

papirbredden



DRAMMEN KUNNSKAPSPARK

Sambiblioteket i Drammen - Drammensbiblioteket 2005 - 2007

Sluttrapport



Et samarbeidsprosjekt mellom Buskerud fylkesbibliotek,
Drammen bibliotek og Høgskolen i Buskerud, biblioteket

Innhold

Forord.....	4
Sammendrag	5
1 Bakgrunn	6
2 Problemstillinger og rammer.....	8
2.2 Oppgavebeskrivelse.....	8
2.1.1 <i>Sambibliotekets rolle som formidler og læringsarena</i>	8
2.1.2 <i>Kvalitet på tjenestene</i>	8
2.1.3 <i>Utvikling av nettbaserte tjenester</i>	9
2.1.4 <i>Samarbeid og organisasjonsutvikling</i>	9
2.1.5 <i>Fylkesbibliotekets rolle</i>	10
2.2 Rammer.....	10
2.2.1 <i>Gjennomførings- og tidsplan</i>	10
2.2.2 <i>Budsjett og finansieringsplan</i>	11
3 Organisering.....	13
3.1 Aktører.....	13
3.2 Opprettelse av arbeidsgrupper.....	13
3.3 Møter og informasjon	14
3.4 Ansvarsforhold og roller før sammenslåing.....	15
3.4.1 <i>Buskerud fylkesbibliotek</i>	15
3.4.2 <i>Drammen bibliotek</i>	16
3.4.3 <i>Høgskolen i Buskerud, biblioteket</i>	17
4 Kritiske suksessfaktorer	19
5 Gjennomføring og resultatoppnåelse	21
5.1 Planlegging.....	21
5.2 Flytting.....	21
5.3 Låneregler	22
5.4 Radiobrikker, automater og selvbetjening.....	22
5.5 Etter innflyttingen.....	23
5.6 Samarbeid på tvers av forvaltningsnivåer	24
5.7 Nettverksbygging.....	24
5.8 Kompetanseheving.....	25
5.81 <i>Kurs og seminarer</i>	25
5.9 Studiebesøk	27
6 Brukergrupper	30
7 Det fysiske biblioteket.....	32
8 Det virtuelle biblioteket.....	35
8.1 Hjemmesider	35
8.2 Systemutvikling	36
9 Eksternt samarbeid og prosjekter	39
9.1 Drammensbiblioteket som forskningsarena	39

9.1.1	<i>Forskning i form av mastergradsavhandlinger</i>	39
9.1.2	<i>Prosjekter</i>	41
10	Bibliotekenes rolle etter sammenslåingen.....	42
11	Kan andre lære noe av Drammensbiblioteket?	43
12	Veien videre/avslutning.....	45
	Referanser	46
Vedlegg 1	Rammeavtale.....	47
Vedlegg 2	Strategisk plan 2008 – 2010.....	54
Vedlegg 3	LÅNEREGLER FOR drammensbiblioteket	59
Vedlegg 4	RAPPORT FRA DRIFTSGRUPPA	64
Vedlegg 5	Status opplæring og kompetanseplan per 3. mai 2007	78

Forord

Prosjektet "Sambibliotek Drammen" er et sektorovergripende samarbeid, på tvers av forvaltningsgrenser, og vil i praksis realisere visjonen om "Det sømløse bibliotek" (St.meld. 22 1999-2000) der brukeren skal slippe å tenke på hva slags bibliotek hun henvender seg til. Bibliotekprosjektet skal arbeide ut fra partenes basisorganisasjoner, Drammen kommune, Buskerud fylkeskommune, Høgskolen i Buskerud og Handelshøyskolen BI. Vår utfordring blir å framstå som regionens ledende aktør innen bibliotek- og informasjonstjenester.

Det er første gang i Norge at tre bibliotek med forskjellige målgrupper, med ulike eiere og hvert sitt forvaltningsnivå, går sammen om å danne ett felles bibliotektilbud. Idéen bak Drammensbiblioteket er at publikum skal få sine bibliotekbehov ivaretatt i ett bibliotek, både som barn, voksen, skoleelev, student, slektsgransker, forsker osv. Ved å gå sammen vil vi samtidig kunne tilby brukerne en mye større bredde i samlingene.

Biblioteket er lett tilgjengelig i de tre nederste etasjene i Papirbredden Drammen kunnskapspark og har ca 5000 kvm til disposisjon. Byggestart fant sted 1. mai 2005 og biblioteket ble åpnet for studenter og ansatte på HiBu 3. januar og for vanlig publikum 26. februar 2007. Se: <http://www.drammensbiblioteket.no/>

Drammen 13.02.2008

Lena Hillestad	Berit Norvoll	Monica Nævra	Sølvi Tellefsen
Drammen bibliotek	Drammen bibliotek	Drammen bibliotek	Drammen bibliotek

Trond Minken	Dag Østern
Buskerud fylkesbibliotek	Drammen kommune (prosjektleder)

Kari Fagerjord	Anne Stenhammer
Høgskolen i Buskerud	Høgskolen i Buskerud

Sammendrag

Drammensbiblioteket er det første sambiblioteket i Norge. Tre bibliotek som i utgangspunktet var svært forskjellige, skulle slås sammen. Betegnelsen sambibliotek er hentet fra et liknende prosjekt i Härnösand i Sverige. Målet er å ha ett bibliotek som skal ha tilbud til alle alders- og brukergrupper. Etersom prosjektet er av nasjonal interesse, har det fått støtte av ABM-utvikling til å spesielt utrede sambibliotekets rolle som formidler og læringsarena, kvalitet på tjenestene, utvikling av nettbaserte tjenester og samarbeid og organisasjonsutvikling.

Prosjektperioden har vært kort, tre år. Det tok kun to år fra prosjektstart til biblioteket åpnet. Det har vært tre år med et utall aktiviteter, og mange har deltatt i prosessen med å lage et sambibliotek. Drammensbiblioteket har fått lokaler i den helt nye Papirbredden Drammen kunnskapspark. Mye tid ble brukt på å planlegge utformingen av de fysiske lokalene, fra barneavdeling i 1.etasje til læringscenterdelen i de øverste etasjene. Bibliotekets tjenester, også de nettbaserte, har blitt grundig gjennomgått. De er søkt tilpasset de nye lokalene og den nye organisasjonen. Automatisering av utlån og innlevering og samkjøring av biblioteksystemene BiblioFil og BIBSYS har budt på en del utfordringer.

Det er laget en egen rammeavtale som regulerer samarbeidet i Drammensbiblioteket. Felles informasjonskanaler og møteplasser er etablert for ansatte. Ansatte fra tre bibliotek som tilhører svært forskjellige organisasjoner og med forskjellige målgrupper, har tilegnet seg kunnskap om de andre bibliotekenes datasystemer, rutiner og lånergrupper. Prosesser og rutiner er i stor grad søkt samordnet, og ansatte har tatt i bruk nye arbeidsverktøy og har tilegnet seg ny kunnskap. Kompetanseheving har ligget som en stor del av prosjektet. Slik vil det også være etter at prosjektperioden er over.

Drammensbiblioteket er involvert i flere forskningsprosjekter og søker samarbeid med eksterne aktører.

Drammensbiblioteket har blitt godt mottatt hos publikum. Organisasjonen vil være under utvikling også etter at prosjektperioden er over.

1 Bakgrunn

21.4.2004 ble det inngått en partnerskapsavtale mellom Høgskolen i Buskerud (HiBu), Handelshøgskolen BI - BI Buskerud (BI), Rådet for Drammensregionen (RD), Buskerud fylkeskommune (BFK) og Drammen kommune (DK) om å utvikle dagens høyskolesenter til en regional kunnskapspark. Det ble også bestemt at folkebiblioteket i Drammen skulle flyttes og integreres i kunnskapsparken.

Kunnskapsparken har fått navnet Papirbredden Drammen kunnskapspark, og et bibliotek/læringscenter skulle være en sentral del av kunnskapsparken. Dette biblioteket fikk i mars 2006 navnet Drammensbiblioteket. Papirbredden er etablert i nær tilknytning til Union scene og Drammen Internasjonale Kultursenter.

Papirbredden Drammen kunnskapspark åpnet ved semesterstart i januar 2007. Drammensbiblioteket åpnet 26.2.2007. Offisiell åpning av hele Papirbredden Drammen kunnskapspark var uken 2.-10. mars. Organisasjonsutviklingsprosjektet ble avsluttet 31.12.2007. I perioden etter innflytting og fram til prosjektslutt har det i prosjektet vært vurdert justeringer, endringer og tilpasninger.

Betegnelsen sambibliotek har vi hentet fra et liknende prosjekt i Härnösand i Sverige. Målet vårt er i første rekke at dette biblioteket skal være et bibliotek for alle i Drammen og omegn. Et sambibliotek er et bibliotek som følger mennesket gjennom hele livet – et grunnlag for livslang læring. Fra barns språkutvikling, grunnskoleeleven, videregående skole, til universitet, høyskole og forskere. Det skal være et bibliotek for publikum i alle aldre og livsfaser.

For å lykkes i arbeidet med etablering av et sambibliotek, som også skal bidra til økt verdiskapning, har det vært nødvendig å se på ledelsesstruktur og styringsstruktur, samt samarbeids-, effektiviserings- og kvalitetsspørsmål. Tilrettelegging av tjenester til de forskjellige brukergruppene har vært prioritert. Styringsmodell og samarbeidsformer er søkt utformet slik at vi kan oppnå kvalitet og effektivitet i alle ledd. På den måten oppfylles bibliotekets visjon og målsettinger på beste måte.

Tre bibliotek som velger en slik løsning som Drammensbiblioteket vil oppnå mange fordeler. I tillegg til et nytt, flott bibliotek i romslige og tilpassede lokaler får man en klart større mediebestand å tilby brukerne. Det vil dermed bli enklere for de ansatte å finne passende materiale til enhver forespørsel. Drammen og omegns befolkning har fått tilgang til et bredere spekter av medier, spesielt innen faglitteratur. Høgskolens studenter og ansatte har fått tilgang til folke- og fylkesbibliotekets samlinger på campus med de fordelene det gir. Brukerne og de ansatte ved folke- og fylkesbiblioteket har fått tilgang til og kunnskap om baser som partene ikke hadde hatt tilgang til uten en sammenslåing. Det har også blitt en betydelig økning i antall dataplasser til bruk for publikum. Den samlede kompetansen på biblioteket har økt. De forskjellige organisasjonene har ansatte med ulik kompetanse og erfaringer. Det har også ført til økt samarbeidserfaring og -

kompetanse som vil komme til nytte ved andre anledninger. Hver organisasjon har i tillegg sitt nettverk man kan dra fordeler av, og det er enklere å innlede samarbeid med eksterne parter.



Papirbredden - Drammen kunnskapspark

2 Problemstillinger og rammer

Sambibliotekprosjektet i Drammen er det første prosjekt i Norge der man slår sammen bibliotek fra tre forvaltningsnivåer. Prosjektets erfaringer og resultater er derfor av nasjonal interesse. Prosjektet har fått støtte av ABM-utvikling til å utrede problemstillinger rundt etablering av et sambibliotek.

2.2 Oppgavebeskrivelse

2.1.1 Sambibliotekets rolle som formidler og læringsarena

Biblioteket som bibliotek/læringscenter er et tilbud med bibliotek, IT-tjenester og ulike veilednings- og undervisningstilbud. Det er tilrettelagt med tilgang til elektroniske og papirbaserte ressurser, samt fleksible arbeidsplasser for selvstudier og kunnskapsutvikling. Et sted der publikum, studenter, ansatte i kunnskapsparken og eksterne kunder skal kunne tilegne seg kunnskap og informasjonskompetanse.

Læringscenteret skal:

- Gi tilbud om bibliotek- og informasjonstjenester til studenter, ansatte, brukere og kunder.
- Fremme livslang læring, ved å gi tilbud om informasjonstjenester til regionens befolkning.
- Være et studiested for fjernstudenter i regionen.
- Ha høy og relevant kompetanse hos de ansatte for å imøtekomme de krav som utdanningsreformene krever.
- Ha et bredt utvalg, på høyt faglig nivå, av papirbasert og virtuelt materiale innen relevante fagområder for aktørene i kunnskapsparken.
- Ha fleksible åpningstider for studenter og andre som trenger tilgang til tjenestene.
- Utvikle og tilby kurs i informasjonskompetanse, programvare mm for studenter og andre.
- Legge informasjonsressurser til rette på e-læringsplattform.
- Støtte opp om forskning (eks. litteraturovervåking, referansestandarder, forskningsdokumentasjon, bibliotek- og IT-personale inn i prosjekter).
- Tilby næringsliv, forvaltning og enkeltpersoner bibliotek-, IT og informasjonstjenester mot betaling. Tjenestene kan tilpasses og skreddersys den enkelte brukers behov.

2.1.2 Kvalitet på tjenestene

Likeverdig tilbud til alle brukergrupper. Likeverdig er ikke det samme som like tjenester. Gjennom ulike brukerundersøkelser vil Drammensbiblioteket legge til rette for å utvikle et likeverdig, tilpasset tilbud til alle brukergrupper. Med bakgrunn i brukerundersøkelser vil vi utvikle ulike modeller for brukerdialoger.

2.1.3 Utvikling av nettbaserte tjenester

Målet er sømløse bibliotekstjenester i et sømløst bibliotek. Dette krever samkjøring av biblioteksystemene Bibliofil og BIBSYS på følgende områder:

- Oversikt over lån / reserveringer i det andre systemet. Kobling mellom Mappa mi og BIBSYS Ask.
- Utlån av dokumenter fra begge institusjonene i felles utlånsautomater og retur av dokumenter i en felles innleveringsautomat.
- Låneropplysning, oppdatering av låneropplysninger i begge systemer, innføring av felles lånekort.
- Tilgang til elektroniske tjenester for alle brukergrupper i et integrert folke- og fagbibliotek. Rettighetsproblematikken må spesielt utredes.
- Felles nettsider hvor alle får tilgang til tjenestene som tilbys.

2.1.4 Samarbeid og organisasjonsutvikling

- **Visjon.** Sambiblioteket har utviklet følgende visjon: ”Alle kjenner Drammensbiblioteket!” Det er i tillegg utarbeidet et måldokument som følger som vedlegg 2.
- **Integrering av fylkes-, folke- og fagbiblioteket:** I prosjektperioden har det blitt lagt stor vekt på å arbeide for et integrert bibliotek både i forhold til samlinger, datasystemer og ulike tjenesteleveranser på tvers av alle tre forvaltningsnivåene.
- **Organisasjonsutvikling:** Utvikle organisasjonsløsninger på tvers av forvaltningsnivåer for å sikre mest mulig effektiv drift. Dette gir grunnlag for videreutvikling av konseptet, både lokalt, regionalt og nasjonalt. Det er utarbeidet en rammeavtale med underavtaler som vil beskrive dette arbeidet nærmere. Se vedlegg 1.
- **Nettverksbygging:** Utvikle ulike samarbeidsrelasjoner både internt og eksternt, samt på nasjonalt og internasjonalt nivå, som kan bidra til å utvikle Drammensbiblioteket til et senter for kultur, opplevelse, forskning og læring.
- **Partnerskap:** Det er ønskelig å inngå partnerskapsavtaler med andre kunnskaps- og kulturinstitusjoner, samt med næringsliv lokalt og regionalt. Det legges vekt på å utvikle partnerskapsavtaler mellom høyskoler, bibliotek og næringsliv og slik bidra til økt forskning og læring innenfor ulike fagområder. Det ble i 2007 inngått samarbeidsavtaler mellom HiBus bibliotek og Høgskolen i Telemark og BI-Drammen. Formålet med avtalene er å gi studenter og ansatte ved disse høyskolene, som har avdelinger lokalisert på Papirbredden, et godt bibliotektilbud.

2.1.5 Fylkesbibliotekets rolle

Kompetanse

Fylkesbiblioteket som kompetansesenter i regionen med utgangspunkt i Drammensbiblioteket og kunnskapsparkens øvrige ressurser og fasiliteter. Utarbeide kompetanseplan på bakgrunn av utført kompetansekartlegging i de tre samarbeidende bibliotekene. Iverksette nødvendige utdanningstiltak internt. Utnytte resultatene til å utvikle tilbud som kan gå ut til alle biblioteksansatte i regionen.

Om mulig og ønskelig etablere kompetansegivende, bibliotekrelaterte kurstilbud i samarbeid med HiBu.

Videreutvikle sin rolle i samarbeidet mellom fylkene Buskerud, Telemark og Vestfold (BTV-regionen) hva gjelder kompetanseutvikling og bibliotekutvikling.

Brukerundersøkelser

Gjennomføre brukerundersøkelser i samarbeid med Drammen kommune for å måle tilfredshet med tjenestene før og etter etableringen av Drammensbiblioteket.

Videreformidle erfaring med brukerundersøkelsene til andre bibliotek i regionen.

Kvalitetsmålinger

Gjennomføre målinger basert på kvalitetsindikatorer for virksomheten før og etter.

Videreformidle erfaring og initiere bruk av kvalitetsindikatorer til andre bibliotek i regionen.

Informasjon, dokumentasjon og markedsføring

Ha et spesielt ansvar for informasjon og dokumentasjon om prosjektet Sambiblioteket gjennom et eget nettsted, www.drammensbiblioteket.no

Markedsføre Drammensbiblioteket og samarbeid på tvers av forvaltningsnivåer, gjennom å formidle egne erfaringer og å initiere nye prosjekt og tiltak regionalt og nasjonalt.

2.1.6 Internasjonale nettverk

Delta i nordiske og internasjonale nettverk for biblioteksamarbeid på tvers av forvaltningsnivåer med tanke på internasjonale prosjekter, der Drammensbiblioteket kan være aktuell deltaker.

2.2 Rammer

2.2.1 Gjennomførings- og tidsplan

Prosjektperioden, med støtte fra ABM-utvikling, Fylkesmannen i Buskerud og Biblioteksentralen, gikk fra 1.1.05 – 31.12.07. ABM-U er største bidragsyter og har støttet sambibliotekprosjektet med 1.58 mill. over tre år. Arbeidet med sambiblioteket startet som prosjekt i august 2004. En prosjektgruppe og flere arbeidsgrupper ble etablert. Disse har arbeidet med erfaringsinnhenting, anbudsprosesser og planlegging for det nye

biblioteket. I februar 2007 åpnet Drammensbiblioteket og prosjektet gikk over i en ny fase. Noen av arbeidsgruppene var da ferdige med sitt arbeid og ble avvirket, mens andre fortsatte arbeidet. Sambibliotekprosjektet fortsetter kontinuerlig i ordinær drift etter prosjektperiodens slutt i 2008. Det vil stadig være behov for justeringer og videreutvikling av biblioteket gjennom samarbeidet mellom de involverte partene.

Framdriftsplan for prosjektperioden:

Startdato	01.01.2005
Sluttdato	31.12.2007

Aktivitetsplaner:

Tittel	Fra dato	Til dato
Etablering av prosjektgruppe	01.01.2005	31.12.2007
Kontaktflate mot byggeprosjektet	01.01.2005	31.12.2006
Etablere arbeidsgrupper/referansegrupper/kontakter	01.01.2005	31.12.2007
Utvikle prosesser ifht mål/tiltak/metode	01.01.2005	31.12.2007
Utvikle samarbeidsavtaler/former m/interessenter	01.06.2005	01.08.2007
Etablering av organisasjonsform	01.08.2006	01.08.2007
Åpning "Drammensbiblioteket"	02.03.2006	02.03.2006
Evalueringsrapporter	31.12.2006	31.12.2007
Justeringer, endringer, tilpasninger.	01.12.2006	31.12.2007
Utfasing av prosjektet siste år av et 3-årig prosjekt	01.10.2007	31.12.2007
Sluttevaluering	01.11.2007	31.12.2007

2.2.2 Budsjett og finansieringsplan

Budsjettregnskap for prosjektet fra 2005 – 2007:

Årstall	Egeninnsats	Søkt ABM-u	Midler fra ABM-u
2005	1.150.000	950.000	380.000
2006	1.150.000	950.000	600.000
2007	1.150.000	850.000	600.000
Totalt	3.450.000	2.750.000	1.580.000

Noter:

Egeninnsats:

Generelt: kr. 500.000,- tilsvarer 1 årsverk

Drammen bibliotek	kr. 500.000,- pr. år
Buskerud fylkesbibliotek	kr. 250.000,- pr. år
Hibu	kr. 300.000,- pr. år
BI	kr. 100.000,- pr. år
Totalt pr. år	kr. 1.150.000,- pr. år

Budsjettfordeling pr år:

Tekst	2005	2006	2007
Prosjektledelse	300.000	300.000	250.000
Informasjon/markedsføring	100.000	100.000	50.000
Konsulent/IKT/systemutvikling	250.000	250.000	250.000
Kompetanseheving/seminarer	100.000	100.000	100.000
Studiebesøk	100.000	100.000	100.000
Samarbeidstiltak	100.000	100.000	100.000
Totalt	950.000	950.000	850.000



Skranke 2.etg.

3 Organisering

3.1 Aktører

Disse institusjonene har deltatt i prosjektet:

Buskerud fylkeskommune - Buskerud fylkesbibliotek
Drammen kommune – Drammen bibliotek
Høgskolen i Buskerud, biblioteket (HiBu)
Handelshøyskolen BI, biblioteket 2005 – 2006

3.2 Opprettelse av arbeidsgrupper

Prosjektgruppe – fungerte også som styringsgruppe. Har jobbet med utviklingen av sambiblioteket. Prosjektgruppens medlemmer:

Bente Andreassen – BI, til 1.7.06
Kari Fagerjord – HiBu
Anne Foss – Buskerud fylkesbibliotek, til 1.8.06
Lena Hillestad – Drammen bibliotek
Helge Lærum – Buskerud fylkesbibliotek, til 1.8.06
Trond Minken - Buskerud fylkesbibliotek, fra 1.8.06
Berit Norvoll – Drammen bibliotek
Monica Nævra – Drammen bibliotek
Kari Vetterstad - Buskerud fylkeskommune, til 1.8.05
Kirsti Slettevold – Buskerud fylkeskommune, 1.8.06-1.12.06
Inger Stenersen – Drammen bibliotek, til 1.8.07
Anne Stenhammer – HiBu
Sølvi Tellefsen – Drammen bibliotek
Dag Østern – Drammen kommune, rådmannen
Jonas Svartberg Arntzen – Drammen kommune fra 1.1.07

Arbeidsgruppene har sett nærmere på ulike områder av samarbeidet og integreringen. De har hatt medlemmer fra alle tre bibliotekene. Det ble utarbeidet egne mandater for gruppene.

- **Samlingsgruppen** har arbeidet med samordning og oppstilling av de fysiske samlingene for best utnyttelse av materialet. Samlingene er integrert slik at det av brukerne oppfattes som ett bibliotek.
- **Utlån/fjernelånsgruppen** har ivarettatt de forskjellige lånergruppenes interesser, sett på servicenivå og utarbeidet felles lånereglement. De har også arbeidet med tilrettelegging av bygget for funksjonshemmede.
- **Systemgruppen** har jobbet med å samordne de to biblioteksystemene Bibliofil og BIBSYS. Gruppen har også jobbet med automater og annet teknisk utstyr.

- **Driftsgruppen** har sett på den daglige drift. Hvordan kan ulike oppgaver løses på beste og enklest mulig måte, og hvordan bør arbeidet samordnes for best mulig utnyttelse av personalet.
- **Plasseringskodegruppen** har jobbet med plassering av alt materiale og koder for gjenfinning i katalogen.
- **Webgruppen** har utarbeidet Drammensbibliotekets egne nettsider.
- **Flyttegruppen** laget oversikter over hva som skulle flyttes, og utarbeidet anbudsdokumenter i forbindelse med inngåelse av kontrakt med flyttebyrå.
- **Profileringsgruppe.** Papirbredden kunnskapspark utlyste en profilkonkurranse. Reklamebyrået A-Å vant denne. I profilprogrammet var det en logo der virksomhetene i kunnskapsparken kunne ta i bruk deler av profilprogrammet. Drammensbibliotekets farge er turkisgrønn og grå. Ut ifra dette ble bibliotekets eget profilprogram med logoen som brukes bl.a. på lånekortet utviklet. Andre profileringsartikler biblioteket har skaffet: Refleksbånd, musematter, kulepenn, nøkkelbånd, roll-up, bærenett og navneskilt til alle ansatte.

3.3 Møter og informasjon

Det ble opprettet forskjellige møteplasser for arbeidet med sambibliotekprosjektet.

Sambomøter er møter for hele personalet fra de tre bibliotekene. Disse jevnlig møtene avholdes ca 1 gang per måned. De bidrar til at alle blir bedre kjent, får informasjon om hva de forskjellige jobber med i det daglige, og lærer mer om de andre arbeidsplassene. I tillegg fungerer disse møtene som rene informasjonsmøter og korte fagseminarer.

Ledermøter der lederne for de tre bibliotekene; Drammen folkebibliotek, Buskerud fylkesbibliotek og HiBu-biblioteket, kan ta opp felles utfordringer og planer.

Arbeidsgrupper har tatt for seg forskjellige områder. Gruppene har hatt jevnlig møter.

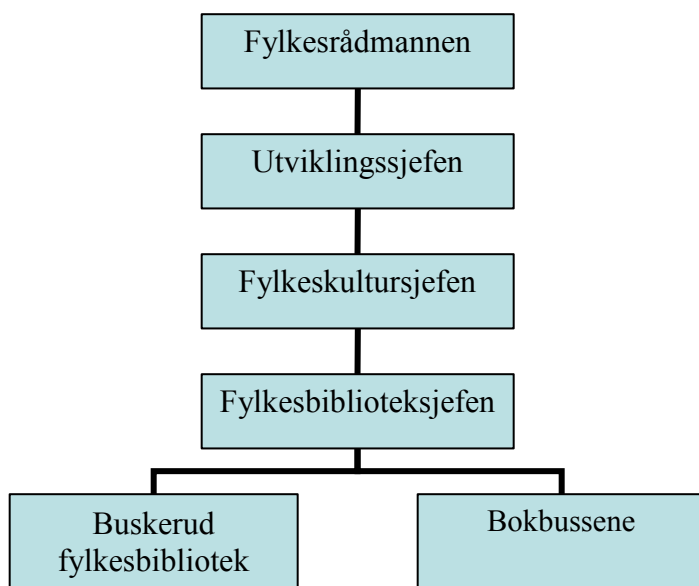
Informasjon. Alle møterreferater og annen informasjon har blitt lagt ut på Blackboard som er høgskolens elektroniske læringssystem. Her har alle kunnet gå inn og følge prosjektets utvikling.

E-postgruppe. En egen e-postgruppe, Drammensbiblioteket, brukes til løpende informasjon.

3.4 Ansvarsforhold og roller før sammenslåing

3.4.1 Buskerud fylkesbibliotek

Rolle og tjenester per 26.2.07 før etablering av Drammensbiblioteket. Organisasjonskart:



Fylkesbiblioteket har sin hovedbase i Drammen og har også tidligere vært samlokalisert med Drammen bibliotek. I tillegg har de en underordnet bokbussavdeling i tilknytning til Gol bibliotek. Virksomheten består av til sammen 12 ansatte; hvorav ti (fem bibliotekarer og fem sekretærer) jobber i Drammen og to på Gol.

Samarbeidet med Drammen bibliotek har tidligere vært regulert av en samarbeidsavtale som var politisk vedtatt av moderinstusjonene. Samarbeidet omfattet bibliotekenes samlinger, lokaler, biblioteksystem og kjøp/salg og bytte av tjenester.

Fylkesbiblioteket er hjemlet i Lov om folkebibliotek, som sier at fylkesbiblioteket har ansvar i forhold til fjernlån, bibliotekfaglig veiledning og som kurs-/møtearrangør. I Buskerud er man i ferd med å bevege seg litt vekk fra den tradisjonelle fylkesbibliotekrollen og over i en rolle som fylkeskommunal utviklings- og kompetanseaktør innen bibliotekområdet.

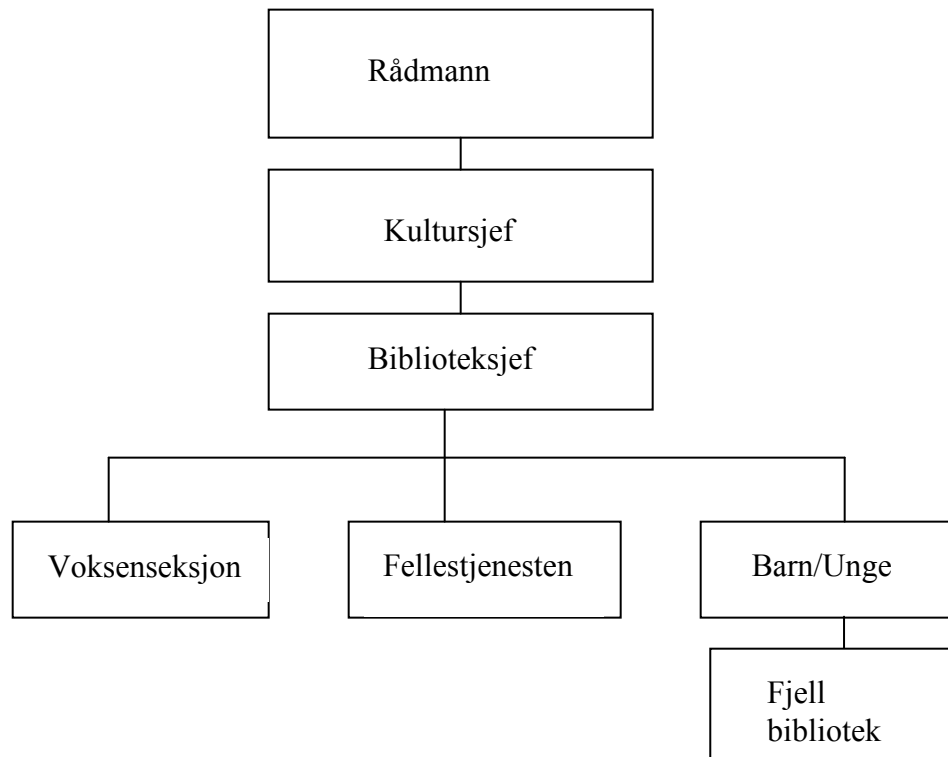
Buskerud fylkesbibliotek

- har fokus på utvikling av bibliotek-/litteraturtilbudet til barn og unge
- er ansvarlig for litteraturdelen av fylkeskommunens tilbud innen Den kulturelle skolesekken
- eier og driver to bokbussar som kjøres i 16 av fylkets 21 kommuner

- arrangerer kurs, møter, studieturer og arbeidsverksteder for ansatte i bibliotek og skoler i fylket
- arrangerer en årlig regional bibliotekkonferanse i samarbeid med fylkesbibliotekene i Telemark og Vestfold
- er initiativtaker og arrangør av Bokgildet i samarbeid med fylkesbibliotekene i Akershus, Vestfold og Østfold
- er medarrangør av en årlig BTV-konferanse for Arkiv, bibliotek og museer i Buskerud, Telemark og Vestfold
- har god kontakt med de fleste bibliotekene i fylket og gir råd og veiledning innen bibliotekområdet overfor kommunene/bibliotekene når det er behov for det
- ivaretar fjernlån fra egen samling (Drammen biblioteks/Buskerud fylkesbiblioteks) og bistår fylkets bibliotek med søking i eksterne baser
- driver en fraktiltjeneste for transport av bøker til/fra bibliotek og skoler i nedre Buskerud
- driver Buskerud skoleboksentral – utlån av klassesett
- eier en server som tilbyr serverplass til bibliotekene i fylket
- jobber aktivt i forhold til utvikling av egne hjemmesider, herunder drift av en egen blogg ”Blogg fra bredden” som setter fokus på aktuelle biblioteksaker

3.4.2 Drammen bibliotek

Organisering, før etablering av Drammensbiblioteket pr. 01.01.07, organisasjonskart:



Drammen bibliotek er Drammen kommunes folkebibliotek. Drammen bibliotek har 31 ansatte fordelt over tre seksjoner med egne seksjonsledere. I tillegg har seksjonslederen for barn/unge ansvar for Fjell bibliotek. Andel fagutdannete bibliotekarer er 18. Biblioteksjefen har delegert personal- og økonomiansvar for bibliotektjenesten i Drammen kommune.

Drammen bibliotek har ansvar for all bibliotekutvikling i kommunen, herunder samarbeid med interne aktører i Drammen kommune og eksterne aktører i samfunnet. Biblioteket har gjennom hele året arrangementer både for voksne, men spesielt for barn og unge. Mange av disse arrangementene har biblioteket hovedansvaret for. Biblioteket har opprettet en eget litteraturpris ”Brakeprisen”, som deles ut hvert år til en lokal forfatter i tilknytning til Verdens bokdag.

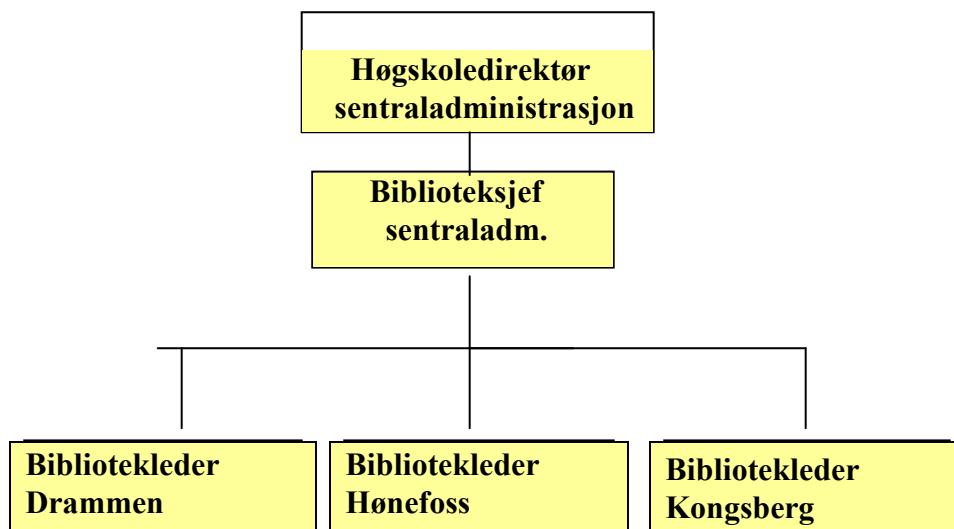
Av andre oppgaver som biblioteket har ansvaret for kan følgende trekkes frem: fengselsbibliotek tjenester, ”Boken kommer” og samarbeid og utvikling av skolebibliotek tjenesten i Drammensskolene.

I tillegg har Drammen bibliotek gjennomført en litteraturuke fra 2003, i samarbeid med Buskerud fylkesbibliotek, Norli, Drammens teater og Drammen kommunes kulturtjeneste.

Biblioteket var tidligere etablert i egen bygning sammen med Buskerud fylkesbibliotek, med felles mediesamling. Selv om fylkesbiblioteket og Drammen bibliotek var atskilte organisasjoner, ble det samarbeidet på ulike områder. Det var etablert egne felles bokmøter, -utvalg og andre mer tilfeldige samarbeidsarenaer. En egen samarbeidsavtale var etablert mellom kommunen og fylke som regulerte ulike områder. Bl.a. områder i forhold til it-utvikling og drift.

3.4.3 Høgskolen i Buskerud, biblioteket

HiBu-bibliotekets organisering, før sammenslåing, pr 1.1.07, Organisasjonskart:



HiBus bibliotek er organisert i høgskoledirektørens stab og består av tre bibliotek, ett ved hvert studiested. Den samlede bibliotekvirksomheten ledes og koordineres av en biblioteksjef som rapporterer til høgskoledirektør. HiBus bibliotek har til sammen 11 ansatte, hvorav fire bibliotekarer ved studiested Drammen.

Høgskolen har et sentralt bibliotekutvalg bestående av fem dekaner, to studenter, en bibliotekansatt. Biblioteksjef er sekretær. Studiestedene har/kan velge å ha lokale bibliotekutvalg.

- **Delegering.** Biblioteksjef har delegert ansvar for daglig drift, økonomi- og personaloppfølging til biblioteklederne ved studiestedene.
- **Budsjett.** Midler til biblioteket fordeles sentralt, dette bidrar til at høgskolen kan se helhet og kan bygge opp likeverdige bibliotek tjenester ved studiestedene.
- **Læringsmiljø.** Biblioteket inngår i høgskolens totale læringsmiljø og er et viktig bidrag til å realisere kvalitetsreformens intensjoner.
- **Evaluering.** I de årlige studentevalueringene av høgskolen kommer biblioteket svært godt ut, studentene er fornøyde med tjenesten.
- **Internt samarbeid.** Bibliotekledere på studiestedene og biblioteksjef danner bibliotekets ledergruppe. Det dannes prosjekt- og samarbeidsgrupper på tvers av studiestedene, oppgaver kan utføres fra ett sted, på vegne av alle studiestedsbibliotekene. Ressurspersoner i et bibliotek på ett område brukes for hele biblioteket. Det samarbeides om:
 - Kvalitetsarbeid, kvalitetssikring av rutiner
 - BIBSYS
 - Felles databaseavtaler, elektroniske tidsskrifter mm
 - Bibliotekets websider/webtjenester
 - Forskningsdokumentasjon
 - Institusjonelt arkiv (Open Access)
 - Bibliotekundervisning/opplæring i informasjonsferdigheter
 - Referansehåndteringsprogram, EndNote - opplæringsprogram
 - Kompetanseheving
 - Eksterne prosjekter og oppdrag
- **Eksternt samarbeid.** Sentral biblioteksjef representerer biblioteket utad i høgskolens biblioteksjefmøter, BIBSYS-møter for ledere og andre sentrale organ/møter det er naturlig å representere hele biblioteket. Ansatte ved studiestedsbibliotekene er/kan være representert i bibliotekfaglige organ, på vegne av fagområde (eks. medisinske fagbibliotek) eller på vegne av hele biblioteket (eks. BIBSYS referansegrupper).

4 Kritiske suksessfaktorer

Prosjektet har resultert i et fysisk integrert læringscenter som representerer et samarbeid på tvers av forvaltningsnivåer og institusjoner, og som dermed er nyskapende i Norge. Læringscenteret skal være hjertet i kunnskapsparken. For å oppnå nyskaping og nyorientering har vi fortløpende vurdert det vi mener er kritiske suksessfaktorer i prosjektet:

Aksept og prioritet fra interessentenes øverste organer

Fokus på prosjektet hos oppdragsgiver; hovedprosjektstyret i Drammen kunnskapspark og øverste organer i de forskjellige institusjonene, oppnås ved tett og kontinuerlig oppfølging og rapportering begge veier. Beslutningstakerne må være med i prosessen – ellers vil de på et eller annet tidspunkt miste oversikten. Prosjektet har hele tiden vært godt forankret i ledelsen i Drammen kommune, Buskerud fylkeskommune og Høgskolen i Buskerud.

Tilstrekkelig prioritet internt i organisasjonene/institusjonene

For å sikre prosjektet nødvendig oppmerksomhet og gode rammebetingelser har det vært gjennomført motiverende møter med nøkkelinteressentene kombinert med kontinuerlig oppfølging og tilbakerapportering. Informasjonsarbeid i institusjonen og overfor samarbeidspartnere har blitt gjennomført i prosjektperioden for å gjøre prosjektet kjent for interessentene.

Tilstrekkelige ressurser til gjennomføring

De økonomiske forutsetningene som har ligget til grunn for prosjektet ble sikret gjennom prioritering av ordinære driftsmidler, strategiske midler og gjennom eksterne prosjektmidler. Å skape eierforhold hos deltakerne til prosjektet har styrket hele prosjektet.

Klare ansvarsforhold og oppgavefordeling

Ut fra prosjektets mandat ble det laget en handlingsplan som har fungert som styringsverktøy og som har avklart ansvarsforhold og oppgavefordeling innenfor gitte tidsrammer. Handlingsplanen har vært førende for prosjektets framdrift. Ved kontinuerlig bruk av handlingsplanen som arbeidsverktøy i prosjektframdriften er uklartheter og kommunikasjonsproblemer unngått.

Kompetanse

Ansatte frykter og vil ofte motarbeide nye organisasjonsformer og nye rutiner pga mangel på kompetanse. Det måtte etableres tilstrekkelig kompetanse til å utføre prosjektet og realisere prosjektets mål. Det var av største betydning at det ble bygget opp

endringskompetanse og lederkompetanse hos bibliotekets/læringscenterets ledelse og personale. Det var også nødvendig med pedagogisk og IKT-kompetent personale. Slik kompetanse er bygget opp gjennom intern- og eksternopplæring, gjennom kompetanseoverføring deltakerne i mellom og gjennom rekruttering av nye medarbeidere med riktig kompetanse. En slik felles kompetanse er også bygget opp gjennom nettverket av ansatte.

Motivasjon for utvikling og endring

For å motvirke lav motivasjon for utvikling og endring og motstand mot forandringer, ble det satt fokus på endringsprosessen og gitt godt kjennskap til prosessens innhold. Nødvendig trygghet og tillit til at fellesskapet sammen skulle bidra til positiv utvikling skapte motivasjon. Jevnlige møter, åpen kommunikasjon og et faglig fungerende fellesskap virket motiverende.

Legitimitet

Det måtte skapes legitimitet i organisasjonen og blant interessentene for at læringscenterprosjektet skulle gjennomføres. Politisk og administrativ legitimitet var viktig for at prosjektet skulle lykkes. Den fysiske tilretteleggingen av læringscenterfasilitetene i bygget er meget bra mht arealer og utstyr. I tiden framover vil det være en utfordring å øke samarbeidet mellom faggrupper – spesielt mellom bibliotekansatte og undervisningspersonalet ved utdanningsinstitusjonene på Papirbredden.

Kreativitet

Det er viktig å organisere en endringsprosess slik at kreativiteten til interessentene blir frigjort – til produksjon i koalisjonen. Dette har prosjektet søkt å gjøre gjennom organisering i grupper, fellesmøter, seminarer osv. Fokus har vært mest på de bibliotekansatte og mindre på eksterne interessenter. Tidspress har ført til at det er en del interessenter, også interne, som ikke vil kunne si at det er frigjort kreativitet som resulterer i økt produksjon.



Fra lysshowet under åpningsfesten.

5 Gjennomføring og resultatoppnåelse

Prosjektet har medført en bratt læringskurve for ansatte i de tre bibliotekene. Alle var klare for et nytt bibliotek, men usikre på hva dette egentlig skulle bli.

5.1 Planlegging

I prosjektperioden var prosjektgruppen og andre ansatte på forskjellige studieturer i Sverige, Danmark og Norge. Kamera var obligatorisk med på turene og alt ble nøye dokumentert: Reoler, belysning, skrankeløsninger, automater, barnekroker, brosjyrer og mye mer. Alle bildene ble hengt på veggene utenfor de ansattes kontorer og diskutert med alle ansatte. Slik fikk alle en innsikt i hvilke muligheter som lå foran dem.

Byggeprosessen av kunnskapsparken ble også grundig dokumentert. Alle ansatte fikk være med på befaringer underveis. Dette var med på å øke engasjementet og forventningen. Fra arkitektene kom det også stadig nye tegninger av biblioteklokalene med forslag til plassering av skranker, reoler, kontorer med mer. Disse ble nøye diskutert på seksjonsnivå og i arbeidsgruppene.

I arbeidsgruppene var ansatte fra alle tre bibliotekene representert. Ny kompetanse ble bygd opp i forhold til anbudskonkurranser, hvordan forholde seg til leverandører, bestillererfaringer – med god hjelp fra innkjøpsavdelingene i Drammen kommune og Buskerud fylkeskommune.

I kunnskapsparken var det også arbeidsgrupper i gang som bibliotekansatte ble involvert i, kafétilbud, felles kopiløsning, driftsopplegg, renholdskriterier, med mer.

Arealfordelingen i det nye biblioteket medførte at magasinplassen ble redusert. Det ville bli mye større areale i det nye biblioteket, men ikke mer hylleplass. Dette resulterte i et gigantisk loppemarked like før flyttingen.

En felles tidsskriftoversikt ble utarbeidet slik at ikke alle bibliotekene abonnerte på det samme.

Å holde publikum informert, var viktig. Lokalavisen tok inn flere store innlegg fra biblioteket om flyttingen, om de nye tilbudene, om utlånsautomater, selvbetjening og lignende. Redaksjonelt kom det også mye stoff om kunnskapsparken og om det nye biblioteket.

5.2 Flytting

Antall hyllemeter ble nøye telt. Alle reoler ble merket – også i det nye biblioteket. Flyttebyrået flyttet rett fra hyllene i de gamle bibliotekene til hyllene i det nye. Personalet

hadde en stor jobb med å finrydde og plassere samlingene i riktig rekkefølge. Dewey klassifikasjonssystem brukes i alle bibliotekene.

Selve flytteperioden for folke- og fylkesbiblioteket var en måned. For å gjøre flyttingen enkel også for lånerne, ble det bestemt at alt som ble lånt i det gamle biblioteket fra 20. desember 2006 ikke skulle leveres før mars 2007 i det nye biblioteket. I denne perioden ble det ikke sendt purringer eller fakturaer. Lånerne ble oppfordret til ”å hjelpe biblioteket å flytte”. Og mange lånte veldig mye. Siste dagen på Gamle Kirkeplass spanderte biblioteket kake og underholdning på lånerne.

HiBu-biblioteket åpnet ved semesterstart i januar 2007 i lokalene i 3. etg. Studentene fant seg fort til rette i hele bygget selv om 1. og 2. etg var tomme for bøker. Alle bøkene var på plass da hele Drammensbiblioteket åpnet dørene 26. februar.

5.3 Låneregler

Det ble tidlig klart at det nasjonale lånekortet måtte tas i bruk i det nye biblioteket. Det var eneste måten lånerne kunne låne bøker fra begge datasystemene Bibliofil og BIBSYS. For å gjøre overgangen lettest mulig, ble dette lånekortet tatt i bruk høsten 2006, med Drammensbibliotekets navn og logo. Sammen med kortet fikk lånerne en brosjyre som fortalte om både det felles lånekortet og om det nye biblioteket. Drammens ordfører ble invitert til å få det første kortet. Dette fikk også god mediedekning. Studenter og ansatte ved HiBu bruker adgangskortet til Papirbredden som nasjonalt lånekort.

Felles låneregler var en forutsetning for at det nye biblioteket skulle framstå enhetlig overfor alle lånergrupper. Takket være godt samarbeid med Introduksjonscenteret i Drammen kommune, er lånereglene blitt oversatt til ni språk. Lånereglene var klare før Drammensbiblioteket åpnet. Se vedlegg 3.

5.4 Radiobrikker, automater og selvbetjening

Arbeidet med å sette radiobrikker, Rfid, i bøkene startet i flytteprosessen. Da biblioteket åpnet for publikum, gjensto det en del konvertering, men dette arbeidet er gjort fortløpende etter åpningen.

Automatene var ferdig installert til åpningsdatoen, dessverre uten testperiode. Stengeperioden medførte ekstra mye innlevering de første par ukene, og uten testperiode ble det mange automatstopp.

Selvbetjening er et stikkord i det nye biblioteket. Målet er at tilnærmet 100 % skal lånes via automatene. Med to utlånsautomater i hver etasje og innleveringsmulighet i 1. og 2. etg er det en enkel sak. Dette betyr at alle må ha med lånekort når de skal låne. De som ikke har med kort, kan få kjøpt nytt. Barn og andre som kun har et lokalt lånekort, kan

bare låne folke- og fylkesbibliotekets bøker - ikke høyskolens faglitteratur. De kan bare låne på en av utlånsautomatene i 1.etg.

Det er flere søke-PC'er i hver etasje spesielt beregnet til katalogsøk. De ansatte veileder lånerne i bruk av katalogen slik at de kan lære å finne fram selv. Svingarmer er anskaffet til PC-ene i skrankene slik at låner og bibliotekar kan se samme skjerm i veiledningssituasjonen i skrankene. Elektroniske kart over biblioteket er tilgjengelig via hjemmesiden.

Det lukkede bokmagasinet som tidligere befant seg i kjelleren, er nå tilgjengelig i kompaktreoler i publikumsarealet.

5.5 Etter innflyttingen

Planleggingen for det nye biblioteket var hektisk, flyttingen var hektisk og tiden etter åpningen var ikke mindre hektisk. Nye kontorer, nye kollegaer, nye utlånslokaler, nye automater, nye rutiner, mye som måtte læres – alt dette medførte en følelse av frustrasjon og manglende oversikt for noen. Folkebiblioteket var bare stengt en måned. Det var kort tid i forhold til alt som skulle på plass. Personalet har vist en stå-på vilje og entusiasme som har gjort at brikkene har falt på plass i tiden som har gått siden åpningen.

Å etablere felles rutiner er en vedvarende prosess. Mye må gå seg til. Arbeidet i etasjene er også forskjellig. Det er et viktig prinsipp at biblioteket skal framstå som en enhet. Med 30 PC-er til sammen til bruk for allmenheten og 36 PC-er til studentene, var det til å begynne med ingen begrensning i lånetid av PC. Det viste seg etter hvert at biblioteket måtte installere Netloan for å få en bedre fordeling. PC-ene til studentene har egne passord. Ved siden av dette har hele Papirbredden trådløst nett. Stadig flere jobber derfor med laptop i lokalene våre.

Som et ledd i arbeidet med å øke ansattes kompetanse – spesielt på IKT, har alle ansatte i folkebiblioteket fått bærbare PC-er. Et eget kursrom for intern bruk er utstyrt med 16 PC-er.

På grunn av byggets utforming, er det fire skranker som skal bemannes. Dette er personalkrevende og har bidratt til større utjevning i arbeidsoppgaver mellom bibliotekarer og sekretærer i folkebiblioteket. Det er likevel en utfordring for personalet å holde seg oppdatert i alle nye rutiner, både tekniske og manuelle.

Publikums reaksjoner har vært overveiende positive og alle er begeistret over nye flotte lokaler. Utformingen av lokalene og etasjefordelingen bidrar til at publikum ikke beveger seg i alle etasjer. Publikum tror at folkebiblioteket er i første og 2. etg og at høyskolebiblioteket er i 3 etasje. Dette er en utfordring å endre.

5.6 Samarbeid på tvers av forvaltningsnivåer

Sambibliotekprosjektet har i hele prosjektperioden hatt fokus på samarbeid og organisasjonsutvikling. Tradisjonelt har folkebibliotekene hatt hovedfokus på litteratur og kultur med hele befolkningen som målgruppe, mens høyskolebibliotekene skal betjene egne studenter og ansatte og har fokus på fagområdene som gis ved utdanningsinstitusjonen. I de senere år har folkebibliotekene også dreid sitt fokus mer over mot utdanning og læring, slik at de får to ben å stå på: Kunnskap og kultur.

Drammensbiblioteket skal virke både som læringsarena og som formidler. Målet vårt er ett bibliotek for alle. Gjennom studieturene har vi fått mange gode ideer til det nye biblioteket. Kursene og seminarene har gitt alle ansatte et felles utgangspunkt, en felles plattform for det videre arbeidet. De tre organisasjonene har blitt nærmere kjent, og vi har utviklet gode metoder for utveksling av informasjon. Drammensbiblioteket vil være i stadig utvikling og endring, dermed vil samarbeidsspørsmål og organisasjonsutvikling være spørsmål som det kontinuerlig vil fokuseres på i årene som kommer.

Driftsmodell

Driftsgruppa kom med første forslag til driftsmodell for sambiblioteket tidlig på høsten 2006. I rapporten fra driftsgruppa vises det at prosjektet har fulgt utviklingen som er blitt skissert i prosjektets målsetting. I rapporten er det en oversikt over hvordan man tenker seg at de forskjellige arbeidsoppgavene skal løses på best mulig måte. Arbeidet er inndelt etter oppgaver, og oppgavene skal løses sammen av de ansatte fra de tre forskjellige organisasjonene. Se rapporten fra driftsgruppa i vedlegg 4.

5.7 Nettverksbygging

Prosjektet har utviklet ulike samarbeidsrelasjoner både internt og eksternt, samt på det nasjonale og internasjonale nivå. Dette kan bidra til å utvikle Sambiblioteket til et senter for kultur, opplevelse, forskning og læring.

Prosjektet er en sentral del av Papirbredden Drammen kunnskapspark. Papirbredden innovasjon as er en samarbeidspartner prosjektet allerede har høstet erfaringer med som diskusjonspartner og vi vil utvikle dette samarbeidet i ulike prosjekter.

Høgskolene som er etablert på Papirbredden er Høgskolen i Buskerud (HiBu), Høgskolen i Telemark (HiT) og BI Drammen. Prosjektet har etablert nettverk med disse høgskolene, bl.a. gjennom ulike prosjekter og kompetansesamarbeid.

Papirbredden karrieresenter er et senter for yrkes og utdanningsveiledning i alder mellom 15 - 65 år. Prosjektet har etablert fast samtalegruppe med karrieresenteret for å utvikle dette samarbeidet videre.

Papirbredden Drammen kunnskapspark er etablert i nær tilknytning til Union scene/Drammen Internasjonale Kultursenter, med mange og ulike aktiviteter. Her ligger muligheter åpne for ulike typer samarbeid. Kultursenteret har vært gjennom en omfattende ombygging, slik at senteret åpner for fullt igjen våren 2008.

Ved oppstarten av prosjektet ble det tatt kontakt med Sambiblioteket i Härnösand og Almedalsbiblioteket i Visby på Gotland. I etterkant ble sambibliotek i Valmiera og Ventspils, Latvia og Mariehamn, Åland invitert inn i dette nettverket. Dette har resultert i et Nordisk/Baltisk-samarbeid for sambibliotek: Combilib - a Network of Combined Libraries in the Baltic and Nordic Countries <http://www.ylb.se/combilib/index.html>

I tillegg har prosjektet etablert nettverk også i det private næringslivet i Drammensregionen, herunder byutviklere og eiendomsutviklere.

5.8 Kompetanseheving

Samtlige ansatte har blitt kartlagt i en egen kompetansekartlegging. Dette ble gjennomført i juni 2006. Denne kartleggingen skulle avdekke så vel utdanning som yrkespraksis. Et viktig poeng var også å avdekke områder hos den enkelte der det var behov for faglig påfyll. Ut i fra denne kartleggingen har det så blitt utarbeidet en kompetanseplan. Dette er en plan med årlig rullering. Planen tar utgangspunkt i det ledelsen til enhver tid definerer som ønsket kompetanse for ansatte i Drammensbiblioteket. Se vedlegg 9.

De yrkesetiske reglene for Drammensbiblioteket sier dette om kompetanseutvikling: *De ansatte i biblioteket skal vedlikeholde og fornye sine faglige kunnskaper.*

Kompetanseplanen skal omfatte følgende satsningsområder:

- Kunnskap, læring, forskning. Dette punktet omfatter kompetanseutvikling særlig innenfor IKT
- Kultur og opplevelse. Dette punktet omfatter litteraturformidling, service, utstillingsteknikk
- Bibliotekutvikling. Dette punktet omfatter kollegaveiledning, prosjektledelse, ledelse

Formen på kompetanseplanen: Under hvert overordnet område utarbeides det egne kompetansesoner. Innenfor hver kompetansesone defineres det klare mål for oppnådd læring. De samlede planlagte og påbegynte tiltakene er samlet i en egen oversikt til slutt. Der kompetansekartleggingen avdekket soner hvor kompetansen bør økes, er det foreslått tiltak.

5.81 Kurs og seminarer

Kurs i tjenestemarkedsføring

Som et ledd i arbeidet med et felles bibliotek i Drammen ble det arrangert kurs i tjenestemarkedsføring 31.mai og 1.juni 2005. De ansatte ble fordelt på to dager for å kunne holde bibliotekene åpne som vanlig. Tanken med et slik kurs var å gi alle ansatte et felles utgangspunkt i arbeidet med markedsføringen av bibliotekets tjenester. Det var også et ledd i organisasjonsutviklingen.

Personalseminar

I anledning arbeidet med det nye felles biblioteket i Drammen ble det arrangert et stort to-dagers seminar på Union scene i juni 2005. Tilstede var ansatte fra Drammen bibliotek, Buskerud fylkesbibliotek, Høgskolen i Buskerud – biblioteket, representanter fra ABM-utvikling, samt tre gjester fra Sambiblioteket i Härnösand. Formålet med seminaret var å komme fram til hva slags bibliotek vi ønsker å skape i Drammen, og hvordan vi skal gå fram for å få til dette. I tillegg ønsket vi å bringe personalet fra de tre organisasjonene tettere sammen.

De tre gjestene fra Sverige var helt sentrale:
Cecilia Hamilton – Mittuniversitetets bibliotek
Roland Tiger – Länsbiblioteket Västernorrland
Jan Wolf-Watz – Härnösand bibliotek

Vi fikk en meget grundig presentasjon av arbeidet som ligger bak det biblioteket de har i Härnösand i dag. De svenske gjestene presenterte arbeidet sitt meget godt og med en smittende begeistring. Det viktigste må sies å være at de viste oss at dette faktisk er mulig. Og ikke bare at det er mulig, men at det også er en god idé og noe alle parter vil tjene på. Det som de hele tiden understreket, var at alle partene måtte være likeverdige og at alle måtte være innstilt på å legge like mye krefter ned i et slikt samarbeid. De understreket også viktigheten av å ha så god tid til planleggingsarbeidet som mulig, for å få med alle ansatte.

I løpet av seminaret ble det også tid til to økter med gruppearbeid, og det interessante og gledelige var at alle tre grupper kom fram til det samme: dette er en god idé, dette ønsker vi å gjøre, dette er vi positive til. I tillegg ble begreper som sømløshet diskutert, og det ble under oppsummeringen uttrykt som tanken om at enhver låner skal behandles etter behov, ikke etter lånerkategori.

9.12.05 Markedsføring av bibliotek v/Inger Høy, hovedfag fra Kunsthøgskolen i Bergen om bibliotek og hvordan de markedsfører sine tjenester. Det var et tankevekkende seminar som ga gode innspill til videre arbeid.

9.12.05 Om visjoner v/Birger Opstad, visuell kommunikasjon, HiBu. Seminaret var en god blanding av forelesning og idédugnad om visjon og målsetting.

15.3.06 og 4.4.06 Dagskurs for folke- og fylkesbibliotekansatte om HiBu-biblioteket. I løpet av dagen ble det gitt en oversikt over høyskolesystemet og bibliotekets rolle, hvordan biblioteket underviser studentene og en kort innføring i BIBSYS.

3.5.06 fikk vi besøk fra Sølvberget – Stavanger bibliotek. To ansatte derfra redegjorde for sin organisasjon, arbeidet ut mot brukerne, og erfaringene med automatisert utlån og innlevering. De la vekt på viktigheten av deltakelse og interesse fra et samlet personale.

23.8.06 Asker bibliotek – erfaringer og utfordringer i nye lokaler v/Anne Thorseth og Hilde Ljødal. Asker bibliotek har flyttet inn i nye lokaler. De snakket også om sine erfaringer med automatisert utlån.

Kurs i service

20. 09.2006 ble det avholdt et kurs i service og psykologisk kommunikasjon for alle ansatte i de tre organisasjonene. Helle Kanaris fra Kompetansesenter for Samspill & Kommunikasjon var kursleder. Dette var et ledd i arbeidet for å gi alle ansatte et felles utgangspunkt for håndteringen av brukerne i det nye biblioteket.

22.5.07 fikk Drammensbiblioteket besøk fra Høgskolen i Oslo, Avdeling for journalist-, bibliotek- og informasjonsutdanning. Vi fikk en nyttig forelesning om prosessen Drammensbiblioteket og de ansatte er i. Professor Ragnar Audunsson innledet om utfordringer ved store organisasjonsendringer. Seminaret omhandlet også resultatene fra tre masteroppgaver om Drammensbiblioteket:

1. Folkebibliotekfeltets og fagbibliotekfeltets verdigrunnlag: Forenes de i Drammensbiblioteket? Clara Hagtvedt Nilsen.
2. Drammensbiblioteket som læringsarena. Line Nybakk Akerholt.
3. Bilder av biblioteket – En kvalitativ undersøkelse av Drammensbibliotekets brukere og ikke-brukere. Resultater fra en fokusgruppeundersøkelse. Sunniva Evjen.

6.9.07 Kan vi lære noe av Drammensbiblioteket?

Drammensbiblioteket arrangerte selv en erfaringskonferanse. Temaet var utvikling av sambibliotek, prosjektet i Drammen, oppsummering og erfaringer.

Dagen etter var det møte i Combilib - a Network of Combined Libraries in the Baltic and Nordic Countries, et Nordisk/Baltisk-samarbeid for sambibliotek. Det var interessant å knytte sambiblioteket inn i et nordisk forskningsmessig perspektiv samt å oppsummere erfaringer så langt hos Combilib-bibliotekene.

5.9 Studiebesøk

Et viktig ledd i arbeidet med planene for vårt sambibliotek har vært å se hvordan andre bibliotek har løst liknende oppgaver, og i den anledning har vi besøkt flere bibliotek. Vi har sett nærmere på ledelses- og styringsstrukturen og på organisasjonskulturen i disse bibliotekene, og på hvordan de har integrert og samlokalisert sine forskjellige tjenester der det har vært flere bibliotek i samme bygg. Det er svært forskjellige bibliotek vi har besøkt, og mye tid har også blitt brukt til å se på forskjellige innredningsløsninger.

Sambiblioteket i Härnösand

<http://www.sambiblioteket.se>

I november 2004 gikk turen til sambiblioteket i Härnösand for å se på det nærmeste av slike prosjekter. De ble også besøkt våren 2006.

Høgskolen i Akershus

<http://www.hiak.no>

Høgskolen i Akershus ble i 2003 samlokalisert i Lillestrøm, og flyttet da inn i delvis nybygde lokaler. Studiebesøk i januar 2005.

Høgskolen i Bodø

<http://www.hibo.no>

Høgskolen i Bodø fikk nytt bibliotek i 2004, og er dermed et av de nyeste slike bibliotek i landet. Bygget ble besøkt i februar 2005.

Asker bibliotek

<http://askerbibliotek.no>

Asker bibliotek har i flere år lidd under meget trange kår og fikk i oktober 2004 nye lokaler. Besøk i februar 2005.

Arendal bibliotek

http://www.arendal.kommune.no/austagder/arendal/arendal_bibliotek.nsf

Arendal har bygd nytt rådhus, kulturhus og bibliotek. Besøk i mars 2005.

Handelshøyskolen BI - BI Nydalen

<http://www.bi.no>

Høsten 2005 åpnet BI sitt nye bibliotek i Nydalen. Det ble besøkt kort tid etter åpningen i oktober 2005.

Oppland fylkesbibliotek

<http://www.oppland.no>

Oppland fylkesbibliotek jobber med sitt prosjekt "Det sømløse bibliotek". Dette ble besøkt i oktober 2005.

Østfold fylkesbibliotek

<http://of.fylkesbibl.no>

Østfold fylkesbibliotek arbeider mye med logistikk, kompetanse og kompetanseoverføring i sitt prosjekt "Biblioteket Østfold". Biblioteket ble besøkt i oktober 2005.

I mars 2005 dro en delegasjon til Danmark for å besøke følgende bibliotek:

Fredriksberg folkebibliotek

<http://www.folkebiblioteker.dk/frederiksberg/frederiksberg.htm>

Handelshøjskolen i København – biblioteket

<http://www.cbs.dk/library>

Brøndbyøster folkebibliotek

<http://www.brondby-bibliotekerne.dk/article.php?arrid=8>

Albertslund folkebibliotek

<http://www.albertslundbib.dk>

Hillerød folkebibliotek

<http://www.folkebiblioteker.dk/hillerod/hillerod.htm>

Roskilde universitetsbibliotek

<http://www.rub.ruc.dk>

Næstved bibliotek

<http://www.naesbib.dk/>

Inntrykkene var overveldende. Meget flotte bibliotek med ny og spennende innredning. Vi fikk også innsyn i budsjett og organisering.

Århus og Silkeborg bibliotek

<http://www.aakb.dk/>

<http://www.silkeborg-bibliotek.dk/>

Ny studietur til Danmark november 2006. Fokuset var denne gang på automatisering av bibliotekets tjenester: Innleverings-/utlånsautomater og RFID. Vi så på tekniske løsninger og fikk del i erfaringer ved overgang til radiobrikker.

To ansatte ved Drammen bibliotek deltok i tillegg på en stor konferanse i Århus om barnebibliotek. Der ble det særlig sett på formidlingsprosjekter.

Stavanger bibliotek

http://www.stavanger-kulturhus.no/stavanger_bibliotek

Stavanger bibliotek har erfaring med bruk av en av de innleveringsautomatene som var aktuelle for Drammensbiblioteket. De ble besøkt i 2006.

Tromsø

<http://www.tromso.kommune.no/biblioteket>

<http://www.hitos.no/bibliotek/>

Tromsø har et nytt, fint bibliotek. De har også installert innleverings- og utlånsautomater. En gruppe reiste dit våren 2006 for å hente kunnskap i forhold til bygg, inventar og erfaringer med automater i biblioteket.

Høyskolebiblioteket i Tromsø ble besøkt på samme turen, bl.a. med tanke på skrankeløsninger.

NTNU

<http://www.ntnu.no/ub>

I mars 2006 fikk biblioteket på NTNU i Trondheim besøk og vi fikk med noen erfaringer fra automatløsninger og innredning tilbake.

6 Brukergrupper

Tabellen viser en oversikt over de tre bibliotekenes primærbrukere (1) og sekundærbrukere (2) i dag. Samlokalisering medfører en glidende overgang mellom primær- og sekundærbrukere.

Brukergrupper	Buskerud fylkesbibliotek	Drammen bibliotek	HiBu, biblioteket
Barn 0-6 år	2	1	
Barn, grunnskolealder	2	1	
Ungdom	2	1	
Voksne; yrkesutøvere, hjemmeværende, fremmedspråklige, foreldre, arbeidsledige, høyt- og lavt utdannede	2	1	
Eldre, pensjonister	2	1	
Industri og næringsliv		2	2
Offentlige etater og -institusjoner	2	1	2
Folke- og skolebibliotek og skoler i Buskerud	1		
Skoler i Drammen		1	
HiBu-studenter ”i huset” (heltids- og deltidstudenter)		2	1
HiBu, ansatte og forskere		2	1
Studerende, universitets- og høyskolestudenter, voksne under utdanning, fjernstudenter	2	1	2

Folkebibliotek/fylkesbibliotek og fag- og forskningsbibliotek har forskjellige roller i samfunnet i dag. Oppgavene til folke- og fylkesbibliotek er hjemlet i Lov om folkebibliotek: ”Folkebibliotekene skal ha til oppgave å fremme opplysning, utdanning og annen kulturell virksomhet gjennom informasjonsformidling og ved å stille bøker og annet egnet materiale gratis til disposisjon for alle som bor i landet”.

Høgskolebibliotekenes misjon er mer instrumentell og primært rettet mot formidling av fag- og forskningsinformasjon til moderinstitusjonens studenter og ansatte.

Etablering av et sambibliotek utfordrer de forskjellige bibliotekenes holdninger og roller. Prosjektet stiller spørsmålet: ”Hva er likeverdige tjenester til brukerne” og hva skal vi legge i ”likeverdig tilbud til alle”? Her er det til dels divergerende oppfatning i de tre bibliotekene, noe som genererer en rekke interessante diskusjoner. Diskusjonen går på kundebehandling, servicegrad, ”hvem skal gå først i køen”, hvilke muligheter gir sambiblioteket osv. Det fokuseres på merverdien av et felles bibliotek.

Utgangspunktet vårt er at vi vil tilby et likeverdig tilbud til alle brukergrupper. Samlingene vil bli fullstendig integrert. Alle brukere skal få mulighet til å låne alt. For brukerne vil vi fremstå som ett bibliotek. Men det er tre organisasjoner som flytter

sammen, det er forskjeller mellom disse tre, og vi står overfor noen utfordringer. De største utfordringene er:

- Lojalitet til egen institusjon og egne brukere
- Hele fylket som nedslagsfelt
- Integrering er ikke det samme som assimilering
- Forskjellige kulturer i fag- og folkebibliotek

Folkebiblioteket vil fortsette sitt arbeid overfor innvandrere og sikre at de mottar et godt tilbud, og at de får den informasjonen de har behov for. De som ikke kan komme til biblioteket selv vil fortsatt få tilbud om ”Boken kommer” tjenesten. Tilbudet til innsatte i Drammen fengsel fortsetter også som før. Det samme gjelder alle tjenester overfor barnehager og skoler. Fjell bibliotekfilial har også det samme lånekortet og de samme lånereglene som Drammensbiblioteket, men er foreløpig ikke blitt selvbetjent med ut- og innleveringsautomater.

Vi har jobbet mye for at biblioteket skal bli så tilgjengelig som mulig for alle funksjonshemmede. I byggeperioden hadde vi møter med byggherren. Bygget er godt tilrettelagt for de fleste brukergrupper. Vi skaffet sjekklister bla, fra ABM-U og informasjon fra Deltasenteret. Vi har også hatt flere møter med representanter fra Funksjonshemmedes Fellesorganisasjon både før og etter flyttingen. På befaring høsten 2007 ble biblioteket og hele bygget gjennomgått av bl.a. svaksynte og rullestolbrukere. De var spesielt begeistret for at alle skranker og automater kan heves og senkes.

Buskerud fylkesbibliotek fortsetter sitt arbeid overfor alle bibliotekene i Buskerud som før. Høgskolens bibliotek vil fortsette å ha studenter og ansatte som sine primære målgrupper og vil ha fokus på utvikling av tjenester til dem.

Hvordan har dette gått? Tilbakemeldinger fra enkelte brukergrupper før sammenslåingen har vi vært spesielt oppmerksomme på. Dette gjelder:

- Høgskolens ansatte, som har uroet seg for at materiell ikke vil være på plass når studentene har behov for det, siden alle brukerne har tilgang på alt materiell.
- En del av folkebibliotekets voksne lånere har fryktet at sambiblioteket kun ville bli for studentene. Høgskolebiblioteket har etter åpningen hatt 300 % økning i sitt utlån til andre lånere enn sine egne. Spesielt er biblioteket flittig brukt av studenter fra andre høyskoler i Østlandsområdet. Folkebiblioteket har så langt det har vært mulig, kjøpt suppleringsseksemplarer slik at studentene ved HiBu skal bli minst mulig skadelidende.

Det er ikke lenger en uttalt frykt blant brukerne av folkebibliotekets tjenester for at sambiblioteket kun blir et bibliotek for studenter.

7 Det fysiske biblioteket

LPO Arkitektur & Design vant arkitektkonkurransen for Papirbredden januar 2005. Hele bygget er på totalt 21 000 m² fordelt over 7 etasjer, hvorav biblioteket er fordelt på 3 etasjer sentralt i bygget, med til sammen ca. 5000 m², inklusiv bibliotekadministrasjon. LPO Arkitektur & Design har vært sentrale i hele prosessen med utformingen av det fysiske biblioteket.

Arealdisponeringen følger prinsippene:

- fra det allmenne til det spesielle
- fra myldrende aktivitet til kontemplasjon

Vi satte klare funksjonskrav til bibliotekets utforming. Biblioteket skulle ha

- en helhetlig visuell utforming
- en god universell utforming tilpasset alle brukergrupper
- ivaretagelse av kvalitetskrav ihht lover og forskrifter vedr. for eksempel lyd- og lysforhold.
- En funksjonell innredning tilpasset økt automatisering som selvbetjente inn- og utlånsautomater
- Fleksible og flyttbare reoler og inventar
- Gode arbeidsplasser for personalet og publikum

Sambiblioteket skal brukes av alle aldersgrupper og den fysiske utformingen måtte ta hensyn til dette. Ytterpunktene i dette er barn og studenters krav til et godt fysisk bibliotek. Løsningen ble å plassere barneavdelingen i 1. etg og studielitteraturen i 3. etg.

Etasjefordeling som til slutt ble valgt:

1. etg. Barne- og ungdomsavdeling 0-15 år
2. etg. Allmenn kultur inkludert ungdomslitteratur 16 -19 år
3. etg. Fag- og studielitteratur

Soner

Biblioteket er søkt inndelt i soner hvor brukernes forskjellige behov er ivarettatt. Barneavdelingen er delt inn i to soner slik at de mindre barna har en egen lytte- og lekekrok, mens PC- og spillmaskiner for de litt eldre barna er plassert i en annen sone. Fleksible gruppearbeidsplasser i både i 2. og 3. etasje sikrer studentene o.a. gode arbeidsforhold. 8 grupperom er også tilgjengelig. Studenter og andre reserverer selv tid i rommene. Det er også en liten stille lesesal. PC-plasser er tilgjengelige i alle etasjer. Papirbreddens studenter har hovedsakelig sine PC-plasser i 3. etg.

I 2. etg. er det avsatt et areal for utstillinger og arrangementer. Et eget amfi i barnavdelingen gir også gode muligheter for klassebesøk, lesestunder og lignende.

Automatisering

Innleveringsautomaten er spesialutviklet for Drammensbiblioteket og går over to etasjer. Den grovsorterer og legger av barnebøker i 1. etg slik at personalet bruker minst mulig tid på frakt av samlingen mellom etasjene.

Publikum kan levere materiale både i 1. og 2. etasje, samt i en nattomat fra utsiden av bygget når biblioteket er stengt.

Kategorisering:

For å øke brukervennligheten er samlingene i 1. og 2. etg. kategorisert.

Det vil si at all faglitteraturen for barn er oppstilt etter kategorier som for eksempel dyr, historie, helse, samfunn. Her følger vi samme system som elevene i grunnskolen i Drammen møter i sine skolebibliotek.

I 2. etg. er skjønnlitteraturen kategorisert i romaner, spenning, kjærlighet, virkelighetens verden med mer. De deler av faglitteraturen som ofte brukes som fritidslesning er også kategorisert. Dette gjelder for eksempel hus/hage, hobby, reiser, biografier, musikk.

Betjeningspunkter:

Skrankene er sentralt plassert ved dørene i hver etasje, totalt 5 stk. I nærheten av skrankene er også utlånsautomatene og søkestasjonene slik at publikum lett kan hjelpes ved behov.

Selvbetjening:

Drammensbiblioteket har seks utlånsautomater og to steder for innlevering i automat inne i bygget. I tillegg er det en nattomat – en automat som er tilgjengelig for innlevering utenfor ordinær åpningstid. Det er et mål at tilnærmet alt utlån og innlevering skal foregå i automatene. Da får de ansatte bedre tid til å hjelpe lånerne med referansespørsmål og liknende. For å oppnå slik grad av selvbetjening, er det et krav at lånerne alltid skal ha med lånekortet og bruke dette selv i automatene når de låner. Dersom de har glemt kortet, må de kjøpe et nytt.

Driftsmodell

Driftsgruppens mandat har vært å utarbeide et forslag til driftsmodell for sambiblioteket. Forslaget skulle ikke inneholde forslag til organisasjonskart eller –plan.

Gruppens arbeidsområde har vært å:

-avklare hvilke arbeidsområder som naturlig hører sammen – og organisere biblioteket hensiktsmessig sett i forhold til dette.

- definere hovedarbeidsoppgaver

- foreslå hvilke oppgaver som skal utføres av Drammen bibliotek, Buskerud fylkesbibliotek og av HiBu-biblioteket.

Driftsgruppen har dermed konsentrert seg om de arbeidsoppgaver gruppen mener sambiblioteket **må** samarbeide om for å kunne fremstå mest mulig helhetlig for publikum. Arbeidsoppgavene er gruppert som følger:

A: hvordan henvendelser fra publikum skal håndteres

- B:** hvordan rutiner for innkjøp/mottak/behandling av medier skal skje
- C:** hvordan daglig drift og vedlikehold av publikumsarealene skal skje

Driftsgruppen leverte sitt første forslag til driftsmodell for sambiblioteket tidlig på høsten 2006. Rapporten ble diskutert i flere fora i løpet av høsten 2006/våren 2007. Etter åpningen av sambiblioteket er en del rutiner endret fordi praksis har vist at det er hensiktsmessig. Rapport fra driftsgruppa datert 01.01.2008 følger som vedlegg 4.



Papirbredden sett fra elvesiden.

8 Det virtuelle biblioteket

8.1 Hjemmesider

En webgruppe bestående av en representant for hvert av de tre samarbeidende bibliotekene ble nedsatt for å utarbeide bibliotekenes felles nettsider. I første omgang så vi for oss et ”paraply-nettsted” med de viktigste funksjonene og den informasjonen som var felles, mens alt øvrig stoff skulle beholdes på det enkelte biblioteks nettsider. Vi bestemte oss tidlig for en løsning der folkebiblioteket ble løsrevet fra moderinstitusjonen Drammen kommunes nettsider. Det felles nettstedet og folkebibliotekets nettsted ble dermed ett og samme. Fylkesbiblioteket valgte å beholde sitt eget nettsted, og HiBu-biblioteket beholdt sine nettsider som er en del av moderinstitusjonen nettsted.

Grunnen til at denne modellen ble valgt, er at folkebibliotekets nettsted retter seg mot et generelt publikum, mens de to andre nettstedene har sine spesialbrukere (henholdsvis bibliotekansatte i Buskerud fylke og studenter/ansatte ved HiBu). Vi tenkte at det var lettere å nå disse spesialbrukerne med dedikerte nettsider.

Buskerud fylkesbiblioteks nettsted inneholder mye informasjon som bare er av bibliotekfaglig interesse, men i den grad det henvender seg til vanlige bibliotekbrukere, skal det legges ut på det felles nettstedet. Et eksempel på dette kan være bokbussens ruter.

Det ble diskutert å innarbeide HiBu’s bibliotek tjenester i drammensbiblioteket.no – men det ville være upraktisk og medføre dobbeltarbeid, ettersom HiBu-biblioteket i Drammen er en del av helheten HiBu-biblioteket, som også har avdelinger på Hønefoss og Kongsberg. Det måtte da ha blitt laget nettsider for disse i tillegg.

Etter at modellen var valgt, fikk vi hjelp av designfirmaet A-Å, til å lage en design med Drammensbibliotekets farger og logo. Domenenavnet www.drammensbiblioteket.no ble kjøpt, og vi fikk plass på Buskerud fylkesbiblioteks server, som også huser de fleste andre folkebiblioteksnettstedene i fylket. Joomla ble valgt som publiseringsverktøy både fordi det er basert på fri programvare (gratis i bruk og åpen kildekode) og på grunn av systemets brukervennlighet.

Et nettsted er imidlertid aldri ferdig; den nåværende webgruppa for Drammensbiblioteket planlegger å omstrukturere og redesigne nettstedet. Vi ønsker blant annet å inkorporere flere av HiBu og fylkesbiblioteket sine tjenester og tilbud, og gjøre de mer synlig på nettstedet. Vi har en lang vei igjen før drammensbiblioteket.no fremstår som et helhetlig tilbud til alle brukerne.

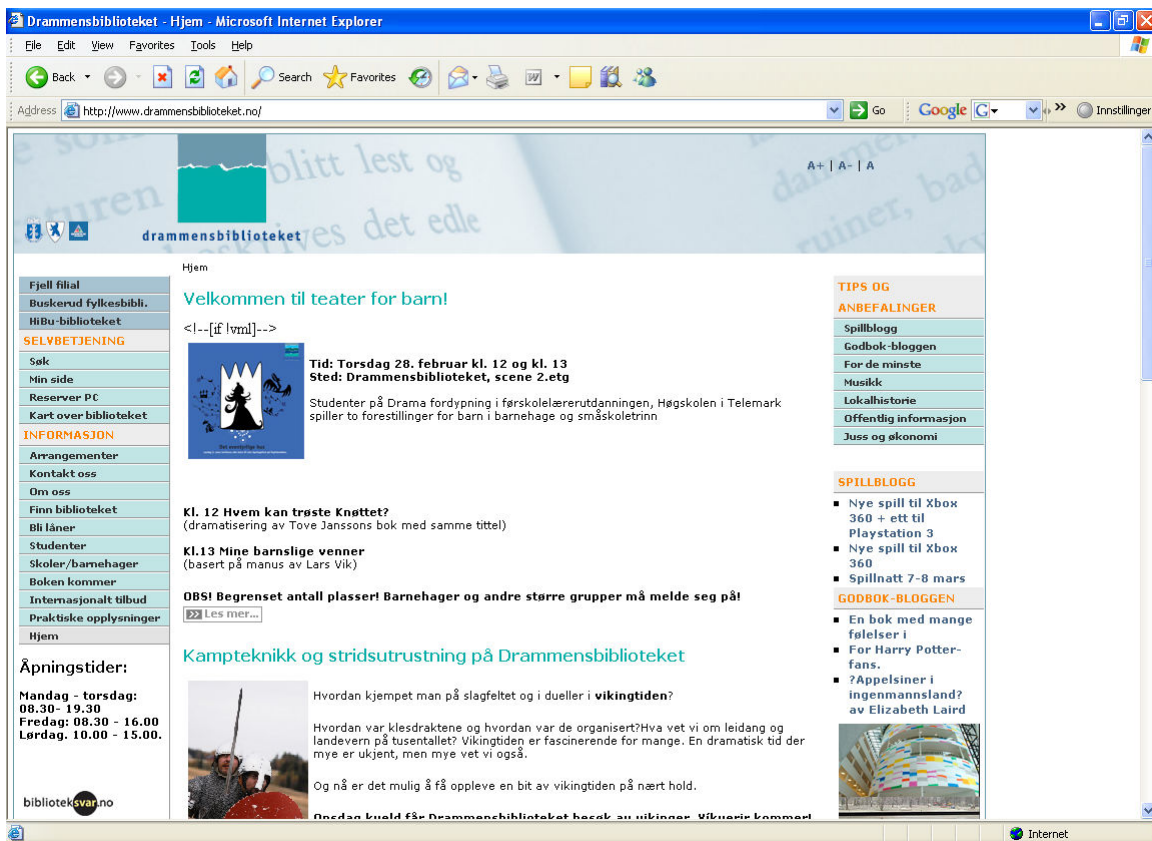


Fig.1 <http://www.drammensbiblioteket.no> pr. 13.02.08

8.2 Systemutvikling

Samkjøring Bibliofil og BIBSYS

Det ble tidlig i prosjektet besluttet at man ikke ville gå inn for et felles biblioteksystem, men beholde Bibliofil og BIBSYS som to likeverdige systemer. Ut i fra et ønske om tettere samkjøring mellom disse systemene ble det satt opp en kravspesifikasjon som beskrev ønsket funksjonalitet. Kravspesifikasjonen ble så diskutert med de to systemleverandørene (BIBSYS og Biblioteksystemer). Etter en vurdering av hva som var praktisk gjennomførbart og prismessig mulig ble det inngått avtale om hva som skulle utvikles.

Selvbetjeningsautomater

Biblioteksystemer har hatt hovedarbeidet med å bygge integrasjonen mellom Bibliofil/BIBSYS. Biblioteksystemer har laget funksjonalitet som tar seg av kommunikasjonen fra automatene våre. All kommunikasjon går først gjennom Biblioteksystemers server, som så, om nødvendig, fordeler kommunikasjonen videre til BIBSYS. Både utlåns- og innleveringsautomatene kan ta i mot og låne ut alle bøker vi selv eier, og lese strekkoder fra begge systemer. Innføringen av felles radiobrikker(RFID) har gjort det lettere for automatene å behandle dokumenter uavhengig av system.

Fjernlånte bøker må foreløpig lånes og leveres manuelt. Målet vårt er at alt utlån og innlevering med tiden skal kunne foregå ved hjelp av automatene.

Samsøk

Vi ønsker at det overfor brukerne skal se ut som én samling, ett bibliotek. Et samsøk ble derfor bestilt og ble ferdigstilt i løpet av våren 2007. Drammensbibliotekets samsøk fungerer per i dag tilfredsstillende, men det er fortsatt noen mangler og en del utviklingsområder.

En utfordring er å lære publikum til å søke selv på søkepcene som er plassert flere steder i biblioteket. HiBu-biblioteket har tradisjon for å lære opp studentene i bruk av datasystemet. Folkebibliotekansatte har tradisjonelt søkt opp boka selv og funnet den fram.

Felles lånerstatus

Det er foreløpig ikke mulig å få opp en felles lånerstatus. Både låner og bibliotekar må gå inn på de to ulike systemene for å se hva som er lånt. Man må altså logge seg både inn i BIBSYS Ask og MappaMi for Bibliofil. Når det gjelder innsyn i egen lånerstatus er det laget en webtjeneste som muliggjør en lenke fra det ene systemet til det andre når det er aktivitet. Dvs. at hvis en låner har lån/reservering i BIBSYS, vil en lenke til brukerens lån/reserveringer i BIBSYS dukke opp når hun sjekker lånerstatus i MappaMi og omvendt. Vi ønsker en felles lånerstatus, så man bare behøver å logge seg på en gang – en såkalt SSO (Single sign-on). Dette er noe vi anser som viktig funksjonalitet og derfor jobber videre med.

Lånekort

Alle brukere får det samme lånekortet med felles utseende og nasjonalt lånenummer. For studentene fungerer studiebeviset som nasjonalt lånekort. Her har vi hatt en del problemer med nasjonale lånekort fra andre institusjoner. Noen bibliotek har ikke tatt hensyn til den nasjonale standarden i plassering av strekkode på lånekort, og kortene er dermed ikke lesbare i automatene. Dette er nå i stor grad løst ved å justere automatene.

Det er en del andre funksjoner som ikke er samkjørt, blant annet purringer og fjernlån. Purringer kjøres i dag ut fra hvert av de to systemene. Vi ønsker at dette skal samkjøres. Når det gjelder fjernlån har de to systemene så store fordeler hver for seg at vi fortsatt vil benytte begge. Høgskolene har så store fordeler av å betjene sitt fjernlån via BIBSYS at de ikke vil miste disse, og fylkes- og folkebiblioteket kan ikke klare seg med bare fjernlån via BIBSYS.

Det fremstår som en kritisk suksessfaktor for et vellykket sambibliotek at ulike biblioteksystem både for brukere og bibliotekarer klarer å fremstå mest mulig som en enhet. Vi opplever at det er vanskelig for sluttbrukeren å forstå deling mellom to systemer. Det kan også være et hinder for samarbeid mellom ulike parter i sambiblioteket. Det ble tidlig i prosessen klart at vi måtte nedjustere forventningene våre til sammensying av Bibliofil og BIBSYS. Først og fremst er det de høye kostnadene

forbundet med en slik integrering, men det er også et faktum at det er to separate systemer som aldri kan bli ett.

I samarbeidet med systemleverandørene har vi til tider hatt vanskeligheter med kommunikasjonen. Både fordi den har vært avansert og fordi samkjøring er svært teknisk komplisert og kostnadskrevende, noe som ville gått ut over prosjektets rammer. I ettertid ser vi at uavhengig teknisk ekspertise kunne vært til stor hjelp gjennom hele prosessen.



PCer for publikum.

9 Eksternt samarbeid og prosjekter

9.1 Drammensbiblioteket som forskningsarena

9.1.1 Forskning i form av mastergradsavhandlinger

Det ble etablert et samarbeid mellom Drammensbiblioteket og Høgskolen i Oslo, avdeling for journalistikk, bibliotek- og informasjonsfag (JBI) i mai 2006, hvor JBI utfører forskning som kan være nyttig i forbindelse med prosjektet på Papirbredden. Professor Ragnar Audunsson oppsummerte i et notat en del mulige FoU-prosjekter som kan danne utgangspunktet for mastergradsavhandlinger studieåret 2007/2007. I notatet ble aktuelle problemstillinger for mastergradsavhandlinger knyttet til prosjektet og ressursbehov skissert: *”Følgende temaer kan danne utgangspunkt for forskningsprosjekter i forbindelse med etableringen av det nye sambiblioteket i Drammen:*

Å fusjonere ulike kulturer: Potensielle konflikter og muligheter

Bibliotekarene i høgskolebiblioteket, folkebiblioteket og fylkesbiblioteket tilhører samme profesjon og har sannsynligvis i stor grad felles verdier. Allikevel er det rimelig å anta at det også vil være kulturforskjeller som både kan skape konflikter og representere barrierer i forbindelse med etableringen av sambiblioteket samtidig som de ulike tradisjonene også kan virke befruktende på hverandre.

Ulike aktørers bilder av Papirbredden og sambibliotekets rolle

Når en skal gjennomføre større omorganiseringer hvor en har mange aktører med ulik verdimesig forankring, ulik institusjonell tilknytning, ulike interesser og begrenset kapasitet med hensyn til kommunikasjon for å avklare mål, verdier og interesser, kan uklarheter oppstå. Hva slags prosjekt er egentlig prosjekt Papirbredden? Hvilke bilder har de ulike aktørene – bibliotekarene og øvrige ansatte i folkebiblioteket, bibliotekarer og ansatte i høgskolebiblioteket, politikerne, administrativt ansatte i de relevante etatene i kommune og fylkeskommune, representanter for ulike brukergrupper – av den rollen det nye som skal realiseres? Papirbredden skal være en lokal realisering av visjonen om sømløse bibliotek tjenester. Hva mener de ulike aktørene – bibliotekarene fra de ulike bibliotektypene og bibliotekteierne – med sømløshet?

Kompetanse og ressursdeling i biblioteksektoren – gir sambiblioteket nye muligheter?

Folkebiblioteket står overfor noen nye utfordringer hvor det er rimelig å anta at sektoren kan lære av universitets- og høgskolebibliotekene og universitets- og høgskolebibliotekene står overfor utfordringer hvor de kan lære av folkebibliotekene. Her skal vi nøye oss med å peke på to slike utfordringer.

Biblioteket som møteplass

Ved Høgskolen i Oslo er vi i ferd med å etablere prosjektet PLACE, som skal utforske folkebibliotekets potensial som en møteplass som kan bidra til å utvikle sosial kapital i flerkulturelle storbysamfunn. Prosjektet gjennomføres i tre lokalsamfunn i Oslo (Søndre

Nordstrand, Sagene og Røa) samt Tromsø. Dette prosjektet kan utvides til å omfatte Drammen, og et mulig prosjekt kan utforske det nye sambiblioteket som møteplass. En beskrivelse av PLACE-prosjektet er ellers lagt ved.

Kunnskapsorganisering

Litteraturformidling

Ressursbehov

Ressursbehovene vil først og fremst være knyttet til:

- *Personalkostnader og administrativ overheads knyttet til fagpersonalets involvering i prosjektene.*
- *Data-innsamling, for eksempel kjøp av tjenester fra intervjuorganisasjon og reise- og oppholdsutgifter dersom en skal samle inn data fra lignende prosjekter.*
- *Andre driftsutgifter, for eksempel relevante konferanser... ”(R. Audunsson, 2006)*

Forskningssamarbeidet resulterte i 2006 at tre studenter valgte å skrive mastergradsavhandlinger om forskjellige sider ved Drammensbiblioteket:

Drammensbiblioteket som læringsarena. Ved Lene Nybakk Akerholt (2007). I en underveispresentasjon av avhandlingen for bibliotekpersonalet oppsummerte hun sine funn:

- Dere har et tradisjonelt syn på læringsarena
- Dere svarer svært forskjellig på læringsarenaens plass i planer og strategier, lederne vet mer enn fotfolket
- Dere godtar hverandres forskjellighet (forskjellig syn på brukere og biblioteket)
- Dere gleder dere til å arbeide sammen, spesielt folkebibliotekansatte vil lære mer om fagbibliotek
- Dere håper dere får tid til å utvikle ”deres” bibliotek

Markedsføring av bibliotek. Bilder av biblioteket – En kvalitativ undersøkelse av Drammensbibliotekets brukere og ikke-brukere. Av Sunniva Evjen (2007).

”Problemstillingen i oppgaven er hva institusjonelle endringer gjør med brukernes syn på biblioteket. Fokusgruppeintervjuer er benyttet som metode. Hensikten er å se i hvilken grad bildene og holdningene forandres ettersom biblioteket gjennomgår en større endringsprosess. Undersøkelsen viser at det nye sambiblioteket representerer et brudd i synet på hva et folkebibliotek er, både for brukere og ikke-brukere. To holdninger lever side om side, den konservative som vil holde på verdiene, og den reformvennlige som krever hurtigere utvikling.”

Kulturforskjeller mellom bibliotek. Folkebibliotekets og fagbibliotekets verdigrunnlag – forenes de i Drammensbiblioteket? Av Clara Hagtvedt Nilsen. Hun har benyttet institusjonell teori og som metode brukes intervjuer av fag- og folkebibliotekansatte før sammenslåing. Masteroppgaven beskriver ulikheter mellom ansatte, forventninger til det nye sambiblioteket og opplevelse av sammenslåingsprosessen. En generell holdning går igjen hos personalet: ”Vi skal få det til”.

9.1.2 Prosjekter

Drammensbiblioteket er så langt involvert i tre viktige prosjekter:

- **”Trafikktelling”**: Dette prosjektet skal synliggjøre hva som gjøres i biblioteket. Dette kan igjen danne grunnlag for nye indikatorer til bruk i statistikk for bla. Kostra og bibliotekstatistikken til ABM-utvikling.
- **”Volare - voksenlæring med bibliotek som arena”**: Prosjektet skal utvikle og utprøve en tverrfaglig modell for bibliotekstøttet voksenopplæring. Dette skal gjennomføres i en serie korte kursmoduler - for formidling av grunnleggende ferdigheter i informasjonssøking til voksne personer. Dette er et samarbeid mellom Drammensbiblioteket, HiBu, Høgskolen i Oslo, avd. bibliotekutdanningen, VOX og ABM-utvikling.
- **”Læring, kunnskap og kulturformidling**: Prosjektet skal utvikle bruk av biblioteket som læringsarena og sosial møteplass i den flerkulturelle byen. Prosjektet skal initiere, utvikle, etablere og dokumentere forpliktende samarbeid mellom folkebibliotek, skoler og lærerutdanning. Prosjektet vil utvikle metoder og virkemidler som bidrar til å utvikle tjenester til grunnskolen fra biblioteket. Dette er et samarbeid mellom Drammensbiblioteket, Høgskolen i Oslo avd. lærerutdanningen, HiBu og to skoler i Drammen.

9.1.3 Innovasjon

Drammensbiblioteket vil bidra til at innovasjon skjer i samspill på tvers av kommunegrenser og forvaltningsnivåer og i samarbeid med næringsliv, organisasjoner, forsknings- og utviklingsinstitusjoner. Her vil Drammensbiblioteket både være et laboratorium og utviklingsarena for ny kunnskapsutvikling. Spesielt trekkes frem samarbeidet med Papirbredden innovasjon as som en viktig samarbeidspartner i dette arbeidet.

I tillegg arbeides med ulike samarbeidspartnere for utvikling og utprøving av andre digitale medier, her kan nevnes digi-bøker, nedlasting og utlån av e-bøker etc.

10 Bibliotekenes rolle etter sammenslåingen

Prosjektet er et sektorovergripende samarbeid, på tvers av forvaltningsgrenser, og har i praksis realisert visjonen om "Det sømløse bibliotek" (St.meld. 22, 1999-2000) der brukeren skal slippe å tenke på hva slags bibliotek hun henvender seg til.

Dette arbeidet må sees i et lengre perspektiv, hvor første fase var å implementere forståelsen av prosjektet innad i organisasjonen og utad både mot befolkningen, samarbeidspartnere, politikere og andre miljøer.

Drammensbiblioteket framstår i dag som et enhetlig bibliotek for publikum. Bibliotekets 3 etasjer er inndelt på følgende måte: Barneavdeling i 1. etg., fritidslesing, lydbøker, DVD og lignende i 2. etg og faktabøker (inkl høgskolens bøker) i 3. etg. I 1. og 2. etg. er det utstrakt bruk av kategorisering. Alle bøkene i 3. etg. står oppstilt etter Dewey-systemet, med noen få unntak.. Det er interessant at de tre første månedene biblioteket var åpent ble det lånt ut 300 % mer av høgskolebibliotekets fagbøker til "vanlig publikum".

Prosjektet har fokusert på følgende målområder som skissert i søknaden til AMB-utvikling:

Sambibliotekets rolle som formidler og læringsarena er et utviklingsorientert og kontinuerlig arbeid. Lokalene er godt tilrettelagt både fysisk og teknisk til denne bruken. Ansatte har fått et kompetanseløft. Dette må videreutvikles. Området vil ytterligere bli i fokus fra 2008. Her kan det trekkes frem "VOLARE", som står for digital voksenopplæring med biblioteket som læringsarena.

Elektroniske tjenester er fremdeles i utvikling. Hjemmesiden:

www.drammensbiblioteket.no, er stadig under arbeid med utprøving av nye tjenester, bl.a. spillblogg og godbok-bloggen. Arbeidet startet våren 2007 og prosjektet vil fremheve nettbaserte tjenester inn mot ungdomsgruppen, med bl.a. ulike blogger. Det er lagt ned betydelige ressurser i arbeidet med samkjøring av datasystemene. Dette må videreføres.

En rammeavtale regulerer samarbeid og utviklingsutvikling, med faste ledermøter, felles personalmøter, bibliotekutvalg og ulike underutvalg. Selv om Drammensbiblioteket er en enhet utad med et lederteam som består av 3 bibliotekledere, så består Drammen bibliotek, Buskerud fylkesbibliotek og Høgskolen i Buskeruds bibliotek som egne enheter. Det enkelte bibliotek rapporterer til respektive overordnede organer og har hver sine virksomhetsmål og ansvar for egne budsjetter og eget personale. Det er en ekstra utfordring at de tre partene må samordne felles planer med planer i sine respektive moderorganisasjoner. Kostnader deles etter egen fordelingsnøkkel. Se vedlegg 1.

Fylkesbibliotekets rolle blir synlig i arbeidet for kompetansekartleggingen, slik at det i prosjektet er laget en felles kompetanseplan. Fylkesbiblioteket har hovedansvaret for web-utviklingen og er koordinator for ulike forskningsprosjekter.

11 Kan andre lære noe av Drammensbiblioteket?

Det stilles store krav til omstilling for bibliotekene i Norge i dag. Samfunnet rundt oss er i stadig endring, og det eneste naturlige også for bibliotekene må være endring. Et prosjekt som dette vil ha stor overføringsverdi til andre bibliotek. Vi mener det viser en biblioteksektor i utvikling og en vilje og evne til omstilling. Et sambibliotek må være et bibliotek som tar for seg de nye utfordringene. Dette prosjektet er en norsk ”oppskrift” på hvordan lage et sambibliotek. Som vi ser det, er det lite trolig at dette vil bli det siste av denne bibliotektypen i Norge.

En av våre utfordringer har vært å få våre to ulike biblioteksystemer til å samarbeide. Resultatet av dette arbeidet vil helt klart kunne være til nytte for andre bibliotek som ønsker å slå seg sammen. Problemstillingen har også vist seg å være aktuell ved innføringen av det nye felles lånekortet. Drammensbiblioteket vil også kunne gi nyttige råd for hvordan man skal gå fram for å integrere så vidt forskjellige samlinger til et meningsfylt hele.

En annen utfordring har vært å samordne bibliotekulturene. Fag- og folkebiblioteket jobber ut fra forskjellig ståsted og har tradisjonelt et ulikt syn på hva som er god service for brukerne.

Det vil rundt om i landet finnes mange forskjellige bibliotekprosjekter. Vårt prosjekt er spesielt på den måten at vi har samordnet bibliotek fra tre forvaltningsnivåer. Dette har vært en stor utfordring. Nå når vi har flyttet inn i våre nye biblioteklokaler og vår organisasjon har møtt hverdagen, har vi kommet så langt med vår utvikling at vi kan være til støtte og hjelp for andre liknende prosjekter.

Det har vært stor interesse for prosjektet allerede, og medlemmer fra prosjektgruppen har allerede deltatt på mange kurs og møter og gjort rede for resultatet så langt.

Fra åpningen i februar 2007 har biblioteket hatt ca. 120 gruppeomvisninger. Interessen har vært stor både fra norske bibliotek, kommuner og byplanleggere, samt utenlandske kommuner og bibliotek. Spesielt fra andre land i Europa har interessen for Drammensbiblioteket vært stor. Men også fra Russland, Amerika og Australia har det kommet forespørsler. De har blitt kjent med konseptet Drammensbiblioteket på www.drammensbiblioteket.no, nettsiden Youtube, www.youtube.com samt nasjonale og internasjonale artikler som er skrevet og foredrag som er holdt av biblioteklederne i Drammensbiblioteket.

Publikumstilstrømningen i Drammensbiblioteket er økt betydelig sammenlignet med biblioteket på Gamle Kirkeplass og Wergelandsgate der HiBu hadde sine lokaler. Spesielt interessant er at gruppen av ungdom er steget markant. Det henger bl.a. sammen med fokusering på nye medier, som spill, og en mer direkte dialog med denne gruppen (nattåpent bibliotek), herunder blogging og annen bruk av internettetsiden.

I tillegg er Drammensbiblioteket svært aktivt med ulike arrangementer både i egen regi og i samarbeid med andre. Egen arrangementkalender trykkes hvert halvår.



Fra et arrangement i biblioteket.

12 Veien videre/avslutning

Sambibliotekprosjektet har i første rekke handlet om å utvikle et helhetlig bibliotektilbud til beste for alle brukerne. Det viktigste er hele tiden å ivareta interessene til samtlige brukergrupper og sikre at alle får likeverdig tilbud ut fra sine forutsetninger. Samfunnet er i endring, og beveger seg mer og mer mot et kunnskapssamfunn. Et bibliotek som dette vil være bedre rustet for denne endringen. Alle brukere skal oppleve at de får et bedre tilbud enn de hadde før.

Vi vil fortsette arbeidet med utviklingen av et felles utlånssystem og med å få de to biblioteksystemene til å jobbe sammen på best mulig måte.

Noe av det viktigste har vært arbeidet med kulturbygging. Organisasjonskulturarbeidet fra 2008 vil være fokusert på å få etablert en felles verdiforståelse, slik at biblioteket kan fremstå som et felles bibliotek for alle, selv med tre ulike organisasjoner i bakgrunnen. Å få personalet til å bli bedre kjent, og få en god samhandling er en vedvarende prosess. Noe av utfordringen etter innflytting består i at det er store avstander i biblioteklokalene. Det er derfor viktig å ha felles personalmøter og etablere flere felles møteplasser.

En annen utfordring med så stort og mangeartet bibliotek, er å sikre at låneren virkelig får den riktige hjelpen. Ansatte må ta ansvar for at kompliserte spørsmål føres til et godt svar, ikke bare henvise til en annen etasje eller et annet biblioteks ansatte. Rollene de forskjellige yrkesgruppene hadde tidligere, blir stadig utydeligere. Alle, både sekretærer og bibliotekarer, bemanner skranker og utfører mange av de samme arbeidsoppgavene. Dette betyr at kompetanseheving for alle fortsatt må være et viktig satsingsområde.

Kompetanseheving må også være en vedvarende prosess. Samfunnsutviklingen generelt og denne typen bibliotek spesielt, skaper et forventningspress om at ansatte har god oversikt over alle bibliotekets tjenester, ikke minst de elektroniske.

Det er veldig inspirerende å få et nytt, flott bibliotek med spennende innhold. Det gir også et løft når Drammensbiblioteket nå scorer høyest av alle kommunens tjenester på siste brukerundersøkelse!

Når det gjelder videreføringen av prosjektet, tar vi med oss videre et sitat av folkebiblioteksjefen i Härnösand, Jan Wolf-Watz:

”Man kommer ikke i en paradisisk tilstand, det må hele tiden være en utvikling, en samtale. Ideen Sambiblioteket må fødes hver dag. Alle må ha samme visjon, og brukerne må være utgangspunktet. Hele personalet må ha et bilde i hodet om at dette vil fungere, og bli til noe bra.”

Og dette er vår utfordring: Et sambibliotek er ikke ferdig den dagen man flytter inn. Arbeidet med konseptet Drammensbiblioteket må og vil fortsette.

Referanser

Buskerud fylkesbibliotek hjemmesider: <http://www.buskerud.fylkesbibl.no/>

Combilib - a Network of Combined Libraries in the Baltic and Nordic Countries
<http://www.ylb.se/combilib/index.html>

Drammensbibliotekets hjemmesider: <http://www.drammenbiblioteket.no>

Evjen, Sunniva: Bilder av biblioteket – En kvalitativ undersøkelse av Drammensbibliotekets brukere og ikke-brukere. Resultater fra en fokusgruppeundersøkelse. Masteroppgave ved HiO/JBI, Oslo, 2007.

Høgskolen i Buskeruds hjemmesider: <http://www.hibu.no>

Nilsen, Clara Hagtvedt: Folkebibliotekfeltets og fagbibliotekfeltets verdigrunnlag: Forenes de i Drammensbiblioteket? Masteroppgave ved HiO/JBI, Oslo, 2007.

Sambiblioteket i Härnösands hjemmesider: <http://www.sambiblioteket.se>

St. meld 22 (1999-2000). Kjelder til kunnskap og oppleving : om arkiv, bibliotek og museum i ei IKT-tid og om bygningsmessige rammevilkår på kulturområdet.

Thune, Taran: Infrastruktur for læring : bibliotek og læringsressursentre i høyere utdanning / av Taran Thune og Anne Welle-Strand, Sandvika : Handelshøyskolen BI, Institutt for teknologiledelse, c 2000, 76 s. fig.

Youtube: <http://www.youtube.com>

Vedlegg 1 Rammeavtale



drammensbiblioteket

RAMMEAFTALE for Drammensbiblioteket på Papirbredden Drammen kunnskapspark

Parter:

Drammen kommune (Dk)
Drammen bibliotek



Buskerud fylkeskommune (Bf)
Buskerud fylkesbibliotek



Høgskolen i Buskerud (HiBu)
Biblioteket - Drammen



1. Generelt

Partene har fra 1.1.2005 blitt enige om å utvikle og drive et integrert bibliotek i Papirbredden Drammen kunnskapspark, i avtalen kalt "Drammensbiblioteket". Eksisterende biblioteksamarbeidsavtaler partene har opphører. Målsettingen er at Drammensbiblioteket skal være regionens ledende aktør innen bibliotek tjenester og informasjonsformidling. Visjonen er at alle kjenner Drammensbiblioteket.

Bibliotekets brukere; publikum, studenter og ansatte, skal oppleve Drammensbiblioteket som ett bibliotek, med integrerte mediasamlinger, samkjørte datasystemer og bemanning.

Drammensbiblioteket skal fungere som en åpen, inspirerende og demokratisk møteplass.

Organisatorisk består Drammensbiblioteket av tre bibliotek – Drammen bibliotek, Buskerud fylkesbibliotek og Høgskolen i Buskeruds bibliotek ved studiested Drammen. Bibliotekene fortsetter å bestå som egne enheter, med hver sine virksomhetsmål, budsjett og personale. Det enkelte bibliotek rapporterer til sine respektive overordnede organer.

2. Avtaler

Partenes relasjoner og samarbeid når det gjelder Drammensbiblioteket reguleres gjennom denne rammeavtale med underavtaler slik det fremgår av pkt. 8 nedenfor. Rammeavtalen er overordnet i forhold til ulike underavtaler.

Følgende avtaler er overordnet denne rammeavtalen (se pkt.8)

Hver av partene har tegnet egne leieavtaler med Papirbredden Eiendom AS.

3. Økonomi- og kostnadsfordeling

3.1. Hver av partene har ansvar for egne budsjetter.

3.2. Fordeling av kostnader for partenes samarbeid om Drammensbiblioteket – eksempelvis i forhold til felles it- infrastruktur, utstyr, medier, samkjøring av biblioteksystemer, bemanning m.m. reguleres i underavtaler omtalt i pkt. 8.

3.3. Partenes øvrige driftskostnader knyttet til f.eks. renhold, renovasjon, varme, vaktmester- og vaktholdstjenester m.m. betales av den enkelte leietaker i henhold til andre avtaler – også omtalt i pkt. 8.

3.4. Spesielle inntekter og utgifter ved publikums bruk av kopimaskin, diverse salg av eksempelvis nett, bæreposer og bokmerker, overdagspenger, erstatning for tapte bøker etc. håndteres etter gjeldende regler.

4. Innredning og utstyr

Drammen bibliotek, Buskerud fylkesbibliotek og HiBus bibliotek har ved innflytting en viss mengde innredning, kunst, utsmykking utstyr - herunder datautstyr med tilhørende garanti- og serviceavtaler som vil være til felles bruk i Drammensbiblioteket. For innredning, utstyr, løs kunst og utsmykking som tilføres Drammensbiblioteket skal det finnes eller utarbeides oversikter over partenes eiendomsrett til de ulike delene. Oppdaterte oversikter over litteratur og andre medier finnes i biblioteksystemene Biblioofil og BIBSYS.

Selv om partene – i.h.t. dette pkt. 4 – ved innflytting bringer med seg ulike mengder og verdier til biblioteket, skal det ikke avregnes noe bruksvederlag til annen part.

5. Organisering av partenes samarbeid

5.1. Samarbeidet starter fra det tidspunkt partene flytter inn i lokalene på Papirbredden.

5.2. Ledelse

Drammensbibliotekets ledelse skal bestå av lederne for bibliotekene
Det skal avholdes ledermøte én gang pr. måned fra innflytting og ut året 2007. Fra og med 2008 avholdes ledermøter etter behov, men minimum seks ganger pr år. Funksjonen som leder av møtene rulleres hvert år og slik at Drammen bibliotek har lederansvaret for ledermøtene fra innflytting og i 2 år, Buskerud fylkesbibliotek etterfølges med 2 års lederansvar. HiBu for neste 2 års periode, o.s.v.

Det utarbeides en halvårig møteplan.

Det skal foreligge skriftlig innkallinger og referater fra møtene.

5.3. Bibliotekutvalget

Det opprettes et bibliotekutvalg for Drammensbiblioteket i samband med innflyttingen.

Bibliotekutvalget ledes – etter tur - av leder for bibliotekene eller annen som bemyndiges. Lederen fungerer i 2 år og slik at Drammen bibliotek har lederansvaret fra innflytting og ut året 2008, deretter har Buskerud fylkesbibliotek og HiBu lederansvaret.

Medlemmene i bibliotekutvalget:

Lederne av de 3 bibliotekene, jfr. ovenfor

1 representanter fra hver av partene velges av personalmøtet (jfr.5.5 nedenfor).

1 representant fra de ansattes fagorganisasjoner (avtales mellom fagorganisasjonene)

1 verneombud (avtales mellom organisasjonene)

Funksjonstiden er 2 år for bibliotekutvalgets valgte medlemmer

Sekretær velges av bibliotekutvalget blant utvalgets representanter.

Bibliotekutvalgets oppgaver:

- Sikre at denne rammeavtalen med underavtaler følges
- Vurdere endringer i denne rammeavtalen så vel som underavtaler
- Behandle strategiske spørsmål om kortsiktig og langsiktig utvikling av Drammensbiblioteket, for eksempel innen IT, økonomi, personalpolitikk og helse, miljø og sikkerhet (HMS)
- Ny tekning vedrørende drift, tilbud m.v. som kan bidra til at målsetting og visjon i pkt.1 ovenfor blir/forblir realistisk
- Følge opp den løpende virksomheten, slik at visjon og målsetting for Drammensbiblioteket oppfylles.
- Utforme interne retningslinjer og reglement for Drammensbiblioteket
- Tilstrebe samhandling på tvers av faggrupper og de ulike organisasjonene
- Initiere felles personalmøter
- Opprette arbeidsgrupper ved behov
- Behandle innspill/forslag fra eventuelle arbeidsgrupper
- Saker det evt. ikke blir enighet om i bibliotekutvalget avgjøres av lederne i ledermøte.

5.4. Personalføring

Oppfølging av den enkelte parts personale er de tre ledernes ansvar. Herunder forutsettes det også at lederne samarbeider om dette slik at personalføringen tilpasses det integrerte biblioteket jfr. pkt. 1.

5.5. Personalmøter

Det gjennomføres felles personalmøter minimum 1 gang pr kvartal
Bibliotekutvalgets leder har ansvaret for å innkalle til møtene, lede møtet og utpeke referent som skal føre protokoll fra møtet..

6. Avtalerevisjon.

Gjennomgang og eventuell revisjon av denne avtale med tilliggende underavtaler skjer årlig. Samtlige 3 parter må være enige dersom slik revisjon skal gjennomføres..

7. Oppsigelse.

Oppsigelse av avtalen kan kun skje dersom et leieforhold opphører.

8. Vedlegg

Underavtaler

Dato:

Sted:

.....
.....

Sølvi Tellefsen
Drammen bibliotek
-
biblioteksjef

.....

Trond Minken
Buskerud fylkesbibliotek
fylkesbiblioteksjef

Anne Stenhammer
Høgskolen i Buskerud
Drammen
hovedbibliotekar

Underavtaler til rammeavtalen og andre avtaler av betydning for driften

Underavtale 1, Avtale om IT i biblioteket sees i sammenheng med Sentral IT-avtale for Papirbredden

Underavtale 2, Avtale om fordelingsnøkler og fordeling av kostnader

Andre avtaler:

- Bemanningsplan
- Fordelingsnøkler til utgifter evt inntekter for kommune, fylke og stat
- Inventar og utstyrliste

Overordnet rammeavtalen er følgende:

- Partnerskapsavtale mellom leietakerne ifm felles drifts- og servicefunksjoner ved Papirbredden Drammen kunnskapspark
- Leieavtalen mellom den enkelte leietaker og Papirbredden Eiendom as
- Samarbeidsavtale mellom leietakerne og Papirbredden Eiendom A/S om drifts- og servicefunksjoner ved Papirbredden Drammen kunnskapspark
- Brukeravtale mellom leietakerne ifm felles drifts- og servicefunksjoner
- Sentral IT-avtale, Papirbredden Drammen kunnskapspark

Rammeavtale for Drammensbiblioteket

Underavtale 1, avtale om IT i biblioteket

Parter:

Drammen kommune
Drammen bibliotek (DB)

Buskerud fylkeskommune
Buskerud fylkesbibliotek (FB)

Høgskolen i Buskerud
Biblioteket – Drammen (HiBu)

1. Generelt

Partenes relasjoner reguleres gjennom en samarbeidsavtale bestående av en rammeavtale med underavtaler og andre avtaler som berører bibliotekets drift. Denne avtalen om IT-infrastruktur utgjør en av disse underavtalene.

2. IT

For å unngå at det blir uklare ansvarsforhold ved driftsforstyrrelser og for å sikre kompatibilitet mellom IT-infrastrukturens ulike deler samt for å oppnå stordriftsfordeler vil det bli etablert egne avtaler mellom HiBu-IT og hver leietaker

Hver av partene svarer for kostnadene for sitt datautstyr og basis programvare. Kostnadene for datautrustning til publikum deles mellom Drammen kommune og Høgskolen i Buskerud ut fra hvilke arealer og for hvilke brukergrupper utstyret er dedikert for. (eks. HiBu bekoster datautstyr i bibliotekets læringscenterdel, og kommunen i arealene som er tiltenkt generelt publikum). Hver av de tre partene sørger for teknisk utrustning – IT/AV til eget personale i egne kontorarealer.

Hver av de tre partene svarer selv for tilknytning til sine institusjonsnett og for telefoni.

3. Kostnadsfordeling IT og teknisk utstyr

3.1 IT-utstyr i publikumsarealene – eiendomsforhold og "hvem bekoster hva"

Første etasje:

Allt IT- og teknisk utstyr eies og driftes av Drammen bibliotek (Drammen kommune).

Andre etasje:

IT- og teknisk utstyr i rom 2101 og 2305 eies og driftes av Drammen bibliotek (Drammen kommune). Drift av innleveringsautomat fordeles iht Rammeavtale for Drammensbiblioteket – Underavtale 2 fordelingsnøkler.

IT-utstyr i rom 2601 (Hollenderiet) samt alle grupperom- rom 2303, 2304, 2603, IT-rom – rom 2602 eies og driftes av Høgskolen i Buskerud

Kopi-/printutstyr i rom 2604 eies/leies og driftes av fellesskapet.

Rammeavtale for Drammensbiblioteket - Underavtale 2 Avtale om fordelingsnøkler og fordeling av kostnader

Parter:

Drammen kommune
Drammen bibliotek (DB)

Buskerud fylkeskommune
Buskerud fylkesbibliotek (FB)

Høgskolen i Buskerud
Biblioteket – Drammen (HiBu)

1. Generelt

Partenes relasjoner reguleres gjennom en samarbeidsavtale bestående av en rammeavtale med underavtaler og andre avtaler som berører bibliotekets drift. Denne avtalen om fordelingsnøkler og fordeling av kostnader utgjør en av disse underavtalene.

2. Aktuelle fordelingsnøkler

Prosentvis fordeling etter dedikerte arealer:

Drammen bibliotek	81%
HiBu	16%
Buskerud fylkesbibliotek	3%

Prosentvis fordeling etter utlånstall (eksempel, drift av automater):

Utlånstall 2005

Drammen bibliotek	350.000.....92%
HiBus bibliotek	15.000.....4%
Fylkesbiblioteket	15.000 4% % regnes ut på nytt når utlån-fylket er korrigert
SUM	380.000

Fordeling etter antall ansatte:

Drammen bibliotek	32	71,1%
Buskerud fylkesbibliotek	10	22,2%
HiBus bibliotek	3	6,7%
SUM	45	100,0%

3. Kostnadsfordeling IT og teknisk utstyr

3.1 Biblioteksystemer

1



Vedlegg 2 Strategisk plan 2008 – 2010

Visjon:

Alle kjenner Drammensbiblioteket!

Mål:

Drammensbiblioteket skal være en nyskapende og populær samfunnsaktør som forener kunnskap og kultur.

For å oppnå målet satser Drammensbiblioteket på følgende områder:

Sømløshet

Kunnskap, læring, forskning

Kultur og opplevelse

Møteplass

Demokrati

Bibliotekutvikling

Eksternt samarbeid

Markedsføring

1. Sømløshet

Det fysiske biblioteket tilrettelegges på en måte som gjør at publikum oppfatter Drammensbiblioteket som et integrert tilbud.

Utenom åpningstid skal det elektroniske, døgnåpne biblioteket være tilgjengelig for brukerne.

2. Kunnskap, læring og forskning

Biblioteket skal bidra til en høyning av kunnskaps- og utdanningsnivået i befolkningen gjennom kunnskapsformidling, og ved å stille samlingene gratis til disposisjon for alle.

Biblioteket skal tilby et godt og tilpasset læringsmiljø for alle som bruker biblioteket.

Biblioteket skal aktivt fremme en kunnskapsvennlig kultur i lokalsamfunnet og regionen.

3. Kultur og opplevelse

Biblioteket skal være en aktiv og allsidig kulturarena, for givende og overraskende møter mellom mennesker og åndsverk. Det skal være et Litteraturhus, men også et hus for musikk, film, dataspill og andre uttrykk for kunst og kultur.

4. Møteplass

Biblioteket skal være en åpen, ikke-kommersiell, "lav-terskel" møteplass for hele byens befolkning. Det skal styrke sin posisjon som regionens viktigste integreringsarena, med særlig fokus på det flerkulturelle.

5. Demokrati

Biblioteket skal stå fram som fri og upartisk arena for meningsbryting, sørge for tilgang til informasjon og kunnskap for alle, og på den måten bidra til å vedlikeholde og styrke demokratiet i Norge.

6. Bibliotekutvikling

Bibliotekvirksomheten skal i stadig økende grad være kunnskapsbasert. Biblioteket skal følge den internasjonale bibliotekutviklingen og være i første rekke blant norske bibliotek til å ta i bruk ny teknologi og forbedrede metoder. Biblioteket skal bidra til innovasjon på bibliotekområdet gjennom prosjektarbeid og forsøksvirksomhet lokalt, regionalt og nasjonalt, gjerne i samarbeid på Papirbredden.

7. Eksternt samarbeid

Det skal utvikles tverrfaglige og sektorovergrepene samarbeidsformer og biblioteket skal være en modell for nye måter å samarbeide på i norsk bibliotekvesen.

8. Markedsføring

Publikum skal vite at biblioteket er mer enn bøker

Tiltaksplan:

(Rulleres årlig)

1. Sømløshet

- Gjennomføre en prosess for ny, samordnet praksis i publikumstjenesten.
- Vurdere teamorganisering i biblioteket.
- Drammensbiblioteket.no oppdateres og utvikles kontinuerlig (jf prosjektet)

2. Kunnskap, læring og forskning

- Utnytte Papirbreddens samla potensial til å "løfte" biblioteket som læringsarena og pedagogisk ressurs.
- Elektroniske ressurser gjøres tilgjengelig, på en måte som ikke strider mot opphavsrettsregler og kontrakter med utgivere, via "walk-in-use".

- Drive opplæring i informasjonsferdigheter for studenter, forskere og andre interesserte
- Samarbeide med grunnskolen
- Samarbeid med Introduksjonssenteret
- Seniorsurf
- Ungdomsbokgildet
- Utvikle tilbud for instruksjon i grunnleggende digitale ferdigheter (Volare-prosjektet)
- Forskningsdagene

3. Kultur og opplevelse

Det skal holdes jevnlige, annonserte tiltak for ulike målgrupper (arrangementsprogram):

- Fortsette med forfatterbesøk, lesestunder, dukketeater, eventyrstunder for barn
- Prøve nyere former, som: stand-up, filosofisk kafé
- Videreutvikle virtuelle tjenester med fokus på kultur, for eksempel med:
 - blogg fra Drammensbibliotekets hjemmeside
 - formidle opptak av egne aktiviteter på nett, eks Brakeprisen
 - overføring/ streaming i Kinoteket
- gjerne i samarbeid med Folkeakademiet o.a., ved aktiv deltakelse i Litteraturuka/Brakeprisen osv.

4. Møteplass

- utvikle et en mer inkluderende og mangfoldig arrangementsprogram
- bruke Mangfoldåret 2008 til å etablere en forbedret praksis for hva da?
- stille arenaer til rådighet for åpne arrangementer
- evaluere nå-forholdene vha "trafikkteiling" o.a.
- innrede en eller flere innbydende plasser (et "nyhetsrom") der folk kan diskutere, lese aviser på flere språk, søke på nettet sammen osv
- starte "Speaker's corner" lørdag(er). Frie/ bestilte innlegg + muligheter for diskusjon

5. Demokrati

- sørge for at innkjøp av papir- og nettbasert materiale gjør at mediasamlingene til enhver tid er variert, usensurert og oppdatert.
- levendegjøre offentlig informasjon
- stille til rådighet materiell i forbindelse med lokalvalg og stortingsvalg.
- arrangere debattmøter og lignende om aktuelle samfunnsspørsmål.
- etablere "politiker-/ordfører-benk" i biblioteket.
- overføre politiske debatter fra bystyret/ Stortinget
- styrke kommunikasjonen med brukere og ikke-brukere, politikere og resten av verden utafor

6. Bibliotekutvikling

- Gjennomføre en prosess for felles verdigrunnlag
- Systematisk forbedre bibliotekets kapasitet som "lærende organisasjon", ved blant annet:
 - nye og forbedra metoder og tiltak for måling og evaluering av virksomheten
 - nye og bedre metoder for intern kommunikasjon og veiledning
 - kartlegging og forbedring av den enkelte medarbeiders kompetanse
- Utvikle og forbedre egne tjenester
 - utvikle
 - digitale tilbud
 - tilbud særlig beregna på ungdom
 - forbedre
 - ungdomsbokgildet
 - spill i bibliotek
 - "fanfiction.no"
 - iverksette prosjekt "Lese(g)lederne"
 - vurdere nye tilbud, som "Eple-bibliotek"
- Drive forsøk og utviklingsarbeid for bibliotek som læringsarena og pedagogisk ressurs
 - systematisk tilpassing og forbedring av egne lokaler qua læringsarealer
 - forbedre og fornye den bibliotekspedagogiske virksomheten (veiledning, formidling, brukerundervisning)
 - gjennomføre prosjekter for kompetanseutvikling av bibliotekarer og lærere, i samarbeid med høgskolene og eksterne parter
- Fremme fri programvare i samarbeid med Senter for fri programvare
 - ved (del-)arrangere konferanser
 - ved å bruke fri programvare (ref vår nettløsning Joomla)
- Lederne legger til rette for at aktuelt personale gis anledning til å delta i ulike prosjekter og forsøksvirksomhet
- Kurs, etter- og videreutdanning av Drammensbibliotekets personale prioriteres

7. Eksternt samarbeid

- planlegge og gjennomføre tiltak og arrangement under Mangfoldåret 2008 sammen med Union Scene
- utvikle og gjennomføre prosjekt sammen med Karrieresenteret
 - for innvandrerungdom
 - om læringsstrategier ("lære å lære")
- være åpne for samarbeid på Papirbredden, med Union scene o.a.
- delta aktivt i Litteraturuka

- Brakeprisen
- samarbeide med ulike frivillige og profesjonelle organisasjoner for utstillinger og arrangementer

8. Markedsføring

- Forbedre kommunikasjonen med publikum
- Markedsundersøkelser, med spesielt fokus på ikke-brukere
- Forbedret informasjonsmateriell
- Nye nettsider
- Tilbudet som læringsarena gjøres tydeligere på nettstedet, blant annet
 - "walk-in-use"
 - Veiledning



Vedlegg 3 LÅNEREGLER FOR drammensbiblioteket

1. Alle som bor i landet kan få lånekort. Lånere under 15 år må ha underskrift fra foreldre eller foresatte. Legitimasjon må forevises ved utskrivning av lånekort. Studentbevis kan fungere som lånekort.

2. Lånekortet er personlig og må medbringes når man skal låne bøker eller annet materiale. Det er låners ansvar å melde endring i navn, adresse eller e-post til biblioteket.

3. Lånekortet er et verdidokument. Tap eller tyveri av lånekort må straks meldes til biblioteket. Dersom melding ikke gis, eller først gis etter unødig opphold, gjøres eieren av lånekortet ansvarlig for tap biblioteket påføres ved at andre misbruker kortet. Ved tap utstedes nytt lånekort mot gebyr. Studenter forholder seg til sitt studiested for utskrivning av nytt studie-/lånekort.

4. Man kan låne så mange bøker og annet utlånsmateriale man ønsker, men biblioteket har rett til å gjøre unntak fra denne regelen. Lån fra biblioteket er gratis for låneren.

5. Lånetid er som hovedregel fire uker, men for deler av samlingen kan biblioteket sette andre lånefrister.

Unntak:

Dagslån til studiebruk:	1 dag
Hurtiglån:	1 uke (kan ikke fornyes)
DVD/video:	1 uke
Tidsskrift:	1 uke (siste nr. er ikke til hjemlån)
Materiale med venteliste:	2 uker

Aldersgrense for lån av video/DVD følger filmens anbefalte aldersgrense.

Biblioteket er ikke ansvarlig for skader som måtte oppstå på avspillingsutstyr.

Et lån kan fornyes tre ganger dersom materialet ikke er reservert av andre. Det betales gebyr etter vedtatte satser for materiale som ikke er levert tilbake innen lånefristen.

6. Låneren er ansvarlig for alt materiale som blir lånt på kortet. Tap og skader må erstattes etter vedtatte satser (følger vedlagt). Ansvarer gjelder tilsvarende for foresatte etter underskrift som nevnt i punkt 1.

7. Det er anledning til å reservere bøker og annet materiale, men biblioteket kan gjøre unntak fra denne regelen. Totalt antall samtidige reserveringer for alle typer materiale er 10

Dersom biblioteket ikke har det materialet brukeren trenger, skal biblioteket forsøke å skaffe det fra et annet bibliotek. For slike lån gjelder vedkommende biblioteks regler

8. Brudd på reglementets bestemmelser kan medføre tap av lånerett.

Gebyrer og erstatninger 2007

Erstatningslånkort, kr 50,-

Gebyrsatser fra 1.1.2007:

7 dager etter forfall kr 25,- for voksne, kr 10,- for barn.

21 dager etter forfall kr 50,- for voksne, kr 20,- for barn

Påminnelsesbrev sendes bare ut 21 dager etter forfall

35 dager etter forfall anses materialet for tapt og faktura sendes.

Ved innlevering av materialet bortfaller bibliotekets krav på erstatning. Omkostninger og gebyrer må betales.

3 gebyrer kr 100,- for voksne og barn. **Dette må betales før nye lån.**

Dagslån/hurtiglån/innlån:

1 dag etter forfall kr 25,-

7 dager etter forfall kr 50,-

Erstatningssatser 1.1.2007:

Barnebok kr 200,-

Voksen skjønnlitterær bok " 300,-

Voksen fagbok " 500,-

Video/DVD " 200,-

Cd-rom " 500,-

Språkkurs " 500,-

Musikk-Cd " 200,-

Noter " 200,-

Tegneserier/tidsskrifter " 70,-

Lydbøker som bøker

1 lydbokkassett " 120,-

1 lydbok-Cd " 120,-

Unntak for særlig verdifulle bøker.

Partene aksepterer Drammen som rett verneeting.

LÅNEKORT VED **drammensbiblioteket**

Navn

Adresse

Postnummer

Poststed

Fødselsdato

Telefonnummer

Mobiltelefonnummer

Kjønn

Mann

Kvinne

E-postadresse

**Reserverings-
meldinger (Kryss
av)**

E-post

SMS

Post

Forhåndsvarsel

1 dag før forfall på lån

E-post

SMS

Jeg bekrefter at opplysningene ovenfor er riktige. Jeg godtar lånereglene

Underskrift

For å kunne låne alt i drammensbiblioteket, må lånerne ha det felles lånekortet. Kortet kan tas i bruk i de fleste norske bibliotek.

NB! Gjelder bare for barn under 15 år:

Jeg er kjent med lånereglene og gir tillatelse til utstedelse av lånekort.

Foresattes

Underskrift

Foresattes navn

m/ blokkbokstaver

Foresattes

adresse

For biblioteket:

Dato:

Lånernummer:

Innlån/fjernlån/utlånsgruppa - sluttrapport 7. november 2006.

Mandat:

Kartlegge dagens rutiner, se på mulig samordning av rutiner, utviklingsmuligheter og behov for kompetanseheving. Vurdere mulig felles utlånsreglement med avklaring av rutiner for purring, fakturering og inkasso.

Innlån/fjernlån/låneregler

Oppsummering:

- Betaling for kopier. Vi innfører "papirbetaling" på kr 3,- pr ark, dvs det samme som for kopimaskinutskriften, for både studenter og andre lånere. For studentene bortfaller da kr 10,- pr bestilling. At dette er et spesielt bibliotek med flere muligheter enn et vanlig folkebibliotek, kan også være et argument for enkelte betalingstjenester.
- Kopier som sendes hjem til lånere: I dag sender HiBu bare til de som bor utenfor Drammen. Ifølge avtale får studentene faktura 2g i året. Folkebiblioteket sender hjem til alle, uansett hvor de bor. Vi foreslår at folkebiblioteket legger ved faktura eller skriver på lånerstatusen skyldig beløp. Helst det siste. Vi har maksbeløp kr 100,- som må betales før flere lån eller kopier.
- Tilgang til fulltekstdatabaser og e-tidsskrift for alle som er til stede i biblioteket: Walk-in-users. Evt. lisenser på ansattes kontor må betales for i tillegg.
- Mikrofilm/fiche lånes ut på lik linje med annet materiell og oppbevares ikke ved noen skranke.
- Vi fjernlåner ikke bøker når vi har egne eksemplarer som er utlånt. Studenter skal kjøpe sine egne bøker. Vi kan evt ha en dagslånhyll med pensumlitteratur til bruk i biblioteket.
- Alle reserverte bøker unntatt innlånsbøker, settes på samme hylle i 2. etg. Låner finner selv ved hjelp av hentenummer og låner i utlånsautomaten. Utlånsautomatene kan lese både strekkoder og radiobrikker. HiBus bøker settes bakerst på hver dag ettersom Bibsys ikke håndterer løpenummer. Disse må merkes med lånernummer.
- Innlånsbøker settes på hylle bak skranken i 1. etg. Automatene klarer ikke fjernlånte Bibsys-bøker. Skranken i 1. etg. er den eneste som skal ta utlån.
- Alle ansatte må lære å fornye innlån slik at det kan gjøres i alle skranke.
- Prosjektgruppa har bestemt at det fortsatt skal være mulig å reservere bøker som er inne på hylla, "Hold av" funksjonen.
- Biblioteklederne må formelt vedta lånereglene.

Låneregler

Rutiner for purring og fakturering kan foreløpig ikke samkjøres. Drammen biblioteks lånere skal purre og faktureres for alle lån, både fra Drammen bibliotek og fra Hibu. Studenter og lærere skal purre for alle lån, men bare faktureres for Drammen biblioteks bøker. Folkebiblioteket har automatisert faktureringsrutinene mellom Biblioofil og

Agresso, HiBu sender pr i dag 2 e-postpurringer, en purring i brev, deretter skrives liste over ikke leverte bøker som det så skrives enkeltfakturaer på. Høgskolen arbeider med mulighet for elektronisk fakturering, så dette kommer forhåpentligvis på plass snart. Det er viktig at alle krav fra Drammensbiblioteket ser like ut, ikke slik at noe kommer på faktura fra Kemneren i Drammen og noe på fakturaer fra HiBu. Dette må arbeides videre med.

Alle purringer bør kjøres samtidig fra ett sted.

Lånekort

Kortene har magnetstripe. Ingenting er kodet inn i stripen nå. Evt. betalingsmuligheter el. lign. kan legges inn senere. Foreløpig uavklart hvordan dette blir.

Lånere som har bare lokalt lånekort får bare lånt bøker som tilhører Drammen bibliotek/Buskerud fylkesbibliotek og ikke Hibu. HiBus lånere får bare lånt høgskolens bøker. Derfor må lånekortet kobles til begge datasystemene. Dette betyr at lånerne må ha det felles lånekortet, ikke bare det lokale for å kunne låne alt i Drammensbiblioteket.

Lånerstatus

Full oversikt over alle lån er ikke mulig i ett system. Men en låner som er inne i MappaMi eller Bibsys Ask, vil få opp et fanekort med lenke til det andre systemet dersom det er noe utlånt der.

Vedlegg 4 RAPPORT FRA DRIFTSGRUPPA FOR DRAMMENS BIBLIOTEKET PR 1. JANUAR 2008

Mandat:

Driftsgruppas mandat har vært å utarbeide forslag til driftsmodell for Drammensbiblioteket. Denne inkluderer ikke forslag til organisasjonskart eller -plan.

Gruppas arbeidsområde:

- Avklare hvilke arbeidsoppgaver som naturlig hører sammen og hvordan organisere biblioteket hensiktsmessig sett i forhold til dette.
- Definere hovedarbeidsoppgaver
- Foreslå hvilke arbeidsoppgaver som skal utføres av Drammen bibliotek, Buskerud fylkesbibliotek og av HiBu- biblioteket.

Driftsgruppa har konsentrert seg om de arbeidsoppgaver gruppa mener Drammensbiblioteket **må** samarbeide om. Arbeidsoppgavene er gruppert som følger:

A: hvordan henvendelser fra publikum skal håndteres

B: hvordan rutiner for innkjøp/mottak/behandling av medier skal skje

C: hvordan daglig drift og vedlikehold av publikumsarealene skal skje

Etablering og drift av felles hjemmeside, innkjøp og drift av IKT-utstyr, samt felles lånereglement håndteres av andre bibliotekprosjektgrupper.

En egen markedsføringsstrategi har ikke driftsgruppa diskutert på annen måte enn at vi klart ser det er et behov for å utarbeide en slik felles strategi og tiltaksplan.

Driftsgruppa har bestått av følgende medlemmer:

Buskerud Fylkesbibliotek: Annette Vatnebryn, Beate Ranheim

Høgskolen i Buskerud: Karin Bakkemo, Anne Stenhammer, Turi Otterstad

Drammen bibliotek: Annikken Sigholt, Else Høie, Berit Norvoll (leder)

A: Hvordan henvendelser fra publikum skal håndteres.

dvs. henvendelser pr e-post, pr tlf, pr. hjemmeside og personlig oppmøte.

Dette innebærer at vi har utarbeidet følgende:

1. Serviceerklæring
2. Felles etiske retningslinjer
3. Åpningstider og bemanningsplan for skrankene.
4. Rutiner for henvendelser pr e-post, tlf og hjemmeside, samt skrankene
5. Plan for intern kursing og opplæring

1. Serviceerklæring

Serviceerklæringen er ment som et eksternt dokument som viser hva Drammensbiblioteket forplikter seg til overfor brukerne. Den skal publiseres f.eks. på hjemmesidene våre.

Vi tok utgangspunkt i Asker biblioteks serviceerklæring som henvender seg direkte til brukeren og er så konkret som vi ønsker. Serviceerklæringen er gjennomgått med hele personalgruppa og de innsigelser som kom fram på for eksempel sambomøte er tatt hensyn til i endelig versjon. Serviceerklæringen for Drammensbiblioteket er som følger:

Vi garanterer at:

1. det skal være gratis å låne bøker og annet materiale
2. drammensbiblioteket skal ha optimal tilgjengelighet
3. vi forplikter oss til allsidighet i materialtilbudet, og er åpne for forslag fra deg (*+ lenke til forslagskasse*)
4. drammensbiblioteket yter service og informasjon tilpasset ditt behov
5. alle henvendelser besvares innen utgangen av påfølgende arbeidsdag
6. vi skaffer tilgjengelig materiale fra annet bibliotek, hvis vi ikke har det selv
7. vi betjener deg på en profesjonell, effektiv og hyggelig måte
8. dine henvendelser blir behandlet konfidensielt
9. vi har skjema for ros og ris lett tilgjengelig

Drammensbibliotekets visjon "Alle kjenner Drammensbiblioteket" kan stå innledningsvis.

2. Etiske retningslinjer

Driftsgruppa har gjennomgått mange biblioteks etikkregler. Flere bibliotek har både yrkesetiske retningslinjer og skrankeetikk (god oppførsel i skrankene).

Vi har valgt å utarbeide det vi kaller yrkesetiske regler. Dette er et internt dokument, for bibliotekansatte i Drammensbiblioteket er som følger:

YRKESETISKE REGLER FOR DRAMMENS BIBLIOTEKET

De ansatte i biblioteket

- skal utvikle gode tjenester og samlinger i samsvar med bibliotekets mål og visjon.
- skal behandle alle brukere likeverdig.
- skal skaffe til veie informasjon og litteratur tilpasset brukerens behov uten å sensurere lovlig materiale.
- skal sikre at innsikt i brukerens litteratur- og informasjonsbehov behandles konfidensielt og at personvernet blir respektert.
- skal ikke bruke materiale beskyttet av opphavsretten uten at dette avtales med rettighetshaver.
- skal ikke installere programvare uten lisens på bibliotekets maskiner
- skal vedlikeholde og fornye sine faglige kunnskaper.
- skal behandle alle henvendelser og eventuelt henvise dit brukeren kan få hjelp.
- skal besvare henvendelser på telefon, e-post eller brev med bibliotekets, samt eget navn.
- skal prioritere brukere som er tilstede framfor telefonhenvendelser.
- skal ikke ha private samtaler eller telefonsamtaler i skranken. Ingen mobilbruk i skranken.
- skal kunne be hverandre om hjelp. Hjelp skal uoppfordret kunne gis til kolleger
 - også når brukeren er tilstede.
- skal sikre at interne saker og brukeradferd ikke diskuteres i publikumsarealet.
- skal håndheve bibliotekets låneregler

3. Åpningstider og bemanningsplan for skrankene

Åpningstider :

Åpningstidene er tilsvarende folkebibliotekets åpningstider før flytting, dvs:

mandag - torsdag: 8.30-19.30

fredag: 8.30-16.00

lørdag: 10.00-15.00

Drammensbiblioteket er ikke tilført ytterligere personalressurser og skrankene blir dermed bemannet som følger:

8.30-10: 1 person på vakt i hver etasje

10-15.30: 1. etg: 2 personer

2. etg: 3 personer

3. etg: 2 personer

15.30-19.30: 2 personer i hver etg, hvorav 1 er studentvakt.

I perioden 8.30-15.30 er det faste bakvakter, henholdsvis 1 på morgenen, og deretter 2 personer som stepper inn etter behov i etasjene.

Lørdagene 6 personer på vakt.

Vaktene deles som følger:

8.30-10

10-12

12-15.30

15.30-19.30

Vaktbelastning:

Alle ansatte, med unntak av fylkesbibliotekets ansatte, har tilnærmet 50 % av stillingen sin knyttet til publikumsvakter med mindre det er gjort avtale om noe annet.

(vakt og bakvakt i skrankene).

Biblioteksjef og økonomisekretær ved folkebiblioteket deltar i vakter i liten grad. Fra fylkesbiblioteket deltar kun ansatte på bokbuss og fjernlånskontoet i publikumsvakter.

1 vaktfri dag i uken er for de fleste ikke mulig.

Bibliotekene deltar i vaktssystemet etter følgende fordeling:

HiBu med 37,5 timer pr uke til en av skrankene i 3. etasje fra 8.30-15.30 Studentvakter vil bemanne samme skranke mandag – torsdag fra 15.30-19.30.

Fylkesbiblioteket deltar med 12 timer (ca 31% stilling) skrankevakt i uken fordelt på 4 personer mandag – fredag 8.30-16.00.

Folkebiblioteket dekker det resterende

Drammensbiblioteket – et samarbeidsprosjekt mellom Buskerud fylkesbibliotek, Drammen bibliotek og Høgskolen i Buskerud, biblioteket

Prinsipper for bemanning av skrankene:

Fylkesbiblioteket og folkebiblioteket bemanner skranker i alle etasjer. HiBu skal kun bemanne skranken i 3. etasje.

Rammeavtaler om bibliotek tjenester for studenter lokalisert i Drammen fra BI og Høgskolen i Telemark er inngått med Høgskolen i Buskerud.

4. Rutiner for henvendelser pr e-post, tlf og hjemmeside, samt skrankene

Det er enighet om prinsippet at flest mulig henvendelser søkes løst i skrankene. Dvs at telefonhenvendelser, e-poster, sms skal besvares av de som til en hver tid bemanner skrankene.

Telefonhenvendelser:

Hver institusjon har beholdt sine telefonsentraler og dermed kontakt med sentralbordene i henholdsvis kommune og høyskole. Fylkesbiblioteket er knyttet til Drammen kommunes sentralbord.

To telefonsentraler er upraktisk, men ikke mulig å endre i dagens situasjon.

Vi vil måtte operere med forskjellige tlf og e-postadresser til ansatte.

Imidlertid blir Drammensbibliotekets hovednummer blir 32 04 54 00

Automatisk telefonsvarer er knyttet til nummeret og brukere får forskjellige valg for eksempel barneavdeling, voksenavdeling, fylkesbibliotek med mer.

Numrene i skrankene er knyttet sammen, slik at henvendelsen kanaliseres til neste etasje, hvis telefonen ikke besvares innen en viss tid.

Ansatte må i størst mulig grad benytte seg av telefonsystemets funksjoner for å melde fravær, møter etc.

E-post henvendelser:

E-post henvendelser løses i størst mulig grad i skrankene og de skal fordeles som følger:

- fra Bibliofil sendes skranken i 2. og 3. etg

- fra Bibsys sendes skranken i 3. etg

Skrankerutiner:

Driftsgruppa ønsket at prinsippet om at flest mulig henvendelser løses i skrankene skal følges.

Det medfører at fjernlån/innlånsbestillinger søkes løst av den som er på vakt så langt det lar seg gjøre. Se også avsnittet "Hvordan praktisere rutiner rundt utlån og innlevering".

Noen innlånsbestillinger er krevende, og det er opprettet et system for videresending av e-poster på bestillinger som ikke kan løses fra skranken til et fjernlån/innlånsteam.

Egne rutiner for skrankene i hver etasje er utarbeidet. Vi tror dette er både hensiktsmessig og effektivt.

Oppgavene kan summeres som følger:

1. etasje - barneavdelingen

- Kassaapparat, bankterminal m/ tilliggende rutiner
- kjøp av kopikort
- manuelt utlån i den grad det skal forekomme
- rydde
- veiledning
- utsteding av lånekort.
- tømning av nattmaten (innleverte bøker utenfor åpningstid)

2. etg – voksenavdeling

- effektivere skrankepost (e-post, sms-henvendelser fra Biblioofilbrukere)
- innlån via Biblioofil
- veiledning
- rydde
- effektivere reserverte bøker slik at de settes klar til avhenting
- driftsansvar for innleveringsautomatrommet
- levere utgående post etter endt veiledningsvakt
- utsteding av lånekort i den grad det er hensiktsmessig

3. etasje – fagavdelingen

- Fjernlån – Brubest i Bibsys (Bestillinger fra studenter, ansatte og bibliotek som ikke er med i Bibsys)
- effektivere e-post og telefonhenvendelser fra Bibsysbrukere
- rydde
- veiledning
- utsteding av lånekort i den grad det er hensiktsmessig

Hvordan praktisere rutiner rundt utlån og innlevering

Utlånsreglementet er vedtatt og ble presentert på sambomøtet 7. desember 2006

Rutiner vedr. innleveringsautomaten tas opp til jevnlig vurdering i samsvar med hvordan den tekniske løsningen utvikler seg.

Det gjenstår å løse en del utlånsproblematikk i forhold til felles låneregister (FLR) og Bibsys/BiblioFil. Dette er meldt inn til ABM-utvikling av systemgruppa.

Felles purre- og faktureringsrutiner er heller ikke etablert pga manglende løsning for kommunikasjon mellom datasystemene

Alt av utlån og innlevering skjer så langt det er teknisk mulig ved bruk av automatene. Det fordrer at alle lånerne har med seg lånekort. Det koster kr 50,- for utstedelse av tapt/mistet lånekort.

Fjernlånsbestillinger fra andre BIBSYS bibliotek (INNBEST) skal utføres av fylkesbiblioteket v/ fjernlånskontoret.

De som er på vakt bærer et skilt som forteller at de jobber i biblioteket

5. Plan for intern kursing/opplæring

Kompetansekartlegging er gjennomført av Buskerud fylkesbibliotek våren 2006 av alle ansatte ved Drammensbiblioteket. Resultatet av kartleggingen medfører at det utarbeides en plan for videre kompetanseheving innenfor de områder resultatet av undersøkelsen viser behov for.

Driftsgruppa tok våren 2006 initiativ til kurset som HiBu, avd. Drammen gjennomførte for alle biblioteksansatte om HiBu-biblioteket, samt opplæring i fjernlån/innlån for ansatte ved Drammen bibliotek.

Etableringen av Drammensbiblioteket medfører omlegging av mange faste rutiner og praktiske arbeidsoppgaver for de respektive bibliotekene. For at publikum skal oppleve minst mulig ulemper i startfasen er det viktig at alle ansatte har kjennskap til endringene og føler trygghet rundt dette.

Driftsgruppa ønsket derfor at følgende områder ble prioritert rundt åpningstidsrommet:

- opplæring i BiblioFil/Bibsys/elektroniske ressurser/internett
- info om skrankeoppgaver/rutiner
- serviceerklæring/yrkesestiske retningslinjer inn under huden på alle ansatte
- utarbeide en "dagens gang i skrankene"
- motivasjonskurs for å skape endringsvilje og arbeidsglede.

Det er viktig å ha klart for seg forskjellen mellom opplæringsbehov og informasjonsbehov. Informasjonsbehovet er stort i startfasen, men utfordringene videre ligger først og fremst på opplæringsområdet, spesielt på området digitale ferdigheter.

B: Hvordan rutiner for innkjøp/mottak/behandling av medier skal skje

Dette innebærer at det må etableres rutiner for:

1. Post/transport
2. Innkjøp av media
3. Katalogisering/klassifisering
4. Klargjøring/ (reparasjon) av bøker
5. Bestilling, mottak, registrering av tidsskrifter og aviser

1. Post/transport

Ett postmottak i 2. etasje for folke- og fylkesbiblioteket. Herfra distribueres posten til ansatte. Fylkesbiblioteket er ansvarlig for mottak og fordeling av post til folke- og fylkesbiblioteket.

Høgskolebiblioteket har postmottak sammen med høgskolen for øvrig.

Ny postadresse blir:

Drammensbiblioteket
Postboks 3554
3007 Drammen

For folke- og fylkesbiblioteket vil postboksen være på postterminalen, Åssiden som har posten sortert tidligst. Posten vil fortsatt bli levert av firmaet Din budbil for fylkes- og folkebibliotekets vedkommende.

Leveringsadresse blir:

Drammensbiblioteket
Grønland 58
3045 Drammen

Løssalgsaviser hentes hos SiBu kantinen i 1. etg.

Postkasse er montert på utsiden

Vareleveranser er problematisk for huset, erfaringen hittil er dermed at de fleste vareleveranser blir levert i barneavdelingen i 1. etg.

Avtaler med Norsk bibliotektransport forsetter for alle bibliotekene

Buskerud fylkesbibliotek, Drammen bibliotek, Høgskolen i Buskerud avd. Drammen må brukes i de sammenhenger man opptrer som en del av moderorganisasjonene.

Navnet som skal brukes i bibliotekataloger må være Drammensbiblioteket.

F.eks:

Bibliotek

Hvor er dokumentet

Høgskolen i Buskerud

Drammensbiblioteket

HIBU/DRAM, 610.7301 KIR

UTLÅNT

Det er laget et eget profilprogram for Papirbredden. Av hensyn til markedsføringen, er det viktig at det avklares i hvilke sammenhenger dette kan brukes av Drammensbiblioteket.

2. Innkjøp av media

Hovedprinsipper for medievalg:

HiBu's ansvar er å kjøpe inn relevant faglitteratur, gi tilgang til elektroniske ressurser mm for studenter ved HiBu.

Samarbeidsavtalene mellom HiBu og Høgskolen i Telemark (HiT) og BI regulerer innkjøpet av faglitteratur til disse studentene.

Det er Drammen bibliotek og Buskerud fylkesbiblioteks ansvar er å kjøpe inn media jfr. biblioteklovens § 1.

Driftsgruppa har utarbeidet ett felles dokument hvor retningslinjer for medievalg for alle bibliotekene inngår. Dokumentet inneholder en innledning hvor felles prinsipper framgår, og deretter særansvar for de forskjellige bibliotekene. Se vedlegg 1.

Dokumentet har som formål å sikre en effektiv og hensiktsmessig utnyttelse av midlene som er avsatt til medieinnkjøp.

Prinsipper for medievalg innebærer også valg av prinsipper for når vi tilbyr innlån. Driftsgruppa vedtok følgende hovedprinsipp:

Finnes boka i Drammensbibliotekets samling tilbyr vi ikke innlån.

Begrunnelse: Dette er det eneste prinsipp som sikrer tilnærmet lik behandling av lånerne.

Innkjøp av media har vært ute på anbud for BTV-regionen (Buskerud, Vestfold og Telemark) for Buskerud Fylkesbibliotek og Drammen bibliotek. Håkon Knappen og Annikken Sigholt har vært representanter i opprettet brukergruppe. Biblioteksentralen AL vant anbudsrunder og er dermed hovedleverandør for folke- og fylkesbiblioteket.

Følgende medieinnkjøpsteam opprettes:

Film- og musikkteamet med representanter fra folke- og fylkesbiblioteket. HiBu deltar etter behov. Teamet er ennå ikke igangsatt og skal selv utarbeide prinsipper og rutiner for innkjøp.

Medieteam for voksne med representanter fra folke- og fylkesbiblioteket. HiBu deltar etter behov.

Medieteam for barn. Ikke aktuelt med deltakelse fra HiBu.

Ansvarsområde for teamene skal være:

- medievalg etter vedtatte retningslinjer for bøker, lydbøker, språkkurs, elektroniske ressurser ol.
- gjennomføre bokvalgsmøter,
- utarbeide rutiner for forslag, bestilling, mottak av medier
- effektivering av bestillinger
- mottak og pakkseddel/fakturakontroll

Det er utarbeidet en oversikt for voksenlitteraturen (fagansvarsliste) hvor ansvaret for de forskjellige emnegruppene i Dewey fordeles mellom de tre bibliotekene slik at midler avsatt til medieinnkjøp utnyttes best mulig.

3. Katalogisering og klassifikasjon

Det er laget en oversikt fra Bibliofil og Bibsys over hvilke bøker bibliotekene pr i dag har felles. Dette er nødvendig bl.a. for å finne felles plassering på dublettene.

Plasseringskodegruppen har utarbeidet et system for hylleplassering, kategorier etc. slik at publikum lett kan finne fram i biblioteket både via hjemmesiden og i det fysiske biblioteket.

Hovedprinsipp for katalogiseringsansvaret:

HiBu katalogiserer i Bibsys.

Folkebiblioteket katalogiserer i Bibliofil for både folke og fylkesbiblioteket.

Fylkesbiblioteket ønsker imidlertid å inneha kompetanse på dette området, så noe katalogisering ønsker de å kunne gjøre selv.

Det daglige katalogiseringsansvar tillegges seksjonsnivå.

Det bør opprettes **et bibliografisk team**. Teamet bør ha kompetanseansvaret for kvaliteten på katalogen vår, slik at den framstår som mest mulig ensartet og hensiktsmessig overfor publikum.

Teamet bør bestå av:

- 3 representanter fra folkebiblioteket som representerer litteratur for voksne, barn og tidsskrifter.

- 1 fra HiBu
- 1 fra fylkesbiblioteket
-

Medlemmer ikke avklart og teamet er ennå ikke i funksjon.

4. Klargjøring / reparasjon av bøker

Klargjøring og reparasjon av bøker bør foretas av seksjon for fellestjenester. Dette gjelder også for nedre bokbuss og HiBu. Bokbussen er innstilt på å bruke noe tid til dette arbeidet. HiBu påpekte at klargjøring av reserverte bøker må skje umiddelbart.

Prinsipp: Reparasjoner reduseres til et minimum.

5. Bestilling, mottak, registrering av tidsskrifter og aviser

Det opprettes et tidsskrift- og avisteam bestående av representanter fra fylkesbiblioteket, Drammen bibliotek og Hibu. Dette teamet blir ansvarlig for den praktiske bestillingen av abonnementer og registrering og påføring av aviser og tidsskrifter. Teamet utarbeider selv arbeidsrutiner og turnusplaner.

C: Hvordan daglig drift og vedlikehold av publikumsarealene skal skje

Dette innebærer rutiner for:

1. innleveringsautomaten og annet innlevert materiale
2. hyllerydding
3. inventar oppfølging, innkjøp
4. "maskinparken" dvs. leseapparater, pc-er, kopimaskiner mm
5. møterom
6. generelt tilsyn

1. innleveringsautomaten og annet innlevert materiale

Driftsgruppa har gjennomgått nåværende rutiner vedrørende inn- og utlån. Mange av arbeidsoppgavene knyttet til dette bortfaller når automatene tas i bruk.

Imidlertid krever innleveringsautomaten stadig tilsyn, og rutiner vedr. f.eks. reserverte bøker må håndteres fra automatrommet i 2. etasje. Det er dermed mest hensiktsmessig at personalet som til enhver tid er på vakt i 2. etg. har hovedansvaret for tilsyn av automatrommet.

Det tekniske ansvaret for innleveringsautomaten tillegges IKT-bibliotekar ved Drammen bibliotek.

Reserverte bøker og annet materiale:

Alt som skal hentes av publikum må plasseres ett sted i 2. etg. Disse står oppstilt etter dato og påfølgende løpenummer.

BIBSYS-bøkene får ikke løpenummer idet systemet ikke åpner for denne muligheten og disse settes dermed først under hver dato.

2. Hyllerydding

For å få fordele ansvaret på alle ansatte, samt sørge for daglig rydding, tillegges ryddeansvaret vakt og bakvaktene.

Det medfører at bakvaktene skal ha hovedansvaret for å rydde på plass traller som er fulle fra innleveringsautomaten.

Finrydding tillegges fagansvarlige.

3. Inventar oppfølging, innkjøp

Driftsgruppa regner ikke med at det blir behov for særlig nyinnkjøp de første årene, og har ikke utarbeidet egne rutiner for dette.

Underavtaler til rammeavtalen for Drammensbiblioteket må sørge for fordelingsnøkkelen vedr. kostnader.

Påfylling av papir til kopimaskinene i publikumsområdene tillegges bakvaktene.

4. "Maskinparken" dvs. leseapparater, pc-er, kopimaskiner etc.

Dette området har driftsgruppa ikke drøftet spesielt annet enn at drift- og serviceavtaler for Papirbredden vil sørge for tilstrekkelig avtaler vedr. drift av pc-er og kopimaskiner.

Leseapparater er Drammen biblioteks ansvar.

IT-helpdesk skal bemannes av HiBu. Målgruppen her er studenter og ansatte på HiBu.

5. Møterom

Møterommene i publikumsarealene vil ikke være avlåst.

Hvert grupperom i biblioteket blir utstyrt med en bestillingsliste som studenter og andre styrer selv. Biblioteksansatte skal ikke involveres i bestillingene.

Utleie av auditorier og møterom i bygget forøvrig administreres av Papirbredden drift- og service. Lag og foreninger som ønsker å leie rom, må henvende seg dit.

6. Generelt tilsyn

Papirbredden Service har ansvaret for renhold, vaktmester og vakthold ved Papirbredden.

Vaktselskap er valgt til å bemanne resepsjonen og ellers generelt vakthold.

Åpningstider for Papirbredden vil være:

mandag – torsdag 7.30-20.00

fredag 7.30-16.30

lørdag 10-15.30

Studenter og ansatte har tilgang til bygget med adgangskort til kl. 21.30

Kafeen og bokhandelen vil følge bibliotekets åpningstider.
Stenging for biblioteket kan varsles pr høytaler. Vektene vil ha ansvaret for å tømme bibliotekslokalene.

Vedlegg 1 Driftsgruppas rapport 2008 RETNINGSLINJER FOR MEDIEVALG VED DRAMMENS BIBLIOTEKET

Felles prinsipper for medievalg

Drammensbiblioteket skal ikke formidle litteratur som fremmer vold eller rasisme.
Bok- og medievalget skal ikke preges av de bibliotekansattes egne preferanser eller forlagenes utgivelsespolitikk.
Elektroniske ressurser vurderes mot innkjøp av trykt materiale.
Innkjøp til Drammen bibliotek ses i sammenheng med innkjøp til Buskerud fylkesbibliotek og HiBu og vice versa.

Særprinsipper for medievalg ved Drammen bibliotek og Buskerud fylkesbibliotek

Bibliotekene skal i sitt tilbud til barn og voksne legge vekt på kvalitet, allsidighet og aktualitet, jfr. bibliotekloven § 1.
Ulike stemmer i samfunnsdebatten skal om mulig være representert i samlingen.
Alle brukergrupper skal tilgodeses ved innkjøp til bibliotekets samlinger.

Særansvar for HiBu

Målgruppe: Studenter og ansatte ved HiBu

HiBu har ansvar for å kjøpe inn litteratur i henhold til de fag det til enhver tid undervises i, og gi tilgang til elektroniske ressurser for studenter og ansatte ved HiBu.

Særansvar for Buskerud fylkesbibliotek

Målgruppe: Andre bibliotek, med spesielt ansvar for bibliotekene i Buskerud, og brukere av bokbussene i fylket.

Fjernlån: Fylkesbiblioteket skal for fjernlånsformål bygge opp og vedlikeholde samlinger av både eldre og dagsaktuelt materiale i samsvar med biblioteklovens målsetting og behovet i folkebibliotekene.

Etterspørsel: Fjernlånet bygger opp samlingen etter hva folke- og skolebibliotekene i fylket har behov for med spesielt ansvar for smal litteratur.

Fylkesbiblioteket kjøper også inn skjønnlitteratur på svensk og dansk.

Lokalhistorisk litteratur: Fylkesbiblioteket har spesielt ansvar for å kjøpe inn lokalhistorisk litteratur som dekker Buskerud fylke og lokalaviser fra Buskerud (med unntak av Drammen). De har også innkjøpsansvar for mikrofilmer av aviser.

Særansvar for Drammen bibliotek

Målgruppe: Personlige lånere

Skal ta hensyn til befolknings sammensetning, næringsliv, utdanningsinstitusjoner og kulturtrekk i lokalsamfunnet. I utviklingen av samlingen skal det tilstrebes et variert og bredt utvalg innen genre- og materialtyper for alle bibliotekbrukere til fritidsbruk, studier og faglig fordypning. Materialet foretrekkes på norsk, nordisk eller engelsk språk.

Annet fremmedspråklig materiale tilbys i hovedsak som depotlån fra Det flerspråklige bibliotek.

Biblioteket har ansvar for å kjøpe inn lokalhistorisk litteratur som dekker Drammen.

Vedlegg 5 Status opplæring og kompetanseplan per 3. mai 2007

Opprinnelige opplæringsplan i forbindelse med flyttingen til Drammensbiblioteket:

Aktivitet	Når, ansvar og målgruppe	Status
Bibliofil	Når: Desember Ansvar: Jonas/Hugo Målgruppe: Fellestjenesten: søke- og katalogmodul, 3 og 3 om gangen HiBu: Søke- og katalogmodul	OK, ble gjennomført før flyttingen.
Bibsys	Når: Fra 15. januar Ansvar: HiBu, Jonas, Maren m.fl. Målgruppe: Folkebib/Fylkesbib (ASK m/mitt Bibsys)Else, Beate, Håkon (Fjernlån)	Bibsysopplæring skal gjøres nå i mai: på pc-rommet i Hollenderiets 2. etg. Det er satt opp to tidspunkter som forhåpentligvis gjør det mulig for alle å delta. Torsdag 10. mai kl. 9-10 v/ Karin Og Onsdag 23. mai kl. 9-10 v/ Jana
Automater	Når: Så fort de er på plass Ansvar: Torco Målgruppe: Daglige brukere: ALLE Superbrukere: IKT-gruppa, noen fra HiBu, IT-personale: Jonas, Hugo, Håkon, D-ikt, HiBU-ikt	Det har vært gjennomført en enkel innføring i automatene fra Torco.
Radiobrikker	Når: Fra 15. desember Ansvar: Torco Målgruppe: Konverteringsbrukere Vanlige brukere Superbrukere IT-personale	OK, opplæring gitt til alle som hadde behov for det.
Internettsøking	Når: 15. februar Ansvar: Jonas, Maren, Else, Hugo ++ Målgruppe: Fellestjenesten (Google, Bibliofil websøk, Sambok ++)	Ikke gjennomført.

NYE AKTIVITETER

Web 2.0 kurs	Når: våren 2007 Ansvar: Jonas og Jannicke Målgruppe: alle på Drammensbiblioteket	Ett kurs er gjennomført, men trenger å avvikle minst et kurs til.
23 ting om 2null	Når: 2007 Ansvar: Jannicke Målgruppe: alle som lederne definerer	Dette er et e-læringskurs hvor den enkelte sitter på sin egen pc og lærer ved hjelp av eksempler og oppgaver.
Trafikktelling	Når: 2007 Ansvar: Trond Målgruppe: frivillige	Pågår
Prosjektledelse	Når: Dagskurs i august Ansvar: Sølvi Målgruppe: utvalgte ved Drammensbiblioteket	Under planlegging
Blackboard	Når: våren 2007 Ansvar: Anne, Berit, Jonas og Jannicke Målgruppe: alle	Berit, Jonas og Jannicke får individuell opplæring. Disse lærer så opp "sine".
Generell it-kunnskap	Når: 13. juni Ansvar: Jonas Målgruppe: alle på Drammen bibliotek	

Oppsummering av behov etter kompetansekartleggingen:

Det er særlig områdene programvarekunnskap, maskiner og utstyr og utviklings- og teamarbeid hvor det er et behov. En mulighet er å legge opp til f. eks et kurs i måneden framover på de områdene hvor behovet er størst. En del av kursingen vil kunne gjennomføres med interne krefter. Aktuelle kurser: enkel nettpubliserings, hjemmesideproduksjon, presentasjoner, bildebehandling, referanseverktøy, bildescanner, digitalt fotoapparat og annet utstyr, kursarrangør og prosjektstyring.



Drammensbiblioteket
Et samarbeidsprosjekt mellom Buskerud fylkesbibliotek,
Drammen bibliotek og Høgskolen i Buskerud, biblioteket
