

Status fra Kulturstyrelsen

Nye retningslinjer for fjernlån, kørselsordning, lovbiblioteker, ny ILL standard

FORFRAs Fjernlånskonference 31. maj 2013

Leif Andresen

Chefkonsulent - biblioteker: standarder og nationale løsninger

Kulturstyrelsen

Oversigt

- Kørselsordning
- Ny ILL-standard på vej
- Retningslinjer for lånesamarbejde
- Servicedeklarationer



Kørselsordning

- Kontrakt indgået med Budstikken (datterfirma til Post Danmark) med virkning fra 1. januar 2013
- Der er stadig en klagesag, men klagen har ikke opsættende virkning og derfor har det være muligt at indgå kontrakt

Kørselsordning: ny prismodel

- For folkebiblioteker: en fast pris for 5 køredage / uge
- Kørsel til filialer: fast pris pr. stop
- For statens lovbiblioteker betales pr. enhed og pr. stop
- For uddannelsesbibliotekerne en enklere model med faste priser
- De konkrete prismodeller kan ses på styrelsens hjemmeside

Kørselsordning: Køresedler

- Stadig problemer med korrekt sortering af flerleddede institutionsnavne
- Ny udgave af køreseddel med afsender / *afsætningssted* / modtager er nu i drift
- Ny udgave under udarbejdelse med mulighed for angivelse af en kort navneform (skulle gerne løse problemet med flerleddet institutionsnavne)

Ny ILL-standard på vej

- New Work Item Proposal vedtaget i ISO februar 2013: ***Information and documentation — Interlibrary Loan Transactions***
- Editorer:
 - Leif Andresen, Kulturstyrelsen
 - Clare MacKeigan, Relais og
 - Ed Davidson, OCLC

Ny ILL-standard på vej

- *ISO TC46/SC4/WG14 Interlibrary Loan Transactions* er nedsat
- *ISO/CD 18626 Information and documentation — Interlibrary Loan Transactions* (committee draft) vedtaget med 22 YES og ingen NO
- Møde i WG14 5. juni 2013
- Med lidt held: ISO standard i 2013

Ny ILL-standard på vej

Parallelt med internationalt arbejde:

- danZIG vil profilere *ISO 18626*
- Ny holdings: danZIG profilerer *ISO 20775*
Schema for holdings information
(forventes klar juli 2013)
- Mere information: <http://biblstandard.dk/ill/>

Ny ILL-standard på vej

Hvad betyder det for danske biblioteker?

- Samme enkle bestillingsmodel:
beholdningsopslag + direkte bestilling
- Aktuelle internationale standarder
- Nyt: enkelt statusopslag på bestilling
- Mulighed for mere automatisering!
 - Automatisk tjek bestillinger undervejs med kontrol af forventet leverancedato

Nye retningslinjer for lånesamarbejde

- **Principper og retningslinjer for interurbant lånesamarbejde i Danmark, 2012**
- Publikationen:
- <http://www.kulturstyrelsen.dk/retningslinjer-for-det-interurbane-laanesamarbejde/retningslinjer-for-det-interurbane-laanesamarbejde/>

Formål lånesamarbejde

- Effektiv udnyttelse af det samlede danske biblioteksvæsesens ressourcer
- Optimering af servicen over for brugerne
- Søge at skaffe brugerne det materiale, som biblioteket ikke selv råder over
- Interurbanlån ikke et retskrav for brugeren
- Et bibliotek er ikke forpligtet til at skaffe et hvilket som helst materiale uden hensyn til de økonomiske omkostninger

Indhold retningslinjer

- Henviser til gældende love og regler – disse er i sagens natur bindende
 - F.eks.: et gebyr skal have et retsgrundlag (hjemmel i lov etc) – et bibliotek kan ikke bare gøre noget ”rimeligt”
- Anbefalinger af ”best practice”
- D.v.s. meget er ”bibliotekerne bør...”
- Formålet er bl.a. at gøre livet nemmere...

Highlights

- Så automatisk som muligt
- Bestillende bibliotek skal gøre det primære arbejde
- Der kan siges nej til at udlåne
- Kørselsordningen er standardmodel
- Aflevering på andet end udlånende bibliotek

Serviceerklæring

- *Principper og retningslinjer for interurbant lånesamarbejde* i Danmark foreskriver at bibliotekerne har en serviceerklæring for biblioteksbrugerne, der beskriver betjeningsniveauet med hensyn til fremskaffelse af materialer fra andre biblioteker
- Efterfølgende citater fra retningslinjerne

Citat fra Retningslinjer (1)

- ”Det bemærkes, at nærværende retningslinjer kan fraviges, når der er saglige grunde hertil. Bibliotekerne kan indgå anden aftale, fx ved at långivende bibliotek i sin servicedeclaration over for andre biblioteker fastlægger de vilkår, der gælder for lån af bibliotekets materialer. Sådanne aftaler må anses for gyldige, medmindre de strider imod biblioteksloven eller anden lovgivning”

Citat fra Retningslinjer (2)

- ”Det anbefales endvidere, at alle biblioteker i en servicedeklaration over for andre biblioteker kort beskriver betjeningsniveauet i forbindelse med lånesamarbejdet. Det anbefales særligt, at eventuel fravigelse af nærværende retningslinjer eksplicit beskrives i bibliotekets servicedeklaration. Netpunkts biblioteksvejviser indeholder mulighed for link til en sådan servicedeklaration”

Citat fra Retningslinjer (3)

- ”Bestilling af titler under anskaffelse bør undgås, med mindre låntagende bibliotek på forhånd har sikret sig, at titlen er indgået, eller at det låntagende bibliotek har accepteret, fx i sin service-deklaration, at modtage bestillinger på undervejs-poster”

Citat fra Retningslinjer (4)

- ”Ethvert bibliotek opfordres til at formulere en udlånsdeklaration, hvoraf det fremgår, fx hvilke biblioteker der serviceres, under hvilke betingelser denne service stilles til rådighed, særlig reserveringspraksis, udlånstider, ekspeditions- og leveringstid mv.”

Citat fra Retningslinjer (5)

- ”Det anbefales, at et bibliotek fastsætter nærmere regler for erstatning af materiale i sin servicedeklaration, herunder om udgiften til klargøring også kræves erstattet”

Krav til servicedeklaration

- Kort beskriver betjeningsniveauet
- Eventuel fravigelse af nærværende retningslinjer
- Eventuel accept af bestilling af titler under anskaffelse
- Regler for erstatning af materiale
 - specifikt om udgiften til klargøring også kræves erstattet

Info servicedeklaration

- Om servicedekclarationer på danbib.dk:
- http://www.danbib.dk/index.php?doc=service_deklarationer
- Efterfølgende eksempler ligger her.
- Gode supplerende eksempler efterlyses

Den korte version: eksempel

- Henvisning til retningslinjerne
- Modtager ikke bestilling af titler under anskaffelse
- Fakturerer erstatning af materiale efter 3 mdr.s overskridelse af lånetiden. Udgift til klargøring kræves ikke erstattet
- Lånetid andre biblioteker: 6 uger
- Henvendelse: [tlf. og e-mail]

Eksempel uddannelsesbibl.

Udover den korte version:

- Biblioteket forbeholder sig, at materiale ikke udlånes uanset afmærkning i DanBib. Dette sker, hvis det pågældende fagområde er fokus for opgaveskrivning på uddannelsesinstitutionen
- I så fald afvises bestilling uden nærmere forklaring

Eksempel betaling transport

Udover den korte version:

- Biblioteket forbeholder sig at kunne fakturere forsendelsesomkostninger i de tilfælde, hvor det bestillende bibliotek ikke modtager materiale via den nationale kørselsordning

Eksempel erstatning

Udover den korte version:

- Biblioteket vil normalt ikke tilbagebetale erstatninger for bortkommet materiale ved returnering af dette
- I undtagelsestilfælde tilbyder biblioteket dog dette. I så tilfælde fremgår dette af den fremsendte faktura
- Erstatning for klargøring tilbagebetales dog ikke

Eksempel 1 gebyr udlån

Udover den korte version:

- Biblioteket tager generelt betaling for interurbanlån til andre kommuner, jf. lov § 22 og bekendtgørelse § 8 dækkende alle materialetyper
- Omkostninger til forsendelse med post opkræves med beløb til porto

Eksempel 2 gebyr udlån

Udover den korte version:

- Biblioteket tager betaling for interurbanlån til andre kommuner, jv. lov § 22 og bekendtgørelse § 8 det omfang at en kommune tager betaling for fjernlån. I øvrige tilfælde opkræves ikke gebyr
- Omkostninger til forsendelse med post opkræves med beløb til porto

Forskningsbiblioteker i praksis

Statsbiblioteket:

<http://www.statsbiblioteket.dk/forbiblioteker/laanesamarbejde>

Det Kongelige Bibliotek

<http://www.kb.dk/da/priser/laan/index.html>

Folkebiblioteker i praksis

Vejle Bibliotekerne:

<http://centralbibliotek.dk/vejle-bibliotekerne/l%C3%A5nesamarbejdet>

Odense Centralbibliotek:

<http://centralbibliotek.dk/odense-centralbibliotek/l%C3%A5nesamarbejde>

Afslutning

- Gode supplerende eksempler modtages gerne og vil blive lagt på danbib.dk
- Kontakt:
- **Leif Andresen**
- Chefkonsulent - biblioteker: standarder og nationale løsninger
- **Kulturstyrelsen**
- LEA@kulturstyrelsen.dk