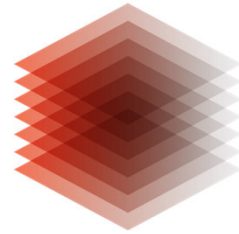

LEIBNIZ-INFORMATIONSZENTRUM
TECHNIK UND NATURWISSENSCHAFTEN
UNIVERSITÄTSBIBLIOTHEK

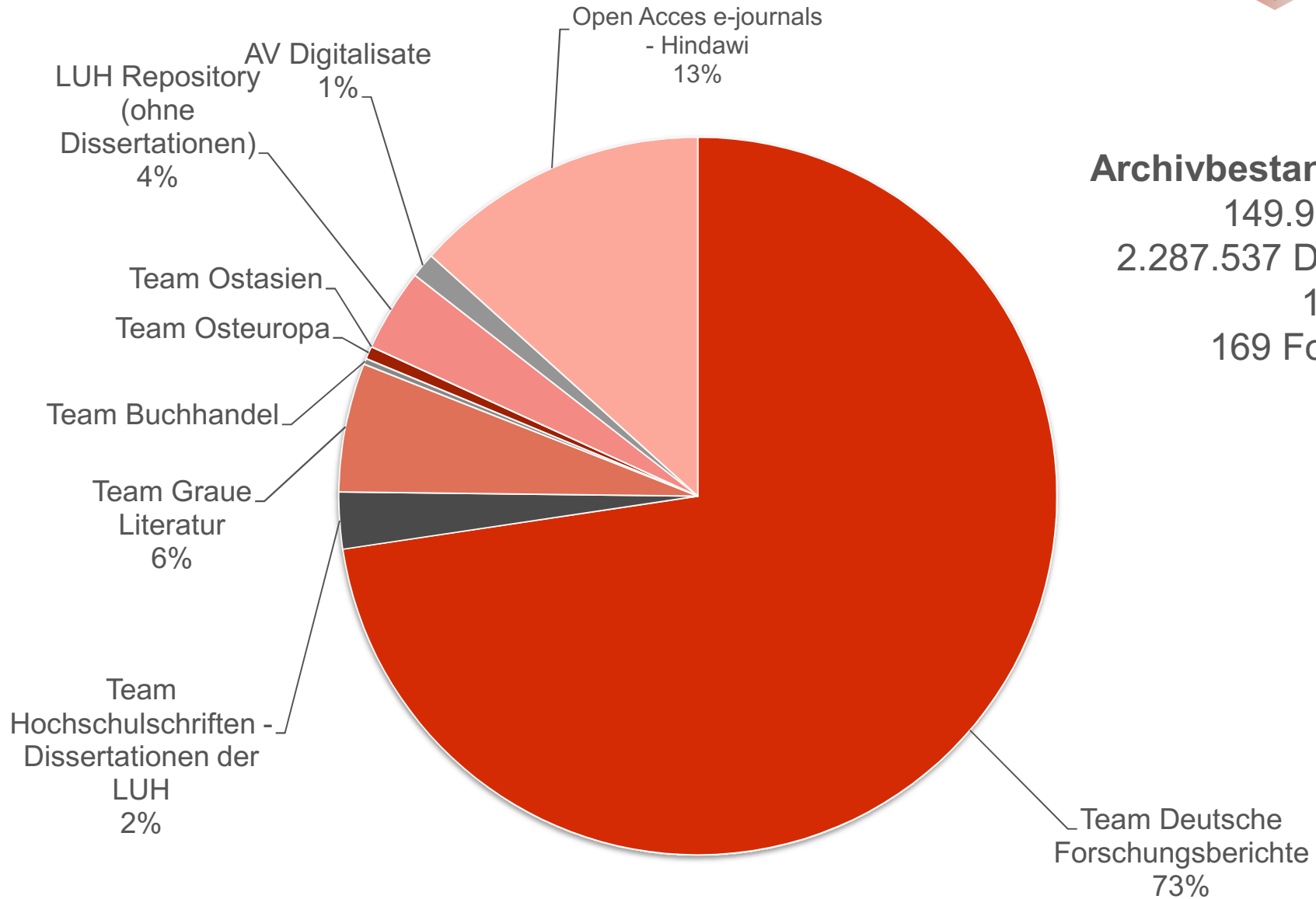


TIB

LZA an der TIB – 3 Varianten einer Dienstleistung

Thomas Bähr
Bereichsleiter Bestandserhaltung & dLZA
AUdS 2022, 15. März 2022, online

1. Dienstleistung für die TIB – Zahlen



Archivbestand TIB
 149.930 IEs
 2.287.537 Dateien
 166 TB
 169 Formate

1. Dienstleistung für die TIB – Ressourcen / Know-how

Welche Ressourcen sind erforderlich? (Mindestanforderung)

- 1 MA Dokumentation, Policies, Zertifizierungen, Community Watch
- 1 MA Technical Analyst – Formatspezialist, Business-Analyst, Technology Watch
- 1 MA Systemadministration
- 1 MA Entwicklung, Anwendungsadministration
- 1 MA Leitung (anteilig), Organisation, Verhandlungen, Verwaltung, Recht, Beratungen, Organisation Watch

Welches Know-how ist erforderlich?

- Kenntnisse der Prozesse, Bestände und Systeme im Haus
- Konzeption und Anwendung von Datenstrukturen
- Datei-Formate (Aufbau, Fehler, Analysetools, Risiken)
- LZA-Standards und Prozesse (OAIS, Migration, Emulation)
- Erwartungen der Kunden (Designated Community, Significant Properties)
- Metadatenformate und –standards (PREMIS, DC, METS, XML, RDF)
- Grundlegende Scriptkenntnisse (und fleißige studentische Hilfskräfte)

2. Konsortialangebot

TIB Hosting von Rosetta im Verbund der 3 Zentralen Fachbibliotheken
Bereitstellung und Wartung der HW/SW, Kommunikation mit dem SW-Dienstleister,
Support, zentrale Konfigurationen, ...

MANDANTEN konfigurieren eigene Workflows und definieren Archivierungsprozesse im System. ZBW und ZB MED arbeiten als MANDANTEN im System der TIB.



2. Konsortialangebot – Ressourcen / Know-how

Welche Ressourcen sind erforderlich?

- 1 MA Dokumentation, Policies, Zertifizierungen, Community Watch, Technical Analyst, Technology Watch
- 1 MA Entwicklung (anteilig) für Schnittstellen zu eigenen Systemen)
- 1 MA Leitung (anteilig), Organisation, Verwaltung, Recht, Organisation Watch

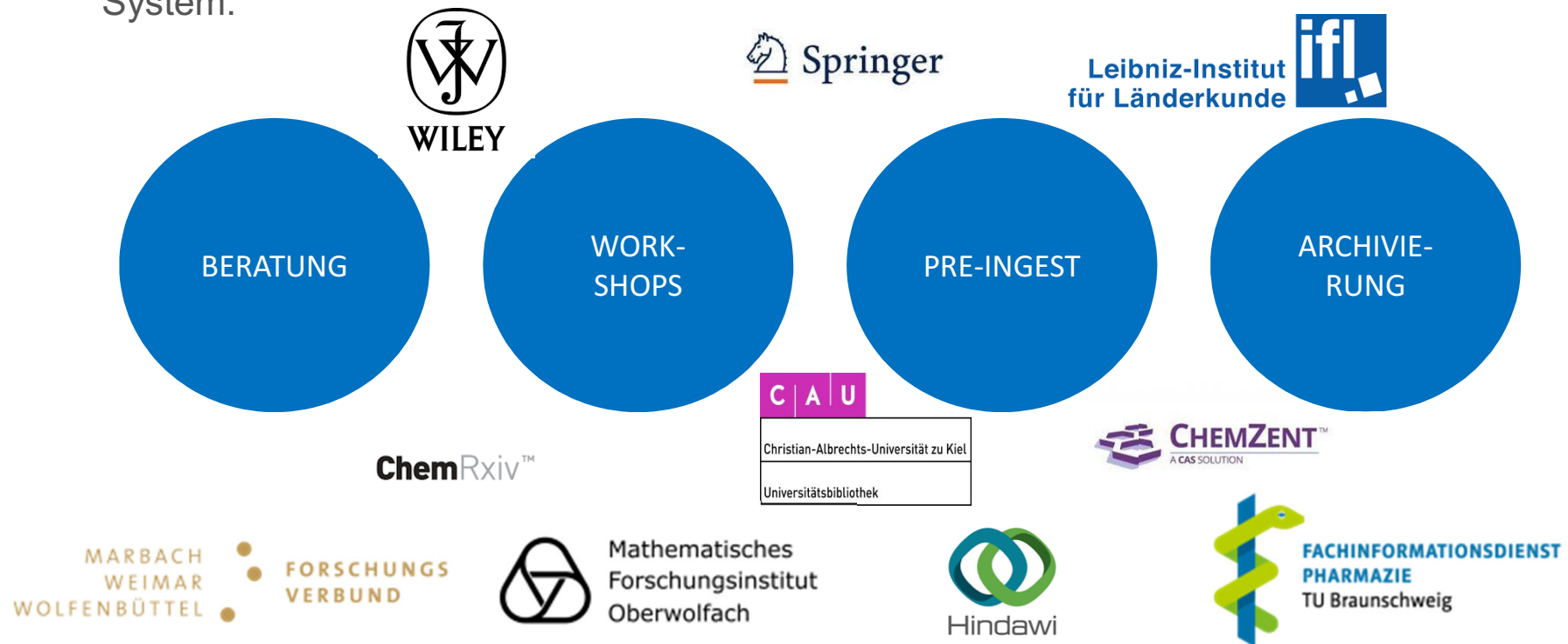
Welches Know-how ist erforderlich?

- Kenntnisse der Prozesse, Bestände und Systeme im Haus, bei älteren Beständen auch historische Bestandskenntnis
- Konzeption und Anwendung von Datenstrukturen
- Datei-Formate (Aufbau, Fehler, Analysetools, Risiken)
- LZA-Standards und Prozesse (OAIS, Migration, Emulation)
- Erwartungen der Kunden (Designated Community, Significant Properties)
- Metadatenformate und –standards (PREMIS, DC, METS, XML, RDF)
- Grundlegende Scriptkenntnisse und fleißige studentische Hilfskräfte für die Aufbereitung der Datenpakete

3. Digital Preservation-as-a-Service

Full-SERVICE Angebot

TIB übernimmt Mandantenrolle für **DIENSTLEISTUNGSNEHMER** und unterstützt in allen Prozessen. DIENSTLEISTUNGSNEHMER haben keinen direkten Zugriff auf das System.



3. DPaaS – Art und Umfang

Dienstleistungsumfang

- Bereitstellung von Infrastruktur und Hardware inkl. Konfiguration, Monitoring und Backup
- Bereitstellung von Software inkl. kundenspezifischer Konfiguration und Qualitätskontrollen
- Beratung
- Pre-Ingest
- Ingest
- Archivierung
- Preservation Management
- Access
- DOI-Vergabe

Materialien in den entsprechenden Standardformaten

- Textuelle Materialien
- Nicht-textuelle Materialien (Bild, AV, 3-D)



<https://groups.google.com/forum/#!topic/digital-curation/SneLIDoqKdM>

3. DPaaS – Service-Level

1. Level

- Beratung und Konzeptentwicklung zur Erstellung von SIP
- Pre-Ingest (Analyse und Strukturierung der Objektpakete und Metadaten)
- Ingest und Erstellung eines AIP gemäß Konzept
- Bitstream-Preservation
- Erstellung von Berichten und Statistiken
- Auslieferung von AIP an den Kunden (Trigger Event)

2. Level

Wie Level 1 plus:

- Technology Watch
- Preservation Management (ohne Erhaltungsmaßnahmen berechnet)

3. Level

Wie Level 2 plus:

- Access (permanenter Zugriff auf DIP)



<http://danbubanygolf.com/wp-content/uploads/2015/11/Bad-customer-service.jpg>

3. DPaaS – Preservation Management

Technology / Community / Preservation Watch

- Existieren Risiken für Technologien / Format?
- Welche Formate erwarten meine Nutzer?
- Wird ein bestimmtes Format / eine Technologie nicht mehr genutzt?
→ Wissen über Technik / Zielgruppe sammeln

Preservation Management

- Welche Datenformate habe ich im System?
- Welche Risiken treffen auf die Objekte in meinem Bestand zu?
→ Wissen über das, was ich im Bestand habe

Preservation Planning & Action

- Muss / kann ich die Format anders zur Verfügung stellen?
- Welche Technologie / welches Format ist geeignet?
→ Eine Maßnahme planen und durchführen



3. DPaaS – Ressourcen / Know-how

Welche Ressourcen sind erforderlich?

- 1 MA mit Bestandskenntnissen
- Zugangsmöglichkeit IT, Recht, Produzenten, ...
- möglichst Chefsache

Welches Know-how ist erforderlich?

- Kenntnisse der Prozesse und Systeme im Haus, bei älteren Beständen auch historische Bestandskenntnis
 - Zwingend durch Kunden
- Konzeption und Anwendung von Datenstrukturen
 - Kunde oder DL durch TIB
- Metadatenformate und -standards im Bereich der digitalen LZA, aber auch der Erschließungsstandards der jeweiligen Domäne
 - Kunde oder DL durch TIB
- Grundlegende Scriptkenntnisse oder fleißige studentische Hilfskräfte für die Aufbereitung der Datenpakete Schnittstellen
 - Kunde oder DL durch TIB

3. DPaaS – Ausgangssituation

- Vorhandene Datenstruktur selten für die LZA nachnutzbar
- direkte Zuordnung der Dateien zu den Metadaten in der Regel nicht vorhanden
- Digitalisierungsprojekten: Nutzungskopien gut aufbereitet, mit Metadaten verknüpft - MASTER-Dateien schlecht strukturiert, ohne direkten Verweis auf Metadaten
- häufig mehr als eine Repräsentation der Dateien
- kontrollierten Redundanz im Sinne von Mehrfachkopien oder ungewollten Redundanz aufgrund nicht dokumentierter Datenablage
- Verzeichnissysteme sind sehr heterogen
- Export der Metadaten meist möglich aber Metadatenstandards, -formate und Vollständigkeit sehr unterschiedlich
- Bestände meist nicht oder nur unzureichend dokumentiert
- Vollständigkeit und Qualität der Bestände oft unklar

- → **kuratierte LZA-Dienstleistung inkl. Qualitätskontrolle**

3. DPaaS – Vertrauenswürdigkeit

Verfahrenssicherheit

- Einschätzung beihilferechtlich wirtschaftliche Tätigkeit Beihilfenehmer/-geberseite
- Kalkulation unter Berücksichtigung der Marktpreise und Vollkosten
- Buchungsprozesse der Kosten gestalten bspw. Zeitaufschreibung
- Jahresabschluss: Darstellung der gesamten Erträge und Aufwendungen nach wirtschaftlicher und nichtwirtschaftlicher Tätigkeit.

Grundsätzliche Voraussetzung: Kosten-Leistungs-Rechnung – Ermittlung Overhead

Haftungsfragen: AGBs, Service-Level-Agreements

Ertragssteuer: Einnahmenüberschussrechnung für Betriebe gewerblicher Art (BgA)

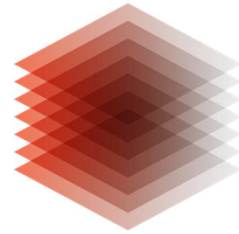
Fakturierrhythmen: Abgleich Leistungserbringung und Fakturierung

Zertifizierung: transparenter Nachweis der implementierten Prozesse, Verfahren, Ressourcen, Ausfallregelungen



Rezertifizierung-
Verfahren nestor Siegel
2022

LEIBNIZ-INFORMATIONSZENTRUM
TECHNIK UND NATURWISSENSCHAFTEN
UNIVERSITÄTSBIBLIOTHEK



TIB

Fragen?

thomas.baehr@tib.eu