



## Services for biblioteksbetjening af Danmarks Medie- og Journalisthøjskole, DMJX

### 1. Indledning

Nærværende Services for biblioteksbetjening af Danmarks Medie- og Journalisthøjskole (DMJX) indgås i medfør af *Samarbejdsaftale om biblioteksbetjening af DMJX* fra den 1. januar 2024.

### 2. Rammesætning

Overordnet ønsker Det Kgl. Bibliotek (KB) at bidrage til at DMJX's værdier, strategi og grundprincipper om uddannelse og forskning kan realiseres. KB indgår i DMJX akademiske servicestruktur og har som hovedopgave at understøtte forskning, undervisning og studieaktiviteter gennem delvis forsyning af informationsressourcer og informationsservices til DMJX's forskere, undervisere og studerende.

#### 2.1. Services

Biblioteksbetjeningen falder inden for fire kerneområder (jf. afsnit 3):

- Brugerbetjening
- Undervisning
- Forskerservice
- Informationsforsyning

#### 2.2. Ressourcer

Tabellen nedenfor giver et samlet overblik over udgifter fordelt på løn, administration og ressourcer inkl. overhead. Økonomi til biblioteksbetjening af DMJX er angivet i 2023-priser - indkøb af e-ressourcer dog i forventede 2023-priser. Se afsnit 2.3 for detaljer om fremtidig prisregulering.

1.000 kr. (årets priser)	2023
<b>Driftsudgifter</b>	
Bibliotekssystem	33
Indkøb, Digitale materialer *	794
<b>1 Årsværk **</b>	
Undervisning	153
PURE	89
Licenser	331
Ledelse og Administration	15
<b>I ALT</b>	<b>1.400</b>

\* Opregnet skønsmæssigt med 3% i fht. tilsendt liste  
Forbehold for valutakurser. Konkrete udgifter afregnes

\*\* Reguleres med Finansministeriets. lønopregning

### **2.3. Regulering af priser**

Bibliotekssystemet reguleres med ændringen i nettoprisindekset i det foregående år. Årsværket reguleres med Finansministeriets skøn for lønudviklingen i det pågældende år. E-ressourcer opregnes i første omgang med KB's eget estimat for prisudviklingen. Fakturering sker med KB's konkrete afholdte udgifter i danske kroner. I den forbindelse skal det bemærkes, at priserne for e-ressourcer ofte aftales i udenlandsk valuta, hvorfor ændringer i valutakurserne påvirker prisen i danske kroner.

## **3. Kerneområder**

### **3.1. Brugerbetjening**

På KB's lokationer i Aarhus og København kan DMJX-brugere benytte biblioteksmiljøet og få fysisk biblioteksbetjening af KB's informationsspecialister, der hurtigt kan henvise til relevante materialer eller til andre specialister i organisationen. Brugere kan desuden få praktisk hjælp til lån af materialer og spørgsmål vedrørende KB's bibliotekssystem.

DMJX-brugere har adgang til KB's kontakttjeneste *Spørg Biblioteket*. Her besvares henvendelser fra brugere sendt enten via webformular, mail, chat eller telefon. De fleste spørgsmål besvares fra dag til dag, dog kan meget specialiserede henvendelser have en svartid på et par arbejdsdage.

### **3.2. Undervisning**

KB står for undervisning af de studerende både i Aarhus og København. Undervisningen omfatter:

- Introforløb: introduktion til biblioteket for alle nye studerende
- Undervisning i bl.a. kildekritik, god akademisk praksis og referencehåndtering.

Der lægges der vægt på kendskab til KB's bibliotekssystem, bibliotekets services, hhv. hvordan de studerende skaffer sig den nødvendige litteratur til deres studier. Desuden oplysning om plagiering, korrekt referencehåndtering og indføring i forskellige standarder for litteraturlister. På kurserne introduceres referencehåndteringsværktøj.

Efter aftale med underviserne på DMJX kan undervisningen målrettes DMJX's uddannelser og integreres i de faglige kurser når det er mest hensigtsmæssigt. Det er primært ved studiestart, i forbindelse med opgave- og projektskrivning, at de studerende har brug for vejledning i informations- og litteratursøgning.

I løbet af 2024 skal biblioteket i samarbejde med DMJX afklare, hvordan undervisningsaktiviteter tilrettelægges på den mest hensigtsmæssige måde. Der skal findes en fast praksis, således at alle på DMJX er bekendt med de løbende tilbud mv.

Alle hold i København og i Aarhus undervises som minimum 2 gange svarende til alt 24 gange undervisning af én times varighed. Det aftales med underviserne om undervisningen skal foregå ved fysisk tilstedeværelse eller online.

Undervisning og vejledning vedrørende journalistisk research svarende til 10 timer årligt. Tillægssydelse ud over de 10 timer vil være til en timepris på 538 kr. (2023).

### **3.3. Forskerservice**

KB står for opgaver i DMJX's PURE (UC Viden<sup>1</sup>), som relaterer sig til publikationer. Det omfatter validering af både forskning og formidlingspublikationer. Registrering af publikationer står DMJX'a ansatte selv for, hvortil KB fungerer som support.

Medieoptræden, aktiviteter, projekter, profilinformation og tilsvarende registreres og valideres ikke af KB.

Rapporter til ledelsesinformation trækkes af KB efter nærmere aftale. Frister aftales løbende.

### **3.4. Informationsforsyning**

KB's biblioteksservices ved DMJX omfatter områderne bibliotekssystem, indkøb af materialer, (accession, katalogisering mm.), fjernlån samt håndtering af gebyrer, erstatningssager og materialetransport samt licensforvaltning. De enkelte services er beskrevet under punkterne 3.3.1. til 3.3.3

#### **3.4.1. Bibliotekssystem**

DMJX materialer vil være synlige i KB's bibliotekssystem og DMJX vil i praksis betragtes som en af mange lokationer, dvs. uden egen grænseflade i bibliotekssystemet.

DMJX er underlagt KB's praksis, opsætning mv. med synlighed i det samlede bibliotekssystem og kan profilere sig i denne sammenhæng.

KB's service med bibliotekssystem, betyder for DMJX:

- At poster er overført til KB's bibliotekssystem
- At al materialeforvaltning (indkøb, katalogisering mv.) overdrages til KB
- At posthåndtering (transport af materialer og korrespondance med brugere ifm. brug af bibliotekssystemet) varetages af KB

#### **3.4.2. Indkøb af materialer, fjernlån og materialetransport mm.**

---

<sup>1</sup> [www.ucviden.dk](http://www.ucviden.dk)

Der er mulighed for at tilkøbe indkøb af fysiske bøger og tidsskrifter. Se nærmere beskrivelse i Bilag 1. Økonomi hertil vil være ud over aftalens økonomi og faktureres derfor særskilt i fald DMJX anvender muligheden.

#### 3.4.3. Licensforvaltning

Opgaven vedr. licenshåndtering/forvaltning (vedligeholdelse og drift) af DMJX licenser skal fortsætte med samme/eller reduceret omfang og niveau som i dag på DMJX. Pt drejer sig om 12 licenser, som forbliver i DMJX regi og som på DMJX vegne håndteres af det årsværk, som DMJX overfører til KB. Den praksis og metode som anvendes i dag fortsætter med samme antal timer om ugen til opgaven.

Der er behov for en beskrivelse af arbejdsopgaven med licenser som den d.d. udføres på DMJX (forventes først udarbejdes når afklaring og udmelding om virksomhedsoverdragelse af årsværk er gennemført). Herefter udarbejder Det Kgl. Bibliotek en beskrivelse af opgaverne og roller for henholdsvis DMJX og KB.

DMJX kan benytte fortsat forhandlingservice hos KB Nationalt Licenskonsortium for nationale licensaftaler, jf. Samarbejdsaftale om licenser til digitale informationsressourcer af september 2021.

DMJX er forpligtet til at oplyse KB om det kommende års licensbudget i første kvartal. Årligt vil KB drøfte porteføljens indhold med DMJX.

DMJX står selv for den tekniske løsning til DMJX digitale informationsressourcer via egne platforme og sikrer adgang for studerende og ansatte.

#### 4. Underskrifter

Dato

Dato

---

Julie Sommerlund  
Rektor  
Danmarks- Medie- og Journalisthøjskole

---

Kira Stine Hansen  
Vicedirektør/Universitetsbibliotekar  
Det Kgl. Bibliotek

## Bilag 2 Servicekatalog



**DET KGL.  
BIBLIOTEK**

Royal Danish Library

Servicekatalog nedenfor er en oversigt over de serviceydelser som KB tilbyder samarbejdspartnere, som indgår en aftale med KB om bibliotekssystem, indkøb af fysiske materialer mm.

Servicekataloget udbygges i takt med, at KB kan tilbyde nye services f.eks. om levering af e-ressource artikler som pdf.

Priser reguleres årligt efter nettoprisindekset pr. 1.1. 2021 fra Danmarks Statistik.

Service	Antal/prisberegning	Beskrivelse
<b>Bibliotekssystem</b>		
Drift af institutionens data, poster mm.	Beregnes ud fra opgavernes omfang og elementer omkring ajourføring, tilpasning mm.	Pris udregnes efter antal poster i bibliotekssystem, vedligeholdelse og ændringer af diverse funktioner. Beregnet på årligt timetal for KB medarbejdere til opgaven.
<b>Bøger</b>		
Håndtering pr indkøbt bog	Beregnet ud fra workflow og minutter = 414 kr. pr. bog	Omfatter arbejdsprocesser med bestilling, modtagelse, katalogisering, indholdsfortegnelse, accession, klargøring, administration, chip mm.
Håndtering pr boggave	Beregnet ud fra workflow og minutter = 138 kr. pr. bog	Omfatter arbejdsprocesser med modtagelse, katalogisering, klargøring mm.
<b>Indkøb af tidsskrifter</b>		
Håndtering af abonnement	Beregnet ud fra workflow og minutter = 240 kr. pr. tidsskrift abonnement	Løbende abonnementsadministration: leverandørkontakt, fornyelse, statistik, regnskab, indfak
Håndtering pr hæfte	Beregnet ud fra workflow og minutter = 59 kr. pr. tidsskrift hæfte	Tidsskriftsmodtagelse + chip/hæfte
Nyt tidsskriftsabonnement	Beregnet ud fra workflow og minutter = 120 kr. pr. nyt tidsskrift	Oprettelse og indlæggelse af nyt tidsskriftsabonnement/titel
<b>Ledelse/administration</b>		
Omkostninger til ledelse/adm.	Efter antal årlige møder m.v. - 5 arbejdsdage årligt	Opgaver fordeler sig på budget, fakturering, mødeforberedelse og møder med DMJX
<b>Implementering</b>		
Implementeringsudgifter omk. Bibliotekssystem	Antal arbejdsdage til implementering	Pris udregnes efter antal poster i bibliotekssystemet og timetal for KB medarbejdere til migrering, forberedelse, møder, test mm.
<b>Fjernlån</b>		
Omkostning til fjernlån	Ingen omkostning fra biblioteker fra Danmark. Anskaffelse fra udlandet koster pr. enhed 100 kr.	Denne service er en del af KB's nationale opgaver. Priser findes på kb.dk.
<b>Håndtering af gebyrer mm.</b>		
Omkostninger til gebyrer mm.	Der henvises til reglement for KB fo 1., 2. og 3. hjemkaldelse samt håndtering af erstatninger.	KB håndterer alt med lånere i denne forbindelse og gebyrer mm. tilfalder KB. Priser findes på kb.dk.
<b>Materialetransport</b>		
Omkostninger til materialetransport	KB kan tilbyde en midlertidig løsning på transport af materialer i 2021. Fra 2022 skal institutionen være tilmeldt Den Nationale Kørselsordning	Den midlertidige løsning indebærer levering af indkøbte bøger til en KB lokation. Institutionens materiale kan ikke lånes af andre biblioteker i denne periode og institutionens lånere kan ikke låne via KB fra andre biblioteker.