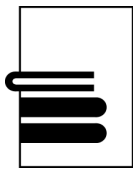


# Statsbibliotekets

## *Politik for digital bevaring*

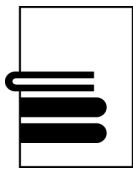
Version 4

Marts 2016



## Indholdsfortegnelse

1. Introduktion.....	3
2. Formål.....	4
3. Rammer for bevaring.....	4
3.1 Ansvar og roller.....	4
3.2 Videndeling og kompetenceudvikling .....	5
3.3 Digital infrastruktur .....	5
3.4 Trustworthy Digital Repository.....	5
3.5 Registrering af anbefalede og accepterede dataformater.....	5
4. Krav til bevaringen af den enkelte samling .....	6
4.1 Lovgivning og retningslinjer.....	6
4.2 Omkostninger .....	6
4.3 Risikovurdering .....	6
4.4 Adgang til digitale materialer .....	6
4.5 Bitbevaring.....	6
4.6 Funktionel bevaring.....	6
4.7 Metadata .....	7
4.8 Kvalitetskontrol ved digitaliseringsprojekter.....	7
4.9 Ressourcepersoner .....	7
5. Inspirationskilder og relaterede dokumenter .....	8
5.1 Inspirationskilder .....	8
5.2 Interne dokumenter relateret til <i>Politik for digital bevaring</i> .....	8
6. Ordforklaring .....	9



# 1. Introduktion

*Politik for digital bevaring* dækker bevaringen af alle Statsbibliotekets digitale samlinger og er udviklet for at sikre, at bibliotekets digitale samlinger bevares på bedst mulig måde på langt sigt. Politikken sætter rammerne for arbejdet med digital bevaring på biblioteket. Bevaringen af fysisk materiale, herunder også fysiske medier med digital information såsom cd'er og dvd'er, er omfattet af *Bevaringsplan (2003)*.

Politikken handler i princippet om at bevare "for evigt", men i praksis løbende at kunne håndtere ændringer i forudsætningerne for bevaringen. Forudsætninger dækker bl.a. over økonomi, teknologi, lovgivning, samlingernes størrelse og kompleksitet.

Statsbibliotekets *Politik for digital bevaring* udspringer af en vision om, at Statsbiblioteket vil:

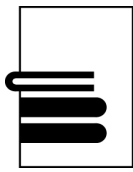
- Være med helt fremme blandt initiativtagerne omkring digital bevaring i Danmark og bidrage nationalt til udvikling af systemer og udbredelse af viden inden for emnet.
- Være en del af det internationale miljø omkring digital bevaring for at løse den ressourcekrævende og udfordrende opgave, som digital bevaring er.
- Gennemføre audit og på sigt certificeres som Trustworthy Digital Repository. En politik for digital bevaring er en vigtig brik i den proces.

Statsbibliotekets mission som nationalbibliotek er at indsamle og bevare dansk kulturarv under Pligtafleveringsloven. Bevaringen omfatter såvel fysiske som digitale materialer. Bevaringen af indholdet på meget skrøbelige fysiske materialer kan ofte foregå ved digitalisering og efterfølgende digital bevaring. Siden revisionen i 2004 har Pligtafleveringsloven også omfattet såvel den danske del af internettet som dansk radio/TV. Begge materialetyper indsamles i dag elektronisk og lagres digitalt. Det betyder, at mængden af digitale materialer, som Statsbiblioteket har ansvaret for, stiger kraftigt år for år - pt. med ca. 500 TB per år.

Som universitetsbibliotek understøtter Statsbiblioteket Aarhus Universitet ved at tilbyde relevante services til universitetets ansatte og studerende. Disse services bliver i stigende grad digitale og omfatter efterhånden også indsamling og arkivering af f.eks. universitetets Institutional Repository med henblik på digital bevaring. Det betyder, at også Statsbibliotekets universitetsbiblioteksfunktion rummer opgaver, der kræver digital bevaring.

Denne politik er derfor affødt af et behov for at definere rammer og retningslinjer for arbejdet med digital bevaring. Samtidig er politikken et udtryk for, at den digitale bevaring rummer problemstillinger, der kræver særlig opmærksomhed. Det drejer sig f.eks. om bitsikkerhed og forældede formater.

Statsbibliotekets *Politik for digital bevaring* er en del af et kompleks af politikker, strategier og retningslinjer for arbejdet med det digitale materiale på Statsbiblioteket. I nær sammenhæng med politikken for digital bevaring er Statsbibliotekets *Strategi for digital bevaring*, hvor prioriteringer og principper for arbejdet med bevaringen af de digitale materialer formuleres. Herudover arbejder Statsbiblioteket på udvikling af en digitaliseringsstrategi med principper for digitalisering samt en kassations- og accessionspolitik for digitalt materiale med retningslinjer for, hvad Statsbiblioteket er forpligtet til og herudover selv ønsker at bevare og erhverve, inklusiv retningslinjer for indlemmelse af nye enkeltssamlinger, nye formater og nye materialetyper i Statsbibliotekets digitale arkiv.



Statsbibliotekets *Politik for digital bevaring* opdateres årligt eller med højere frekvens, hvis der er behov. Det er områdelederen for Nationalbiblioteksområdet, der i sin egenskab af samlingsejer igangsætter den årlige revision, og det er derefter Strategisk Ledergruppe (SLG), der godkender politikken.

I afsnit 6 er der en afklaring af begreber og ord benyttet i denne politik.

## 2. Formål

Statsbibliotekets *Politik for digital bevaring* skal under de til enhver tid gældende eksterne rammer sikre de bedst mulige forhold for langtidsbevaring af den del af den digitale kulturarv, som Statsbiblioteket har ansvaret for.

Hensigten med politikken er at skabe et grundlag for Statsbibliotekets arbejde med bevaring af digitalt materiale. I politikken formulerer Statsbiblioteket de overordnede retningslinjer for arbejdet med digital bevaring.

Statsbiblioteket har udviklet politikken for at sikre, at den digitale bevaring varetages således, at bibliotekets digitale samlinger bevarer deres troværdighed over tid, at de digitale samlinger kan tilgås af brugere, herunder forskere og studerende i al fremtid, og at de digitale samlinger bevares i deres helhed. Med dette for øje skal politikken medvirke til, at der skabes bedst mulig adgang til det digitale materiale, også på langt sigt.

Politikken er offentlig og findes på Statsbibliotekets hjemmeside på dansk og engelsk for at understøtte nationalt og internationalt samarbejde om digital bevaring.

## 3. Rammer for bevaring

### 3.1 Ansvar og roller

Fordeling af ansvar og roller i arbejdet med digital bevaring foregår i overensstemmelse med retningslinjerne i ISO27001 og Statsbibliotekets funktionsopdeling.

For at sikre den digitale bevaring fokuserer Statsbiblioteket på at optimere fordelingen af ansvar og roller. Fordelingen opdateres derfor sideløbende med revision af politikken.

Områdelederen for Nationalbiblioteksområdet har som samlingsejer det overordnede ansvar for den digitale bevaring af samlingerne. Samlingsejer vedligeholder en oversigt over alle digitale samlinger og de beslutninger, der er truffet om dem, og har ansvar for koordinering af bevaringsaktiviteter mellem Nationalbiblioteketsområdet og It-området.



## 3.2 Videndeling og kompetenceudvikling

Statsbiblioteket sikrer, at personale, der arbejder med digital bevaring, har de nødvendige kompetencer. Denne kompetenceudvikling sker bl.a. ved deltagelse i nationale og internationale samarbejder og partnerskaber.

Statsbiblioteket udfører forskning inden for digital bevaring som en del af kompetenceudvikling og videndeling. Statsbiblioteket prioriterer institutionsrelaterede og informationsteknologiske emner. Forskning i digital bevaring sker i overensstemmelse med bibliotekets forskningspolitik og -planer.

Statsbiblioteket formidler den viden, der opnås om digital bevaring, til offentligheden via relevante kanaler, f.eks. hjemmesider, projekter og konferencer.

## 3.3 Digital infrastruktur

Alle Statsbibliotekets digitale samlinger bevares i Statsbibliotekets Repository, som består af et datarepository og et metadatarpository. Data og metadata indlemmes så hurtigt som muligt i Statsbibliotekets Repository og formidles herfra igennem andre systemer, som beskrevet i Statsbibliotekets *Strategi for informationsforsyning*. Statsbibliotekets Repository giver desuden mulighed for at køre programmer, der analyserer og beriger data og metadata.

Hvor vi samarbejder med andre institutioner om bevaring af samlinger, kan det være mere hensigtsmæssigt at benytte andre softwareløsninger. I de tilfælde anvendes principperne i *Strategi for digital bevaring*, men ikke nødvendigvis den samme infrastruktur.

## 3.4 Trustworthy Digital Repository

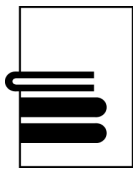
Statsbiblioteket arbejder på at opnå status som Trustworthy Digital Repository (Troværdigt Digitalt Arkiv) og hermed leve op til internationalt anerkendte standarder. Det sikrer bl.a., at den digitale bevaring sker med integritet og autenticitet, og med de korrekte og nødvendige metadata, at biblioteket følger relevant lovgivning og kontrakter, og at biblioteket har og opdaterer politik og strategi for digital bevaring m.m..

Statsbibliotekets status som Trustworthy Digital Repository auditeres regelmæssigt, og audit understøttes så vidt muligt af internationalt anerkendte værktøjer.

## 3.5 Registrering af anbefalede og accepterede dataformater

Statsbiblioteket søger at bevare sine samlinger i dataformater egnet til digital bevaring.

Biblioteket vedligeholder en liste over henholdsvis anbefalede og accepterede dataformater og samarbejder med andre institutioner om at bekendtgøre anbefalede formater og vedligeholde oplysninger om anbefalede formater.



## **4. Krav til bevaringen af den enkelte samling**

### **4.1 Lovgivning og retningslinjer**

Statsbibliotekets bevaring af digitale materialer følger den lovgivning og de retningslinjer, som biblioteket til enhver tid er underlagt. Biblioteket forholder sig løbende til relevant lovgivning og retningslinjer på området.

### **4.2 Omkostninger**

Statsbiblioteket bevarer bibliotekets digitale samlinger inden for det til enhver tid tilstede værende budget.

Biblioteket arbejder med at belyse omkostningerne ved digital bevaring for at sikre de nødvendige ressourcer til opgaven.

### **4.3 Risikovurdering**

Statsbibliotekets arbejde med digital bevaring baseres på principperne i risikostyring. Biblioteket udfører og opdaterer løbende sin risikoanalyse for den digitale bevaring i henhold til gældende lovgivning og internationale standarder.

### **4.4 Adgang til digitale materialer**

Vedvarende adgang til digitale materialer er grundlaget for den digitale bevaring. Brugen af de digitale samlinger medvirker herudover også implicit til kontrol af bevaringskvaliteten.

Statsbiblioteket ønsker at give adgang til alle samlinger online på bibliotekets hjemmeside og gennem samarbejder med relevante formidlingskanaler. Statsbiblioteket vil stille samlingerne til rådighed med en teknologi og i et format, der er relevant for brugerne.

Onlineadgang gives under hensyntagen til ophavsretshavernes rettigheder og anden relevant lovgivning.

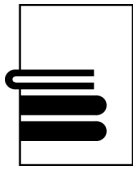
### **4.5 Bitbevaring**

Statsbiblioteket foretager som minimum bitbevaring af alle digitale samlinger.

Det tilstræbes, at kopierne af data opbevares i uafhængige miljøer (geografisk, teknisk og organisatorisk), under hensyntagen til økonomiske muligheder.

### **4.6 Funktionel bevaring**

Hurtigst muligt efter modtagelse indlemmes samlingens data og metadata i Statsbibliotekets Repository, så samlingens funktionelle egenskaber bevares. Efter indlemmelse kan der udføres en række bevarings handlinger som aftales mellem samlingsejer og systemejer. Statsbiblioteket



vil bevare en digital samplings funktionelle egenskaber ved om nødvendigt at migrere data til nye formater eller emulere oprindelige systemer for at bruge data.

## **4.7 Metadata**

Statsbiblioteket anvender internationalt anerkendte metadatastandarder, der sikrer administration, genfinding og bevaring af de digitale samlinger.

Biblioteket anvender universelle, unikke og vedvarende identifikatorer til identificering af digitale objekter.

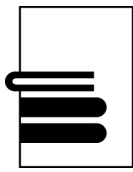
Metadata bevares i Statsbibliotekets Repository.

## **4.8 Kvalitetskontrol ved digitaliseringsprojekter**

Ved digitalisering af samlinger, som digitaliseres på foranledning af Statsbiblioteket, kontrolleres den digitale samplings struktur og kvalitet ved modtagelse.

## **4.9 Ressourcepersoner**

For enhver digital samling registrerer Statsbiblioteket eventuelle ressourcepersoner med specialviden om samlingen.



## 5. Inspirationskilder og relaterede dokumenter

### 5.1 Inspirationskilder

Følgende dokumenter er blevet brugt som inspirationskilder for udarbejdelsen af *Politik for digital bevaring*.

*Preservation Procedure Policy Catalogue*. Wiki udviklet i SCAPE-projektet (2014)  
<http://wiki.opf-labs.org/display/SP/Catalogue+of+Preservation+Policy+Elements>

*Politik for langtidsbevaring af digitalt samlingsmateriale på Det Kongelige Bibliotek* (2014)  
[http://www.kb.dk/export/sites/kb\\_dk/da/kb/downloadfiler/DigitalBevaringsPolitik-KB-DK-2014.pdf](http://www.kb.dk/export/sites/kb_dk/da/kb/downloadfiler/DigitalBevaringsPolitik-KB-DK-2014.pdf)

*ISO16363 Audit and certification of trustworthy digital repositories* (2012)  
[http://www.iso.org/iso/iso\\_catalogue/catalogue\\_tc/catalogue\\_detail.htm?csnumber=56510](http://www.iso.org/iso/iso_catalogue/catalogue_tc/catalogue_detail.htm?csnumber=56510)

### 5.2 Interne dokumenter relateret til *Politik for digital bevaring*

Følgende dokumenter og udkast til dokumenter er benyttet i processen med udarbejdelsen af *Politik for digital bevaring version 3*.

Statsbibliotekets *Strategi for digital bevaring, version 4* (2016)

Statsbibliotekets *IT-strategi* (2012)  
<http://www.statsbiblioteket.dk/om-statsbiblioteket/filer/it-strategi>

Statsbibliotekets *Indsamlingspolitik for pligtafleveret radio/tv* (2014)  
<http://www.statsbiblioteket.dk/om-statsbiblioteket/publikationer/indsamlingspolitikforradiotvfinalaugust2014.pdf>

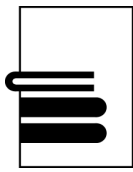
Statsbibliotekets *Indsamlingspolitik for audiovisuelle materialer (analoge og digitale)* (2014)  
<http://www.statsbiblioteket.dk/om-statsbiblioteket/publikationer/indsamlingspolitik-for-audiovisuelle-materialer>

Statsbibliotekets *Digitaliseringsstrategi for AV-materialer (under udarbejdelse)*

Statsbibliotekets *Bevaringsplan* (2003) (Afsnittet "Opbevaring i digital form" erstattes af nærværende dokument)

Statsbibliotekets *Strategi for informationsforsyning*  
[http://www.statsbiblioteket.dk/om-statsbiblioteket/filer/stragegi\\_for\\_informationsforsyning](http://www.statsbiblioteket.dk/om-statsbiblioteket/filer/stragegi_for_informationsforsyning)





## 6. Ordforklaring

Statsbibliotekets definitioner af følgende begreber:

- **Digital samling**  
Samling af digitale filer og metadata, der kan opfattes som en helhed, f.eks. afgrænset på indhold eller dataformater
- **Kopi**  
En blandt flere identiske udgaver af samme fil, som bevares og løbende sammenlignes for at tjekke integriteten.
- **Migreringskopi**  
En ny udgave af en fil i et andet dataformat. En migreringskopi kan skabes ud fra både original og tidligere migreringskopi.
- **Original**  
Den oprindelige fil, der ligger til grund for efterfølgende kopier.
- **Samlingsejer**  
Den funktion, der har ansvaret for samlingen, herunder vedligehold, bevaring og formidling af samlingen. På Statsbiblioteket er det områdeleder for Nationalbiblioteksområdet, der er "ejer" af alle bibliotekets analoge og digitale samlinger.
- **Statsbibliotekets Repository**  
Den samlede mængde digitale samlinger på Statsbiblioteket og bevaringen og organiseringen af disse.

Følgende begreber definerer Statsbiblioteket i overensstemmelse med beskrivelserne på [www.digitalbevaring.dk](http://www.digitalbevaring.dk):

- **Bitbevaring** - se [www.digitalbevaring.dk](http://www.digitalbevaring.dk)
- **Checksum** - se [www.digitalbevaring.dk](http://www.digitalbevaring.dk)
- **Dataformat** - se [www.digitalbevaring.dk](http://www.digitalbevaring.dk)
- **Digital bevaring** - se [www.digitalbevaring.dk](http://www.digitalbevaring.dk)
- **Emulering** - se [www.digitalbevaring.dk](http://www.digitalbevaring.dk)
- **Format** - se [www.digitalbevaring.dk](http://www.digitalbevaring.dk)
- **Metadata** - se [www.digitalbevaring.dk](http://www.digitalbevaring.dk)
- **Migrering** - se [www.digitalbevaring.dk](http://www.digitalbevaring.dk)
- **Museal strategi** - se [www.digitalbevaring.dk](http://www.digitalbevaring.dk)
- **Risikovurdering** - se [www.digitalbevaring.dk](http://www.digitalbevaring.dk)