



HÖGSKOLAN
I SKÖVDE

Medieplan

för

Högskolebiblioteket i Skövde

2017-01-16

Innehållsförteckning

| | |
|--|----------|
| INLEDNING | 1 |
| FÖRVÄRVSPRINCIPER | 1 |
| VAD SKA FÖRVÄRVAS | 1 |
| URVAL | 1 |
| KURSLITTERATUR | 1 |
| LITTERATUR FÖR STUDENTER MED LÄS- OCH SKRIVSVÅRIGHETER | 2 |
| OFFENTLIGT TRYCK | 2 |
| ANTIKVARISKA BÖCKER | 2 |
| DONATIONER | 2 |
| AVHANDLINGAR | 2 |
| HÖGSKOLANS EGNA PUBLIKATIONER | 2 |
| MAGASINERING | 2 |
| GALLRING | 2 |
| FJÄRRLÅN OCH ARTIKELBESTÄLLNINGAR | 2 |
| AVSLUTNING | 3 |

Inledning

Av bibliotekets vision framgår att biblioteket ska

- erbjuda en välkomnande och inspirerande fysisk och digital miljö där lärande och utveckling sätts i fokus
- vara en attraktiv och självklar pedagogisk resurs som är väl integrerad i högskolan
- utgöra en given plattform för högskolans vetenskapliga verksamhet

och i

Förvaltningens interna organisation vid Högskolan i Skövde - ansvarsområden och uppgifter (Dnr HS 2015/1079)

uttrycks följande för medieområdet:

Högskolebiblioteket har följande ansvarsområden och uppgifter:

– förvärv, katalogisering, hantering och tillgängliggörande av litteratur och informationsresurser för utbildning och forskning, såväl i tryckt som i elektronisk form

Förvärvsprinciper

Vad ska förvärvas

Biblioteket ska förvärva böcker, tidskrifter och andra typer av resurser såsom databaser, i ämnen som är relevanta för den forskning och utbildning som bedrivs på Högskolan. Särskild bevakning ska ske inom Högskolans profilområden, så som de uttrycks i gällande utvecklingsplan. När Högskolan startar forskning eller utbildning inom ett nytt ämnesområde ska ett mediebestånd inom detta område byggas upp. Litteratur av allmänt intresse anskaffas endast i viss utsträckning.

Urval

Till grund för urvalet av media ligger i första hand inköpsförslag från personal och studenter. Varje förfrågan om fjärrlån ska betraktas som ett inköpsförslag och inköp ska utredas. Bibliotekets handlingsutrymme begränsas av gällande lagstiftning och upphandlingsavtal. Vidare måste budgetmässiga överväganden göras innan beslut om inköp tas.

Biblioteket ska eftersträva att anskaffa litteratur i elektroniskt format där så är möjligt och lämpligt.

Kurslitteratur

Obligatorisk kurslitteratur köps in i två referensexemplar, metodböcker köps i tre exemplar. I de fall då det är möjligt anskaffas kurslitteratur elektroniskt.

Inför varje läsår görs en inventering, saknade exemplar ersätts med nya. Exemplar som försvinner under läsårets gång ersätts inte.

Biblioteket köper inte in kurskompendier.

Litteratur för studenter med läs- och skrivsvårigheter

Kurslitteratur anskaffas som talbok eller annat anpassat medium, från MTM (Myndigheten för tillgängliga medier). Via MTM kan studenterna också själva ladda ned sin kurslitteratur som talböcker.

Offentligt tryck

Offentligt tryck finns i allmänhet tillgängligt elektroniskt och anskaffas därmed inte, visst material i "Sveriges officiella statistik" undantas från denna regel.

Antikvariska böcker

Endast undantagsvis köps böcker in antikvariskt.

Donationer

Biblioteket tar emot donationer i ämnen som är relevanta för Högskolans utbildning och forskning, men förbehåller sig rätten att gallra. Separata, fysiska samlingar skapas inte.

Avhandlingar

Biblioteket erhåller i någon utsträckning avhandlingar från andra högskolor och universitet. Vi behåller dem som bedöms relevanta för Högskolan. I en allt ökande grad finns avhandlingar fritt tillgängliga i DiVA (Digitala Vetenskapliga Arkivet) eller motsvarande system.

Anställda på Högskolan som disputerat uppmuntras att lämna två exemplar av sin avhandling till biblioteket, även de som finns tillgängliga i DiVA.

Högskolans egna publikationer

I DiVA finns Högskolans egna publikationer såsom avhandlingar, forskningsrapporter och i vissa fall artiklar i fulltext. Med undantag för avhandlingar förvärvar biblioteket inte material som finns i fulltext i DiVA. Även examensarbeten producerade vid Högskolan i Skövde finns i fulltext i DiVA. Examensarbeten från andra lärosäten anskaffas inte, i många fall finns de fritt tillgängliga på nätet.

Magasinering

Magasinering sker i huvudsak av platsbrist, även böcker som är svåranskaffade eller av annan orsak är skyddsvärda placeras i magasinet. Medieteamet bedömer om en bok är skyddsvärd.

Gallring

Böcker som är inaktuella eller som inte har lånats ut, eller lånats ut i mycket ringa grad gallras, under förutsättning att de inte bedöms som skyddsvärda (jfr ovan). Medieteamet avgör hur lång tidsperiod som ska användas vid bedömning av utlåningsstatistik.

Fjärrlån och artikelbeställningar

Fjärrlån och artikelkopior erbjuds Högskolans studenter och personal. Även externa studenter erbjuds denna service, med undantag för kurslitteratur. Allmänheten hänvisas till närmaste folkbibliotek. Varje fjärrlåneförfrågan betraktas som ett inköpsförslag om den är relevant för Högskolans ämnesområden. Finns statistik eller i övrigt uppgifter som visar att artiklar ur en viss tidskrift ofta beställs, bör vi överväga prenumeration.

Avslutning

Medieplanen har gemensamt arbetats fram av Högskolebibliotekets medieteam. Frågor rörande medieplanens innehåll och tillämpning besvaras av Medieteamet, som vid behov också ansvarar för revidering.