Aftale mellem Det Samfundsvidenskabelige Fakultet og KUBIS om Biblioteks- og Informationsservice

(endelig version af 1. februar 2008)

Indholdsfortegnelse

I. Generelt
II. Organisatorisk struktur og ejerskab
III. Ledelse
IV. Fakultetsbiblioteksudvalg
V. Økonomi
VI. Personaleforhold
VII. IT og web
VIII. Service
IX. Kvalitetsmål, statistik og benchmarking
X. Biblioteksopgaver uden for biblioteksrej og ikke-biblioteksopgaver udført i biblioteksrej
XI. Målhorisont 2012

I. Generelt


3. Aftalen kan efter parternes ønske revideres årligt, bl.a. under hensyn til den budgetmæssige udvikling.
4. Med hensyn til de ovennævnte formål lægger Det Samfundsvidsenskabelige Fakultet særlig vægt på følgende udviklingsmål:

- KUBIS skal energisk fremme udviklingen af en biblioteksservice baseret på elektroniske videnressourcer med fjernadgang for forskere og studerende samt vidtgående digitalisering af processer og services
- KUBIS skal aktivt bidrage til udviklingen af et studiemiljø ved fakultetet, som er tilpasset de studerendes behov, herunder med lange åbningstider og weekendåbning


II. **Organisatorisk struktur og ejerskab**

6. Følgende biblioteksenheder omfattet af KUBIS-ordningen varetager den direkte biblioteksbetjening af Det Samfundsvidsenskabelige Fakultet (det institutionelle ejerskab er angivet i parentes):

- Det Samfundsvidsenskabelige Fakultetsbibliotek (SAMF-biblioteket)(KB/KUB/SFB)
- Institutbibliotek for Antropologi (KU / SAMF / IfA)
- Institutbibliotek for Psykologi (KU / SAMF / IfP)
- Institutbibliotek for Sociologi (KU / SAMF / SI)
- Institutbibliotek for Statskundskab (KU / SAMF / IfS)
- Institutbibliotek for Økonomi (KU / SAMF / ØI)
7. Biblioteket ved NIAS er ikke omfattet af KUBIS-aftalen. NIAS-biblioteket kan deltage i kontaktudvalgets møder efter behov.

III. Ledelse

1. Universitetsbibliotekaren

8. I henhold til den generelle KUBIS-aftale udøver Universitetsbibliotekaren den biblioteksfaglige ledelse af den samlede biblioteksfunktion på KU samt ledelsen af de biblioteksansattes kompetenceudvikling.

2. Fakultetsbibliotekaren ved Det Samfundsvidskabelige Fakultet


10. Fakultetsbibliotekaren udøver sine biblioteksfaglige ledelsesfunktioner og ledelse af kompetenceudvikling af fakultetsbiblioteket og de 5 institutbiblioteker under ansvar over for universitetsbibliotekaren.

Det samme gælder den øvrige personalemæssige ledelse af fakultetsbibliotekets personale.


12. Fakultetsbibliotekaren varetager sin ledelsesfunktion på grundlag af nærværende aftale samt den årlige aftale (arbejds- og udviklingsplan) indgået mellem universitetsbibliotekaren og dekancen.
Fakultetsbibliotekaren udarbejder forslag til årsaftale og årsberetning sammen med kontaktudvalget med henblik på forelæggelse for biblioteksudvalget og derefter til godkendelse for dekan og universitetsbibliotekar.

13. Fakultetsbibliotekaren har ingen ledelsesfunktioner for de arbejdsfunktioner, der udover de biblioteksmæssige opgaver varetages af institutbibliotekerne.

14. Fakultetsbibliotekaren er medlem af KUBIS’ ledelsesgruppe.

15. Som medlem af KUBIS’ ledelsesgruppe kan Fakultetsbibliotekaren efter anmodning fra Universitetsbibliotekaren påtage sig tværgående ledelsesmæssige opgaver for hele KUBIS, eksempelvis fælles KUBIS-funktioner eller enkeltstående udviklingsopgaver.


III. Fakultetsbiblioteksudvalg og Kontaktudvalg

1. Fakultetsbiblioteksudvalg

17. Der nedsættes et Fakultetsbiblioteksudvalg for Det Samfundsvidenskabelige Fakultet.

18. Udvalget består af prodekanen (formand), fakultetsbibliotekaren, tre institutledere og to institutbibliotekere udpeget af dekanen samt to studerende udpeget af de studerendes organisationer.

Disse videresendes med udvalgets udtalelse til dekanen og universitetsbibliotekaren.

20. Den årlige arbejds- og udviklingsplan plan skal omfatte de innovations- og effektiviserings tiltag, der er planlagt i det kommende år, ligesom beretningen for det pågældende år skal afrapportere hvorledes det er gået med de pågældende tiltag.


22. Udvalget drøfter endvidere løbende bibliotekets service og udviklingen heraf.

23. Sekretariatsfunktionen for fakultetsbiblioteksuudvalget varetages af fakultetsbiblioteket.

2. Kontaktudvalg

24. Der nedsættes i øvrigt et kontaktudvalg bestående af fakultetsbibliotekaren (formand) og max. to medlemmer fra hvert institutbibliotek og fra fakultetsbiblioteket. Andre, herunder fra NIAS, kan deltage efter behov.

Udvalget har til opgave at varetage ide- og erfaringsudveksling mellem fakultetets biblioteker og at drøfte biblioteksspørgsmål af tværgående interesse.

IV. Økonomi

25. Det Samfundsvidsenskabelige Fakultetsbibliotek drives for midler stillet til rådighed af Det Kongelige Bibliotek, medens de samfundsvidsenskabelige
institutbiblioteker drives for midler stillet til rådighed af Det Samfundsvidskabelige Fakultet primært ved dettes institutter.

26. Økonomistyringen varetages således, at parterne kan have klart overblik over de ressourcer, der samlet anvendes på biblioteksbetjeningen af Det Samfundsvidskabelige Fakultet.

27. I universitetsbibliotekarens årlige aftale med dekanen (arbejds- og udviklingsplan) indgår en aftale, hvori er opgjort KU og KBs samlede direkte og indirekte ydelser, herunder personale-, it- og lokaleressourcer, og driftsmidler incl. budget for anskaffelse af trykte bøger og tidsskrifter samt digitale materialer

28. Opgørelsen skal også omfatte de midler, der af de to parter stilles til rådighed for kompetenceudvikling, samt de midler der af begge parter stilles til rådighed for udviklingsaktiviteter. Alle disse midler disponeres af universitetsbibliotekaren. M.h.t. midlerne til udviklingsprojekter afsættes disse på grundlag af en tilkendegivelse fra KUs rektor og KBs direktør.

29. Opgørelsen skal foretages efter en fælles KUBIS-skabelon.

30. Såfremt det viser sig nødvendigt eller hensigtsmæssigt i årets løb, kan det samlede budget ændres efter fælles aftale, herunder med henblik på ekstraudgifter til institutbibliotekerne eller særlige anskaffelser.

V. Personaleforhold

31. Vedrørende personaleforhold i almindelighed henvises til den generelle KUBIS-aftale.

32. I forhold til personalet ved Det Samfundsvidskabelige Fakultetsbibliotek og ved de samfundsvidskabelige institutbiblioteker indebærer aftalen følgende:
1. **Referenceforhold**

33. Ved fakultetsbiblioteket refererer medarbejderne i alle forhold til fakultetsbibliotekaren.

Ved institutbiblioteket refererer medarbejderne i biblioteksfaglig henseende og i kompetenceudviklingsmæssige anliggender til fakultetsbibliotekaren, og i andre spørgsmål til institutlederen.

2. **Personalepolitik og personaleregler**

34. For de ansatte ved fakultetsbiblioteket gælder KBs personalepolitik og personaleregler og for de ansatte ved institutbibliotekerne gælder KUs.

3. **Ansættelsesmyndigheder og tjenestesteder**

35. For de ansatte ved fakultetsbiblioteket er KB ansættelsesmyndighed og tjenestestedet er fakultetsbiblioteket.

For de ansatte ved institutbibliotekerne er KU ansættelsesmyndighed og tjenestestedet er institutbiblioteket.

4. **Rokeringsordning**

36. For alle medarbejdere omfattet af KUBIS-aftalen, der fastansættes efter 1. januar 2008, vil gælde en rokeringsordning omfattende alle biblioteker under denne aftale, jf. den generelle KUBIS-aftale afsnit IX.

5. **Medarbejderudviklingssamtaler (MUS)**

38. Medarbejderne ved fakultetsbiblioteket har årligt en medarbejderudviklingssamtale med fakultetsbibliotekaren.

Medarbejderne ved institutbibliotekerne har årligt en biblioteksfaglig og kompetenceudviklingsmæssig samtale med fakultetsbibliotekaren og en samtale om øvrige forhold med institutlederen. Samtalen med institutlederen skal tage sigte på at sikre helhed i den ansattes arbejdsforhold til instituttet.

6. **Lønforhandlinger**

39. Lønforhandlinger gennemføres efter de regler der gælder ved de to ansættelsesområder.

40. Fakultetsbibliotekaren indrages i disse forhandlinger for så vidt angår alle medarbejderne ved fakultetsbiblioteket, og skal høres i lønforhandlinger vedrørende medarbejderne ved institutbibliotekerne.

7. **Kompetenceudvikling**


8. **Ansættelse, afskedigelse og orlov**

42. Ansættelse, afskedigelse og orlov besluites af den pågældende medarbejders ansættelsesmyndighed med inddragelse af fakultetsbibliotekaren. For institutbibliotekspersonalets vedkommende repræsenteres ansættelsesmyndigheden af institutlederen.

43. For så vidt angår nyansættelser ved fakultetsbiblioteket kan dekanen eller en af denne udpeget stedfortræder deltage i ansættelsesprocessen.
For så vidt angår nyansættelser ved institutbibliotekerne kan fakultetsbibliotekaren eller en af denne udpeget stedfortræder deltage i ansættelsesprocessen.

44. I tilfælde af stillingsledighed eller oprettelse af nye stillinger ved fakultetsbibliotek og institutbibliotek foretages først internt opslag i hele KUBIS-organisationen. Foretages der ansættelse i forbindelse med internt KUBIS-opslag, afløses ansættelsesforholdet ved den ene institution (KB hhv. KU) af et ansættelsesforhold ved den anden. Foretages der ikke ansættelse som resultat af internt opslag, slås stillingen op eksternt.

Fakultetsbibliotekarstillingen kan dog kun besættes efter eksternt opslag.

45. Institutlederne orienterer i øvrigt løbende fakultetsbibliotekaren om alle personalemæssige dispositioner ved institutbibliotekerne.

VI. IT og web

46. Alle KUBIS-bibliotekerne, der betjener Det Samfundsvidskabelige Fakultet, skal ibrugtage PRIMO som den primære gateway til alle digitale ressourcer, herunder metadata i form af online kataloger m.v., som biblioteket stiller til rådighed for sine brugere.

47. Endvidere indgår alle disse biblioteker i et samlet entydigt setup for udlånsfunktionen for hele KUBIS.

Det er en forudsætning for såvel PRIMO-integreringen som det fælles udlånssystem at etablerings- og driftsomkostninger står i et rimeligt forhold til den derigennem opnåede serviceforbedring og effektivisering, og at fakultetet kan afse de fornødne ressourcer.

48. For så vidt angår administrativ IT og publikums-IT, bliver fakultetsbiblioteket supportet og serviceret af KBs IT-afdeling, medens institutbibliotekerne bliver supportet og serviceret af fakultets IT-organisation.

50. Fakultetsbiblioteket har ansvar for at indlægge Aleph-klientpakken på nye pc'er ved institutbiblioteket og vejleder generelt i brugen af pakken.

VIII. Service

51. KUBIS skal yde biblioteks- og informationsservices over for Det Samfundsvidsenskabelige Fakultet, som beskrevet i Den generelle aftale om KUBIS.

52. Konkret omfatter denne service til Det Samfundsvidsenskabelige Fakultet følgende:

1. De fem samfundsvidsenskabelige Institutbiblioteker

53. Igennem generationer har der udviklet sig en række institutbiblioteker, som i dag varetager en meget betydelig og meget betydningsfuld andel af den samlede biblioteksbetjening af Det Samfundsvidsenskabelige Fakultet.

54. Medens fakultetsbiblioteket har ansvaret for den samlede, generelle biblioteksbetjening af fakultetet, har institutbibliotekerne primært ansvaret for den fremskudte betjening af de enkelte institutter.

55. Denne betjening varetager institutbibliotekerne på basis af kernesamlinger af trykt litteratur, der fortrinsvis kan hjemlånes af institutternes ansatte og studerende, for så vidt den ikke er placeret i håndbogs- eller præsenssamlinger.

56. Med hensyn til digitale ressourcer vil disse blive administreret under KUBIS fælles licensforvaltning, også i tilfælde af enkeltlicenser, der kun har
interesse for og finansieres/medfinansieres af fakultetet eller et enkelt institut eller flere institutioner.

57. Udover service baseret på trykte og digitale ressourcer varetager institutbibliotekerne i samarbejde med fakultetsbiblioteket vejledning og brugerundervisning af institutternes ansatte og studerende, og de kan udarbejde hjemmesider til informationssøgning inden for deres fagområder.

58. Institutbibliotekerne varetager efter fakultetets/institutternes nærmere bestemmelse opgaver i forbindelse med institutternes forskningsregistrering samt udfører bibliometriske analyser.

59. Endelig deltager flere institutbiblioteker i aktiviteter, der ikke er omfattet af KUBIS-aftalen, f.eks. publicering.

2. Det Samfundsvidskabelige Fakultetsbibliotek (KUB/KB)

60. Under forudsætning af at de igangværende forhandlinger om Fiolstrædebygningen og om Gothersgadebygningen afsluttes tilfredsstillende, etableres der et Samfundsvidskabeligt Fakultetsbibliotek i fakultetets studiecenter i Gothersgade 140-bygningen.

61. Fakultetsbibliotekets digitale videnressourcer indgår i KUBs samlede portefølje af sådanne ressourcer.


Såfremt fakultetet ønsker det og kan stille midler til rådighed til omstrimling m.v. kan også anskaffelsesårgangene 2006 og 2007 overføres til det nye fakultetsbibliotek.
63. Anskaffelserne til fakultetsbiblioteket sker på grundlag af den generelle accessionspolitik for KUB.

For alle institutter, der måtte ønske det, vil fakultetsbiblioteket etablere ordninger for gennemsyn af nye trykte bøger og tidsskrifter placeret i selve det faglige miljø.

64. Udover samlingerne af videnressourcer vil fakultetsbiblioteket varetage en udlåns- og afleveringsfunktion.

65. Hertil kommer en personlig informations- og servicefunktion bemandet inden for almindelig arbejdstid.

66. På fakultetsbiblioteket vil der være opstillet en håndbogssamling samt et sæt af semesterlitteraturen på de forskellige studier til benyttelse på stedet.

67. Fakultetsbiblioteket er placeret i tilslutning til studiemiljøet i Gothersgade 140. Det har ikke ansvar for dette eller for bygningen i øvrigt, men vil varetage et generelt opsyn dermed i de perioder, hvor der er biblioteksbemanding.


I bygningens åbningstid er fakultetsbiblioteket bemandet med bibliotekspersonale på hverdage fra 8 til 18.00 samt om lørdagen. I denne periode er alle bibliotekets services tilgængelige for publikum.

Bemanding udover disse tidsrum vil blive varetaget af studentermedhjælpere m.v. og vagter ansat ved fakultetet, medens den daglige administration af ordningen varetages af fakultetsbiblioteket. I disse perioder kan hjemlån finde sted via bibliotekets selvlånsapparater men under overvågning af studiecentrets studentervagt.

Adgang til fakultetsbiblioteket og studiecenteret efter kl. 18 mandag til fredag samt om søndagen sker ved anvendelse af digitale adgangskort.

12
69. Endelig varetager fakultetsbiblioteket et særligt program for undervisning af samfundsvidskabelige studerende i informationskompetence. Dette program udvikles og gennemføres i samarbejde med institutbibliotekerne og lærerne ved fakultetet.

70. Vedrørende koordinering af anskaffelserne mellem fakultetsbiblioteksbibliotek og institutbiblioteker og imellem disse indbyrdes har parterne noteret sig den generelle KUBIS-aftales målsætning om ”effektiv udnyttelse af biblioteksressourcer gennem et højt koordineret materialevalg” og vil gradvist styrke denne koordinering på fakultetsplan.

71. Fakultetsbiblioteket forestår katalogisering af nye bøger til institutbibliotekerne til Rex/PRIMO.

72. KUBs samlede faglige betjening af fakultetet sker på grundlag af KUBs generelle faglige betjeningspolitik.

3. Københavns Universitetsbibliotek (KUB)

73. Københavns Universitetsbibliotek hjemlåner bøger og tidsskrifter fra alle sine samlinger til fakultetets ansatte og studerende. De ansatte kan få leveret de hjemlånte enheder til deres institutadresse, medens de studerende kan få leveret bøgerne til afhentning ved Fakultetsbiblioteket.

74. Fakultetets ansatte og studerende har derudover adgang (normalt i form af fjernadgang) til universitetsbibliotekets samlede portefølje af digitale videnressourcer for så vidt som fakultetet er omfattet af den pågældende licens. Fakultetet har medindflydelse på udviklingen af det digitale ressourcehold igennem sine repræsentanter i en akademisk følgegruppe for KUBIS’ licensområde.

75. KUB indlånør bøger og tidsskrifter til fakultetets ansatte fra udlandet (gratis). KUB indlånør bøger og tidsskrifter til studerende således at indlån fra DK er gratis, medens indlån fra udlandet er gebyrbelagt. M.h.t. indlån fra Danmark forudsættes det, at de studerende selv benytter bestillingsfaciliteten i bibliotek.dk. Afvigelser fra denne generelle ordning kan aftales mellem parterne.
76. Endelig har fakultetets forskere og studerende adgang til KUBs fælles, personlige vejledningssystemer i flere medier (elektronisk, telefonisk m.v.).

77. KUB påtager sig årligt at behandle i alt 500 bøger, der udrangeres fra SAMF-institutbibliotekerne med henblik på indlemmelse i KUBs magasinsamlinger. Dubletter indlemmes dog kun, hvis der skønnes at være lånerbehov derfor.

78. Fakultetsbiblioteket understøtter institutbibliotekernes bibliometriske analyseopgaver gennem deltagelse i et fælles bibliometrisk udviklingsarbejde for hele KUBIS.

4. Det Kongelige Bibliotek (KB)

79. Det Kongelige Biblioteks Fællesområde yder IT-biblioteksservice til fakultetsbibliotek og institutbibliotek, jf. ovenfor.


Det tidligere universitetsbibliotekssudvalg besluttede herom følgende: Der etableres ét afleverings- og afhentningssted for hvert institut. Institutter, der består af geografisk adskilte enheder, kan dog have et afhentnings/afleveringssted pr. enhed. Afhentnings/afleveringsstedet skal arrangeres enten i institutbiblioteket eller i institutsekretariatet eller tilsvarende. Instituttet træffer selv afgørelse om hvordan videretransport mellem afleverings/afhentningssted og den enkelte ansattes kontor skal foregå, dog med forbehold for særligt klausuleret materiale, om hvilket der træffes særlig aftale.

82. Nationalbiblioteket ved Det Kongelige Bibliotek leverer service til fakultetet i form af at fakultetets institutansatte har adgang til lån efter særlige fordelagtige regler fra nærmere fastsatte dele af nationalbibliotekets samlinger til benyttelse på instituttet.

83. Endvidere yder forskningsbibliotekarer og det øvrige personale ved nationalbibliotekets specialsamlinger (Oorientalsk og Judaistisk Afdeling, Håndskriftafdelingen, Kort- og Billedafdelingen, Musik - og Teaterafdelingen) vejledning i benyttelsen af disse righoldige samlinger.

5. Særlige forhold

84. Følgende særlige forhold eller problemer bør adresseres i kontraktperioden:

85. For det første bør det sikres, at der en klar arbejdsdeling mellem fakultet og institutbibliotek, og at eventuelle dublerede funktioner er udtryk for et bevidst valg baseret på hensigtsmæssig problem løsning.

86. For det andet skal der igennem de årlige arbejds- og udviklingsplaner i det videst mulige omfang søges implementering af den generelle KUBIS-aftales målsætning om konsolidering og IT-basering af backofficeprocesser. I denne sammenhæng peges der på mulighederne for outsourcing af proces- og katalogfunktioner i forbindelse med trykte boganskaffelser, samt til de konkrete forsøg med outsourcing af sådanne funktioner til internationale bogleverandører.

87. For det tredje vurderes SAMF-bibliotekernes udlånspraksis som meget positiv i relation til KUBIS-aftalens målsætning om effektiv udyttelse af biblioteksressourcer og vil kunne danne inspirationsgrundlag for en tværuniversitær politikudvikling på området.

88. For det fjerde bør udvikling af institutbibliotekernes hjemmesider og fagsider ske inden for rammerne af fælles politikudvikling på hele KUBIS-området og der bør ikke være dubleret udvikling af fagsider o.l. mellem fakultetsbibliotek og institutbibliotek. På dette område bør hovedprincippet være, at ansvaret for eventuelle faglige søgeredskaber (fagportaler og
fagsider m.v.) med fordel kan placeres i den biblioteksenhed, der er tættest på det faglige miljø, det vil i dette tilfælde sige institutbiblioteket.

89. For det femte skal der i god tid findes en fornuftig løsning på institutbibliotekernes magasinineringsproblem udløst af KUs campusudviklingsplaner. Dette problem har et omfang, der er så stort, at det ikke kan løses på grundlag af den almindelige ordning for overførsel af udrangeret litteratur fra institutbiblioteker til Det Kongelige Bibliotek/KUB.

90. For det sjette bør mulighederne for funktionsmæssig konsolidering imellem de fire fysisk samplacerede institutbiblioteker undersøges og udvikles gradvis.

5. E-licenser

91. Under den nu etablerede KUBIS-konstruktion og økonomiske model herfor vil det være hensigtsmæssigt, at fakultetets licenspenge forbliver en specifik budgetpost, uanset hvordan de i i øvrigt forvaltes. Fakultetsbibliotekaren vil have til opgave at dokumentere over for fakultetet, hvordan pengene anvendes, og vise, at de udnyttes til størst mulig fordel for dette dels igennem fælles KUBIS-licenser, dels igennem fakultetsspecifikke licenser.

92. Videreførelse af de licenser, der p.t. haves som fælleslicenser for hele KUB eller for to eller flere fakultetsområder, finansieres i samme forhold mellem de deltagende parter som nu.

93. M.h.t. nye licenser vil det i hvert tilfælde være nødvendigt at konstatere, hvilke parter, der vil deltage. Udgiften til hver enkelt ny licens fordeles på grundlag af fakulteternes FTE eller i tilfælde af institutter efter konkret aftale herom.

94. I de tilfælde hvor Københavns Universitetsbibliotek (d.v.s. den KB-ejede del af KUBIS) under alle omstændigheder ønsker en ny licens, og det ikke gør nogen forskel i udgiften, at hele universitetet får adgang, afholdes denne fuldt ud af KUB.
95. Der nedsætter en KU-tværgående akademisk følgegruppe for KUBIS licensområde. Gruppen består af en prodekan og forsker fra hvert fakultet samt af universitetsbibliotekaren og af den fakultetsbibliotekar, der varetager koordineringen af KUBIS’ samlede licensfunktion. Gruppen mødes to gange om året og drøfter a) de store udviklingslinier i KUBIS licensbaserede ressourceformidling, b) de årlige budgetter for licensbaserede digitale videnressourcer, c) anskaffelse og afvikling af meget dyre licenser, og d) en årligt rapport fra KUBIS om den licensbaserede aktivitet i det forløbne år.

IX. Kvalitetsmål, statistik og benchmarking

96. Fakultetsbiblioteket vil følge alle eksisterende aktiviteter og nye tiltag med henblik på sammen med brugerne at vurdere om de fungerer tilfredsstillende og om de skal revideres og justeres. Som redskaber for denne proces vil fakultetsbiblioteket støtte sig på en række redskaber vedr. kvalitetsmål, statistik og benchmarking, der udvikles for KUBIS under eet.

97. Den samlede proces vedrørende kvalitetsmål, statistik og benchmarking er en fælles KUBIS-proces, der styres af universitetsbibliotekaren.

1. Kvalitetsmål

98. Der fastsættes nedenstående kvalitetsmål/succeskriterier for biblioteksbetjeningen af Det Samfundsvidenskabelige Fakultet.

99. For hvert enkelt kvalitetsmål gælder det, at brugertilfredsheden skal måles årligt i stikprøveundersøgelser, og at succeskriteriet for opfylelse af målet er minimum 80% brugertilfredshed (målt ved tilfredsskala med kategorierne 1-5 samt en ved-ikke kategori). Denne målemetode kan blive erstattet af andre metoder, der udvikles for KUBIS-organisationen som helhed. Ikke-opfylde af 80%-kriteriet skal give anledning til overvejelser i fakultetsbibliotekssudvalget af, hvordan den pågældende service kan forbedres under de givne ressourcemæssige forhold.

100. Kvalitetsmålene er følgende:

Videnressourcer:
Der skal være hurtig adgang til de faglige videnressourcer, der er behov for til forskning og undervisning. Bøger og tidsskriftlitteratur, som på bestillingstidspunktet er udlånt eller reserveret til andre lånere, bør normalt kunne stilles til rådighed inden for gennemsnitlig 3 arbejdsdage.

Udover brugertilfredshed måles opfyldelse også objektivt som led i den generelle KUBIS-statistik (leveringstider).

Studiemiljøer:

Studiemiljøerne (enkeltlæsepladser, gruppelæsepladser, loungeområder) skal være velindrettede, tilstrækkelige og med lange åbningstider. Disse miljøer indrettes både i forbindelse med fakultetsbibliotek og institutbiblioteker, hvor de kan kombineres med informationsvejledning og adgang til videnressourcer på stedet (f.eks. semestersamlinger), og uden for disse.

Udover brugertilfredshed måles opfyldelse også objektivt som led i den generelle KUBIS-statistik (faktisk benyttelse).

Vejledning og brugerundervisning:

Vejledning i informationssøgning på det samfundsvidsenskabelige område skal være kvalificeret og imødekommende.

Brugerundervisningen skal sætte deltagerne i stand til at søge information på en kvalificeret og kritisk måde.

Udover brugertilfredshed måles opfyldelse også objektivt som led i den generelle KUBIS-statistik (faktiske henvendelser hhv. deltagelse).

Søgeredskaber:

Søgeredskaber til bibliotekernes videnressourcer skal være letanvendelige og effektive.

Udover brugertilfredshed måles opfyldelse også ved deltagelse i Bedst på nettet o.l. metoder.
2. Statistik


102. Statistikken skal give en overskuelig, kvantitativ oversigt over bibliotekernes produktion (serviceproduktion og intern procesproduktion), ressourceanvendelse og kvalitetsopfyldelse.

3. Benchmarking

103. De samfundsvidskabelige biblioteker deltager i udvikling af en fælles KUBIS benchmarkordning, der

- skal belyse forskelle i bibliotekernes produktion, ressourceanvendelse og kvalitetsopfyldelse,

- skal identificere problemer hermed i de enkelte biblioteker, og

- skal anvende best-practice analyser til at løse identificerede problemer

Benchmarkordningen skal både anvendes på fakultetsbiblioteksniveau og institutbiblioteksniveau.

X. Biblioteksopgaver uden for biblioteksregi og ikke-biblioteksopgaver udført i biblioteksregi

104. I henhold til den generelle KUBIS-aftale skal fakultetsaftalen beskrive biblioteksfunktioner, der drives uden for fakultetsbiblioteket eller institutbibliotekerne samt ikke-biblioteksopgaver, der udføres i biblioteksregi.
105. Disse opgaver er ved Det Samfundsvidenskabelige Fakultet følgende:

- Publicering (instituttets arbejdspapirer, Ph.d.-afhandlinger og undervisningsnoter.)

Bortset fra ØI, der har en del opgaver på dette område, drejer det sig om mere uformel oplægning af speciale på webseide og indgåelse i projekter om digitale specialer.

- Drift af instituttets publikationssite.

- Forskningsformidling (registrering af instituttets publikationer i internationale databaser, og registrering/drift af instituttets arkiv over formidlingsartikler)

- Kopiering (kompendier)


 XI. Målhorisont 2012

106. KUBIS Samf bibliotekerne (fakultetsbibliotek og institutbiblioteker) har etableret et velfungerende bibliotekssamarbejde, med hensigtsmæssige standardiseringer og koordinering og plads til forskelligheder begrundet i forskellige institutprofiler, som fakultetet og KB er tilfredse med og ønsker at fortsætte.

107. KUBIS Samf bibliotekerne har gennemført flytninger af tre institutbiblioteker og fakultetsbiblioteket, og institutbibliotekernes funktioner og processer er i biblioteksfaglig henseende hensigtsmæssigt integrerede med hinanden og med fakultetsbiblioteket.

108. KUBIS Samf bibliotekerne stiller studiestimulerende og -disciplinerende studiefaciliteter til rådighed og understøtter studiemiljøet.

Dette er gjort gennem udvidelse af åbningstiderne efter følgende model: Studiecenter og fakultetsbibliotek vil fra åbningen i 2009 være åbent fra 8-

Studiefaciliteter og studiemiljø understøttes endvidere gennem et tæt samarbejde mellem fakultetets forskellige studenterservices.

109. KUBIS Samf bibliotekerne har indarbejdet et fælles program for biblioteksstøttet læring og akademisk informationshåndtering, der indeholder introduktioner for alle integreret i det alm. kursusudbud, tilbyder mere avancerede kurser for bachelor studerende, og understøtter fakultetets e-læring, især m.h.t. de digitale ressourcer, som KUBIS samlet råder over.

110. KB/KUB og fakultetets institutbiblioteker udveksler medarbejdere til tværgående opgaver og vagter i et omfang, der understøtter den bedst mulige service til alle fakultetets brugere, herunder også en udvidet faglig betjening ved henvendelse til institutbibliotekerne.

111. Hele KUBIS Samf bibliotekernes serviceflade er tilgængelig på engelsk, i henhold til fakultets ”full scale” satsning på en international stab og internationale studerende.

112. Alle bibliotekernes kataloger og digitale ressourcer er integreret i KBs PRIMO og udlånssystemet er migreret til KBs fællessystem. Samtidig har den aktive del af udlånssamlingerne alle fået / er undervejs med RFID. Det er dog en forudsætning, at omkostningerne forbundet hermed står i rimeligt forhold til værdien for institutterne.

113. Institutbibliotekernes interne procesfunktioner vedrørende boganskafferler er outsourcing enten til internationale boghandlere eller til KUB. Det er en forudsætning, at der hermed kan opnås en samlet effektivisering og forbedret ressourceanvendelse.

114. Der er opnået en reel forbedring af koordineringen af boganskafferlerne, og herunder et tættere samarbejde om semesterlitteraturen.

115. Der er i perioden opnået en 25% forøgelse af benyttelsen af elektroniske ressourcer og herunder være iværksat nødvendige tiltag for øget synliggørelse af både den trykte litteratur og de elektroniske ressourcer.
116 Der er etableret selvudlånssystemer på institutbibliotekerne og 80% af udlånene gennemføres ved dette system.

København, den 6. februar 2008

Troels Østergaard Sørensen
Dekan

Johan Michael von Cotta-Schønberg
Universitetsbibliotekar