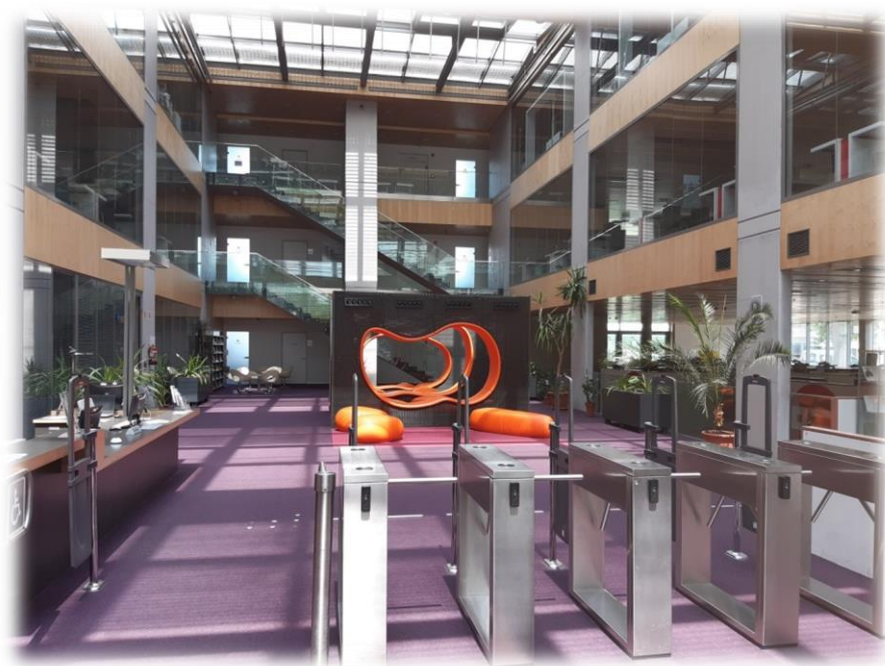


A Széchenyi Egyetem Egyetemi Könyvtár és Levéltár levéltári digitalizálási startégiája 2020-2025



A jövőre gondolva őrizzük a múltat. Most. / We preserve the past for the future. Now.

EGYETEMI KÖNYVTÁR ÉS LEVÉLTÁR

📍 9026 Győr, Egyetem tér 1. 📞 +36 96 503 441 ✉ leveltar@sze.hu 🌐 <https://lib.sze.hu/leveltar>



Tartalom

1. Helyzetelemzés	2
2. Célkitűzések - megvalósítandó tevékenység	2
3. Akcióterv 2020/2021-re.....	2
4. Akcióterv 2023-ra.....	3
5. Akcióterv 2025-re.....	4

1. Helyzetelemzés

A Széchenyi István Egyetem levéltára gyűjti, rendszerezi, megőrzi és kutathatóvá teszi az egyetem és elődintézményeinek maradandó értékű iratait, beleértve a győri Apáczai Csere János Kar és a Művészeti Kar dokumentumait és a mosonmagyaróvári Mezőgazdasági és Élelmiszertudományi Kar működésének kétszáz éve alatt összegyűlt már most kiemelkedő történeti értékű iratait is.

A 2020. augusztus 1. óta alapítványi fenntartásba került Széchenyi István Egyetem levéltára 2020 első felében kezdtem meg működését. Jelenleg az Egyetemi Könyvtár és Levéltár informatikai infrastruktúráját használja, amely mára jelentősen elavult.

2. Célkitűzések – megvalósítandó tevékenység

A kidolgozott digitális stratégiában egyszerre szeretnénk megvalósítani a korszerű színvonalú informatikai eszközfejlesztést úgy, hogy ezen alapulva levéltári területen innovatív szolgáltatásokat valósíthassunk meg.

A technológia mai fejlettségi szintje elvben lehetővé teszi, hogy a korlátozások nélkül publikálható levéltári anyagot közzé elektronikusan formában szolgáltatassuk. Ennek legfontosabb feltétele, hogy a levéltári anyag adatszolgáltatási és kutatási szempontból érdekes részének digitalizációja megtörténjen.

2020-2025 közötti időszak végére célul tűztük ki, hogy

- az iratállomány adatszolgáltatási és kutatási szempontból releváns részét digitalizáljuk,
- a levéltári adatszolgáltatási és kutatási kéréseket teljes mértékben elektronikusan teljesítjük,
- a levéltárba leadott anyagokat beérkezéskor digitalizáljuk.
- a jogszabályokban előírt nyilvántartásokat teljes mértékben elektronikusan vezetjük

3. Akcióterv 2020/2021-re

1.) **Eszköz- és szoftverfejlesztés külső pályázati forrásokból:** kis volumenű digitalizálási munkák (dokumentációs gyűjtemény, plakátgyűjtemény, fotógyűjtemény), valamint a frissen beérkező levéltárérett anyag azonnali digitalizálását és feldolgozását lehetővé tevő hardverek és szoftverek beszerzése (A/3 könyv- és dokumentumszkennerek, automata lapszkennerek: géppel írt A/4 lapok szkennelésére, OCR szoftver, professzionális PDF- és képszerkesztő stb.)

2) A könyvtár épületében kialakított korszerűen felszerelt kutatótér kialakítása (1 gép), ahol kutatható a digitalizált anyag, elérhető az épített adatbázisok. A levéltár által használt helységek közül legyen olyan, ahol összesen kb. 15 főt lehet leültetni. Kivétítő, ha szükséges számítógép is rendelkezésre áll a digitalizált anyagot használó levéltárpedagógiai órák biztosítására.

3.) Vezetőtestületi értekezletek, jegyzőkönyvek digitalizálása, feldolgozása és online közzététele a Közgyűjteményi Digitalizációs Stratégia által biztosított forrásokból, külső partnerek bevonásával a Hungaricana közgyűjteményi portálon.¹ A napirendi pontok jegyzékeinek elkészítése, melyek a már digitalizált és a jövőben feldolgozandó jegyzőkönyvek használatát segítik.

4.) Szolgáltatásfejlesztés. Online és helyben használható digitális gyűjtemények kialakítása: Egyetemi vezetők, egyetemi oktatók életrajzi adatbázisa. Egyetemi kiadványok (főiskolai/egyetemi/kari lapok, évkönyvek, tájékoztatók) online közzététele.

5.) A feldolgozott levéltári iratanyag nyilvántartás közzététele a Magyar Felsőoktatási Levéltári Szövetség AtoM (Access to Memory) alapú közös adatbázisában.²

4. Akcióterv 2023-ra

1) A hallgatói törzskönyvek digitalizálása. A hallgatói törzskönyvek leggyakrabban kutatott anyagaink közé tartoznak: digitalizálásuk (és restaurálásuk) mind állományvédelmi, mind használati, kutathatósági szempontból fontos.

2) Iktatott iratok digitalizálása. Egyetemtörténeti szempontból pótolhatatlan értékű anyagunk az igazgatói, főigazgatói hivatalok, az egyetem rektori hivatalának iktatott iratai. Első körben az iratok segédkönyveinek (iktatók, mutatók) digitalizálását tervezzük: ez az állományvédelmi szempontok mellett nagyban segíti a kutatást is. Kiemelt jelentősége van az Mosonmagyaróvári unikális iratanyagának, mely az utódintézmény mellett agártörténeti kutatók számára is jelentős.

Cél: 2023-ra a digitalizálásra kijelölt dokumentumok 50%-a központi forrásokból és külső partnerek bevonásával elkészüljön, feldolgozásra és szolgáltatásra kerüljön. (Egy részük adatvédelmi okokból zárt hálózaton szolgáltatható)

3) Audiovizuális dokumentumok digitalizálására, illetve szerkesztésére alkalmas eszközök és szoftverek beszerzése

¹ Jelenlegi URL: https://library.hungaricana.hu/hu/collection/egyetemi_jegyzokonyvek/

² Jelenlegi URL: <http://univa.mflsz.hu/>

4.) **Szolgáltatásfejlesztés II.** Online és helyben használható digitális gyűjtemények kialakítása: Tanrendek, tantárgyi programok digitalizálása. Egyetemi sport, Egyetemi épületek. Egyetemtörténeti fotótár (+ Matusz hagyaték), Egyetemi Aprónyomtatvány Gyűjtemény. MÉK, AK: Hallgatói adatbázis.

5.) A Magyar Felsőoktatási Levéltári Szövetség közös adatbázisából a levéltár fond- és állagjegyzékének közzététele az **Elektronikus Levéltári Portálon**.³

5. Akcióterv 2025-re

1.) **Digitalizálás III.** A levéltári anyag nagyságát és a technológia fejlettségét ismerve nem tartjuk lehetetlennek a levéltár adatszolgáltatási és kutatási szempontból releváns teljes iratanyagának digitalizálását, minimális mennyiségű metaadattal történő ellátását és közzétételét megfelelő anyagi források segítségével és külső partnerek bevonása esetén. Részletesebb metaadatokkal történő ellátás és így az adattartalom növelése további, szakképzett humán erőforrás bevonását igényli.

2) **Szolgáltatásfejlesztés III.** Online és helyben használható digitális gyűjtemények kialakítása: Audiovizuális anyagok online közzététele, esetleg külső partnerek bevonásával.

3) **Kézírásos iratállomány szövegfelismerése:** üzleti területen egyre előrehaladottabb a papír alapú iratok digitális konverziója, beleértve a kézírásos iratok felismerését. Például a Google Drive-ba feltöltök képekben már a stratégia megírásakor jó hatásfokkal is lehetett keresni, sőt a kézzel írt szövegek egy részét is felismerte az alkalmazott technológia. A cél olyan szoftver vagy felhő alapú szöveg feldolgozási megoldás megvalósítása, amely lehetővé teszi a kézzel írt szövegek kereshetőségét, a találati listák is személyre szabhatóságát, a nagy informatikai szolgáltató cégek megoldásaival (Amazon, Google, Microsoft) ellentétben.

Győr, 2020.09.07.

Homor Péter
levéltáros

³ Jelenlegi URL: <https://www.eleveltar.hu/>