

## VEILEDNING TIL DIGITAL FORMIDLING FOR BIBLIOTEK

### Spørsmål og svar

1. Kan alle norske bibliotek nå skanne inn og sende artikler i digital form?
2. Kan artikler skannes og legges ut på institusjonens intranett eller læringsplattform i medhold av denne avtalen?
3. Kan artikler fra digitale kilder, som bibliotekets fulltekst tidsskriftabonnementer, også sendes ut av biblioteket i digital form?
4. Kan biblioteket sende artikler i digital form direkte til sluttbrukere, eller må de sendes til sluttbrukers bibliotek?
5. Kan biblioteket digitalisere en hel bok eller et helt tidsskrifthefte dersom brukeren ønsker det?
6. Er det noen typer trykt materiale som ikke kan digitaliseres og formidles etter avtalen?
7. Hvordan kan sluttbruker benytte den mottatte digitale kopien?
8. Kan den digitale filen lagres, eller må den slettes etter utskrift?
9. Hvordan kan artiklene formidles?
10. Hva koster tjenesten, og hvem skal betale?
11. Kan biblioteket sende artikler i digital form til utenlandske mottakere?
12. Hva med innskanning og digital formidling av materiale som ikke er opphavsrettslig beskyttet?
13. Biblioteket kjøper artikler fra den tyske leverandøren Subito. Kan vi nå viderefremde disse artiklene i digital form til sluttbruker?

#### **1. Kan alle norske bibliotek nå skanne inn og sende artikler i digital form?**

Ja, alle norske offentlige bibliotek som er nevnt i [forskrift til åndsverkloven § 1-1](#) omfattes av avtalen.

#### **2. Kan artikler skannes og legges ut på institusjonens intranett eller læringsplattform i medhold av denne avtalen?**

Nei, den inngåtte avtalen gjelder bare for institusjonens bibliotek og omfatter formidlingsformål til enkeltpersoner på bakgrunn av konkret forespørsel. Rett til å skanne inn og legge ut stoff for undervisningsformål eller for intern bruk i virksomheter må hjemles i andre avtaler, med Kopinor eller direkte med rettighetshaverne.

#### **3. Kan artikler fra digitale kilder, som bibliotekets fulltekst tidsskriftabonnementer, også sendes ut av biblioteket i digital form?**

Avtalen gjelder bare materiale som i utgangspunktet finnes i biblioteket i trykt form. Digitalt materiale i bibliotekene er så godt som alltid knyttet til lisens for bruk avtalt med leverandør eller forlag. Det er de enkelte lisensavtalene som avgjør bibliotekets rett til å bruke dette materialet. Typisk kan digital bruk bare skje innenfor institusjonens nettverk og av institusjonens ansatte og studenter.

#### **4. Kan biblioteket sende artikler i digital form direkte til sluttbrukere, eller må de sendes til sluttbrukers bibliotek?**

Begge løsninger tillates etter avtalen. Avsenderbiblioteket velger hvordan det vil formidle til sluttbruker. Sendes artikkelen via sluttbrukers bibliotek kan dette biblioteket videresende den digitale filen til sluttbruker.

#### **5. Kan biblioteket digitalisere en hel bok eller et helt tidsskrifthefte dersom brukeren ønsker det?**

Nei, avtalen gjelder enkelte artikler fra samleverk, avis eller tidsskrift og korte utdrag fra annet trykt materiale. Begrensningene med hensyn til omfang er dermed de samme som i lang tid har vært gjeldende for bibliotekets formidling av fotokopierte artikler mv., se [forskrift til åndsverkloven § 1-9](#)

#### **6. Er det noen typer trykt materiale som ikke kan digitaliseres og formidles etter avtalen?**

Aviser og notepublikasjoner er uttrykkelig unntatt. Noter og sangtekster som naturlig inngår som del av artikkelstoff kan formidles.

#### **7. Hvordan kan sluttbruker benytte den mottatte digitale kopien?**

Sluttbruker mottar den digitale kopien til bruk for egne forskningsformål eller private studieformål. Videre bruk reguleres av åndsverklovens bestemmelser generelt, for eksempel gjelder [rettighetene knyttet til privat bruk i åndsverklovens § 12](#). Sluttbruker kan ikke videreformidle artikkelen til studentgrupper i digital form eller legge den ut på nettet uten at dette er særskilt avtalt med rettighetshaver.

#### **8. Kan den digitale filen lagres, eller må den slettes etter utskrift?**

Filen kan lagres av sluttbruker og benyttes til den avtalte bruken. Biblioteket gis ikke rett til å lagre tidligere innskannede filer for senere formidling.

#### **9. Hvordan kan artiklene formidles?**

Digital formidling kan for eksempel skje ved bruk av vanlig e-post. Løsninger der biblioteket legger artikkelen på en lukket nettside der bare bestilleren gis adgang til å lese/laste ned er også mulig. Biblioteket velger foretrukket løsning.

#### **10. Hva koster tjenesten, og hvem skal betale?**

Avtalt godtgjørelse til Kopinor er kr 25,00 per artikkel (i 2015, indeksreguleres). Kopinor fakturerer Nasjonalbiblioteket etterskuddsvis basert på årlig rapportering av det samlede antall artikler bibliotekene har kopiert og formidlet i henhold til tilgjengelig bibliotekstatistikk.

#### **11. Kan biblioteket sende artikler i digital form til utenlandske mottakere?**

Formålet med avtalen er å gi biblioteket muligheten til å yte gode formidlingstjenester i Norge. Digital formidling kan foretas til norske bibliotek og institusjoner og til bibliotekets registrerte personlige brukere, også om de en tid skulle oppholde seg i utlandet. Formidling til utenlandske bibliotek er ikke omfattet.

**13. Hva med innskanning og digital formidling av materiale som ikke er opphavsrettslig beskyttet?**

Materiale som er «falt i det fri» eller offentlige dokumenter som ikke er vernet (ref. åvl. § 9) kan nå som før formidles av biblioteket på den måten biblioteket velger, også digitalt.

**14. Biblioteket kjøper artikler fra den tyske leverandøren Subito. Kan vi nå videreformidle disse artiklene i digital form til sluttbruker?**

Kopinor-avtalen berører ikke avtalene de enkelte bibliotek har inngått med Subito. Subito-avtalen styrer hvordan slike kopier kan formidles og benyttes.