

Kujawsko-Pomorska Biblioteka Cyfrowa Studium przypadku

Kujawsko-Pomorska Biblioteka Cyfrowa była pierwszym w Polsce projektem tak skrupulatnie zaprojektowanym i sfinansowanym z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, z programu ZPORR. Przyczyną tego była konieczność związana z poważnym finansowaniem zewnętrznym a także innowacyjność zadania, które bez dobrego planu mogłoby ponieść fiasko. Celem projektu było stworzenie biblioteki cyfrowej wspierającej edukację, kulturę i turystykę regionu oraz umożliwienie jak najszybszego dostępu do zasobów wiedzy oraz cennych zabytków kultury piśmienniczej.

Zasób KPBC podzielony został na trzy duże kolekcje zawierające:

- regionalia - cyfrowe wersje książek i zbiorów: ikonograficznych, kartograficznych, muzycznych oraz dokumentów życia społecznego dotyczących Kujaw, Pomorza i Ziemi Dobrzyńskiej, miast regionu (Bydgoszcz, Grudziądz, Włocławek, Toruń, Rypin, Inowrocław i innych), Baltica, Vilniana, Copernicana.
- materiały dydaktyczne - cyfrowe kopie wybranych podręczników akademickich, monografii i artykułów naukowych tworzonych w regionie przez wszystkie uczelnie wyższe;
- dziedzictwo kulturowe - kopie wybranych najcenniejszych i najczęściej wykorzystywanych pozycji: inkunabułów, starodruków, rękopisów, zbiorów ikonograficznych, kartograficznych oraz emigracyjnych pochodzących ze zbiorów bibliotek naukowych i publicznych regionu.

Kujawsko-Pomorska Biblioteka Cyfrowa służy naukowcom, studentom, uczniom i wszystkim mieszkańcom regionu kujawsko-pomorskiego, którzy potrzebują dostępu do wiedzy i informacji w pracy zawodowej czy życiu prywatnym. Ponieważ uczelniom regionu zależy na jak najszybszym udostępnieniu druków własnych w związku z tym wprowadzono procedury, które umożliwiają sprawne skanowania współczesnych utworów wydanych przez oficyny uczelniane lub samych autorów. Publikacje umieszczone w KPBC mają uregulowany status prawny. KPBC powstaje w oparciu o oprogramowanie *dLibra*, które jest rozwijane od lat przez ośrodek PAN – Poznańskie Centrum Superkomputerowo-Sieciowe.

Projekt i partnerzy

Kujawsko-Pomorska Biblioteka Cyfrowa KPBC jest projektem realizowanym przez Bibliotekę Uniwersytecką w Toruniu (koordynatora) oraz 10 partnerów regionalnych:

- Biblioteka Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy
- Biblioteka Collegium Medicum im. Ludwika Rydygiera UMK w Bydgoszczy
- Wojewódzka Biblioteka Publiczna - Książnica Kopernikańska w Toruniu

- Biblioteka Miejska im. Wiktora Kulerskiego w Grudziądzu
- Centrum Kultury Dwór Artusa w Toruniu
- Centrum Sztuki Współczesnej „Znaki Czasu” w Toruniu
- Teatr Baj Pomorski w Toruniu
- Miejsko-Powiatowa Biblioteka Publiczna w Rypinie
- Biblioteka Główna Uniwersytetu Technologiczno-Przyrodniczego w Bydgoszczy
- Biblioteka Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej we Włocławku

Zakłada także współpracę z innymi bibliotekami działającymi w ramach Konsorcjum Bibliotek Naukowych Regionu Kujawsko-Pomorskiego.

Zasady gromadzenia i ochrony

KPBC ma w tej chwili w swoim zasobie ponad 40.000 obiektów cyfrowych różnego typu, od dzieł naukowych po popularnonaukowe czy literackie, od grafik po pocztówki i mapy, rękopisy, stare druki, filmy czy czasopisma. W zasadzie wiele rzeczy daje się ucyfrowiać a system przechowa każdy format. Polityka archiwizacji KPBC opiera się o kilka ważnych założeń. Jednym z najważniejszych jest udostępnienie materiałów, które mogą wspomóc naukę i dydaktykę i ich dobór opiera się o dezyderaty czytelnicze. Jeśli jest prośba studenta czy profesora, zapotrzebowanie na materiał, to się go skanuje i upublicznia, pod warunkiem, że prawo na to zezwala.

Od paru lat BG UMK systematycznie pozyskuje prawa autorskie do dzieł toruńskich profesorów i buduje spersonalizowane kolekcje. Wynikło to z zapotrzebowania naszego środowiska. Kolekcje takie posiadają już prof. Aleksander Jabłoński <http://kpsc.umk.pl/dlibra/publication?id=29737>, Karol Górski, Krzysztof Mikulski, Andrzej Majdowski, Włodzisław Duch, Adam Jakubowski, w przygotowaniu są kolekcje prof. Wilhelminy Iwanowskiej, Romana Ingardena, Władysława Dziurowskiego, Jerzego Dygdały, Janusza Małka i innych.

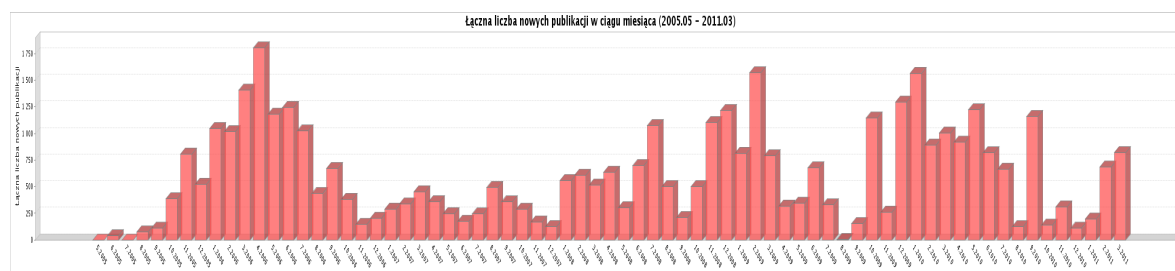
Innym ważnym powodem, dla którego bibliotekarze skanują obiekty jest polityka zabezpieczenia cennych druków, książek czy czasopism. Udostępnianie obiektów fizycznych powoduje ich degradację, by temu zapobiec przygotowuje się ich postać cyfrową – surogat, który doskonale nadaje się do wielokrotnego wykorzystania nie powodując uszczerbku dla oryginału.

Kolejnym warunkiem szybkiego skanowania jest zniszczenie i zacytowanie materiałów bibliotecznych uniemożliwiający wykorzystanie ich w normalnych warunkach. *Ustawa o prawie autorskim* zezwala takie obiekty skanować, dla uzupełnienia zasobu. Następnym ważnym argumentem za upublicznianiem dzieł jest promocja badań i nauki regionu. Im więcej prac naukowych naszych pracowników znajdzie się w sieci, tym więcej będą mieli czytelników i tym samym cytowań. Praktyki pokazują, że użytkownicy Internetu wchodzi do czasopism i książek wydanych nie tylko na bieżąco, ale i lata temu – dzięki takiej operacji wiele dzieł uzyskuje „drugie życie” i ponownie wchodzi do obiegu czytelniczego, co jest niezwykle ważne dla autora.

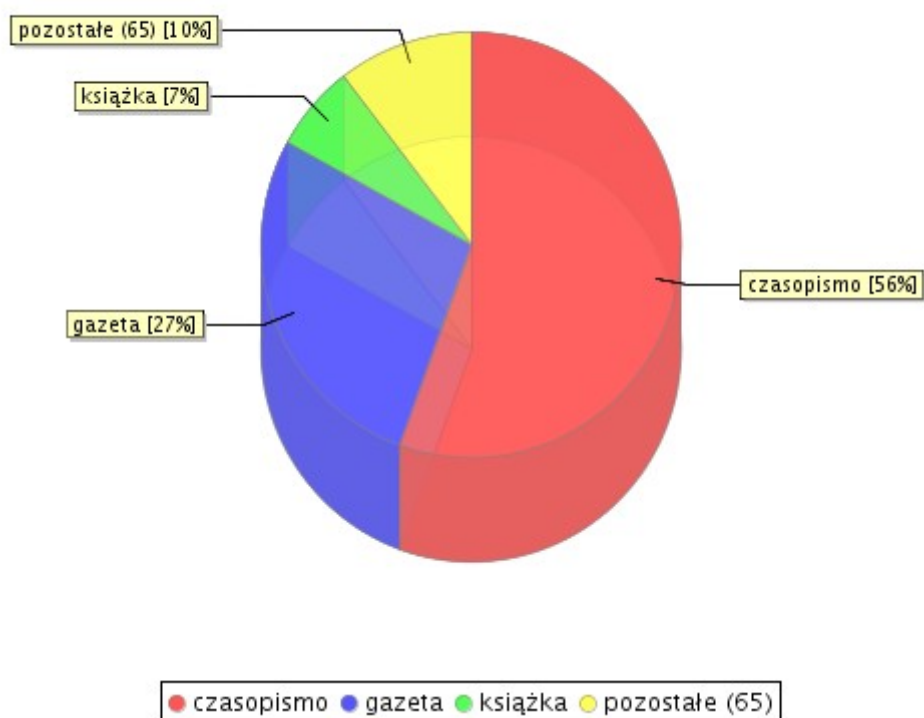
Statystyka KPBC

Statystyki w KPBC prowadzone są na bieżąco <http://kpsc.umk.pl/dlibra/pubstats>, pozwalają one dokonywać analiz rocznych i wprowadzać ewentualne zmiany. Również na bieżąco utrzymywany jest kontakt w czytelnikami i użytkownikami KPBC

zarówno przez e-mail, jak i inne formy komunikacji bezpośredniej czy pośredniej. Dezyderaty czytelników i ich uwagi traktowane są bardzo poważnie.



Przyrost publikacji w KPBC od 2005 roku



Typy publikacji w KPBC

Procesy pracy opracowane dla KPBC w Bibliotece Uniwersyteckiej w Toruniu

Procesy pracy związane z upublicznianiem obiektów cyfrowych w KPBC są odmienne dla każdej z instytucji uczestniczącej w projekcie. Zależy to od liczby planowanych do udostępnienia pozycji, wielkości pracowni digitalizacji, liczby pracowników i sprzętu. W niektórych instytucjach przy tej pracy zatrudnia się jedną osobę w innych 16, dlatego nie ma jednolitego modelu organizacyjnego.

Jeśli chodzi o Bibliotekę Uniwersytecką w Toruniu, to zespół pracujący dla KPBC liczy 16 osób i działa wewnątrz BG UMK w strukturze rozproszonej koordynowanej przez szefa projektu. Na zespół składają się pracownicy innych działów, którzy wykonują pracę na rzecz biblioteki cyfrowej w ramach swoich normalnych obowiązków. Planowania szczegółowe procesów pracy, szczególnie wówczas, kiedy mamy do czynienia z dużym zespołem jest trudne. Im bardziej kompetentny zespół,

tym mniej szczegółów się opisuje, ponieważ ludzie wiedzą, co i jak należy zrobić. Niemniej jednak problemy występują stale a do dyskusji o organizacji pracy trzeba ciągle powracać, ponieważ wszystko ulega zmianom zarówno koordynacja, jak i skład zespołu.

Proces pracy w KPBC można opisać następująco:

- Selekcja i typowanie dokumentów do cyfryzacji (selekcjonerzy) zgodnie z przyjętymi założeniami;
- Tworzenie listy obiektów przygotowanych do dygitalizacji w postaci tabel (selekcjonerzy);
- Kolejowanie dokumentów do procesu dygitalizacji i kontrola kolejki — (redaktor);
- Przygotowanie techniczne dokumentu i dostarczenie do pracowni (selekcjonerzy);
- Skanowanie i archiwizacja w formacie TIFF - (technicy);
- Przetwarzanie plików powstałych w procesie skanowania OCR i DjVu (informatycy, technicy);
- Tworzenie opisu bibliograficznego do lokalnego katalogu Horizon w formacie MARC21, konwersja do dLibry w DublinCore (katalogerzy);
- Sprawdzenie statusu prawnego dokumentu (redaktor);
- Publikacja na platformie cyfrowej (redaktor);
- Kontrola metadanych w dLibrze i Horizonie oraz melioracja zasobu i poprawki (główny kataloger);
- Koordynacja wszystkich prac (koordynator).

Etapy digitalizacji dokumentów

Procedury zalecane do stosowanie w Bibliotece Uniwersyteckiej w Toruniu

1. Typowanie dokumentów

- a. Określenie co, jak i kiedy powinno być zdigitalizowane;
- b. Stworzenie tabel zawierająca do 15 pozycji z dokładnymi danymi do obróbki (jakość skanowania, kolor, inne);
- c. Przesyłanie tabel na wspólny dysk dostępny w wew. sieci (umowny format nazwy pliku zawierającego tabele: *grafika_003_doc*);

Wykonanie: bibliotekarze odpowiedzialni za poszczególne kolekcje.

2. Kolejowanie dokumentów (tabel)

- d. kolejowanie tabel na dysku X, nadawanie priorytetów, co idzie w jakiej kolejności do skanowania;
- e. informowanie pracowni o kolejce i możliwości realizacji zadania;
- f. stała kontrola procesu digitalizacji i przestrzeganie procedur.
- g. zamawianie dokumentów analogowych do skanowania i dostarczanie do pracowni digitalizacji;

Wykonanie: redaktor KPBC lub selekcjoner.

3. Skanowanie i archiwizacja

- a) Skanowanie obiektów wg tabel z kolejki;
- b) przetwarzanie wyniku skanowania programami dołączonymi do skanerów (korekta obrazu, kadrowanie, itp.);
- c) uzupełnianie obiektu o metadane techniczne; format plików, typ nośnika i data nagrania, rozdzielczość, kolor, itp.;

- d) zapisanie pliku pod standardową nazwą; nadawanie sygnatur nośnikom archiwalnej wersji cyfrowej dokumentu; przesyłanie plików macierzystych na serwer – magazynowanie trwałe plików;
 - e) przesłanie drugiej kopii gotowych plików tiff do dalszego przetwarzania w celach udostępnienia na platformie *dlibra*;
 - f) oddanie materiałów analogowych do działu opracowania formalnego.
- Wykonanie:** pracownicy Pracowni Digitalizacji.

4. Przetwarzanie plików powstałych w procesie skanowania

- a) Przetwarzanie plików tiff do formatów DjVu, html, PDF, jpg i innych zaplanowanych w procesie typowania i przygotowania,
 - b) OCR dla obiektów, które mogą być objęte tym procesem i dadzą dodatni efekt;
 - c) Wykonanie miniatury strony tytułowej;
 - d) wystawienie plików dla redaktora do upublicznienia - na dysk Y;
- Wykonanie:** pracownicy Pracowni Digitalizacji, informatycy.

5. Opracowanie opisu bibliograficznego

- a) skatalogowanie obiektu w Horizonie w formacie Marc21;
 - b) export opisów z formatu Marc21 do DC do dLibry;
 - c) stała melioracja i sprawdzanie jakości opisów w dLibrze;
 - d) wprowadzanie korekt do dLibry, przeglądanie indeksów;
- Wykonanie:** kataloger, bibliotekarze odpowiedzialni za poszczególne kolekcje specjalne.

6. Upublicznienie obiektu na platformie cyfrowej

- a) sprawdzenie poprawności wykonania plików oraz opisów;
 - b) łączenie obiektu oraz miniatury z opisem bibliograficznym;
 - c) oznaczenie kolekcji;
 - d) uzupełnianie opisu o dane prawne;
 - e) upublicznienie obiektu.
- Wykonanie:** redaktor KPBC.

7. Kontrola metadanych, linkowanie i przesyłanie opisu do NUKAT

- a) melioracja opisów w KPBC – raz w roku;
 - b) wprowadzanie linku obiektu cyfrowego do Horizonu i istniejących rekordów w bazie Nukat;
 - c) koordynacja poprawek.
- Wykonanie:** główny kataloger.

Trzeba wiedzieć, że niektóre procesy pracy przebiegają równolegle, inne w następstwie czasu. Pojawiają się tzw. „wąskie gardła” – procesy, które zatrzymują prace i bez dodatkowych nakładów sił czy finansowanych nie da się ich usprawnić. To też należy przewidzieć lub elastycznie na nie zareagować, jeśli się pojawiają. Takim „wąskim gardłem” może być przetwarzanie obrazów i OCR, jak w przypadku KPBC. Przy zastopowaniu prac mamy do wyboru w zależności od przyczyny:

- Zmodyfikować zadanie;
- Usprawnić procesy pracy;
- Zlikwidować zadanie;
- Zatrudnić nowego pracownika lub zmienić skład zespołu;
- Zdobyć dodatkowe środki.

Wszystkie problemy związane z zarządzaniem procesami pracy i KPBC wymagają kompromisów i rozmów wewnątrz instytucji. Dzięki nim mogą następować pozytywne zmiany i rozwój. Natomiast są także problemy, które wychodzą poza instytucję rodzimą, do nich należą wszelkie relacje związane z pozyskiwaniem utworów do KPBC, przepisy prawne, nieujednolicone formy zapisu danych i inne. Te trzeba uzgadniać na poziomie krajowym a czasem, jak w przypadku określania statusu prawnego dzieła.

Zarządzanie prawami autorskimi w KPBC

Jest to jedno z najtrudniejszych zadań bibliotekarzy cyfrowych przy tworzeniu kolekcji. Zmusza do studiowania przepisów prawa i uczestniczenia w debatach na ten temat organizowanych przez prawników. Samo przeczytanie przepisów niczego nie daje, bibliotekarze nie znają języka prawa i nie potrafią go interpretować. Dlatego przy takich projektach najlepiej jest zatrudnić prawnika, lub wykształcić pracownika biblioteki w tym kierunku. By dobrze wywiązać się z tego trudnego zadania w roku 2004 zamówiono dla KPBC ekspertyzy i opinie prawne w Instytucie Prawa Własności Intelektualnej UJ wskazując jednocześnie na standardy obowiązujące w Europie i USA, by prawnicy mogli się do nich odnieść. Poradzono się także prawników uczelnianych, dzięki którym powstały jasno określone zasady pozyskiwania i udostępniania dzieł w KPBC.

W chwili obecnej mamy taki stan, że opracowaliśmy nie tylko politykę ogólną udostępniania KPBC <http://kpsc.umk.pl/dlibra/text?id=polityka>, ale nadaliśmy status prawny każdemu obiektowi. Mamy bibliotekarzy-prawników, którzy dyskutują nad różnymi rozwiązaniami i jednego bibliotekarza wykształconego kierunkowo w tym zakresie. W planie są regularne szkolenia z tego zakresu dla większej grupy pracowników. Prace nad tymi rozwiązaniami trwały w Toruniu 5 lat, wymagały wielu konsultacji także zagranicznych.

Zgodnie z prawem autorskim w KPBC starsze obiekty idą do Internetu bez ograniczeń (po 70 latach od śmierci autora, czasopisma po 70 latach od daty druku) i mają wówczas status *domena publiczna (ponad 35 tys.)*, o młodsze za każdym razem pytamy oraz podpisujemy licencje z wydawcą książki czy czasopisma albo z autorem, czy spadkobiercą, a czasem z oboma na raz. Każdy obiekt to indywidualna historia prawna. Coraz częściej uzyskujemy zgodę właścicieli praw majątkowych na zastosowanie nowoczesnych wolnych licencji Creative Commons. W KPBC jest już ich ponad 240. W obu przypadkach status dzieła określa konkretna licencja, przy której dokładnie podajemy zasady korzystania z danego materiału.

Zarządzanie prawami jest trudne, żmudne, kosztowne i czasem nieefektywne. Wszystkie licencje trzeba przechowywać w postaci papierowej, prowadzić szeroką korespondencję z autorami i wydawcami, dzwonić, przekonywać, wyjaśniać i negocjować. Jak w wydawnictwie. Kiedyś bibliotekarze w ogóle nie zajmowali się takimi sprawami, bo niczego samodzielnie nie skanowali i nie upubliczniali na nowym polu eksploatacji. Nowa dLibry ma moduł samoarchiwizacji, dzięki któremu każdy autor może sam zdeponować utwór w bibliotece cyfrowej. Przy zastosowaniu tego rozwiązania czas na rozmowy z wersją autorami skraca się do minimum.

Dla ułatwienia pracy warto przygotować sobie serię standardowych wzorów pism, które potem modyfikując rozsyła się do właścicieli praw majątkowych. Warto prowadzić bazę danych ewidencjonującą historię negocjacji, ponieważ wskazują one na „dokonywanie szczególnej staranności” w wyjaśnianiu prawnej sytuacji materiałów przeznaczonych do skanowania. Jest to niezbędne w trakcie podejmowania decyzji np. przy upublicznianiu dzieła osieroconego. Warto poprosić o pomoc w pozyskiwaniu praw autorskich instytucje współpracujące czy inne biblioteki z regionu.

Na uczelni dobrze jest przyjąć ogólną politykę publikowania elektronicznego czy archiwizowania, zgodną z zaleceniami Ruchu Open Access, która może przyspieszyć pozyskiwanie praw. Pomocne w tym zakresie mogą być przepisy prawne związane z utworem powstającym w stosunku pracy. Modele takich polityk są opracowane przez Ruch Open Access. Trudnym może okazać się przekonanie rektorów, że taka polityka jest niezbędna i z tym trzeba się liczyć.

Najnowsze sygnały idące z MNiSW wskazują, że polityka państwa może zmierzać w tym kierunku, co dałoby bibliotekarzom potężne narzędzie przyspieszające udostępnianie współczesnych zasobów nauki w bibliotekach cyfrowych. Hasło otwarta nauka staje się modne i ważne.

Na zakończenie

Twórcy KPBC stale poszukują nowych rozwiązań, które wzbogacają nie tylko te bibliotekę cyfrową, ale i inne w Polsce. Poszukiwania innowacji prowadzą ich za granicę, gdzie rozwija się wiele inicjatyw technologicznych czy prawnych, które można adoptować do warunków krajowych. Wydaje się, że te kontakty dają obopólną korzyść zarówno nam, jak i naszym partnerom. Najważniejszym jest, żeby nie spocząć na laurach i zawsze poszukiwać nowych wyzwań, poprawiać jakość usług w zależności od potrzeb użytkowników i zadań instytucji, które powinna realizować. Najpoważniejszym wyzwaniem bibliotek w Polsce jest opracowanie długoterminowej procedury konserwacji i ochrony zasobu cyfrowego – do tego trzeba się teraz przymierzyć.