

## **Policy för förvärv och medieurval vid Mittuniversitetets bibliotek**

**Publicerad:** 2017-10-17

**Beslutsfattare:** Torun Sundström

**Handläggare:** Torun Sundström, avdelningen för vetenskaplig  
informationsförsörjning

**Beslutsdatum:** 2017-08-28

**Giltighetstid:** 2017-2019

**Sammanfattning:** Vilka kriterier och allmänna riktlinjer som styr urvalet av  
media – böcker och e-böcker (inkl kurslitteratur), tidskrifter och databaser –  
vid Mittuniversitetets bibliotek

# Innehållsförteckning

<b>1. Övergripande mål .....</b>	<b>3</b>
1.1 Målgrupper .....	3
<b>2. Förvärv .....</b>	<b>3</b>
2.1 Allmänt .....	3
2.2 Monografier (böcker, e-böcker, kurslitteratur) .....	3
2.3 Tidskrifter .....	4
2.4 Databaser och abonnemang .....	4
<b>3. Övrigt medieurval .....</b>	<b>4</b>
3.1 Fjärrlån .....	4
3.2 Mittuniversitetets publikationer .....	5
3.3 EDC .....	5
3.4 Donationer .....	5
3.5 Gallring .....	5

## Förvärvspolicy

2017-08-28, rev. 2019-08-12

DNR: MIUN 2017/2034

# 1. Övergripande mål

Universitetsbiblioteket (UB) eftersträvar att dess samlingar av tryckt och elektroniskt material ska vara relevanta för ett modernt universitetsbibliotek och att de ska tillgodose det informationsbehov som studenter och forskare vid Mittuniversitetet har. Medier som förvärvas till UB ska stödja och främja den utbildning och forskning som bedrivs vid universitetet, samt stärka samverkansuppgiften med näringsliv och samhälle.

## 1.1 Målgrupper

Universitetsbibliotekets primära målgrupper är studenter, lärare och forskare samt övrig personal vid Mittuniversitetet, och målsättningen är att i största möjliga mån tillgodose dessa målgruppers enskilda behov av media. För studenter med läshinder tillhandahålls anpassad litteratur.

Forskare och studenter vid andra lärosäten samt allmänhet är välkomna att använda universitetsbibliotekets resurser.

# 2. Förvärv

## 2.1 Allmänt

Medier som förvärvas ska i första hand vara relevanta för den undervisning och forskning som bedrivs vid Mittuniversitetet. Universitetsbiblioteket strävar också efter att samverka med samhället i övrigt och kan förvärva föreslagna medier om de knyter an till universitetets kurser och forskningsämnen.

För att uppnå hög relevans på samlingarna är UB:s ambition att förvärv ska vara så efterfrågestyrt som möjligt, baserat på användarnas behov. Användarna ska på ett enkelt sätt kunna vara delaktiga i bibliotekets förvärv, detta uppmuntras genom möjligheten att skicka önskemål om bokbeställning via formulär på UB:s webb

## 2.2 Monografier (böcker, e-böcker, kurslitteratur)

Inköp av monografier görs i första hand vid direkt efterfrågan från användare. Som ett komplement till användarinitierade inköp bevakar förvärvande personal utgivningen av aktuell litteratur och förvärvar det som bedöms relevant för lärosätets kurser och forskningsämnen.

Vid varje enskilt inköpstillfälle görs en bedömning utifrån användarens önskemål, prisläge samt tillgänglighet om en titel ska förvärvas i tryckt eller elektronisk form. Utgångspunkten är att e-böcker erbjuder bättre tillgänglighet för våra användare, men då förutsättningarna är väldigt varierande beroende på plattform, leverantör, prisnivå och önskemål så görs en bedömning från fall till fall.

## **Förvärvspolicy**

2017-08-28, rev.2019-08-12

DNR: MIUN 2017/2034

All obligatorisk kurslitteratur förvärvas normalt i tre-fyra exemplar till campusbiblioteket. Fler exemplar förvärvas då en titel används på flera kurser eller då lång reservationskö uppmärksammas (användningen av kursböckerna utvärderas löpande). Kurslitteratur köps som e-böcker då det är möjligt och fleranvändarlicens finns tillgänglig och kan då kompletteras med en tryckt utgåva.

### **2.3 Tidskrifter**

Förvärv av tidskrifter sker antingen genom abonnemang på förlagspaket (se nästa avsnitt) eller genom enstaka prenumerationer. Nya prenumerationer tas på direkt efterfrågan. UB kan även välja att förvärva en tidskrift som varit mycket efterfrågad enligt den statistik som lämnas från leverantörer (sk turnaways) eller efterfrågan som uppmärksammas på annat sätt. Vid önskemål om ny tidskrift tas kontakt med frågeställaren för en tydligare bild av behovet innan ny prenumeration startas upp. Digital utgåva med campuslicens väljs om det finns tillgängligt, tryckt utgåva är endast aktuellt då digital version saknas.

Användningen av tidskrifter utvärderas årligen inför eventuella förnyelser, tidskrifter med låg användning (färre än ca 10 nedladdningar) bedöms för avslut. Nya prenumerationer behålls minst två år innan de kan bli aktuella för avslut.

### **2.4 Databaser och abonnemang**

UB har som ambition att kunna tillhandahålla de e-resurser som efterfrågas av lärosätets forskare, lärare och studenter. Efterfrågan måste balanseras mot lärosätets totala behov samt kostnadsnivå och budgetläge. Vid önskemål om nya resurser tas om möjligt först en testperiod för utvärdering. Beslut om nya abonnemang eller avslut av befintliga abonnemang ska ske i dialog med ämnena eller fakulteterna enligt särskild plan. Utbudet av databaser utvärderas varje år inför att förnyelser eller avslut ska ske, med utgångspunkt i användningsstatistik. Databaser som UB abonnerar på ska göras tillgängliga för alla studenter samt personal knuten till Mittuniversitetet genom IP-inloggning.

## **3. Övrigt medieurval**

### **3.1 Fjärrlån**

Efterfrågad litteratur som UB inte har i sina samlingar kan införskaffas för låntagares räkning genom fjärrlån från bibliotek i eller utanför Sverige. Som ett led i UB:s strävan att uppnå ett användarstyrt förvärv hanteras fjärrlånebeställningar på monografier som kommer in till biblioteket i första hand som inköpsförslag och förvärvas till UB om de bedöms relevanta (gäller ej artiklar, tidskrifter).

## **Förvärvspolicy**

2017-08-28, rev.2019-08-12

DNR: MIUN 2017/2034

### **3.2 Mittuniversitetets publikationer**

Rapporter och avhandlingar som publiceras i tryckt form vid Mittuniversitetet katalogiseras och införlivas i bibliotekets samlingar. Publikationer i digital form tillgängliggörs genom DiVA.

### **3.3 EDC**

Universitetsbiblioteket är ett EDC-bibliotek och som sådant mottagare av EU:s officiellt utgivna dokument och publikationer. Dessa katalogiseras och införlivas i bibliotekets samlingar.

### **3.4 Donationer**

Universitetsbiblioteket tar emot donationer som är relevanta för campusbiblioteken. Universitetsbibliotekets personal förbehåller sig rätten att göra eget urval ur materialet.

### **3.5 Gallring**

Universitetsbibliotekets samlingar ska vara relevanta och aktuella. Som en del i det medieurval som görs vid UB ingår magasinering och gallring av samlingarna. Vi eftersträvar ett aktivt mediebestånd som är i balans med efterfrågan, bevarandekrav och lokalutrymme.