

# 1 Plánování a příprava procesu digitalizace

Tabuľka SEQ Tabuľka \\* ARABIC 1 Projekt digitalizácie. Opis projektu

<b>Projekt digitalizácie</b>		
<b>Opis projektu</b>		
<i>Názov projektu</i>		
<i>Inštitúcia</i> <i>Organizačný útvar inštitúcie (oddelenie, ústav, katedra ai)</i>		
<i>Vedecký manažér</i> Priezvisko, Meno Telefón fax e-mail		<i>Vedecký manažér (expert alebo vedecká rada) je subjekt, ktorý je zodpovedný za výber materiálu na digitalizáciu a definovanie kvality metadát. Vo fáze výberu materiálu je podporovaný projektovým manažérom, najmä pokiaľ ide o kontrolu materiálu a právne aspekty.</i>
<i>Manažér projektu</i> Priezvisko, Meno Telefón fax e-mail		<i>Projektový manažér spolupracuje s vedeckým manažérom pri analýze právnych otázok, koordinuje činnosti digitalizácie a garantuje kvalitu metadát.</i>
<i>Technický koordinátor</i> Priezvisko, Meno Telefón fax e-mail		<i>Koordinuje technické a technologické procesy a spolupracuje s tímom, ktorý v systéme zabezpečuje využívanie, prevádzkyschopnosť a prevádzky</i>
<b><i>Stručný popis zbierky určenej na digitalizáciu</i></b>		

<b>Stručný popis etáp projektu a osoby zodpovedné za etapy</b> (názov etapy)	Začiatok / Koniec	Zodpovednosť
Trvanie projektu: Začiatok - Koniec RRRRMMDD	Začiatok	Koniec
<b>Informácia o dokumentoch určených na digitalizáciu (knihy, noviny, časopisy, atlasy, mapy, fotografie atd.).</b>		
<b>Typ (znak)</b>	Počet	Poznámka
Tlačený text		
Rukopisný text		
Tlačené alebo rukopisné hudobniny		
Mapy		
Postery		
Pohľadnice		
Kresby		
Maľby		
Tlač (gravírovanie, leptanie atď.) Pergamen		
Negatív č / b		
Fotografia č / b		
Fotografia col.		
Snímka č / b		
Posúvač stĺpcov.		
Iné (špecifikuj)		
Maľby		

<b>Forma dokumentov určených na digitalizáciu (nosič)</b>		
voľné listy		
zrolované listy, zvitky		
zviazané		
Album		
na kartóne alebo iných materiáloch v ráme		
obálky		
Zložky		
krabice		
iné ?_		
voľné listy		
<b>Rozmery dokumentov</b>		
Menšie ako A4		
A4		
A3		
A2		
A1		
A0		
Väčšie ako A0		
Iná veľkosť - špecifikuj		
<b>Celkový počet dokumentov na digitalizáciu</b>		
<b>Informácia o digitálnych objektoch</b>		
<b>Odhad počtu digitálnych objektov</b>		
<b>Ako je možné použiť digitálne objekty (plán)</b>		<i>V sprístupnení sa musí dbať na práva duševného vlastníctva. Otvorený prístup je k deskriptívnym metadátam a môže byť aj k náhľadom objektov, voľným alebo osirelým dielam ap. Práva sprístupnenia sa môžu viazať na každý jednotlivý dokument alebo zbierku</i>
otvorený, voľný prístup na webe		

obmedzený prístup na webe		
prístup v lokálnej sieti		
CD-ROM alebo DVD		
Tlač		
iné (špecifikuj)___		
<b>Predbežná kontrola</b>		
<b>Zdroj dokumentov (odkiaľ pochádzajú)</b>		
	akvizícia	áno - nie
	Dar	áno - nie
	neviem	áno - nie
	iné (špecifikuj)_	áno - nie
Ak áno, aké boli výberové kritériá?	historická a kultúrna hodnota	áno - nie
	unikátnosť a rarita	áno - nie
	často žiadaný	áno - nie
	materiál bez právnych obmedzení prístupu alebo o získanom povolením na digitalizáciu a prístup	áno - nie
	prístup obmedzený z dôvodu stavu ochrany, hodnoty alebo miesta	áno - nie
	pridaná hodnota prostredníctvom online prístupu,	áno - nie
	vytvárania virtuálnych zbierok	áno - nie
	zvýšenie záujmu o výskum pre málo známy alebo neznámy materiál atď. iné (špecifikuj)	áno - nie
<b>Bola vykonaná kontrola?</b>	áno – čiastočne - nie	
<b>Existuje už digitalizovaná verzia?</b>	áno - nie	
Ak nie, tak vypíšte, v ktorých organizáciách ste vykonali kontrolu, či je dokument alebo zbierka digitalizovaná?		

<b>Sú nejaké právne obmedzenia</b> (copyright, ochrana súkromia, donorské práva atd)?	áno – čiastočne - nie	
Podrobnejšie o obmedzeniach		
<b>Sú už dokumenty katalogizované?</b>	áno – čiastočne – nie - neviem	
Ak áno, tak ako?	<i>tlačený zoznam</i>	
	<i>elektronický zoznam</i>	
	<i>tlačený katalóg</i>	
	<i>elektronický katalóg</i>	
	<i>tlačený archívny zoznam</i>	
	<i>elektronický archívny zoznam</i>	
	<i>iné (špecifikuj)</i>	
<b>V prípade, že ide o tlačený text, máte v úmysle robiť OCR ?</b> (Optical Character Recognition)?	áno – čiastočne – nie	
<b>V prípade že ide o rukopisný text, máte v úmysle transkribovať, prepísať text dokumentov?</b>	áno – čiastočne – nie - neviem	
<b>Približné náklady na digitalizáciu</b>	<b>In-house náklady spolu:</b>	
	Náklady na technickú infraštruktúru, hardvér, softvér, úpravy, tovary, služby	
	Prevádzkové náklady	
	<b>Outsourcing spolu</b>	
	Jednotkové ceny	
<i>Autor opisu projektu</i>		
<i>Dátum</i>		

Dolupodpísaní sú si vedomí, že musia pracovať v súlade s miestnymi predpismi o autorských právach. Vyhlasujú, že dokumenty tohto projektu sú (zaškrtnite jednu z možností):	
	vo vlastníctve tejto inštitúcie a chránené platnými právnymi predpismi o autorských právach o priemyselnom vlastníctve
	vo vlastníctve tretích strán, ktoré však udelili inštitúcii právo tejto ich používať
	vo verejnej doméne
Podpis vedeckého manažéra	
Podpis projektového manažéra	

Digitalizácia je proces transformácie / konverzie analógového objektu (text, obrázok, zvuk, video) do digitálneho formátu, ktorý je možné pomocou počítača interpretovať.

Výber skenovacieho systému, systém osvetlenia a metódy spracovania (preprava, otváranie zväzkov, manipulácia) závisia od povahy a veľkosti originálov.

Požadovaná kvalita obrazov definovaných v projekte určuje aké budú hardvérové a softvérové požiadavky na skenovanie, časy akvizície a nároky na spracovania obrazu a využitie pamäte v úložnom médiu na správu repozitu a údržbu.