

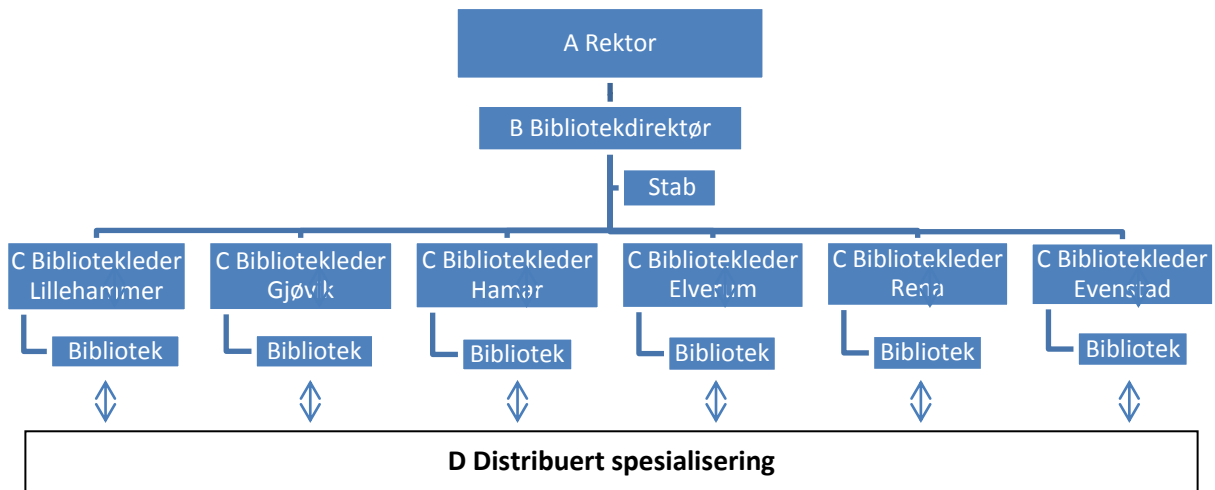
Organisering av det administrative området i PIU – arbeidsgruppe bibliotek

Innhold

1	Sammendrag	2
2	Prosjektgjennomføring.....	3
2.1	Sammensetning.....	3
2.2	Mandat for arbeidsgruppene	3
3	Nå-situasjon ved de tre høgskolene	5
4	Funksjonsområder.....	6
4.1	Publikumsarbeid.....	6
4.2	Veiledning og undervisning	7
4.3	Web	9
4.4	Samlingsutvikling.....	10
4.5	FoU-støtte.....	11
4.6	Publisering av faglige arbeider	12
4.7	Katalogisering / Klassifisering	13
4.8	Rapportering av bibliotekstatistikk	14
4.9	Systemadministrasjon	15
5	Organisasjonsmodell	17
5.1	Sammenfatning funksjonsorganisering i PIU	18
6	Milepælsplan	19

1 Sammendrag

Organisasjonsmodell (se nærmere beskrivelse i kapittel 5):



1. Biblioteket er en viktig arena for ansatte og studenters forsknings- og læringsarbeid, og bibliotekområdet må samarbeide tett med utdannings- og forskningsvirksomheten.
2. Gruppen mener at bibliotek tjenesten skal organiseres med et gjennomgående budsjett, fag- og personalansvar, med bibliotekdirektør som øverste leder og en lokal bibliotekleder på hver campus.
3. Gruppen mener at bibliotek tjenesten organiseres som en egen enhet i den faglige linjen.
4. Gruppen har kommet fram til at de fleste bibliotekfunksjonene er campusavhengige.
5. Gruppen foreslår at behov for spesialisering løses gjennom "distribuert spesialisering".

De mest virksomhetskritiske funksjonene for bibliotekområdet (se mer detaljert milepælsplan under kapittel 6):

1. Etablere en juridisk enhet i databasen Cristin. Dette er databasen der all faglig publisering med mer registreres. Data fra denne benyttes i KDs finansieringsmodell for Resultatbasert omfordeling (RBO).
2. Med utgangspunkt i en kartlegging av eksisterende avtaler - prioritere og reforhandle avtaler om tilgang til databaser. Fusjonen av høgskolene vil innebære en betydelig kostnadsøkning når det gjelder forskningsdatabaser dersom man ønsker å opprettholde dagens tilbud av faglige digitale ressurser. Økt satsning på forskning vil innebære en ytterligere kostnadsøkning.

Områder der en er avhengige av andre funksjonsområder:

1. Bibliotek tjenesten er avhengig av at Felles studentsystem er etablert ved fusjonstidspunktet. I tillegg må samarbeidet med "Kommunikasjon" og "IT" sikre en god overgang for bibliotekenes webbløsninger.

Områder som kan flyttes til andre funksjonsområder:

Grafisk tilrettelegging av publikasjoner kan flyttes til funksjonsområdet

"kommunikasjon/informasjon". En kan vurdere om arkivfunksjonen kan flyttes til bibliotek.

2 Prosjektgjennomføring

2.1 Sammensetning

Bibliotekgruppen har hatt følgende medlemmer:

Anna Løken, bibliotekleder HH
Kristin Sandvik, universitetsbibliotekar/konstituert bibliotekleder HiL
Klaus Jøran Tollan, bibliotekleder HiG
Karianne Hagen, konsulent ved biblioteket på campus Hamar, HH
Eva Sandhaugen, spesialbibliotekar, HiL
Inger Johanne Dæhlen, spesialbibliotekar, HiG
Berit Skavern, Norsk tjenestemannslag - NTL, HH
Tore Karlsen, Norsk sykepleierforbund - NSF, HiG
Frank Jarle Bruun, Forskerforbundet, HiL
Nils Rui, sekretær, HiG

Gruppen har gjennomført 3 møter à 4 timer. Møtene har vært preget av engasjement og god dialog.

2.2 Mandat for arbeidsgruppene

Arbeidsgruppene bes:

1. Beskrive overordnet hvordan det administrative funksjonsområdet ser ut i de tre virksomhetene i dag.
2. Angi hvilke funksjoner som er fakultetsavhengige, hvilke funksjoner som er fakultetsuavhengige, og hvilke funksjoner som må ligge både på institusjonsnivå og på fakultetsnivå, med utgangspunkt i de overordnede prinsipper for faglig organisering som ble vedtatt i høgskolestyrene 10., 14. og 15. juni 2011. Identifiser herunder det som er typiske lederstøttefunksjoner på fakultets- og instituttnivåene.
3. Angi hvilke funksjoner som er campusavhengige, hvilke funksjoner som er campusuavhengige, og hvilke funksjoner som må ligge både på institusjonsnivå og på campusnivå.
4. Angi hvilke funksjoner som kan defineres som rene 2. linjefunksjoner.
5. Angi for hvilke funksjoner en økt spesialisering er hensiktsmessig.
6. For pkt. 4 og 5 foran: Angi for hvilke funksjoner en distribuert oppgaveløsning kan anbefales, og angi for hvilke funksjoner det må/bør legges opp til en sentralisert oppgaveløsning.
7. Ut fra pkt. 4, 5 og 6 foran: Skissere en organisasjonsmodell for det administrative funksjonsområdet.
8. Foreslå oppgaver som kan vurderes lagt til den administrative campusledelsen.
9. Vurdere om det er områder/funksjoner som burde vært lagt ut som eget administrativt funksjonsområde eller lagt under et annet av de administrative funksjonsområdene, jfr. forslagene til arbeidsgrupper under pkt. 3.1.
10. Utarbeide en skisse til milepælsplan for å få på plass felles systemer, regelverk og rutiner innen 01.01.13.

Arbeidet med felles systemer, regelverk og rutiner (jfr. mandatpunkt 10) forutsetter i stor grad at den faglige og administrative organiseringen er klar, og mesteparten av dette arbeidet må derfor utstå til

etter at fusjonssøknaden er sendt (d.v.s. 2012). Arbeidsgruppene bes derfor ikke prioritere å gå i dybden på dette arbeidet før etter fristen 30.09.11. Om arbeidsgruppene har kapasitet (utover å svare på mandatpunktene 1-9) før denne fristen, kan de selvsagt se på forhold som er mer uavhengig av den faglige og administrative organiseringen.

2.2.1 Vurdering av funksjonsområdene

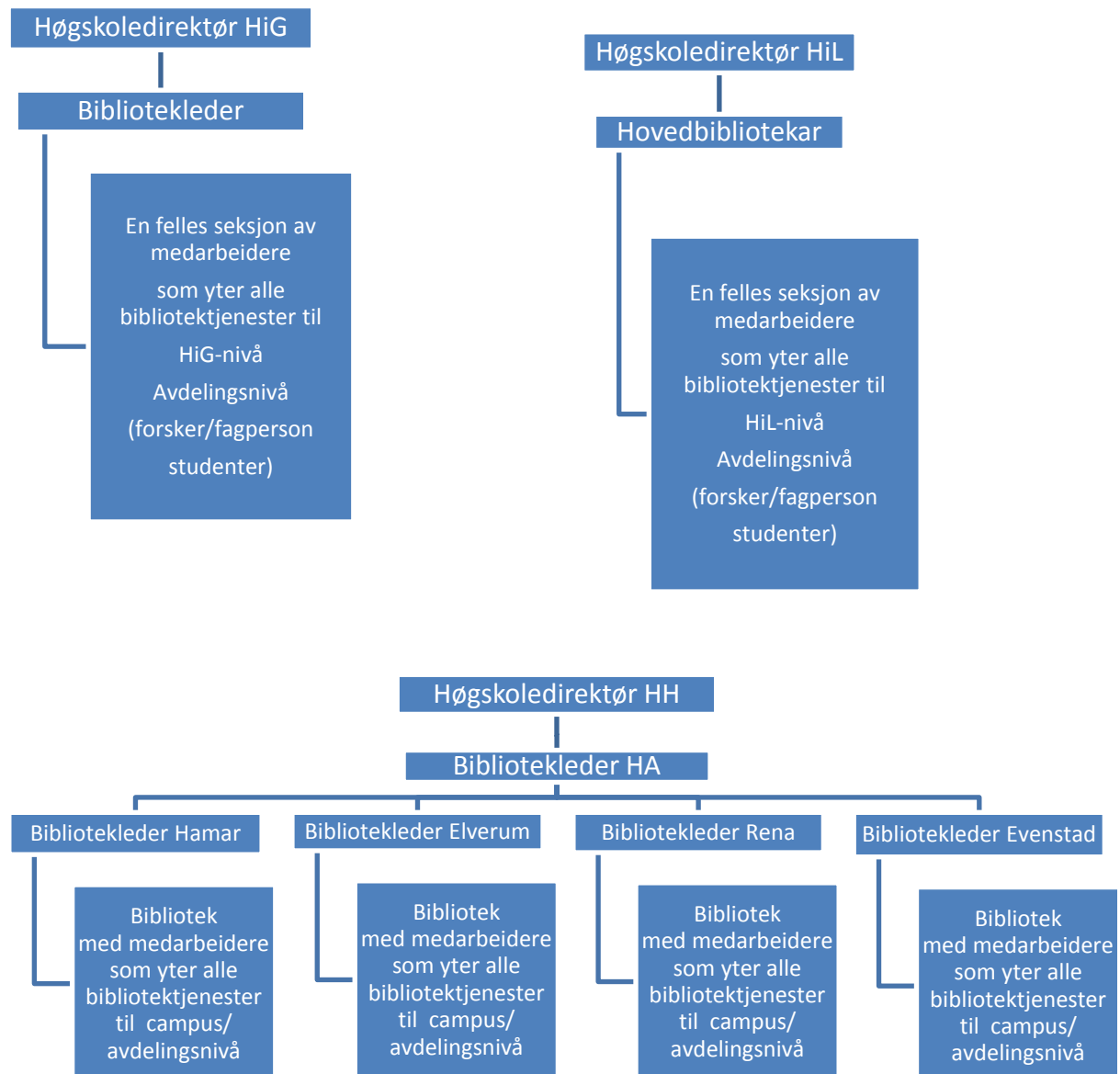
I forhold til mandatet har gruppen organisert vurderingen av funksjonsområdene slik:

1. Nivåavhengighet – Institusjon-, fakultet, institutt-, campus
2. Lederstøttefunksjoner på fakultets- og instituttnivå
3. 2. linjefunksjoner
4. Spesialiseringsbehov
5. Sentralisert versus distribuert oppgaveløsning
6. Oppgaver som kan legges til administrativ campusleder
7. Bør funksjonsområdet, eller deler av det, flyttes til et annet administrativt område
8. Vurdering i forhold til en milepælsplan

Funksjonsområdene oppsummeres i en organisasjonsmodell og en milepælsplan.

3 Nå-situasjon ved de tre høgskolene

Bibliotekfunksjonene er tett knyttet til utdannings- og forskningsvirksomheten. Bibliotek tjenestens funksjonsområder er de samme ved de tre høgskolene, og er knyttet til bibliotekareal, fysiske samlinger og elektroniske søketjenester/databaser. Bibliotekene støtter utdanningsvirksomhet både på og utenfor campus. Høgskolebibliotekene kan betraktes som læringsentre, som er en videreføring av de tradisjonelle bibliotekene. Læringsentre omfatter bibliotek, ulike veilednings- og undervisningstilbud og tilgang til relevante og kvalitetssikrede informasjons- og læringsressurser, samt IKT- og AV-tjenester. Bakgrunnen for opprettelse av læringsentre er et ønske om å integrere biblioteket tettere med undervisning, læring og forskning. Alle tre bibliotekene er organisert som egne enheter under høgskoledirektørene. HiG og HiL har en tilnærmet lik organisering med ett sentralt bibliotek på campus, med leder og bibliotekpersonalet knyttet til dette. Ved HH sitter bibliotekleder i høgskoleadministrasjonen, og hver campus har en bibliotekleder med personale.



4 Funksjonsområder

Biblioteksfunksjonene er sentrale tjenester både for studenter og ansatte i deres undervisnings- og forskningsarbeid. Bibliotekenes arealer er en viktig faglig og sosial arena for studenters eget studiearbeid, og ulike romfasiliteter ivaretar ulike arbeidsmåter. Tjenestene er basert på fysiske samlinger knyttet til institusjonens fagområder og på elektroniske tjenester for søk i databaser. Et sentralt element i de tjenestene som tilbys er den bibliotekfaglige kompetansen i form av kurs/veiledning og konkret støtte til den enkelte ansattes og studentenes FoU-prosjekt. Bak bibliotekjentene som publikum møter, ligger et omfattende arbeid for å holde tjenestene oppdatert og tilgjengelige.

Bred tilgang til forskningskilder er en forutsetning for høgskolenes satsning på forskning og tilbudet av master- og doktorgradsutdanninger. Bibliotekene ivaretar en slik tilgang gjennom en rekke databaser, og døgntilgang til databasene er ryggraden i høgskolebibliotekenes elektroniske tjenestetilbud. En spørreundersøkelse foretatt blant PIU-institusjonene viser at 90 % av stipendiatene/ph.d.-kandidatene bruker elektroniske bibliotek tjenester "ofte" eller "svært ofte". Tilgang til ulike forskningsdatabaser utgjør en betydelig kostnad for institusjonene, og videre satsning på forskning vil kreve ytterligere oppgradering av dette tjenestetilbudet.

NOKUTs krav til bibliotek stiller vesentlige premisser for bibliotekorganisering. Forskrift om standarder og kriterier for akkreditering av studier og kriterier for akkreditering av institusjoner i norsk høyere utdanning § 2-1 (3) fastslår: "Bibliotekjentene skal være lett tilgjengelige og i samsvar med studiets faglige innhold og nivå".

Krav til lett tilgjengelige bibliotek tjenester innebærer behov for et bibliotek for hver campus. Krav til samsvar med studiets faglige innhold og nivå krever både tilpasning til studier på det enkelte fakultet og campus, og at bibliotekjenten må utvikle sin kompetanse til å kunne betjene forskning og høyere grads studenter.

Flere av disse bibliotekets funksjonsområder kan utføres gjennom en distribuert spesialisering. I dette legger vi at kompetansen/spesialistene finnes på de enkelte campus, men arbeider som en gruppe for å løse spesialiserte oppgaver for hele biblioteket.

Ved HH er arkivfunksjonen lagt til bibliotekjenten. En ser et faglig slektskap mellom bibliotek- og arkivfunksjonen, og en kan vurdere om denne modellen kan videreføres i den fusjonerte høgskolen.

Et velfungerende bibliotek må organiseres slik at samordning og samarbeid ivaretas både lokalt og sentralt. Bibliotekarere på det lokale campusbibliotek må ha tilgang til faglige møtefora, leder av campusbibliotek må sikres tilgang til ulike koordinerings- og ledelsesfora på campus, og bibliotekdirektør må inngå i organisasjonens sentrale møte- og ledelsesfora.

4.1 Publikumsarbeid

4.1.1 Karakteristikk

Bibliotekene har betjente publikumsskranker hvor studenter og ansatte har tilgang til veiledning og rådgivning. Dette er i hovedsak en 1. linjetjeneste, og ivaretar funksjoner som utlån, fjernlånsbestillinger, purrerutiner, søkeveiledning og romreservasjon.

4.1.2 Nå-situasjon

Skranken ved bibliotekene betjenes vekselvis av sekretærer og bibliotekarer. Veiledning gis både ved skranken og ved kontorene til bibliotekarene. Utlån og retur er til dels automatisert. HiL har valgt å prioritere bibliotekarkompetanse i førstelinjetjenesten. HH har utarbeidet felles rutiner for utlån, interne lån mellom bibliotekene, fjernlån og purring.

4.1.2.1 Nivåavhengighet – Institusjon-, fakultet, institutt-, campus

Dette funksjonsområdet representerer den direkte kontakt med brukere av bibliotek tjenestene og er primært campusavhengig.

4.1.2.2 Lederstøttefunksjoner på fakultets- og instituttnivå

Gruppen ser ikke behov for lederstøtte på fakultetsnivå for dette området.

4.1.2.3 2. linjefunksjoner

Slik gruppen definerer området er dette først og fremst en 1.linjetjeneste.

4.1.2.4 Spesialiseringsbehov

Gruppen ser ikke aktuelle spesialiseringsbehov.

4.1.2.5 Sentralisert versus distribuert oppgaveløsning

Publikumsarbeid løses distribuert.

4.1.2.6 Oppgaver som kan legges til administrativ campusleder

Nei

4.1.2.7 Bør funksjonsområdet, eller deler av det, flyttes til et annet administrativt område

Nei

4.1.2.8 Vurdering i forhold til en milepælsplan

Dette funksjonsområdet er godt dekket ved alle aktuelle campus i dag, og gruppen ser ikke behov for spesielle tiltak i forhold til fusjonen. På sikt er det hensiktsmessig å samordne rutinene slik at PIU-bibliotekene framstår enhetlig.

4.2 Veiledning og undervisning

4.2.1 Karakteristikk

Bibliotekene bidrar på ulike måter med veiledning og undervisning overfor studenter og faglig ansatte. Studentene tilbys opplæring i bruk av bibliotekenes ulike ressurser, både som undervisning og individuell veiledning. Det veiledes i søk i bibliotekbasen og søk i databaser og elektroniske ressurser som høgskolene abonnerer på. Et viktig element i bibliotekenes undervisning og veiledning er kildekritikk og referanseteknikk. Bibliotekenes rolle kan ses som mer formalisert via Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk (NKR) for høyere utdanning. Der formuleres forventet læringsutbytte, blant annet om generell kompetanse. En bachelorstudent skal etter fullført utdanning bl.a: "finne, vurdere og henvise til informasjon og fagstoff og fremstille dette slik at det belyser en problemstilling." Dette er tema som delvis ivaretas ved bibliotekenes kursopplegg i dag. Bibliotekene gir også veiledning og underviser i bruk av referanseverktøy som EndNote.

I forhold til fagpersonalet er det et økende behov for og etterspørsel etter bibliotekansatte som kan utføre søketjenester knyttet til vitenskapelig arbeid.

4.2.2 Nå-situasjon

Bibliotekene bruker relativt mye ressurser til undervisning i informasjonskompetanse, d.v.s søk, kildekritikk og referanseteknikk og hvordan unngå fusk og plagiering. Undervisningsopplegget tilpasses det enkelte studiums behov, ved et samarbeid mellom den som har fagansvar for studieprogrammet og biblioteket.

Veiledning og undervisning er en aktivitet som får økt omfang og betydning, og som knytter bibliotekene til prosessen med å implementere Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk.

Ved HH og HiL har en formalisert informasjonskompetanse som forventet læringsutbytte i studie- og fagplaner, og det er bibliotekene som skal levere dette.

4.2.3 Fremtidig organisering

4.2.3.1 Nivåavhengighet – Institusjon-, fakultet, institutt-, campus

Gjennomføring av kurs og veiledning bør skje der studenter og ansatte befinner seg, og er campusavhengig i forhold til studentene, og instituttavhengig i forhold til faglig ansatte.

4.2.3.2 Lederstøttefunksjoner på fakultets- og instituttnivå

Nei

4.2.3.3 2. linjefunksjoner

Utvikling av kursopplegg og publisering av veiledninger med mer er en typisk 2.linjefunksjon.

4.2.3.4 Spesialiseringsbehov

Gruppen ser for seg økt utdanningsvirksomhet knyttet til læringsmål i NKR, og vil trekke fram behov for økt pedagogisk kompetanse for å styrke opplærings- og veiledningstjenesten for studentene. En ser også for seg behov for økt kompetanse innen de teknologier som benyttes innen fleksible utdanningstilbud.

4.2.3.5 Sentralisert versus distribuert oppgaveløsning

Utviklingen av de enkelte kurs med kursmaterieell bør utføres av personer innen enheten med fag-/pedagogisk kompetanse. Biblioteket utvikler også veiledninger med mer til web for selvhjelp. Dette bør sentraliseres etter modellen "distribuert spesialisering".

4.2.3.6 Oppgaver som kan legges til administrativ campusleder

Nei

4.2.3.7 Bør funksjonsområdet, eller deler av det, flyttes til et annet administrativt område

Kurs og veiledning om det bibliotekfaglige området bør organiseres og utføres av bibliotekpersonalet.

4.2.3.8 Vurdering i forhold til en milepælsplan

Dagens bibliotektenester har allerede gode kurs- og veiledningsopplegg i tillegg til web-løsningene. Det er ikke kritisk for fusjonen at dette blir samlet allerede fra dag en. Som for andre spesialiseringsområder bør en imidlertid fordele ansvar for spesialisering på et tidlig tidspunkt.

4.3 Web

4.3.1 Karakteristikk

Teknologi har alltid stått sentralt i bibliotekene. Ved hjelp av skiftende teknologier har informasjon blitt organisert og stilt til rådighet for bibliotekbrukerne, og med fremveksten av internett ble det mulig å tilby flere tradisjonelle bibliotektenester via nettet. Gjennom sosiale medier og teknologi basert på lyd og bilde er det mulig å tilby en rekke nye veilednings- og opplæringstjenester på en relativt billig, enkel og brukerinitiert måte. Chat-tjenester, nettveiledning og instruksjonsfilmer kan være eksempler på det siste. Høgskolebibliotekene var tidlig ute med å allokere ressurser for å lansere og vedlikeholde egne nettsider, og den web-baserte grenseflaten mot bibliotekbrukerne utvikles stadig videre basert på tilgjengelig teknologi og ressurser. Nå er det et stort fokus på applikasjoner for håndholdte enheter som mobiler, lesebrett osv. Ved hjelp av internett har det blitt etablert digitale bibliotek og bibliotektenester som for enkelte brukere har erstattet det fysiske bibliotek.

4.3.2 Nå-situasjon

Bibliotekets webansvarlige inngår i høgskolenes overordnede web-grupper. Ansvar for utvikling og vedlikehold av bibliotekets websider ligger hos en webansvarlig bibliotekar i samarbeid med bibliotekets tverrgående webgruppe. Bibliotekenes nettsider er av de mest besøkte. Med stadig flere utenlandsstudenter og ansatte som ikke behersker norsk, settes det også økende krav om engelskspråklige websider.

4.3.3 Fremtidig organisering

4.3.3.1 *Nivåavhengighet – Institusjon-, fakultet, institutt-, campus*

Det fremtidige bibliotekets webtjenester utvikles på institusjonsnivå.

4.3.3.2 *Lederstøttefunksjoner på fakultets- og instituttnivå*

Gruppen ser ikke behov for ledelsesstøtte på fakultetsnivå.

4.3.3.3 *2. linjefunksjoner*

Utvikling av god informasjon og veiledning på web er i hovedsak en 2.linjefunksjon.

4.3.3.4 *Spesialiseringsbehov*

Økt kompetanse på sosiale medier, og hvordan disse kan benyttes for å øke tjenestenivået innen bibliotekets funksjoner.

4.3.3.5 *Sentralisert versus distribuert oppgaveløsning*

Webløsningen er i hovedsak en sentralisert oppgaveløsning, men krever også at bibliotekansatte på campus er involvert.

4.3.3.6 *Oppgaver som kan legges til administrativ campusleder*

Nei

4.3.3.7 *Bør funksjonsområdet, eller deler av det, flyttes til et annet administrativt område*

Selve plattformen som biblioteket bygger sin webtjeneste på driftes av IT-tjenesten. Innholdsdelen ivaretas av bibliotekene, og kan ikke legges til et annet administrativt område.

4.3.3.8 Vurdering i forhold til en milepælsplan

Web er bibliotekets primære kanal for tilgjengeliggjøring av elektroniske ressurser. Dagens websider gir mye informasjon og veiledning som bør videreføres etter fusjonen. Det er først og fremst logoer og visuell profil som bør endres, og være klar fra dag en i fusjonen. Biblioteket bør ha representanter med i dette arbeidet. På noe lengre sikt er det rasjonelt at biblioteket samler dette og utvikler en webløsning. I den fremtidige organiseringen av informasjons-/kommunikasjonsvirksomheten må bibliotekene gis tilstrekkelige rammer til selv å styre utviklingen av høgskolebibliotekets nettsider

4.4 Samlingsutvikling

4.4.1 Karakteristikk

Samlingsutvikling i form av anskaffelse (kjøp, leie eller innlån) av kildemateriale i ulike formater har som formål å understøtte studie-, undervisnings- og forskningsaktiviteten ved høgskolene. Opprinnelig var samlingsutvikling konsentrert om fysiske objekter som tidsskrifter og bøker, men de siste 20-30 årene har andre formater, som CD'er og DVD'er, samt digitale objekter i form av elektroniske tidsskrifter/artikler og bøker i stadig større grad blitt en naturlig del av arbeidet med å stille aktuelle faglige kilder til disposisjon for studenter og ansatte.

Samlingsutviklingen er nært knyttet til den faglige aktiviteten ved campus som det enkelte bibliotek betjener. Fysiske og digitale samlinger bygges opp og ned i samarbeid med fagpersonalet og de faglige satsinger som gjøres. Mer studentaktive arbeidsformer og høyere grads studier stiller større krav til samlingenes bredde og aktualitet.

4.4.2 Nå-situasjon

Det er bibliotekarer som i tett dialog med fagpersonalet foretar utvalg, innkjøp og kassasjon av fysiske medier. Bøker, DVD'er og lignende kjøpes inn kontinuerlig, mens tidsskriftabonnementene gjennomgås hver høst med tanke på nytt abonnement, kansellering og/eller utbytting. Kassasjon av ukurant materiale foregår kontinuerlig. Elektroniske tjenester er gjerne større investeringer og meldes derfor inn i høgskolens ordinære budsjettarbeid som særlig satsninger. Utgangspunktet vil som regel være en henvendelse om faglig behov meldt inn fra ansatte eller studenter til høgskolebiblioteket.

4.4.3 Fremtidig organisering

4.4.3.1 Nivåavhengighet – Institusjon-, fakultet, institutt-, campus

Biblioteketjenesten må ha en fysisk tilstedeværelse der studentene og de ansatte befinner seg, og er derfor campusavhengig.

4.4.3.2 Lederstøttefunksjoner på fakultets- og instituttnivå

Ikke aktuelt

4.4.3.3 2. linjefunksjoner

Funksjonsområdet samlingsutvikling er primært en 2.linjetjeneste.

4.4.3.4 Spesialiseringsbehov

Det er behov for å utvikle sentral og økt kompetanse på forhandlings- og avtalehåndtering i forhold til elektroniske tjenester.

4.4.3.5 Sentralisert versus distribuert oppgaveløsning

Den fysiske samlingen av faglitteratur bør være distribuert til campus, avhengig av hvilke utdanninger som tilbys. Dersom samme utdanning gis på flere campus, må en vurdere om behovet for parallelle samlinger kan reduseres.

Tilgang til databaser gjelder alle studenter/ansatte og innkjøp av elektroniske tjenester vil foregå på institusjonsnivå etter innspill og forslag fra de lokale campusbibliotek.

4.4.3.6 Oppgaver som kan legges til administrativ campusleder

Nei

4.4.3.7 Bør funksjonsområdet, eller deler av det, flyttes til et annet administrativt område

Nei

4.4.3.8 Vurdering i forhold til en milepælsplan

Hver campus har før fusjonen en vel fungerende tjeneste på campus, og det er ikke nødvendig å foreta organisatoriske grep/omstrukturering i forkant av fusjonen. Før fusjonen bør ansvar for spesialisering innen funksjonsområdet defineres.

Databaseabonnement må samordnes. Dette vil bli arbeidskrevende og er kostnadsdrivende. Arbeidsgruppen estimerer etter en foreløpig gjennomgang at fusjon innebærer en kostnadsøkning på 1,5 – 2,0 mill kr, dersom man ønsker å opprettholde dagens tilbud av faglige digitale ressurser. I tillegg vil ambisjonene om universitet med større vekt på forskning være kostnadsdrivende.

Felles rutiner og avtaler for innkjøp av bøker og tidsskrifter må etableres.

4.5 FoU- støtte

4.5.1 Karakteristikk

Bibliotekene ved de tre høgskolen er alle med i det nye, nasjonale forskningsdokumentasjonssystemet [Cristin](#). Dette er et felles system for registrering og rapportering av forskningsaktiviteter for institusjoner i helsesektoren, instituttsektoren og UH-sektoren. Institusjonen er ansvarlig for kvaliteten på registrering og rapportering av vitenskapelig publisering. Registreringene regnes om til “publikasjonspoeng”, og inngår i Resultatbasert omfordeling, som en del av høgskolens budsjettildeling fra KD.

4.5.2 Nå-situasjon

Organiseringen av registreringsarbeidet varierer. Forskerne kan selv registrere sine arbeider, eller dette kan gjøres av bibliotekpersonalet. Institusjonens kvalitetssikring utføres av biblioteket, som også rapporterer til KD etter [krav](#) for vitenskapelig publisering. Biblioteket veileder forskere om valg av publiseringskanal, krav til forskningspublisering og alternativ publisering i Open Access. Også mer praktisk hjelp blir gitt, som sjekk av referanselister og brukerstøtte til EndNote.

4.5.3 Fremtidig organisering

4.5.3.1 Nivåavhengighet – Institusjon-, fakultet, institutt-, campus

Fagpersonalet vil være knyttet til institutter, men vil ha sitt praktiske virke ut fra en campus, som også har en bibliotekstjeneste. Det er derfor nærliggende å karakterisere FoU-støtte innen forskningsdokumentasjon og publiseringsveiledning som campusavhengig.

4.5.3.2 Lederstøttefunksjoner på fakultets- og instituttnivå

God rapportering om FoU-området er viktig ledelsesinformasjon for fakultetsledelsen, og bibliotekansatte bidrar med spesialister på området for alle campus.

4.5.3.3 2. linjefunksjoner

Rapportering om forskningsdokumentasjon

4.5.3.4 Spesialiseringsbehov

Rapportering i forhold til forskningsdokumentasjon, og økt akademisk kompetanse innen bibliotekpersonalet.

4.5.3.5 Sentralisert versus distribuert oppgaveløsning

Veiledning og oppfølging i forhold til forskningsrapportering kan sentraliseres til bibliotekdirektørens stab. Øvrig oppfølging skjer distribuert til institutt/campus.

4.5.3.6 Oppgaver som kan legges til administrativ campusleder

Nei

4.5.3.7 Bør funksjonsområdet, eller deler av det, flyttes til et annet administrativt område

Det kan vurderes om registrering /forskningsdokumentasjon kan legges til funksjonsområdet Forskning og utvikling, men det er etter arbeidsgruppas oppfatning flere argumenter for at funksjonen fortsatt bør ligge til bibliotekjenesten. Dette er en innarbeidet funksjon som fungerer godt, som det er liten grunn til å rive ned. Biblioteket har kompetanse på publikasjonsformer, databaser, registrering og andre støttesystemer som er relevant for forskningspublisering. Rapportering, publiseringsveiledning og arbeid med åpne arkiv, er nært knyttet sammen.

4.5.3.8 Vurdering i forhold til en milepælsplan

FoU-støtten slik den allerede fungerer, vil være tilgjengelig ved campus fra fusjonstidspunktet. Fra og med ny registreringsperiode 1. mars 2013 må data registreres i Cristin som én institusjon.

4.6 Publisering av faglige arbeider

4.6.1 Karakteristikk

Innlandshøgskolene har alle sine institusjonelle arkiv, alle anvender *Brage*. Åpne institusjonelle arkiv er etablert i forhold til Open Access - publisering som gir alle fri tilgang til vitenskapelig informasjon. De åpne institusjonelle arkivene har som mål å tilgjengeliggjøre høgskolenes faglige og vitenskapelige arbeider, og inneholder både studentoppgaver og vitenskapelige artikler.

Høgskolene har hver sin publikasjonsserie, der bibliotekene bidrar på forskjellig vis.

4.6.2 Nå-situasjon

Høgskolene har noe ulik policy i forhold til sine åpne arkiver, og i hvilken grad de innlemmer studentarbeider på bachelornivå i disse.

Bibliotekene har ansvar for å tildele ISBN, ISSN og å lage tittelsider slik at en trykkeklar PDF kan overleveres trykkeriet. Bibliotekene har også ansvaret for at forfatterkontrakten inngås, og at den nettbaserte utgivelsen gjøres tilgjengelig og at publikasjonen blir registrert i Bibsys. Bibliotekene ivaretar også avlevering av trykte eksemplarer til Nasjonalbiblioteket i henhold til

pliktavleveringsloven. Ved HH utfører bibliotekene den grafiske utformingen av rapporter i publikasjonsserien.

4.6.3 Fremtidig organisering

4.6.3.1 Nivåavhengighet – Institusjon-, fakultet, institutt-, campus

Oppfølgingen av institusjonens skriftserie er institusjonsavhengig. Arbeidet med institusjonelt arkiv for de faglige ansatte er først og fremst campusavhengig. Oppfølging av de studentarbeider som skal inngå i institusjonelt arkiv er campusavhengig.

4.6.3.2 Lederstøttefunksjoner på fakultets- og instituttnivå

Det legges ikke opp til lederstøttefunksjoner for fakultetsledelsen på dette området.

4.6.3.3 2. linjefunksjoner

Funksjonsområdet er typisk 2.linje.

4.6.3.4 Spesialiseringsbehov

Gruppen vurderer at det vil bli behov for økt juridisk kompetanse i forhold til rettighetsproblematikk i forhold til faglige arbeider. Dette bør utvikles og ivaretas sentralt i bibliotekorganisasjonen.

4.6.3.5 Sentralisert versus distribuert oppgaveløsning

Funksjonsområdet støttes desentralisert ved det enkelte campus etter felles policy, maler med mer.

4.6.3.6 Oppgaver som kan legges til administrativ campusleder

Nei

4.6.3.7 Bør funksjonsområdet, eller deler av det, flyttes til et annet administrativt område

Nei, området bør knyttes til de biblioteketansattes oppgaver. Grafisk utforming av rapporter kan flyttes til et annet område, for eksempel informasjonstjeneste.

4.6.3.8 Vurdering i forhold til en milepælsplan

Etablering av felles policy og maler for skriftserier og institusjonelt arkiv bør planlegges slik at det er på plass tidlig i den nye institusjonen.

4.7 Katalogisering / Klassifisering

4.7.1 Karakteristikk

Alle høgskolebibliotekene er brukere av det nasjonale biblioteksamarbeidet Bibsys. Mediebasen har felles metadata og gjenbruk av disse. Katalogdataene er hovedsakelig standardiserte og felles, men enkelte lokale opplysninger føyes til (bestand, lokalisering med mer). Klassifisering er fordelt etter emne, arbeidet er tidkrevende. Klassifikasjon utføres og registreres lokalt inn i Bibsys-basen.

4.7.2 Nå-situasjon

HIH og HIG bruker klassifikasjonssystemet Dewey, mens HiL bruker UDK. Biblioteket ved HiL har planer om konvertering til Dewey.

Bibliotekene har katalogansvarlige.

4.7.3 Fremtidig organisering

4.7.3.1 Nivåavhengighet – Institusjon-, fakultet, institutt-, campus

Funksjonsområdet knyttes til aktiviteten ved det enkelte campus.

4.7.3.2 Lederstøttefunksjoner på fakultets- og instituttnivå

Ikke aktuelt

4.7.3.3 2. linjefunksjoner

Selve katalogiseringen har ikke kontaktflate med brukere, og er ren 2.linjetjeneste. Klassifisering gjøres til en viss grad i samarbeid vitenskapelig ansatte.

4.7.3.4 Spesialiseringsbehov

Ikke aktuelt

4.7.3.5 Sentralisert versus distribuert oppgaveløsning

Distribuert i den forstand at den utføres ved de enkelte campus, men sentralisert ved at en benytter samme system og prinsipper ved alle campuser.

4.7.3.6 Oppgaver som kan legges til administrativ campusleder

Nei

4.7.3.7 Bør funksjonsområdet, eller deler av det, flyttes til et annet administrativt område

Nei

4.7.3.8 Vurdering i forhold til en milepælsplan

Samlingene bør slås sammen i Bibsys til en institusjon med avdelingskoder, fra 1.1.2013.

HiL benytter ikke samme systematikk for klassifisering som HH og HiG. Et felles system må velges, og det representerer et stort praktisk arbeid å endre dette. Det bør raskt opprettes et prosjekt for omstillingen ved HiL.

4.8 Rapportering av bibliotekstatistikk

4.8.1 Karakteristikk

Rapportering og statistikk kan bidra til å belyse utviklingen innen høgskolebibliotekenes virksomhet. Høgskolebibliotekene rapporterer derfor både internt i egen organisasjon og nasjonalt om sin aktivitet og resultater. Høgskolebibliotekene er pålagt av departementet å rapportere årlig til den nasjonale bibliotekstatistikken for utvalgte områder av sin aktivitet knyttet til ressurser, ressurstilgang, infrastruktur, bruk og økonomi. Statistikken baserer seg på tallstørrelser fra biblioteksystemet Bibsys og høgskolens økonomisystemer. I tillegg har UHRs bibliotekutvalg nedsatt en arbeidsgruppe som har fremmet forslag om 24 indikatorer som kan brukes som styringsverktøy ved intern evaluering av biblioteket og intern organisasjonsutvikling/forandring, men disse indikatorene er bare delvis implementert lokalt. Rapporten og statistikk inngår i beslutningsgrunnlaget for framtidige veivalg og prioriteringer.

4.8.2 Nå-situasjon

Bibliotekene utvikler diverse rapporter og statistikk og lager intern årsrapport som grunnlag for intern styring, kapasitetsberegning og organisering/fordeling av arbeidsoppgaver.

4.8.3 Fremtidig organisering

4.8.3.1 Nivåavhengighet – Institusjon-, fakultet, institutt-, campus

Gruppen ser for seg at dette bør sentraliseres til institusjonsnivå, som koordinerer arbeidet med å etablere statistikk for hele bibliotekjetenesten.

4.8.3.2 Lederstøttefunksjoner på fakultets- og instituttnivå

Lederstøtte på fakultetsnivå vil bli betjent sentralt fra institusjonsnivå.

4.8.3.3 2. linjefunksjoner

Rapporteringsområdet er i hovedsak 2.linje

4.8.3.4 Spesialiseringsbehov

Gruppen ser ikke aktuelle spesialiseringsbehov.

4.8.3.5 Sentralisert versus distribuert oppgaveløsning

Opgaven løses sentralisert, koordinert og i samarbeid med campusnivå

4.8.3.6 Oppgaver som kan legges til administrativ campusleder

Nei

4.8.3.7 Bør funksjonsområdet, eller deler av det, flyttes til et annet administrativt område

Nei

4.8.3.8 Vurdering i forhold til en milepælsplan

Det er etablerte og gode løsninger på dette området som videreføres i den fusjonerte høgskolen.

4.9 Systemadministrasjon

4.9.1 Karakteristikk

Alle tre høgskolene bruker Bibsys, Cristin og Brage (system for institusjonelle arkiv). Drift og utvikling utføres på nasjonalt plan gjennom deltagelse i konsortieavtaler. Den lokale tilpasningen av Brage utføres på hvert enkelt bibliotek. Hver institusjon har en meldingsansvarlig som rapporterer feil og mangler og fremmer forslag til endringer. Bibsys består i dag av flere moduler (for tilvekst, katalog, periodika, utlån). Modulansvar kan være ulikt organisert i de tre høgskolene.

4.9.2 Nå-situasjon

Høgskolene har en forholdsvis lik organisering av sin systemadministrasjon.

4.9.3 Fremtidig organisering

4.9.3.1 Nivåavhengighet – Institusjon-, fakultet, institutt-, campus

Systemadministrasjon sentraliseres.

4.9.3.2 Lederstøttefunksjoner på fakultets- og instituttnivå

Gruppen ser ikke behov for ledelsesstøtte på fakultetsnivå.

4.9.3.3 2. linjefunksjoner

Systemadministrasjon er i hovedsak en 2.linjefunksjon

4.9.3.4 Spesialiseringsbehov

Bibliotekstjenesten må utvikle spesialister på alle aktuelle system, og dette må ledes og koordineres fra institusjonelt nivå.

4.9.3.5 Sentralisert versus distribuert oppgaveløsning

Som for det meste av den øvrige spesialiseringen innen bibliotek betyr ikke dette at alle systemspesialister skal jobbe sentralt. Gruppen ser for seg en desentralisert spesialisering mellom sentral enhet og personell på campus.

4.9.3.6 Oppgaver som kan legges til administrativ campusleder

Nei

4.9.3.7 Bør funksjonsområdet, eller deler av det, flyttes til et annet administrativt område

Nei

4.9.3.8 Vurdering i forhold til en milepælsplan

Sentralt organisert systemadministrasjon må planlegges slik at det er på plass fra dag en i fusjonen. 1. januar 2013 skal det innføres et nytt biblioteksystem (OCLC). Dette vil være en felles utfordring for alle de tre høgskolebibliotekene.

5 Organisasjonsmodell

Fokus for bibliotekorganisasjonen er å være tilstede nær brukerne på campus, og fullt integrert i høgskolens forsknings- og utdanningsvirksomhet. Også i den nye universitetsorganisasjonen vil bibliotekets funksjonsområder ha sin hovedtilknytning til universitets faglige virksomhet, og det kan derfor diskuteres om bibliotektenestene skal gis organisasjonsmessig tilhørighet under prorektor for forskning, prorektor for undervisning eller under universitetsdirektør/rector. Bibliotekansattes sterke tilknytning til utdanning og forskning kommer tydelig til uttrykk i Database for høyere utdanning hvor de er kategorisert som "faglige støttestillinger" og ikke som administrativt personale.

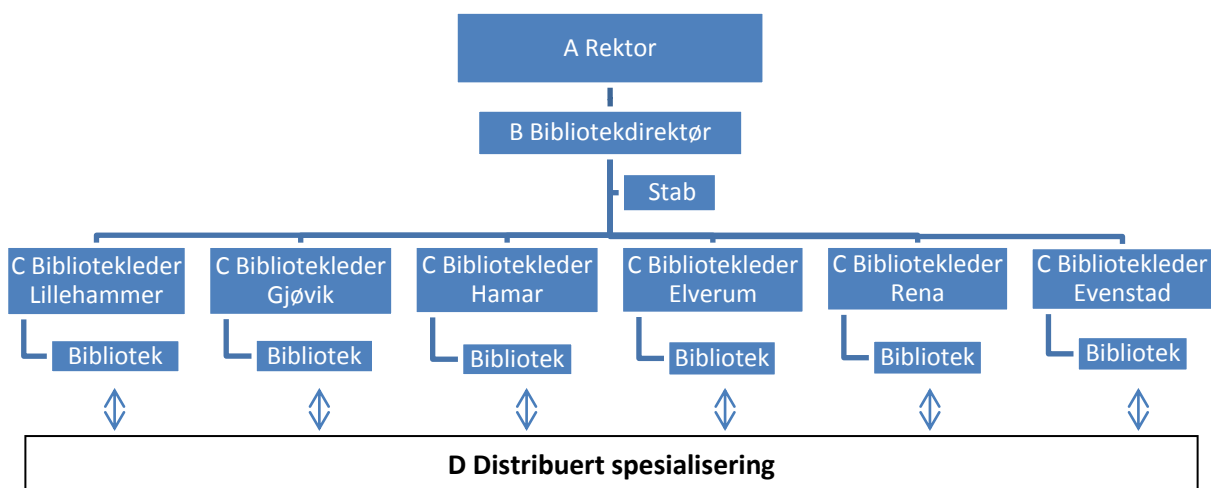
Biblioteket ønsker å være en selvstendig enhet med leder på nivå med forsknings-/studiedirektør. Dette punktet må en ta endelig stilling til når overordnet organisasjonsmodell er fastlagt (valgt/ansatt rektor mm).

Enhetlig fag- og personalansvar for de administrative ledere var en premis i mandatet, og for bibliotektenestene mener gruppen at dette er en løsning som ivaretar en effektiv og helhetlig bruk av bibliotekressursene, samtidig som behovene for campus- og fagmiljøene ivaretas.

Gruppen har ikke funnet noen av dagens bibliotekfunksjoner som det er naturlig å legge til en administrativ campusleder. Det er heller ikke naturlig å legge personalansvar for de bibliotekansatte på campus til en campusleder, fordi hver bibliotekenhets leder må ha en bibliotekleder som kan disponere bibliotekressursene ut fra bibliotekfaglige vurderinger. Oppgaver som er felles og krever spesialisering løses etter en modell av "distribuert spesialisering". Modellen innebærer at kompetansen/spesialistene finnes på de enkelte campus, men arbeider som en gruppe for å løse spesialiserte oppgaver for hele biblioteket. På enkelte områder kan ansvar for løsning for hele bibliotektenesten legges til enkelte campusbibliotek.

Gruppen har brutt sin analyse av bibliotektenestene ned i overordnede funksjoner. Med utgangspunkt i disse har en foretatt en analyse i forhold til mandatet, og som det er argumentert for i selve utredningen. Denne analysen er sammenfattet i 5.1., men forutsettes lest i sammenheng med dokumentet, fordi dette gir et mer detaljert bilde.

Med utgangspunkt i analysen gir følgende organisasjonskart en modell som en mener vil ivareta krav til nivåavhengighet og tilstedeværelse for bibliotektenestens funksjoner, og som også ivaretar at bibliotekdirektør har fag- og personalansvar for bibliotektenestene på alle nivå i organisasjonen.



- A. Gruppen ser for seg at bibliotekfunksjonen knyttes til den faglige linjen i organisasjonen framfor den administrative.
- B. Gruppen foreslår en bibliotekdirektør med en stab som skal ivareta utviklingsprosjekter, forskningsrapportering, statistikk/analyse, overordnet ansvar for avtaler knyttet til digitale ressurser. Dersom det viser seg at det ikke er mulig å frigjøre ressurser til en sentralisert stab, må disse oppgavene løses etter en distribuert modell. Bibliotekdirektør fordeler ansvar for ytterligere spesialiserte funksjoner til bibliotekledere på campus etter en modell for “distribuert spesialisering”, som er beskrevet innledningsvis i rapporten. Bibliotekdirektør er nærmeste leder for sin stab og for biblioteklederne på campus.
- C. Ledere av campusbibliotekenes funksjoner overfor studenter og fagpersonale ledes av en bibliotekleder med fag- og personalansvar. En har sett for seg behov for ledelsesstøtte til fakultetene på noen områder. Disse foreslår gruppen at “leveres” av bibliotekleder på de aktuelle campus der fakultetsledelsen er lokalisert.
- D. Oppgaver som er felles og krever spesialisering løses etter en modell av “distribuert spesialisering”. Modellen innebærer at kompetansen/spesialistene finnes på de enkelte campus, men arbeider som en gruppe for å løse spesialiserte oppgaver for hele biblioteket. På enkelte områder kan ansvar for løsning for hele bibliotekstjenesten legges til enkelte campusbibliotek.

5.1 Sammenfatning funksjonsorganisering i PIU

Funksjon	Linje 1./2.	Distribusjon Sentr./Distr.	Avhengighet (funksjon til nivå)				Camp. leder	Spesialisering	Merknad
			Institusjon	Fakultet	Institutt	Campus			
Samlingsutvikling	2.	S: elektronisk D: Fysisk	Budsjett	x	(X) x	x	-	Spesialist på avtaler, teknisk	
Veiledning og undervisning	1.	D: Primært S: utvikling			x	x	-	Økt ped. Kompetanse Teknologi i forhold til fjernund.	
FoU støtte	1.: Veil 2.: dok.	D: veil. dokumentasjon				x	-	Økt akademisk kompetanse	

Katalogisering / Klassifisering	2.	D				x	-		
Rapportering	2.	S	x				-		
Publisering av faglige arbeider	2.	S/D	x			x	-	Økt juridisk kompetanse	
Publikumsarbeid	1.	D				x	-		
Web	2.	S	x				-	Økt kompetanse på sosiale medier.	Svært avhengig av IT- tjenesten
Systemadministrasjon	2.	S	x			(x)	-		

6 Milepælsplan

Milepælsplanen synliggjør hva som må gjøres for at de sentrale bibliotekfunksjonene er operative fra fusjonstidspunktet. Pilene i planen markerer prosjektperioder, og når en tenker seg at disse går over i ordinær drift.

I forhold til utviklingen til et universitetsbibliotek, bør det raskt etter fusjonen utvikles en plan for organisering og kompetanseutvikling for bibliotekstjenestene fram mot dette.

Ut over det å etablere en felles bibliotekorganisasjon, er det to forhold som er virksomhetskritiske i forhold til fusjonen:

- Etablere en juridisk institusjon i databasen Cristin. Dette er databasen der all faglig publisering med mer registreres. Data fra denne benyttes i KDs finansieringsmodell for Resultatbasert omfordeling (RBO). Fra og med ny registreringsperiode 1.01.2013 må data registreres i CRISTIN som én institusjon.
- Med utgangspunkt i en kartlegging av eksisterende avtaler, reforhandle tilgang til databaser. Dette vil representere en betydelig andel av bibliotekets driftsbudsjett.

Milepælsplan for innføring av felles bibliotekløsninger i hele institusjonen

	2011/Q4	2012/Q1	2012/Q2	2012/Q3	2012/Q4	2013/Q1	2013/Q2	2013/Q3	2013/Q4	2014/Q1	2014/Q2	2014/Q3	2014/Q4
Samlingsutvikling													
Kartlegge og koordinere databasebehov		→											
Reforhandle avtaler om databaser				→									
Felles rutiner og avtaler for innkjøp						→							
Veiledning og undervisning						→							
FoU støtte													
organisering						→							
Forskningsdokumentasjon							→						
Katalogisering / Klassifisering - samkjøring								→					
Rapportering av bibliotekstatistikk									→				
Publisering av faglige arbeider						→							
Utvikle felles policy for institusjonelt arkiv					→								
Publikumsarbeid - Felles retningslinjer og rutiner								→					
Web													
Felles organisering av infosider					→								
Systemadministrasjon													
Etablere én juridisk institusjon i Cristin						→							
Etablere felles base i BIBSYS				→									
Etablere én juridisk institusjon i Brage								→					
Etablere felles kontoplaner, budsjettoppf				→									