

Övergång (återgång) till ämnesbaserad uppställning av böcker

Biblioteksrådet 2018-10-04



MÄLARDALENS HÖGSKOLA
ESKILSTUNA VÅSTERÅS

Uppställning av böcker på bibliotek

Ämnesindelning

Baseras oftast på ett biblioteksspecifikt klassifikationssystem

- SAB, Dewey, LCC , UDK, MeSH
- Författare/titel
- Möjliggör hitta material om ämne direkt på hyllorna

Accessionsordning

- Ställs upp i den ordning materialet förvärvas
- Ibland kombinerat med grov ämnesuppdelning
- Effektivt hantera stora och växande samlingar

Nuläge på biblioteket

- 2008 gick biblioteket från ämnesbaserat till accessionsordning.
 - Före 2008 - två olika ämnesbaserade system
 - 2008 - kombinerat med grov ämnesindelning (SAB)
 - 2013 - ren accessionsordning
- Syftet 2008 var att biblioteket skulle ha ett gemensamt hylluppställningsystem, rationalisera bokhanteringen samt styra över användarna till att söka i bibliotekets katalog
- Omöjligt hitta böcker utifrån ämne i hyllorna
- Nuvarande hylluppställning inte alltid så rationell- t.ex. behövs många tomma hyllor på slutet
- Lånen och förvärven tryckt material går ner – hanteringen inte lika tidskrävande längre

Saker vi vill uppnå med förändringen

- Möjliggöra ämnessökning direkt via hyllorna
- Påverka atmosfären i biblioteksrummet
- Lättare exponera delar av samlingen
- Lättare koppla ihop e-material och tryckt böcker
– den tryckta boken har fortfarande en viktig plats i biblioteket
- Underlättar förvärv/gallring
- Vara en del av nationellt/internationellt bibliotekssammanhang
- Extrabonus : Genomgång av alla böcker
Städning av katalogposter

Några förutsättningar

- Ska vara genomfört till starten av höstterminen 2019
- Biblioteket håller öppen under ommärkningen
 - Böckerna ska i huvudsak vara tillgängliga för utlån
 - Ommärknigen sker under terminstid
- En ort i taget
- Alla personal deltar samt extrapersonal
- Båda öppna boksamlingarna ska märkas om
 - Västerås 35 000 volymer, Eskilstuna 25 000 volymer
- Antalet exemplar i öppna samlingarna minskas (gallring/magasinerings)
 - Behöver även genomföras inför nytt campus
- Skyltning och informationsmaterial ska tas fram
- Ska inte ta alla resurser från bibliotekets övriga utvecklingsarbete

Tidsplan

Magasiner och gallring pågår. Klart i Västerås, slutförs i Eskilstuna under hösten

Förberedelser i Alma pågår

- Deweykoder från Libris till Alma i mängd - Klart
- Manuellt arbete för poster där det inte fungerade – pågår under hela ommärkningsperioden

Kompetensutveckling

Under oktober går två personer Kungliga bibliotekets dewey-kurser

Under ommärkningsperioden intern utbildning

15 november	start ommärkning i Västerås
1 februari	start ommärkning i Eskilstuna
15 april	ommärkningen i huudsak klar
15 april-1 sep	Finjustering av böckernas placering
	Ommärknig av utlånat/krånligt material
	Skyltning mm i biblioteksrummet

Risker

- Handleder och axlar utsatta
- Oordning under ommärkningen – påverkar bibliotekets användare negativt
- Stress/slitningar i personalgruppen
 - Tar tid från andra verksamheter
 - Lära sig ett nytt system – svårt att hjälpa låntagare

Dewey – snabb introduktion

- Internationellt klassificeringssystem
 - Skapat i mitten av 1800-talet men utvecklas ständigt
 - Används av bibliotek i hela världen
 - Vid import av utländska poster till Libris/Alma finns dewey-koden med
 - Samarbete internationellt
 - Används i olika tjänster, tex vid urval och exponering av e-böcker
- Nationellt klassificeringssystem
 - Nationalbibliografin klassar med Dewey sedan 2011
 - Klassificerar all svensk utgivning
 - Alla SAB-koder konverterade i Libris
 - Vid import av svenskt material till Libris/Alma finns dewey-koden med Libris/Alma
 - Nationellt samarbete

10 huvudavdelningarna

- 000 Datavetenskap, information & allmänna verk
- 100 Filosofi & psykologi
- 200 Religion
- 300 Samhällsvetenskaper
- 400 Språk
- 500 Naturvetenskap
- 600 **Teknik**
- 700 Konst & fritid
- 800 Litteratur
- 900 Historia & geografi

100 avdelningar - exempel

- 600 Teknik
- 610 Medicin & hälsa
- 620 Ingenjörsvetenskaper
- 630 Jordbruk
- 640 Hemkunskap & familjekunskap
- 650 Företagsledning & PR
- 660 Kemiteknik
- 670 Tillverkning
- 680 Tillverkning för särskilda ändamål
- 690 Byggnadsteknik

1000 sektioner - exempel

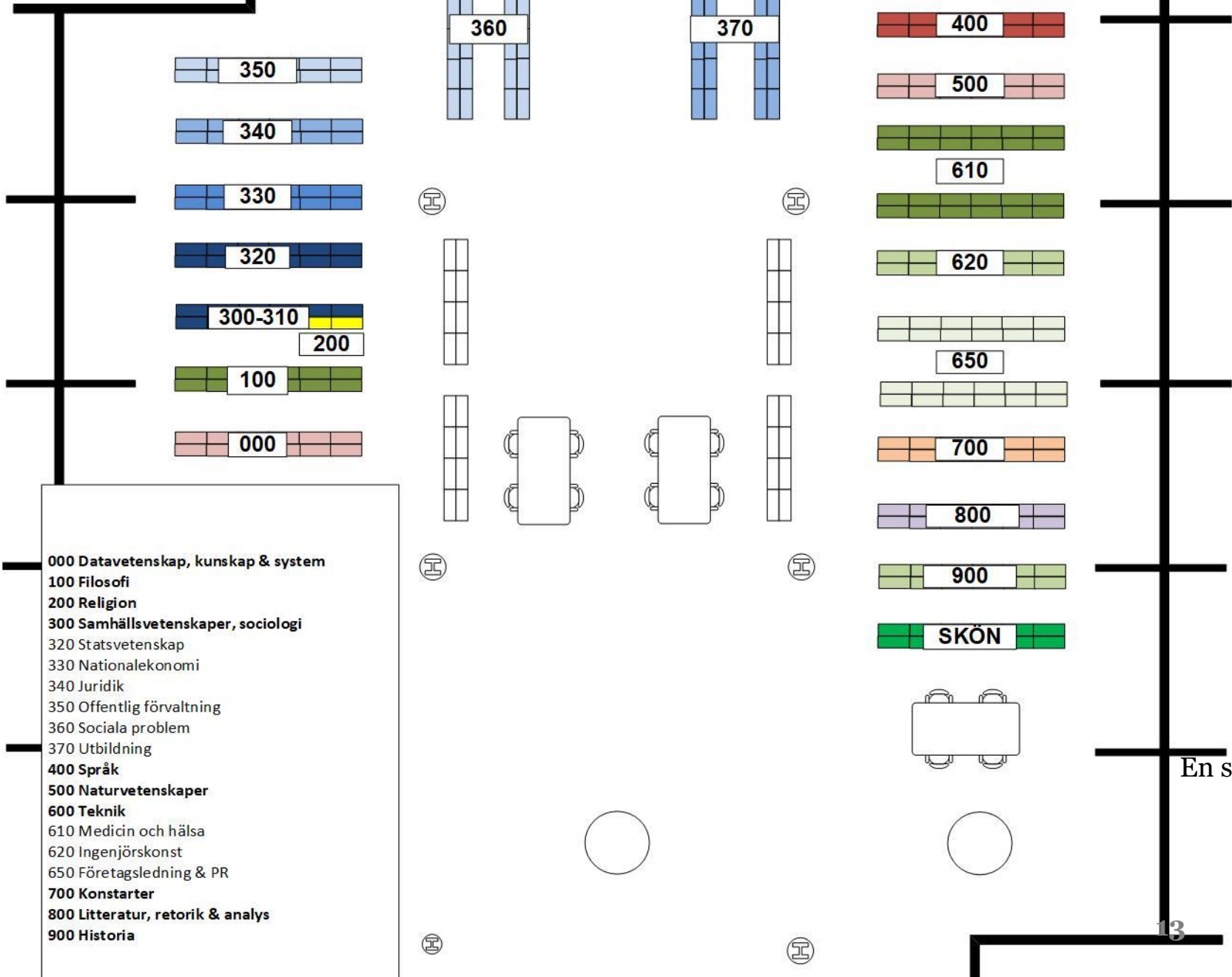
- 610** Medicin och hälsa
- 611** Människans anatomi, cytologi, histologi
- 612** Människans fysiologi
- 613** Hälsa och säkerhet
- 614** Rättsmedicin; skadeincidens, sårincidens, sjukdomsincidens; preventiv allmänmedicin
- 615** Farmakologi och terapimetoder
- 616** Sjukdomar
- 617** Kirurgi, medicin gällande en särskild kroppsdel, odontologi, oftalmologi, otologi, audiologi
- 618** Gynekologi, obstetrik, pediatrik, geriatrik

Koderna är sedan utbyggda olika djupt i hierarkin

- 616.4** Hormonsjukdomar (endokrina sjukdomarbröst
- 616.46** Sjukdomar i Langerhans cellöar
- 616.462** Diabetes
- 616.4622** Diabetes mellitus, typ 1 (Insulinberoende diabetes)

Koderna kan dessutom byggas ut med hjälp av olika specialtabeller

616.462 844 487542 Diabetes - Medelålders personer - Västerås



- 000 Datavetenskap, kunskap & system
- 100 Filosofi
- 200 Religion
- 300 Samhällsvetenskaper, sociologi
- 320 Statsvetenskap
- 330 Nationalekonomi
- 340 Juridik
- 350 Offentlig förvaltning
- 360 Sociala problem
- 370 Utbildning
- 400 Språk
- 500 Naturvetenskaper
- 600 Teknik
- 610 Medicin och hälsa
- 620 Ingenjörskonst
- 650 Företagsledning & PR
- 700 Konstater
- 800 Litteratur, retorik & analys
- 900 Historia

En sektion =

1



BOK

Skapande företagsledning

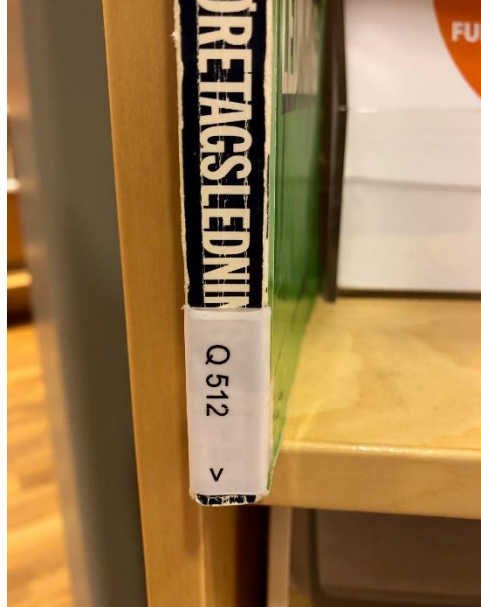
Richard Normann 1943-2003

Stockholm Bonnier Alba. 1993

Västerås Öppen hylla -Q512

[Dölj detaljer](#)

(2 exemplar, 2 tillgänglig, 0 reservationer)



1



BOK

Skapande företagsledning

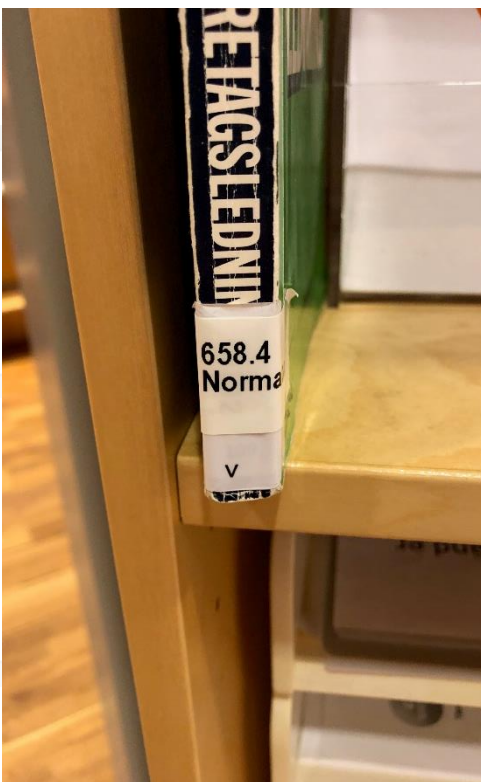
Richard Normann 1943-2003

Stockholm Bonnier Alba. 1993

Västerås Öppen hylla 658.4 Normann

[Dölj detaljer](#)

(2 exemplar, 2 tillgänglig, 0 reservationer)



Ommärkningslogistik -

- Schemalagda pass – Ingen tävling, arbetsmiljön viktig

1 Frigöra hyllor genom att tränga ihop böcker

2 Listor med böcker som ska märkas om

- a. Hämtar från gamla hyllplaceringen

3 Scannar in streckkoden

- a. Automatisk förändring av hyllplaceringen Alma
- b. Ny etikett med information från Alma skrivs ut, klistras på

4 Ställer upp boken på ny hyllplats

5 Tränga ihop böckerna igen