



**MÄLARDALENS HÖGSKOLA  
ESKILSTUNA VÄSTERÅS**

# **Verksamhetsplan för högskolebiblioteket 2017**

Ur Verksamhetsmål, uppdrag och budget för år 2017:

#### *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 verka för att målsättningarna i forsknings- och utbildningsstrategin och de riktade uppdragen uppnås samt att en god kännedom om forsknings- och utbildningsstrategin 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 för 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 2017 särskilt arbeta med att:

- Utveckla funktionaliteten i det nya bibliotekssystemet samt utveckla och anpassa det nya publika sökgränssnittet.
- Stärka och utveckla forskarstödet i frågor som rör vetenskaplig publicering och Open Access.
- Fortsätta utveckla tillgången till e-media genom att bland annat ersätta tryckta referensskällor med elektroniska där så är möjligt (kvarstår från VUB16).
- Fortsätta utveckla bibliotekets webbplats till ett pedagogiskt verktyg (kvarstår från VUB16).

Budgetram för 2017: 34 000 tkr

Kostnadsökningar till följd av valutakursförändringar hanteras på central nivå.

## **Bibliotekets planerade verksamhet i enlighet med högskolans forsknings- och utbildningsstrategi 2017-2022 (FUS) samt rektors verksamhetsmål, uppdrag och budget för 2017 (VUB17)**

### **Inledning**

Det här året kommer till viss del att präglas av efterdyningarna från bytet av bibliotekssystem som gjordes under föregående år. Systembytet var ett stort och krävande projekt som innebar att en hel del av det övriga arbetet inte hanns med i samma utsträckning som planerat. Vissa av 2016 års planerade aktiviteter återkommer därför i årets verksamhetsplan.

Att bibliotekssystemet nu är i drift innebär inte att allt är klart. Det återstår mycket arbete med att ta ny funktionalitet i bruk och att göra olika anpassningar av systemet. Vi har därför valt att hålla nere antalet nya aktiviteter för att istället fokusera på att få det nya systemet på plats helt och fullt samtidigt som vi också tar oss an de uppgifter som har släpat efter.

I ett längre perspektiv fortsätter utvecklingen mot en alltmer digital verksamhet, med en större andel e-resurser, nya e-tjänster kopplade till bibliotekssystemet, ett starkare fokus på Open Access-frågor och en kontinuerlig utveckling av det pedagogiska webbmaterialet.

Även om de digitala samlingarna dominerar alltmer används och efterfrågas också de fysiska samlingarna, framförallt böckerna. Det är därför nödvändigt att göra vissa insatser för att hålla samlingarna uppdaterade och tillgängliga.

De fysiska biblioteken är också mycket välbesökta och uppskattade, inte minst som studieplatser. Det är en angelägen uppgift att, tillsammans med campussektionen, se till att de är fortsatt attraktiva och erbjuder en god studiemiljö för studenterna.

Vi ser fram emot ett år av fortsatt utveckling inom olika områden, men också ett år då verksamheten ges tid att landa i sin nya tekniska miljö.

### **Stödprocesser**

#### **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. 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. (kvarstår från 2016)
3. Förbättra underlagen inför förvärvs- och uppsägningsbeslut genom att vidareutveckla användandet av statistik. (kvarstår från 2016)
4. 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. (kvarstår från 2016)

*Mål: Höja kvaliteten på metadata i bibliotekens system för att förbättra sök- och analysmöjligheterna.*

5. Ta fram enhetliga och tydliga riktlinjer för katalogisering och import av katalogposter för att säkerställa hög kvalitet på metadata. (kvarstår från 2016)
6. Se över hur arbetet med registrering av metadata i DiVA kan förbättras, både avseende att säkerställa kvaliteten och om möjligt underlätta forskarnas inmatningsarbete.

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

7. Utveckla arbetet med att synliggöra bibliotekets tryckta och elektroniska samlingar i det fysiska rummet, genom till exempel skyltning, utställningar och arrangemang.
8. Påbörja ommärkning och omflyttningar av de fysiska samlingarna för att göra dessa mer tillgängliga för bibliotekets låntagare samt för att förbereda magasinerna inför flytten av biblioteket i Eskilstuna till den nya campusbyggnaden.

### **Systemstöd**

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

9. Utveckla funktionaliteten i det nya bibliotekssystemet samt utveckla och anpassa det nya publika sökgränssnittet. En viktig del är att tillsammans med IT-sektionen utveckla funktionalitet så att personuppgifter kan exporteras från Ladok till Alma. **(särskilt uppdrag)**
10. Genomföra en förstudie inför upphandling av nytt RFID-system. (kvarstår från 2016)

### **Webb och kommunikation**

*Mål: Underlätta för användarna att upptäcka, nå fram till och använda bibliotekets resurser och tjänster.*

11. Fortsätta utveckla bibliotekets webbplats till ett pedagogiskt verktyg genom att skapa en bättre struktur och ett mer lättnavigerat gränssnitt. **(särskilt uppdrag)**

### **Pedagogisk verksamhet**

*Mål: Stödja MDH:s studenter att utveckla en god kompetens inom informationssökning, källkritik och referenshantering.*

12. Fortsätta utveckla bibliotekets webbplats till ett pedagogiskt verktyg genom att bygga upp en pedagogisk resursbank med exempelvis ämnesguider, kursguider och filmer på webben. **(särskilt uppdrag)**
13. Undersöka hur stor andel av programmen biblioteket når med sin undervisning och i vilken utsträckning undervisningen visar på progression. (kvarstår från 2016)

14. Marknadsföra och implementera undervisning i referenshanteringsprogram för uppsatsskrivande studenter.
15. Ta fram en modell för hållbar undervisningsdokumentation i syfte att underlätta kunskapsöverföring och säkerställa en kontinuerlig kvalitetsutveckling.

### **Forskarstöd**

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

16. Stärka och utveckla forskarstödet i frågor som rör vetenskaplig publicering och Open Access till forskningsresultat och forskningsdata. **(särskilt uppdrag)**
17. Utveckla kurs- och seminarieverksamheten som riktas mot doktorander och övriga forskare så att den anpassas till behoven hos de olika forskningsinriktningarna. (kvarstår från 2016)
18. Utveckla rutiner för att tidigt informera nya doktorander om bibliotekets tjänster. (kvarstår från 2016)
19. Utveckla det pedagogiska och praktiska webbmaterialet som riktar sig till forskare och doktorander.

### **Lokaler och lärmiljöer**

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

20. Förbättra tillgängligheten för personer med funktionsnedsättning genom att byta ut borden för sök datorerna i Västerås till höj- och sänkbara bord. (kvarstår från 2016)
21. I samarbete med Campussektionen införa hörseltekniska lösningar för att förbättra bibliotekspersonalens kommunikationsmöjligheter i Infopunkterna.
22. Aktivt bidra i arbetet med planering av det nya biblioteket i Eskilstuna.

### **Biblioteksservice**

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

23. Påbörja arbetet med att skapa en mer välkomnande och tydlig entré i biblioteket i Västerås avseende placering och utformning av infopunkterna, låneautomaterna, reservationshyllan m.m. (kvarstår från 2016)
24. I samverkan med andra lärosätens bibliotek utveckla arbetet i infopunkterna bland annat avseende schemaläggning, bemanning och kompetensfrågor.

### **Kompetensförsörjning och hållbar arbetsmiljö**

*Mål: Högskolebiblioteket ska vara en attraktiv arbetsplats med kunniga och engagerade medarbetare.*

Varje medarbetare har en individuell kompetensutvecklingsplan som uppdateras årligen i samband med medarbetarsamtalet och som även revideras löpande vid behov.

Kompetensutveckling inom det nya bibliotekssystemet kommer att vara fortsatt viktigt under 2017. Digital kompetens, t ex gällande e-resurser, webbtjänster och digitala verktyg, kommer också att vara prioriterat. Ledarskap och lärmiljöer är andra viktiga områden.

Vi planerar också en satsning på intern kompetensutveckling med fokus på tekniska och bibliografiska aspekter av referenshantering.

Under året kommer en platsansvarig bibliotekarie att rekryteras till Eskilstuna. Ytterligare rekryteringar planeras, bland annat för att stärka arbetet med undervisning, forskarstöd och Open Access.

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. Handlingsplanerna för hållbar arbetsmiljö och miljö finns på internportalen och är levande dokument som uppdateras löpande.

## Uppföljningsplan

Högskolebiblioteket är en sammanhållen verksamhet och det är ett gemensamt ansvar att uppfylla målen i verksamhetsplanen. För att underlätta planering och genomförande har bibliotekets två enheter huvudansvar för olika delar. Enheten för Media och system har ett huvudansvar för punkterna 1-11, och enheten för Lärande och forskarstöd har ett huvudansvar för punkterna 12-24.

Uppföljning av såväl verksamhetsplanen som handlingsplanerna för Hållbar arbetsmiljö och miljö kommer att ske kontinuerligt på enhetsmöten och i möten med mindre grupper. Uppföljning kommer också att göras i bibliotekets ledningsgrupp kvartalsvis samt i samband med arbetet med nästa års verksamhetsplan.

## Riskhantering

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