

**Fra:** Pliktavlevering <pliktavlevering@nb.no>  
**Sendt:** onsdag 18. oktober 2023 13:00  
**Emne:** Nasjonalbiblioteket minner om endring i pliktavleveringen / Nasjonalbiblioteket minnar om endring i pliktavleveringa

*Nynorsk versjon finn du lenger ned i teksten.*

## Nasjonalbiblioteket minner om endring i pliktavleveringen

Dette er en generell informasjon som går ut til alle leverandører som er registrert hos Nasjonalbiblioteket.

- Fra 1. januar 2022 ble antall trykte eksemplarer som skal pliktavleveres endret til tre.
- Nå skal også digitalt trykkegrunnlag sendes inn.

### **Dette skal avleveres**

- **Digitale filer som brukes som grunnlag for en trykt utgivelse** (trykkegrunnlag). Vi ber om at dere leverer oss den endelige versjonen, det vil si de filene som faktisk blir brukt for fremstilling av fysiske eksemplarer. Filene bør være av så høy kvalitet som mulig.
- **Utgivelser som bare blir publisert digitalt.**
- **Tre trykte eksemplarer** av bøker, kart og notetrykk.
- **To trykte eksemplarer** av tidsskrift (dersom dere ikke får annen beskjed), reklame, brosjyrer og foldere, postkort og plakater.

- **Digital utgave** av rapporter, utredninger, notater, planer, veiledere og lignende. Denne typen materiale er det ikke nødvendig å levere trykt.

For aviser, film, kringkasting, musikk og nettdokumenter gjelder egne regler. Se

<https://www.nb.no/pliktavlevering/>

### **Digital avlevering**

PDF av trykkegrunnlag, og andre digitale format, kan dere laste opp fra lenken på denne siden <https://www.nb.no/tjenester/pliktavlevering/digital-avlevering/>

Nasjonalbiblioteket bruker sikker pålogging levert av Altinn. Vi har ikke tilgang til noen private opplysninger om den som logger inn, og ingen personopplysninger om utgiver blir lagret hos oss.

### **Bakgrunn**

Nasjonalbiblioteket tar vare på og gjør tilgjengelig alle publikasjoner som utgis i Norge, noe som er hjemlet i [pliktavleveringsloven](#). Etter en endring i lovverket er det enklere for oss å gi digital tilgang til materialet for forsknings- og dokumentasjonsformål gjennom [Nettbiblioteket](#). Derfor kan vi nå redusere antall fysiske eksemplarer som skal avleveres.

Nasjonalbiblioteket digitaliserer alt materiale i samlingen for bevaring og formidling. De fleste pliktavleverte publikasjoner har i dag et digitalt trykkegrunnlag, og det er derfor uhensiktsmessig å digitalisere de trykte eksemplarene. Endringen i pliktavleveringsloven gir nå Nasjonalbiblioteket anledning til å be om å få trykkegrunnlag pliktavlevert.

### **Tilgang til materialet**

Vitenskapelig ansatte i UH-sektoren, og besøkende hos Nasjonalbiblioteket eller andre bibliotek, [kan få tilgang til](#) pliktavlevert materiale i Nasjonalbibliotekets nettbibliotek for [forsknings- og dokumentasjonsformål](#).

**Send fysisk materiale til:**

Nasjonalbiblioteket  
Pliktavlevering  
Postboks 615  
8607 Mo i Rana

Dersom sendingen går som pakke kan du oppgi dette telefonnummeret, slik at Nasjonalbiblioteket kan spore pakken og få hentemelding: **46 54 58 84**

**Spørsmål? Kontakt oss gjerne på:**

- [pliktavlevering@nb.no](mailto:pliktavlevering@nb.no)
- telefon 75 12 13 16 (tidsskrift) eller 75 12 11 78 (bøker)



**Nasjonalbiblioteket minnar om endring i  
pliktavleveringa**

Dette er ein generell informasjon som går ut til alle leverandørar som er registrerte hjå Nasjonalbiblioteket.

- Frå 1. januar 2022 vart talet på trykte eksemplar som skal pliktavleverast endra til tre.
- No skal òg digitalt trykkegrunnlag sendast inn.

### **Dette skal avleverast**

- **Digitale filer som blir brukte som grunnlag for ei trykt utgiving** (trykkegrunnlag). Vi ber om at de leverer oss den endelege versjonen, det vil seia dei filene som faktisk blir brukte for framstilling av fysiske eksemplar. Filene bør vera av så høg kvalitet som mogleg.
- **Utgivingar som blir publiserte berre digitalt**
- **Tre trykte eksemplar** av bøker, kart og notetrykk.
- **To trykte eksemplar** av tidsskrift (dersom de ikkje får annan beskjed), reklame, brosjyrar og foldarar, postkort og plakatar.
- **Digital utgåve** av rapportar, utgreiingar, notat, planar, rettleiarar og liknande. Denne typen materiale er det ikkje nødvendig å levera trykt.

For aviser, film, kringkasting, musikk og nettdokument gjeld eigne reglar. Sjå

<https://www.nb.no/pliktavlevering/>

### **Digital avlevering**

PDF av trykkegrunnlag, og andre digitale format, kan de laste opp frå lenka på denne sida <https://www.nb.no/tjenester/pliktavlevering/digital-avlevering/>

Nasjonalbiblioteket bruker sikker pålogging levert av Altinn. Vi har ikkje tilgang til nokre private opplysningar om den som loggar inn, og ingen personopplysningar om utgivar blir lagra hos oss.

## **Bakgrunn**

Nasjonalbiblioteket tek vare på og gjer tilgjengeleg alle publikasjonar som blir gitt ut i Noreg, noko som er heimla i [pliktavleveringslova](#). Etter ei endring i lovverket er det enklare for oss å gi digital tilgang til materialet for forskings- og dokumentasjonsformål gjennom [Nettbiblioteket](#). Derfor kan vi no redusera talet på fysiske eksemplar som skal avleverast.

Nasjonalbiblioteket digitaliserer alt materiale i samlinga for bevaring og formidling. Dei fleste pliktavleverte publikasjonane har i dag eit digitalt trykkegrunnlag, og det er derfor ikkje hensiktsmessig å digitalisera dei trykte eksemplara. Endringa i pliktavleveringslova gir no Nasjonalbiblioteket høve til å be om å få trykkegrunnlag pliktavlevert.

## **Tilgang til materialet**

Vitskapeleg tilsette i UH-sektoren, og besøkjande hos Nasjonalbiblioteket eller andre bibliotek, [kan få tilgang](#) til pliktavlevert materiale i Nasjonalbibliotekets nettbibliotek for [forsknings- og dokumentasjonsformål](#).

## **Send fysisk materiale til:**

Nasjonalbiblioteket  
Pliktavlevering  
Postboks 615  
8607 Mo i Rana

Dersom sendinga går som pakke kan du oppgi dette telefonnummeret, slik at Nasjonalbiblioteket kan spore pakken og få hentemelding: **46 54 58 84**

**Spørsmål? Kontakt oss gjerne på:**

- [pliktavlevering@nb.no](mailto:pliktavlevering@nb.no)
- telefon 75 12 13 16 (tidsskrift) eller 75 12 11 78 (bøker)

