



Tjóðskjallasavnið

## Soleiðis er mannagongdin í sambandi við eitt kt-avhendingarmál

1. Tjóðskjallasavnið byrjar avhendingarmálið við at senda eitt bræv um avhending til myndugleikan.
2. Ein fundur verður hildin millum Tjóðskjallasavnið og myndugleikan/stovnin, har dátuinnehald og skjalprógv av skjallasavnsútgávuni verður avtalað. Skift verður orð um tíðarætlan fyri gongdina í avhendingarmálinum.
3. Tjóðskjallasavnið flýggjar út - við støði í samrøðunum við myndugleikan – eina avhendingaráseting, ið nágreiniliga lýsir innihaldið í skjallasavnsútgávuni, og ásetur avhendingardagin.
4. Myndugleikin sendur skjalfesting til Tjóðskjallasavnið til góðkenningar.
5. Myndugleikin/stovnurin ella veitari teirra hálar dátur út úr skipanini og framleiðir eina skjallasavnsútgávu sambært avhendingarásetingunum og kunngerðini um skjallasavnsútgávur.
6. Myndugleikin ella veitari teirra royndarkoyra skjallasavnsútgávuna við forritinum ADA, testforritið hjá Ríkisskjallasavninum.
7. Myndugleikin letur Tjóðskjallasavninum skjallasavnsútgávuna. Skjallasavnsútgávan skal antin latast persónliga ella við at senda hana sum innskrivað sending til fylgjandi móttakara og bústað: Tjóðskjallasavnið, V.U. Hammershaimbsgøta 18, FO-100 Tórshavn. Tað má IKKI tilskilast navn á málsviðgera sum att. Hesin fylgisseðilin skal útfyllast og viðleggjast: “Fylgibræv til skjallasavnsútgávu”.
8. Tjóðskjallasavnið kvittar fyri skjallasavnsútgávuna og yvirtekur eftir hetta ábyrgdina av viðgerðini av dátum.
9. Tjóðskjallasavnið royndarkoyrir skjallasavnsútgávuna og góðkennir hana, tá allar ásetingar eru hildnar.  
Les meira um “Stutt og greitt um royndarkanningar av skjallasavnsútgávum”.