



International Federation of
Library Associations and Institutions

Richtlinie für die Einrichtung eines digitalen Vereinigungsprojekts

Überarbeitet von Isabelle Nyffenegger und Kristian Jensen
Mit Beiträgen der IFLA-Arbeitsgruppe für digitale Zusammenführung

1. Auflage

August 2019

Genehmigt vom IFLA-Fachausschuss

Deutsche Übersetzung
Beauftragt von Deutscher Bibliotheksverband e.V.

Der Text dieses Dokuments wurde ins Deutsche übersetzt und kann Abweichungen vom Originaltext enthalten. Diese Übersetzung dient nur zu Referenzzwecken.



IFLA, 2019

© 2019 IFLA, überarbeitet von Isabelle Nyffenegger und Kristian Jensen. Dieses Werk ist unter der Creative-Commons-Lizenz Namensnennung 4.0 International (CC BY 4.0) lizenziert. Diese Lizenz können sie hier einsehen: <http://creativecommons.org/licenses/by/4.0>

IFLA
Postfach 95312
2509 CH Den Haag
Niederlande

www.ifla.org

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	2
1 Einführung	4
1.1 Von der digitalen Erhaltung zur digitalen Zusammenführung	4
1.2 IFLA-Arbeitsgruppe für digitale Zusammenführung.....	5
2 Das Projekt definieren	7
2.1 Warum machen sie es? Was ist das Ziel dieses Projekts?	7
2.2 Mit wem machen Sie das Projekt?.....	8
2.3 Welche Ressourcen sind erforderlich?.....	9
2.4 Wie sieht der Zeitplan des Projekts aus?	10
3 Managements des Projekts.....	11
3.1 Konservierung/Erhaltung.....	11
3.2 Katalogisierung und Metadaten.....	11
3.3 Digitalisierung.....	12
3.4 Verbreitung.....	12
3.5 Weiterentwicklung und Kommunikation.....	14
4 Abschluss des Projekts	15
4.1 Berichterstattung.....	15
4.2 Verwaltung der geschaffenen Ressourcen.....	15
4.3 Mitarbeiter*innen.....	15
5 Anhänge.....	16
5.1 Präsentation der Fallstudien.....	16
5.2 Mitglieder der Arbeitsgruppe für digitale Zusammenführung.....	20

1 Einführung

1.1 Von der digitalen Erhaltung zur digitalen Zusammenführung

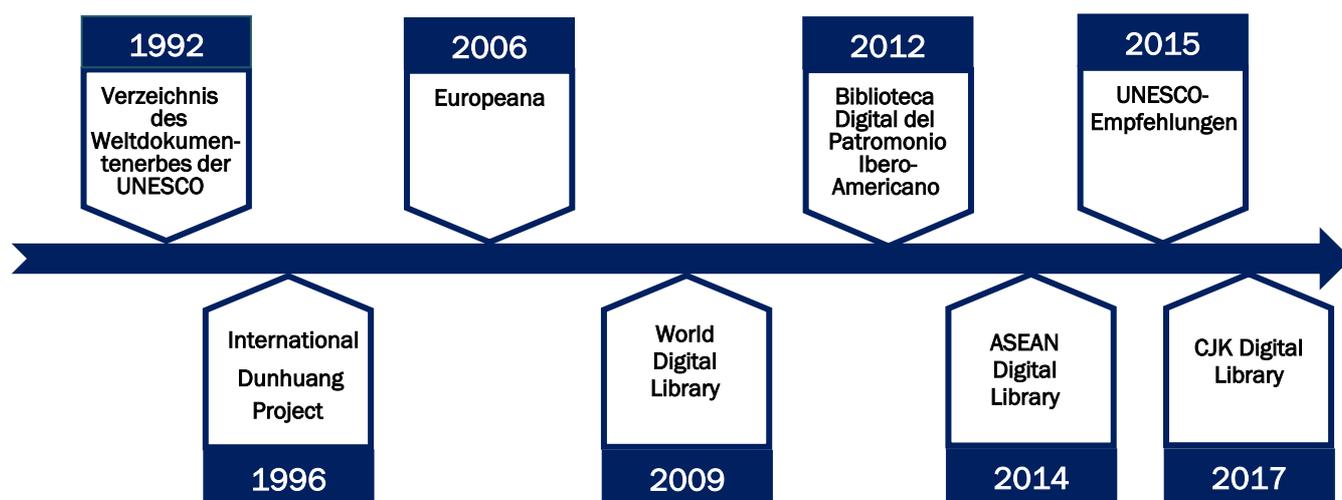
In Bibliotheken und Archiven auf der ganzen Welt befinden sich Sammlungen und einzelne Sammlungsobjekte, die für die Menschen überall von großer kultureller Bedeutung sind. Sie dokumentieren die untrennbare Verwobenheit der Menschheitsgeschichte und gewinnen oft an Bedeutung und Sinn, wenn sie mit Sammlungen an anderen Orten in Verbindung gebracht werden können. Der technologische Fortschritt der letzten Jahrzehnte macht es jetzt möglich, Sammlungen zusammenzuführen und Bürger*innen sowie Forscher*innen digitalen Zugang zu verschaffen – wo auch immer sie sich befinden. So kann Kulturerbe miteinander verknüpft werden, das aus verschiedenen Gesichtspunkten als zusammengehörend verstanden werden kann, historisch oder intellektuell, thematisch oder ästhetisch.

Die IFLA und die UNESCO sind sich des alarmierenden Erhaltungszustands eines großen Teils des dokumentarischen Erbes und der Prekarität des Zugangs zum dokumentarischen Erbe in vielen Regionen der Welt bewusst. Ebenso sind sie sich der Tatsache bewusst, dass das dokumentarische Erbe die Bildung, Weitergabe und Verbreitung des kollektiven Wissens und der kollektiven Erinnerungen der Menschen weltweit entscheidend unterstützt. Davon bezeugen die Schaffung des Memory of the World Program im Jahr 1992 und die Verabschiedung der [*Empfehlung zum Schutz von und Zugang zu Dokumentenerbe im Digitalzeitalter*](#) im Jahr 2015.

Bibliotheken, denen die Zerbrechlichkeit des dokumentarischen Erbes in ihrer Obhut und die Risiken eines Verlusts der damit verbundenen Informationsquellen wohl bekannt sind, waren die ersten, die die digitale Erhaltung dieses Erbes zu einem zentralen Ziel erklärt haben.

Die ersten großen Initiativen fanden auf nationaler Ebene statt, mit der Schaffung von Gallica, der digitalen Bibliothek der BnF und ihrer Partner 1998, gefolgt von Initiativen in vielen anderen Ländern. Zehn Jahre später entstanden regionale Initiativen, die erste in Europa im Jahr 2008 mit der Europeana. Das erste globale Projekt war die World Digital Library unter der Leitung der US-Nationalbibliothek Library of Congress, mit der Unterstützung der UNESCO im Jahr 2009.

Große Initiativen für das dokumentarische Erbe



Seit den 2000er Jahren ist die Entstehung von Projekten zur digitalen Zusammenführung zu beobachten, die hauptsächlich nationaler Art waren. Diese Projekte diversifizierten sich schrittweise und wurden ausgeweitet,

um verstreute Sammlungen oder Sammlungen, die nicht nur mit der nationalen Gemeinschaft im Zusammenhang stehen, sondern auch mit Gemeinschaften, die eine Sprache, Religion, Kultur oder Geschichte (Kolonialvergangenheit, Krieg, Allianzen und Abkommen, Handelsrouten usw.) teilen, zu erfassen. Ab 2010 begannen die Initiativen, die Notwendigkeit einer Ergänzung dieser digitalen Datensätze durch Kontextualisierung und Mediation zu berücksichtigen, um die Weitergabe und das Verständnis dieses dokumentarischen Erbes für zukünftige Generationen zu fördern.

1.2 IFLA-Arbeitsgruppe für digitale Zusammenführung

2015 richtete die IFLA ihre [Schlüsselinitiative 3.2.2](#) ein, die darauf abzielt, die Debatte und den Ideenaustausch zur Untersuchung von Fragen rund um die Sammlung und den Zugang für Bibliotheken bei der digitalen / virtuellen Zusammenführung von Inhalten des dokumentarischen Kulturerbes zu fördern.

Um die laufenden Gespräche voranzubringen und die digitale Zusammenführung des Kulturerbes zu unterstützen, richtete die IFLA im April 2017 eine Arbeitsgruppe ein (AG), zu denen Mitglieder des IFLA-Vorstands, der IFLA-relevanten Fachbereiche (Sektionen Erhaltung und Konservierung, Nationalbibliotheken, Indigene Angelegenheiten, Seltene Bücher und Sondersammlungen), des UNESCO Memory of the World Program, des Internationalen Archivrates (ICA), der Konferenz der Direktoren von Nationalbibliotheken (CDNL) sowie Fachmitglieder der Bibliothèque nationale de France, der British Library, des Centre for Global Heritage and Development, Universität Leiden, der Israelischen Nationalbibliothek, der Koreanischen Nationalbibliothek und der Universität Stellenbosch, Südafrika, gehören.

Der Vorsitz der AG wurde anfänglich von Dr. Guy Berthiaume, Vorsitzender der Sektion Nationalbibliotheken, geführt, heute hat ihn Isabelle Nyffenegger, Head of International Engagement bei der Bibliothèque nationale de France, inne. Die vollständigen Aufgabenbereiche der AG stehen als [PDF](#) zum Download bereit und die Mitglieder der Arbeitsgruppe sind im [Anhang](#) aufgeführt. Unterstützt wurde die AG von Stephen Wyber, Manager, Policy and Advocacy in der IFLA-Zentrale.

Als Teil ihrer Arbeitsergebnisse soll die AG bewährte Verfahren und Vorlagen für Institutionen für die Nutzung bei ihren Tätigkeiten zur digitalen Zusammenführung ausarbeiten.

Auf ihrer ersten Sitzung am 23. August 2017 beschloss die Gruppe, eine Vorlage für die Sammlung von Fallstudien zu erstellen. Diese wurde von Isabelle Nyffenegger (Bibliothèque nationale de France) und Kristian Jensen (British Library) entworfen und der Gruppe am 18. Dezember 2017 vorgelegt. Die erste Version wurde von den Gruppenmitgliedern getestet. Die Befragung begann im März 2018 über die Verteilerliste der Konferenz der Direktoren von Nationalbibliotheken (CDNL). Bis Juli 2018 wurde die Befragung von 22 Einrichtungen beantwortet, die 22 Projekte in fast 50 Ländern präsentierten, was eine solide Basis für die Analyse der Daten durch Anaïs Basse (Bibliothèque nationale de France) bietet.

Die Ergebnisse wurden im August 2018 auf dem IFLA-Weltkongress Bibliothek und Information der Arbeitsgruppe sowie des ständigen IFLA-Ausschusses Nationalbibliotheken und der CDNL-Generalversammlung vorgestellt.

Die Gruppe empfahl die Veröffentlichung der Fallstudien auf den speziellen Seiten der IFLA-Website zusammen mit den **Richtlinien**, die aus den Fallstudien abgeleitet wurden, um einen Leitfaden für die Durchführung von Projekten zur digitalen Zusammenführung mit einer Liste zu berücksichtigender Fragen und empfohlenen bewährten Verfahren zur Entscheidungsunterstützung zu bieten.

Diese Richtlinien wurden von Kristian Jensen und Isabelle Nyffenegger mit der Unterstützung von Anaïs Basse und Jeanne Drewes (Library of Congress) ausgearbeitet und am 6. März 2019 von der Gruppe gebilligt.

Diese Richtlinien sind für alle gedacht, die ein Projekt zur digitalen Zusammenführung in Betracht ziehen oder planen, insbesondere in Bibliotheken, Archiven oder anderen Kulturinstitutionen. Sie sollen keine besondere Erfahrung in solchen Initiativen, technischen Fachkenntnisse oder Ressourcen erfordern, sondern allen, die an einer digitalen Zusammenführung arbeiten, einen nützlichen Ratgeber und eine Checkliste bieten.

Wir haben uns dazu entschieden, die Richtlinien gemäß den drei Hauptphasen eines Projekts zu gliedern: Definition, Management und Abschluss. Wir hoffen, dass sich diese Richtlinien für alle Kolleginnen und Kollegen, die ein Projekt zur digitalen Zusammenführen angehen wollen, als hilfreich erweisen.

2 Das Projekt definieren

2.1 Warum machen sie es? Was ist das Ziel dieses Projekts?

Einige Projekte in den Fallstudien versuchten, Objekte wieder zusammenzuführen, die zu irgendeinem Zeitpunkt ihrer vergangenen Existenz ein dokumentarisches Ganzes gebildet haben. Andere Projekte versuchten, Materialien digital zusammenzuführen, die im Laufe ihrer Vergangenheit zwar nie ein dokumentarisches Ganzes gebildet haben, aber auf andere Art und Weise in Hinblick auf nationales Erbe, Sprache, Religion oder Kultur oder auf eine geografische Einheit aufgrund einer gemeinsamen Geschichte als zusammengehörend verstanden werden können. Keines dieser Projekte zielte ausschließlich darauf ab, nur die langfristige Erhaltung und den Schutz beschädigter Objekte sicherzustellen, aber dieser Aspekt ist oft ein Teil der Projekte.

RICHTLINIEN

Wir empfehlen, nach Möglichkeit in einer ersten Phase immer mit einer Machbarkeitsstudie zu beginnen. Diese bietet Ihnen eine solide Grundlage für die Kostenplanung und auch für die Beurteilung der für die Umsetzung eines größeren Projekts erforderlichen Zeit.

2.1.1 Was sind Ihre Ziele?

Das Hauptziel ist, **Dokumente, die in verschiedenen Einrichtungen aufbewahrt werden, digital zu erfassen und zu bearbeiten**, wobei über die Befragung verschiedene Fälle identifiziert wurden, je nachdem, ob die Dokumente:

a) ... früher zusammengehört haben oder Teil einer Sammlung waren

Gegenstand des Projekts sind Dokumente oder eine Sammlung von Dokumenten, die sich zu irgendeinem Zeitpunkt ihrer Geschichte in einer einzigen Sammlung befanden und entweder wegen politischer Ereignisse, aus kommerziellen Gründen oder aufgrund anderer Umstände verstreut wurden. Einrichtungen, die im Besitz von Teilen eines Ganzen sind, arbeiteten zusammen, um diese Teile digital zusammenzuführen. [Siehe Fallstudien \(Anhang\) 1, 2, 3.](#)

b) ... am gleichen Ort, im gleichen Land oder in der gleichen Region erstellt wurden

Diese Projekte zielen darauf ab, eine digitale Zusammenstellung von Dokumenten zu schaffen, die am gleichen Ort erstellt wurden und dann aufgrund von Umständen wie politischen Ereignissen, kommerziellen Zwecken oder anderen Umständen verstreut wurden. Einrichtungen, die im Besitz von Teilen eines Ganzen sind, arbeiteten zusammen, um diese Teile digital zusammenzuführen. [Siehe Fallstudien \(Anhang\) 4, 5, 6, 17](#)

c) ... von der gleichen Sprach-, Religions- oder Kulturgemeinschaft erstellt wurden

Diese Projekte zielen darauf ab, eine digitale Zusammenstellung von Dokumenten zu schaffen, die durch oder für dieselbe Volks-, Sprach-, Religions- oder Kulturgemeinschaft erstellt wurden, auch wenn diese nicht unbedingt zu irgendeiner Zeit der Geschichte an einer Stelle gesammelt waren. Zusammengeführt bilden diese Dokumente also nun eine bedeutende Sammlung, die dazu dient, künftigen Generationen ihre Geschichte zu vermitteln. [Siehe Fallstudien \(Anhang\) 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.](#)

d) im Rahmen einer Geschichte erstellt wurden, die mehreren Ländern gemeinsam ist

Diese Projekte zielen darauf ab, Dokumente digital zusammenzuführen, die in einem historischen Kontext erstellt wurden, der mehreren Ländern gemeinsam ist (Kolonialvergangenheit, Krieg, Allianzen und Abkommen, Handelsrouten usw.), auch wenn diese nicht unbedingt zu irgendeiner Zeit der Geschichte an einer Stelle gesammelt waren. Die daraus resultierenden Dokumente werden nicht nur zugänglich gemacht, sondern auch kontextualisiert, um dazu zu ermutigen, diese Geschichte zu studieren und zu verstehen. [Siehe Fallstudien \(Anhang\) 15, 16, 17, 18.](#)

Dabei können sekundäre Ziele erreicht werden, wie zum Beispiel die Gewährleistung der langfristigen Erhaltung und des Schutzes von Objekten, deren Zustand sich physisch verschlechtert oder die aufgrund von Vernachlässigung, Konflikten oder Naturkatastrophen gefährdet sind. [Siehe Fallstudien \(Anhang\) 15, 16, 17, 18.](#)

Ein weiteres solches Ziel kann darin bestehen, den Zugang und die Ansprache bestimmter Personengruppen oder einer größeren kulturell interessierten Zielgruppe / bestimmter Kulturkreise oder von Forschung und Forschungsgruppen zu verbessern. [Siehe Fallstudien \(Anhang\) 15, 16, 17, 18.](#)

2.1.2 Was sind die dokumentarischen und wissenschaftlichen Grundzüge des Projekts?

Gegenstand der Fallstudien waren Volumen zwischen 1.000 und 100.000 Dokumenten mit einem Median von etwa 4.400 Dokumenten. Das entspricht 412 bis 8.000.000 Seiten mit einem Median von 400.000 Seiten.

*Das korreliert eng mit dem geografischen oder thematischen Umfang des Projekts, aber auch mit dem Anspruch der Projektinhaber*innen auf Vollständigkeit. Die Projekte beinhalten alle Arten von Dokumenten, bei der deutlichen Mehrheit handelt es sich jedoch um Handschriften und gedruckte Bücher. Dem folgen Karten, Fotografien, Zeitungsausschnitte und Bilder (Drucke, Zeichnungen). Das dokumentarische Erbe in Audio- und audiovisueller Form ist nach wie vor eine Randerscheinung und kommt zum ersten Mal in den neuesten Projekten vor, wie zum Beispiel in denen der Sammlung „Gemeinsames Erbe“ der Französischen Nationalbibliothek (Fallstudien 15 und 17).*

- Welche Auswahlkriterien gibt es, wenn das Projekt nicht auf Vollständigkeit abzielt?
- Welche geografischen und chronologischen Bereiche sollen abgedeckt werden?
- Welche Erscheinungsorte?
- Welcher Erscheinungszeitraum oder welche chronologischen Grenzen?
- In welchen Sprachen wird veröffentlicht?
- Wurden alle Arten von Dokumenten berücksichtigt, einschließlich Audio, audiovisuelle Formate oder Web-Archivierung?

2.2 Mit wem machen Sie das Projekt?

*In den Fallstudien reichte die Anzahl der Partner von 1 bis 1.200, aber der Median beträgt sechs. In den meisten Projekten gibt es nicht mehr als fünf Partner. Die Anzahl der Partner korreliert eng mit dem geografischen oder thematischen Umfang des Projekts, aber auch dem Anspruch der Projektinhaber*innen auf Vollständigkeit.*

- In welchen Einrichtungen befinden sich die entsprechenden Objekte?
- Brauchen Sie eine formale Gruppe externer Interessenvertreter*innen?
- Handelt es sich bei den Interessenvertreter*innen der teilnehmenden Einrichtungen um die gleichen oder sind sie kompatibel?
- Gibt es über die aufbewahrenden Einrichtungen hinaus Parteien, denen die Sammlungen wichtig sind? Könnte das Projekt von deren Beteiligung profitieren? Würde der Ausschluss dieser Parteien ein Risiko darstellen?
- Würde Ihre Zusammenarbeit mit einer Einrichtung oder einer Gruppe von Interessenvertreter*innen von anderen potenziellen Interessentengruppen als parteiisch angesehen werden?

RICHTLINIEN

Ihre Ziele zu definieren ist fundamental. Das ermöglicht es Ihnen, das Projekt für den langfristigen Zugang klar zu definieren.

RICHTLINIEN

Eine Partnerschaftvereinbarung ist eine gute Möglichkeit, um klare Kommunikationswege festzulegen, wenngleich sich die Strukturen von Einrichtung zu Einrichtung unterscheiden werden. Diese Partnerschaftvereinbarung kann die folgenden Angelegenheiten behandeln:

Projektmanagement und -organisation:

Team, Management, Dauer/Laufzeit, Arbeitsergebnisse und Verantwortlichkeiten, Planung, Budget, Finanzierung, Kommunikation, neue Parteien.

Rechtliche Fragen:

Wer sind rechtlich die Vertragspartner, Eigentum und Datenschutz, anwendbares Recht und Gerichtsstand, Vertragsbedingungen, Nutzung von Logos, Beendigung der Vereinbarung, finanzielle und/oder gesetzliche Haftung, Vertraulichkeit, höhere Gewalt.

Dokumentenverwaltung und technisches Management:

Technische Spezifikationen (Standards für die Katalogisierung, Digitalisierung, langfristige digitale Erhaltung, den Austausch von Daten und Dateien und die Qualitätskontrolle), Management der Website

- Haben Sie mit allen potenziellen Partnern gesprochen? Wenn nicht, kann das problematisch sein?
Erkennen alle potenziellen Partneereinrichtungen einen klaren Vorteil am Projekt und sind diese Vorteile kompatibel?
- Welche Rolle wird jedem Partner zukommen? Wer übernimmt die Leitung?
- Verfügen alle Partner über dasselbe Niveau von Fachwissen, Technologie und Ressourcen?
- Sollte es für bestimmte Partner finanzielle, technische oder fachliche Unterstützung geben?

2.3 Welche Ressourcen sind erforderlich?

In den Fallstudien wurden verschiedene wirtschaftliche Modelle angewandt und die vier möglichen Ressourcen identifiziert: die eigenen Ressourcen der Partner; nationale öffentliche Zuschüsse; internationale öffentliche Finanzierung, einschließlich Hilfen und Entwicklung, Forschung usw.; Philanthropie.

Welches Personal ist erforderlich?

- Bestehende Mitarbeiter*innen, dem Projekt zugewiesen? Wenn ja, wie werden ihre bestehenden Pflichten abgedeckt?
- Temporäre Mitarbeiter*innen, die für das Projekt eingestellt werden? Verfügen Sie über die Ressourcen, um sie zu schulen?
- Werden sich die verschiedenen Personalbesetzungsansätze in den teilnehmenden Organisationen auf das Projekt auswirken?

Welche finanziellen Ressourcen sind erforderlich?

- Ist jeder Partner verantwortlich für ein separates Budget?
- Verwaltet ein Partner ein Budget im Namen aller oder einiger Teilnehmer*innen?
- Hängt die Zahlung eines Zuschusses von der Leistung aller Partner ab?
- Stehen bestehende Ressourcen zur Verfügung oder sind externe Ressourcen erforderlich?

RICHTLINIEN

Es ist eine ordnungsgemäße Unterstützung anerkannter Fachkundiger notwendig. Deswegen empfehlen wir, dass die Projektleiter*in zumindest von einer Fachkraft oder einer wissenschaftlichen Mitarbeiter*in unterstützt wird, und falls es die Komplexität erfordert von einem internen oder externen **Fachkundigen-Team**.

Es sollte auf die Notwendigkeit eines **Fachkundigen-Beirats**, oder anderer wissenschaftlicher Beiträge oder Unterstützung in Vertretung der Interessengemeinschaft bezüglich der Materialien, eingegangen werden, insbesondere wenn Ihr Projektumfang komplexe historische Situationen umfasst.

Schließlich empfehlen wir die Erstellung einer **dokumentarischen Charta**, die Folgendes enthält:

- Die Ziele des Projekts
- Die Definition der Zielgruppen
- Die betroffenen Sammlungen
- Die Auswahlkriterien
- Den chronologischen und geografischen Umfang
- Die Sprachen
- Die Typologie der Dokumente
- Die Rolle des wissenschaftlichen Beirats
- Die Tiefe der redaktionellen Auslegung

RICHTLINIEN

Personal macht einen sehr bedeutenden Teil des Projektbudgets aus. Das muss im Finanzierungsplan beurteilt und bewertet werden.

Ressourcen, mit denen man sich befassen muss:

- Rechtsdienstleistungen: Verträge und Absichtserklärungen, Rechtereklärung
- Personal: Beschaffung
- Verwaltung der Sammlungen: Herausholen und Zurückbringen der Objekte
- Schulung neu eingestellter Mitarbeiter*innen
- Metadaten-Dienste / katalogisierende Abteilungen
- Digitalisierungsstudios
- Erhaltung/Konservierung
- Raumplanung – Schreibtische, Laptops usw.
- Kommunikation/Marketing
- Erstellung von Social-Media-Inhalten
- Erstellung von Inhalten für Benutzer auf der Forschungsebene
- Inhaltserstellung für eine breitere Zielgruppenansprache
- Webdesign, Front-End und Back-End
- Technischer Support

RICHTLINIEN

Wir empfehlen ein angemessenes Gleichgewicht zwischen interner und externer Finanzierung und zwischen Partnern, obwohl Einrichtungen diese auf unterschiedliche Art und Weise berechnen können (z. B. Bewertung direkter oder indirekter Kosten, Sach- oder Geldleistungen). Die Grundzüge eines angemessenen Budgets lassen sich wie folgt aufzuführen:

Restaurierung, Konservierung/Erhaltung: Fremdleistungen oder interne Kosten (Mitarbeiter*innen, Ausrüstung, Flächen)

Metadaten: Fremdleistungen oder interne Kosten (Mitarbeiter*innen, Ausrüstung, Flächen)

Digitalisierung: Fremdleistungen oder interne Kosten (Mitarbeiter*innen, Ausrüstung, Flächen)

Verbreitung: Fremdleistungen oder interne Kosten (Mitarbeiter*innen, Website-Erstellung, Ausrüstung, Webhosting, Wartung)

Weiterentwicklung: Inhaltserstellung (extern über Wissenschaftler*innen oder intern über sowohl wissenschaftliche als auch Bibliotheks-Forschungsmitarbeiter*innen), Übersetzung, Überarbeitung (extern oder intern), Urheberrechtsprüfung

Kommunikation: Kommunikation, Veröffentlichungen, Veranstaltungen, Kosten

Zuschüsse für Partner-Bibliotheken oder für zugehörige Fachkräfte, Student*innen oder Forscher*innen (ggf.)

2.4 Wie sieht der Zeitplan des Projekts aus?

Von den 18 Fallstudien gelten 9 als abgeschlossen und 9 laufen noch. Das längste Projekt, das mittlerweile als abgeschlossen gilt, dauerte fast 6½ Jahre ([Fallstudie 5](#)), das kürzeste nur ein Jahr ([Fallstudie 2](#)).

Von den 18 Fällen beträgt der Median jedoch fünf Jahre. Wenn man die sieben bisher als abgeschlossen geltenden Projekte betrachtet, wird ersichtlich, dass die Dauer des Projekts nicht mit der Komplexität des Projekts korreliert, zumindest basierend auf der Anzahl der beteiligten Partner und betroffenen Dokumente.

- Müssen Sie interne oder externe Fristen einhalten?
- Befinden sich alle Partner in Bezug auf die Katalogisierung und Digitalisierung auf der gleichen Stufe?
- Müssen Sie das Projekt in Phasen einteilen?
- Hat das Projekt eine feste Laufzeit oder ist es unbefristet?

RICHTLINIEN

Es kann besser sein, klein anzufangen und in Phasen zu denken, ob in Bezug auf Volumen, Anzahl der Partner oder Kommunikation. Dieser Phasenansatz ermöglicht die Erwägung einer mehrphasigen Finanzierung und das Testen von Methoden.

Um ein Projekt in Phasen einzuteilen, kann es sinnvoll sein, die 5 Schritte zu bedenken, die es normalerweise in einem Projekt dieser Art gibt (siehe „Management des Projekts“):

- a) Konservierung/Erhaltung
- b) Beschreibung und Metadaten
- c) Digitalisierung
- d) Verbreitung
- e) Weiterentwicklung und Kommunikation

Beim Abschluss dieser Studienphase werden Sie schließlich über Folgendes verfügen:

- ✓ Eine dokumentarische Charta, ein Fachkundigen-Team und möglicherweise einen Beirat
- ✓ Partnerschaftsvereinbarung(en)
- ✓ Ein Budget
- ✓ Einen Zeitplan

3 Managements des Projekts

Im Folgenden ist ein Fünf-Stufen-Ansatz beschrieben. Einige Projekte werden alle Stufen enthalten, während sich andere nur auf die Kernstufen konzentrieren, und zwar die Beschreibung, die Digitalisierung und die Verbreitung.

3.1 Konservierung/Erhaltung

3.1.1 Wie sieht die aktuelle Situation aus?

- Befinden sich einige Dokumente in einem ausreichend guten Zustand, um digitalisiert zu werden?
- Wie viel Erhaltungs- oder Stabilisierungsarbeit ist notwendig, um die Digitalisierung zu ermöglichen?
- Verfügen alle Partner über die Möglichkeiten, die Erhaltung vor der Digitalisierung zu gewährleisten?
- Sind die Ansätze zur Erhaltung so unterschiedlich, dass sich das auf das Endprodukt auswirken wird?

3.2 Katalogisierung und Metadaten

3.2.1 Wie sieht die aktuelle Situation aus?

- Sind diese Sammlungen für den Zweck Ihres Projekts ausreichend beschrieben?
- Wie werden die Metadaten beschafft?
- Sind die Ansätze zu den Metadatenstandards kompatibel?
- Sind die technischen Metadaten und die Standards kompatibel?
- Benötigen Sie Metadaten in mehreren Sprachen oder müssen Sie Zugang zum Katalog in mehreren Sprachen ermöglichen?

RICHTLINIEN

Dokumente, die sich nicht in einem geeigneten Zustand für die Digitalisierung befinden, müssen auf einen angemessenen Zustand restauriert werden. Dieser angemessene Zustand kann kulturell variieren und Sie sollten darauf vorbereitet sein, die verschiedenen Ansätze zu akzeptieren.

Es ist zu erwägen, ob Dokumente mit einbezogen werden sollen, die beim Digitalisierungsprozess zerstört werden können. Es sollte geprüft werden, ob die Digitalisierung die einzige Möglichkeit ist, diese Dokumente und ihre Nutzbarkeit zu erhalten. Kann die Konservierung/Stabilisierung das physische Objekt erhalten, um eine minimale Beschädigung durch die Digitalisierung zu ermöglichen? Das ist eine Chance, um vom Austausch von Kompetenzen zu profitieren und den eigenen Ansatz zu überdenken.

RICHTLINIEN

Die Nützlichkeit des Projekts hängt von der Qualität der Metadaten ab. Deswegen sollte die Investition in Metadaten eine Priorität darstellen. Hierfür verweisen wir auf internationale Standards (siehe *nützliche Ressourcen*).

Die Metadatenquellen sollten erfasst werden, um Quellangaben und die weitere wissenschaftliche Nutzung zu ermöglichen.

Um den Nutzen aus dem Projekt zu ziehen, muss eine Kompatibilität erreicht werden. Das bietet die Gelegenheit, vom Austausch von Kompetenzen zu profitieren oder den eigenen Ansatz zu

RICHTLINIEN

Identische Standards sind ideal, das Minimum aber ist Kompatibilität. Das bietet die Gelegenheit, vom Austausch von Kompetenzen zu profitieren oder den eigenen Ansatz zu überdenken. Wenn sich die Standards sehr unterscheiden, müssen die Auswirkungen auf den Ruf berücksichtigt werden.

3.3 Digitalisierung

3.3.1 Wie sieht die aktuelle Situation aus?

- Müssen Sie neu digitalisieren oder gibt es bereits digitalisierte Bilder auf bestehenden Plattformen?
- Ist die Qualität alter Bilder ausreichend, damit diese zusammen mit neu erstellten Bildern genutzt werden können?
- Wenden die Partner für die Erstellung von Bildern ausreichend ähnliche technische Standards an?

3.4 Verbreitung

3.4.1 Welche Mittel sind für die Verbreitung geplant?

- Eine spezielle digitale Bibliothek ([Fallstudie 3](#))
- Eine spezielle Website, die auf den digitalen Speicher oder die digitalen Bibliotheken jedes Partners verweist ([Fallstudie 17](#))
- Eine Seite auf einer bestehenden Website ([Fallstudie 2](#))
- Der Zugang einer Suchmaschine zu einer bestehenden Website ([Fallstudie 5](#))

3.4.2 Welche Urheberrechts- und andere rechtliche Fragen gibt es in Bezug auf die Originaldokumente?

- Welchen rechtlichen Status haben die Originaldokumente? Sind sie in allen teilnehmenden Ländern ungeschützt? Sind sie in anderen eventuell betroffenen Rechtsräumen ungeschützt? Gibt es andere rechtliche Fragen, die mit ihnen verbunden sind?
- Sind die Regeln hierfür in allen an den Projekten beteiligten Ländern gleich? Wenn nicht, wie gehen Sie mit den Unterschieden um?
- Welchen rechtlichen Status haben die digitalen Dokumente, die mit diesen Sammlungen verbunden sind? Ist der rechtliche Status in allen betroffenen Rechtsräumen der gleiche?

RICHTLINIEN

Die Reihenfolge geht vom technisch komplexesten zum einfachsten Ansatz, von der am stärksten integrierten Lösung zu der, die das höchste Maß an Autonomie der Partner bewahrt.

Das Prinzip einer digitalen Bibliothek oder speziellen Website bietet ein besseres Verständnis der Art und Weise, wie die Sammlungen sich gegenseitig ergänzen, sowie eine bessere Sichtbarkeit der kooperativen Dimension des Projekts. Es macht es möglich, bessere redaktionelle Methoden in Betracht zu ziehen. Schließlich sind das die Entscheidungen, die die Weiterentwicklung des Projekts ermöglichen.

Gleichzeitig muss ein langfristig nachhaltiges Erhaltungsmodell umgesetzt werden. Wann das nicht sichergestellt ist, ist es am besten, einfache Ansätze zu verfolgen.

RICHTLINIEN

Die bevorzugte Option ist die Verfügbarkeit für die kostenlose Wiederverwendung mit dem entsprechenden Hinweis¹, oft ist es aber schwer, eine allen Partner gemeinsame Wiederverwendungspolitik festzulegen. Es kann ratsam sein, eine gemeinsame und zusammen definierte Grundlage zu vereinbaren, zum Beispiel um den kostenlosen und offenen Zugang für die nicht-kommerzielle Wiederverwendung gemeinfreier Dokumente mit Verweis auf den Ursprung zu bieten¹ und die kommerzielle Wiederverwendung weiterhin dem Zuständigkeitsbereich jeder Einrichtung zu überlassen².

- Enthält das Material die Rechte indigener Bevölkerungsgruppen?
- Gibt es ethische oder religiöse Fragen rund um die Zurverfügungstellung in einer digitalen Form oder rund um den Digitalisierungsprozess?

3.4.3 Welche rechtlichen Fragen gibt es in Bezug auf Metadaten?

- Gibt es Fragen im Zusammenhang mit dem Datenschutz?
- Welchen rechtlichen Status haben die bestehenden Metadaten im Zusammenhang mit diesen Sammlungen?
- Welchen rechtlichen Status werden die während des Projekts erstellten Metadaten haben?
- Was sind die Wiederverwendungsrechte für Metadaten?
 - o Verfügbar auf Open Linked Data (OLD) oder einem anderen Protokoll
 - o Verfügbar für die Abfrage über einen Online-Katalog
 - o Verfügbar für die kostenlose Wiederverwendung
 - o Verfügbar für die kostenlose Wiederverwendung für nicht-kommerzielle Zwecke
 - o Verfügbar für die kostenlose Wiederverwendung für kommerzielle Zwecke
 - o Verfügbar für die Wiederverwendung für nicht-kommerzielle Zwecke gegen Gebühr
 - o Verfügbar für die Wiederverwendung für kommerzielle Zwecke gegen Gebühr
- Werden die Metadaten in mehreren Sprachen verfügbar sein?

RICHTLINIEN

Nach Möglichkeit ist Open Linked Data (OLD) die bevorzugte Option. Wenn Sie priorisieren müssen, sollten gemeinsame Identifikatoren auf Grundlage der Vorgaben internationaler Behörden und anhand spezifischer Themenbereiche festgelegt werden.

Die bevorzugte Option ist die Verfügbarkeit für die kostenlose Wiederverwendung mit dem entsprechenden Hinweis¹. Das Minimum ist Verfügbarkeit für die kostenlose Wiederverwendung

3.4.4 Welche rechtlichen Fragen gibt es in Bezug auf digitale Dateien?

- Wem werden die Rechte an den digitalen Dateien gehören?
- Welchen rechtlichen Status werden die während des Projekts erstellten Dateien haben?
- Was sind die Wiederverwendungsrechte für digitale Dokumente?
 - o Verfügbar für die kostenlose Wiederverwendung für nicht-kommerzielle Zwecke
 - o Verfügbar für die kostenlose Wiederverwendung für kommerzielle Zwecke
 - o Verfügbar für die Wiederverwendung für kommerzielle Zwecke gegen Gebühr
 - o Verfügbar für die Wiederverwendung für nicht-kommerzielle Zwecke gegen Gebühr

3.4.5 . Welchen Vorschlag haben Sie für die Integration digitaler Dateien?

- Sammlung mit Integration in einen einzigen digitalen Speicher
- Sammlung ohne Integration in einen einzigen digitalen Speicher
- Sammlung von Metadaten mit Links zu separaten Speichern
- Permanente Links zu verschiedenen digitalen Bibliotheken
- Mischmodell basierend auf den Wünschen der verschiedenen Partner

RICHTLINIEN

- Die Sammlung mit Integration in einen einzigen digitalen Speicher kann ein hohes Maß an Qualitätskontrolle gewährleisten.

- Ermöglicht die Sammlung von Metadaten mit Links zu separaten Speichern eine größere Variation in den Metadaten und den technischen Standards?

- Die Sammlung von Metadaten mit Links zu separaten Speichern oder permanenten Links stellt die volle Sichtbarkeit jedes Partners sicher.

Ein Mischmodell kann Ihnen helfen, mehr Partner einzubinden.

3.4.6 Welche Rechte werden in Bezug auf den Inhalt der im Laufe des Projekts erstellten Inhalte ausgegeben?

- Wer besitzt die Rechte an den durch das Projekt erstellten Inhalten, Katalog-Datensätzen, Texten für Websites oder Veröffentlichungen?
- Sind die Regelungen in allen Einrichtungen gleich?

3.5 Weiterentwicklung und Kommunikation

Verschiedene Ebenen **kuratierter Inhalte** sind möglich:

- Präsentation des Projekts und der Interessenvertreter*innen
- Organisation und Bearbeitung des Materials nach Hauptthemen, die Dokumentensätze umfassen
- Organisation und Bearbeitung nach eng gefassten Themen, die Untermengen von Dokumenten und sogar einzelne Dokumente umfassen

RICHTLINIEN

Dies soll keine vollständige Liste sein und eventuell spiegelt sie nicht alle kulturellen Befindlichkeiten wieder. Nicht alle Richtlinien in diesem Dokument sind in jeder Situation anwendbar. *Sie sollten sich auf Ihre eigenen Kompetenzen und Ihr eigenes Urteilsvermögen verlassen, sowie auf die Kompetenzen und Urteile anderer.*

Verschiedene **kuratorische Modelle** sind denkbar:

- Interne Fachkundige von einem oder mehreren Partnern
- Aufruf zu Beiträgen von Wissenschaftler*innen und Spezialist*innen
- Mischmodell (Fallstudie 17)

Je mehr Beitragende Sie haben, desto aufmerksamer müssen Sie sein, um die Einhaltung der Urheberrechte zu gewährleisten.

Verschiedene **Übersetzungsgrade** sind denkbar:

- Zweisprachig oder mehrsprachig
- Vollständige Übersetzung oder teilweise Übersetzung

Für die **Kommunikation und Zielgruppenansprache** gibt es über die digitale Ressource an sich hinaus viele Optionen.

- Wissenschaftliche Konferenzen
- Wissenschaftliche Veröffentlichungen, in physischer oder digitaler Form
- Ausstellungen, vor Ort oder online
- Für Schulen und Lernende aller Altersgruppen erstellte redaktionelle Inhalte
- Materialien für Lehrer*innen
- Ansprache von Personengruppen mit besonderem Interesse an dieser Art von Material, vor Ort oder online
- In Ihrem eigenen Land oder im Ausland
- In Ihrer eigenen Sprache oder in anderen Sprachen
- Anpassung der kuratierten Inhalte an Zielgruppen in den verschiedenen teilnehmenden Ländern
- Social-Media-Kommunikationsplan
- Veranstaltungen rund um den Inhalt
- Druckausgaben für eine größere Zielgruppe
- Auf den Inhalt basierende Artikel

Haben Sie die Rechte geklärt? Ist diese Art der Nutzung ethisch oder in sonstiger Hinsicht kulturell akzeptabel?

4 Abschluss des Projekts

Am Ende jeder Phase empfehlen wir, die Lehren aus der Phase zu analysieren und aufzuzeichnen, was gut gelaufen ist und was nicht, damit Sie darauf später ein größeres Projekt aufbauen können.

4.1 Berichterstattung

RICHTLINIEN

Am Ende des Projekts wird empfohlen, unter Berücksichtigung des Feedbacks aller Partner einen Abschlussbericht zu verfassen.

Dabei kann auf die folgenden Fragen eingegangen werden:

Erreichen der vertraglichen Ziele: quantitative und qualitative Ziele, Zeitplan, Meilensteine

Erreichen weiterer Ziele, basierend auf den Entwicklungen im Laufe des Projekts

Fertiges Budget, und Vergleich mit dem ursprünglichen Budget

Auswirkungen für alle Parteien und für jeden Partner einzeln

Fördernde Faktoren und Hindernisse (technisch, kuratorisch, organisatorisch, Beziehungen zwischen den Partnern)

Nachhaltigkeit

4.2 Verwaltung der geschaffenen Ressourcen

RICHTLINIEN

Bereits beim Aufsetzen der Partnerschaftsvereinbarung in der Einleitungsphase ist es notwendig festzulegen, welcher Partner für die laufende Verwaltung der geschaffenen Ressourcen und der zukünftigen technologischen Aktualisierungen oder Änderungen verantwortlich ist.

4.3 Mitarbeiter*innen

RICHTLINIEN

Die langfristige Mitwirkung interner Mitarbeiter*innen ist gut, damit die während des Projekts gewonnenen Erfahrungen und Kenntnisse nicht verloren gehen, wenn die Finanzierung des Projekts beendet wird.

5 Anhänge

5.1 Präsentation der Fallstudien

Digitale Wiederherstellung eines Dokuments oder einer Sammlung

Gegenstand dieser Projekte sind Dokumente oder eine Sammlung von Dokumenten, die früher einst in einer Sammlung zusammengefasst waren und aufgrund politischer Ereignisse oder den Wünschen der Eigentümer verstreut wurden. Einrichtungen, die im Besitz der Teile eines Ganzen sind, arbeiten zusammen, um diese digital wieder zusammenzuführen.

5.1.1 Fallstudie 1: Codex Sinaiticus

Codex Sinaiticus. Gegenstand dieses Projekt, das von 2005 bis 2011 unter der Leitung der British Library durchgeführt wurde, war ein **einzelnes Dokument**. Der Codex Sinaiticus ist eines der frühesten Bibel-Manuskripte. Wegen seiner komplexen Geschichte befinden sich Teile der Manuskripte in vier Bibliotheken verstreut. Es wurde eine Partnerschaftvereinbarung für Erhaltung, Fotografie, Transkription und Veröffentlichung aller Seiten und Fragmente des Codex Sinaiticus unterzeichnet. Die Ergebnisse wurden auf einer Website veröffentlicht.

5.1.2 Fallstudie 2: James-Joyce-Manuskripte

Die James-Joyce-Manuskripte aus dem Vermächtnis von Hans E. Jahnke beim ZJJF-Projekt. Ziel des unter der Leitung der Irischen Nationalbibliothek und der Zurich James Joyce Foundation (ZZJF) durchgeführten Projekts war es, die Manuskripte in der an die ZZJF vermachten Privatsammlung von Hans E. Jahnke im Katalog der Irischen Nationalbibliothek zu veröffentlichen, um **die James Joyce gewidmete Archivsammlung zu erweitern**. Das Projekt lief von Januar 2013 bis Januar 2014.

5.1.3 Fallstudie 3: Europeana Regia

Europeana Regia. Fünf europäische Bibliotheken arbeiteten zwischen 2010 und 2012 mit der Unterstützung der Europäischen Kommission im Rahmen eines europäischen Projekts zusammen, um drei königliche Sammlungen von Handschriften aus dem Mittelalter und der Renaissance (Bibliotheca Carolina, Bibliothek König Karls V, Bibliothek der aragonesischen Könige von Neapel) verfügbar zu machen, die heute hauptsächlich in vier Sammlungen in Frankreich, Italien, Spanien und im Vereinigten Königreich aufbewahrt werden.

Digitale Zusammentragung von Dokumenten, die von derselben Volks-, Sprach-, Religions- oder Kulturgemeinschaft oder am gleichen Ort, im gleichen Land oder in der gleichen Region erstellt wurden

Diese Projekte zielen darauf ab, eine digitale Zusammenstellung von Dokumenten zu schaffen, die von derselben Volks-, Sprach-, Religions- oder Kulturgemeinschaft erstellt wurden, auch wenn diese nicht unbedingt zu irgendeiner Zeit der Geschichte an einer Stelle gesammelt waren. Zusammengetragen bilden diese Dokumente also nun eine bedeutende Sammlung, die dazu dient, künftigen Generationen ihre Geschichte zu vermitteln.

5.1.4 Fallstudie 4: Digitalisierung seltener koreanischer Bücher

[Das Digitalisierungsprojekte für seltene koreanische Bücher im Ausland](#). Dieses Projekt begann im Jahr 2006 und beinhaltet die Identifizierung, Sammlung und Digitalisierung seltener koreanischer Bücher, die im Ausland aufbewahrt werden, um eine Infrastruktur für die Koreanistik-Forschung zu schaffen sowie das koreanische Kulturerbe zu erhalten und an die nächste Generation weiterzugeben.

5.1.5 Fallstudie 5: Seltene japanische Materialien in der Library of Congress

[Die wertvollen, seltenen und einzigartigen japanischen Materialien in den Sammlungen der Asien-Abteilung der Library of Congress](#). Von 2010 bis 2017 arbeitete die Nationale Parlamentsbibliothek Japans mit der Library of Congress zusammen, um in der L.o.C. Asien-Abteilung aufbewahrte Dokumente zu digitalisieren und hochzuladen.

5.1.6 Fallstudie 6: Die Gordon W. Prange Collection

[Umformatierung der Bücher in der Gordon W. Prange Collection](#). Dieses Projekt begann 2005 und läuft noch. Durchgeführt wird es von der Nationalen Parlamentsbibliothek Japans und der University of Maryland. Letztere ist im Besitz der vollständigsten Sammlung japanischer Dokumente, die zwischen 1945 und 1949 während der alliierten Besetzung Japans veröffentlicht wurden.

5.1.7 Fallstudie 7: Glagolitische Schrift

[Glagolitische Schrift](#). Der Zweck dieses Projekts nationalen Ursprungs unter der Leitung der National- und Universitätsbibliothek Zagreb ist die digitale Zusammentragung der in **glagolitischer Schrift** verfassten, aber in ganz Südosteuropa verstreuten Manuskripte und Bücher, um diese für die allgemeine Öffentlichkeit zu erhalten und aufzubessern.

5.1.8 Fallstudie 8: Datenbank digitaler Bilder von seltenen Büchern in chinesischer Sprache

[Datenbank digitaler Bilder](#). Dieses im Jahr 2001 von der Nationalen Zentralbibliothek Taiwans gestartete Projekt zielt darauf ab, seltene Bücher in **chinesischer Sprache**, die weltweit verstreut sind, in einer einzigen Datenbank zu digitalisieren und zusammenzuführen.

5.1.9 Fallstudie 9: Projekt zur Digitalisierung hebräischer Handschriften

[Projekt zur Digitalisierung hebräischer Handschriften](#). Das Hauptziel dieses 2013 von der British Library gestartete Projekt ist die Digitalisierung und das Hochladen **hebräischer Handschriften** aus der Sammlung der British Library. Die Ergebnisse wurden mit dem KTIV-Projekt verbunden (siehe Fallstudie 10).

5.1.10 Fallstudie 10: Die internationale Sammlung digitalisierter hebräischer Handschriften

[KTIV, die internationale Sammlung digitalisierter hebräischer Handschriften](#). Dies ist die zweite Phase eines 1950 vom Ministerpräsidenten des Staates Israel, David Ben-Gurion, gestarteten Projekts, das zum Ziel hatte, weltweit verstreute Handschriften in **hebräischer Sprache** zu identifizieren und auf Mikrofilm aufzunehmen. Dieser Schritt beinhaltet die Digitalisierung und die Verfügbarkeit hebräischer Handschriften in ihrem gesamten Umfang auf einer einzigen Website.

5.1.11 Fallstudie 11: Fenno-Ugrica – Eine Digitalisierung uralischer Sprachen

FENNO-UGRICA, ein Digitalisierungsprojekt uralischer Sprachen. Ziel des von 2012 bis 2017 von der Finnischen Nationalbibliothek geleiteten Projekts war die Digitalisierung von in **uralischen Sprachen** (Minderheitensprachen hauptsächlich in der Russischen Föderation) verfassten Dokumenten.

5.1.12 Fallstudie 12: Polnisch-jüdische historische Zeitungen

Polish Jewish Historical Newspapers. Dieses 2014 gestartete Projekt hat zum Ziel, eine Auswahl von Mikrofilmen **polnisch-jüdischer Zeitungen** aus den Sammlungen der Polnischen Nationalbibliothek zu digitalisieren und auf einer speziellen Website der Israelischen Nationalbibliothek zur Verfügung zu stellen.

5.1.13 Fallstudie 13: Tulipana

Tulipana. Dieses von 2014 bis 2017 vom Centre for Global Heritage and Development geleitete Projekt zielt darauf ab, das **Kulturerbe niederländischer Emigranten und Auswanderer** in Brasilien zu sichern und dieses Material digital zugänglich zu machen.

5.1.14 Fallstudie 14: Initiativen für das indigene dokumentarische Erbe Kanadas

Initiativen der Library and Archives Canada für das indigene dokumentarische Erbe. 2017 gab die Regierung Kanadas die Finanzierung der Kanadischen Nationalbibliothek Library and Archives Canada (LAC) für die Digitalisierung des indigenen dokumentarischen Erbes und die Unterstützung von Gemeinschaften bei der Digitalisierung von Aufnahmen in indigenen Sprachen bekannt.

5.1.15 Fallstudie 19: International Dunhuang Project

International Dunhuang Project. Das IDP ist eine internationale Zusammenarbeit, um Informationen und Bilder aller Manuskripte, Gemälde, Textilien und Artefakte aus Dunhuang und archäologischen Fundstätten der östlichen Seidenstraße im Internet frei verfügbar zu machen und um deren Nutzung durch Bildungs- und Forschungsprogramme zu fördern.

Digitalisierung und Bearbeitung von Dokumenten, die im Rahmen einer mehreren Ländern gemeinsamen Geschichte erstellt wurden

Diese Projekte zielen darauf ab, Dokumente, die im Rahmen eines mehreren Ländern gemeinsamen historischen Kontexts erstellt wurden, zusammenzutragen, *auch wenn diese nicht unbedingt zu irgendeiner Zeit der Geschichte an einer Stelle gesammelt waren.* Die daraus resultierenden Dokumente werden nicht nur zugänglich gemacht, sondern auch kontextualisiert, um dazu zu ermutigen, diese Geschichte zu studieren und zu verstehen.

5.1.16 Fallstudie 15: Digitale Bibliothek Frankreich-Polen

Digitale Bibliothek Frankreich-Polen. 2017 starteten die Nationalbibliotheken von Frankreich und Polen eine digitale Bibliothek mit einer Sammlung von Dokumenten über die gemeinsame Geschichte von Frankreich und Polen zwischen der Renaissance und dem Zweiten Weltkrieg. Diese Website ist Teil der Sammlung „Gemeinsames Erbe“ der Französischen Nationalbibliothek, deren Ziel es ist, die gemeinsame Geschichte Frankreichs mit vielen Ländern weltweit zu präsentieren.

5.1.17 Fallstudie 16: Partnerschaft British Library Qatar Foundation

[Partnerschaft British Library Qatar Foundation](#) . Das Projekt unter der Leitung der Nationalbibliothek Katars in Partnerschaft mit der British Library konzentriert sich auf die Digitalisierung der India Office Records in den Archiven der British Library im Zusammenhang mit der **Geschichte des Golfs**. Neben dem Zugang zu digitalen Dokumenten bietet die Website Zugang zu angereicherten Metadaten und Hintergrundartikeln über das Thema.

5.1.18 Fallstudie 17: Nahost-Bibliotheken

[Nahost-Bibliotheken / Bibliothèques d'Orient](#). 2015 startete die Französische Nationalbibliothek ein Projekt in Zusammenarbeit mit 8 Kulturerbe- und Forschungsbibliotheken im Nahen Osten. Als Ergebnis dieser multilateralen Zusammenarbeit präsentieren die digitalen Bibliotheken der Nahost-Bibliotheken mehrere tausend Dokumente. Diese Website wurde 2017 geöffnet und ist Teil der Sammlung „Gemeinsames Erbe“ der Französischen Nationalbibliothek.

5.1.19 Fallstudie 18: Bibliothèque Francophone Numérique

[Bibliothèque Francophone Numérique alias BFN](#). Das Digitale Frankofone Netz (RFN) öffnete 2017 seine digitale Bibliothek. Mit einzigartigen aber wenig bekannten Kulturerbe-Sammlungen präsentiert es **den kulturellen Austausch, der durch die gemeinsame Nutzung der französischen Sprache ermöglicht wurde**. Der geografische Korpus und die thematische Auswahl werden von frankophonen Forscher*innen präsentiert.

5.2 Mitglieder der Arbeitsgruppe für digitale Zusammenführung

Victoria Owen (Mitglied des IFLA-Vorstands)

Jeanne Drewes (Vertreterin des IFLA Preservation and Conservation (PAC) Center)

Njörður Sigurðsson (Vertreter des Internationalen Archivrats (ICA))

Lily Knibbeler (Vorsitzende der Konferenz der Direktoren von Nationalbibliotheken (CDNL))

Te Paea Taiuru (Vorsitzende der IFLA-Sektion Indigene Angelegenheiten)

Guy Berthiaume (Vorsitzender der IFLA-Sektion Nationalbibliotheken) (Vorsitz 2017-18)

Helen Vincent (Vorsitzende der IFLA-Sektion Seltene Bücher und Sondersammlungen)

Kristian Jansen (Fachmitglied, British Library)

Heawon Hyun (Fachmitglied, Koreanische Nationalbibliothek) (ersetzt Jaesun Lee, Koreanische Nationalbibliothek)

Isabelle Nyffenegger (Fachmitglied, Bibliothèque nationale de France) (Vorsitzende 2018-19)

Oren Weinberg (Fachmitglied, Israelische Nationalbibliothek)

Mara de Groot (Fachmitglied, Centre for Global Heritage and Development, Universität Leiden)

Ellen Tise (Fachmitglied, Universität Stellenbosch, Südafrika)