

## REGLUGERÐ

### um skylduskil til safna.

#### I. KAFLI

##### Almennt.

##### 1. gr.

##### *Tilgangur.*

Tilgangur reglugerðar þessarar er að kveða á um framkvæmd skylduskila til safna og ýmsa þætti þeirra.

#### II. KAFLI

##### Skilaskyld verk.

##### 2. gr.

##### *Verk gefin út á pappír.*

Af verkum sem gefin eru út á pappír skal afhenda fjögur eintök. Séu verk framleidd hér á landi hvílir skilaskyldan á framleiðsluaðila, þ.e. þeim sem skilar frá sér fullbúnu verki, prentsmiðju, fjölföldunarstofu eða bókbandsstofu. Sé ekki ljóst hver sá aðili er eða skil bregðast hjá honum getur móttökusafn farið fram á að útgefandi eða sá sem sér um dreifingu verkanna inni skilaskylduna af hendi. Þegar um er að ræða verk sem framleitt er erlendis hvílir skilaskyldan á útgefanda þess.

Verk gefin út á pappír geta verið prentuð, fjölrítuð eða fjölfölduð á annan hátt, svo sem:

- a) *Bækur*, þar með taldar barnabækur, kennslubækur, kennsluhefti og nótur.
- b) *Tímarit, ritraðir og blöð*, þ.e. öll rit sem eru tölumerkt eða með tímasetningu, þar með talin dagblöð, héraðsblöð, kosningablöð, skólablöð, myndablöð, blöð stofnana og félaga (t.d. starfsmannablöð), tímarit, árbækur, fréttabréf, sjónvarpsdagskrár, ársskýrslur og ársreikningar.
- c) *Skýrslur og álitargerðir*, þar með teljast vísindalegar og fræðilegar skýrslur, skýrslur og álitargerðir nefnda og stofnana.
- d) *Landakort, uppdrættir, veggspjöld*, hér undir falla jarðfræðikort, sjókort, vegakort og ferðakort; einnig upphleypt kort og hnattlíkön.
- e) *Smáprent*, svo sem sérprentanir, kynningarbæklingar, ferðabæklingar, ferðaáætlanir, leiðarvísar, auglýsingar, framleiðslulýsingar, söluskrár, verðlistar, ljóð, útfararprent, einblöðungar, leikskrár, sýningarskrár, tónleikaskrár, póstkort, jólakort, myndir, teikningar, spil, dagbækur, vasabækur, bókmerki og dagatöl (ritstýrð og með texta).

Efni sem fylgir verkum á pappír, svo sem hljóddiskar, mynddiskar, disklingar, snældur, örgögn, kort og myndbönd, er skilaskyld og skal það efni sem saman á afhendast í einu lagi.

Afhenda ber nýjar prentanir þegar tilgreint er í verki að um endurprentun sé að ræða eða þegar ný prentun felur í sér að breyting hefur orðið á búnaði verks, t.d. að því er varðar kápu, bókband eða gerð pappírs. Nýtt upplag af prentun þar sem engar breytingar hafa orðið á verki telst ekki til endurprentunar skv. ákvæði þessu og er því ekki skilaskyld.

Prentun eftir pöntun lýtur sömu ákvæðum um skylduskil og önnur verk sem gefin eru út á pappír. Af slíkri útgáfu er aðeins fyrsta prentun skilaskyld ef endurteknar prentanir eru óbreyttar eða með lítils háttar leiðréttingum.

Verk gefin út í litlu upplagi, þ.e. innan við 50 eintök, eru skilaskyld í tveimur eintökum.

## 3. gr.

*Örgögn og skyggjur.*

Af verkum sem gefin eru út sem örgögn, á skyggjum eða á samsvarandi miðlum skal afhenda þrjú eintök og hvílir skilaskylda á útgefanda.

Örgögn, þ.e. örfilmur og örfísjur, eru skilaskyld þó að verkin séu jafnframt gefin út í öðru formi. Ekki eru þó skilaskyld örgögn sem eru framleidd í opinberum söfnum, m.a. til þess að hlífa frumgögnum, þó að þeim sé dreift í nokkrum eintökum til annarra viðlíka stofnana, enda er lítið svo á að ekki sé um birtingu verks að ræða í skilningi 2. mgr. 3. gr. laga um skylduskil til safna nr. 20/2002.

## 4. gr.

*Hljóðrit.*

Af útgefnum hljóðritum, þ.e. hvers konar tal- og tónupptökum, þ.m.t. hljóðbókum, hljómplötum, hljóðsnældum og hljóðdiskum skal afhenda þrjú eintök og hvílir skilaskylda á útgefanda.

Hafi hljóðupptök verið gefnar út á fleiri en einum miðli eru allar gerðirnar skilaskyldar. Ákvæði þetta felur í sér að afhenda ber útgáfur í formi hljóðbóka og hljóðblaða, þ.e. lesna texta á hljóðriti.

Hljóðrit sem dreift er á almennu tölvuneti eru skilaskyld svo sem önnur verk á rafrænu formi á neti. Afhendingarskyldu telst fullnægt sé móttökusafni gert kleift að taka til sín stafrænt eintak af verkinu.

## 5. gr.

*Verk útgefin á stafrænu formi.*

Af stafrænum verkum til notkunar í tölvu, sem gefin eru út á hljóðdiskum, mynddiskum, disklingi eða sambærilegu formi, skal afhenda þrjú eintök og hvílir skilaskylda á útgefanda. Til skilaskyldra verka samkvæmt þessu ákvæði telst m.a. skrifaður texti, tal, tónlist og önnur hljóðverk, myndlist, ljósmyndir kvikmyndir, tölvugrafik, tölvuleikir, annað gagnvirk efni og samsetningar framangreindra verka, þ.e. margmiðlunarefni. Verk útgefin á stafrænu formi eru skilaskyld, þrátt fyrir að þau kuni jafnframt að vera gefin út á pappír eða öðru hliðrænu formi.

Tölvuforrit svo sem ritvinnsluforrit, töflureiknar, stýrikerfi og sérhæfð forrit eru ekki skilaskyld. Þó ber að afhenda forrit ef þau eru gefin út sem hluti af eða til notkunar með stafrænum bókum, uppsláttarritum, margmiðlunardiskum, tölvuleikjum og öðrum gagnvirkum verkum.

## 6. gr.

*Verk á rafrænu formi á almennu tölvuneti.*

Undir þennan flokk falla vefsíður og önnur gögn – sem birt eru eða gerð aðgengileg almenningi á hinum íslenska hluta veraldarvefsins, þ.e. þjóðarléninu .is, svo og efni sem birt er á öðrum lénom á íslensku eða af íslenskum aðilum.

Sá sem birtir verk á rafrænu formi á almennu tölvuneti skal veita móttökusafni aðgang að verkinu og láta í té aðgangsorð og aðrar upplýsingar sem nauðsynlegar eru til þess að safnið fái aðgang að verkinu. Afhendingarskyldu telst fullnægt sé móttökusafni gert kleift að taka til sín stafrænt eintak af verkinu.

Móttökusafn skal leita eftir nánu samstarfi við þann aðila sem annast skráningu og stjórnun á þjóðarléninu .is, m.a. í því skyni að fá reglulega upplýsingar um hvaða lén eru skráð

undir þjóðarléninu. Sama gildir um önnur lén á íslensku og þau sem birt eru af íslenskum aðilum.

Móttökusafn skal eiga viðtækt samstarf um framkvæmd og tilhögun söfnunar þeirra verka sem birt eru á vefnum, sérstaklega við rekstraraðila stærstu léna sem skylduskil taka til. Móttökusafn skal enn fremur leita eftir samstarfi við aðila sem birta verk á almennu tölvuneti um að þeim fylgi sem best lýsigögn.

Um forrit gildir sama regla og tilgreind er í 2. mgr. 5. gr.

#### 7. gr.

##### *Samsettar útgáfur.*

Af samsettum útgáfum, svo sem prentuðu efni, skyggnum, myndböndum, hljóðritum, hljóðdiskum, mynddiskum, disklingum o.fl., skal afhenda fjögur eintök og hvílir skilaskylda á útgefanda. Gildir einu hvort hið afhendingarskylda birtist á tvenns konar miðlum eða fleiri tegundum miðla.

Skylduskil ná ekki yfir efni sem framleitt er í einu eða fáum eintökum í því skyni að sýna það á sýningum, ráðstefnum, fyrirlesturum, í kennslu o.s.frv.

#### 8. gr.

##### *Útvarpsefni.*

Útsendar dagskrár Ríkisútvarpsins – hljóðvarps og sjónvarps – ásamt hæfilegu sýnishorni uppfyllingarefnis fyrir og eftir auglýsta dagskrá, skulu afhentar í einu eintaki og varðveittar í heild sinni. Með útsendri dagskrá er hér átt við skipulagða flutningsröð viðfangsefna sem undirbúin eru eða flutt af starfsmönnum hljóðvarps- eða sjónvarpsstöðvar og miðlað er til hlustenda eða áhorfenda. Með varðveislu dagskrár í heild sinni er hér átt við óslitna röð dagskrárliða frá upphafi til loka útsendrar dagskrár hvers útsendingardags. Aðrar íslenskar hljóðvarps- og sjónvarpsstöðvar skulu láta í té eitt eintak af þeim hlutum dagskrár sem móttökusafn kallar eftir. Skilaskylda útvarpsefnis hvílir á rekstraraðila.

Útvarpsstöðvar skulu senda móttökusafni skráningarupplýsingar um dagskrár sínar, bæði í útgefnu prentuðu formi og í tölvutæku formi, samkvæmt reglum sem rekstraraðilar og móttökusafn koma sér saman um.

Eintak útsendrar dagskrár skv. 1. mgr. skal afhent móttökusafni á stafrænum miðli í þeirri útgáfu og gæðum sem hún birtist í viðtækjum notenda í upphaflegri útsendingu. Ákvæði þessarar greinar fela í sér lágmarkskröfur um gæði skilaskylds eintaks og er skilaskyldum aðila heimilt að inna af hendi skyldu sína með eintaki í betri gæðum en hér eru tilgreind. Móttökusafn setur nánari reglur um tímasetningu, form og afhendingu skilaskylds efnis skv. þessari grein.

#### 9. gr.

##### *Kvikmyndir.*

Kvikmynd merkir hvers kyns hreyfimyndaefni án tillits til þess með hvers konar tækni eða aðferðum það er framleitt. Hér er t.d. átt við bíómyndir, stuttmyndir, heimildarmyndir, fræðslumyndir, teiknimyndir, auglýsingamyndir og sýnishorn úr kvikmynd.

Af íslenskum kvikmyndum, sem gefnar eru út eða sýndar opinberlega og framleiddar eru á filmu, skulu afhent tvö eintök. Skal annað eintakið vera frumeintak (hljóð og mynd) eða ígildi þess. Hitt eintakið má vera notað en gallalaust sýningareintak. Ef kvikmynd er birt í öðru formi skal afhenda eitt frumeintak (master) og annað sambærilegt sýningareintak (afrit frumeintaks nothæft til sýningar í kvikmyndahúsi og sjónvarpi). Af eintökum sem fara á

almennan neytendamarkað (verslanir, myndbandaleigur o.s.frv.) skal afhenda tvö eintök af hverri gerð.

Af íslenskum kvikmyndum sem gefnar eru út á myndböndum, mynddiskum eða öðru sambærilegu formi skal til viðbótar afhenda eitt sýningareintak til Landsbókasafns Íslands – Háskólabókasafns.

Af kvikmynd sem birt er í fleiri en einni útgáfu, t.d. stytta gerð, breytt gerð fyrir erlendan markað eða útgáfa með erlendum texta, eru allar gerðir skilaskyldar.

Skilaskylda íslenskrar kvikmyndar hvílir á framleiðanda hennar. Skilaskylda erlendra kvikmyndar hvílir á dreifingaraðila hér á landi.

Framleiðendur íslenskra kvikmynda og dreifingaraðilar erlendra kvikmynda skulu senda móttökusafni upplýsingar um helstu aðstandendur kvikmyndar, frumsýningarstað og dagsetningu samkvæmt nánari reglum sem móttökusafn setur. Móttökusafn setur nánari reglur um tímasetningu, form og afhendingu skilaskylds efnis skv. þessari grein.

### III. KAFLI

#### **Framkvæmd skylduskila.**

##### 10. gr.

##### *Hlutverk móttökusafna.*

Landsbókasafn Íslands – Háskólabókasafn hefur umsjón með viðtöku skilaskylds efnis sem því ber að varðveita, jafnframt því sem safnið hefur milligöngu um viðtöku skilaskylds efnis sem varðveitt er í Amtsbókasafninu á Akureyri. Kvikmyndasafn Íslands hefur umsjón með viðtöku þess efnis sem því ber að varðveita. Landsbókasafn Íslands – Háskólabókasafn, Amtsbókasafnið á Akureyri og Kvikmyndasafn Íslands, bera hvert um sig ábyrgð á framkvæmd þess hluta skylduskila sem þau veita viðtöku. Þetta á við þrátt fyrir að Kvikmyndasafn Íslands geri samkomulag við Ríkisútvarpið um að það varðveiti sjálft dagskrár sínar.

Hlutverk móttökusafna felst m.a. í því að halda uppi samskiptum við skilaskylda aðila, veita viðtöku skilaskyldu efni, athuga hvort skil séu fullnægjandi og í samræmi við lög og gera skilaskyldum aðila viðvart ef út af bregður í því efni.

Móttökusöfn veita upplýsingar um skylduskil og kynna þessa starfsemi út á við. Þau halda tölulegar upplýsingar um skilin.

Móttökusafni ber að senda eintök, sem samkvæmt ákvæðum laga um skylduskil til safna nr. 20/2002 eru einnig varðveitt annars staðar, til viðkomandi varðveislusafna.

##### 11. gr.

##### *Skilafrestur.*

Efni sem Landsbókasafn Íslands – Háskólabókasafn og Amtsbókasafnið á Akureyri veita viðtöku skal afhent sem fyrst eftir útkomu verks en í síðasta lagi 1. febrúar og 1. ágúst ár hvert að því er varðar þau verk sem gefin eru út á undanförunum sex mánuðum.

Erlendar kvikmyndir með íslenskum texta eða íslensku tali, sem sýndar eru í kvikmynda húsum, skulu afhentar Kvikmyndasafni Íslands í sýningareintaki innan árs eftir að síðustu sýningu þeirra í fyrstu sýningarlotu lýkur. Með sýningareintaki er átt við það eintak sem notað var til frumsýningar kvikmyndarinnar í kvikmyndahúsi. Erlendum kvikmyndum sem eru með íslenskum texta og/eða íslensku tali og dreift er til almennings á myndböndum, mynddiskum eða öðru formi ber að skila innan árs frá útgáfudegi.

Skilaskyld eintök kvikmynda skulu afhent eigi sjaldnar en tvisvar á ári, þ.e. í janúar og maí.

Umsókn um lengri skilafrest íslenskra kvikmynda skal send Kvikmyndasafni Íslands með bréfi þar sem fram kemur rökstuðningur fyrir beiðninni.

Móttökusafni er heimilt að víkja frá reglum um skilafrest ef sérstakar ástæður gefa tilefni til þess.

## 12. gr.

*Skilaskrár.*

Með hverri sendingu skyldueintaka skal fylgja skrá yfir það efni sem sent er. Að því er varðar smáprent og veggspjöld nægir þó að gefa upp fjölda eininga. Skilaskrá skal gefa rétta mynd af því efni sem afhenda ber hverju sinni og skal hún vera undirrituð af þeim aðila sem hefur þá skyldu að afhenda eintökin. Ef í sendingunni er samsett efni eða fylgiefni skal það sérstaklega tekið fram í skránni.

Móttökusafn skal senda skilaskyldum aðila staðfestingu þess að skilaskyld efni hafi verið mótttekið.

Móttökusafn skal gefa út eyðublöð fyrir skilaskrár, veita nánari leiðbeiningar um útfyllingu þeirra og varðveita frumrit af skilaskrám.

## 13. gr.

*Frágangur efnis.*

Skilaskyld verk skal afhenda í endanlegri gerð og á því formi sem þau birtast notendum. Með skilaskyldum verkum skal afhent það efni sem er framleitt til þess að fylgja þeim í dreifingu. Hér er m.a. um að ræða öskjur, kassa eða hylki, hlífðarkápur og aðrar umbúðir, bæklinga og viðlíka efni.

Afritun á útvarpsefni vegna skylduskila skal gerð á stafrænt form. Við afritun dagskrár þarf að tryggja að hún afritist heil (þ.e. án samsetningarskila).

## 14. gr.

*Kostnaður af skylduskilum.*

Skilaskyldur aðili ber kostnað af skylduskilum. Þó ber útgefandi kostnað af skilum verka sem gefin eru út á pappír. Landsbókasafni Íslands – Háskólabókasafni og Amtsbókasafninu á Akureyri er heimilt að greiða framleiðslukostnað að hluta eða að fullu vegna skilaskyldra verka sem þau veita viðtöku ef kostnaður hins skilaskylda aðila telst óvenju mikill.

Kvikmyndasafni Íslands er heimilt að láta gera eintök af skilaskyldu frumeintaki íslenskrar kvikmyndar, sem það hefur öðlast aðgangsheimild að, á eigin kostnað, til að fullnægja skilaskyldu í þeim tilvikum þar sem fyrirséð er að skilaskyldur aðili getur ekki staðið við skilaskyldu, s.s. vegna gjaldþrots eða andláts, eða í þágu eintakagerðar vegna samstarfs við erlend kvikmyndasöfn.

## IV. KAFLI

**Varðveisla og meðferð skilaskyldra verka.**

## 15. gr.

*Meðferð skyldueintaka.*

Varðveislusöfnin skulu taka sérstakt tillit til skyldunnar að varðveita eintökin til frambúðar. Þeim ber að tryggja öryggi og viðhald eintakanna með viðeigandi umbúnaði, aðhlynningu, geymsluskilyrðum og notkunarháttum. Þetta felur m.a. í sér að þau beiti viðurkenndum aðferðum við varðveislu gagna, eftir því sem við á í hverju tilviki, svo sem bókbandi, viðgerðum og yfirfærslu eða afritun á annan miðil, t.d. filmu eða stafrænt form. Skyldueintök verða hluti af safnkosti varðveislusafna.

Ef móttökusafn gerir samkomulag við Ríkisútvarpið um að það varðveiti dagskrár sínar, skal efnið varðveitt ásamt skráningargögnum aðgreint frá öðru safnefni stöðvarinnar, enda nýti dagskrárgerðarfólk stöðvarinnar sér ekki skylduskilasafnið í störfum sínum.

Framleiðendur og dreifingaraðilar kvikmynda sem gefnar eru út á myndböndum, mynddiskum og á öðru sambærilegu formi hafa ekki aðgangsheimild að þessu efni umfram það sem kveðið er á um í almennum reglum sem varðveislusöfnin setja um notkun.

Framleiðendur og dreifingaraðilar kvikmynda sem gefnar eru út á filmu hafa aðgangsrétt að afhentum kvikmyndum. Aðgangsrétturinn er háður samþykki Kvikmyndasafns Íslands.

16. gr.

*Skráning.*

Safn skal gera skrár um þau verk sem það varðveitir. Þegar um er að ræða efni sem er þess eðlis að það er varðveitt í flokkum eða heildum er ekki skylt að skrá hverja einingu. Þetta á t.d. við um ýmislegt smáprent og veggspjöld. Efni þetta skal þó vera aðgengilegt notendum.

V. KAFLI

**Gildistaka.**

17. gr.

*Gildistaka.*

Reglugerð þessi er sett skv. heimild í 20. gr. laga nr. 20/2002 um skylduskil til safna og öðlast þegar gildi.

*Menntamálaráðuneytinu, 5. desember 2003.*

**Tómas Ingi Olrich.**

---

*Guðmundur Arnason.*