

Fastställd: 2013-04-25
av Bibliotekets ledningsgrupp

RIKTLINJER FÖR BIBLIOTEKETS FÖRVARV

Medieurval

Biblioteket förser högskolans alla undervisnings- och forskningsområden med informationsresurser. Vi jobbar utifrån ett efterfrågestyrt förvärv som innebär att en betydande del av våra samlingar byggs upp av resurser som lärare, forskare och studenter lämnat inköpsförslag på. Denna modell syftar till att ge relevanta samlingar som utnyttjas väl. En stor del av våra elektroniska resurser köps och licensieras "paketvis" dvs. utifrån förlagens försäljningsmodeller och i dessa fall har vi alltså inte aktivt valt varje enskild titel i t.ex ett tidskriftspaket.

Genomgående gäller att material som förvärvas ska vara relevant för den utbildning och forskning som bedrivs vid Södertörns högskola.

Vår huvudprincip är att välja elektronisk utgåva i stället för tryckt när det är möjligt. På så vis möjliggör vi för fler att använda en och samma resurs samtidigt, hemifrån eller på högskolan, när som helst.

I valet mellan att köpa litteratur eller fjärrlåna densamma prioriterar vi ofta inköp. Tryckta böcker, utom kurslitteraturen, förvärvas normalt i ett exemplar. Vi väljer i första hand att tillhandahålla dessa för utlån. Mer sällan förvärvas böcker som referenslitteratur för läsning inom biblioteket.

Inköpsförslag

Eftersom bibliotekets förvärv är i huvudsak efterfrågestyrt uppmuntrar vi studenter, lärare, forskare och externa låntagare att lämna inköpsförslag på böcker, tidskrifter och elektroniska resurser. Ett formulär för detta finns på bibliotekets webbplats. I formuläret erbjuder vi också förslagslämnaren möjligheten att önska boken som e-bok.

Fjärrlån

Vi har ett formulär på webbplatsen där användarna kan lämna förslag på material som man vill fjärrlåna. Vi ser alltid fjärrlånebeställningar som möjliga inköpsförslag, och har boken relevans för högskolans utbildning och forskning samt kan levereras inom rimlig tid, köper vi hellre boken än lånar den.

Tidskrifter

Tidskriftssamlingen byggs upp dels genom prenumerationer på tidskriftspaket, dels genom direktprenumerationer. För att uppnå bästa villkor och pris sker prenumerationer på stora tidskriftspaket företrädesvis genom anslutning till nationella konsortieavtal. Om en tidskrift finns att förvärva både i tryckt och elektronisk form, väljer vi den elektroniska.

Databaser

Biblioteket har abonnemang på ett antal informationsresurser, t.ex. pressarkiv, bibliografiska databaser, faktadatabaser eller databaser som innehåller audiovisuellt material. I likhet med övrigt förvärv är licensieringen och inköp av databaser efterfrågestyrt och målet är ett utbud som speglar de områden inom vilka utbildning och forskning bedrivs på högskolan. Även här försöker vi ansluta oss till nationella konsortieavtal när sådana finns.

E-böcker

Biblioteket köper in e-böcker på olika sätt, dels genom paket, dels via inköpsförslag och dels genom en PDA-modell (vilket innebär att även information om böcker som ännu inte köpts in är sökbara i vår katalog, och att dessa köps in när en användare börjar läsa). Vi köper in e-böcker från olika leverantörer. Vid inköp väljer vi i första hand den leverantör som erbjuder exemplar som kan användas av ett obegränsat antal simultana användare.

Utvärdering av e-resurser

Varje år utvärderar vi användningen av bibliotekets e-resurser genom att ta fram användningsstatistik där vi ser hur mycket varje resurs har använts. Användningsstatistiken utgör ett viktigt underlag för om en resurs ska förnyas eller sägas upp. Vi tittar även på kostnaden i förhållande till användning. En annan faktor vid utvärdering är hur många resurser som finns inom det aktuella ämnesområdet, utbudet ska spegla behovet på högskolan.

Kurslitteratur

Vi strävar efter att tillhandahålla ett generöst utbud av kurslitteratur och vi baserar antalet exemplar på hur många studenter som läser kursen. Se vidare bilaga 1. Om boken finns att köpa i en elektronisk version väljer vi denna.

Läromedel

Biblioteket strävar efter att ha en läromedelssamling som speglar de läromedel som används i den svenska förskolan, grundskolan och gymnasieskolan. Vi köper kontinuerligt läromedel som bedöms vara relevant för högskolans lärutbildning. Urvalet görs främst från de större läromedelsförlagens utgivning, men också genom inköpsförslag.

Film

Biblioteket köper film efter förfrågan från lärare och forskare på Södertörns högskola. En förutsättning är att filmen skall användas i forskning eller visas i undervisning, samt att filmen går att köpas med de rättigheter som krävs.

Spel

På Södertörns högskola bedrivs forskning och utbildning inom spelområdet. Biblioteket köper spel till dessa verksamheter efter förslag från forskare och lärare på högskolan, i första hand inom ämnet Medieteknik. En förutsättning är att inköp av spelen gagnar forskningen och/eller är kursmaterial.

Donationer

Biblioteket tar restriktivt emot donationer som bedöms ha relevans för högskolans utbildning och forskning. En förutsättning är att biblioteket fritt kan gallra och välja hur materialet ska hanteras.

Se vidare i Donationsriktlinjer, bilaga 2.

BILAGA 1. KURSLITTERATURINKÖP

Biblioteket har en generös tillgång till kurslitteratur.

Hur många exemplar av en obligatorisk kursbok vi köper beror på hur många studenter som läser kursen. Vi köper 1 exemplar per var 10:e student, varav 1 exemplar alltid är ett daglån.

Exempel:

1 daglån + 1 veckolån om 20 studenter (minimigräns)

1 daglån + 4 veckolån om 50 studenter

1 daglån + 9 veckolån om 100 studenter (maxgräns)

Om en bok finns att köpa i en elektronisk version, som tillåter ett obegränsat antal simultana användare, ersätter e-versionen alla tryckta exemplar. Om den elektroniska versionen är begränsad till en användare i taget räknas e-versionen som daglån och tryckta veckolån köps in.

När färre än 100 sidor ska läsas av en obligatorisk kursbok tillhandahåller biblioteket 1 exemplar av denna som daglån.

Ibland förekommer bland den obligatoriska litteraturen hänvisningar till artiklar ur tidskrifter som biblioteket inte abonnerar på. Dessa får studenterna skaffa på annat sätt, t.ex. via fjärrlån.

Referens-, fördjupnings- och bredvidläsningböcker på litteraturlistor köper vi enligt följande:

Om boken finns att köpa i en elektronisk version väljer vi denna, annars köper vi 1 tryckt veckolån.

Valbar litteratur ska finnas på biblioteket i form av 1 daglån och 1 veckolån. Om en elektronisk version finns att köpa väljer vi denna och de tryckta exemplaren utgår.

Anpassad kurslitteratur

Studenter med läs- och skrivsvårigheter som studerar på Södertörns högskola har möjlighet att få kurslitteratur i anpassad form vilket biblioteket hjälper till med. De båda e-boksplattformarna Dawsonera och Ebrary som biblioteket använder har båda stöd för talsyntes.

BILAGA 2. POLICY FÖR HANTERING AV DONATIONER VID SÖDERTÖRNS HÖGSKOLEBIBLIOTEK

Denna policy är fastställd av Södertörns högskolas biblioteksråd vid deras möte 2011-04-18

När högskolebiblioteket påbörjade uppbyggnaden av samlingarna var donationer en viktig grundsten. I nuläget är donationer ett komplement och varje donation måste noggrant övervägas och hanteras enligt policyn nedan.

Urval av donationer

- Södertörns högskolebibliotek accepterar inte särskilda villkor för mottagande av donationer. Vi tar emot donationer under förutsättning att vi fritt kan placera, gallra, katalogisera, sälja eller slänga materialet.
- Vi tar i första hand tar emot donationer från högskolans egna forskare/lärare och om innehållet anses vara användbart och av intresse för högskolans studenter, lärare och forskare. Andra donationer tas endast emot i speciella fall, dvs. när materialet är ytterst relevant för högskolan.
- Vid tveksamhet om vi ska ta emot en donation konsulteras lärare och forskare på högskolan.
- Beräknat resursbehov för att färdigställa materialet för samlingarna är en viktig del i beslutsunderlaget.

Hantering av mottagna donationer

- Transporter av donationer utifrån ska om möjligt ske med hjälp av givaren.
- Vid mottagande av donationer räknas antalet volymer, dubblettkontroll görs och antalet volymer efter dubblettkontroll räknas. Kort dokumentation om givaren och vad donationen innehåller sparas.
- Mottagna donationer placeras aldrig separat utan ska införlivas i de ordinarie samlingarna och på de ordinarie öppna hyllorna. Ett undantag kan vara äldre material.

Kriterier för urval vid katalogisering av donationer

A. Böcker som vi för till samlingarna:

- Prio 1. Boken är relevant för utbildningarna på Södertörns högskola och/eller för forskarna. (Böcker ur donationer som är aktuell obligatorisk kurslitteratur katalogiseras alltid eller sparas för att ersätta förkomna exemplar.)
- Prio 2. Boken finns inte i Stockholmsområdet (eller inte i Sverige överhuvudtaget), och är relevant för forskningen och utbildningen på Södertörns högskola.
- Rådfråga om möjligt vid behov ämneskunnig lärare/forskare.

B. Böcker som vi inte för till samlingarna:

- Boken är dubblett av upplaga/utgåva som vi redan har.
- Boken är i så dåligt skick att den behöver lagas och bedöms inte så intressant att vi bör bekosta inbindning.
- Bokens faktainnehåll är inaktuellt och boken bedöms allmänt sakna bevarandeintresse för Södertörns högskola.

- Bokens nivå är för låg (ovetenskaplig utan att ha något allmänintresse, eller skriven för barn eller unga utan att vara intressant för lärarutbildningen).
- Boken finns redan på många bibliotek i Stockholmsområdet och är inte relevant för utbildningarna eller forskningen på Södertörns högskola.