



**MÄLARDALENS HÖGSKOLA
ESKILSTUNA VÄSTERÅS**

Verksamhetsplan för högskolebiblioteket 2016

Ur Verksamhetsmål, uppdrag och budget för år 2016:

Bibliotekschef

Bibliotekschefen ansvarar för att bibliotekets verksamhet bedrivs på ett effektivt och ändamålsenligt sätt i enlighet med gällande lagar, förordningar, föreskrifter och interna styrdokument samt inom ramen för givna ekonomiska förutsättningar. Vidare ansvarar bibliotekschefen för att de långsiktiga målen och de riktade uppdragen uppnås och att en god kännedom om forsknings- och utbildningsstrategin, de långsiktiga målen och de särskilda uppdragen finns bland den egna personalen. Dessutom ansvarar bibliotekschefen för såväl kvalitativ som kvantitativ uppföljning av bibliotekets verksamhet.

Bibliotekschefen har även ett särskilt ansvar att bibliotekets verksamhet stödjer övriga organisatoriska enheters behov. I uppdraget som bibliotekschef ingår att verka för att synergier och samverkan respektive samproduktion mellan övriga organisatoriska enheter inom högskolan likväl som med det omgivande samhället främjas för att därigenom bidra till hela högskolans utveckling såväl akademiskt som ekonomiskt.

Utöver detta ansvarar bibliotekschefen för att:

- Bedriva biblioteksverksamhet vid campusorterna Eskilstuna och Västerås.
- Tillhandahålla en relevant och effektiv medieförsörjning för utbildning och forskning.
- Utgöra en pedagogisk resurs i utveckling av studenternas akademiska informationskompetens.
- Bevara och möjliggöra spridning av högskolans forskningsproduktion genom att förvalta och kvalitetssäkra publikationsdatabasen DiVA.
- Utgöra ett stöd till forskare i forskningsprocessen med särskilt fokus på publiceringsfrågor.
- Följa upp antalet vetenskapliga publikationer och presentera bibliometriskt underlag för högskolans regelbundna verksamhetsuppföljning, kvalitetsmätning och anslagsfördelning för forskning och forskarutbildning.
- I förekommande fall bidra med personalresurser till högskolegemensamma arbetsgrupper och beredningsorgan, samt i övrigt samverka och bistå andra organisatoriska enheter i deras arbete för att genomföra uppdrag.

Biblioteket uppdras att under 2016 särskilt arbeta med att:

- Implementera ett nytt bibliotekssystem
- Fortsätta utveckla tillgången till e-media genom att bland annat ersätta tryckta referenskällor med elektroniska där så är möjligt.
- Fortsätta utveckla de fysiska studiemiljöerna i bibliotekslokalerna i Västerås och i Nytt Campus Eskilstuna.
- Utveckla bibliotekets webbplats till ett pedagogiskt verktyg.

Budgetram för 2016: 32 700 tkr

Kostnadsökningar till följd av valutakursförändringar hanteras på central nivå.

För kostnader vid införande av nytt bibliotekssystem finns medel avsatta i gemensam post med förvaltningen.

Bibliotekets planerade verksamhet i enlighet med högskolans verksamhetsmål 2013-2016 samt uppdrag och budget för 2016

Inledning

Under 2016 kommer högskolebiblioteket att genomgå en stor förändring i och med bytet av bibliotekssystem. Det blir ett omfattande projekt på flera nivåer när det gäller teknik, datakvalitet och gränssnitt. Systembytet kommer att påverka många delar av bibliotekets verksamhet, till exempel lånehantering, katalogisering och undervisning, och alla medarbetare kommer att vara involverade på ett eller annat sätt.

Ett annat viktigt uppdrag gäller lokalerna där vi ska delta i planeringen av biblioteket i Nytt Campus i Eskilstuna. Vi ska också i samverkan med CAM fortsätta arbetet med nya möbler och nya funktioner i bibliotekslokalerna i Västerås.

Utvecklingen mot ett allt större utbud av e-media fortsätter, och under året ska vi rikta särskild uppmärksamhet mot referensverken där vi i möjligaste mån ska ersätta tryckta källor med elektroniska.

När bibliotekets resurser i allt högre grad är elektroniska och nås via webben behövs det genomtänkta lösningar för att användarna ska kunna söka och hitta på bästa sätt. Därför görs under året en särskild satsning för att både skapa en mer pedagogisk och användarvänlig struktur och att utveckla det pedagogiska innehållet på bibliotekets webbplats.

Vi ser fram emot ett spännande och innehållsrikt år, med stort fokus på utveckling!

Medieförsörjning

Mål: Förbättra tillgången på relevant litteratur för högskolans forskare, lärare och studenter.

1. Fortsätta utveckla tillgången till e-media genom att bland annat ersätta tryckta referenskällor med elektroniska där så är möjligt. **(särskilt uppdrag)**
2. Säkerställa att bibliotekets medieförvärv fungerar väl och är kostnadseffektivt även efter systembytet genom att bland annat se över val av huvudsakliga medieleverantörer.
3. Uppdatera bibliotekets riktlinjer för medieförvärv avseende medietyper och ämnesinriktningar, skapa en bra balans mellan efterfrågestyrning och bevakning, samt se över organisationen av arbetet med medieförvärv.
4. Förbättra underlagen inför förvärvs- och uppsägningsbeslut genom att vidareutveckla användandet av statistik.
5. Utredda om bibliotekets litteraturservice till högskolans distansstudenter kan förbättras.

6. Arbeta för att öka tillgängligheten till Open Access-material för högskolans studenter, lärare och forskare genom att undersöka om mer av detta material kan tillgängliggöras i bibliotekens system.
7. Sammanställa, dokumentera och uppdatera rutinerna för kravhantering med syfte att säkerställa likabehandling av låntagarna.
8. Arbeta fram nya riktlinjer och rutiner för cirkulationshanteringen i samband med systembytet.

Mål: Höja kvaliteten på bibliografiska data för att förbättra sökmöjligheterna och säkerställa att det är möjligt att flytta data mellan bibliotekets olika system.

9. Ta fram enhetliga och tydliga riktlinjer för katalogisering och import av katalogposter för att säkerställa hög kvalitet på metadata.
10. Se över och rätta fel i katalogposter i samband med systembytet.

Mål: Synliggöra och organisera bibliotekets samlingar för ökad användning och nytta.

11. Arbeta för att synliggöra e-materialet i det fysiska biblioteket genom att till exempel placera ut tryckkänsliga bildskärmar eller läsplattor där e-resurserna kan exponeras.
12. Arbeta för att förbättra kurslitteraturens tillgänglighet för studenter i biblioteket genom att inrätta en kurslitteratursamling.
13. Vidareutveckla arbetet med marknadsföring av nya resurser och tjänster inom medieområdet.
14. Utredda möjligheten att övergå till en ämnesbaserad (enligt Dewey Decimal Classification) uppställning av de tryckta böckerna.

Systemstöd

Mål: Säkerställa en långsiktig hållbar teknisk infrastruktur för att kunna bygga upp, underhålla och tillgängliggöra bibliotekets samlingar.

15. Implementera det nya bibliotekssystemet. **(särskilt uppdrag)**
16. Genomföra en förstudie av behovet av nytt RFID-system.

Webb och kommunikation

Mål: Underlätta för användarna att upptäcka, nå fram till och använda bibliotekets resurser och tjänster genom att tillhandahålla lättanvända söktjänster, användarvänliga gränssnitt och genom en aktiv närvaro på sociala medier.

17. Utveckla bibliotekets webbplats till ett pedagogiskt verktyg genom att skapa en bättre struktur och ett mer lättnavigerat gränssnitt. **(särskilt uppdrag)**
18. Arbeta för att bibliotekets sökgränssnitt (Primo) i det nya bibliotekssystemet (ALMA) ska bli användarvänligt samt tillgängligt för personer med funktionsnedsättning.

19. Se till att kommunikationen till bibliotekets användare blir tydlig i alla skeden av systembytet, t ex när nya gränssnitt eller funktioner lanseras.

Pedagogisk verksamhet

Mål: Stödja MDH:s studenter att utveckla en god kompetens inom informationssökning, källkritik och referenshantering som en del i att klara utbildningsmålen och i förlängningen det framtida yrkeslivet.

20. Utveckla bibliotekets webbplats till ett pedagogiskt verktyg genom att bygga upp en pedagogisk resursbank med exempelvis ämnesguider och kursguider på webben.
(särskilt uppdrag)
21. Utveckla undervisningen i referenshantering och referenshanteringsprogram genom att bland annat ta fram en plan för hur undervisningen ska läggas upp och marknadsföras.
22. Undersöka hur stor andel av programmen biblioteket når med sin undervisning, och i vilken utsträckning undervisningen visar på progression.
23. I samverkan med UKK genomföra ett pilotprojekt som syftar till att pröva och utveckla former för bibliotekets undervisning i akademisk läsning.
24. I samband med systembytet se över och anpassa bibliotekets undervisning och pedagogiska material i tillämpliga delar.

Forskarstöd

Mål: Erbjuder ett väl utvecklat stöd till forskarna och forskningsadministrationen vid högskolan.

25. Utveckla rutiner för utökad kvalitetskontroll av de uppgifter om publikationer som läggs in i DiVA, med särskilt avseende på hur dessa uppgifter förväntas användas i kommande nationella utvärderingar.
26. Arbeta för att öka kunskapen och medvetenheten om Open Access-publicering på MDH.
27. Utveckla kurs- och seminarieverksamheten som riktas mot doktorander och övriga forskare så att den anpassas till behoven hos de olika forskningsinriktningarna.
28. Genomföra ett pilotprojekt för att undersöka om och i så fall hur altmetriska verktyg och manuella sökstrategier skulle kunna användas för att ta fram ett underlag till fallstudier om forskningens utomakademiska genomslag.
29. Utveckla rutiner för att tidigt informera nya doktorander om bibliotekets tjänster.
30. Färdigställa och presentera/marknadsföra en publiceringsguide.
31. Inventera befintligt arbete och undersöka bibliotekets möjligheter att bidra när det gäller MDH:s framtida behov rörande öppen tillgång på forskningsdata.

Lokaler och lärmiljöer

Mål: Tillhandahålla attraktiva lokaler med god tillgänglighet och lärmiljöer utformade för att passa olika behov.

32. Förbättra tillgängligheten för personer med funktionsnedsättning genom att byta ut några av borden för sökdatorerna i bibliotekshallarna till höj- och sänkbara bord. **(del av särskilt uppdrag)**
33. I samverkan med CAM utveckla vägledningsplatsen i Västerås för att reducera påverkan från den omgivande miljön i fråga om ljud och rörelse i rummet. **(del av särskilt uppdrag)**
34. I samverkan med CAM slutföra arbetet med förnyelsen av bibliotekslokalerna i Västerås genom att bland annat färdigställa loungemiljön på plan 3 och införskaffa kompletterande möbler till olika platser i biblioteket. **(del av särskilt uppdrag)**
35. Delta i arbetet med Nytt Campus i Eskilstuna, med särskilt fokus på inredning och utformning av högskolebiblioteket. **(del av särskilt uppdrag)**
36. Genomföra en undersökning för att ta reda på vilken typ av utrustning i grupprummen i Eskilstuna som studenterna efterfrågar.

Biblioteksservice

Mål: Säkerställa att alla användare får en god service och ett bra bemötande.

37. Påbörja arbetet med att skapa en mer välkomnande och tydlig entré i biblioteket i Västerås med avseende på placering och utformning av infopunkterna, låneautomaterna, reservationshyllan m.m. **(del av särskilt uppdrag)**
38. Hitta nya former för att aktivt arbeta med bemötandefrågor (både vårt bemötande inom personalgruppen och utåt mot biblioteksbesökarna).
39. Utveckla arbetet i informationspunkterna genom att öka kompetensen och medvetenheten om samtalets betydelse och hur mötet med bibliotekets användare kan förbättras genom god kommunikation.
40. Genomföra en enkätundersökning för att undersöka hur nöjda bibliotekets användare är med bibliotekets service.

Kompetensförsörjning och hållbar arbetsmiljö

Högskolebiblioteket ska vara en attraktiv arbetsplats där det finns förutsättningar för engagemang och delaktighet och där det också finns intressanta arbetsuppgifter och utvecklingsmöjligheter.

Varje medarbetare har en individuell kompetensutvecklingsplan som uppdateras årligen. Under 2016 kommer det att bli stora utbildningsinsatser kring det nya bibliotekssystemet, men det blir även möjligheter till fortbildning inom exempelvis e-resurser, webb, publiceringsfrågor och pedagogik. Ledarskap och projektledning är också viktiga områden för kompetensutveckling under året.

En strategisk rekrytering planeras då den platsansvariga bibliotekarien i Västerås går i pension till sommaren. Beroende på hur arbetet kan fördelas och organiseras kan det bli olika inriktningar på tjänsten, men det är viktigt att ha ett fortsatt fokus på en bra biblioteksservice i det fysiska biblioteket.

Bibliotekets båda enheter har tagit fram mål, aktiviteter och åtgärder för att säkerställa en god arbetsmiljö, bidra till en bra miljö samt förbättra jämlikheten i personalgruppen. Se bifogade Handlingsplaner för hållbar arbetsmiljö och miljö.

Uppföljningsplan

Högskolebiblioteket är en sammanhållen verksamhet och det är ett gemensamt ansvar att uppfylla målen i verksamhetsplanen. För att underlätta planering och genomförande har dock bibliotekets två enheter huvudansvar för olika delar. Enheten för Media och system har ett huvudansvar för punkterna 1-19, och enheten för Lärande och forskarstöd har ett huvudansvar för punkterna 20-40.

Uppföljning av tillämpliga delar av verksamhetsplanen kommer att ske kontinuerligt på enhetsmöten och i möten med mindre grupper. Hela verksamhetsplanen följs upp i bibliotekets ledningsgrupp i april, augusti och oktober, samt i samband med arbetet med nästa års verksamhetsplan.

Handlingsplanerna för Hållbar arbetsmiljö och miljö kommer att följas upp på enhetsmöten och i bibliotekets ledningsgrupp kvartalsvis.

Riskhantering

De båda enheterna har analyserat tänkbara risker för att de uppsatta målen inte nås, samt tagit fram åtgärder för att minska dessa risker.