



SÖDERTÖRNS HÖGSKOLA | STOCKHOLM

Södertörns högskolebibliotek Verksamhetsplan 2019



Innehåll

<i>Ett bibliotek för flera högskolor</i>	2
<i>Verksamheten under 2019</i>	3
<i>Medarbetare, arbetsmiljö och organisation</i>	4
<i>Prioriterade områden för kompetensutveckling</i>	5
<i>Verksamhetsområde: Publicering och öppen vetenskap</i>	6
<i>Verksamhetsområde: Informationsresurser</i>	8
<i>Verksamhetsområde: Användarsupport & mötesplats</i>	10
<i>Verksamhetsområde: Pedagogisk verksamhet</i>	12
<i>Bibliotekets budgeterade kostnader 2019</i>	14
<i>Avtal, policys & styrdokument</i>	15

Illustration hämtad från

American Library Association, National Library Week 2018

<http://www.ala.org/news/mediapresscenter/presskits/nlw>

Ett bibliotek för flera högskolor

Biblioteket är en central knutpunkt för Södertörns högskola och för hela Campus Flemingsberg, både genom att vara en attraktiv studie- och lärandemiljö med drygt 450 000 besök per år, och genom samarbeten med flera av högskolorna inom campusområdet. Sedan 2016 är vi bibliotek för Röda korsets högskola och sedan 2017 finns ett samarbete med Stockholms musikpedagogiska institut. I bibliotekets uppdrag ingår även att vara ett forskningsbibliotek med ansvar för informationsförsörjningen till den forskning som bedrivs vid Södertörns högskola och Röda korsets högskola. Biblioteket har ett samarbete med Östersjöstiftelsen, bland annat i frågor som gäller forskningsinformation och uppföljning av publiceringsfrågor och öppen tillgång till forskningsresultat. Under 2019 inleds ett samarbete med Huddinge kommun för att ge stöd åt en nyetablerad gymnasieskola på Campus Flemingsberg: Widerströmska gymnasiet.

Högskolans bibliotek omfattas av Bibliotekslagen (SFS 2013:801) och verksamheten utgör en del av "det allmänna biblioteksväsendet". Enligt Bibliotekslagen ska det finnas "tillgång till högskolebibliotek vid alla universitet och högskolor som omfattas av högskolelagen (1992:1434). Dessa bibliotek ska svara för biblioteksverksamhet inom de områden som anknyter till utbildning och forskning vid universitetet eller högskolan." Högskolebiblioteket är öppet för allmänheten och vi välkomnar även studenterna vid övriga lärosäten med verksamhet på Campus Flemingsberg.

Sedan 2018 finns ett biblioteksråd som rektor har beslutat om att inrätta. I rådet finns de olika organisationer som biblioteket ger service åt företrädna. Rådet är bland annat ett forum för informationsutbyte i frågor som gäller biblioteksverksamheten och för diskussion kring frågor som är strategiskt viktiga för bibliotekets utveckling. Ordförande för biblioteksrådet är vice-rektor Ulla Manns.

I planeringen och utformningen av bibliotekets tjänster utgår vi från högskolornas visions- och måldokument (*Vision, ethos, mål och strategier för Södertörns högskola 2015-2019, Stiftelsen Rödakorshemmet handlingsplan 2013-2020 samt Röda Korsets Högskola verksamhetsplan 2015-2018*). Som stödverksamhet är det sällan som biblioteket nämns explicit i måldokumentet; för Södertörns högskola är det endast för målsättningen om *Ett levande campus* som biblioteket är uttryckligen utpekad. Målet om ett levande campus ska bland annat uppnås genom att högskolan utgör en "akademisk mötesplats som är öppen, attraktiv och stimulerande för såväl akademiker som allmänhet med högskolans bibliotek som nav".¹ Men även där biblioteket inte uttryckligen finns omnämnt arbetar vi för att kärnverksamheterna ska nå sina målsättningar, t ex vad gäller kvalitetsmål i utbildningen och forskningen, samt i framtagandet och genomförandet av publiceringsstrategier. En viktig trend som berör forskningen är omställningen till ett öppet vetenskapssystem, *Open Science*, vilket innefattar såväl öppen tillgång till publikationer som öppen tillgång till forskningsdata. Biblioteket har här en viktig roll, både i det praktiska genomförandet lokalt på högskolan och, genom deltagande i olika nationella forum, i framtagandet av riktlinjer och standarder. Från och med 2018 är Södertörns högskola medlem i *Svensk nationell datatjänst* och biblioteket ansvarar för uppbyggnaden av en stödfunktion, Data Access Unit.

Biblioteket deltar i relevanta internationella sammanhang, bland annat det östersjö-baserade nätverket *Bibliotheca Baltica* och i biblioteksorganisationen *Association of European Research Libraries* (LIBER).

Som allmän målsättning vill vi att bibliotekets arbete ska präglas av öppenhet och av att aktivt eftersträva samarbeten inom högskolorna. Vi vill på ett kreativt och inkluderande sätt skapa de bästa förutsättningarna för både lärande och forskning.

¹ *Vision, ethos, mål och strategier för Södertörns högskola 2015-2019*

Verksamheten under 2019

Projekt och olika fokusområden för 2019-2020 återfinns nedan i dokumentet under respektive verksamhetsområde och team, men några projekt och pågående utveckling som i hög grad berör verksamheten ska först nämnas.

Under 2019 deltar biblioteket i flera högskolegemensamma projekt och arbetsgrupper, som kommer att påverka verksamheten i olika avseenden:

- Ny webbplats för Södertörns högskola. I början av mars lanseras en ny extern webbplats och inför detta krävs anpassningar av många av de system och tjänster som biblioteket ansvarar för. Biblioteket deltar i styr- och projektgrupp för den gemensamma webben.
- Ärendehanteringssystem. Biblioteket deltar i den projektgrupp som ska upphandla och implementera ett ärendehanteringssystem. Syftet är att ersätta de befintliga system för ärendehantering som finns idag, och att underlätta supportflöden mellan olika delar av verksamheten.
- Biblioteket deltar vidare i styr- och projektgruppen för införandet av ett infocenter. Även om bibliotekets informationsdisk inte ska lokaliseras till det nya Infocenter som införs från 2020, så är det viktigt att det finns bra informationsutbyte för att studenter och personal ska få så bra service som möjligt.
- Biblioteket kommer att delta med representanter i Fakultetsnämndens nyinrättade arbetsgrupp för digitaliseringsfrågor.
- Förvaltningschefen har initierat en översyn av IT-system och applikationer inom högskolan, och biblioteket deltar i denna översyn, både i en arbetsgrupp och genom att vara systemägare till flera högskolegemensamma system.

Södertörns högskola startar från och med höstterminen 2019 ett bibliotekarieprogram på kandidatnivå. Högskolebiblioteket har deltagit i planeringsarbetet sedan start och kommer att vara involverat på flera sätt i den nya utbildningen, t ex genom att delta i utbildningen som expertföreläsare och ta emot studenter för praktiska övningar.

Under 2019 fortsätter det två-åriga projektet SH Medieproduktion, som är ett samarbete mellan biblioteket och ämnet Medieteknik vid Institutionen för naturvetenskap, miljö och teknik. Projektet har bland annat utrustas inspelningsstudios på biblioteket, som invigs under 2019. Under året ska projektet göra en avrapportering med förslag på hur en verksamhet för medieproduktion ska kunna göras permanent.

Höstterminen 2019 startar Huddinge kommun en gymnasieskola på Campus Flemingsberg, Widerströmska gymnasiet. Rektor för Södertörns högskola har ingått ett avtal med kommunen om samverkan kring gymnasieskolan, och ett särskilt avtal finns för bibliotekssamarbete där vi bland annat ska ta fram rutiner för introduktion till högskolebiblioteket tillsammans med gymnasieskolans bibliotekarie.

Omställningen till ett öppet vetenskapssystem (Open Access, Open Science) fortsätter att prägla utvecklingen. BIBSAM-konsortiets uppsagda avtal med Elsevier innebär att vi inte har åtkomst till artiklar publicerade i Elseviers tidskrifter efter 1/7 2018. Något nytt avtal finns inte framförhandlat inför 2019, och det pågår förhandlingar med flera av de andra internationella förlagen om att integrera publiceringsavgifter (Article Processing Charges, APC) i prenumerationsavtalen. Det blir därmed svårt att prognosticera kostnaderna för avtalen med förlagen. Biblioteket behöver också lyfta frågan inom högskolan hur finansieringen av publiceringskostnaderna ska fördelas och organiseras.

Under vårterminen genomför biblioteket förändringar i schemat för informationsdisken och den bemanningsmodell som tidigare har använts. Från att tidigare ca 20 personer deltagit i bemanningen, kommer vi nu att halvårsvis planera en bemanningsgrupp bestående av 14 personer. Förändringarna syftar till att ge bättre framförhållning i planeringen och ett effektivare nyttjande av våra resurser. Det totala antalet timmar som informationsdisken bemannas är dock oförändrat.

Vad gäller bibliotekets lokaler kommer vi under 2019 att tillsammans med arkitekt ta fram ett förslag för förbättringar av arbetsmiljön på plan 7 ("korridoren"). Avsikten är att detta förslag sedan kan genomföras under sommarmånaderna 2019. Den "lilla tentasalen" (UB701) töms när tentamensverksamheten flyttar till nya lokaler, och den frigjorda ytan ska göras till en attraktiv och ändamålsenlig lärande- och studiemiljö. Biblioteket kommer att genomföra detta i ett gemensamt projekt med Campus&IT-avdelningen. Renovering och byten av slitna inventarier fortsätter under året, och bland annat mattan i den tysta läsesalen kommer att bytas ut.

Biblioteket är systemägare för: bibliotekssystem (Sierra), DiVA, lokalbokningssystem för biblioteket, länkserver (SFX), SöderScholar/Discovery (Primo), Studiewebben (Itslearning), ORCID (Sunet), Zoom (Sunet e-möten). I dagsläget görs inga särskilda förvaltningsplaner för de olika systemen. Under 2019 ska tidsplaner tas fram för strategier när avtalen för bibliotekssystemet (Sierra) respektive lärplattformen (Studiewebben/Itslearning) löper ut.

Medarbetare, arbetsmiljö och organisation

Biblioteket har 34 medarbetare, och tjänsterna är fördelade på bibliotekarier, biblioteksassistenter, IKT-pedagoger, systemutvecklare, redaktörer för publiceringsverksamheten, samt ledningsfunktioner. Ett 10-tal biblioteksvårdar, som främst rekryteras bland högskolans studenter, är timanställda och bemannar biblioteket på kvällar och helger.

En arbetsmiljöplan för biblioteket tas fram i den lokala arbetsmiljökommittén, och biblioteket deltar i arbetet med högskolans plan för lika villkor och i högskolans miljöarbete.

Biblioteket omorganiserades hösten 2017 genom att de tidigare tre enheterna slogs samman till två enheter: *Lärandestöd* respektive *Vetenskapens kommunikation*. Varje enhet leds av enhetschef och är indelad i två team. Inom sina ansvarsområden ska respektive team:

- I samråd med enhetschefen planera och utföra det löpande arbetet.
- Samverka med relevanta aktörer inom högskolan.
- Samla in och sammanställa utvecklingsönskemål och underlag för prioriteringar.
- Tillämpa ett användarperspektiv och vara uppdaterade med högskolans mål- och visionsarbete.
- Gemensamt reflektera över uppdraget, konkreta situationerna i yrkesutövningen och den egna professionsutvecklingen.
- Omvärldsbevaka och gärna ge bidrag till konferenser, nätverk och andra erfarenhetsutbyten.
- Ansvara för kommunikation till användarna och relaterade sidor på webben.
- Aktivt beakta tillgänglighets- och lika villkors-frågor.
- Aktivt arbeta för att effektivisera arbetsrutiner och minska kringliggande administration.
- Kommunicera och synliggöra teamets arbete och planering för hela biblioteket.

Varje team har en utsedd teamsamordnare, och i samordnaruppdraget ingår att:

- Sammankalla teamet till möten.
- Ansvara för teamets gemensamma dokumentation, t ex behov och önskemål om utveckling.
- Vara samordnande för teamets planering av det löpande arbetet.
- Kommunicera och stämma av teamets planering med enhetschefen och det övriga biblioteket.
- Ingå i grupper för biblioteksgemensamma frågor, t ex IT- och kommunikationsfrågor.

Under 2019 fortsätter arbetet med att utveckla former och arbetsmetoder för teamen. En utmaning är att skapa förutsättningar så att både löpande arbetsuppgifter och utvecklingsarbete ges utrymme. Högskolan genomförde en medarbetarenkät hösten 2018, och för bibliotekets del visade denna bland annat på en ökad nivå av stress och arbetsrelaterad utmattning. Bland de förbättringsområden som identifierades i enkäten har bibliotekets medarbetare valt att fokusera på ökad delaktighet, effektivitet och bättre kvalitet i målarbetet. I anslutning till att högskolan under 2019 ska inleda arbetet med att uppdatera det högskolegemensamma mål- och visionsdokumentet är det angeläget att biblioteket deltar i det arbetet, och att vi tar fram en planeringsprocess för att arbeta med fleråriga, strategiska mål för bibliotekets verksamhet.

Prioriterade områden för kompetensutveckling

Som i alla kunskapsintensiva verksamheter ställs stora krav på kompetensutveckling för att kunna möta användarnas behov i en värld där teknologiska och sociala förutsättningar förändras i snabb takt. Bland de områden som vi prioriterar under 2019 är:

- Vi kommer under året att fortsätta arbetet med att lära oss om agila arbetsmetoder om metoder som bygger på UX – användarcentrerad design. Bland annat genomförs en gemensam utbildningsdag med Karolinska institutets universitetsbibliotek.
- Utveckling av IT-kompetenser. Det gäller både att uppmuntra medarbetarna att lära sig mer om programmering och förståelse av informationsflöden och system, men även att som organisation arbeta effektivare med exempelvis molnbaserad dokumenthantering samt kalender- och kommunikationsverktyg. Under året ska utbildningar i OneDrive och Office 365 genomföras.
- Samarbetet med Röda korsets högskola och Stockholm musikpedagogiska institut innebär att nya ämnesområden behöver bevakas till exempel vad gäller förvärv och administration av e-resurser.
- Arbetet med forskningsdata och ansvaret för högskolans DAU, Data Access Unit, ställer krav på kompetensutveckling, och under året deltar två medarbetare i en uppdragsutbildning som Högskolan i Borås ger i samarbete med Svensk nationell datatjänst, om hantering av forskningsdata.

Verksamhetsområde: Publicering och öppen vetenskap

Biblioteket bidrar till att högskolans forskning och utgivning håller hög kvalitet samt att forskningsresultaten publiceras synligt, öppet och strategiskt. Detta görs bland annat genom stöd till högskolans publikationskommitté samt genom att biblioteket ansvarar för produktionen av huvuddelen av högskolans bokutgivning och doktorsavhandlingar. Biblioteket samordnar och följer upp registreringen av högskolans publikationer i DiVA. Biblioteket tillhandahåller bibliometrisk kompetens som ett stöd till uppföljning och strategisk utveckling av den vetenskapliga kommunikationen. Från och med 2019 deltar högskolan i det nationella samarbetet Kriterium, som är en plattform för granskning, open access publicering och spridning av högkvalitativa vetenskapliga böcker.

Södertörns högskola deltar genom rektors beslut i Svensk nationell datatjänst (SND) från och med 2018. I och med medlemskapet har högskolan åtagit sig att etablera en lokal nod, Data Access Unit (DAU), och biblioteket har fått i uppdrag att vara samordnande för kontakterna med SND och uppbyggandet av DAU.

Uppdrag för Team publiceringsstöd och öppen vetenskap 2019

- Ge handläggare- och utvecklingsstöd till publikationskommitténs arbete.
- Ansvara för högskolans bokutgivning, inkl tryckerikontakter, synliggörande och försäljning.
- Ansvara för produktion och spikning av doktorsavhandlingar samt arrangera spikningsceremonier.
- Samordna kontakterna med det nationella nätverket Kriterium, och informera om Kriterium inom högskola.
- DiVA - administration, support och systemspecialist. Ta tillvara och utveckla möjligheter att stödja högskolans och Östersjöstiftelsens hantering av forskningsinformation, baserat på data ur DiVA, t ex sammanlänkning av publikations- och projektposter.
- Säkerställa och följa upp att högskolans vetenskapliga publicering finns inkluderad med i SwePub och uppfyller de krav på data som ställs för SwePub.
- ORCID – administration och support.
- Bibliometriska sammanställningar och analyser, t ex till årsredovisning, vid utvärderingar och vid beställningar.
- Aktivt deltagande i högskolans diskussion kring publiceringsstrategiska frågor.
- Ge stöd till forskare, lärare och doktorander i publiceringsfrågor.
- Samordnande av högskolans medlemskap i Svensk nationell datatjänst och högskolans DAU.
- Deltagande i relevant undervisning för doktorander.
- Aktivt stödja övergången till ett öppet vetenskapssystem, för publikationer och forskningsdata.

Fokusområden för utveckling och projekt 2019-2020

- Under 2019 starta projekt för att bygga upp DAU. Bland annat utarbeta projektplan, kompetensutveckling, förstudie av vilken typ av data som finns på högskolan, nå ut med information via en lämplig plattform.

- Ansvara för högskolans medlemskap i Kriterium, som är ett samarbete för att stärka den vetenskapliga monografin. Informera om Kriterium inom högskolan.
- Förbättra kommunikationen med och stöd till doktoranderna.
- Införa projektposter i DiVA och se hur de på bästa sätt kan användas av högskolan.

Verksamhetsområde: Informationsresurser

Arbetet med att förvärva resurser i form av tryckta medier, kursböcker, databaser, e-tidskrifter och e-böcker är ett centralt uppdrag för biblioteket och en viktig grund för högskolans utbildning och forskning. Biblioteket ansvarar för att lärare, forskare och studenter har god tillgång till relevanta informationskällor. En viktig framgångsfaktor för arbetet är att vidareutveckla och förfina rutiner för uppföljning och analys av hur informationskällorna används av forskare och studenter. Övergången till ett publiceringssystem baserat på öppen tillgång är central i arbetet med informationsresurserna, och biblioteket har en aktiv roll för att stödja högskolan i denna omställning, t ex genom arbetet med publiceringsavgifter.

Uppdrag för Team informationsresurser 2019

- Förvärv och tillgängliggörande av tryckt och elektroniskt material inklusive kurslitteratur och donationer, samt licensiering av elektroniska resurser.
- Vård, planering och gallring av tryckta och elektroniska samlingar.
- Regelverk kring konsortieavtal och licenser, samt ramavtal.
- Fjärrlån in – hantera beställningar samt krav- och omlåneärenden på inlånat material.
- Uppföljning och utvärdering av hur resurser används och riktlinjer kring förvärv.
- Katalogisering - lokalt och i Libris, metadataflöden och formatfrågor.
- Bibliotekssystem/Sierra: katalogisering-, fjärrlån-, förvärv- och periodikamoduler, samt sökgränssnittet – support, administration och systemspecialist.
- Länkserver/SFX - support, administration och systemspecialist.
- Sökverktyg/Primo och SöderScholar - support, administration och systemspecialist.
- Proxy/fjärråtkomst - support, administration och systemspecialist.
- ERM/Coral – support, administration och systemspecialist.
- Stöd för övergång till öppen publicering, administration av publiceringsavgifter.
- Tillgängliggörande av öppna publikationer.
- Support och systemspecialist för databaslista.
- Support och systemspecialist för manuskriptdatabasen.

Fokusområden för utveckling och projekt under 2019-2020

- Följa utvecklingen av Libris XL inom katalogisering och ny funktionalitet.
- Följa upp och utvärdera de riktlinjer för bibliotekets förvärv som använts sedan 2013, och undersöka behov av revidering av nuvarande riktlinjer. (Berör digitala och tryckta samlingar)
- Analysera statistik och användning av informationsresurser (digitala och tryckta samlingar) för att säkerställa att vi förvärvar adekvata resurser. Målet är att öka användningen av förvärvade resurser och tydliggöra hur vi arbetar med förvärvet. Bland frågorna kring förvärv finns bland annat:
 - Förvärvsriktlinjer från tryckt till elektroniskt format.
 - Tillgängliggörande av e-böcker: Sierra och SFX, endast Sierra, endast SFX?
 - Ramavtal/direktavtal för e-böcker.
 - Nya e-boksmodeller.
 - Riktad marknadsföring.

- Användarperspektivet: funktionalitet, sökbeteenden.
 - Statistikinsamling från olika källor: primo, sfx, Counter.
- Följa upp och fortsätta genomgång och gallring av samlingarna, enligt beslutade riktlinjer.
- Aktivt delta i diskussion och uppföljning kring vad omställningen till öppen tillgång till forskningsresultat (open access) innebär för det traditionella förvärvet. Sammanställa de kostnader som högskolan har för publicering med öppen tillgång (APC).
- Planera hur vi bäst går från tryckta källor till digitala, bland annat avseende riksdagstryck och svenska dagstidningar. Planeringen ska ske i samarbete med berörda ämnen och med syfte att skapa en pedagogisk och tekniskt välfungerande tillgång till informationen, innan gallring sker.
- Skapa en specialsamling med de gamla dissertationerna och säkerställa hantering och förvar.
- Inventera och ta fram underlag för beslut om hur vi ska hantera de donerade samlingar etc som idag förvaras i magasinet, med mål att allt som förvaras i magasin också är katalogiserat, och annars gallras.
- CORAL & avtalskatalogen. Lägga in avtalen i högskolans avtalskatalog samt i CORAL.
- Effektivisera arbetet med kurslitteratur genom att följa upp processkartläggningen och ta fram förslag på åtgärder och genomföra dessa.
 - IT-stöd för fortsatt effektivisering av kurslitteratursförvärvet och höja servicenivå för studenterna gällande kurslitteratur.
 - Analysera användningen.
- Implementering av Get it Now.

Verksamhetsområde: Användarsupport & mötesplats

Genom den centrala placeringen på Campus Flemingsberg och den attraktiva miljö för studier och lärande som biblioteket erbjuder är biblioteket en central resurs för högskolans utbildningar. Biblioteket är också en miljö som skapar förutsättningar för mångvetenskapliga möten och samverkan med det omgivande samhället. Av lokalytan i biblioteksbyggnaden används för närvarande ca hälften till biblioteksverksamheten. I den mån ytterligare ytor frigörs vill biblioteket medverka till att skapa en lärandemiljö som svarar upp mot behov hos studenter och lärare/forskare. I mötet med bibliotekets användare erbjuder vi stöd i att söka och hitta relevanta informationsresurser, med fokus på ett pedagogiskt bemötande. Biblioteket ska både fysiskt och digitalt präglas av tillgänglighet och ha ett generöst öppethållande. I utformandet av miljö och tjänster utgår vi från användarnas behov och kartlägger dessa, t ex genom UX-metoder.

Uppdrag för Team användarsupport och mötesplats 2019

- Schemaläggning av informationsdisk och supportfunktioner.
- Rekrytering, utbildning och kommunikation med biblioteksvårdar.
- Ha en aktiv dialog med studenter och inhämta synpunkter för förbättringar och kvalitetssäkring, t ex genom enkäter och användarbaserad tjänsteutformning (UX).
- I samarbete med andra enheter inom högskolan arbeta med stöd för tillgänglighet, med särskilt fokus på tillgång till informationsresurser. Support och utveckling av talboksservice och kontakter med MTM.
- Utveckla och planera såväl den fysiska och digitala lärandemiljön.
- Cirkulation, ut- och återlämning.
- Fjärrlån ut inklusive artikelfakturering.
- Administration av krav på försenade och förkomna böcker.
- Samordna och marknadsföra evenemang och utställningar.
- Administration och systemspecialist för cirkulationsmodul och användarkonton i bibliotekssystemet.
- Planering och genomförande av biblioteksintroduktioner.

Fokusområden för utveckling och projekt under 2019-2020

- Infocenter blir bibliotekets samarbetspartner och teamet ska nära dialog med Infocenter om rutiner m m.
- Biblioteket deltar i projektgruppen för att upphandla och implementera ett ärendehanteringssystem.
- Utveckla biblioteksmiljön för evenemang, utställningar och möten mellan grupper.
 - Kompetensutveckla teamet i tillgänglighetsfrågor. Gå igenom teamets ansvarsområde med ett tillgänglighetsperspektiv.
 - Kompetensutveckla talboksgruppen i tillgänglighetsfrågor och använda anpassad media och teknik.
 - Kompetensutveckla kundtjänstgruppen i arbetet med talboksservice.
 - Uppdatera lånereglerna i enlighet med myndigheternas skrivregler för lättförståelig text.
 - Fysisk tillgänglighetskoll i biblioteket (framkomlighet, skyltning) i samverkan med högskolan.
 - Fortsätta jobba för att få sitelicens på talsyntes.
 - UX/användarperspektiv – fånga upp hur denna grupp studenter upplever sin vardag.
- Tillsammans med arkitekt ta fram förslag och genomföra ett projekt för att skapa studie- och lärandemiljö i den f d lilla tentasalen (UB701).
- Implementering av ny modell för bemanning av informationsdisk och support.

- Utveckla teamets arbetssätt, grupsamverkan och kommunikation.
- Aktivt delta i den nya bibliotekarieutbildningen.
- Utveckla arbetsmiljön i backoffice.
- Produktion av informationsfilmer, t ex för biblioteksintroduktioner.
- Användar- och funktionstesta nya applikationer på ny webb.

Verksamhetsområde: Pedagogisk verksamhet

Biblioteket undervisar och handleder studenter i att söka, kritiskt värdera och använda information och vetenskapliga källor. Vi skapar goda förutsättningar för studenterna att utveckla sitt akademiska skrivande så att deras självständiga examensarbeten ska hålla högsta kvalitet. Vi planerar och genomför arbetet i samarbete med lärarna, och vi deltar aktivt i den högskolepedagogiska utvecklingen. Biblioteket är en IKT-pedagogisk resurs för hela högskolan. Genom systemägarskapet för Studiewebben har vi en central roll för att stödja högskolans utbildningar. Vi är en aktiv part inom högskolan för utvecklingen av högskolans digitala lärmiljöer. Under 2019 kommer högskolan att starta ett program för utbildning av bibliotekariéer, och högskolebiblioteket har en aktiv roll i att utforma och delta i programmets undervisning.

Uppdraget för Team informationsresurser 2019

- Stöd till bibliotekets pedagogiska arbete.
- Undervisning i att söka, värdera och använda information på vetenskaplig nivå för studenter.
- Undervisning i akademiskt skrivande.
- Undervisning på högskolepedagogiska kurser.
- Undervisning om bibliotek som en pedagogisk resurs på berörda utbildningar på SH.
- Referenshanteringssystem: support, utbildning, administration och systemspecialist.
- Utveckling av referensguider, i samarbete med Studieverkstan och berörda ämneslärare.
- Bokad och öppen sökhandledning för studenter, doktorander, lärare och forskare.
- IKT-pedagogiskt stöd för högskolan.
- Studiewebben: support, utbildning, administration och systemspecialist.
- Distansmöten: Zoom. Support, utbildning, administration och systemspecialist.
- Stöd för medieproduktion i gemensamt projekt med Medieteknik.
- Deltagande i råd, mötesforum och nätverk inom högskolan kring utveckling av högskolepedagogik, MIK och IKT-frågor.
- Genom den IKT-pedagogiska kompetensen är biblioteket en resurs för hela högskolan, och vi arbetar för vidareutveckling av nätburet lärandestöd, blended learning och studentaktiva undervisningsformer och miljöer.

Fokusområden för utveckling och projekt 2019-2020

- Genom rektors beslut bedrivs 2018-2019 ett gemensamt projekt för biblioteket och Medieteknik, med syfte att erbjuda stöd för medieproduktion för utbildning och kommunikation.
- Vidareutveckling av teamets undervisning för att nå fler ämnen och program.
- Vi deltar i arbetet med att integrera ett MIK-perspektiv i lärarutbildningen och stöttar lärarutbildningen i utvecklandet av distansburna undervisningsformer.
- Vi arbetar för att bedriva undervisning för forskarutbildningen.
- Högskolans 3-åriga avtal med Itslearning för Studiewebben löper ut 2019 men kan därefter förlängas i max 3 år (till november 2022). Under årets dialog med högskoleledningen ska vi förankra en tidsplan för att teckna ett nytt avtal för ett LMS.
- Den tidigare så kallade Kurswebben avvecklas och arkiveras.
- Utveckla bibliotekets undervisningssalar för att uppnå en mer flexibel lärandemiljö.

- Lansera Zoom som ett nätmötesverktyg för högskolan.
- Utveckla bibliotekets sökhandledning genom att erbjuda den även på distans.
- Stöd till utvecklande och uppstart av bibliotekarieutbildning på Södertörns högskola.
- Bidra till NU-konferensen 2020 som arrangeras på Södertörns högskola.
- Teamets medlemmar ska ha deltagit i grund- och fortsättningskurs i högskolepedagogik.
- Fortsätta arbetet med strategi kring referenshanteringsprogram och implementera den.
- I samband med att InfoCenter öppnar ska en plan utarbetas för fortbildning, samarbete och överlämning av första linje supportfrågor av Studiewebben.
- Uppmärksamma bibliotek och Wikimedia i samband med Wikimania 2019 som kommer att hållas i Stockholm.

Bibliotekets budgeterade kostnader 2019

(kkkr)

Löner inkl övr personalkostnader 22 817

Driftskostnader exkl lokaler² 11 317

Varav inköp av media

Böcker 545

Kurslitteratur 815

E-böcker 715

Tidskrifter 400

E-tidskrifter 3 873

Databaser 1 856

AV-media 10

Summa inköp av media 8 214

Varav licenskostnader m m IT-system

Biblioteks- & söksystem 462

Studiewebben 780

SUNET e-möten (Zoom) 40

DiVA 175

ORCID 55

SUNET Molnserver 13

Freshdesk 20

Resursrummet 30

Svensk nationell datatjänst 75

Kriterium 50

Övr licens o medlemsavgifter 86

Summa licenskostnader 1 856

Totala kostnader 34 134

² Lokalkostnader redovisas inte i bibliotekets budget.

Avtal, policys & styrdokument

Avsiktsförklaring från Swepub utvecklingsråd 2018-10-09 (Sh dnr 3699-3.2.1-2018)

Avtal om integrering av bibliotek mellan Södertörns högskola och Stiftelsen Rödakorshemmet (dnr 2976/2.5.1/2015), samt Samarbetsavtal mellan Södertörns högskola och Stiftelsen Rödakorshemmet (Dnr 2976/2.5.1/2015 & Dnr 3525/2.5.1/2016)

Beslut angående instruktion för biblioteksråd, Rektors beslut RF 2017-12-12 (Dnr 3835/1.61/2017)

Låneregler och användarvillkor på Södertörns högskolebibliotek (Dnr. 2874-1.8.2-2018)

https://www.sh.se/p3/ext/content.nsf/aget?openagent&key=fullstandiga_laneregler_och_anvandarvillkor_1394537950221

Policy för elektronisk publicering vid Södertörns högskola (Dnr 363/11/2012)

[http://www.sh.se/p3/ext/res.nsf/vRes/bibliotek_1353680781507_epubliceringspolicy_rf_pdf/\\$File/Epubliceringspolicy_RF.pdf](http://www.sh.se/p3/ext/res.nsf/vRes/bibliotek_1353680781507_epubliceringspolicy_rf_pdf/$File/Epubliceringspolicy_RF.pdf)

Riktlinjer för bibliotekets undervisning i att söka och värdera information på vetenskaplig nivå (2013)

[https://ssd03.web.sh.se/p3/int/res.nsf/vRes/biblioteket_1424957659096_undervisning_biblioteket_riktlinjer_juni_2013_pdf/\\$File/Undervisning_biblioteket_riktlinjer_%20juni_2013.pdf](https://ssd03.web.sh.se/p3/int/res.nsf/vRes/biblioteket_1424957659096_undervisning_biblioteket_riktlinjer_juni_2013_pdf/$File/Undervisning_biblioteket_riktlinjer_%20juni_2013.pdf)

Riktlinjer för bibliotekets förvärv (2013)

[http://www.sh.se/p3/ext/res.nsf/vRes/bibliotek_1315899742483_forvarv_riktlinjer_maj_2013_pdf/\\$File/Forvarv_riktlinjer_maj_2013.pdf](http://www.sh.se/p3/ext/res.nsf/vRes/bibliotek_1315899742483_forvarv_riktlinjer_maj_2013_pdf/$File/Forvarv_riktlinjer_maj_2013.pdf)

Rättigheter och skyldigheter – regelverk för studier vid Södertörns högskola (Dnr 1266/44/2012)

[https://www.sh.se/p3/ext/res.nsf/vRes/studieinformation_gammal_rattigheter_och_skyldigheter_pdf/\\$File/gammal_rattigheter_och_skyldigheter.pdf](https://www.sh.se/p3/ext/res.nsf/vRes/studieinformation_gammal_rattigheter_och_skyldigheter_pdf/$File/gammal_rattigheter_och_skyldigheter.pdf)

Samverkansavtal mellan Södertörns högskola och Huddinge kommun avseende samarbete kring Widerströmska gymnasiet (Dnr 4617-2.5.2-2018), samt Kompletterande avtal mellan Widerströmska gymnasiet och Södertörns högskola gällande bibliotek (Dnr 4618-2.5.2-2018)