall qualitative Auswahlkriterien anzusetzen. Diese würden, laut einer Antwort, „fallweise“ bei körperlichen Medienwerken angewandt, bei unkörperlichen Medien gebe es dagegen keine qualitativen Beschränkungen. Ein anderer Fragenkatalog gibt an, qualitative Auswahlkriterien auf der einen Seite nur bei elektronischen Publikationen auf physischen Datenträgern, die nicht als Pflichtzugang gesammelt werden, analog zur Erwerbung konventioneller Medien, anzulegen. Auf der anderen Seite werden in diesem Zusammenhang Pflicht-Netzpublikationen genannt, für deren Auswahl dann auch konkrete Kriterien aufgeführt werden: „Urheber“ als Maßstab für die Glaubwürdigkeit der Ressource, „Umfang der gebotenen Informationen“, „Professionalität der Darstellung“, „Pfleger der Website“ usw.

Nur in zwei Fällen wird explizit benannt, wer eine solche Auswahl vornimmt. Eine „Qualitätskontrolle“ wird denn auch ferner noch differenziert in eine formale und eine inhaltlich-wissenschaftliche Kontrolle. Eine Ausnahme stellt die Antwort einer digitale Bilder speichernden Institution dar, indem sie die unterschiedliche Qualität von elektronischen Objekten zur Sprache bringt. Es werden jedoch keine konkreten Selektionskriterien aufgeführt.

Zusammenfassung

Zusammenfassend wurden folgende qualitative Auswahlkriterien im Einzelnen genannt³:

- Authentizität
- Glaubwürdigkeit
- Herkunft der digitalen Ressource
- Urheber bzw. dessen Vertrauenswürdigkeit
- Relevanz, im Besonderen die fachlich-, inhaltlich-wissenschaftliche Relevanz
- Wert
- Gestaltung des digitalen Dokumentes
- Dokumententyp
- Aussagekraft
- Visuelle Attraktivität

Die bestimmenden qualitativen Maßstäbe, welche für die Auswahl digitaler Ressourcen angelegt werden, sind Glaubwürdigkeit oder auch Authentizität. Als Indiz hierfür wird meistens die Herkunft bzw. der Urheber genannt.

Hieraus folgt, dass für die meisten Institutionen offenbar die erkennbare Vertrauenswürdigkeit des Entstehungsprozesses das ausschlaggebende Kriterium ist, eine digitale Ressource in ihren Bestand aufzunehmen. Grundlage hierfür sind die durch den Auftrag bedingten Themenschwerpunkte.

Thesen / Vorläufige Empfehlungen

- Qualitative Kriterien für die Auswahl von elektronischen Quellen müssten formuliert werden. Hierzu gibt es bereits erste Ansätze.⁴
Hierbei sollten eventuelle Unterschiede für die Bereichen Bibliotheken, Archive, Museen, Forschungsinstitutionen beachtet werden. Daher besteht womöglich ein Bedarf nach gruppenspezifischer Definition der Kriterien.
- Die Auswertung hat gezeigt, dass das zentrale qualitative Selektionskriterium die Authentizität oder auch Glaubwürdigkeit einer digitalen Ressource ist, wofür deren Provenienz, d. h. Herkunft auch im Sinne von Entstehung der Ressource als zentraler Anhaltspunkt dient. Es sollten daher folgende Punkte näher betrachtet werden:
 - Es gibt bestimmte Kriterien, durch welche eine digitale Ressource Authentizität oder auch die Glaubwürdigkeit erlangt. Hierzu gehören z. B. der Entstehungsprozess, überprüfbare „inhaltliche Richtigkeit“, oder eventuell bestimmte formale Aspekte etc.
 - Es besteht die Notwendigkeit für eine Diskussion, ob es Voraussetzungen für einen qualifizierenden Entstehungsprozess gibt und auf welche Weise sich solche Bedingungen überprüfen und sicherstellen lassen. Diese Diskussion ist insbesondere für Bibliotheken bzw. allen Institutionen, die Objekte des elektronischen Publizierens

³ z. T. werden in einer Antwort mehrere Kriterien aufgeführt.

⁴ Siehe unter http://www.vifa-recht.de/downloads/vifa_recht_qualitaetskriterien.pdf und http://vifaart.slub-dresden.de/art-guide/tools/selection_policy.htm

aufnehmen, wichtig. Da dort bisher ein Verlag als herausgebende Stelle der Publikation das Qualitätskriterium darstellte, welches die Authentizität gewährleistete, so erhebt sich nun gerade durch die vielfältigen Publikationswege für digitale Objekte die Frage, ob dieses Kriterium „Verlag“ noch beibehalten werden kann und wie sich darüber hinaus ein qualifizierender Entstehungsprozess allgemein definieren lassen könnte.

- Die technische Eignung zur Langzeitverfügbarkeit ist von den antwortenden Institutionen nicht genannt worden, sollte aber als ein formales Qualitätskriterium diskutiert werden.

2.2.3 Geographisch

Die Institutionen wurden befragt, ob sie an digitale Ressourcen geographische Sammel- bzw. Übernahmekriterien anlegen. In diesem Zusammenhang wurde ferner die Frage gestellt, ob die Auswahl elektronischer Objekte aufgrund der geographischen Herkunft oder auch räumlichen Zuständigkeiten erfolgt. Trotzdem beziehen sich einige Antworten ausschließlich, andere zum Teil auf den inhaltlich-thematischen Aspekt dieser Fragestellung, indem sie einen geographischen Raum als Inhalt der zu sammelnden digitalen Ressource aufführen.

Sammelkriterien/Übernahmekriterien: Geographisch

Anzahl der Antworten	41
Ja	28
Ja, aber eingeschränkt	2
Nein	11

Die Frage nach geographischen Selektionskriterien im Allgemeinen wird von 28 der insgesamt 41 vorliegenden Antworten bejaht. 2 Fragenkataloge legen nicht in jedem Fall geographische Selektionskriterien an. 11 Institutionen legen bei der Auswahl der elektronischen Quellen keine geographischen Maßstäbe an, d. h. sie beschränken sich bei der Auswahl der digitalen Ressourcen weder auf einen bestimmten Entstehungsort noch auf einen thematischen Bezug zu einer Region.

Die Mehrheit der Institutionen bezieht die geographischen Selektionskriterien, wie in der Fragestellung näher spezifiziert, auf die Provenienz der digitalen Ressource. In den meisten Fällen werden bestimmte Regionen oder Länder aufgeführt, aus welchen das elektronische Objekt stammen, d. h. in welchen Regionen oder Ländern ein solches entstanden, produziert, oder erschienen sein müsse, um in den digitalen Bestand der speichernden und archivierenden Institution aufgenommen zu werden. Zwei Bibliotheken setzen hierbei Prioritäten, indem der Sammelschwerpunkt auf einen bestimmten geographischen Bereich gelegt wird, darüber hinaus jedoch auch Literatur aus anderen Ländern erworben wird. Eine dieser beiden gibt an, grundsätzlich weltweit zu sammeln, Einschränkungen jedoch durch ein Ranking vorzunehmen, welches die Erwerbung bestimme. Diesem Ranking folgend würde Literatur aus bestimmten Ländern möglichst vollständig, aus anderen nur in Auswahl gesammelt. Für eine solche selektive Auswahl seien dann noch weitere Kriterien - wie z. B. die

wissenschaftliche Bedeutung der Veröffentlichung, die internationale Reputation der Autorin bzw. des Autors, der Verlage, der herausgebenden Institution wie auch die wirtschaftliche Relevanz - entscheidend.

Universitätsbibliotheken nennen als geographisches Kriterium die eigene Hochschule.

Im Falle der Landesbibliotheken wird das geographische Kriterium der Provenienz noch auf den inhaltlichen Bezug zur jeweiligen Region erweitert. Dass ein geographischer Raum als Provenienz wie auch als inhaltlicher Bezug der zu speichernden digitalen Ressource angegeben wird, ist jedoch eher selten und findet sich darüber hinaus auch in der Antwort eines Museums.

Etwas häufiger wiederum wird dagegen ausschließlich der geographische Raum als Auswahlkriterium für das elektronische Objekt aufgeführt.

Einen Einzelfall stellt die Aussage einer Institution dar, da sie keine konkreten Kriterien benennt, sondern lediglich ausführt, „wie bei Print-Veröffentlichungen“ zu verfahren.

Zwei der vorliegenden beantworteten Fragenkataloge schränken ihre Antwort ein und geben an, nicht in jedem Fall geographische Selektionskriterien anzulegen. Hierbei handelt es sich um Bibliotheken, welche das Pflichtexemplarrecht besitzen. In Hinblick auf elektronischen Quellen, welche im Rahmen des Pflichtzugangs erworben werden, wird übereinstimmend für die Herkunft oder Erscheinungsort die jeweilige Region des Sammelgebiets genannt. Für sonstige Publikationen gebe es keine geographischen Einschränkungen, d. h. es würden auch elektronische Ressourcen gesammelt, die nicht aus der jeweiligen Region stammten.

Die vorliegenden Antworten zeigen, dass in vielen Fällen das geographische Auswahlkriterien – wie bereits der fachlich-inhaltliche Selektionsmaßstab - eng mit dem im Auftrag formulierten thematischen Schwerpunkt, sofern gegeben, zusammenhängt.

In 11 Fragenkatalogen wird überwiegend mit „nein“, aber auch mit „keine“ oder „entfällt“ geantwortet bzw. darauf hingewiesen, dass solche Kriterien für die Auswahl keine Bedeutung spielten.

Zusammenfassung

In den meisten Fällen werden geographische Schwerpunkte als Auswahlkriterium der zu archivierenden digitalen Ressourcen genannt. Diese beziehen sich jedoch nicht ausschließlich auf die Herkunft der Ressource aus einem bestimmten geographischen Raum, sondern auch auf die inhaltliche Ausrichtung der elektronischen Quelle, in Einzelfällen auch auf beide Aspekte.

Darüber hinaus wurde auch angegeben, geographische Kriterien nur für die im Rahmen des Pflichtexemplarrechtes zu erwerbenden digitalen Quellen anzusetzen.

In allen Gruppen (Bibliotheken, Archive, Museen, Forschungsinstitutionen) finden sich Institutionen, die keine geographischen Kriterien bei der Auswahl der digitalen Ressourcen anlegen.

2.2.4 Sprachlich

Die an die Institutionen gerichtete Frage nach den sprachlichen Sammel- bzw. Übernahmekriterien hatte zum Ziel, herauszufinden, ob es sprachliche Kriterien für das Sammeln bzw. Archivieren digitaler Ressourcen gibt.

Sammelkriterien/Übernahmekriterien: Sprachlich?

Anzahl der Antworten	41			
Sprache kein Auswahlkriterium	31			
Keine Antwort	3			
Sprache ist Auswahlkriterium	1	Hiervon:	Deutsch:	1
Nennen von sprachlichen Schwerpunkten	6	Hiervon:	Deutsch:	4
			Deutsch und Englisch	2

Für die überwiegende Mehrheit der Institutionen stellt die Sprache der digitalen Ressource kein Auswahlkriterium dar. Geantwortet wird explizit mit „nein“, „keine Einschränkungen“, „kein Auswahlkriterium“, „keine Voraussetzungen“ oder es wird auch ausgeführt, alle Sprachen zu sammeln.

Weitaus seltener werden bestimmte sprachliche Voraussetzungen für die Sammlung bzw. Archivierung elektronischer Ressourcen genannt. In diesen Fällen werden zumeist Präferenzen angegeben, indem geantwortet wird, Objekte überwiegend in bestimmten, dann konkret angegebenen Sprachen zu archivieren. An erster Stelle steht hier Deutsch, an zweiter Deutsch und Englisch. Einige Institutionen weisen jedoch gleichzeitig darauf hin, dass auch in anderen Sprachen vorliegende „Produkte“ aufgenommen würden. Zu den in diesem Zusammenhang aufgeführten, zu erfüllenden Voraussetzungen gehört der Bezug zum Sammelschwerpunkt. Eine Institution sammelt Publikationen auch in Fremdsprachen, sofern bestimmte, im Auftrag formulierte formale oder inhaltliche Kriterien erfüllt sind. Eine Ausnahme hinsichtlich des sprachlichen Schwerpunktes könne ferner auch auf Anforderung erfolgen.

Nur in einem Fall wird eine Sprache – Deutsch – als Selektionskriterium angegeben.

In 2 der vorliegenden beantworteten Fragenkataloge gibt es zu der Frage nach den sprachlichen Auswahlkriterien keine Antwort, einmal wird sie ausgelassen, das andere Mal nicht konkret auf die Frage bezogen geantwortet.

Zusammenfassung

Für die überwiegende Mehrheit der Institutionen ist die Sprache, in der die elektronische Ressource vorliegt, nicht relevant für deren Aufnahme in den digitalen Bestand. Darüber hinaus kann die Sprache für einige digitale Objekte, z. B. Bilder, kein Kriterium sein. Die Sprache als Auswahlkriterium für die Sammlung und Speicherung digitaler Ressourcen besitzt im Vergleich zu anderen Sammelkriterien eine relativ geringe Bedeutung. In den meisten Fällen scheint der Bezug zum Themenschwerpunkt der Institution das bestimmende Kriterium für die Archivierung der Ressource zu sein. Nur selten wird

das sprachliche Kriterium als Bedingung für die Sammlung genannt, häufiger dagegen sprachliche Prioritäten aufgeführt.

Thesen / Vorläufige Empfehlungen

- Das Auswahlkriterium „Sprache“ müsste noch näher differenziert werden, indem zwischen der Sprache, in welcher eine digitale Quelle verfasst worden ist und einer Übersetzung aus einer solchen in die nun vorliegende Sprache unterschieden wird.

2.2.5 Formal

Im Gegensatz zu den bisher behandelten Sammelkriterien, die sich auf den Inhalt der elektronischen Ressource beziehen, behandeln die folgenden drei Fragestellungen ausschließlich formale Aspekte: Objekttyp, Dokumentart bzw. Publikationstyp und das Dateiformat.

Objekttypen

Das erste formale Sammelkriterium betrifft die Objekttypen. Die Institutionen wurden an dieser Stelle gebeten, aufzuführen, welche Objekttypen gesammelt werden. Die Fragestellung differenziert hierbei zwischen physischen Datenträgern, z. B. Disketten, CD-ROM, DVD und nicht physischen Ressourcen bzw. Netzpublikationen.

Anzahl der Antworten	41
Sowohl nichtphysische Ressourcen / Netzpublikationen, als auch digitale Ressourcen auf physischen Datenträgern	25
Nur nichtphysische Ressourcen / Netzpublikationen	8
Nur digitale Ressourcen auf physischen Datenträgern	6
Keine eindeutige Antwort	2

Aus über der Hälfte der vorliegenden Antworten geht hervor, dass im Allgemeinen sowohl elektronische Objekte auf physischen Datenträgern als auch nicht körperliche, über Datennetze verbreitete Quellen in den jeweiligen digitalen Bestand aufgenommen werden.

Nicht wenige dieser Institutionen antworten auf die Frage nach den Objekttypen auch mit „alle“, „alles“, „keine Einschränkungen“. In anderen Fällen wird auch darauf hingewiesen, dass die Übernahme der elektronischen Ressource nicht an einem bestimmten Objekttypus bzw. eine bestimmte Medienform gebunden ist oder unabhängig vom Datenträger erfolgt. 2 Archive führen hierbei näher aus, die Auswahl des digitalen Objektes primär von der Zuständigkeit oder auch der Bewertungsentscheidung abhängig zu machen.

Von den Institutionen, welche sowohl nichtphysische als auch physische Ressourcen sammeln, legen einige dar, eine dieser Gruppen bevorzugt zu sammeln. So wird beispielsweise in einer Antwort näher ausgeführt, alle in der Fragestellung genannten physischen Objekttypen nur als Beilage oder in dem Fall aufzunehmen, wenn die Publikation nicht in anderer Form vorliegt; eine weitere Institution spricht

von „überwiegend nichtphysischen Ressourcen“. Wieder in einem anderen Fall wird dargelegt, dass bis jetzt nur wenige Netzpublikationen nachgewiesen seien, dagegen alle der erwähnten Typen der digitalen Objekte auf physischen Datenträgern gesammelt würden.

Die Aussagen, dass sich die Aufnahme nichtphysischer elektronischer Ressourcen bzw. Netzpublikationen noch in einer Probephase befindet, dass eine solche geplant ist oder auch, bisher solche Objekte noch nicht zu sammeln, finden sich ebenfalls unter den vorliegenden Antworten.

Aus 8 der vorliegenden beantworteten Fragenkataloge geht hervor, dass die betreffenden Institutionen sich bei ihrer Sammlung ausschließlich auf nicht körperliche Medienformen beschränken.

Dass ausschließlich elektronische Ressourcen auf physischen Datenträgern in den digitalen Bestand übernommen werden, lässt sich aus lediglich 6 Antworten ersehen.

In den meisten der vorliegenden beantworteten Fragenkatalogen wird im Allgemeinen entweder von Netzpublikationen oder von physischen Datenträgern gesprochen. Genannt werden hierzu noch ergänzend CD-ROM, DVD und Disketten; es werden dann auch unter anderem 5,25“ wie auch 3,5“Disketten aufgeführt. Im Zusammenhang mit physischen Datenträgern wird denn auch vereinzelt deren Verwendungszweck als Anhang, Beilage oder zur Datensicherung (hier u. a. auch Festplatten) angesprochen.

Nichtphysische Ressourcen werden dann auch in jeweils einem Fall durch „kostenfrei“ und „Emulatoren-lauffähig“ näher charakterisiert.

Vereinzelt wird von „elektronischen Zeitschriften“, „monographischen elektronischen Dokumenten“ wie auch von einem Email-Nachrichtendienst gesprochen. Jeweils nur einmal genannt werden dann die folgenden (z. T. analog speichernden) Objekttypen: Digi-Beta DAT, HD, LTO-Bänder, Videobänder, Videokassetten (U-Matic, Beta SP, VHS, Hi8, DV), JAZ, Audio-CDs, DAT-Bänder, Audiokassetten Tonbänder, digitale Audiofiles wie auch Dateien, z. B. „.jpg“ und „.mov“. Auch werden explizit Digitalisate erwähnt.

Vereinzelt werden im Hinblick auf die Aufnahme von Netzpublikationen dann noch Erklärungen gegeben, indem ein Bezug zum Sammelschwerpunkt hergestellt wird. So führt eine Bibliothek zu der Frage nach den Objekttypen näher aus, neben elektronischen Zeitschriften, die unter das Pflichtexemplarrecht fallen, auch sonstige Netzpublikationen mit regionalem Bezug zu sammeln. Eine andere Institution beschränkt sich derzeit bei der Sammlung nicht physischer Ressourcen auf Arbeitspapiere.

Parallelausgaben werden ebenfalls, jedoch nur von einer Institutionen, angesprochen: Dort gibt es recht ausführliche Regelungen in Form eines Rankings, welche eine Richtlinie dafür darstellt, welcher physischer Datenträger zu sammeln sei, wenn ein bestimmter Inhalt von ein und demselben Produzenten in unterschiedlichen körperlichen Medien vorliegt. Angesprochen werden ferner noch die Kriterien „netzfähig“ und „Mehrplatzlizenz“. Nur eine Version solle dann ferner aufgenommen werden, wenn ein Inhalt sowohl in physischer als auch in nichtphysischer Form vorliegt, oder wenn von einem Hersteller inhaltlich identische Netzpublikationen angeboten werden.

Auch auf Digitalisate wird hingewiesen. So nennt eine Institution online oder auf physischen Datenträgern, DVDs, angebotene Fernseh- und Rundfunkmitschnitte. Eine andere führt neben anderen Objekttypen Digitalisate von analogem Material auf.

In 2 der vorliegenden beantworteten Fragenkatalogen wird sich zu der hier gestellten Frage nicht geäußert, d. h. es wird nicht auf digitale Ressourcen eingegangen wird.

Zusammenfassung

In den Antworten der Fragenkataloge werden die im Folgenden aufgeführten Punkte explizit genannt. Während sich die Mehrzahl der aufgeführten Objekte entweder den physischen oder den nichtphysischen Ressourcen zuordnen lassen, werden doch auch einige Quellen analoger Art als elektronische Objekttypen aufgeführt. Bei der expliziten Nennung von „Digitalisaten“ wird nicht näher differenziert zwischen physischer oder nichtphysischer Quelle. In einem Fall wird ein bestimmter Objekttyp als Ausschlusskriterium aufgeführt, indem geantwortet wird, sämtliche Objekttypen außer Disketten zu sammeln.

- Netzpublikationen/Nichtphysische Ressourcen
- Physische Datenträger
- Emulatoren-lauffähige Versionen nichtphysischer Ressourcen
- Email-Nachrichtendienst
- Parallelausgaben traditioneller körperlicher Veröffentlichungen
- Disketten
- CD-ROM
- DVD
- Digi-Beta DAT
- HD
- LTO1-Bänder
- Videobänder/Videokassetten (U-Matic, Beta SP, VHS, Hi8, DV)
- JAZ
- Audio-CDs
- DAT-Bänder
- Audiokassetten
- Tonbänder
- Elektronische Zeitschriften
- Digitale Audiofiles
- Dateien: „.jpg“, „.mov“
- Digitalisate

Thesen / Vorläufige Empfehlungen

- Es besteht ein Präzisierungsbedarf, in welche Kategorien nichtphysische Ressourcen einzuordnen sind.⁵ Im Gegensatz hierzu sind die elektronischen Ressourcen auf physischen Datenträgern klar definiert.
- Es sollte die Aufstellung eines Rankings nichtphysischer Objekttypen diskutiert werden, das als formales Auswahlkriterium gelten könnte. Diese zur Diskussion stehende Aufstellung sollte unter Umständen noch für die Gruppen der Museen, der Bibliotheken, der Forschungsinstitutionen und der Archive separat definiert werden.
- Fast gar nicht angesprochen wurde von den Institutionen die Frage nach der Vorgehensweise im Bezug auf Parallelausgaben. In einen Katalog formaler Selektionskriterien gehören somit im Hinblick auf die Empfehlung zur Aufnahme bestimmter Objekttypen auch eine Präferenzgliederung hinsichtlich des Mediums bei in verschiedenen Formen vorliegenden digitalen Objekten und deren Bezug zu analogen bzw. gedruckten Ressourcen.
- Es gilt festzustellen, ob sich bestimmte Objekttypen – physisch oder nichtphysisch – als Ausschlusskriterium formulieren lassen.
- Werden bestimmte Objekttypen als Selektionskriterium aufgeführt, so sollte vor allem auch unterschieden werden zwischen originär digitalen Quellen und Digitalisaten. In diesem Zusammenhang sollte unter Umständen auch der Zweck der Digitalisierung formuliert werden, z. B. zur Sicherung des Bestandes, Datensicherung, Nutzungsoptimierung o. ä.

Dokumentarten

Die Frage nach diesem zweiten formalen Sammelkriterium beschäftigte sich damit, welche digitalen Dokumentarten von den verschiedenen Institutionen gesammelt werden. Die Fragestellung führte hier beispielsweise Aufsätze/Artikel, Dissertationen, Bücher, Monographien, Bilder, Filmsequenzen, Verwaltungsunterlagen (Archivgut im engeren Sinne), archivisches Sammlungsgut (z. B. Amtsdrucksachen, Presseauschnitte, Plakate, Nachlässe, Bilder usw.) oder auch Internet-Präsentationen, Websites und erweiterte Sammlungsdokumentationen auf.

Diese Aufzählung spiegelte sich dann auch in den Antworten der Institutionen.

Die überwiegende Mehrheit der Institutionen zählt verschiedene Dokumentarten auf, die von ihnen gesammelt werden. Eine Institution gibt als Präferenzen Monographien und Dissertationen an. Nur in einem Fall wird die Sammlung einer Dokumentart noch näher eingeschränkt, indem darauf hingewiesen wird, Websites in Auswahl aufzunehmen.

Lediglich 5 Institutionen nennen keine speziellen Dokumentarten, d. h. es werden grundsätzlich alle aufgenommen; bei dreien hiervon handelt es sich um Archive, bei denen die Zuständigkeit das

⁵ Siehe hierzu Heidrun Wiesenmüller, Lars Jendral u. a., Auswahlkriterien für das Sammeln von Netzpublikationen im Rahmen des elektronischen Pflichtexemplars, Empfehlungen der Arbeitsgemeinschaft der Regionalbibliotheken, in: Bibliotheksdienst 38 (2004), H. 11, S. 1424ff. Die Autoren führen hier eine differenzierte Typologie der Netzpublikationen auf.

Auswahlkriterium darstellt. 2 Antworten liefern keine Hinweise auf die zu archivierenden Dokumentarten. Einmal werden „elektronische Publikationen“ als Dokumentenart genannt.

Wiederholt, d. h. mehr als einmal, wurden folgende Dokumentarten genannt:

- Archivisches Sammlungsgut
 - z B. Amtsdrucksachen, Presseauschnitte, Plakate, Nachlässe, Bilder usw.
- Aufsätze und / oder Artikel, InProceedings (Aufsatz, Paper einer Konferenz etc.), Conference Paper, Article
- Bilder
- Bücher, Book
- Datenbanken
- Diplomarbeiten, Thesis
- Dissertationen, PhD-Thesis
- Filme, Filmsequenzen
- Fotos
- Geschäftsberichte
- Habilitationen
- Internet-Präsentationen
 - eigene
- Karten
- Masterarbeiten
- Monographien
- Reports
- Sammlungsgut
 - insbesondere Programmfahren
 - Fotos, Karten, Amtsdrucksachen
- Verwaltungsunterlagen
 - Archivgut im engeren Sinne, Haushaltssatzungen, Haushaltspläne
- Zeitschriften, Journal
- Websites

Jeweils nur einmal werden dann die folgenden, recht unterschiedlichen Dokumentarten in den Antworten aufgeführt:

- Anleitung (Manual)
- Arbeits- und Diskussionspapiere
- Archivgut im engeren Sinne
- Aufführungen
- Ausstellungendokumentation
- AV-Medien

- Beilagen zu Büchern
- Bibliotheksgut
- Bilddateien
- Broschüren und ähnliche graue Literatur
- Conference-Report
- Digitalbilder
 - Objektdokumentation
- Digitale Ton- / Videoaufzeichnungen
- Disk- od. ROM-Image
- DMS
- Dokumentationen
- E-Mail-Newsletter
- Erschließende Datensätze
 - zu Objekten
 - zu den mit den Objekten verbundenen Informationen, z. b. über Künstler usw.
- Erweiterte Sammlungsdokumentation
- Fachinformationssysteme
- Festschrift
- Hochschulschriften
- InBuch (Kapitel, Teil einer Monographie), Inbook
- Interactive Resource
- Interne Berichte
- Interviews auf Audio-DAT
- Issue
- Konferenzbeiträge
- Kongressveröffentlichungen
- Kurzfilme
- Lecture / Courseware
- Lehr- Lernmaterialien
- Masterarbeiten
- Metadaten
 - Für Museumsobjekte
- Mitschnitte
- Museale Objekte
- Musikvideos
- Musikwerke
- Objektabbildungen
- Paper
- Periodika
- Poster

- Preprint (Vorabdruck)
- Pressemitteilungen
- Proceedings (Komplette Ausgabe einer Konferenz etc.)
- Programmbroschüren
- Research Paper
- Rundfunkbeiträge
- Schriftenreihen
- Series
- Skripte
- Software
- Spiele, Informationen dazu:
 - Bildschirmfoto
 - Lösungsweg
 - Kopierschutzmechanismus
 - Handbuch
- Statistiken
- Studienarbeit
- Talk at Event
- Veröffentlichungen von Behörden
- Verwaltungsvorgänge
- Vorträge
- Videokunst

Über die Aufzählung der unterschiedlichen Dokumentarten hinausgehend antworten einzelne Institutionen in diesem Zusammenhang, das jeweilige allgemeine Sammelprofil auch auf die elektronischen Objekte anzuwenden. Es wird in einem Fall darauf hingewiesen, Sammelrichtlinien für Netzpublikationen noch entsprechend zu erweitern und v. a. bei den „webspezifischen“ Netzpublikationen Festlegungen zu treffen.

Dass bestimmte Dokumentarten noch nicht gesammelt würden, wird dann ebenfalls in den Antworten der vorliegenden Fragenkataloge angesprochen. Sowohl Online-Datenbanken, Websites als auch Internet-Präsentationen oder Informationssysteme fallen in diese Kategorie. In 2 Fällen werden hierfür technische Gründe angegeben.

Schließlich wird auch angesprochen, die Archivierung bestimmter Dokumentarten derzeit zu testen.

In einigen Fällen werden auf die Frage nach den zu archivierenden Dokumentarten auch Ausschlusskriterien aufgeführt. So sollten nicht gesammelt werden:

- Unselbständige Werke
- Kleinschrifttum
- Archivgut
- Archivisches Sammelgut

- Dissertationen, die nicht in einem Verlag erschienen sind
- Pressedienste (mit bestimmten Ausnahmen)
- Gebrauchsanweisungen
- Satzungen
- Bei elektronischen Publikationen auf physischen Datenträgern:
 - nicht sachbezogene Anwendungsprogramme
 - Betriebsprogramme
 - Demo-CDs
- Einfache Linksammlungen
- Foren
- Blogs
- Verwaltungsunterlagen
- Amtsdrucksachen
- netzbasierte Kommunikations-, Diskussions-, oder Informationsinstrumente bzw. –Foren oder Beiträge zu solchen
- Vorabveröffentlichungen
- Versionen, die der Demonstration, dem Test, der Information, Werbung oder dergleichen dienen und in Inhalt und Umfang nicht der Vollversion entsprechen (z. B. auch Abstracts und Zusammenfassungen)

Zusammenfassung

Geantwortet wurde hier hauptsächlich in Form von Aufzählungen der Dokumentarten, selten wurde die Aussage noch näher spezifiziert.

Die überwiegende Mehrheit der Institutionen nennt explizit die zu sammelnden Dokumentarten und scheint sich hierbei an den konventionellen Medien zu orientieren.

Recht heterogen zeigt sich die Liste der Dokumentarten, die nicht gesammelt werden sollen.

Thesen / Vorläufige Empfehlungen

- Die Publikationstypen, die von den unterschiedlichen Institutionen gesammelt werden, sind sehr heterogen und orientieren sich an dem jeweiligen Sammelprofil. Das Sammelkriterium „Dokumentart“ lässt sich durch Formulierung derjenigen Publikationsformen näher definieren, die nicht gesammelt werden sollen.
- Es besteht die Notwendigkeit, zu bestimmen, aus welchen Gründen bestimmte Dokumentarten nicht gesammelt werden sollen. Dabei sollte zwischen technischen und inhaltlichen Gründen unterschieden werden.

Dateiformat

Das dritte formale Auswahlkriterium ist das Dateiformat. Die Institutionen wurden gefragt, ob bestimmte Dateiformate einen Einfluss auf die Auswahl und Speicherung der elektronischen Ressource hätten.

Anzahl der Antworten	41
Vorgabe bestimmter Dateiformate als Voraussetzung bzw. Auswahlkriterium	17
Generell keine Beschränkungen auf best.Formate, jedoch Angabe von Präferenzen, Ausnahmeregelungen	10
Dateiformat ist kein Auswahlkriterium	11
Keine Aussage	3

Die größte Anzahl (17) der insgesamt 41 beantworteten Fragenkataloge nennt bestimmte Dateiformate, welche für die Sammlung bzw. Archivierung der digitalen Ressource Voraussetzung sind. In diesem Zusammenhang werden am häufigsten „PDF“, an zweiter Stelle „HTML“ genannt.

Als Gründe für die Beschränkung auf diese beiden Formate werden beispielsweise von einer Stelle die durch den Archivserver gegebenen Restriktionen aufgeführt.

Diesen beiden Formaten wird ferner mit der Begründung Priorität eingeräumt, auf diese Weise die Nutzbarkeit der elektronischen Ressource sichern zu können.

In den übrigen Fällen wird keine Erklärung für die Angabe von PDF- oder auch HTML als Auswahlkriterium gegeben.

Des Weiteren werden neben diesen beiden Formaten – jedoch in weitaus geringerer Anzahl – weitere genannt, in denen ein zu sammelndes elektronisches Objekt vorliegen müsse. Hierzu zählen PostScript und XML, durch welche wiederum die Nutzbarkeit der elektronischen Ressource gesichert werden könne.

Verhältnismäßig häufig wird „TIFF“ im Zusammenhang mit Digitalisaten aufgeführt.

Auch „ASCII“ wird genannt. Eine Institution führt dazu aus, dass bei Datenbanken die Sicherung exportierter Gesamtdaten in ASCII-Codierung erfolge, in Zukunft solle dies in UTF-8 erfolgen. Für die Archivierung von Filmen wird in einem Fall „MPEG 2“, von Audiodateien ebenfalls einmal „WAV“, genannt.

Vereinzelt werden ferner auch folgende Dateiformate als Voraussetzung des zu sammelnden digitalen Objektes genannt: PostScript, JPEG, BMP „als Originalscan“ und JPG „als mit der Datenbank verknüpfte Abbildung“.

Aus 10 der vorliegenden Antworten ist ersichtlich, dass ein bestimmtes oder bestimmte Dateiformate nicht generell, sondern nur in klar definierten Fällen ein Auswahlkriterium für die Sammlung digitaler Ressourcen darstellen.

In 3 Fällen hiervon wird im Bezug auf die Frage, ob das Dateiformat einen Einfluss auf die Auswahl digitaler Ressourcen habe, zwischen Original- bzw. Quell- oder auch Erstellungsformat, Archiv- und Präsentationsformat unterschieden. So spricht eine Institution davon, bei den Ausgangsformaten keine, hinsichtlich der Archivierung dagegen Beschränkungen auf bestimmte Formate - wie csv, TIFF, XML - anzusetzen. In einer anderen Antwort werden als Präsentationsformate generell PDF, HTML wie auch PS, bei Dissertationen zusätzlich als Archivformat noch das Original- oder Austauschformat des Anwendungsprogrammes genannt. Wieder eine andere Institution gibt als Präsentationsformate

PDF, HTML, PS und ferner „Sonstige“ (DVI, RTF) usw. an, als Quell- bzw. Erstellungsformat XML/SGML, HTML, TEX, TXT etc. Diese Aufzählung der Formate sei jedoch als Präferenzregelung in absteigender Reihenfolge wie aufgeführt zu betrachten, welche sich auf Online-Hochschulschriften beziehe. Ansonsten gebe es keine Einschränkungen.

Grundsätzlich alle Formate zu sammeln, Einschränkungen dagegen bei bestimmten Dokumentarten anzusetzen, findet sich auch in der Antwort, elektronische Arbeitspapiere aus dem Internet „bis auf weiteres nur im PDF-Format“ zu sammeln.

Einige Institutionen nennen bestimmte Dateiformate als Auswahlkriterium, indem sie zwischen den Objekttypen differenzieren. So wird in einem Fall angegeben, elektronische Publikationen auf Datenträgern in allen Formaten, Netzpublikationen dagegen in PDF und HTML zu sammeln. In diesem Zusammenhang wird hier noch darauf hingewiesen, dass in HTML-Objekten zumeist Dateien anderer Formate eingebettet seien, wie z. B. JPG oder GIF. Entsprechend der technischen Weiterentwicklung sowie der anzuwendenden Langzeitarchivierungsstrategien könne es noch zu Veränderungen im Hinblick auf die akzeptierten Formate kommen. In einem anderen Fall wird betont, keine Formatausschlüsse vorzunehmen, bei physischen Datenträgern ein weit verbreitetes Datenformat, wie z. B. PDF oder HTML, „anzustreben“ und Online-Dokumente größtenteils in PDF, vereinzelt auch in HTML zu sammeln. Bislang kämen andere Formate nicht vor. Eine weitere Institution gibt an, bei Online-Publikationen „PDF“ zu bevorzugen, aber generell jedoch noch keine Beschränkungen auf bestimmte Dateiformate diskutiert zu haben.

Generell keine Einschränkungen, lediglich aber eine Empfehlung für die Ablage der Ausgangsdatei und deren entsprechender PDF-Version wird von anderer Stelle geantwortet.

Lediglich eine Institution gibt an, ggf. „ppt-Folien“ wegen zu geringer inhaltlicher Relevanz von der Sammlung auszuschließen.

In nur einem Fall werden Formate für Metadaten angesprochen. In diesem speziellen Fall wird darauf hingewiesen, dass Metadaten in ASCII-Codierung, in Zukunft mit XML übernommen werden könnten.

In insgesamt 11 Fällen - hierunter befinden sich übrigens alle vorliegenden Antworten der Forschungsinstitutionen - stellt das Dateiformat kein Auswahlkriterium für digitale Quellen dar. Es wird betont, dass keine Einschränkungen vorliegen oder alle digitalen Formate aufgenommen würden. 2 der Institutionen stellen in ihren Aussagen zu diesem Punkt in Aussicht, dass es zukünftig Einschränkungen hinsichtlich des Dateiformates geben werde; in einem Fall wird dies offenbar von einem noch zu erarbeitenden Archivierungskonzept abhängig gemacht.

In 3 der beantworteten Fragenkataloge findet sich keine Aussage zu diesem Punkt: In zwei Fällen wird diese Frage einfach unbeantwortet gelassen, wodurch sich darauf schließen lässt, dass ein bestimmtes Dateiformat hier ebenfalls keine Relevanz für die Auswahl digitaler Quellen besitzt. In einem Fall könne diesbezüglich noch keine Aussage gemacht werden, da eine Speicherung von Dokumenten noch erprobt werde.

Zusammenfassung

Die Antworten auf die Frage, ob das Dateiformat einen Einfluss auf die Auswahl der digitalen Ressource hätte, fallen generell relativ allgemein aus.

Die Priorität liegt eindeutig auf den „gängigen“, geläufigen Dateiformaten wie PDF, HTML. Überraschend häufig dagegen ist wider Erwarten das Dateiformat kein Auswahlkriterium für die zu archivierenden elektronischen Ressourcen.

Thesen / Vorläufige Empfehlungen

- An Erstellungs- und Archivierungsformate sind unterschiedliche Anforderungen zu legen, die sich aus den jeweiligen Nutzungsanwendungen (gegenwarts- oder zukunftsorientiert) der digitalen Objekte ergeben.
- Es besteht offenbar ein Bedarf der Diskussion verschiedener Dateiformate mit ihren Vor- und Nachteilen. Vor allem sollten Dateiformate geprüft werden, inwieweit sie Strategien zur Langzeitarchivierung unterstützen. Erforderlich in diesem Zusammenhang wäre es, die „Nutzbarkeit“ der verschiedensten verfügbaren, auch weniger geläufigen Dateiformate im Hinblick auf Strategien der Langzeitarchivierung (Migration / Emulation) hin zu diskutieren und in einem weiteren Schritt Ergebnisse zu Standards zu formulieren.
- Dass überraschend häufig keine Einschränkungen hinsichtlich des Formates vorgenommen würden, lässt darauf schließen, dass in vielen Fällen noch keine konkreten Vorstellungen darüber vorliegen, welche technischen Voraussetzungen gegeben sein oder welche konkreten Maßnahmen ergriffen werden müssen, um diese Objekte dauerhaft erhalten zu können.
- Der Bevorzugung geläufiger Dateiformate zur Archivierung liegt offenbar die Annahme zugrunde, für diese Formate eine langfristige Benutzbarkeit gewährleisten zu können.

2.2.6 Zugangskonditionen

Das letzte Selektionskriterium des Fragenkataloges betrifft die Zugangskonditionen. Die einzelnen Institutionen wurden befragt, ob solche die Auswahl digitaler Objekte beeinflussen und ob beispielsweise nur kostenlose und frei zugängliche digitale Ressourcen archiviert würden.

Bei einigen Antworten wird nicht explizit ersichtlich, ob sie sich auf die Zugangskonditionen allgemein oder auf die Frage, ob sich die Auswahl der elektronischen Ressourcen auf kostenlose oder frei zugängliche beschränkt, bezieht. Jedoch werden im Fall von vorhandenen Zugangskonditionen fast ausschließlich die Kriterien „kostenlos“ oder „frei zugänglich“ aufgeführt.

Anzahl der Antworten	41
Zugangskonditionen sind relevant	16
Zugangskonditionen sind nicht relevant	15
Zugangskonditionen sind relevant mit Einschränkungen	5
Keine Antwort	5

Die Mehrheit der Institutionen (16) besitzt Zugangskonditionen für digitale Ressourcen. Am häufigsten wird hierbei das Kriterium „kostenfrei“ genannt. Ebenfalls ausschlaggebend für die Auswahl elektronischer Quellen sei noch das Argument der freien Zugänglichkeit, welche in wenigen Antworten auf einen Nutzerkreis oder nicht kommerzielle Objekte eingeschränkt wird. Auch werden Ressourcen genannt, die zumindest für nicht kommerzielle Zwecke frei zugänglich seien. Nur vereinzelt werden Urheberrecht, Verwertungsrechte oder das Recht, Objekte im Internet anzeigen zu dürfen, aufgeführt. In einem Fall wird in Bezug auf die Zugangskonditionen zwischen den Objekttypen unterschieden: Hier gibt es bei elektronischen Objekten auf physischen Datenträgern - im Gegensatz zu im Internet vorliegenden Quellen – keine Zugangskonditionen.

Aus 15 der vorliegenden beantworteten 41 Fragenkataloge geht hervor, dass die betreffenden Institutionen die Auswahl der digitalen Ressourcen nicht durch Zugangskonditionen beschränken. Geantwortet wird mit „nein“, einmal mit „keine“. Hin und wieder werden die Aussagen erläutert: So weist ein Archiv auf die geltenden gesetzlichen Bestimmungen hin. Andere Institutionen führen aus, ausschließlich Verlagsproduktionen zu sammeln oder zu beabsichtigen, diese ebenfalls zu archivieren.

In 5 Antworten, denen zufolge die Institutionen generell keine Zugangskonditionen für digitale Objekte anzusetzen scheinen, schränkt sich die tatsächliche Auswahl der Ressourcen dann durch die letztendlich anfallenden Kosten oder auch das zur Verfügung stehende Budget ein. Eine Institution führt an dieser Stelle auch an, dass der Preis bei elektronischen Parallelausgaben von erwerbbarer Printausgaben eine Rolle spiele.

Obwohl generell keine Zugangskonditionen für digitale Objekte bestünden, würde eine Auswahl der elektronischen Ressourcen des weiteren doch bestimmt durch die technische oder auch finanzielle Realisierbarkeit des Exports in Archivierungsformate oder auch durch das Urheberrecht.

In den vorliegenden beantworteten Fragenkatalogen wird sich in nur wenigen Fällen zu diesem Thema gar nicht geäußert oder die Aussagen beantworten nicht konkret die Frage nach den Zugangskonditionen.

Zusammenfassung

Die vorliegenden Antworten nennen konkret folgende Kriterien, welche für die Aufnahme einer digitalen Ressource in das Archiv entscheidend oder nicht entscheidend sein könnte:

- Kostenlos
- Frei zugänglich
 - Frei (nicht kommerzielle Ressourcen)
 - Eingeschränkt auf bestimmte Nutzerkreise
- Ausgestaltung der Urheber-/ Verwertungsrechte
- Technisch und finanziell realisierbarer Export in Archivierungsformate

Thesen / Vorläufige Empfehlung

- Zugangskonditionen sollten kein Kriterium für die Aufnahme einer digitalen Ressource in das Archiv sein, sondern allein der Inhalt einer Ressource bzw. deren inhaltlicher Bezug zum Auftrag oder Sammelprofil der Institution. In der Praxis lässt sich diese Forderung jedoch schwer realisieren, da letztendlich der Etat einer Institution immer das ausschlaggebende Kriterium bleiben wird, eine digitale Ressource aufzunehmen oder nicht.

2.3 Transfer der digitalen Ressource vom Produzenten zum digitalen Archiv

Nach der Abhandlung der verschiedenen Selektionskriterien ging es als nächstes um den Transfer der digitalen Ressourcen vom Produzenten zum digitalen Archiv. Die einzelnen Institutionen wurden befragt, welche technischen Methoden sie hierbei anwenden und ob die elektronischen Objekte auf Datenträgern oder online geliefert würden.⁶

Anzahl der Antworten	41
Online	16
Online und auf physischen Datenträgern	13
Auf physischen Datenträgern	4
Digitalisierung / Digitalisate / Kopie auf Datenträger („hausinterner“ Transfer)	5
ungeklärt	2
Keine Antwort	3

Die überwiegende Mehrheit der Institutionen, die geantwortet haben, erhalten digitale Objekte online. Während in 13 Fragenkatalogen darüber hinaus an dieser Stelle ebenso physische Datenträger genannt werden, finden sich in 16 Antworten ausschließlich Hinweise auf Transferwege über Datennetze. Nicht selten werden diese Aussagen noch weiter differenziert, indem entweder nur vom Transfer bzw. nur von einer Eingabe oder Speicherung gesprochen, oder Aussagen zu beiden Aspekten darlegt werden.

Während einige Institutionen explizit „online“ nennen, führen andere ihre Aussagen noch näher aus. Hinsichtlich des Transfers im allgemeinen werden „E-Mail-Anhang“ und „FTP“ am häufigsten, je einmal genannt werden „HTTP“ , „XML“ und „Wget“; andere Antworten erwähnen eine Übertragung oder Ablieferung über Datennetze, das Intranet, „Online-Abholung“, Anmeldeverfahren zur Übermittlung von digitalen Ressourcen oder die Lizenzierung des Online-Zugangs. Auch wird ein „IP-gesteuerter freier Zugriff für die Bestückung von Datenbanken“ genannt. Eine Online-Übernahme wird in einem Fall näher spezifiziert, indem in diesem Zusammenhang die manuelle Eingabe oder der

⁶ Die folgende Auflistung der Antworten enthält Mehrfachnennungen, denn es werden in 2 Fällen neben den Objekten, die von außen in digitaler Form zu den jeweiligen Institutionen gelangen, auch noch die Digitalisierung von vorliegenden gedruckten Dokumenten oder auf analogen Trägern gespeicherten Objekten aufgeführt.

Import aus lokalen Systemen aufgeführt wird. Für den Download durch Web-Crawler wird „MetaProducts Offline Explorer Pro“ genannt. Im Hinblick auf Websites wird u. a. von „Gathering“ gesprochen, „Harvesting“ und im Speziellen das Programm WinHTTRack aufgeführt.

Als physische Datenträger werden explizit Diskette, CD-ROM, Zip-Diskette, USB-Stick, DVD, portable Festplatte wie auch Digital Betacam-Bänder aufgeführt. Meistens jedoch wird lediglich von „Datenträgern“ oder auch von deren Ablieferung bzw. auch Kauf gesprochen.

Präferenzen hinsichtlich des Transferweges werden nur in einem Fall angegeben: So werde ein Bezug über E-Mail im Abonnement gegenüber der Übermittlung auf Datenträgern der Vorzug gegeben, für eine Online-Abholung seien aufgrund der Vielzahl der Titel und Ausgaben „ausgeprägte Archivfunktionen“ der Homepage des Anbieters Voraussetzung.

Eine Institution weist darauf hin, dass eine Lieferung ggf. vorher abgesprochen sein müsse.

Auch gibt es Antworten, die den Transfer der Ressource und deren anschließende Speicherung auf einem Server als Prozesskette beschreiben. So wird beispielsweise vom „manuellen Download“ von der Website eines Herausgebers und vom „manuellen Upload“ auf einen Server gesprochen. Eine andere Antwort nennt in Bezug auf die Transferwege neben dem E-Mail-Anhang noch verschiedene physische Datenträger und für die anschließende Übertragung der Daten auf einen Server „SSH Secure File“. Die Genehmigung zur Langzeitarchivierung auf einem externen Server von Seiten des Lieferanten in Form von Verträgen wird in nur einem Fall angesprochen. Ferner wird auch ein Transfer auf portablen Festplatten und eine anschließende Sicherung auf „qualitativ hochwertigen“ CDs bzw. „externen gespiegelten Festplatten“ erwähnt.

In einigen Fällen wird nicht näher ausgeführt, auf welchem Wege die entsprechende Ressource in das digitale Archiv gelangt, wenn beispielsweise lediglich von einer Speicherung auf einem Server die Rede ist. Die für die Archivierung ausgewählten Netzpublikationen würden laut einer Antwort mit spezieller Software auf den Archivserver übertragen. Eine Institution führt auf die Frage nach den technischen Übernahmemethoden aus, digitale Objekte zur Archivierung nicht auf Datenträgern zu übertragen.

Verhältnismäßig selten dagegen, in nur 4 Fällen, werden digitale Ressource offenbar ausschließlich in physischer Form übernommen. Diese Institutionen nennen in ihren Antworten explizit „Datenträger“; eine Aussage führt an dieser Stelle auf, Daten – welche dem Kontext des Fragenkataloges zufolge von physischen Datenträgern stammen - auf eine Festplatte zu übertragen.

Auch Planungen werden angesprochen. In diesem Kontext werden die Übernahme elektronischer Objekte über eine Datenleitung wie auch Ablieferungsverfahren erwähnt. Einmal werden die Weitergabe von URN bzw. URL und die Lieferung von formalen wie auch inhaltlichen Metadaten der elektronischen Quelle aufgeführt.

3 Institutionen sprechen darüber die Digitalisierung, Digitalisate bzw. die Kopie auf digitale Datenträger an und zeigen somit einen weiteren Weg an, auf dem ein digitales Objekt in das digitale

Archiv gelangt, denn in diesen Fällen ist die entsprechende Institution identisch mit dem Produzenten der elektronischen Ressource.

Von den 3 beantworteten vorliegenden Fragenkatalogen, welche die Frage nach dem Transfer nicht beantwortet haben, äußert eine, dass diese Fragestellung auf sie nicht zutreffe. Hierbei handelt es sich um eine Institution, welche selbst keine digitalen Objekte sammelt.

In zwei Fällen ist der Transfer der elektronischen Ressource vom Produzenten zum Archiv noch nicht geklärt.

Zusammenfassung

Der Weg, auf dem eine digitale Ressource vom Produzenten zum digitalen Archiv gelangt, ist in den meisten Fällen „online“. Die in diesem Zusammenhang öfters genannten Wege sind via E-Mail-Attachment, FTP oder „Download“. Als digitale, nicht physische Objekte werden explizit Netzpublikationen und Websites genannt. Ferner ließ sich aus den Antworten nicht erkennen, wer beim Transfer der digitalen Ressource zum Archiv die aktive Rolle hat.

Thesen / Vorläufige Empfehlungen

- Es sollte erörtert werden, inwiefern der Bedarf besteht, Transferwege digitaler Ressourcen vom Produzenten zum Archiv zu standardisieren. In diesem Zusammenhang stellt sich auch die Frage nach dem Grad der Automatisierung.

2.4 Erschließung

Anzahl der Antworten	41
Ausschließlich intellektuell	20
Sowohl intellektuelle Erschließung als auch Anwendung automatischer Verfahren	14
Intellektuelle Nachbearbeitung	3
Erschließung über Metadaten	2
Keine Antwort	2

Die Institutionen wurden nach der Erschließung der digitalen Ressourcen bzw. danach befragt, ob eine solche durch intellektuelle Bearbeitung und / oder durch automatische Verfahren erfolgt.

Die Mehrheit der vorliegenden Antworten führt aus, ausschließlich intellektuell zu erschließen. Hier wird meist explizit mit „Intellektuelle Bearbeitung“ geantwortet. Selten werden dagegen noch nähere Erklärungen hierzu gegeben, indem beispielsweise auf die Systematik, nach welcher vorgegangen wird oder auch die zu erschließenden Dokumentarten angegeben werden. Vereinzelt wird die Sach- bzw. Sach- und Formalerschließung genannt, in einem Fall auf eine „kooperative Sacherschließung“

hingewiesen. Auch wird eine Erschließung von Internetquellen nach inhaltlichem Schwerpunkt in Fachportalen oder Datenbanken aufgeführt.

Eine Institution führt hier auf, Internet-Ressourcen zwar noch nicht zu sammeln, diese aber bereits intellektuell zu erschließen.

Etwas geringer ist die Anzahl der Institutionen, welche angeben, die elektronischen Ressourcen sowohl intellektuell zu bearbeiten, als auch automatische Verfahren für die Erschließung anzuwenden. So würden beispielsweise Metadaten durch „MyMetaMaker“ durch die Autoren selbst generiert, eine Katalogisierung erfolge dann in der entsprechenden Institution. Eine andere Institution gibt in diesem Zusammenhang an, von dem Verfasser selbst erstellte und über ein Meldeformular zugesandte Metadaten automatisch in das zentrale Katalogsystem zu übernehmen. Eigene Digitalisate noch außerdem mithilfe von strukturellen, administrativen wie auch technischen Metadaten zu erschließen, findet ebenfalls in einer Antwort Erwähnung.

Ein weiterer Fragenkatalog führt in diesem Zusammenhang aus, „erschließende Fremddaten“ zu übernehmen für Objekte, die von anderen Stellen in das eigene Archiv gelangten.

Eine Institution plant in Kürze eine zusätzliche automatische Indexierung elektronischer Volltexte und mittelfristig den Einsatz weiterer automatischer Verfahren.

Nur zwei der beantworteten vorliegenden Fragenkataloge beschränken die Anwendung automatischer Erschließungsverfahren auf die Erfassung technischer Metadaten bzw. auf die Nutzung von „EXIF“ für Bilddateien.

Hin und wieder findet sich als Antwort der Hinweis auf die Nachbearbeitung vorhandener Daten bzw. Informationen. In diesem Zusammenhang erwähnt eine weitere Institution, in Zukunft die mit den digitalen Ressourcen übernommenen Metadaten nachzubearbeiten.

Zwei Institutionen antworten, digitale Objekte über Datensätze bzw. Metadaten zu erschließen; eine von beiden weist darauf hin, in Zukunft auch über eine Volltextsuchmaschine zu erschließen.

Zusammenfassung

Die Erschließung der Ressourcen erfolgt bisher vorwiegend intellektuell: Während die meisten Institutionen angeben, nur intellektuell zu erschließen, wird in nicht wenigen Fragenkatalogen daneben auch die Anwendung automatischer Verfahren erwähnt, in einem Fall dies geplant oder auch auf Teilbereiche beschränkt.

Die Antworten sind generell verhältnismäßig allgemein gehalten, denn oftmals werden lediglich „intellektuelle Bearbeitung“ oder „automatische Verfahren“ explizit genannt und keine näheren Erklärungen hierzu gegeben. Sofern automatische Verfahren zur Erschließung digitaler Ressourcen Anwendung finden, werden „IDX-Software“ und „MyMetaMaker“ konkret genannt. Im Hinblick auf die Übernahme von Metadaten wird als archivischer Standard XDOMEA erwähnt.

Thesen / Vorläufige Empfehlungen

- In den vorliegenden Antworten wird nicht auf die Bedeutung technischer Metadaten für die Langzeitarchivierung hingewiesen, so dass hierfür eine Bewusstseinsbildung notwendig wäre.
- Es besteht ein Bedarf, automatische Verfahren für die Gewinnung speziell technischer Metadaten zu diskutieren.

2.5 Archivierung

Ziel dieser Frage war es, die konkreten Vorstellungen der unterschiedlichen Institutionen zum Thema Archivierung herauszufinden.

Die Antworten fallen relativ heterogen aus. Zum einen werden, entsprechend der Fragestellung, die Archivierungsvorstellungen dargelegt; zum anderen aber auch etwas konkretere Maßnahmen beschrieben, die im Hinblick auf eine Archivierung unternommen werden.

Im Kontext des gesamten Prozessablaufes von der Aufnahme einer elektronischen Ressource bis hin zu deren Archivierung wird vereinzelt auch auf die Erschließung hingewiesen, Vertreter aus dem Museumsbereich antworten auf die Frage nach ihren Archivierungsvorstellungen, indem sie auf die Dokumentation ihres Bestandes hinweisen.

In gut der Hälfte der vorliegenden Fragenkataloge werden die allgemeinen Vorstellungen, welche die jeweiligen Institutionen im Hinblick auf die Archivierung digitaler Ressourcen haben, ausgeführt. Zumeist wird hier die Vorstellung einer dauerhaften und unbegrenzten Archivierung zum Ausdruck gebracht: Genannt wird hier die dauerhafte Aufbewahrung, Erhaltung, Speicherung, Erschließung, Veröffentlichung, Verfügbarkeit, Bereitstellung, „Zur-Verfügung-Stellung“, „Zugänglichmachung“, Zugänglichkeit und Nutzung, aber auch die dauerhafte Sicherung oder auch Identifikation der Ressourcen. Von archivischer Seite aus wird betont, dass der Archivierungsbegriff gesetzlich geregelt sei und Überlieferungsbildung, dauerhafte Aufbewahrung, Erhaltung sowie die Bereitstellung der Unterlagen umfasse. Auch wird von einer „möglichst verlustfreien dauernden Aufbewahrung glaubwürdiger Informationen zum Zwecke künftiger Benutzung“ gesprochen.

Diese Vorstellung, die digitalen Ressourcen sollten dauerhaft archiviert werden, kommt auch zum Ausdruck, indem von einer Nutzung in Gegenwart und Zukunft wie auch einem Aufbewahren für die Nachwelt gesprochen wird.

Vereinzelt werden auch explizit die Begriffe Langzeitarchivierung, -erhaltung, -sicherung oder auch – Verfügbarkeit genannt. Eine Institution versteht „Langzeitarchivierung“ als einen Zeitraum von mindestens 10 Jahren.

Der zeitliche Rahmen für die Archivierung wird vereinzelt von verschiedenen Institutionen konkret definiert: „Mittelfristige Archivierung für ca. 10 Jahre“, „garantierte Zur-Verfügung-Stellung für einen Zeitraum bis zu 10 Jahren“ werden genannt, auch findet sich in den Antworten die Aussage, die Verfügbarkeit und Speicherung elektronischer Quellen zunächst nicht zeitlich zu beschränken, die Verfügbarkeit so lange, wie möglich, mindestens 5 Jahre, zu gewährleisten.

In einem Fall werden Ressourcen angesprochen, deren Gültigkeit an sich zeitlich begrenzt ist, wie beispielsweise Prüfungsordnungen. Daher könnten hier hinsichtlich einer zeitlich unbegrenzten Speicherung und Verfügbarkeit Ausnahmen gemacht werden.

Neben der Schilderung allgemeiner Vorstellung zum Thema Archivierung beschreiben einige Institutionen zusätzlich noch ihre Methoden, um diesem Ziel gerecht zu werden. Eine große Anzahl bezieht sich in ihren Antworten ausschließlich auf Verfahren, so dass insgesamt mehr als die Hälfte der vorliegenden Fragenkataloge Äußerungen zu diesem Punkte enthalten.

Nicht selten wird von der Speicherung, Ablage, Auflegen, Download oder auch von dem Downloaden und Speichern auf einem Server (konkreter wird auch von Webdoc-, Publikations- oder auch Dokumentenserver gesprochen) und der anschließenden Archivierung im Rechenzentrum gesprochen; auch wird die Kopie auf dem Dokumenten- und dem Archivierungsserver erwähnt. In einem Fall wird noch zusätzlich das Linking zu einem als sicher eingeschätzten externen Server aufgeführt. Für den zukünftigen Zugriff der Ressourcen wird neben „bitstream preservation“ auch auf „functional preservation“ hingewiesen.

Konkret genannt werden neben „OPUS“, internen Speicherplatten auch die Übernahme digitaler Ressourcen in Magnetplatten- und –Bandsysteme.

Die Verwendung entsprechender technischer Methoden oder Maßnahmen für die Langzeitarchivierung bzw. Langzeiterhaltung wird in 2 Fällen explizit erwähnt, ohne jedoch diese konkret auszuführen.

Im Hinblick auf die Verwendung bestimmter Formate werden TIFF und XML als „archivfreundlich“ bezeichnet; es wird aber auch auf die Bedeutung von hochauflösenden, international standardisierten Formaten hingewiesen .

Ferner wird eine wiederholte Sammlung und Speicherung in regelmäßigen Abständen oder auch eine Archivierung an mehreren Stellen erwähnt. Auch wird in der Antwort eines vorliegenden Fragenkataloges die Pflege und Vergabe von Sicherheitsmerkmalen bei Online-Dokumenten, z. B. MD5-key, angesprochen.

Auch die Sicherung der Daten wird explizit angesprochen. Nichtphysische digitale Objekte, die sich auf dem Server befinden, würden durch „Backup“ gesichert; Bilddateien auf „gesondert gespiegelten Festplatten“, Metadaten mehrere Monate auf Festplatten und dann auf CD gesichert. Im Kontext von technischen Sicherungen werden auch Sicherungskopien als Maßnahme erwähnt. Auch die Sicherstellung der Integrität oder Unveränderlichkeit der Objekte wird thematisiert.

Auch werden Konvertierungen veralteter Dateiformate bzw. künftige Umkonvertierungen der Daten auf den Servern angesprochen.

Auf Serverauthentifizierungen und Verfahrensstandards nach DINI wird nur in einem Fall hingewiesen, ebenso auf gesicherte Server oder auch Standards wie z. B. TEI.

Im Zusammenhang mit der Archivierung wird ferner auch die Möglichkeit der dauerhaften Identifikation der digitalen Ressourcen angesprochen. So wird in den vorliegenden beantworteten Fragenkatalogen wiederholt die Vergabe von URNs bzw. deren Planung angesprochen, sowie die Speicherung unter einer dauerhaften Adresse genannt.

Nur von Seiten der Bibliotheken, die geantwortet haben, wird explizit die Archivierung von auf physischen Datenträgern vorliegenden elektronischen Ressourcen angesprochen. Die meisten dieser Antworten setzen diese Archivierung mit einer physischen Aufbewahrung im Magazin bzw. einer geschützten Aufstellung gleich, welche eine „bestmögliche Dauerhaltbarkeit“ gewährleiste. In zwei Fällen wird die Problematik angesprochen, dass Archivierungskonzepte noch erarbeitet werden müssen. Nur einmal wird ausgeführt, „auf lange Sicht“ verfallene Datenträger ggf. zu konvertieren.

Nur dreimal das Thema „Rechte“ in den Antworten angesprochen. Explizit genannt werden „urheberrechtliche Erklärung“, „Abklärung der Rechte“ wie auch eine mögliche rechtliche Einschränkung einer dauerhaften Nutzung von digitalen Ressourcen.

Eine Institution äußert sich nicht zu der vorliegenden Fragenstellung, eine weitere führt hier aus, dass diese nicht auf sie zutreffe.

Zusammenfassung

Es gibt offenbar relativ unterschiedliche Vorstellungen über Archivierung d. h. Langzeitarchivierung bzw. –Verfügung und den Zeitraum, den diese umfassen sollte. Während meistens die Vorstellung einer dauerhaften und unbegrenzten Archivierung vorherrscht, überrascht es gleichzeitig, wenn auch zeitlich relativ knapp gefasste Zeiträume genannt werden.

Die Antworten fallen verhältnismäßig allgemein aus, wenn von Speicherung, Ablage, Auflegen oder Download auf einen Server gesprochen wird. Andererseits finden sich in den Fragenkatalogen zum Thema Archivierungsvorstellung ebenso Hinweise auf die Vergabe von URNs, Verfahrensstandards nach DINI oder auch auf die in Verbindung mit der Archivierung auftretenden Rechtsfragen.

Thesen / Vorläufige Empfehlungen

- Es besteht ein Bedarf danach, ein Bewusstsein für die Langzeitarchivierung als Garantie einer zeitlich unbegrenzten Speicherung und Nutzbarkeit digitaler Ressourcen zu schaffen. In einem weiteren Schritt müssten dann technische Verfahren diskutiert werden, die dieses Ziel ermöglichen. Vor diesem Hintergrund sind folgende Punkte von Bedeutung:
 - Rechtliche Rahmenbedingungen einer dauerhaften Archivierung und Nutzbarkeit digitaler Ressourcen
 - Vergabe von URN zwecks dauerhafter Identifizierung / Auffindbarkeit der Ressourcen
 - Formulierung von Empfehlungen für Voraussetzungen oder auch von Standards, die ein digitales Archiv aufweisen sollte, um die Langzeitarchivierung bzw. -Verfügbarkeit gewährleisten zu können.

2.6 Nutzung

Die Institutionen wurden gefragt, auf welche Weise sie die archivierten digitalen Ressourcen den Nutzern zur Verfügung stellen.

Die Antworten⁷ lassen zwei Schwerpunkte erkennen: Auf der einen Seite führen die Institutionen aus, auf welche Weise, d. h. über welche Zugangswege, der Nutzer Zugang zu den digitalen Ressourcen hat. Auf der anderen Seite werden die Nutzungskonditionen angesprochen, indem Einschränkungen für die Nutzung der Ressourcen aufgeführt werden.

Anzahl der Antworten	41
Eingeschränkte Nutzung	19
Uneingeschränkte Nutzung	18
Konzept zur Nutzung müsse noch erarbeitet werden	3
Keine Antwort	1

19 der vorliegenden Fragenkataloge führen in ihren Antworten auf die Frage nach der Nutzung elektronischer Ressourcen Einschränkungen auf: Nicht auf alle vorliegenden elektronischen Ressourcen kann unbeschränkt weltweit zugegriffen werden, sondern die Nutzung eines Teiles der elektronischen Objekte ist an einen Ort und / oder einen Benutzerkreis gebunden.

Die an einen Ort gebundene Nutzung trifft in den meisten Fällen auf den Zugang zu digitalen Ressourcen auf physischen Datenträgern zu, der im Hause selbst oder über Ausleihe der physischen Datenträger nach Hause möglich sei. Vor Ort ist die Nutzung oftmals an bestimmten PCs, Einzelplätzen bzw. im Lesesaal vorgesehen. In einem Fall werden Verwendungszweck und Lizenzvertrag als Kriterium für die Form der Nutzung physischer Datenträger angegeben. Eine Institution spricht geplante Zugangsbeschränkungen für nichtphysische Verlagspublikationen an.

Lizenzen oder auch das Urheberrecht werden ferner im Zusammenhang mit einem externen Zugriff wie auch mit der Einschränkung der Nutzung der digitalen Ressourcen auf einen bestimmten Personenkreis genannt. Nicht selten wird in den Antworten aufgeführt, dass der Zugang zu den digitalen Ressourcen auf bestimmte Benutzer beschränkt sei, was häufig mit der örtlichen Nutzung eng verbunden ist. Neben dem Hinweis auf berechtigte Benutzer, registrierte Nutzer oder solche aus einem bestimmten, durch Endgeräteadressen bestimmten Bereich wird in den Antworten zwischen „intern“ und der „Öffentlichkeit“ unterschieden. Eine Institution schränkt den Zugriff auf ihre elektronischen Ressourcen durch die Vergabe eines Passwortes ein, das jedoch jeder auf Anfrage erhalten könne.

Seltener werden Kosten für die Nutzung digitaler Ressourcen erhoben: So wird vereinzelt von einer Nutzung mittels „Pay per view“ oder auch „Pay per use“ gesprochen. Eine Institution ermöglicht das

⁷ Die folgende Aufstellung enthält Mehrfachnennungen, die sich daraus ergeben, dass hinsichtlich von Nutzungsbeschränkungen unterschieden wird zwischen nichtphysischen Ressourcen und elektronischen Objekten auf physischen Datenträgern.

gebührenpflichtige Kopieren bestimmter Quellen auf Anfrage, eine andere stellt neben dem kostenfreien Zugang zu den Objekten auf der Website digitale Objekte durch Verkauf zur Verfügung.

In 18 Antworten werden keinerlei Einschränkungen hinsichtlich der Nutzung digitaler Ressourcen angesprochen, sondern die angebotenen Zugangswege zu den elektronischen Quellen aufgeführt. In den Antworten finden sich die Aussagen, dass der Zugriff für die Benutzer über Datenbank, den Online-Katalog, den Publikationsserver, online, offline oder ganz allgemein über das Internet erfolge; auch werden explizit physische Datenträger aufgezählt (CD-ROM, DVD) und „Ausdruck“ genannt. Etwas differenzierter wird von einer „Verlinkung“ der Publikation im OPAC bzw. von einem Link auf das Original gesprochen. Darüber hinaus führt eine Institution eine Benutzeroberfläche zur Archivdatenbank als Zugriffsmöglichkeit für den Benutzer auf; eine andere spricht davon, dass alle Netzpublikationen über „gängige Suchmaschinen“ auffindbar seien. Auch findet sich in den vorliegenden Fragenkatalogen die Antwort, digitale Ressourcen über ein Dokumentenmanagementsystem mit Web-Schnittstelle nutzbar zu machen. Es wird das System „Agora“ genannt; die „Auslieferung“ erfolge dann über HTML und PDF.

In einzelnen Fällen wird explizit „kostenfreier Zugang“ oder auch die Nutzung durch die „allgemeine Öffentlichkeit“ aufgeführt; eine Institution spricht davon, dass die Ressourcen per freiem Download über das Internet jedem zugänglich seien. Durch diese Aussagen wird konkret die Nutzung digitaler Ressourcen angesprochen, die nicht auf eine bestimmte Benutzergruppe beschränkt ist.

Bei 3 Institutionen ist die Nutzung digitaler Ressourcen offenbar noch nicht eindeutig geklärt und müsse noch erarbeitet werden. Auch seien die Nutzungsformen -„Internet“, „vor Ort“, „Ausgabe von Datenträgern“ - noch zu diskutieren.

Eine Institution hat nicht auf diese Frage geantwortet.

Zusammenfassung

In den vorliegenden Antworten auf die Frage nach der Nutzung der archivierten Ressourcen werden zum einen die Konditionen angesprochen, indem Kosten oder auch die auf einen Ort oder Personenkreis beschränkte Nutzung bestimmter Ressourcen erwähnt werden. In diesen Antworten finden sich ferner Hinweise darauf, dass es elektronische Ressourcen gibt, die frei zugänglich und solche, die nicht frei zugänglich sind. Als Grund hierfür wird die Rechtslage, d. h. Urheberrecht oder Lizenzen, angesprochen.

Andere Institutionen beziehen sich in ihren Ausführungen auf die Form der Nutzung, d. h. auf das Medium, mittels welchem die digitalen Ressourcen den Nutzern zugänglich sind.

Thesen / Vorläufige Empfehlungen

- Inwieweit eine digitale Ressource der breiten Öffentlichkeit frei zugänglich ist, hängt ab von urheberrechtlichen Bestimmungen und Lizenzregelungen. Die Gestaltung der Nutzungskonditionen ist demzufolge äußerst heterogen. In diesem Zusammenhang stellt sich die Frage, ob die Transparenz der Nutzungsangebote für archivierte digitale Ressourcen durch die

Formulierungen standardisierter Sets von Nutzungsregeln und –Bedingungen erhöht werden kann.⁸

2.7 Art und Anzahl der archivierten digitalen Ressourcen

Die Institutionen wurden gefragt, in welchem Umfang sie welche Art digitaler Ressourcen archivieren. Als Stichtag für die Zählung wurde der 31.12.2004 angesetzt.⁹

Die Angabe der Anzahl sollte beispielsweise bei elektronischen Publikationen auf Datenträgern nach Datenträgertypen, bei Netzpublikationen nach Dateien, Objekttypen oder Dokumentarten erfolgen.

Die Antworten fallen sehr heterogen aus, denn die digitalen Objekte wurden auf unterschiedliche Weise gezählt: Neben der Zählung physischer Datenträger ganz allgemein finden sich in den Antworten auch Aufzählungen von Tonträgern; auch wird von einigen Institutionen lediglich die Anzahl der Dateien aufgeführt. In einigen der vorliegenden Fragenkatalogen wird darüber hinaus auch nur die Speichermenge der archivierten digitalen Ressourcen oder auch die Anzahl der Dateien aufgeführt. Die folgende Tabelle spiegelt die Antworten zu der Frage nach der Anzahl der archivierten digitalen Ressourcen wie folgt wider:

Objekte	Institutionen			
	Bibliotheken	Archive	Forschungsinstitutionen u. -Institute	Museen
Anzahl der Antworten	24	7	4	6
Angabe von Werten (entweder nur zu physischen Datenträgern, zu Online-Objekten oder zu beiden¹⁰)	18	6	3	5
Keine Angabe von Werten	6	1	1	1
DIGITALE RESSOURCEN AUF PHYS. DATENTRÄGERN:				
<i>Anzahl der Angaben hierzu</i>	22	5		4
<i>Die Angaben gliedern sich wie folgt:</i>				
bis 100	2	1		1
bis 1.000	2	1		1
> 1.000	7	1		2
> 10.000	1			
> 25.000	1			

⁸ Siehe hierzu auch die Ausführungen in: Digitale Langzeitarchivierung und Recht, vorgelegt von Rechtsanwälte Goebel und Scheller (Bad Homburg v.d.H.). Frankfurt am Main 2004, S. 71ff unter http://www.langzeitarchivierung.de/downloads/mat/nestor_mat_01.pdf

⁹ Zwei Institutionen haben andere Daten als Stichtag genannt: den 18.05.2005 wie auch den 23.03.2005.

¹⁰Aus diesem Grunde ergeben sich in der folgenden Auflistung Mehrfachnennungen.

> 50.000	1			
Tonträger jeder Art (auch analoge z. T. eingeschlossen)				
bis 100	1	1		
> 100	2			
>1.000	1			
> 25.000	3			
NETZPUBLIKATIONEN				
<i>Anzahl der Angaben hierzu</i>	13	4	0	1
<i>Die Angaben gliedern sich wie folgt:</i>				
Zählung z. Zt. noch nicht möglich	1	1		
bis 1.000 Dokumente/Obj.	5			1
>1.000	5			
> 10.000		2		
ab 100.000	1			
> 1 Million		1		
> 4 Millionen	1			
DATEIEN GESAMT				
bis 1 Million				1
> 1 Million			1	
SPEICHER				
bis 100 GB			1	
> 100 GB				1
bis 10 TB			1	

Verhältnismäßig viele Nennungen von Zahlen finden sich in den Antworten zu der Anzahl elektronischer Objekte auf physischen Datenträgern. Eine Ausnahme stellen hier jedoch die Forschungsinstitutionen und –Institute dar, denn sie geben ohne Ausnahme die Speichermenge der archivierten Informationen oder die Anzahl der Dateien insgesamt an. Demzufolge gibt es bei dieser Institutionengruppe auch keine differenzierte Aussage zu Online-Dokumenten.

Bei den nichtphysischen digitalen Objekten gibt es – vor allem von Seiten der Bibliotheken - im Verhältnis zu den physischen Datenträgern weniger Nennungen. Zwei Institutionen führen in ihren Aussagen auch aus, Zahlen für die Anzahl von Netzpublikationen z. Zt. noch nicht angeben zu können oder deren Langzeitspeicherung noch vorzubereiten.

Zusammenfassung

Die Antworten zeigen, dass erwartungsgemäß mehr elektronische Ressourcen auf physischen Datenträgern als Netzpublikationen archiviert sind.

Thesen / Vorläufige Empfehlungen

- Die vorliegenden Antworten legen den Schluss nahe, dass die Archivierung nichtphysischer Objekte bei vielen Institutionen noch nicht so weit fortgeschritten ist. Dies spiegelt die Antworten zu den bereits behandelten Punkten des Fragenkataloges wider und weist auf die bereits aufgezeigten Problematiken hin, die sich im Zusammenhang mit der Auswahl und dauerhaften Speicherung und Verfügbarkeit nichtphysischer Ressourcen ergeben.

2.8 Konkrete Planungen, Intentionen

Der letzte Punkt des Fragenkataloges betrifft die konkreten Planungen und Intentionen der befragten Institutionen für die Langzeitarchivierung digitaler Ressourcen. Hier war den befragten Institutionen Raum gegeben, über den Ist-Stand hinausgehende Vorschläge und Anregungen wie auch bereits geplante Vorhaben zu formulieren.

Überraschend viele Fragenkataloge (14) haben diese Frage nicht beantwortet, keine konkreten Aussagen hierzu gemacht oder aber geäußert, z. Zt. keine Planungen zu haben.

Von denjenigen Institutionen, welche ihre Planungen und über den Ist-Stand hinausgehenden Vorschläge darlegen, wird verhältnismäßig häufig die Notwendigkeit von Kooperationen - v. a. von Seiten der Bibliotheken - angesprochen. So könne laut einer Aussage die Langzeitarchivierung elektronischer Publikationen nur kooperativ gelöst werden: „Für den Austausch von Metadaten und Objekten wurden bereits organisatorische und technische Konzepte entwickelt. Sobald die gesetzlichen Grundlagen geschaffen sind, soll ein Regelbetrieb aufgebaut werden.“ Eine andere Institution weist darauf hin, dass die „Sicherung der Langzeitverfügbarkeit der steigenden Zahl von frei im Internet verfügbaren Publikationen nur arbeitsteilig möglich“ sei. Verwiesen wird konkret auf die Sondersammelgebietsbibliotheken, die mit ihren virtuellen Fachbibliotheken zu diesem Zwecke bereits eine „hervorragende Infrastruktur“ lieferten. In den Ausführungen dieses Fragenkataloges wird in diesem Zusammenhang ferner angeregt, dass jede Sondersammelgebietsbibliothek auch die „grauen“ Netzpublikationen ihres speziellen Faches „sammeln und aufbereiten und damit gute Voraussetzungen für deren Langzeiterhalt und –Verfügbarkeit“ schaffen könnte. Erforderlich sei jedoch eine „enge Abstimmung“ unter den einzelnen Sondersammelgebietsbibliotheken, um „klare Zuständigkeiten zu definieren“ und „Mehrfach-Archivierungen“ zu vermeiden. Hierfür sollte es eine Instanz als „Clearing-Stelle“ geben, welche die Aufgabenverteilung in Zweifelsfällen zu regeln hätte, d.h. wenn eine fachliche Zuordnung der digitalen Ressource nicht eindeutig möglich sei oder „Aufgaben von regionalen und fachlichen Sondersammelgebietsbibliotheken“ abgegrenzt werden müssten. Als eine solche „Clearing-Stelle“ wird hier dann beispielsweise „nestor“ genannt. Im Zusammenhang mit einer Veröffentlichungsform, welche die aktuelle wissenschaftliche Diskussion widerspiegeln – den Arbeits- und Diskussionspapieren (Reprints) - werden ferner auch „Vereinbarungen auf internationaler Ebene, die einen langfristigen ungehinderten Zugang zu diesen Publikationen“ sicherstellten, angesprochen. In den Aussagen anderer Fragenkatalog wird dann die „flächendeckende kooperative Archivierung von Websites durch die Pflichtexemplarbibliotheken in Deutschland“ angesprochen, die Entwicklung von geeigneten Verfahren in Kooperation mit anderen

Beteiligten für die Archivierung elektronischer Dokumente gefordert oder auch der Aufbau eines Netzwerkes einiger zuliefernder Institutionen geplant.

Auf die Frage nach den Planungen wie auch Intentionen werden von einzelnen Institutionen auch konkrete Projekte angesprochen. So weist eine Institution auf ein Projekt zur Langzeitarchivierung von Netzpublikationen wie auch die Konzeption eines Projektes zur Langzeitarchivierung datenträgergebundener Medien hin. Hieraus sollen dann im Weiteren Selektionskriterien für die entsprechende Institution entwickelt werden. Verwiesen wird von anderer Stelle auf die Ziele des Projektes „40jahrevideokunst.de“¹¹.

Auch die Digitalisierung wird von mehreren Institutionen geplant, wodurch eine Sicherung der Daten gewährleistet werden soll.

Neben diesen Aussagen finden sich in den Fragenkatalogen recht heterogene Aussagen einzelner Institutionen zu ihren Planungen oder Ideen im Hinblick auf die Sammlung und Archivierung digitaler Ressourcen. So weist eine Institution darauf hin, dass demnächst eine Strategie erarbeitet werden werde, welche die Frage betreffe, „inwieweit digitale Netz-Dokumente auch für das [Bundes-]Land zu sammeln und zu archivieren sind.“ Eine andere Institution nennt ein „automatisiertes Link-Checking“ für externe Server, welche als sicher eingestuft wurden. Dies solle dazu dienen, „ggf. auf Probleme aufmerksam gemacht zu werden“. Von anderer Stelle wird die „Volltexterfassung mit gleichzeitiger Aufwertung von Strukturmetadaten für Volltextretrieval“ geplant. Als Zielformat wird TEI genannt. Die näheren Ausführungen eines weiteren Fragenkataloges sprechen die „Verbesserung im Workflow“ hinsichtlich des Zugangs, der Konvertierung und Ablage im digitalen Archiv wie auch eine „einfache Browserlösung für Zugriff auf Datenbestand über Recherche in bibliographischer Datenbank“ an; in Zusammenhang mit der „Einbeziehung weiterer Dokumentarten“ werden dort beispielsweise Internet-Präsentationen [Websites] genannt. Weitere Planungen anderer Institutionen betreffen ferner den Erwerb von Rechten und Lizenzen für elektronische Dokumente, die Vergabe von URNs für alle Publikationen wie auch die Einführung neuer Präsentationssysteme für vorhandene und zukünftige Materialien, welche keine eigene Navigation mitbringen, die Sicherstellung der langfristigen Verfügbarkeit digitaler Objekte oder auch die Langzeitarchivierung „außer Haus“.

Speziell von Seiten der Archive wird ferner davon gesprochen, vorhandene Daten nicht mehr auf CD-ROM zu speichern, sondern auf magnetischen Speichern. Um elektronische Unterlagen aus den Verwaltungen aufzunehmen, sollten entsprechend große magnetische Speicher bereitgestellt werden. Zwei Archive sprechen die Übernahme digitaler Objekte an, von anderer Stelle wird die Einführung eines Archivverwaltungssystems geplant; daneben wird dort auch auf die bevorstehende Einführung eines Dokumentenmanagementsystems und die damit verbundenen Möglichkeiten hingewiesen.

¹¹ Siehe www.40jahrevideokunst.de

Letztendlich werden Gesetze als Grundlage für weitere Aktivitäten im Bereich der Sammlung und Archivierung digitaler Ressourcen angesprochen. Eine Institution spricht konkret die Umgehung von Kopierschutzmaßnahmen für archivarische Zwecke an.

Zusammenfassung

Neben den verschiedenen, oben dargestellten Planungen oder Anregungen, die von einzelnen Institutionen dargelegt werden, kristallisiert sich aus nicht wenigen Äußerungen ein Bewusstsein für die Notwendigkeit kooperativer Aktivitäten für die Sammlung und Archivierung digitaler Ressourcen heraus. Von Seiten der Bibliotheken wird in den Antworten auch auf schon bestehende Modelle, wie jenes der Sondersammelgebietsbibliotheken Virtuellen Fachbibliotheken – hingewiesen.

Thesen / Vorläufige Empfehlungen

- Analog zu den Bibliotheken, welche bereits Anstrengungen im Bereich kooperativer Aktivitäten unternehmen¹² sollten Modelle für die anderen Institutionengruppen – Archive, Forschungsinstitutionen und –Institute entwickelt werden.

3. Rückmeldungen ohne Fragenkatalog

Insgesamt 9 der befragten Institutionen antworteten entweder bereits am Telefon oder per Email, dass sie den Fragenkatalog nicht ausfüllen könnten, da die dort gestellten Fragen für sie noch nicht zuträfen; auch wurde darauf hingewiesen, dass die Institution noch nicht soweit sei.

Vereinzelt wurde darüber hinaus noch geäußert, dass Dokumentenserver sich beispielsweise dort erst im Aufbau befinden oder gerade erst damit begonnen wird, digitale Ressourcen in den Bestand zu übernehmen. Daher gebe es im Hinblick auf Langzeitarchivierung digitaler Ressourcen noch keine Erfahrungen.

¹² Vgl. auch beispielsweise die Aktivitäten des „Baden-Württembergischen Online-Archivs (BOA) unter <http://www.boa-bw.de/index.jsp>, oder auch jene von Edoweb (Rheinland-pfälzischer Archivserver für elektronische Dokumente und Websites) unter <http://www.rlb.de/edoweb.html>

IV. ZUSAMMENFASSUNG

Aufgabenstellung war die strukturierte Darstellung der Sammelaktivitäten digitaler Ressourcen in Deutschland. Die vorliegende Auswertung der Antworten der befragten Institutionen hat zum einen gezeigt, nach welchen Kriterien digitale Ressourcen mit dem Ziel der dauerhaften Verfügbarkeit in Deutschland gesammelt und archiviert werden. Zum anderen wurde deutlich, mithilfe welcher technischen Methoden digitale Ressourcen vom Produzenten zum digitalen Archiv gelangen. Auch die weitere „Verarbeitung“ der elektronischen Objekte unterschiedlichster Art wurde thematisiert: So liefert die bisherige Auswertung Informationen darüber, auf welche Weise digitale Ressourcen erschlossen, archiviert und dann letztendlich genutzt werden. Schließlich weisen die Äußerungen von Seiten der Institutionen zu ihren konkreten Planungen und Intentionen in Ansätzen mit den Weg, der in Zukunft beschritten werden kann oder auch muss, um das digitale Erbe auf Dauer für die Nachwelt bewahren zu können.

Die vorliegende Auswertung der Antworten der befragten Institutionen zu ihren Sammelaktivitäten digitaler Ressourcen liefert Ansatzpunkte für eine Diskussion über Empfehlungen für die Formulierung von Sammel- bzw. Auswahlkriterien digitaler Ressourcen für die Langzeitarchivierung. Grundsätzlich ist jedoch deutlich geworden, dass im Allgemeinen ein klarer Definitionsbedarf der Sammelpolitik elektronischer Quellen von Seiten der Institutionen in Deutschland besteht.

Als Grundlage für eine weiterführende Diskussion von Prioritäten für die Sammlung elektronischer Objekte sollen folgende, noch einmal aus der Auswertung zusammengefasste Themenschwerpunkte mit den sich daraus ergebenden Fragestellungen dienen.

Auftrag

Im Allgemeinen ist das Sammeln digitaler Ressourcen in den Auftrag der Institutionen miteinbezogen, wenn dies auch nicht unbedingt explizit ausgeführt sondern lediglich mit impliziert wird. Entscheidend für die Aufnahme einer digitalen Ressource in das digitale Archiv der Institution ist letztendlich deren konkreter Bezug zum Auftrag der Institution.

Der Sammelauftrag einer Institution sollte explizit formulieren, ob digitale Ressourcen darin eingebunden sind. Ist dies der Fall, so sollte die angewendete Sammelpolitik dort explizit formuliert und öffentlich zugänglich gemacht werden. Sofern für das Sammeln und Archivieren digitaler Objekte des Weiteren für unterschiedliche Medien- bzw. Objekttypen und Dokumentarten unterschiedliche Verfahrensweisen vorgesehen sind, sollten diese dort präzise dargestellt werden. Für die Formulierung der Sammelpolitik bietet sich ein standardisiertes Beschreibungsraaster an. Auf diese Weise wird ein Überblick über alle in Deutschland stattfindenden Aktivitäten erleichtert; ferner sollten dort auch Absprachen und Kooperationen mit anderen Institutionen hinsichtlich der vereinbarten Zuständigkeiten transparent gemacht werden.

Idealerweise sollte eine solche Ausformulierung der Sammelpolitik langzeitzuarchivierender elektronischer Objekte von Seiten der verschiedenartigen Institutionen in den übergeordneten Kontext einer nationalen Langzeitarchivierungs-Policy eingebettet sein.¹³

¹³ Im Rahmen von „nestor – Kompetenznetzwerk Langzeitarchivierung“ entsteht eine Expertise zur „Entwicklung eines Beschreibungsprofils für die nationale Langzeitarchivierungs-Strategie (National long-term Preservation Policy)“. Sie wird unter <http://www.langzeitarchivierung.de/> veröffentlicht.

Auf der Grundlage eines nach diesen Richtlinien präzise ausformulierten Sammelauftrages lassen sich die Sammel- bzw. Auswahlkriterien digitaler Objekte wie folgt auflisten.

Sammelkriterien

Fachlich/inhaltlich

Eine Auswahl der elektronischen Ressourcen nach fachlich-inhaltlichen Erwägungen wird von den meisten Institutionen durchgeführt, zumal diese Kriterien in unmittelbarem Zusammenhang mit dem Auftrag der Institution stehen, in welchem der jeweilige Themen- bzw. Sammlungsschwerpunkt definiert ist. Lediglich Bibliotheken mit Pflichtexemplarrecht wenden inhaltliche Kriterien für diejenigen digitalen Objekte an, die nicht durch den formulierten Auftrag abgedeckt sind.

Die vorliegende Auswertung der Antworten lässt den Schluss zu, dass fachlich-inhaltliche Kriterien für die Sammlung und Langzeitarchivierung elektronischer Ressourcen klar definiert und von formalen und qualitativen Kriterien präzise abgegrenzt werden sollten. Ausnahmen, die für bestimmte Medientypen gelten, sollten darüber hinaus explizit benannt werden. Für die Beschreibung fachlich-inhaltlicher Sammelschwerpunkte sollten standardisierte Definitionen von Themenschwerpunkten (z. B. WEBIS – Sammelschwerpunkte an deutschen Bibliotheken) Verwendung finden. Es sollten dann fachlich-inhaltliche Klassifizierungen zur Anwendung kommen, die für alle Bereiche (Bibliothek, Archiv, Forschungsinstitution und -Institut, Museum etc.) anwendbar sind, in denen digitale Ressourcen archiviert werden.

Qualitativ

Das zentrale qualitative Auswahlkriterium ist den Antworten der befragten Institutionen zufolge die Authentizität oder auch Glaubwürdigkeit einer digitalen Ressource. Als zentraler Anhaltspunkt hierfür dient die Provenienz, d.h. Herkunft und Entstehungszusammenhang der Ressource. Hierunter fällt vor allem die Identität der Urheber und deren Vertrauenswürdigkeit. Daneben werden in den Antworten als qualitative Selektionskriterien die Relevanz (v.a. auf fachlicher bzw. wissenschaftlicher Ebene), der Wert, die Gestaltung des digitalen Dokumentes, der Dokumenttyp, Aussagekraft wie auch die visuelle Attraktivität genannt.

Es erscheint notwendig, qualitative Kriterien für die Auswahl digitaler Quellen zu formulieren. In diesem Zusammenhang ist unter Beachtung eventueller Unterschiede für die Bereiche Bibliotheken, Archive, Museen etc. einem Bedarf nach gruppenspezifischer Definition Rechnung zu tragen. Keine Erwähnung findet in den vorliegenden Antworten die technische Eignung der Ressourcen zur Langzeitarchivierung. Jedoch sind die technischen Gegebenheiten einer elektronischen Quelle ein wichtiges Kriterium, welches die formale Qualität der Ressource vor dem Hintergrund der Langzeitarchivierung darstellt. Aus diesem Grunde sollte die technische Eignung der elektronischen Ressource mit in die Aufstellung qualitativer Selektionskriterien einbezogen werden.

Wie an anderer Stelle bereits erwähnt, sollte diskutiert werden, ob es Voraussetzungen für einen qualifizierenden Entstehungsprozess gibt und auf welche Weise sich die Bedingungen eines solchen Prozesses beschreiben, überprüfen und sicherstellen ließen. Diese Fragestellung betrifft insbesondere diejenigen Institutionen, welche Objekte des elektronischen Publizierens aufnehmen (so z.B. Bibliotheken), denn bisher stellte dort der Verlag als herausgebende Stelle das die Authentizität gewährleistende Qualitätskriterium dar. Aufgrund der vielfältigen Publikationswege für digitale Objekte erhebt sich die Frage, ob das Qualitätskriterium „Herkunft Verlag“ für digitale Ressourcen überhaupt

noch beibehalten werden kann und wie darüber hinaus ein qualifizierender Entstehungsprozess allgemein definiert werden kann.

Geographisch

Wie bei den fachlich-inhaltlichen Selektionskriterien hängen auch die geographischen Auswahlkriterien eng mit dem im Auftrag formulierten thematischen Schwerpunkt, sofern ein solcher vorliegt, zusammen. So stellt das Auswahlkriterium „Geographisch“ z. T. ebenso ein inhaltliches Kriterium dar und sollte in diesen Fällen dort behandelt werden. Das eigentliche Kriterium „Geographisch“ sollte dann ausschließlich den geographischen Raum festlegen, aus welchem eine digitale Ressource stammen sollte, um in das entsprechende digitale Archiv aufgenommen zu werden.

Sprachlich

Im Vergleich zu den anderen Sammelkriterien besitzt die Sprache eine verhältnismäßig geringe Bedeutung; für die Mehrheit der antwortenden Institutionen stellt sie kein Kriterium für die Auswahl einer elektronischen Ressource dar. Sprache als Auswahlkriterium betrifft naturgemäß auch nicht alle Dokumentarten, z. B. Bilddateien. Insofern Sprache für die Auswahl relevant ist, geschieht dies, wie die Antworten zeigen, doch eher in Form von Präferenzregelungen als von konkret festgesetzten sprachlichen Voraussetzungen einer Ressource.

Für die Formulierung von Selektionskriterien elektronischer Ressourcen müsste im Hinblick auf die Sprache noch eine Differenzierung erfolgen zwischen der Sprache, in der die Ressource verfasst ist und einer Übersetzung.

Formal

Vor dem Hintergrund der Zusammenstellung eines Kataloges von Auswahlkriterien für digitale Ressourcen stellt sich generell die Frage, inwieweit und in welchem Umfang formale Aspekte die aufgrund rein fachlich-inhaltlicher Erwägungen getroffene Auswahl digitaler Objekte einschränken können oder sollen. Denn in erster Linie sollte der inhaltliche Bezug zu dem im Auftrag der Institution formulierten Themenschwerpunkt maßgeblich für die Selektion sein.

Objekttypen

Die vorliegende Auswertung zeigt die Notwendigkeit, vor der Empfehlung zur Aufnahme bestimmter Objekttypen erst einmal zwischen originär digitalen Quellen und Digitalisaten zu unterscheiden. In diesem Zusammenhang sollte auch unter Umständen der Zweck der Digitalisierung formuliert werden (z. B. Sicherung des Bestandes, Datensicherung, Nutzungsoptimierung o. ä.). Anschließend müsste geklärt werden

- in welche Kategorien nichtphysische Ressourcen einzuordnen sind,
- inwieweit eine zu diskutierende Aufstellung eines Rankings nicht-physischer Objekttypen bei der Auswahl zur Anwendung kommen könnte. Eine solche zur Diskussion stehende Aufstellung sollte unter Umständen noch für die Gruppen der Museen, der Bibliotheken, der Forschungsinstitutionen und der Archive separat definiert werden.
- ob sich bestimmte Objekttypen (physische und auch nicht physische) als Ausschlusskriterium formulieren lassen
- wie im Einzelnen mit Parallelausgaben zu verfahren ist. Für digitale Objekte, die in unterschiedlichen Publikationsformen vorliegen, sollte eine Präferenzgliederung hinsichtlich des zu archivierenden Mediums formuliert werden.

Dokumentarten

Aufgrund der Vielzahl der Publikationsformen liegt es nahe, explizit Dokumentarten aufzulisten, die nicht gesammelt werden. Hierfür sollten die ausschlaggebenden Gründe benannt werden, wobei zwischen technischen und inhaltlichen Erwägungen unterschieden werden sollte.

Dateiformat

Die vorliegende Auswertung der generell verhältnismäßig allgemein ausfallenden Antworten zeigt, dass überraschend häufig das Dateiformat kein Auswahlkriterium für die zu archivierenden digitalen Ressourcen darstellt. Dies legt die Annahme nahe, dass in vielen Fällen noch keine konkreten Vorstellungen über die technischen Voraussetzungen oder zu ergreifenden konkreten Maßnahmen vorliegen, um diese Objekte dauerhaft erhalten und zur Verfügung stellen zu können. Dass ansonsten die Priorität eindeutig auf den „gängigen“ geläufigen Dateiformaten wie PDF oder HTML liegt, mag darauf zurückzuführen sein, dass angenommen wird, für diese Formate eine langfristige Benutzbarkeit gewährleisten zu können. Hieraus lässt sich daher ein Bedarf der Diskussion verschiedener Dateiformate mit ihren Vor- und Nachteilen herauslesen. Vor allem sollten, wie bereits erwähnt, Dateiformate geprüft werden, inwieweit sie Strategien zur Langzeitarchivierung unterstützen. In diesem Zusammenhang wäre es erforderlich, die „Nutzbarkeit“ der verschiedensten verfügbaren, auch weniger geläufigen Dateiformate im Hinblick auf Strategien der Langzeitarchivierung hin zu diskutieren und in einem weiteren Schritt Ergebnisse zu Standards zu formulieren. Auch muss bedacht werden, dass im Weiteren an Erstellungs- und Archivierungsformate unterschiedliche Anforderungen zu legen sind, die sich aus den jeweiligen Nutzungsanwendungen der digitalen Ressourcen ergeben.

Zugangskonditionen

Die für die Originalversion geltenden Zugangskonditionen sollten nicht in einen Katalog von Selektionskriterien für digitale Ressourcen aufgenommen werden. An erster Stelle sollte der Inhalt der Ressource bzw. deren inhaltlicher Bezug zum Auftrag oder Sammelprofil der Institution als Selektionskriterium stehen. Eine weitere Selektion kann dann aufgrund formaler Aspekte erfolgen.

Im Hinblick auf eine Empfehlung für die Zusammenstellung eines Kriterienkataloges für die Auswahl digitaler Objekte müsste auch über eine Prioritätengliederung der einzelnen Punkte nachgedacht werden. Es sollte diskutiert werden, ob die fachlich-inhaltliche Auswahl oberste Priorität besitzen sollte und in welchem Verhältnis zueinander die Kriterien „Qualität“, „Geographischer Raum als Herkunft der Ressource“, „Sprache, in welcher die Ressource verfasst ist“ stehen. In diesem Zusammenhang ist zu erörtern, inwieweit formale Selektionskriterien die Anzahl der nach den oben genannten Kriterien ausgewählten digitalen Objekte einschränken können oder sollten. Das Dateiformat spielt unter den formalen Kriterien eine entscheidende Rolle, denn die technischen Gegebenheiten der Ressourcen sind bestimmend für deren Langzeitarchivierung. Es ist ferner zu diskutieren, ob die Punkte „Objektypus“ und „Dateiformat“ letztendlich zweitrangig zu behandeln sind und unter bestimmten, noch festzulegenden Umständen als Ausschlusskriterium dienen sollten, indem beispielsweise Empfehlungen formuliert werden, bestimmte Dokumentarten oder Objekttypen aus zu begründenden Erwägungen nicht in den digitalen Bestand zu übernehmen.

Neben den konkreten Auswahlkriterien bestimmen die technischen Methoden des Transfers vom Produzenten zum digitalen Archiv die Sammelpraxis digitaler Objekte. Auch die weitere „Verarbeitung“ der elektronischen Objekte, d. h. die Art und Weise, auf welche Weise digitale Ressourcen erschlossen, archiviert und dann letztendlich genutzt werden, bleibt nicht ohne Einfluss auf die Sammelaktivität einer Institution. Die Ausführungen in den vorliegenden beantworteten Fragenkatalogen zu diesen Aspekten zeigen die Rahmenbedingungen, die derzeit für eine (Langzeit-) Archivierung digitaler Ressourcen und deren Zur-Verfügung-Stellung gegeben sind.

Die vorliegende Auswertung der Antworten der befragten Institutionen zu diesen Punkten gibt außerdem Aufschluss darüber,

- in welchem Maße technische Verfahren bzw. Prozesse ent- oder weiterentwickelt werden müssten
- dass rechtliche Fragestellungen im Kontext des Urheberrechtes bzw. von Lizenzregelungen¹⁴ zu klären sind.

Transfer der digitalen Ressource vom Produzenten zum Archiv

Während einerseits die digitalen Ressourcen meist „online“ in das digitale Archiv gelangten, wurde in den vorliegenden Antworten nicht klar, ob die aktive Rolle beim Produzenten oder der archivierenden Institution liegt. Vor diesem Hintergrund stellt sich die Frage, inwiefern ein Bedarf besteht, Transferwege elektronischer Objekte vom Produzenten zum Archiv zu standardisieren. Auch stellt sich in diesem Zusammenhang die Frage nach dem Grad einer Automatisierung dieses Prozesses.

Erschließung

Generell fallen die Antworten hierzu zu allgemein aus. Während die Erschließung vorwiegend intellektuell erfolgt, daneben teils auch automatische Verfahren zur Anwendung gelangen oder geplant sind, wird überraschenderweise nicht auf die Bedeutung technischer Metadaten für die Langzeitarchivierung hingewiesen. Hier ist eine Bewusstseinsbildung dringend notwendig. Darüber hinaus sollten automatische Verfahren für die Gewinnung speziell technischer Metadaten diskutiert werden.

Archivierung

Die Antworten führen auf der einen Seite relativ allgemein gehalten die Maßnahmen auf, welche für eine Archivierung unternommen werden. Auf der anderen Seite spiegeln sie aber auch die Vorstellungen der Institutionen zum zeitlichen Rahmen, den eine Archivierung umfassen sollte. Interessanterweise bestehen offenbar recht unterschiedliche Vorstellungen über Archivierung / Langzeitarchivierung bzw. –verfügbarkeit und den abzudeckenden Zeitraum. Während meistens die Vorstellung einer dauerhaften und unbegrenzten Archivierung vorherrscht, überrascht es gleichzeitig, wenn auch zeitlich relativ knapp gefasste Zeiträume erwähnt werden. Auf jeden Fall besteht ein Bedarf dafür, ein Bewusstsein für die Langzeitarchivierung als Garantie einer zeitlich unbegrenzten Speicherung und Nutzbarkeit digitaler Ressourcen zu schaffen. In einem weiteren Schritt müssten dann technische Verfahren diskutiert werden, die dieses Ziel ermöglichen. Vor diesem Hintergrund sind von Bedeutung:

¹⁴ An dieser Stelle sei auf die weiter oben zitierte, im Auftrag von „nestor“ entstandene Expertise „Digitale Langzeitarchivierung und Recht“ hingewiesen, die unter http://www.langzeitarchivierung.de/downloads/mat/nestor_mat_01.pdf einzusehen ist.

- Rechtliche Rahmenbedingungen einer dauerhaften Archivierung und Nutzbarkeit digitaler Ressourcen
- Vergabe von Persistent Identifiern (z.B. URN) zwecks dauerhafter Identifizierung / Auffindbarkeit der Ressourcen
- Formulierung von Empfehlungen für Voraussetzungen oder auch von Standards, die ein digitales Archiv aufweisen sollte, um die Langzeitarchivierung bzw. –Verfügbarkeit gewährleisten zu können.

Nutzung

In den vorliegenden Antworten äußerten sich die befragten Institutionen sowohl zum Medium, mittels welchem die digitalen Ressourcen den Nutzern zugänglich sind, als auch zu den Konditionen der Nutzung.

Generell lässt sich zum Thema Nutzung digitaler Ressourcen aussagen, dass urheberrechtliche Bestimmungen und Lizenzregelungen den Grad bestimmen, inwieweit digitale Ressourcen der breiten Öffentlichkeit frei zugänglich sind. Daher gestalten sich die Nutzungskonditionen äußerst heterogen. Wie bereits an anderer Stelle dargelegt, stellt sich in diesem Zusammenhang die Frage, ob die Transparenz der Nutzungsangebote für archivierte digitale Ressourcen durch die Formulierungen standardisierter Sets von Nutzungsregeln und –Bedingungen erhöht werden kann.

Arbeitsabläufe zum Sammeln, Archivieren und Zur-Verfügung-Stellen digitaler Ressourcen mit dem Ziel der dauerhaften unbegrenzten Verfügbarkeit befinden sich noch in der Anfangsphase der Implementierung. Die vorliegenden Antworten legen den Schluss nahe, dass die Archivierung nicht-physischer Objekte bei vielen Institutionen noch nicht weit fortgeschritten ist.¹⁵ Pionierarbeit ist zu leisten, um Richtlinien für Prioritäten bei der Sammlung digitaler Ressourcen empfehlen zu können, damit das gesamte relevante digitale Erbe für die Nachwelt dauerhaft und unbegrenzt erhalten und zur Verfügung gestellt werden kann. Neben der Schaffung eines Bewusstseins für die Notwendigkeit der Anwendung langzeiterhaltender Maßnahmen sind im Hinblick auf Empfehlungen für Selektionskriterien folgende Themenbereiche zu bearbeiten:

- Rechtssituation
- Technische Verfahren
- Kooperationen und Verteilung von Zuständigkeiten

Für die Erarbeitung von Sammel- bzw. Auswahlkriterien digitaler Ressourcen sind Kooperationen zwischen Gedächtnisorganisationen wesentlich. Dass für die Notwendigkeit kooperativer Aktivitäten bereits ein Bewusstsein vorhanden ist, haben die Antworten der befragten Institutionen gezeigt.¹⁶ Wo im Bibliotheksbereich bereits Anstrengungen auf diesem Gebiete unternommen werden, sollten solche Modelle weiterentwickelt und vor allem auch in den anderen Bereichen – jenen der Archive, Forschungsinstitutionen- und Institute und Museen – entwickelt werden.

¹⁵ Siehe hierzu auch die Auswertung der Antworten zu „Art und Anzahl der archivierten digitalen Ressourcen“ weiter oben.

¹⁶ Siehe die Auswertung der Antworten zu „Konkrete Planungen, Intentionen“.

V. Anhang: Der Fragenkatalog

Institution	
Adresse	
URL	
Ansprechpartner	
Telefon	
Email	

<i>Fragestellung</i>	<i>Erklärungen zur Fragestellung</i>
Auftrag der Institution	„Policy“, Leitlinie der Institution, Beweggrund der Archivierungstätigkeiten, Gesetz, Archivsatzung, Sammlungskonzept usw. Sind digitale Ressourcen bereits in den Auftrag einbezogen?
Sammelkriterien, Übernahmekriterien	Nach welchen Kriterien werden digitale Objekte ausgewählt?
1. Fachlich / Inhaltlich	Auswahl aufgrund des Inhalts? Aussonderungsvorschriften und -vereinbarungen?
2. Qualitativ	z. B. Authentizität, Glaubwürdigkeit der digitalen Ressource. Worauf gründen sich qualitative Auswahlkriterien? Z. B. auf den Entstehungsprozess, die Herkunft der digitalen Ressource? Sachliche Zuständigkeit (z. B. Behörden der mittleren und unteren Ebene)?
3. Geographisch	Auswahl der digitalen Objekte aufgrund geographischer Herkunft? Räumliche Zuständigkeiten?
4. Sprachlich	Gibt es sprachliche Voraussetzungen für das Sammeln / Archivieren der digitalen Ressourcen?

5. Formal	<p>Welche Objekttypen werden gesammelt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Physische Datenträger, z. B. Disketten, CD-ROM, DVD - Nichtphysische Ressourcen / Netzpublikationen <p>Welche Dokumentarten werden gesammelt?</p> <ul style="list-style-type: none"> - z. B. Aufsätze/Artikel, Dissertationen, Bücher, Monographien, Bilder, Filmsequenzen, Verwaltungsunterlagen (Archivgut im engeren Sinne), archivisches Sammlungsgut (z. B. Amtsdrucksachen, Presseauschnitte, Plakate, Nachlässe, Bilder usw.), Internet-Präsentationen, Websites, erweiterte Sammlungsdokumentationen <p>Dateiformat: Welches / Welche? Gibt es Einschränkungen oder nicht?</p>
6. Zugangskonditionen	Beeinflussen Zugangskonditionen die Auswahl digitaler Objekte? (z. B. werden nur kostenlose und frei zugängliche digitale Ressourcen archiviert?)
Transfer der digitalen Ressource vom Produzenten zum digitalen Archiv	Welche technischen Methoden werden angewandt? Technische Übernahmefethoden, z. B. auf Datenträger und / oder online
Erschließung	Intellektuelle Bearbeitung und / oder automatische Verfahren?
Archivierung	Was wird konkret unter Archivierung verstanden?
Nutzung	Wie stellt die Institution die archivierten digitalen Ressourcen Nutzern zur Verfügung?

Art und Anzahl der archivierten digitalen Ressourcen (Stichtag möglichst 31. 12. 2004)	Zählung z. B. folgendermaßen: Elektronische Publikationen auf Datenträgern: Zählung nach Datenträgertypen: <ul style="list-style-type: none"> - Disketten: - CD-ROM: - Audio-CD: - [Andere]: Netzpublikationen: Zählung nach Dateien, Objekttypen, Dokumentarten
Konkrete Planungen, Intentionen	Über den Ist-Stand hinausgehend, Vorschläge und Anregungen
Einverständnis über die Veröffentlichung der Angaben	Sind Sie einverstanden, dass Ihre Angaben in Form eines Projektergebnisses online veröffentlicht werden?