

ROSKILDE UNIVERSITETSBIBLIOTEK – SERVICEDEKLARATION

▪ Adresse og kontaktoplysninger

Roskilde Universitetsbibliotek
Universitetsvej 1
4000 Roskilde
E-mail: rub@ruc.dk
Tlf.: 46 74 22 07
Web: www.rub.ruc.dk

Roskilde Universitetsbibliotek (RUb) er en del af Roskilde Universitets (RUC) akademiske servicestruktur, og har som hovedopgave at understøtte forskning, undervisning og studieaktiviteter gennem forsyning af informationsressourcer og informationsservices til universitetets forskere, undervisere og studerende, der tilsammen udgør Roskilde Universitetsbiblioteks primære brugergruppe. Som offentligt bibliotek kan regionale forsknings- og undervisningsinstitutioner, erhvervsliv samt borgere også benytte Roskilde Universitetsbiblioteks materialer og andre services.

▪ Adgang, åbningstider og kontakt

Sådan bliver man bruger

RUb er et offentligt bibliotek, med adgang for alle til bibliotekets fysiske samlinger, publikumsmiljøer og publikumsservices. Brugeroprettelse sker via REX (rex.kb.dk) og med sundhedskortet som lånerkort.

Adgang og åbningstider

RUb har åbent kl. 8-24 alle ugens dage – Informationen er bemandet kl. 9-16 mandag-fredag.

Adgang til biblioteket uden for den bemandede åbningstid, sker på følgende måde:

- RUC studerende og ansattes studiekort og personalekort virker som adgangskort til RUb
- Eksterne brugere, som ønsker at benytte RUb uden for bemandet åbningstid kan få adgang ved at henvende sig i informationen hverdage kl. 9-16, hvor de får en pinkode via SMS, som skal benyttes.

Kontaktflader

Man kan få hjælp og vejledning i Roskilde Universitetsbiblioteks information på hverdage fra 9 – 16.

Via Kontakt Biblioteket kan man via web og telefon få hjælp og vejledning. Henvendelser behandles hverdage kl. 9-16, med normal forventet svar senest kl. 15 den førstkommende hverdag. Henvendelser om hjælp til lånerstatus, adresseændring, fornyelser, gebyrbetalinger mv. besvares indenfor 24 timer. Henvendelser af mere kompliceret karakter, skal påregnes op til tre arbejdsdages ekspeditionstid.

Web: <http://kontaktbiblioteket.kb.dk/>

Tlf.: 33 47 47 47

▪ Services

Informationsforsyning

Anskaffelse, fremskaffelse, klargøring, forsyning og formidling af primært digitale, sekundært trykte informationsressourcer til studerende, undervisere og forskere ved Roskilde Universitet

På RUB skal man oprette sig som bruger af biblioteket på rex.kb.dk. Herefter kan man bestille, reservere, forny materialer, foreslå bøger til køb og betale gebyrer. Det hele klares ved at logge ind på hjemmesiden.

Betjening og vejledning

Som bruger af biblioteket kan man modtage betjening og vejledning indenfor informationssøgning, søgestrategier og faglige emnesøgninger. Betjeningen sker over nettet eller i biblioteksrummet, hvor der undervises, informeres og vejledes. Betjeningen evalueres løbende for at fastholde eller højne kvaliteten.

Udlån- og afleveringsautomater

Der er opstillet automater til udlån og aflevering af fysiske materialer. Uden for bemandet åbningstid kan materialerne afleveres i postkassen til venstre for hovedindgangen.

Elektroniske ressourcer

Ansatte og studerende ved RUC har adgang til bibliotekets ressourcer uanset hvor de befinder sig. Adgangen forudsætter at man er oprettet som bruger i REX. Andre brugere har adgang til bibliotekets elektroniske ressourcer ved fremmøde i biblioteket. Dette inkluderer tidsskrifter, bøger, dokumenter og databaser som RUC stiller til rådighed, har købt adgang til eller formidler.

Fysiske samlinger

Bibliotekets trykte materialer stilles til rådighed for brugerne. De fleste materialer kan lånes med hjem, men enkelte er kun til brug i biblioteket. Biblioteket kan sende kopi af artikler, fra de trykte materialer via e-mail til brugerne, evt. mod betaling.

Bestilling, reservation og lån fra de fysiske samlinger forudsætter at man er oprettet som bruger i REX.

Forslag til indkøb

RUB modtager og behandler forslag nye materialer fra RUC studerende og ansatte, dette inkluderer nye bøger, tidsskrifter og e-ressourcer. Kan titlerne ikke anskaffes, lånes de fra andre biblioteker i ind- eller udland hvor det er muligt.

Forslagsformular findes her: <https://rub.ruc.dk/selvbetjening/forslag-til-nye-boeger/>

Reservationer og leveringstider

Bibliotekets materialer kan reserveres. Der sendes besked via e-mail, når materialet er klar til afhentning. Materialer kan også sendes til privatadresse mod betaling.

Bøger som RUB eller det Kgl. Bibliotek ikke ejer bestilles hjem fra andre biblioteker. Når indlånte bøger er ankommet, gives besked samme dag. Herefter er der to dages leveringstid før materialet kan hentes på RUB. Forventet ventetid på indlån er minimum 7 dage.

En del af bibliotekets samlinger er opstillet i lukket magasin. Bestillinger herfra sker via REX. Personalet afhenter løbende bestillinger fra magasinet i den bemandede åbningstid 9-16. Materialer i bibliotekets fjernmagasin afhentes 2 gange dagligt, kl. 11 og kl. 15. Materialer der bestilles fra RUB kan forventes leveret i løbet af 24 timer på hverdage. Materialer fra lokationer på Det Kgl. Bibliotek kan forventes leveret i løbet af 48 timer på hverdage og ved materialer bestilt fra andre biblioteker i Danmark eller fra udlandet kan forventes lidt længere leveringstid.

Lån, fornyelse og aflevering

Lånetiden for bøger 1 måned er og for tidsskrifter 14 dage. Hvis der er andre lånere i kø for at låne bogen, er lånetiden 14 dage. Når lånetiden på en bog er ved at udløbe, sender biblioteket en e-mailpåmindelse. RUC ansatte har langtidslån, det betyder at inden for 1 år hjemkaldes materialerne, hvis det er reserveret til andre brugere.

Alle det Kgl. Biblioteks afdelinger kan benyttes som afleverings- og afhentningssted. Det er brugerens ansvar at aflevere eller forny lånet til tiden. Lånet kan fornyes op til 6 måneder, hvis der ikke er andre, der ønsker bogen.

Gebyrer

Gebyrer kan ses under REX lånerstatus og kan betales online. Alternativt kan der betales kontant i Diamantinformation i Den Sorte Diamant. I begge tilfælde skal det samlede beløb betales på én gang. Lånetider og gebyrer følger Det Kgl. Biblioteks reglement:

<http://www.kb.dk/da/kub/publikum/serviceydelser/reglement/index.html>

Vejledning

Formålet med vejledning er bl.a. at give brugerne et overblik over, hvad de kan finde på RUB og andre steder og hvordan (eller hvordan det skaffes). Det kan dreje sig om konkrete titler på bøger /tidsskrifter/artikler eller emnesøgninger. Informationssøgning og materialevejledning er en service, som giver viden om, hvordan brugerne

▪ **Forskersupport**

Services og vejledning i publikationsstrategi, Open Access publicering, bibliometri, copyright spørgsmål, Pure registrering og datamanagement spørgsmål

RUB er en akademisk partner i RUC's forskningsinfrastruktur og varetager og udvikler support til RUC's forskere i deres arbejde med forskning, undervisning og formidling. Opgaver og udvikling af services sker på baggrund af dialog med RUC og RUC's forskere, samt på baggrund af nationale krav eller internationale udvikling og arbejdet foregår i tæt samarbejde med RUC's Forskningsservice eller andre af RUC's interessenter, bl.a. Enheden for Akademisk Efteruddannelse (EAE). En anden væsentlig dialogplatform for arbejdet er via RUB's institutkontaktordning til de faglige miljøer.

Målet er dels at understøtte og supportere forskningsinfrastrukturen og formidlingen af RUC's vidensproduktion via bl.a. forskningsregistrering og kurser i data management planning, men også at være en aktiv partner i udviklingen af bæredygtige modeller for open access og håndtering af formidling af forskningsdata til gavn for RUC, såvel som for omverdenen.

▪ **Understøttelse af informationskompetencer**

Undervisning og vejledning i informationssøgning, kildekritik, metodevalg, reference- og datahåndtering med brug af udvalgte studie-, opgave- og forskningsrelevante værktøjer og discipliner

Biblioteket tilbyder følgende kurser for studerende

- informationssøgning for alle studerende på første og andet semester
- informationssøgning for kandidat- og specialestuderende
- informationssøgning til HA-merit-studerende og masterstuderende
- informationssøgning til internationale studerende

Disse kurser understøtter de studerendes evne til informationssøgning, kildekritik og referencehåndtering. Undervisningen er holdbaseret og kan indeholde øvelser. Ud over undervisning for bachelor-studerende tilbyder biblioteket også undervisning for kandidat- og specialestuderende.

Som supplement til undervisningen tilbyder undervisningen vejledning af enkeltpersoner og grupper i form af tjenesten book en bibliotekar. Book en bibliotekar er et tilbud til alle RUC-studerende. I løbet af en time får man hjælp til valg af søgestrategi, valg af relevante databaser, fremfindning af relevante kilder, kildekritik og referencehåndtering.

Biblioteket afholder også kurser for RUC's forskere. På disse kurser undervises i NVivo, litteratursøgning, publicering og data management. Disse kurser planlægges som et samarbejde mellem biblioteket og EAE. Indholdet er dels bestemt af biblioteket og EAE og dels af brugernes ønsker.

▪ **Studie- og læringsmiljø**

Et differentieret og attraktivt studie- og læringsmiljø, der matcher nutidige studie-, samarbejds- og læringsformer, til rådighed

Arbejdspladser og stillelæsesale

Biblioteket tilbyder omkring 400 opholds- og læsepladser. Der er to stillelæsesale, det ene er til brug med computer.

Grupperum

Biblioteket har ét grupperum, som kan bookes over RUC's Outlook/Webmail - 26.127 RUb projektrum L3. I hele biblioteket er der ligeledes rig mulighed for gruppearbejde.

Arrangementer og udstillinger

RUB er et levende bibliotek og arrangerer både events i form af faglige foredrag og udstillinger i biblioteket. Arrangementer sker typisk i samarbejde med enten relevante parter fra RUC eller f.eks. Roskilde Folkeuniversitet og Roskilde Bibliotekerne og man søger at lave ting der er til gavn for både RUC og Trekronerområdet.

Print, scan, kopiering

På RUB har man muligheder for at printe, scanne og kopierer. Find oplysninger print.ruc.dk

Forfriskninger

På biblioteket findes kold- og varmtvandshaner. Desuden er der opstillet automater, hvor man kan købe snacks, kolde og varme drikke.