

Policy för förvärv, bevarande och gallring vid Marie Cederschiöld högskolebibliotek

Version 2.1
2023-03-13

Dokumentets innehåll:

Allmänt

Högskolans ämnen som bevakas kontinuerligt av biblioteket

Förvärv

- kriterier för förvärv av böcker

- kriterier för gallring av böcker

- kriterier för bevarande av böcker

Studentuppsatser

Specialsamlingar

Donationer

Tidskrifter

Databaser och E-tidskrifter

Denna policy ska vara levande och ses över årligen. En sammanfattning av principerna ska finnas öppet tillgänglig på externa webben.

Allmänt

Biblioteks mål är att förvärva media som ger kvalitet och service till högskolans studenter, forskare och övrig personal. Den ska vara kvalitetsgranskad och relevant för hela högskolans informationsförsörjning och dess ämnesområden.

Grunden för bibliotekets samling bör vara att den består av litteratur som är aktuell, efterfrågad, använd och relevant för utbildning och forskning vid högskolan.

Bibliotekets samling ska vara formatoberoende men i möjligaste mån eftersträva digital version av titlar för tillgänglighet för så många studenter och forskare som möjligt på distans.

Biblioteket eftersträvar alltid senaste upplaga av titel till samlingen.

Biblioteket förvärvar litteratur skriven av högskolans forskare.

Biblioteket förvärvar litteratur med anknytning till högskolans ägare.

Bibliotekets litteratur och samling ska finnas tillgänglig för så många studenter, forskare och anställda som möjligt att låna eller på andra sätt ta del av.

Biblioteket förvärvar framför allt publikationstyperna Böcker, Tidskrifter och Databaser och tillgängliggör dessa för högskolans forskare och studenter. I uppdraget ingår även att ställa viss litteratur till förfogande för allmänhet (ej kurslitteratur) i enlighet med den s.k. Tredje uppgiften. Detta både på plats och via fjärrlån till andra bibliotek samt för e-media med användning av *walk-in-users*-avtal på plats i bibliotekets lokaler.

Högskolans ämnen som bevakas kontinuerligt av biblioteket

IVV

- Sjuksköterskeprogrammet (tre profilområden: vårdetik med livsåskådningsvetenskap, samtalmethodik, omvårdnadshandledning)
- Specialistsjuksköterskeprogram inriktning palliativ vård
- Specialistsjuksköterskeprogram inriktning psykiatri
- Specialistsjuksköterskeprogram inriktning distriktssköterska (profil: vårdetik med livsåskådningsvetenskap och långvarig ohälsa)
- Fristående kurser

ICR

- Kandidatprogram i teologi
- Fristående kurser

ISV

- Socionomprogrammet
- Magisterprogram i socialt arbete med fördjupningsområdet våld i nära relationer
- Masterprogram i socialt arbete med fördjupningsområdet det civila samhället (ges ej)

Forskningsområden

- Palliativt forskningscentrum
- Centrum för civilsamhällesforskning
- Socialt arbete
- Välfärdsrätt
- Vårdvetenskap
- Vårdetik med livsåskådningskunskap
- Diakoni
- Sivin-Barn (samordnade interventionssystem mot våld i nära relationer)

Förvärv

Kriterier för förvärv av böcker

Svensk utgivning

Biblioteket köper in nästan allt inom omvårdnad/vårdvetenskap som ges ut på svenska på de stora, seriösa förlagen. Även in en del litteratur som är av mer populärvetenskaplig karaktär.

Engelsk utgivning

Vi har inte samma ambition gällande täckning på engelsk litteratur som svensk. Den är ofta så

omfattande att den inte går att bevaka på samma sätt som den svenska utgivningen. Vi köper in en del titlar i våra kärnämnen.

Litteratur inom angränsande områden än högskolans kärnämnen köps in i mån av budget om det kan vara av intresse och relevant för våra studenter/lärare/forskare.

Skönlitteratur

som förvärfvas ska ha en koppling till våra ämnen.

Undantag: Nobelprisvinnare som vi köper in en eller några titlar av varje år.

Urval

sker efter: ämne, förlag, författare, aktualitet, nivå och målgrupp.

Nya upplagor

Biblioteket köper inte rutinmässigt in den nya upplagan bara för att vi har den äldre (gäller främst litteratur i angränsande områden och engelska titlar) utan sker med analys med hjälp av utlånestatistik.

Uppdragsutbildningar

Biblioteket köper inte in kurslitteratur till högskolans Uppdragsutbildningar.

Forskarutbildning

Litteratur som ingår på doktorandernas kurser blir inte kurslitteratur i biblioteket utan vanlig litteratur. Undantag är om titeln redan är kurslitteratur på någon annan kurs.

Format

Om en titel finns som e-bok köps denna in om e-boken har en säker lagringsplats, en tillfredsställande plats för tillgängliggörande för läsning och har kompatibilitet med våra övriga system på biblioteket.

Om en titel finns som e-bok på biblioteket köps och bevaras högst ett övrigt fysiskt exemplar till biblioteket.

Antal exemplar av kurslitteratur

- Sjuksköterskeprogrammet: 8 kursexemplar (fler kursexemplar om titeln ingår på flera kurser och har hög utlåning)
- Specialistsjuksköterskeprogrammen: 3 kursexemplar
- Socionomutbildningen: 7 kursexemplar
- Magisterprogram socialt arbete: 4 kursexemplar
- Teologiutbildningen: 2 kursexemplar

Kriterier för gallring av böcker

Nyare upplagor finns av titeln

Om nyare upplagor finns av titeln ska alltid äldre upplagor ses över.

Spara endast en äldre upplaga av kurslitteratur.

Spara aldrig äldre upplagor av annan litteratur än kurslitteratur.

Engelskspåkig litteratur som det kommit en ny upplaga av och som har låg utlåning kan gallras även om den nya upplagan inte köps in, avvakta med inköp och se om det finns en efterfrågan. (Bedöms av inköpsansvarig).

Föråldrad litteratur med felaktigt eller missvisande innehåll

Litteratur inom medicin/omvårdnad bör ej vara äldre än ett visst antal år (varierar och bedöms av inköpsansvarig). Inköpsansvarig kontrollerar: Är den relevant fortfarande?

Litteratur om lagar gallras så fort som materialet kan anses vara föråldrat (bedöms av inköpsansvarig).

Boken har inga eller få utlån

Kontrollera alltid före gallring om titeln har vetenskapligt värde inom ämnesområdet eller är en ”klassiker”. Om titeln fortfarande går att köpa i bokhandeln kan den anses vara relevant.

Kontrollera om författaren är en auktoritet inom området.

Biblioteket har flera exemplar av titeln samt få utlån av titeln.

Exemplar av titlar som varit kurslitteratur sparas (några år) utfall de åter kan komma att bli kurslitteratur.

Boken är skadad och går inte att laga eller ersätta.

Ämnet är inte längre relevant för utbildning/forskning vid högskolan.

Titeln finns som e-bok. Undantag kan göras vid särskilda behov (se Format).

Rapporter, utredningar, serier etc som finns digitaliserade på nätet gallras i fysisk form.

Kriterier för bevarande av böcker

Titeln är aktuell och relevant för utbildning/forskning vid högskolan

Titeln har ett vetenskapligt värde inom ämnesområdet

Ämnet ska vara relevant för utbildning/forskning vid högskolan.

Titeln är en klassiker med bestående värde

Ämnet ska vara relevant för utbildning/forskning vid högskolan.

Titeln har ett kulturhistoriskt värde

Ämnet ska vara relevant för utbildning/forskning vid högskolan.

Forskning skriven av högskolans forskare

Om forskaren inte längre är verksam vid högskolan och forskningen skrevs vid ett annat lärosäte kan titeln gallras.

Titel med anknytning till högskolans ägare och/eller historia

Titeln måste vara relevant för utbildning/forskning vid högskolan.

Biblioteket är ett av de få, eller det enda, bibliotek som har titeln

Titeln ska vara relevant för utbildning/forskning vid högskolan.

Studentuppsatser

Äldre studentuppsatser i tryckt form sparas enligt högskolans dokumenthanteringsplan inte på biblioteket utan på respektive institution. Studentuppsatser i digital form läggs in i DiVA som biblioteket administrerar.

Specialsamlingar

Biblioteket innehåller ett antal specialsamlingar av litteratur som kan komma att behandlas på andra sätt än ovanstående policy beroende på avtal med donator, samägare eller andra åtaganden biblioteket har med dessa aktörer.

Donationer

Vid donation till biblioteket ska samlingen eller titlarna följa kriterierna i detta dokument och donatorn lämnar till biblioteket att hantera litteraturen på det sätt som krävs för tillgänglighet, kostnad och övrig bibliotekshantering. Biblioteket förbehåller sig rätten att fritt förfoga över donerat material (katalogisera, gallra, magasinera). Vid större donationer ska avtal med donerande part skrivas.

Tryckta tidskrifter

Utbudet av tryckta tidskrifter ska följa högskolans ämnesområden, uppdrag och behov på samma sätt som övrig media och när beständigt E-arkiv finns att tillgå kan tryckta titeln gallras. Vissa titlar sparas längre än andra titlar beroende på ämnesområde och användning. Detta utvärderas varje år i samband med förnyelser av tidskrifts- och databasprenumerationer.

Databaser och E-tidskrifter

Biblioteket eftersträvar öppet tillgängliga e-resurser i möjligaste mån efter högskolans behov och budget.

Biblioteket förhandlar varje år prenumerationer på e-tidskrifter via upphandlade tidskriftsagenter och databaser och tidskriftspaket via framför allt det nationella Bibsam-konsortiet. Titlar som är viktiga för högskolan men inte finns i paket eller budgeten inte tillåter paket prenumereras enstaka titel via tidskriftsagent eller annan leverantör.

Vilka e-titlar och databaser bibliotekets bestånd ska innehålla omförhandlas årligen av biblioteket i samråd med högskolans institutioner. Beståndet ska spegla högskolans ämnesområden och uppdrag samt en föränderlig omvärld och förändrade behov.