

Dokumenty

Mezinárodní deklarace k odevzdávání elektronických dokumentů do konzervačního fondu

Konference evropských národních knihovníků / Svaz evropských vydavatelů

(*Conference of European National Librarians / Federation of European Publishers – CENL/FEP*)

Citace anglického originálu:

International declaration on the deposit of electronic publications : Conference of European National Librarians / Federation of European Publishers (CENL/FEP). *Dialog mit Bibliotheken*, 2000, vol. 12, no. 3, s. 2-14. ISSN 0936-1138.

International declaration on the deposit of electronic publications : Conference of European National Librarians / Federation of European Publishers (CENL/FEP) [online]. [Frankfurt am Main] : Die Deutsche Bibliothek, 27.3.2001 [cit. 2001-10-12]. Dostupné na World Wide Web: <<http://www.ddb.de/news/epub-stat.htm>>.

Úvod

Toto prohlášení bylo připraveno na základě rozsáhlé práce provedené z podnětu programu výzkumných projektů a pilotních studií CoBRA+, které byly původně zčásti financovány Evropskou komisí s cílem zlepšit spolupráci mezi evropskými národními knihovnami.

S vědomím mezer ve sbírkách národních knihoven souvisejících se stále větším rozmachem elektronických dokumentů a skutečnosti, že tyto dokumenty nebyly dosud ve všech zemích předmětem povinného výtisku (situace v legislativě a/nebo smlouvách o dobrovolném odevzdávání výtisků je různá v každé z členských zemí CENL), byl v rámci programu CoBRA zřízen Společný výbor (*Joint Committee*) zastupující CENL (Konference evropských národních knihovníků) a FEP (Svaz evropských vydavatelů). Úkolem tohoto výboru bylo prozkoumat možnosti vedoucí k nalezení vhodného způsobu spolupráce za účelem uspokojení společenských potřeb, který by byl přijatelný jak pro vydavatele, tak pro národní knihovny. Tento výbor se v uplynulých dvou letech často scházel a projednával důkladně všechny důležité otázky.

Od počátku se bralo na vědomí, že hlavním úkolem národních knihoven je starat se o úplnost svých sbírek v zájmu co největší podpory budoucího výzkumu a vzdělanosti. Požadavkem dobrovolného odevzdávání elektronických dokumentů nechtějí knihovny poškodit komerční zájmy vydavatelů. Úsilí výboru směřovalo k nalezení pracovního řešení, které umožní uchovávání těchto dokumentů v národních knihovnách a současně kontrolu přístupu k těmto dokumentům takovým způsobem, aby byly zachovány komerční zájmy vydavatelů. Práce tohoto výboru má plnou podporu CENL a FEP, které na svých výročních zasedáních na podzim 1999 schválily cíle této práce.

Toto prohlášení je výsledkem rozsáhlých dvouletých diskusí ve výboru. Nebylo ovlivněno žádným vládním nebo legislativním orgánem ani vnějšími organizacemi jakéhokoliv druhu. Znění tohoto prohlášení není normativní. Je míněno jako vzor podporující a usnadňující vypracování místních pravidel. To znamená, že země přebírající zásady tohoto prohlášení mají volnou ruku při změně formulací v případech, kdy místní okolnosti vyžadují zvláštní úpravy, které nemohou být v souladu s textem zde navrženým. Očekává se zpracování místních verzí tohoto prohlášení (včetně takových zásadních otázek, jako je definice vydání a vydavatele). Bude-li to možné, Výbor velmi rád pomůže a poradí a uvítal by jakoukoliv zpětnou vazbu nebo návrhy. Výbor by byl obzvláště vděčný za informace o jakýchkoliv místních úpravách, aby je bylo možné podle potřeby zahrnout do těchto pravidel.

Bere se na vědomí, že existují oblasti, kde jsou naše znalosti neúplné a stále se učíme. Zvláště to platí pro online dokumenty. Toto prohlášení bude aktualizováno/upraveno, jakmile se tyto problémy vyřeší. Doporučuje se však, aby toto prohlášení bylo s místními nezbytnými úpravami zavedeno co nejdříve v každé zemi. Výbor naléhá na každou zemi, aby přikročila k okamžité realizaci opatření týkajících se offline dokumentů, ale aby od začátku zahrнула také online dokumenty s tím, že budou učiněny úpravy s ohledem na zvláštnosti manipulace s nimi.

V tomto ohledu musíme zmínit jedno možné podnětné řešení, které je v současné době ověřováno v jedné zemi. Národní knihovna tam uzavřela dohodu s řadou největších domácích vydavatelů, podle které tyto vydavatelé odevzdávají na konci roku všechny své elektronické dokumenty na CD-ROM. Během roku je možný přístup k těmto elektronickým dokumentům z určeného terminálu v této národní knihovně na terminál kontrolovaný vydavatelem.

Je třeba zdůraznit, že z realizace tohoto prohlášení musí být získány všestranné výhody. Národní knihovny budou opět v postavení, kdy budou moci uchovávat úplné sbírky vydavatelské produkce své země, které budou přínosem pro jejich současné i budoucí uživatele a v důsledku toho i pro společnost jako celek. Vydavatelé získají nástroj pro uchování archivu své produkce a tam, kde jsou tyto publikace evidovány v národních bibliografiích a v katalogích národní knihovny, bude existence těchto publikací označována široké veřejnosti.

Místní dobrovolné soubory pravidel již byly projednávány v Německu (kde existuje dohoda, která je považována za určitý závazek pro eventuální vypracování legislativy) a dobrovolná ujednání již fungují v Nizozemsku a ve Spojeném království. Toto prohlášení těží v rozsáhlé míře z opatření dohodnutých v uvedených zemích. Projednávání probíhá i v řadě dalších zemí. Doporučuje se, aby tato pravidla byla převzata jako vzor i ve zbývajících členských zemích CENL a FEP.

Pro budoucnost se doporučuje, aby každá národní knihovna při nejbližší příležitosti zřídila se zástupci domácích vydavatelů společnou pracovní skupinu, která by posoudila toto prohlášení, přijala je jako odpovídající národním podmínkám, vypracovala plán a kontrolovala postup a společně se svojí vládou se zapojila do diskuse o příslušném právním kodexu. Doporučuje se též, aby byl ustaven nadnárodní řídicí výbor podléhající stávající spolupráci CENL/FEP. Bylo by rovněž užitečné, kdyby národní knihovna – až bude v dané zemi přijat příslušný kodex – sledovala využívání elektronických dokumentů a poskytovala vydavatelům přehledné informace o využívání těchto děl vědci a dalšími uživateli knihovny.

Východiska

Proč vůbec existuje potřeba souboru pravidel (code of practice) pro dobrovolné odevzdávání elektronických dokumentů?

Účelem povinného výtisku je zajistit, aby se národní vydavatelská produkce (a tím záznam jejího intelektuálního bohatství a budoucí vydané dědictví) shromažďovala systematicky a v co největší možné úplnosti tak, aby byla dostupná současným uživatelům v depozitních knihovnách a aby se tyto dokumenty uchovávaly v prostorách národní knihovny nebo knihovny s právem povinného výtisku pro využití budoucími generacemi uživatelů. Oba tyto cíle jsou významné. Téměř ve všech případech odpovídá za toto (obvykle statutární) systematické shromažďování národní knihovna. Tento systém existuje několik set let a byl životně důležitý pro uchování a zpřístupňování vydané produkce předchozích generací uživatelům dneška i budoucnosti. Můžeme doufat, že současní vydavatelé ocení význam uchování úplného archivu národní vydavatelské produkce a že v souladu s tím budou dbát postupů zde navržených pro získávání dobrovolného konzervačního výtisku. Národní knihovny ze své strany musí přijmout opatření, která zajistí, aby mohly s touto sbírkou i archivem elektronických konzervačních výtisků řádně naklá-

dat. CENL a FEP pohlížejí na tuto dohodu jako na příklad sbližování zájmů vydavatelů a národních knihoven.

Pozn. překl.: V souladu s u nás dosud používanou terminologií pro ostatní druhy dokumentů se i pro online dokument používá termín „výtisk“ (v angl. „legal deposit“).

Zdůvodnění dobrovolného odevzdávání

Naléhavou potřebou v oblasti dobrovolného odevzdávání výtisků v každé zemi je vyřešit narůstající problém závažných mezer v archivu národní produkce v době, kdy není ještě přijata legislativa plánovaná ve většině zemí sdružených v rámci CENL, a zavést statutární nárok na konzervační výtisk netištěných dokumentů.

Schéma dobrovolného odevzdávání výtisků dohodnuté nyní bude moci sloužit jako zkušební etapa, během níž bude možné dohodnout otázky definování, postupu a kontroly a sledovat jejich realizaci. V závislosti na těchto zkušenostech bude možné schéma posoudit a zlepšit, což následně pomůže v procesu navržení účinné a účelné legislativy. Tento navržený Soubor pravidel (*Code of Practice*) není tudíž míněn jako předloha pro případnou legislativu, ani by na něj jednotlivé národní vlády neměly takto pohlížet.

Navržené schéma má být dobrovolné a vydavatelé nebudou mít žádný právní závazek jej dodržovat. Na vydavatelích bude ale požadováno a budou vyzýváni k tomu, aby odevzdávali své netištěné publikace svým národním knihovnám podle zásad uvedených níže. Řádně ocenit by se měl fakt, že tyto zásady jsou vytvářeny v těsné návaznosti na nedávno dohodnutý Soubor pravidel (*Code of Practice*) formulovaný depozitními knihovnami a představiteli vydavatelského průmyslu Spojeného království. Zásady byly též převzaty z dohod nedávno projednaných a zavedených v Německu a Nizozemsku.

PROHLÁŠENÍ

1. Místo vydání

Pokud jde o určení místa vydání tištěného dokumentu, existují zavedené zvyklosti, které by měly být aplikovány také na elektronické dokumenty. V případě online dokumentů existují určité aspekty, u nichž zatím nedošlo k úplné shodě nebo které nebyly zcela pochopeny. Místo vydání dokumentu je zřejmé v případě fyzických nosičů, v případě online dokumentů bude asi potřeba sjednat zvláštní dohody.

1.1 Je žádoucí, aby všechny dokumenty dostupné v (vložit název státu) byly uloženy v národní knihovně. Termín „vydavatel“ je definován jako „někdo, kdo vydává nebo zpřístupňuje dokumenty veřejnosti“. Tudíž dokumenty, které jsou původně vydány v zahraničí, ale jsou dostupné v (vložit název státu), by měly být uloženy v národní knihovně, stejně tak jako dokumenty vydané prvotně v (vložit název státu). Důvodem, proč má být dílo archivováno v dané zemi, je tedy vydání nebo zpřístupnění díla veřejnosti v určité zemi.

Existuje-li spor o místo vydání dokumentu, je možné je určit podle sídla vydavatele. Vydaný dokument by měl být uložen v národní knihovně. V případě více než jednoho sídla vydavatele budou aplikována stejná pravidla jako v případě tištěných dokumentů.

1.2 „Vydání“ je chápáno jako způsob zpřístupnění informací nebo duševního výtvaru veřejnosti. V závislosti na tom jsou výsledky rešerší a některé další podobné materiály, dostupné se souhlasem držitele práv prostřednictvím internetu nebo dalších nosičů, považovány za vydané dokumenty. Materiály na intranetech nebo dalších soukromých nebo interních nosičích nejsou považovány za vydané dokumenty.

1.3 Smyslem konzervačního výtisku je uchovat úplnost archivu národní vydavatelské produkce.

2. Nosič dokumentu

2.1 Soubor pravidel (*Code of Practice*) pokrývá konzervační výtisk netištěných dokumentů ve všech elektronických formátech: elektronické dokumenty vydané ve formátu online nebo na samostatném fyzickém digitálním nosiči, jako jsou magnetické pásky, magnetické disky nebo častěji optické disky (jako CD-ROM nebo DVD).

2.2 S online dokumenty a průběžně aktualizovanými dokumenty typu „dynamických“ databází lze nakládat podle místních sjednaných dohod. Tyto formáty způsobují určité problémy vzhledem k velkému rozsahu sbírky a jejich archivaci. Přesto se doporučuje, aby vydavatelé a depozitní knihovny uznaly význam dlouhodobé archivace a uchování obsahu online dokumentů a zajistili jejich dlouhodobější uchování než po dobu jejich komerčního života a aby knihovny a vydavatelé spolupracovali na zkoumání problémů a testování postupů ukládání a archivování.

2.3 Připouští se, že uchování elektronických dokumentů, které pro svůj provoz vyžadují zvláštní licencovaný software, může být v současnosti obzvláště problematické. Doporučuje se, pokud je to možné, aby vydavatel poskytl nebo sjednal podmínky získání nezbytné licence pro depozitní knihovnu. V rámci schématu dobrovolného odevzdávání nemá vydavatel žádnou povinnost odevzdávat konzervační výtisk, pokud není schopen nebo ochoten tak činit.

3. Ukládání dokumentů podle obsahu

3.1 Soubor pravidel (*Code of Practice*) nezahrnuje filmové a zvukové dokumenty nebo digitální kartografické dokumenty, které jsou již v řadě zemí předmětem zvláštního dobrovolně či povinně odevzdávaného výtisku. V úvahu by se měly brát samostatné dohody o archivaci a místní dohody by se měly doplnit tak, aby se vztahovaly i na jakýkoliv z těchto druhů dokumentů, pokud nejsou zahrnuty v jiných dohodách.

3.2 V souladu s vymezeními a výjimkami určenými v Souboru pravidel (*Code of Practice*) se vyžaduje konzervační výtisk všech elektronických dokumentů, u nichž

je primární obsah nebo jejichž obsah je určen především pro informování, nikoliv pro zábavu. V těch zemích, kde národní knihovna vytváří sbírku produktů pro zábavu, se požaduje, aby takové produkty byly zahrnuty do tohoto Souboru.

3.3 Tyto dohody se mohou vztahovat na všechny dokumenty, ať dostupné zdarma, nebo za úhradu.

4. Výjimky z odevzdávání výtisku

4.1 Odevzdání konzervačního výtisku by nemělo být vyžadováno:

- pokud je obsah daného dokumentu v podstatě kopií obsahu takového tištěného dokumentu od stejného vydavatele, který již byl uložen jako konzervační výtisk (ale pozor na zvláštní okolnosti týkající se funkčnosti, určené níže),
- pokud je dokument vydán jen pro soukromé vnitřní použití v rámci instituce,
- pokud jde o kategorii dokumentů, které nejsou depozitními knihovnami požadovány do konzervačního fondu, např. počítačové programy, počítačové hry.

V případě dokumentů, které mají v podstatě stejný obsah a jsou vydané na více než jednom nosiči, může postačovat uložení konzervačního výtisku jen na jednom nosiči. Avšak připouští se, že za určitých okolností může být použití dokumentu vydaného na dvou různých nosičích značně odlišné (např. použití plnotextového vyhledávání v rámci dokumentu na CD-ROM). V takových případech knihovna může požadovat odevzdání výtisků obou, resp. všech druhů dokumentů. Tato dohoda se může lišit v závislosti na zvláštních místních okolnostech.

Je třeba poznamenat, že zahrnutí elektronické verze do národní bibliografie bude pravděpodobně pro nakladatele představovat účinnou marketingovou podporu.

5. Formáty ukládaných dokumentů

5.1 Mikrodokumenty by měly být odevzdávány ve formátu vhodném pro využití cílovým uživatelem, obvykle buď jako mikrofiš nebo jako mikrofilmový svitek.

5.2 Elektronické dokumenty by měly být obecně odevzdávány v takové podobě, v jaké jsou zpřístupněny veřejnosti, společně se souvisejícím softwarem, manuály a materiály, které jsou rovněž poskytnuty veřejnosti, aby bylo možné tyto dokumenty používat. Pokud je dokument vydán ve více formátech, přednost pro odevzdání výtisku má (v současnosti) formát kompatibilní s IBM PC. V případě, že je možné si vybrat formát dodávaného dokumentu (např. v ASCII, HTML, SGML atd.), měly by knihovny a vydavatelé uzavřít samostatné dohody.

6. Lhůta, ve které by měly být dokumenty odevzdány

6.1 Doporučuje se, aby všechny elektronické dokumenty byly odevzdávány v termínech, které odpovídají co nejvíce termínům určeným v dané oblasti pro odevzdávání tištěných dokumentů. Připouští se, že ve zvláštních přípa-

dech může být nezbytné dohodnout se z komerčních, ekonomických nebo technických důvodů na pozdější době odevzdání výtisku.

7. Počet odevzdávaných výtisků

7.1 Měl by být odevzdáván minimálně jeden výtisk každého nového mikrodokumentu nebo elektronického dokumentu, obvykle národní knihovně. Pokud jsou kvůli existenci více než jedné depozitní knihovny v platnosti další dohody týkající se povinných výtisků nebo zvláštní dohody pro odevzdávání/archivování některých zvláštních druhů tištěných dokumentů, tyto dohody by měly být rozšířeny tak, aby se vztahovaly také na elektronické dokumenty.

8. Dohody týkající se přístupu k uchovávaným dokumentům

8.1 V případě všech elektronických dokumentů, je-li ukládán jen jeden výtisk nebo pokud má depozitní knihovna více sídel nebo pokud má země více než jednu depozitní knihovnu a každé z těchto knihoven (sídel) je odevzdáván jeden výtisk, by měl být v každé depozitní knihovně získávající konzervační výtisk stanoven jako minimální úroveň přístup k dokumentu pro jednoho uživatele v daném čase, přes zabezpečený intranet, na určených terminálech, v prostoru přístupném jen oprávněným uživatelům depozitní knihovny. Pokud není vydavatelem určeno jinak, tato úroveň přístupu by se měla pokládat za standardní. Avšak tam, kde vydavatel zamýšlí odevzdávat jen jeden výtisk, jsou vydavatelé ve chvíli odevzdání výtisku standardním způsobem požádání o upřesnění, s jakým z následujících způsobů zpřístupnění souhlasí v případě daného dokumentu:

- a) jedinouživatelský přístup v depozitní knihovně vlastníci dokument, přes intranet, pro jednoho oprávněného uživatele v daném čase, na určených terminálech (pokud není stanoveno jinak, tato situace se bude pokládat za standardní);
- b) pro jednotky, které (*vydavatelé*) zamýšlejí odevzdávat jen v jednom výtisku, v případě knihoven s více sídly nebo v zemi s více než jednou depozitní knihovnou – síťový přístup přes bezpečnou síť mezi sídly nebo depozitními knihovnami, na určených terminálech v každé knihovně, buď 1) jedinému uživateli v daném čase na celé síti, nebo 2) jedinému uživateli v daném čase v každé knihovně;
- c) jedinouživatelský přístup na samostatné pracovní stanici v depozitní knihovně vlastníci dokument;
- d) národní knihovna uchovává výtisk elektronického dokumentu, ale neposkytuje k němu přímý přístup. Po stanovenou dobu knihovna bude nabízet volný přístup k dokumentu umístěnému na serveru vydavatele, tento přístup ale bude umožněn jen uživatelům sedícím u určených terminálů ve studovnách národní knihovny.

(Poznámka – pokud mají být dokumenty zpřístupněny ve studovnách, kvůli uchovávání by neměla většina knihoven akceptovat bod c, a to z důvodů další manipulace, bezpečnosti, většího rizika ztráty nebo zničení.)

Jakýkoliv širší přístup k uchovávaným výtiskům z každé jednotlivé knihovny nebo v rámci propojených knihoven, nebo používání pro takové účely, jako je dodávání dokumentů nebo meziknihovní výpůjčka, lze povolit pouze na základě licence od vydavatele a po zaplacení poplatků za užití dokumentu stanovených vydavatelem.

Přístup by měl být omezen do určité míry tak, aby nebyly poškozeny zákonné zájmy vlastníků práv. To by jasně vyloučilo jakýkoliv další přístup mimo jasně stanovené smluvní dohody mezi oběma stranami. Aby se zajistilo, že pouze jediný uživatel v daném čase může mít přístup k dílu, je třeba provést technická opatření. V odpovědnosti národní knihovny bude na vyžádání prokázat, že taková opatření zavedla.

9. Další omezení přístupu k uchovávaným dokumentům

9.1 Za mimořádných okolností mohou depozitní knihovny přistoupit na zavedení omezení nebo zákazu přístupu k některým kategoriím dokumentů na určitou dobu. Taková ujednání lze uplatnit tehdy, pokud je možné nutnost těchto omezení dostatečně prokázat.

10. Tvorba tištěných kopií z uložených elektronických dokumentů

10.1 Vytisknutí může být dovoleno jen do určitého maximálního množství, stejného jako v případě pořizování kopií z tištěných dokumentů.

10.2 Poznámka: V případě některých druhů dokumentů, jako jsou databáze, mohou vydavatelé schválené maximální množství pořizovaných kopií pokládat za nadměrné. V takových případech by se mělo dohodnout maximální možné množství tištěných kopií pořizovaných z těchto dokumentů. Tyto dohody by měly podléhat stejným pravidlům, která se v národní legislativě vztahují na „užití pro osobní potřebu“ (*fair dealing*) a „užití pro interní potřebu knihovny“ (*library use*). Omezení by neměla být pro elektronické dokumenty přísnější než pro tištěné dokumenty.

11. Stahování a uchovávání uložených dokumentů

11.1 Stahování, uchovávání nebo jakékoliv další užití děl, na něž se vztahuje Soubor pravidel (*Code of Practice*), bude předmětem smluvní licence. Omezení nebudou pro elektronické dokumenty přísnější než pro tištěné dokumenty.

12. Kopírování pro konzervační účely

12.1 Dlouhodobý přístup k elektronickým nosičům, jako jsou CD-ROM, a jejich dlouhodobé užívání nelze v současné době zajistit. Pro konzervační účely a pro účely migrace na vývojově novější platformy proto depozitní knihovny potřebují být schopné kopírovat obsahy uložených elektronických dokumentů na jiný nosič. Bude se předpokládat, že daná depozitní knihovna může kopírovat dokumenty na jiný nosič tehdy, pokud technologický rozvoj takové opatření zjevně vyžaduje, a to jen pro konzervační účely, jejichž smyslem je uchování identity a integrity kaž-

dého dokumentu. Jak je uvedeno v paragrafu 5.3 této dohody, způsob nakládání s konzervačním výtiskem by neměl zamezovat pořizování takové kopie. Kromě určitých dohodnutých zvláštních okolností by ke kopii dokumentu neměl být poskytován přístup uživateli, tato kopie by měla sloužit jako hlavní kopie. Podmínky přístupu k této kopii budou stejné jako podmínky přístupu k originálu.

12.2 Existují dokumenty, pro které jsou zavedeny určité ochranné prostředky, jako například expirační doba, po jejímž uplynutí je dokument nečitelný. V případě konzervačních výtisků by měly být tyto prostředky odstraněny (tj. pro národní knihovnu, ale ne pro uživatelský přístup) tak, aby byl umožněn stálý a neomezený přístup k dokumentu. V mnoha případech je „prošlá“ verze nahrazena aktuální verzí, ale vyžaduje se, aby bylo možné uchovávat archiv všech verzí.

13. Datum vydání konzervačního výtisku

13.1 Tento dobrovolný Soubor pravidel (*Voluntary Code of Practice*) se vztahuje na nové dokumenty vydané v (vlozte název státu) po (vlozte dohodnuté datum vstoupení dohody v platnost). Pokud existují v národním archivu vydaných dokumentů nežádoucí podstatné mezery, které vznikly z dřívější absence dohod o odevzdávání netištěných dokumentů, lze po vydavateli požadovat také odevzdávání elektronických dokumentů vydaných před stanoveným datem, v rámci stejných lhůt stanovených v příslušné smlouvě.

Příloha. Online dokumenty

A1.1 V několika zemích, zejména (dosud) v Německu, v Nizozemsku a ve Spojeném království, vznikly návrhy, aby se dobrovolné odevzdávání konzervačních výtisků vztahovalo pouze na určité druhy online dokumentů. Vydavatelé, kteří tyto návrhy komentovali, vyvolali mnoho problematických otázek týkajících se hranic a vymezení druhů dokumentů, které by měly být předmětem dohody, a praktických, technických a finančních stránek ukládání a archivování online dokumentů.

A1.2 Samotné knihovny s právem povinného výtisku se nemohou nyní zaručit za rozsáhlé archivování celého spektra druhů online dokumentů a připouštějí, že dohody týkající se ukládání a archivování online dokumentů budou pravděpodobně složité. Dosud neexistuje shoda ohledně nejlepších technických řešení dlouhodobého digitálního uchovávání, ačkoliv toto je v současnosti předmětem mnoha výzkumů a debat. Avšak připouští se, že tato otázka se bude muset řešit, až se problematika elektronického dokumentu dostane do stavu, kdy se online dokument stane standardem.

A1.3 Ve velké míře se uznává význam archivace a uchovávání obsahu online dokumentů pro dlouhodobé užití, delší, než je komerční život těchto dokumentů, a panuje shoda, že knihovny s právem povinného výtisku pravděpodobně budou nejuhodnějšími institucemi pro převzetí

této role. Obecně se uznává, že samostatné dokumenty, jako jsou CD-ROM, nebudou nejspíš déle upřednostňovány a že trend směřuje k online dokumentům. Dokonce mnoho dokumentů, které jsou samostatným formátem, bude mít online součásti, obvykle půjde buď o nezbytnou součást obsahu, nebo o prostředky pro aktualizaci.

A1.4 Navrhuje se, aby byly online dokumenty zahrnuty do rámce formálních smluv pro dobrovolné odevzdávání výtisků netištěných dokumentů. Je velice důležité, aby (současně se zavedením a provozem institutu dobrovolného výtisku elektronických dokumentů) pokračovala spolupráce vydavatelů a depozitních knihoven v oblasti zkušebního odevzdávání výtisků některých druhů online dokumentů a smíšených offline/online dokumentů, při němž by se zjišťovaly problémy a testovaly postupy ukládání a archivování, a aby byly zpracovány instrukce v rámci národní legislativy týkající se elektronických dokumentů. Doporučuje se, aby realizace těchto aktivit byla zajištěna společnými výbory vydavatelů a depozitních knihoven.

A1.5 Doporučuje se, aby vznikly demonstrační projekty a aby se uskutečnilo zkušební ukládání a archivování různých druhů online dokumentů (především časopisů a monografií) a smíšených offline/online dokumentů a aby se pokusně poskytl omezený přístup k těmto dokumentům. Bude důležité uskutečnit projekty zaměřené na problémy a technické otázky spojené s dokumenty různých druhů a formátů, jak těch poměrně jednoduchých, tak některých složitějších.

A1.6 Omezený počet vydavatelů již spolupracuje na výzkumném projektu CEDARS zaměřeném na digitální archivaci, nebo s depozitními knihovnami na případných dohodách týkajících se odevzdávání výtisků určitých online dokumentů. Další vydavatelé online dokumentů, kteří jsou ochotni nabídnout své dokumenty pro použití v demonstračních projektech, o tom buď mohou nejprve jednat s národní knihovnou, nebo mají dát vědět o své ochotě spolupracovat svým příslušným profesním spolkům.

A1.7 Vše shora uvedené se nevztahuje na aktivity a jednání mezi jednotlivými depozitními knihovnami a vydavateli, které se týkají poplatků a licencí za online dokumenty pro potřeby běžných knihovnických služeb.

S použitím podkladů A. Jeřábka přeložila pro účely řešení projektu „Registrace, ochrana a zpřístupnění domácích elektronických zdrojů v síti Internet“ (WebArchiv)

Iva Celbová

