



**MÄLARDALENS HÖGSKOLA
ESKILSTUNA VÄSTERÅS**

Verksamhetsplan för högskolebiblioteket 2015

Ur Verksamhetsmål, uppdrag och budget för år 2015:

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.
- 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 2015 särskilt arbeta med att:

- Utveckla den fysiska studiemiljön i bibliotekslokalerna för att skapa attraktiva mötesplatser och inspirerande lärmiljöer.
- Modernisera bibliotekets systemstöd och webbtjänster genom upphandling och implementering av ett nytt bibliotekssystem.
- Utveckla stödet till forskare i publiceringsfrågor.
- Tillsammans med de olika forskningsinriktningarna ta fram förslag till modeller för hur mål gällande citeringar/publikationskanaler ska följas upp.

Budgetram för 2015: 31 100 tkr

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 2015

Inledning

Verksamhetsåret 2015 kommer att präglas av förnyelse och förändring på högskolebiblioteket. Den nya organisationen som sjösattes vid årsskiftet ska finna sina former. Ett nytt bibliotekssystem ska upphandlas och implementeras, vilket innebär nya arbetsflöden, gränssnitt och tjänster för såväl bibliotekets medarbetare som dess användare. I samband med systembytet kommer också bibliotekets webbplats att arbetas om och få en ny struktur och nya funktioner.

Lokalerna i Västerås kommer att genomgå en uppfräschning med nya möbler och viss omdisposition av ytorna och i Eskilstuna pågår planeringen för Nytt campus. I efterdyningarna av MER14 och inför kommande utvärderingar kommer stödet till forskarna i publiceringsfrågor att stärkas och utvecklas. Det blir också en fortsatt satsning på bibliotekets pedagogiska verksamhet och ett ökat samarbete med CeSAM.

Medieförsörjning

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

1. Utveckla förvärvet av e-böcker och e-bokspaket med fokus på inköpsmetoder och kvalitetsfrågor.
2. Göra en kartläggning av referenssamlingen och i möjligaste mån ersätta tryckt material med e-material.
3. Utveckla arbetet med bokinköp avseende rutiner, urvalsmetoder och kontakter med akademierna.
4. Uppdatera bibliotekets mediepolicy.
5. Aktualisera och rensa läromedelssamlingen.
6. Se över och uppdatera bibliotekets lånevillkor.
7. Arbeta för att databaser och e-media ska vara tillgängliga för personer med funktionsnedsättning.

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

8. Ta fram enhetliga rutiner för import av metadata och katalogisering av e-böcker.
9. Rätta till och rensa katalogposter i Book-IT och LIBRIS.
10. Utreda hur biblioteket i framtiden ska arbeta med ämnesordsindexering och klassificering.

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

11. Hitta metoder för att exponera det elektroniska materialet i det fysiska biblioteket.
12. Göra en bred översyn av bibliotekets rutiner och policies i fråga om kurslitteratur.
13. Upprätta en plan för hur Eskilstunas magasinerade böcker och tidskrifter ska kunna flyttas över till Västerås.
14. Arbeta med marknadsföring av bibliotekets nya resurser och tjänster inom medieområdet.
15. Utreda hur biblioteket i framtiden ska arbeta med hylluppställning.

Systemstöd

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

16. Förbereda, upphandla och implementera nytt bibliotekssystem, discoverysystem, länkserver och ERM-system.

Webbtjänster

Mål: Utveckla och förbättra bibliotekets webbplats med syfte att underlätta för användarna att upptäcka, nå fram till och använda bibliotekets resurser och tjänster.

17. Arbeta om webbplatsen med avseende på informationsstruktur, layout och interaktionsdesign.
18. Utveckla mer tillförlitliga och lättanvända lösningar för bibliotekets webbformulär.
19. Se över möjligheterna att utveckla ny funktionalitet och underliggande teknik, särskilt i samband med det kommande systembytet.
20. Ta fram rutiner och riktlinjer för bibliotekets kommunikation på webb och i sociala medier.

Pedagogisk verksamhet

Mål: Biblioteket ger MDH:s studenter stöd i sin utveckling inom sökteknik, källkritik och referenshantering under hela studietiden, och bibliotekets undervisning är väl integrerad i akademiernas verksamhet.

21. Tillsammans med CeSAM Student medverka i och utveckla kursen KLOK Skriva och samarbeta kring utveckling av studenternas akademiska skrivande.
22. Samarbeta med CeSAM Medarbetare kring Blackboard och lärresurser.
23. Tydliggöra bibliotekets pedagogiska verksamhet och utveckla arbetet med att skapa kontakt med högskolans lärare.
24. Bedriva riktad undervisning i källkritik och referenshantering för studenter i samarbete med de avdelningar som fått betyget bristande kvalitet i UKÄ:s utvärderingar från 2014.
25. Medverka i och utveckla pedagogiska seminarier för MDH-anställda inom byggnads- och energiteknik.
26. Ta fram riktlinjer för undervisning i referenshantering och referenshanteringsprogram för MDH:s studenter.
27. Förbättra bibliotekets pedagogiska webb.
28. Utveckla stödet till MDH:s distansstudenter i form av undervisning via exempelvis Adobe Connect.

Forskarstöd

Mål: Biblioteket erbjuder ett väl utvecklat stöd i publiceringsfrågor såväl för forskare som för forskningsadministrationen vid högskolan.

29. Utifrån resultatet av MER14, tillsammans med forskningsinriktningarna undersöka behovet av riktat stöd och uppföljning i fråga om publicering.
30. 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, samt kvalitetssäkra och komplettera DiVA så att den uppfyller de krav som årsredovisning/medelsfördelning ställer.

31. Utveckla informationen om registrering och publicering i DiVA och förvalta databasen i samarbete med Uppsala universitetsbibliotek samt utreda frågan om huruvida det är möjligt att utveckla rutinerna för registrering i DiVA i syfte att öka andelen parallellpublicerade publikationer.
32. Arbeta för att öka kunskapen och medvetenheten bland MDH:s forskare om Open Access-publicering.
33. Utveckla kurs- och seminarieverksamheten som riktas mot doktorander och övriga forskare.
34. Utveckla nya rutiner för publikationsrapporter till årsredovisning och medelsfördelning.

Lokaler och lärmiljöer

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

35. Skapa vägledningsplatser och grupprum som är tillgängliga för alla.
36. Utveckla och förnya bibliotekslokalerna i Västerås i samarbete med Campussektionen.
37. Utveckla biblioteket som mötesplats genom att bedriva programverksamhet, t ex anordna bokpresentationer eller konserter i biblioteket.
38. Delta aktivt i planeringen av bibliotekslokalerna i högskolans nya campus i Eskilstuna.

Biblioteksservice

Mål: Alla användare får en god service och ett bra bemötande.

39. Utveckla den interna kompetensutvecklingen för personalen så att alla har god kunskap i de flesta frågor som kan komma i infopunkten.
40. Säkerställa att nivån på service och bemötande är lika hög oavsett kontaktsätt - chatt, telefon, mail eller personligt besök.

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. Den nya organisationen tydliggör bibliotekets olika verksamhetsområden, vilket kan ge större möjligheter till fördjupning och kompetensutveckling och i förlängningen bidra till ett ökat engagemang.

Varje medarbetare har en individuell kompetensutvecklingsplan som uppdateras årligen. Fokus kommer att ligga mycket på e-resurser, webb och system, publiceringsfrågor och pedagogik. De nya enhetscheferna kommer att genomgå en chefsutbildning under våren.

Under året kommer två strategiska rekryteringar att göras, den ena med inriktning mot system och webb och den andra med inriktning mot pedagogisk verksamhet. Se även bifogad kompetensförsörjningsplan.

Bibliotekets båda enheter har tagit fram mål, aktiviteter och åtgärder man kommer att genomföra 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

Enheten för Media och system har ett huvudansvar för uppföljning av punkterna 1-20, och enheten för Lärande och forskarstöd har ett huvudansvar för uppföljning av punkterna 21-40.

Uppföljning kommer att ske kontinuerligt på enhetsmöten och i möten med mindre grupper. Kvartalsvisa uppföljningar ska göras i bibliotekets ledningsgrupp i april, augusti och oktober.

Handlingsplanerna för Hållbar arbetsmiljö och miljö kommer också att följas upp på enhetsmöten varannan vecka 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.