

MÅLBESKRIVNING för BIBLIOTEK OCH ARKIV

mot bakgrund av den Strategiska planen vid STOCKHOLMS KONSTNÄRLIGA HÖGSKOLA

2020-06-24

Olof Halldin, Bibliotekschef SKH

Aktiviteter	BIBLIOTEKET
Förvärva	<p>Mål: Vi ska se till att bibliotekets bestånd av olika media motsvarar den efterfrågan som finns främst från utbildning och forskning. Vi bevakar skolans högskolans intresseområden utifrån ett informationsförsörjningsperspektiv som möjliggör utveckling av stödet till de kärnämnen som är skolans ansvar.</p> <p>Konkret: Vi ska förvärva både e-resurser och andra typer av media med ett exemplar för utlån - utom för kurslitteratur där upp till fyra exemplar kan införskaffas. (Kurslitteratur uppmanas annars studenten själv att ombesörja tillgången till.) Tjänsteexemplar ska införskaffas av Biblioteket, men betalas av respektive institution.</p>
Publicera	<p>Mål: Vi ska medverka till att alla avslutade självständiga arbeten på magisternivå och uppåt blir registrerade och uppladdade i enlighet med Rektorsbeslut (Dnr: SKH 2016/1082/2.9.1). För forskarnivån gäller även publicering Open Access.</p> <p>Konkret: Ovanstående ska utföras i publikationsdatabasen DiVA samt för de som Rektorsbeslutet gäller även i Research Catalogue. Den forskning som publiceras i DiVA speglas även på SKH:s web samt överförs till den nationellt övergripande forskningsdatabasen SwePub. Avslutade arbeten från magister- till masternivå ska registreras och publiceras endera dolt eller med Open Access i DiVA. Kandidatnivån rekommenderas registrera och ladda upp sina arbeten i DiVA men krav finns bara att slutarbetet lämna i analog eller digital form till arkivet. Alla nivåer under forskningsnivån <u>kan/får</u> publiceras i Research Catalogue efter eget tycke.</p>
Beskriva	<p>Mål: Vi ska se till att samlingarna blir registrerade och sökbara i den nationella biblioteks-databasen LIBRIS och utlåningsbara i vår lokala bibliotekskatalog Fabula, samt för examenarbeten och forskning enligt (Dnr: SKH 2016/1082/2.9.1) i DiVA respektive Research Catalogue.</p>

	<p>Konkret: Att samlingarna katalogiseras och ordnas fysiskt i Biblioteket efter en anpassad variant av SAB. (klassifikationssystem för svenska bibliotek). Vi ska se till att SKH:s egna publikationer registreras och görs sökbara i publikationsdatabasen DiVA och på nationell nivå i SwePub. På forskningsnivå gäller detta även Research Catalogue.</p>
Bevara/förvalta	<p>Mål: Vi ska se till att samlingar av olika media speglar och befrämjar verksamhetens olika områden över tid.</p> <p>Konkret: Gallring sker sparsamt och med avseende på att bevara högskolans historia och samlingens uppbyggnad inom högskolans kärnämnen på främst konstnärlig grund. Dubbletter sparas vid kurslitteratur samt i särskilt ömmande fall. I övrigt ska samlingarna hållas i ett för tillhandahållandet hanterbart skick.</p>
Tillhandahålla	<p>Mål: Vi ska se till att Bibliotekets resurser är sökbara och möjliga att efterfråga.</p> <p>Konkret: Hålla bemanning och öppettider anpassade efter behov samt tillgängliggöra samlingar via det lokala utlåningssystemet Fabula, samt genom att via Bibliotekets websidor erbjuda relevanta databaserade söktjänster. Se till att studenter med särskilda behov får den hjälp via MTM (Myndigheten för tillgängliga medier) som är deras rättighet.</p>
Utveckla	<p>Mål: Vi ska bevaka utvecklingen inom Biblioteks och scenkonst/film och media samt se till att Biblioteket och dess funktioner är aktuella och på bästa sätt utgör stöd för utbildning och forskning.</p> <p>Konkret: Genom att arbeta integrerat i verksamheten få vi syn på dels när Biblioteket kan utgöra stöd och dels kan kommunicera vad detta stöd består av. Vi verkar för att genom omvärldsbevakning, utvärdering och analys utveckla biblioteksfunktionen till att vara en spetsfunktion som inte bara stödjer utan även undersöker vad som ytterligare kan förbättras.</p>
Utbilda/handleda	<p>Mål: Vi ska erbjuda studenter, forskare och lärare kunskaper i informationsförsörjning och källkritik.</p> <p>Konkret: Genom att t.ex. få tid i kurser för att handleda studenter m.fl. i hur man söker information i olika källor, hur man referenshanterar samt belägger uppgifter inför publicering.</p>

Aktiviteter	ARKIVET
Främja informationshantering	<p>Mål: Vi ska se till att SKH har en fungerande informationshantering.</p> <p>Konkret: Vi bevakar Riksarkivets arbete. Vi tar aktivt del av det som händer i nätverket för arkivarier vid högskolor och universitet. SKH:s stöddokument rörande arkiv (arkivbeskrivning, dokumenthanteringsplan, tillämpningsbeslut, strategier, instruktioner) hålls ständigt uppdaterade och aktuella. Vi ska informera om interna rutiner och se till att kollegor vet var de hittar den information de behöver.</p>
Hantera leveranser och bevara arkiv	<p>Mål: Vi ska säkerställa att vi kan ta emot leveranser till arkivet och ordna och förteckna de levererade handlingarna. Detta gäller både pappershandlingar och digitala handlingar.</p> <p>Konkret: Detta kräver att vi håller ordning i arkivet och allteftersom tar hand om levererade handlingar. För att kunna omhänderta digitala handlingar måste vi uppdatera SKH:s strategi för bevarande av elektroniska handlingar och därefter påbörja en förstudie för e-arkiv.</p>
Digitalt tillgängliggöra arkivinformation	<p>Mål: Vi ska säkerställa att SKH:s arkivhandlingar finns digitalt tillgängliga i den utsträckning det är möjligt. I arkivutredningen (SOU 2019:58 Härifrån till evigheten. En långsiktig arkivpolitik för förvaltning och kulturarv) finns ett förslag att det i arkivlagen ska införas en bestämmelse om att myndigheterna ska lämna uppgifter om arkiv till ett nationellt arkivinformationssystem.</p> <p>Konkret: SKH har i sitt arkiv stora mängder analoga magnetband. För att innehållet på dessa ska vara tillgängligt behöver banden digitaliseras. Banden åldras och risken finns att informationen går förlorad. Även maskinutrustningen som behövs för att läsa banden börjar åldras och är svår att ersätta. Kunskapen om hur maskinerna används försvinner i och med att de personer som kan detta går i pension. Vi måste lägga upp en plan för hur vi ska kunna ta hand om våra magnetband och på sikt digitalisera dem. Digitaliseringen kräver resurser i form av personal och utrustning samt digital lagringsplats och en struktur med metadata för att göra filerna sökbara. Arbetet bör inledas med en förstudie.</p>

	<p>SKH använder arkivförteckningsprogrammet Klara. Från Klara är det möjligt att överföra arkivförteckningar till NAD. Vi måste undersöka hur det går till rent konkret.</p>
Besvara förfrågningar	<p>Mål: Vi ska fortsätta med att skyndsamt besvara förfrågningar.</p> <p>Konkret: Vi ska utbilda flera i arkivsökning för att ha en säker backup-lösning vid arkivariens frånvaro.</p>