

SKANSEN

Digitaliseringsplan Stiftelsen Skansen

Innehåll

| | |
|-----------------------------------|----|
| Inledning och sammanfattning..... | 3 |
| Sammanfattning..... | 3 |
| Beskrivning av verksamhet..... | 4 |
| Styra..... | 5 |
| Producera | 7 |
| Tillgängliggöra | 9 |
| Bevara..... | 10 |

Inledning och sammanfattning

Digitaliseringsplanen är en plattform för hur Skansen ska arbeta med att digitalisera och tillgängliggöra kulturarvet i framtiden.

Digitaliseringen fastslogs i regeringens i digitaliseringsstrategi Digit@lt kulturarv.

Målet med strategin är att kulturella verksamheter, samlingar och arkiv i ökad utsträckning ska bevaras digitalt och tillgängliggöras elektroniskt för allmänheten. Alla statliga institutioner som samlar, bevarar och tillgängliggör kulturarvsmaterial och kulturarvsinformation ska ha en plan för digitalisering och tillgänglighet. (Digit@lt kulturarv, 21 dec 2011, Ku11.015)

För att nå det mål regeringen satt upp bör Skansen ha riktlinjer, prioriteringar och mål för den egna verksamhetens arbete med att digitalt bevara och digitalt tillgängliggöra verksamhet, samlingar och arkiv. Skansens digitaliseringsplan baseras på Digisams vägledande principer för digitalisering.

Sammanfattning

Skansen står inför en omfattande arbetsinsats för att nå de mål som regeringen satt upp för kulturinstitutionerna i sin digitaliseringsstrategi. Att digitalisera och tillgängliggöra kulturarvet stärker verksamheten och kommunicerar att Skansen även i framtiden vill vara ett friluftsmuseum i världsklass.

Skansen bör upprätta en plan och organisation för digitalt tillgängliggörande och bevarande. Det innebär att Skansen behöver avsätta resurser under en längre period. Digitaliseringen av det materiella kulturarvet är en tydligt avgränsad uppgift eftersom Skansen i princip inte är en samlande institution.

Skansen kommer behöva förbinda sig till en rad strategiska samarbeten inom ramen för digitalisering. Några samarbeten deltar Skansen redan i som t.ex. Primus och DigitaltMuseum, medan andra samarbeten är i sin uppstartsfas som KulturNav och Wikimedia. I framtiden kommer Skansen även att behöva samarbeta med andra kulturinstitutioner för att långsiktigt bevara det digitala kulturarvet.

Framtiden kommer att innebära ökad publik förväntan på digitalisering. Därför kommer det behövas resurser för att koordinera det arbete som utförs på olika avdelningar för det digitala Skansen. Det innebär att se till att det löpande arbetet med digitalisering fungerar, att utvärdera och utveckla de digitala system vi använder, att tillgängliggöra och hantera den återkoppling som kommer från våra digitala gäster samt att sköta kontakten med andra museum och organisationer som Skansen samarbetar/kommer att samarbeta med.

Beskrivning av verksamhet

1.1. Skansens övergripande uppdrag

Stiftelsen Skansens museala uppdrag är att gestalta och levandegöra Sveriges kultur- och naturhistoria från omkring 1700-talet och framåt. Målet är att skapa kulturhistoriska helhetsmiljöer i syfte att förmedla och ge perspektiv på samtiden utifrån tid, rum och social miljö.

1.2. Relationen mellan myndighetens övergripande uppdrag till uppdraget att utarbeta digitaliseringsplaner

Skansen är ett av Sveriges centralmuseer och därmed ålagt av regeringen att digitalisera och tillgängliggöra sina samlingar. Skansen har redan ett starkt tillgänglighetsperspektiv vilket medför att digitalisering är ett naturligt steg för att friluftsmuseet Skansen även i framtiden ska vara i världsklass, lustfyllt och tillgängligt för alla.

1.3 Beskrivning av museets samlingar och arkiv, både digitala och fysiska samt förhållandet mellan myndighetsarkiv och samlingar

Skansen vårdar och bevarar en stor samlingar av byggnader, dräkter, föremål, växt- och djurarter. Skansen bidrar även till bevarandet av mångfalden i det svenska immateriella kulturarvet (seder, traditioner och hantverk etc) samt biologisk mångfald med betoning på nordiska djur (lantraser och vilda) och växter (träd, nytto- och prydnadsväxter). Till detta hör arkiv- och fotografisamlingar som dokumenterar såväl som utgör kunskapsbas för den kultur- och naturhistoriska verksamheten.

1.4. Tidsperiod för den strategiska inriktningens giltighet

Digitalisering av kulturarvet är ett område som innebär ständiga förändringar som följd av såväl direktiv som utgår i regeringens riktlinjer för budgetåret, museigemensamma beslut i t ex CMS och teknikutveckling. Därför bör digitaliseringsverksamheten följa verksamhets- och förvaltningsplaner. Uppdatering av digitaliseringsplanen bör ske årligen och revidering förslagsvis var tredje år.

Styra

I avsnittet Styra finns riktlinjer för strategisk ledning av arbetet med digitalisering, digitalt bevarande och digitalt tillgängliggörande av kulturarvsmaterial och kulturarvsinformation avseende mål, struktur och strategiska vägval.

2.1. Övergripande vision, mål samt eventuella delmål för digitaliseringsarbetet

Tillgänglighetsperspektivet är centralt i Skansens verksamhet. Digitalisering gör Skansens kultur- och naturarv mer tillgängligt och användbart för våra gäster på plats och inte minst för dem som inte kan komma till oss. För Skansens egen del innebär digitaliseringen ett kraftfullt förvaltningsverktyg såväl som möjligheter att förmedla nya perspektiv och sammanhang.

Målet på lång sikt är att allt kulturarvsmaterial skall vara digitaliserat och tillgängliggjort på ett enkelt sätt för att kunna möta publikens förväntningar.

2.2. Organisationen av och ansvarsfördelning vid arbetet med digitalisering, digitalt bevarande och digitalt tillgängliggörande av kulturarvsmaterial och kulturarvsinformation på Skansen

Att digitalisera såväl det materiella som immateriella kulturarv som ackumulerats på Skansen ingår i delar i den dagliga verksamheten. För att få till stånd en mer genomarbetad och komplett digitalisering av Skansens samlingar föreslås den organiseras i projekt. På sikt behövs en projektorganisation tillsättas för att hantera digitalisering i större omfattning. Digitalisering av samlingarna är en för omfattande uppgift att belasta den ordinarie verksamheten med.

Digitaliseringsarbetet på Skansen är avdelningsövergripande och till sin art lika väl antikvariskt som informations- och kommunikationstekniskt. Förslagsvis administreras digitaliseringsprojekt av Ekonomi/IT medan projektägandet kan variera efter var i verksamheten digitaliseringsinsatsen utförs.

Att samordna digitaliseringen med den ordinarie verksamheten är nödvändigt för att den skall fungera smidigt och för att resurser skall utnyttjas effektivt. Digitaliseringsinsatser bör alltså följa de ordinarie verksamhetsplanerna i så stor utsträckning som möjligt.

Skansen ska samordna sig med de strategiska samarbetspartners som Skansen har för digitaliseringsarbete. Detta innebär att man kan dela på resurser och samarbeta om standarder så digitaliseringsverksamheten blir billigare, vårt digitala kulturarv får samma tekniska format och därmed lättare att söka i och använda.

Framtiden kommer att innebära ökad publik förväntan på digitalisering. Därför kommer det behövas resurser för att koordinera det arbete som utförs på olika avdelningar för det digitala Skansen. Det innebär att se till att det löpande arbetet med digitalisering fungerar, utvärdera och utveckla de digitala system vi använder, tillgängliggöra och att hantera den återkoppling som kommer från våra digitala gäster samt att sköta kontakter med andra museum och organisationer som Skansen samarbetar med.

2.3. Formella kriterier för prioritering av material för överföring till digitalt format

Intressant Enligt Digit@It kulturarv ska man i första hand inrikta digitaliseringsarbetet på det som är intressant för allmänheten.

Enkelt Prioritera material som är enkelt att digitalisera och som stärker bilden av vad Skansen är.

Bevara Ett objekt som på grund av materialegenskaper (eller vid olycka) riskerar att gå förlorat har högre prioritet. Genom att digitalisera kulturarvet minskar också risken för olycka eller slitage samtidigt som det blir enklare att göra tillgängligt.

Verksamhet Digitalisera det som angetts som aktuellt arbetsfält i verksamhetsplaner.

Externa direktiv Regeringens riktlinjer för budgetåret. Direktiv om nationella satsningar och teman.

2.4. Rutiner för hur arbetet med digitalisering, digitalt bevarande och digitalt tillgängliggörande av kulturarvsmaterial och kulturarvsinformation följs upp, kvalitetssäkras och utvärderas

Uppföljning och utvärdering av digitaliseringsinsatser sker i samband med revidering av digitaliseringsplan. (Se 1.4.)

Kvalitetssäkring för kulturarvsdata sker löpande genom de riktlinjer Skansen har för det dagliga arbetet med de digitala verktygen (t.ex. Primus, se Förvaltningsplan för Skansens kulturhistoriska samling) och genom att Skansen använder länkad öppen data.

2.5. Redovisning av strategiska samarbeten inom området, främst inom myndighets/institutionssfären

Skansen har inte formellt musealt ansvarsområde. Därför ska Skansen om möjligt samarbeta och samordna digitaliseringsarbetet med andra museer, i första hand de institutioner som använder samma tekniska plattformar som Skansen.

2.6. Planerade utvecklingsinsatser inom området Styrning under perioden fram till och med 2018

Skansen skall samverka/samarbeta med andra museer när det gäller digitalisering av kulturarvet. Utöka samarbetet med KulturIT genom att införa Primus förvaltnings- och konserveringsmodul i det antikvariska arbetet alternativt använda det gemensamma ärendehanteringssystemet (för närvarande MMK) för byggnadsförvaltning.

Samarbetet med Wikimedia fördjupas genom att Skansen bidrar med auktoritetslistor (länkad data) till Wikidata. Kvaliteten på kulturarvsdata höjs genom införande och användande av auktoriteter.

Producera

Avsnittet Producera innehåller riktlinjer för insatser inom området överföring av information, data eller metadata till (nya) digitala format genom scanning, avfotografering eller dylikt.

Användbarhet skall vara ett prioriterat mål för Skansens digitaliseringsarbete. Användbarheten grundar sig i att det material Skansen digitaliserar faktiskt publiceras, att det går att hitta och att det håller en sådan kvalitet att det är användbart för publiken. Användbarheten är beroende av en rad tekniska villkor men också i själva innehållet och hur det licensieras.

De tekniska aspekterna för användbarhet innebär att Skansen använder öppna och etablerade standarder för data. Det ger så långt som möjligt ett plattformsoberoende för tillgängliggjort material och att materialet får bättre förutsättningar att vara användbart i framtiden.

Slutligen är det också viktigt att det digitala objektet har sådan kvalitet att det är användbart för brukaren. Det handlar om att objektets innehåll är tillräckligt detaljrikt reproducerat men också att man ska kunna förstå objektet genom beskrivningar, metadata och länkad öppen data.

3.1. Arbetsprocesser vid digitalisering/fångst/skapande av data inom olika materialkategorier, samverkanspartners

Digitaliseringsarbetet avses i princip utföras på samma vis som för det dagliga arbetet med Skansens databaser och samlingar (se förvaltningsplan för Skansens kulturhistoriska samlingar och Handlingsplan för Skansens arkiv). De stora skillnaderna är att digitaliseringsprocessen inte föregås av något accessionsärende och att det utförs av personal som inte arbetar direkt i linjeorganisationen.

3.2. Standarder/format för metadataregistrering/katalogisering

Metadata och katalogisering av kulturarvsmaterial som byggnader, dräkter, fotografier, föremål och arkivalier med huvudsakligen visuell information (mönster, skisser, ritningar) utförs i museidatabasen Primus. Arkivmaterial där textinnehållet är informationsbärande registreras i arkivdatabas.

3.3. Standarder/format för avbildning/bildöverföring/OCR-läsning

Senaste version av givet filformat

Avbildning görs alltid i RAW- eller DNG-format (Adobe färgrymd)

Bildöverföring beroende på sammanhang JPEG eller TIFF

Maskinläsning (OCR) direkt till PDF-A

3.4. Standarder/format för påsiktscinematografi/publik visning

JPEG

3.5. Standarder/format för digital lagring och/eller bevarande

DNG-filer bevaras eftersom de betraktas som "negativ"

JPEG för påsiktsbilder

JPEG/TIFF (vid behov) för bearbetade fotografier (på sikt TIFF-A)

TIFF för skannade fotografier (på sikt TIFF-A)

PDF-A för maskinlästa (OCR) dokument

3.6. Planerade utvecklingsinsatser inom området produktion under perioden fram till 2018

Auktoriteter (Kulturnav och Wikidata), förvaltnings- och konserveringsmodul i Primus och/eller byggnadsförvaltningsärenden i MMK eller liknande system.

Tillgängliggöra

Under rubriken Tillgängliggöra ryms strategier som kan användas för att göra det digitala materialet maximalt lätta att hitta och att använda.

4.1. Redovisning av hur det digitala materialet tillgängliggörs/avses tillgängliggöras för allmänheten

Skansens digitaliserade kulturarvsmaterial tillgängliggörs för närvarande på DigitaltMuseum. (Som levererar vidare till K-Samsök och Europeana.) KulturPunkt är en plattform som fyller Skansens behov av att med digitala hjälpmedel kunna tillgängliggöra kulturarvsmaterial till gästen på plats på Skansen. Dock är inget beslut taget angående införande av KulturPunkt.

4.2. Märkning/licensiering av digitalt material

Publicering av Skansens digitaliserade och tillgängliggjorda kulturarvsmaterial sker i enlighet med Skansens upphovsrättspolicy.

Generellt är Skansens material belagt med licens CC BY SA
Material där Skansen avsäger sig all upphovsrätt beläggs CC0
Metadata beläggs med PDM (Public Domain Mark)
Material där upphovsrätten slutat gälla märks med PDM
Skansen strävar mot så öppen licensiering som möjligt

4.3. Redovisning av hur Skansen stödjer tekniskt ökad sökbarhet genom beständiga identifierare (PID) samt hur materialet tillgängliggörs som länkad öppen data (LOD)

Genom registrering och publicering i databasen Primus förses Skansens kulturarvsinformation med beständiga identifierare och publiceras som länkad öppen data. Arbete med auktoritetsdata i Kulturnav (och Wikidata) gör samlingarna strukturerade och samordnade med andra minnesinstitutioner genom en gemensam terminologi.

4.4. Hur hämtas/skördas/levereras/länkas data från/till någon aggregerande publik tjänst

Skansen publicerar genom databasen Primus på DigitaltMuseum. Publicerat material skördas från DigitaltMuseum till K-Samsök och Europeana.

4.5. Planerade utvecklingsinsatser inom området användbarhet under perioden fram till och med 2018

Förslag att införa och använda KulturPunkt för lokalt tillgängliggörande av kulturarvet på mobil plattform (och webb).

Bevara

Under rubriken Bevara ryms insatser som krävs för att trygga information, data och metadata för framtiden.

5.1. Skansens tekniska lösning för materialets långsiktiga bevarande

Kulturarvsdata bevaras på virtuell filserver vars fysiska struktur är placerad i extern serverhall. Backup av de virtuella servrarna sköts för närvarande av Skansens IT-enhet.

Databasen Primus administreras av Skansen medan driften för närvarande ligger på KulturIT helt och hållet. De ansvarar därmed också för hårdvara, backuper och bevarande av Skansens metadata.

5.2. Rutiner för att säkra löpande konvertering/migrering till nya format och bärare

Konvertering och migrering av data bör ske när behov uppstår. (Plattformsbyte, formatbyte etc.)

5.3. Riktlinjer för eventuell gallring av fysiska bärare efter digitalisering av innehållet

Om den fysiska bäraren är av sådan teknisk kvalitet att det inte går att bevara den utan att stora ekonomiska insatser krävs ska informationsbäraren gallras.

5.4. Planerade utvecklingsinsatser inom området bevarande under perioden fram till 2018

Rutiner för lagring och backup av digitala originalfotografier (RAW och/eller DNG), scannade negativ (TIFF, TIFF-A) och påsiktsbilder (JPG).

Rutiner för gallring av icke använda RAW/DNG-filer.