

Accessionspolitik



**DET KGL.
BIBLIOTEK**

Royal Danish Library

Indledning

Dette dokument udgør en politik for accession af materiale til nationalbiblioteksområdet på Det Kgl. Bibliotek. Politikken dækker anskaffelse i forbindelse med samlingsopbygning og omfatter ikke anskaffelser til universitetsbiblioteksområdet eller til funktioner, der ligger ud over den samlingsopbyggende.

Baggrund

Det Kgl. Bibliotek er Danmarks nationale bibliotek og udfylder denne opgave ved at indsamle, bevare og tilgængeliggøre dansk kulturarv. Biblioteket forvalter den nationale kulturarv af både dansk og udenlandsk oprindelse i form af monografier, tidsskrifter, småtryk, computerspil, aviser, radio og TV, håndskrifter, arkivalier, kort, glober, billeder, lyd, video, fotografier og noder i fysisk eller digital form, herunder den danske del af internettet, og dokumenterer derudover dagliglivets immaterielle kultur.

Det Kgl. Bibliotek er én af flere danske pligtafleveringsinstitutioner. Opdraget for bibliotekets opgave er givet dels i den gældende finanslov og dels i pligtafleveringsloven¹, der tilsammen udgør det retslige grundlag for bibliotekets virke på området.

Formålet med Det Kgl. Biblioteks accessioner er at gøre det muligt for biblioteket at sikre den nationale hukommelse for eftertiden gennem en repræsentativ, relevant og alsidig samlingsopbygning med høj historisk samt kulturel kildeværdi.

Hovedprincipper for accession

De overordnede accessionsprincipper i relation til samlingsopbygningen er, at der indsamles materiale, som er relevant for den nationale kulturarv, dvs. materiale som

- har dansk proveniens eller tilknytning til Danmark
- har national betydning eller
- er bevaringsværdigt af historisk, kulturelle, kunstneriske eller forskningsmæssige grunde

Materiale indlemmes kun, hvis det skønnes, at der kan udføres en dækkende bevaringsindsats.

Anskaffelsesmetoder

Det Kgl. Bibliotek anskaffer materiale på flere måder. De primære er:

- Pligtaflevering, som indebærer, at udgivere af dansk materiale skal fremsende eller på anden måde tilgængeliggøre materialet til indsamling for biblioteket. I visse tilfælde samarbejder Det Kgl. Bibliotek med eksterne distributører (aggregatorer) omkring pligtaflevering af større materialemængder

¹ Aktuelt: Lov om pligtaflevering af offentliggjort materiale (LOV nr 1439 af 22/12/2004). For yderligere uddybning, se: www.pligtaflevering.dk

- Donationer, som er aftalebestemte afleveringer
- Indkøb, der foretages til samlingsopbygning, supplement til pligtafleveringen, håndbøger, mv.
- Folkebibliotekernes depotordning, hvorunder materialer (dubletter og manglende pligtaflevering) indlemmes

NOTAT

26. juni 2018
Side 2/4

Faglig forankring

Det Kgl. Bibliotek ønsker kun at indlemme materiale, der er relevant i relation til ovenstående principper. For ikke-pligtafleveret materiale gælder det som hovedprincip, at det kun indlemmes beset, og såfremt det efter en faglig vurdering skønnes bevaringsværdigt.

Rammer

I dette afsnit opregnes de rammer for udførelse af accessionspolitikken, der har direkte betydning for Det Kgl. Biblioteks samlingsopbygning.

Juridisk baggrund

Det juridiske grundlag for Det Kgl. Biblioteks samlingsopbyggende accession består af en række love og bestemmelser, der dækker forskellige områder af bibliotekets virke. Finanslovens § 21.31.13 ligger til grund for bibliotekets forpligtelse til at indsamle og forvalte den danske kulturarv. Pligtafleveringsloven og dertil hørende bemærkninger mv. udstikker de primære retningslinjer for indsamling af materiale til nationalbiblioteksområdet.

Økonomi

Der er udgifter forbundet med accession, både i relation til indkøb af materiale og i forbindelse med klargøring, registrering og bevaring. Hertil kommer udgifter, der knytter sig til materialets tilgængeliggørelse. Det Kgl. Bibliotek forholder sig løbende til institutionens økonomiske rammer, når det skal vurderes, om materialer skal anskaffes og indlemmes.

Pligtaflevering

Det Kgl. Bibliotek anskaffer materiale på baggrund af bestemmelserne i pligtafleveringsloven, der tilsiger udgivere og/eller distributører af offentliggjort materiale at fremsende dette til biblioteket eller på anden måde at stille materialet til rådighed for indsamling.

Pligtaflevering af fysisk materiale

Det Kgl. Bibliotek indlemmer fysisk materiale omfattet af lov om Pligtaflevering. For visse materialer tilstræbes der fuldstændighed i samlingen, mens der for andre foretages en frasortering.

Pligtaflevering af digitalt materiale

Offentliggjort materiale, der falder under de kriterier, som opstilles i pligtafleveringsloven og som distribueres *online*, indsamles af Det Kgl. Bibliotek. Digitale materialer

indsamles primært gennem automatiserede processer. Der tilstræbes dækkende og repræsentativ indsamling inden for de rammer, der gives af den automatiserede indsamlingsproces og de generelle teknologiske muligheder på området.

NOTAT

26. juni 2018
Side 3/4

Donationer

En del af Det Kgl. Biblioteks samlingsopbygning sker på baggrund af donationer fra privatpersoner samt udvalgte foreninger og institutioner. Materiale indlemmes alene, hvis det efter en faglig vurdering skønnes at have repræsentativ værdi, er unika, eller hvis det på anden vis kan supplere bibliotekets samlinger. Desuden sker indlemmelse under hensyntagen til de forventelige omkostninger, der knytter sig til ordning, registrering, bevaring og tilgængeliggørelse af materialet. Det Kgl. Bibliotek dækker disse udgifter, men kan som udgangspunkt ikke tilbyde modydelse i forbindelse med donationer.

Gaver modtages kun, hvis de falder under de her beskrevne principper for accession og ikke allerede findes i bibliotekets samlinger.

Indkøb

I visse tilfælde er det nødvendigt for Det Kgl. Bibliotek at supplere samlingsopbygningen med indkøbte materialer. Indkøb følger de overordnede principper, der er angivet ovenfor. Der indkøbes hovedsageligt

- Materiale, der hjemfalder til pligtaflevering, men som ikke har kunnet indsamles til pligtafleveringen
- Materiale, som har særlig tilknytning til Danmark og ikke findes i nationalsamlingerne
- Materiale, der vurderes at have en væsentlig og repræsentativ værdi i relation til Det Kgl. Biblioteks specialsamlinger

Indsamlingsprojekter

Som led i samlingsopbygningen indlemmes også materiale, der er genereret i kraft af Det Kgl. Biblioteks egne indsamlingsprojekter. Sådanne iværksættes inden for prioriterede fokusområder, når det skønnes at relevante kulturelle udtryk ikke til fulde kan dokumenteres gennem eksisterende løsninger for pligtaflevering, donationer og indkøb.

Frasortering og kassation

Det Kgl. Bibliotek indlemmer ikke alt materiale, der modtages. I visse tilfælde frasorteres materiale inden egentlig indlemmelse, dvs. inden katalogisering og placering på magasin. Kassation betegner udskillelsen af materiale, der allerede er indlemmet og registreret i bibliotekets samlinger.

Som hovedprincip forbeholder Det Kgl. Bibliotek sig retten til at foretage både frasortering og kassation af hele samlinger og dele heraf. Frasortering og kassation sker

altid under hensyntagen til de principper for indlemmelse, der er opregnet i denne politik.

Biblioteket kan også foretage kassation af pligtafleveret materiale, hvis dette ikke skønnes bevaringsværdigt af kulturelle eller forskningsmæssige grunde.

Klausulering og øvrige adgangsrestriktioner

Det Kgl. Bibliotek er som udgangspunkt interesseret i, at indlemmet materiale kan stilles umiddelbart til rådighed for bibliotekets brugere. I visse tilfælde kan biblioteket dog vælge at indlemme materiale, der af forskellige årsager vil blive underlagt en klausul, således at det i en nærmere bestemt periode kun er tilgængeligt efter aftale med biblioteket. Klausuleringen kan gælde dele af eller hele samlinger. Sådanne adgangsrestriktioner vil som udgangspunkt blive forvaltet af Det Kgl. Bibliotek.

Derudover stilles materiale til rådighed efter gældende lovgivning.

████████████████████
NOTAT

26. juni 2018
Side 4/4