

Zalecenia digitalizacyjne dla materiałów fotograficznych i dokumentacyjnych przekazywanych w ramach programu Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego Kultura Cyfrowa do Centrum Kompetencji FINA

Beneficjenci programów digitalizacyjnych Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego zobowiązani są przez Regulamin programu do przekazania do wskazanego Centrum Kompetencji wytworzonych plików:

W przypadku prowadzenia prac digitalizacyjnych beneficjent zobowiązany jest do przekazania wskazanemu przez instytucję zarządzającą Centrum Kompetencji w zakresie digitalizacji (lub ich następcom prawnym) egzemplarza kopii wzorcowej obiektów digitalizowanych w ramach zadania wraz z metadanymi, lub samych metadanych w przypadku niewytwarzania cyfrowego obiektu, w sposób określony przez Centrum Kompetencji.¹

Poniższy dokument ma pomóc w wykonaniu tego obowiązku.

Przed rozpoczęciem projektowania działań z zakresu digitalizacji i restauracji cyfrowej kolekcji fotograficznych i dokumentacyjnych do zbiorów audiowizualnych Centrum Kompetencji FINA zaleca kontakt e-mailowy, szczególnie w przypadku gdy nie mają Państwo doświadczenia w digitalizacji i przygotowywaniu do archiwizacji plików cyfrowych. Jesteśmy do Państwa dyspozycji pod adresem centrum.kompetencji@fina.gov.pl

CELE REALIZOWANE PRZEZ FINA JAKO CENTRUM KOMPETENCJI:

- wdrażanie zmian technologicznych dotyczących digitalizacji i przechowywania danych cyfrowych;
- koordynacja w zakresie gromadzenia i przechowywania zasobów cyfrowych;
- edukacja kadr instytucji kultury prowadzących digitalizację;
- udostępnianie materiałów zdigitalizowanych;
- promocja zasobów cyfrowych.

¹ Ogłoszenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie naboru do programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego na rok 2020, realizowanego w terminie do 29 listopada 2019 r., 4.10.C/6. Wymagania dodatkowe dla beneficjentów, s. 23.

PARAMETRY DIGITALIZACYJNE DLA PRZEKAZYWANYCH MATERIAŁÓW IKONOGRAFICZNYCH I DOKUMENTACYJNYCH BĘDĄCYCH WYNIKIEM DIGITALIZACJI ORAZ DLA OBIEKTÓW NATYWNIIE CYFROWYCH (BORN-DIGITAL)

MATERIAŁY IKONOGRAFICZNE

Rodzaj dokumentacji	Rozmiar oryginału na krótszym boku	Rozdzielczość (na całej powierzchni skanowania)	Format zapisu	Rozszerzenie pliku	Głębina i tryb koloru
Dokumentacja fotograficzna (pozytywy i negatywy) dla fotografii czarno-białych	do 24 mm	3000 ppi	TIFF 6.0 bez kompresji lub TIFF 6.0 z kompresją LZW	.tif	16-bitowa skala szarości
	od 25 mm do 60 mm	2400 ppi	TIFF 6.0 bez kompresji lub TIFF 6.0 z kompresją LZW	.tif	16-bitowa skala szarości
	od 61 mm do 130 mm	1200 ppi	TIFF 6.0 bez kompresji lub TIFF 6.0 z kompresją LZW	.tif	16-bitowa skala szarości
	od 130 mm	600 ppi	TIFF 6.0 bez kompresji lub TIFF 6.0 z kompresją LZW	.tif	16-bitowa skala szarości
Dokumentacja fotograficzna (pozytywy i negatywy) dla fotografii kolorowych (również sepia, cyjanotypia, odbitki albuminowe)	do 24 mm	3000 ppi	TIFF 6.0 bez kompresji lub TIFF 6.0 z kompresją LZW	.tif	48-bitowe RGB
	od 25 mm do 60 mm	2400 ppi	TIFF 6.0 bez kompresji lub TIFF 6.0 z kompresją LZW	.tif	48-bitowe RGB
	od 61 mm do 130 mm	1200 ppi	TIFF 6.0 bez kompresji lub TIFF 6.0 z kompresją LZW	.tif	48-bitowe RGB

	od 130 mm	600 ppi	TIFF 6.0 bez kompresji lub TIFF 6.0 z kompresją LZW	.tif	48-bitowe RGB
Materiały graficzne – plakaty, afisze itp.		300 ppi	TIFF 6.0 bez kompresji lub TIFF 6.0 z kompresją LZW	.tif	24-bitowe RGB Adobe RGB 1998
Dokumentacja techniczna – plany, szkice itp.		400 ppi	TIFF 6.0 bez kompresji lub TIFF 6.0 z kompresją LZW	.tif	24-bitowe RGB Adobe RGB 1998

MATERIAŁY DOKUMENTACYJNE

Rodzaj dokumentacji	Rozdzielczość (na całej powierzchni skanowania)	Format zapisu	Rozszerzenie pliku	Głębina i tryb koloru, przestrzeń barw
Dokumenty czysto tekstowe – maszynopisy, druki itp., o wysokim kontraście w bardzo dobrej i dobrej jakości	300 ppi	TIFF 6.0 bez kompresji lub TIFF 6.0 z kompresją LZW	.tif	24-bitowe RGB Adobe RGB 1998
Dokumenty tekstowe rękopiśmienne, maszynopisy na papierze przebitkowym oraz kopie kalkowe maszynopisów o słabej czytelności, niskim kontraście	300 ppi	TIFF 6.0 bez kompresji lub TIFF 6.0 z kompresją LZW	.tif	24-bitowe RGB Adobe RGB 1998
Dokumenty tekstowe zawierające kolorowe elementy lub obiekty o istotnej wartości semiotycznej (adnotacje odręczne, ostemplowanie, pieczęcie, ikonografię itp.)	300 ppi zalecane: 600 ppi	TIFF 6.0 bez kompresji lub TIFF 6.0 z kompresją LZW	.tif	24-bitowe RGB Adobe RGB 1998

Materiały fotograficzne, ikonograficzne i dokumentacyjne, zwane także okołofilmowymi, powinny być zeskanowane co najmniej na poziomie parametrów kopii cyfrowych określonych w Załączniku nr 1 do Zarządzenia nr 14 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 31 sierpnia 2015 r., a zwłaszcza w rozdzielczości przynajmniej 4000

pikseli na krótszej krawędzi obiektu, osiąganą wyłącznie dzięki układom optycznym zastosowanym w urządzeniach digitalizacyjnych.

Obiekty natywnie cyfrowe (born-digital) przyjmowane są w formacie oryginalnym z zalecaną rozdzielczością przynajmniej 4000 pikseli na krótszej krawędzi obiektu.

Digitalizację w 8-bitowej lub zalecanej 16-bitowej skali szarości należy wykonywać do przestrzeni barwnej Gray Gamma 2.2, a w 8/24-bitowym RGB lub zalecanym 16/48-bitowym RGB należy wykonywać do przestrzeni barwnej Adobe RGB 1998.

ZAKRES STANDARDOWYCH METADANYCH DLA PLIKU TIFF

Pliki powinny posiadać metadane według zaleceń określonych w Załączniku nr 5 do Zarządzenia nr 14 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 31 sierpnia 2015 r.

Numer znacznika (TIFF TagNumber)	Nazwa znacznika (TagName) TIFF/EXIF	Wartość (opis znacznika)
256	ImageWidth	Liczba pikseli w każdym rzędzie (wierszu), np. 3616
257	ImageLength	Liczba rzędów/wierszy/pikseli w skanie, np. 4418
258	BitsPerSample	Liczba bitów na kanał, np. 8 lub 8 8 8
259	Compression	Wykorzystywany schemat kompresji, np. 1 = Uncompressed (bez kompresji) 4=CCITT Group 4
262	PhotometricInterpretation	Zastosowana przestrzeń kolorów, np. 1=czarny i 2= RGB; uwaga, jeśli w znaczniku 34675 brak profilu ICC to 2=RGB jest domyślnie przyjmowany jako RGB
269	DokumentName	Nazwa skanu – pliku, np. 6_246_0_0_0_2_0002.tif
271	Make	Producent sprzętu wykorzystanego do digitalizacji
272	Mode	Model sprzętu wykorzystanego do digitalizacji
273	StripOffsets	Od wartości tego pola zależy prawidłowy odczyt obrazu (skanu)
274	Orientation	Ułożenie dokumentu – pionowe lub poziome, lub bardziej fachowo orientacja w stosunku do rzędów i kolumn
277	SamplesPerPixel	Liczba kanałów na piksel, np. 3 dla RGB
278	RowsPerStrip	Liczba wierszy na pas – związane z odczytem obrazu (skanu)
279	StripByteCounts	Dla każdego paska, liczba bitów w pasie po kompresji
282	XResolution	Liczba pikseli w poziomie na jednostkę rozdzielczości, np. w calach, cm, mm
283	YResolution	Liczba pikseli w pionie na jednostkę rozdzielczości, np. w calach, cm, mm
284	PlanarConfiguration	Określa, jak elementy każdego piksela są przechowywane, np. 1=Chunky format – wartości elementów dla

		każdego piksela są przechowywane w sposób ciągły dla danych RGB, dane są zapisywane jako RGBRGBRGB; 2=Planar format – wartości elementów przechowuje się w oddzielnych płaszczyznach składowych, tj. R (czerwony) w jednej, G (zielony) w innej, B (niebieski) w innej
296	ResolutionUnit	Jednostka miary dla znacznika 282 i 283
305	Software	Oprogramowanie sprzętu do digitalizacji i jego wersja
306	DateTime	Data i czas wykonania kopii cyfrowej zgodnie z formatem ISO 8601
315	Artist	Imię i nazwisko skanerzysty + nazwa archiwum państwowego lub podmiotu skanującego
33432	Copyright	Prawa autorskie osoby lub organizacji, która przejmuje prawa autorskie do materiału archiwalnego. Podaje się zakres ochrony praw autorskich, w tym wszelkie daty i zastrzeżenia, np. „Prawa autorskie, Jan Pik, 19xx. Wszelkie prawa zastrzeżone”
34675	InterColorProfile	Profil ICC sprzętu do digitalizacji W pole należy wpisać plik profil ICC po uprzednim zakodowaniu tegoż pliku (plik z rozszerzeniem ICC) przy użyciu schematu kodowania Base64
37510	UserComment	Pole do użytku własnego

CHARAKTERYSTYKA NAZEWNICTWA PRZEKAZYWANYCH PLIKÓW IKONOGRAFICZNYCH I DOKUMENTACYJNYCH

NAZEWNICTWO KATALOGÓW

Struktura katalogu i odpowiadające mu nazwy katalogów:

- nazwa organizacji;
- nazwa zespołu;
- seria.

W katalogu serii znajdują się pliki kopii cyfrowych wykonane dla danej serii, a w katalogach wyższego poziomu nie znajdują się żadne pliki.

NAZEWNICTWO PLIKÓW

Każdy plik cyfrowy powinien posiadać unikatową nazwę, a ścieżka zapisu plików kopii cyfrowych powinna odzwierciedlać układ materiałów archiwalnych w podziale na:

NAZWA ORGANIZACJI_NAZWA ZESPOŁU_SERIA_sygnatura lub licznik.tif

Poszczególne części nazwy pliku kopii cyfrowej (nazwa archiwum, nazwa zespołu itd.) oddzielone są znakami podkreślenia. Licznik (numer kolejny kopii cyfrowej) zawiera zera wiodące.

Nazwy i serie powinny być zapisane wielkimi literami z pominięciem znaków diakrytycznych.

Dopuszczalne jest stosowanie skrótów w ścieżce zapisu nazwy pliku. Prosimy o wgranie do poszczególnych katalogów pliku .txt lub .doc z opisem zastosowanych skrótów w nazewnictwie.

METADANE DLA MATERIAŁÓW OKOŁOFILMOWYCH I AUDIOWIZUALNYCH – WYMAGANIA I ZALECENIA

Nazwa	Kolekcja fotograficzna	Kolekcja ikonograficzna	Kolekcja dokumentacyjna	Kolekcja nut
Nazwa instytucji przekazującej zdigitalizowane archiwum	wymagane	wymagane	wymagane	wymagane
Nazwa projektu digitalizacji / rok realizacji	wymagane	wymagane	wymagane	wymagane
Źródło finansowania	wymagane	wymagane	wymagane	wymagane
Nazwa zdigitalizowanej kolekcji	wymagane	wymagane	wymagane	wymagane
Nazwa zespołu roboczego / wykonawcy	zalecane	zalecane	zalecane	zalecane
Sygnatura	zalecane	zalecane	zalecane	zalecane
Zakres tematyczny	zalecane	zalecane	zalecane	zalecane
Tytuł oryginalny (wymagane, jeśli występuje)	wymagane	wymagane	wymagane	wymagane
Tłumaczenie tytułu oryginalnego (zalecane, jeśli występuje)	zalecane	zalecane	zalecane	zalecane
Tytuł cyklu/serii (wymagane, jeśli występuje)	wymagane	wymagane	wymagane	wymagane
Tłumaczenie tytułu cyklu/serii (zalecane, jeśli występuje)	zalecane	zalecane	zalecane	zalecane
Tytuł nadany przez dokumentalistę (wymagane, jeśli brak tytułu oryginalnego)	wymagane	wymagane	wymagane	wymagane

Numer odcinka (wymagane, jeśli występuje)	wymagane	wymagane	wymagane	wymagane
Numer części (wymagane, jeśli występuje)	wymagane	wymagane	wymagane	wymagane
Autorzy/twórcy dzieła	wymagane	wymagane	wymagane	wymagane
Wykonawcy/uczestnicy	zalecane	zalecane	zalecane	zalecane
Inni twórcy dzieła	zalecane	zalecane	zalecane	wymagane
Producent (wymagane, jeśli występuje)	wymagane	wymagane	wymagane	wymagane
Kraj produkcji i/lub wydania	wymagane	wymagane	wymagane	wymagane
Rok produkcji i/lub wydania (wymagane, jeśli występuje)	wymagane	wymagane	wymagane	wymagane
Język oryginału	zalecane	wymagane	wymagane	zalecane
Gatunek dzieła	zalecane	zalecane	zalecane	zalecane
Zakres czasowy	zalecane	zalecane	zalecane	zalecane
Prawa autorskie i majątkowe	zalecane	zalecane	zalecane	zalecane
Rodzaj materiału oryginalnego z jakiego wykonano digitalizację	zalecane	zalecane	zalecane	zalecane
Opis fizyczny oryginału (wymiary, papier, technika itd.)	wymagany	wymagane	wymagany	zalecany
Osoby występujące/widoczne/przywołane w materiale	wymagane	wymagane	zalecane	zalecane
Miejsce występujące/przywołane	wymagane	wymagane	zalecane	zalecane
Opis treści materiału	zalecane	zalecane	zalecane	zalecane
Hasła przedmiotowe: słowa kluczowe, miejsca, nazwy, tagi	zalecane	zalecane	zalecane	zalecane
Wiek odbiorców	zalecane	zalecane	zalecane	zalecane
Uwagi	zalecane	zalecane	zalecane	zalecane