

ÚTGÁFUR STOFNUNAR ÁRNA MAGNÚSSONAR Í ÍSLENSKUM FRÆÐUM

I. Almennt um útgáfur Stofnunar Árna Magnússonar í íslenskum fræðum

1. Lög, reglugerð og stefna Stofnunar Árna Magnússonar í íslenskum fræðum

Stofnun Árna Magnússonar í íslenskum fræðum fékk við sameiningu hinna fimm eldri stofnana í arf útgáfuhefðir og ritraðir fyrri stofnananna, en útgáfa var snar þáttur í starfsemi allra eldri stofnananna fimm. Sú áhersla endurspeglast í Lögum um Stofnun Árna Magnússonar í íslenskum fræðum frá því árið 2006, en þar er tilgreint að eitt hlutverka hennar sé að „gefa út fræðirit, texta eftir handritum, þjóðfræðaefni og orða- og nafnabækur (3. grein)“. Í reglugerð frá 2008 um stofnunina er enn hnykkt á þessum þætti í starfsemi hennar með setningunni: „og annað efni sem tengist starfsemi hennar“.

Stofnunin markaði sér fræðilega stefnu þann 9. apríl árið 2008 þar sem mikilvægi útgáfustarfsins er ítrekað þó að einstök verkefni væru ekki nánar skilgreind. Í 7. kafla stefnu stofnunarinnar segir t.d.:

Stefnt er að því að halda áfram öflugum textarannsóknum og útgáfustarfsemi í hæsta alþjóðlegum gæðaflokki. Tekið verður saman yfirlit yfir texta frá fyrri og síðari öldum sem æskilegt er að gefa út. Gætt verður bæði að eyðum í útgáfu handritatexta og þörf á nýjum útgáfum í stað eldri og vanbúinna. Til viðbótar við hefðbundnar prentaðar útgáfur og hljóðútgáfur á diskum, sem munu áfram koma út á vegum stofnunarinnar, býðst nú áður óþekkt tækni við fræðilega útgáfuvinnu og miðlun hennar, og verður kappkostað að nýta ætíð þær aðferðir sem best henta hverju verkefni. Stofnunin mun áfram gefa út rannsóknarrit sem starfsmenn eða aðrir hafa samið og

24.1.2019

standa að öflugri útgáfu fræðilegra tímarita á fræðasviði sínu.

Vikið er að útgáfumálum í öðrum greinum stefnunnar, eins og í 4. kafla um málræktarstarf þar sem getið er um gerð leiðbeiningaefnis, *Handbókar um málnotkun* og *Íslenskrar stafsetningarorðabókar*, auk þess er í 8. kafla rætt um vefrænar orðabækur og skipulega vefræna miðlun upplýsinga um íslenskan orðaforða fyrir íslenska notendur. Einnig er í stefnunni getið um þátttöku stofnunarinnar í gerð kennsluefnis í íslensku fyrir útlendinga, eins og *Icelandic Online*.

2. Útgáfur Stofnunar Árna Magnússonar í íslenskum fræðum

Stofnun Árna Magnússonar í íslenskum fræðum gefur út verk sem prentuð rit, á geisladiskum og á rafrænu formi á vefsíðum, s.s. verk um málfar, orðfræði o.fl. Skipta má birtu efni á vegum stofnunarinnar í nokkra flokka sem þó geta skarast:

- a) rafræn verk
- á) útgáfur frumgagna stofnunarinnar, s.s. texta- og hljóðútgáfur (skiptast í undirflokk)
- b) ljósprentanir handrita (*Íslensk handrit*)
- d) fræðilegar útgáfur ætlaðar almenningi
- ð) orðfræðirit
- e) endurútgáfur eldri orðfræðirita (*Orðfræðirit fyrri alda*)
- é) fræðirit (mónografiur og ráðstefnurit og önnur greinasöfn)
- f) afmælisrit
- g) tímarit (*Gripla* og *Orð og tunga*)
- h) kennslubækur og handbækur
- i) rit af ýmsu tagi ætluð almenningi og smárit (bæklingar)
- í) fréttabréf

3. Markmið

Markmið ritryni og ritstjórnar hjá stofnuninni er að tryggja að

24.1.2019

fullnægt sé alþjóðlegum kröfum um gæði og nýnæmi þeirrar þekkingar sem fram er sett. Kröfurnar varða innihald, vísindaleg vinnubrögð og framsetningu. Með ritrýni er átt við skipulagða og nákvæma úttekt á verki sem aðstandandi þess telur að sé fullbúið til birtingar. Þessum kröfum verður fylgt eftir með markvissri ritstjórn ef verk er samþykkt til birtingar. Meginþættir ritrýni felast í gæðamati á heildarefni, fræðilegu framlagi og framsetningu, en einnig í tillögum um endurbætur á inntaki og framsetningu. Meginþættir ritstjórnar felast í ábendingum og tillögum um lagfæringar á einstökum málsgreinum og setningum, orðalagi og allri textameðferð.

Þau verk sem samþykkt eru til útgáfu fá verulegt ritstjórnaraðhald á vegum stofnunarinnar og er þá bæði átt við almenna og sérfræðilega ritstjórn.

4. Staðlar

Til að tryggja vönduð vinnubrögð og samræmi í útgáfum stefnir stofnunin að því að öll verk — þar sem því verður komið við — verði unnin samkvæmt alþjóðlegum stöðlum og nýjustu gerð þeirra. Má þar nefna staðalinn *Text Encoding Initiative* (TEI), sem tekur til útgáfna eldri texta, handritaskráningar, orðfræðirit og gagnagrunna, og *Medieval Nordic Text Archive* (Menota) sem tekur til útgáfna eldri texta.

5. Ritrýni

Ritrýnd verk stofnunarinnar skiptast í fjóra flokka:

Rafræn verk sem eru í opnu aðgengi (sbr. a-lið í 2. kafla hér að framan)

Rafræn verk stofnunarinnar, sem byggjast á fræðilegri vinnu starfsmanna og eru í opnu aðgengi, verða ritrýnd þegar aðstandendur þeirra telja þau fullbúin að hluta eða að fullu. Í rafrænu verki eru þekking og upplýsingar um málfar, orðfræði, nafnfræði, þjóðfræði, handritafræði og bragfræði geymdar og birtar á skipulegan hátt í vefrænu formi, t.d. í rafrænni orðabók. Sjá nánar í II. kafla hér á eftir.

Útgáfur og önnur fræðileg rit (sbr. liði á-f í 2. kafla hér að framan)

Útgáfur frumgagna stofnunarinnar, s.s. texta- og hljóðútgáfur. Fræðilegar útgáfur sömu texta sem ætlaðar eru almenningi og fræðimönnum. Inngangar að ljósprentuðum útgáfum og endurútgáfum eldri rita. Orðfræðirit og einstök fræðirit sem fjalla um gögn stofnunarinnar (handrit, þjóðfræðisöfn, nafnfræðisöfn, orðfræðisöfn og íðorð). Sjá nánar í III. kafla hér á eftir.

Tímarit (sbr. g-lið í 2. kafla hér að framan)

Stofnun Árna Magnússonar í íslenskum fræðum gefur út tvö tímarit, Griplu og Orð og tungu, sem koma út árlega. Þau birta bæði ritrýndar greinar og annað efni sem að berst, en einnig bókaumsagnir og ritdóma eftir því sem við á. Forstöðumaður ræður ritstjóra í samráði við húsþing til tveggja ára í senn og bera þeir ábyrgð á efnisvali, ritrýni, samskiptum við höfunda og frágangi heftanna. Útgáfureglur og leiðbeiningar tímaritanna eru birtar á vef stofnunarinnar.

Önnur rit stofnunarinnar eru ekki ritrýnd, og verður tekin ákvörðun um útgáfu þeirra af forstöðumanni stofnunarinnar og í ljósi fjárhagslegs svigrúms. Útgáfa afmælisrita, sem ákveðið hefur verið á húsþingi að verði ekki ritrýnd, er undantekning en ákvörðun um þau er tekin af húsþingi og forstöðumanni, og þá á grundvelli raunhæfrar fjárhagsáætlunar.

6. Gildissvið

Öll verk, sem stofnunin gefur út og/eða birtir í opnu aðgengi, falla undir þessa reglur.

Þessar reglur gilda jafnt um starfsmenn stofnunarinnar sem utanaðkomandi fræðimenn sem vilja gefa út efni á vegum stofnunarinnar.

7. Útgáfunefnd

Við stofnunina starfar þriggja manna útgáfunefnd kosin til þriggja ára á húspingi úr hópi þeirra starfsmanna sem sæti eiga á húspingi. Hlutverk útgáfunefndar er að meta verk sem lögð eru fram til útgáfu, finna ritstjóra verks og ritrýnendur ef um ritrýnd verk er að ræða og sjá til þess að útgefnum verkum sé ritstýrt samkvæmt kröfum stofnunarinnar. Útgáfunefnd skiptir sjálf með sér verkum.

8. Annað

Ef í ljós kemur að verk, sem óskað er eftir að verði gefið út, fellur ekki undir þessar reglur fjallar útgáfunefnd, forstöðumaður og húsping sérstaklega um það.

II. Rafræn verk

1. Inngangur

Rafræn verk stofnunarinnar, sem byggjast á fræðilegri vinnu starfsmanna og eru í opnu aðgengi, verða ritrýnd ef búið er að ganga frá þeim á þann hátt að hægt sé að líta á þau sem útgefin verk. Skrár sem hafa að geyma frumskráningu þess efnis, sem berst stofnuninni eða er safnað, falla ekki undir þessar reglur þótt þær og aðrar upplýsingar um þetta efni verði aðgengilegar í rafrænu formi eða á annan hátt. Áður en opnað er fyrir aðgengi rafræns verks skal höfundur/ábyrgðarmaður gera grein fyrir eðli þess og útbúa ítarlegar og skýrar leiðbeiningar fyrir notendur; slík gögn, skulu vera aðgengileg á forsíðu verksins (líkt og inngangur o.þ.h. í prentaðri bók). Einnig skal koma fram hver er ábyrgðarmaður verksins, hverjir hafi unnið að því (þ.m.t. gerð gagnagrunnsins sem liggur til grundvallar) og hverjir hafi fjármagnað gerð þess að hluta eða í heild. Rafrænt verk getur verið í opnu aðgengi þótt það hafi ekki verið ritrýnt en þá skal koma skýrt fram að það sé í vinnslu eða um tilraunaútgáfu sé að ræða. Ef rafrænt verk er mjög umfangsmikið er eðlilegt að skipta útgáfunni í áfanga (þ.e. 1.0, 2.0 o.s.frv.), eða gefa það út að nýju ef verulegar breytingar hafa verið gerðar á því eða miklu af nýju efni veitt inn í gagnagrunn þess. Reglur um frágang rafrænna verka

eru aðgengilegar hjá útgáfunefnd stofnunarinnar.

2. Ritryni

Þegar rafrænt verk er fullbúið að mati aðstandenda hans, eða afmarkaður hluti þess, skal það ritrynt. Ósk um ritryni skal fylgja greinargerð ábyrgðarmanns verksins þar sem fram kemur hvernig það var unnið, hvaða vinnureglur voru viðhafðar og hverjar fræðilegar forsendur þess eru. Í ritryni felst skipulögð úttekt á notendaviðmóti og uppbyggingu verksins, efni þess, fræðilegum forsendum og gögnum sem birtast notendum; einnig skulu ritrynar athuga hvort verkið sé í samræmi við lýsingu á því. Sérstakar leiðbeiningar fyrir ritryna eru aðgengilegar hjá útgáfunefnd. Niðurstöður ritrynenda, ásamt mati útgáfunefndarinnar, eru síðan kynntar aðstandendum verksins. Telji ritrynar að það fullnægi skilyrðum til að vera vera vottað og aðstandendur laga það samkvæmt ábendingum ritryna er heimilt að geta þess að það sé fullbúið. Koma mun skýrt fram á heimasíðu stofnunarinnar hvort rafrænt verk hafi verið metið og ritrynt af utanaðkomandi umsagnaraðilum.

III. Útgáfa á bókarhandriti

1. Inngangur

Í þessum kafla verður fjallað um útgáfur frumgagna stofnunarinnar, s.s. texta- og hljóðútgáfur, fræðilegar útgáfur sömu texta sem ætlaðar eru almenningi og fræðimönnum. Einnig falla inngangar að ljósprentuðum útgáfum og endurútgáfum eldri rita undir þessar reglur sem og orðfræðirit og einstök fræðirit sem fjalla um gögn stofnunarinnar (handrit, þjóðfræðisöfn, nafnfræðisöfn, orðfræðisöfn og íðorð).

Allt efni sem nefnt er í 1. málslíð fellur undir þessar reglur — sem og reglur um frágang handrita sem útgáfunefnd setur til að tryggja samræmt útlit og frágang (*layout*) í hverri ritröð fyrir sig. Reglur um frágang handrita eru aðgengilegar hjá útgáfunefnd stofnunarinnar.

2. Afmælisrit

Hafi forstöðumaður og húsþing samþykkt að gefið verði út afmælisrit, kýs húsþing faglega þriggja manna ritstjórn úr hópi starfsmanna sem ritstýrir verkinu og gefur það út. Sé verkið ritrýnt skal það fara í gegnum ferlið sem lýst er í 4. kafla, nema hvað ritstjórn kemur í stað útgáfunefndar. Áður en ritstjórn gengur endanlega frá útgáfu verks metur útgáfunefnd hvort settu markmiði með ritrýni og/eða ritstjórn verksins hefur verið náð. Stefnt skal að því að afmælisrit verði ritrýnd ef tilefni er til og kostur er.

3. Fullbúin handrit

Fullbúnu handriti annarra rita er skilað til forstöðumanns stofnunarinnar sem tekur það til forskoðunar. Handriti skal fylgja útfyllt upplýsingaeyðublað um höfundinn eða útgefandann þar sem einnig er gerð stuttlega grein fyrir efnistöku handritsins. Forstöðumaður og útgáfunefnd meta handritið og hvort útgáfa þess kemur til greina. Ástæður höfnunar geta m.a. verið:

- 1) efni handritsins fellur utan fræðasviðs stofnunarinnar
- 2) fjárhagslegur grundvöllur til að gefa út handritið er ekki til staðar
- 3) ólíklegt þykir að stofnunin hafi starfskraft á lausu til að sinna ritstjórn verksins (sbr. 4. og 5. kafla)
- 4) handritið uppfyllir ekki gæðakröfur stofnunarinnar varðandi efnistöku og frágang

Sé handriti hafnað má leggja það fram á ný að teknu tilliti til athugasemda er fram koma í forskoðun.

4. Ritrýni

Samþykki forstöðumaður og útgáfunefnd útgáfu ritrýnds verks (sbr. 3. kafla) leggur útgáfunefnd til við húsþing að handritið verði tekið til útgáfu; ennfremur finnur útgáfunefnd verkinu faglegan ritstjóra úr hópi starfsmanna sem liðsinnir höfundi eða útgefanda við frágang verksins og að koma því út. Samþykki húsþing að verkið verði gefið út finnur ritstjóri í

samráði við útgáfunefnd tvo óháða ritrýna til að meta það og kanna hvort það fullnægir þeim kröfum um fræðilegt gildi og framlag, ásamt framsetningu og frágangi, sem lýst er í leiðbeiningum stofnunarinnar. Tilnefndir ritrýnendur gefa umsögn um handritið, leggja til hvort það skuli samþykkt til útgáfu eða því hafnað — eða koma því á framfæri að þeir telji handritið útgáfuhæft að gefnum ákveðnum breytingum. Umsögnin byggist m.a. á rökstuðningi í stuttu máli og, ef við á, almennum tillögum um lagfæringar og úrbætur. Niðurstöður ritrýnenda, ásamt mati ritstjóra og eftir atvikum útgáfunefndar, eru síðan kynntar höfundu eða útgefanda. Telji ritrýnar að handritið fullnægi skilyrðum til að vera gefið út og höfundur eða útgefandi lagar það samkvæmt ábendingum ritrýna er verkið tekið til útgáfu. Ritstjóri gerir frekari tillögur um lagfæringar og endurbætur ef þurfa þykir.

Sé handriti hafnað má þó leggja það fram á ný að teknu tilliti til athugasemda er fram koma við ritrýningu.

Er höfundur eða útgefandi skilar lagfærðu handriti metur útgáfunefnd hvort settu markmiði með ritrýni og ritstjórn bókarinnar hefur verið náð.

5. Óritrýnd rit (önnur en afmælisrit)

Samþykki forstöðumaður og útgáfunefnd útgáfu óritrýnds verks (sbr. 3. kafla), finnur útgáfunefnd verkinu faglegan ritstjóra úr hópi starfsmanna sem liðsinnir höfundu eða útgefanda við frágang verksins og að koma því út. Ritstjóri gerir frekari tillögur um lagfæringar og endurbætur ef þurfa þykir. Er höfundur eða útgefandi skilar lagfærðu handriti metur útgáfunefnd hvort settu markmiði með ritstjórn bókarinnar hefur verið náð.

6. Útgáfusamningur og kostnaðaráætlun

Hér á eftir fer lýsing á verkferli stofnunarinnar er skýrir einstaka ábyrgðar- og verkþætti höfunda og stofnunar:

- Þegar samþykkt handrit liggur fyrir, er stofnað sérstakt verknúmer í bókhaldi stofnunarinnar fyrir bókina.

24.1.2019

- Gerð er kostnaðaráætlun miðað við fyrirbyggjandi lýsingu handrits, eðli þess og umfang.
- Gerður skal samningur milli stofnunarinnar annars vegar og höfundar eða útgefanda hins vegar um kostnað og hugsanlega skiptingu hans og um tilhögun birtingar.
- Kostnaðaráætlun er færð á útgáfusamning þar sem tilgreindir eru framleiðsluþættir og kostnaður þeirra ásamt verkáætlun fyrir útgáfuna og vinnu hennar.
- Höfundur eða útgefandi undirritar samninginn ásamt forstöðumanni stofnunarinnar.
- Styrkir sem útgáfuverk hafa hlotið, s.s. ritrýnistyrkur Vísindanefndar, styrkur frá Menningarsjóði, útgáfustyrkir Rannís o.s.frv., skulu lagðir inn á verknúmer viðkomandi bókar.