Riktlinjer för förvärv, förnyelser och prenumerationer av tryckta resurser 2022

Riktlinjerna är en del av *Informationsförsörjningsplan för Juridiska fakultetens bibliotek 2018-11-21 (Dnr STYR 2018/1827)*. De ses över årligen och uppdateras vid behov.

Bibliotekets personal ansvarar för alla förvärvs-beslut, som inkluderar beslut om förnyelser av prenumerationer och bevakningar av utgivningar och ämnesområden, men bibliotekets förvärv ska även till en ansenlig del vara användarstyrt.

I arbetet med det användarstyrda förvärvet har fakultetens forskare och ämnesansvariga ett speciellt ansvar att samverka med bibliotekarierna och ge råd och hjälp.

Riktlinjer om:

Tidskrifter och monografier ska snabbt och effektivt förvärvas, registreras och göras tillgängliga. Bibliotekets tryckta material ska finnas till utlån. Undantag görs för referensmaterial som periodika, rättsfallssamlingar, uppslagsböcker, festskrifter och offentligt tryck samt specialsamlingar.

Kurslitteratur ska tillgängliggöras på det sätt som ger flest studenter tillgång till materialet. Om en kursbok erbjuds av utgivaren som e-bok med IP-access ska det formatet väljas om det är ekonomiskt försvarbart.

Inköp av tryckt kurslitteratur för grundterminerna: Samtliga titlar som är obligatoriska ska finnas tillhanda för studenterna i tio exemplar, varav ett som läsesalslån i lånedisken och nio på kurshyllan.

Inköp av tryckt kurslitteratur på fördjupningskurserna: Samtliga titlar som är obligatoriska ska finnas tillhanda för studenterna i två exemplar, varav ett som läsesalslån i lånedisken och ett på ämneshyllan.

Om en kursbok finns som e-bok ska den väljas och biblioteket köper då inte in tio respektive två ex i tryck, utan endast ett exemplar som placeras som läsesalslån och ett ex av grundterminsböckerna på ämneshyllan.

Gratisprenumerationer ska enbart registreras och magasineras om de bedöms vara värde- fulla. Tryckta exemplar av tidskrifter som med- följer singelprenumerationer på e-tidskrifter ska inte arkiveras.

Lösbladspublikationer ska som regel förvärvas endast för mycket centralt material när inget annat format är tillgängligt.

Prenumerationer på löpande kompletteringar ska ses över årligen och sägas upp när materialet inte längre är oumbärligt. Därefter kan grundpublikationen vid behov och på särskild begäran kompletteras eller köpas in på nytt.

Samlingsverk, för samlingsverk utgivna i Sverige bör biblioteket överväga om en elektronisk version av verket ska köpas in utöver den tryckta versioner. För samlingsverk utgivna utanför Sverige bör den elektroniska versionen (om en sådan finns) prioriteras framför den tryckta versionen.

Lagböcker utgivna i Sverige ska bevaras i ett exemplar i biblioteket. Biblioteket köper minst 2 ex och placerar ex 1 direkt i magasin och gör detta till beställningsbart läsesalslån. Exemplaret ska vara synligt, streckkodat i bibliotekssystemet och möjligt att läsa/låna i biblioteket.

Ex 2 av nya lagböcker ställs i lånedisken och lånas också ut i biblioteket som läsesalslån över dagen. Eventuella ytterligare exemplar samt ex 2 av äldre lagböcker ställs som referensbok på hylla ute i biblioteket.

Svenska ämnesrelevanta myndighetspublikationer är viktiga, ibland svåra att hitta och skiftar inte sällan på sikt format och distributionssätt. De ska så långt som är möjligt förvärvas, registreras, göras tillgängliga och bevakas.

Läsesalslån i lånedisken:

1. Obligatorisk kurslitteratur på grundkurser, fördjupningskurser, masterskurser och även doktorandkurser.
2. Böcker som är mycket eftertraktade och som riskerar att försvinna om de placeras i öppen samling.
3. Lösblad som är eftertraktade.
4. Kursböcker på andra fakulteter som är eftertraktade av våra användare.

Mänskliga rättigheter som ämnesområde bevakas av biblioteket vid RWI men Juridiska biblioteket köper också monografier inom ämnet. Dessa exemplar lånas ut.

/2022-05-10

Riktlinjer för förvärv, förnyelser och prenumerationer av digitala resurser 2022

Riktlinjerna är en del av *Informationsförsörjningsplan för Juridiska fakultetens bibliotek 2018-11-21 (Dnr STYR 2018/1827)*. De ses över årligen och uppdateras vid behov.

De digitala resurser som avses inbegriper egna köp och prenumerationer samt gemensamma LU-förvärv, ofta inom nationella Bibsam-avtal. Alla avtal baseras på leverantörernas olika affärsmodeller. Riktlinjerna omfattar stöd för val av format och kriterier vid förnyelser.

Även i bedömningen och urvalet av digitala informationsresurser har fakultetens forskare och ämnesansvariga ett ansvar att samverka med bibliotekarierna och ge råd och hjälp.

Kvalitetsbedömning vid valet av digital resurs som enda resurs

I valet mellan digitala eller pappersbundna informationsresurser ska de digitala resurserna för att kunna väljas som enda resurs vara tillförlitliga och varaktigt tillgängliga.

Kvalitetsbedömning av digitala resurser sker enligt nedanstående två kriterier:

1. För att biblioteket ska övergå till enbart digitala versioner av *särskilt viktiga* resurser ska följande kvalitetskrav vara uppfyllda:

- den digitala versionen ska vara så långt möjligt identisk med den tryckta när den tryckta är den ursprungliga,
- sökfunktionerna och presentationen ska hålla hög standard,
- åtkomsten ska vara enkel och tillförlitlig,
- möjligheten till användande av informationsresurserna som arbetsredskap i forskning och lärande ska vara bekväm och praktisk, det vill säga det ska finnas goda möjligheter att handskas med texterna t ex att skriva ut och spara. Längre textavsnitt måste kunna laddas ner på elektroniska enheter/redskap av olika slag.

2. För att biblioteket ska övergå till enbart digitala versioner av *övriga* resurser bör så många som möjligt av kriterierna under punkt 1 vara uppfyllda.

Förnyelser

Avtal för digitala resurser förnyas oftast årligen. Kriterier till hjälp inför förnyelser är: ekonomi, användningsstatistik och fortsatt ämnesmässigt behov.

Affärs- och förvärvsmodeller

De affärsmodeller som ska föredras ska bedömas utifrån priser och former för publicering, där ”ren” Open Access-utgivning är bästa alternativet, samt effektivitet. Affärs- och förvärvsmodeller avser e-böcker, tidskrifter i paket eller som singelprenumerationer, databaser, samt publiceringsavgifter.

Samverkan med RWI

Biblioteket vid RWI och Juridiska biblioteket delar kostnader för digitala informationsresurser av relevans för båda biblioteken.

/2022-05-10

Riktlinjer för tillgång och bevarande 2022

Riktlinjerna är en del av *Informationsförsörjningsplan för Juridiska fakultetens bibliotek 2018-11-21 (Dnr STYR 2018/1827)*. De ses över årligen och uppdateras vid behov.

Riktlinjerna för tillgång och bevarande anger vilka informationsresurser som biblioteket ska bevara för framtiden och vilka som biblioteket endast ska ge tillgång till, antingen garantera tillgång till på lång sikt eller endast tillhandahålla för dagens forskare, lärare och studenter. Riktlinjerna anger även hur detta ska gå till.

Arkiv- och tillgänglighetsformer

Dagens informationslandskap är komplext och förändras snabbt. Forskningsbiblioteken har i nuläget möjlighet att prenumerera på tidskrifter och e-böcker, att köpa digitala arkiv och e-böcker som ligger på leverantörens server med långsiktig tillgång, och att köpa och bevara tryckta resurser i form av källmaterial, böcker och tidskrifter i biblioteket och i magasin. Till detta kommer forskarnas och lärosätenas möjligheter att tillgängliggöra forskning med OA, med eller utan kostnad.

Utöver de för biblioteken möjliga vägarna att tillgängliggöra informationsresurser kan de även tillhandahålla fjärrlån och förmedla universitetens digitala arkiv och andra repositorier. Publiceringsformer som Open Access innebär nya finansieringsformer, men också nya förhållningssätt till bevarande och långsiktig tillgång till material.

Ibland kan biblioteken välja vilken arkiv- och tillgänglighetsform som man önskar för ett material men oftast erbjuder förlag och leverantörer lösningar som inte ger några valmöjligheter.

Riktlinjer för Juridiska fakultetens bibliotek

Det material som är särskilt viktigt för användarna idag, eller som är centralt för bibliotekets uppdrag, ska bevaras.

Svensk rättsvetenskap, avhandlingar framlagda vid fakulteten, material författat av fakultetens forskare och uppsatser ska bevaras i magasin eller säkerställas digitalt via en långsiktigt beständig tjänst. I övrigt behöver inte allt material ägas och bevaras lokalt. Det betyder att när det gäller tillgång på lång sikt kan valet av format och arkivrättigheter i högre grad vägas mot förutspådd långsiktig global förekomst och tillgänglighet än i valet för svenskt material.

Det som kännetecknar material med förmodad global förekomst och tillgänglighet på lång sikt är till exempel att det distribueras via många leverantörer eller kanaler som uttryckligen garanterar arkiv och/eller att det finns bevarat under ett nationalbiblioteks ansvar och kan fjärrlånas.

Bibliotekets äldsta material

Bibliotekets äldsta material, publiceringsår 1900 och äldre, ska i de flesta fall inte vara till hemlån. Lagstiftning och äldre lagförarbeten ska vara referensmaterial i den öppna samlingen medan övrigt sällsynt eller särskilt värdefullt material ska förvaras i låsta skåp eller i magasin. Äldre böcker som varken är stöldbegärliga eller särskilt värdefulla ska kunna lånas ut. Biblioteket ska verka för att det sällsynta eller särskilt värdefulla materialet digitaliseras.

/2022-05-10