

Omorganisering av HumSam-biblioteket 2021

Innledning	2
Visjon for Nye HumSams organisering.....	2
Medarbeiderskap og arbeidsmiljø	2
Ny organisasjon.....	4
Lederteam	4
Avdelingsleder.....	4
Seksjonsleder	4
Arbeidsgrupper	5
Roller i arbeidsgruppene.....	5
Arbeidsgruppeansvarlig	5
Arbeidsgruppemedlem	6
Fagfelle	6
Samlingsutvikling	6
Internopplæring og kompetanseutvikling	6
Forskningsprosjekt	6
Fagansvar	6
Studentinvolvering.....	7
HumSam-bibliotekets seksjoner og arbeidsgrupper.....	7
Seksjon for Læringsmiljø og brukermøter	7
Lån og logistikk.....	7
Brukermøter.....	7
Arrangementer, utstillinger, kommunikasjon.....	7
Systemer og medieproduksjon (Teknoteam)	8
Seksjon for undervisningsutvikling	8
Undervisning og undervisningsutvikling	8
Seksjon for forskningsstøtte	9
Digitale forskningsmetoder.....	9
Litteratursøk.....	9
Spesialsamlinger og digitalisering	9
Videre prosess.....	10

Innledning

UBs strategi 2030 peker på fire hovedsatsinger:

- Fysisk og digitalt læringsmiljø
- Tilgang og administrasjon av samlinger
- Partnerskap og støtte i forskning
- Styrke studentenes læring

I forbindelse med etablering av Avdeling for samlinger og digitale tjenester, vil oppdraget for avdelingsbibliotekene bli endret. Avdelingsbibliotekene og Avdeling for samlinger og digitale tjenester skal sammen finne fram til en god og fleksibel organisasjon som bidrar til samarbeid om og utvikling av samlingene. Nye HumSam vil i tråd med dette være basert på de tre områdene fysisk og digitalt læringsmiljø, partnerskap og støtte til forskningen og styrking av studentenes læring samtidig.

Visjon for Nye HumSams organisering

- Struktur som inviterer til samarbeid og ansvar.
- Trygg kultur.
- Forståelse for helhet og egen rolle.
- Tydelige mål.

Nye HumSam skal etablere og utvikle tilbud og tjenester for humsam-fagenes forskere, studenter og ansatte. Samarbeid med de ulike aktuelle enhetene ved UB som Digital scholarship center og Akademisk skrivesenter vil være viktig. HumSam-bibliotekets ledergruppe vil jobbe tett med UB-ledelsen for øvrig om strategier og helhetlig tenkning med faglig kvalitet og sammenheng som hovedmål. Alle medarbeiders skal få bygge kompetanse og oppleve mestring av tjenester i stadig utvikling.

Medarbeiderskap og arbeidsmiljø

Medarbeiderskap og lederskap henger tett sammen. Å lede andre, la seg lede og ledes av andre er noe å reflektere over på et individuelt og institusjonelt nivå i organisasjonen.

Menneskene i organisasjonen ER kulturen. Det er vanskelig å vite hva vi alle tenker hvis vi ikke stopper og spør og diskuterer. Ansvar for arbeidsplasskulturen må løftes til alle i organisasjonen.

Vi har flere fora / møter for å snakke om hva vi skal gjøre. Vi trenger også fora / møter der vi snakker om hvordan vi gjør det, f.eks.

- Hvordan skal vi samarbeide?
- Hvordan vil vi å løse problemer sammen?

Det blir viktig for lederteamet å samarbeide tett med sine medarbeidere for å støtte prosesser og arbeid. Nye HumSam vil organiseres i seksjoner og arbeidsgrupper.

Aktiviteter for å konkretisere og arbeide videre med visjonen for HumSam-biblioteket:

Visjon	Hvordan
Struktur som inviterer til samarbeid og ansvar	<ul style="list-style-type: none"> • Beskrive roller og arbeide med rolleforståelse. • Definere tydelige ansvarsområder og jobbe med hva ansvar betyr. • Medarbeidere kan inngå i flere arbeidsgrupper, også på tvers av seksjoner.
Trygg kultur	<ul style="list-style-type: none"> • Et lederteam som samarbeider tett om planlegging og utvikling, samt deler kompetanse og bruker hverandre aktivt i ulike arbeidsprosesser. • Gruppeutvikling gjennom gruppeutviklingssamtaler og styrking av medarbeiderskap. • Samle arbeidsgruppeansvarlige i et eget forum med lederteamet, for kontinuerlig samarbeid og utvikling. • Utarbeide og implementere spilleregler for kommunikasjon og jobbe med visjonens betydning i praksis.
Forståelse for helhet og egen rolle	<ul style="list-style-type: none"> • Jobbe på tvers av organisasjonen med både felles og egne mål, slik at disse henger sammen. • Felles kickoff hvert år for helhetlig forståelse av virksomheten. • Årlige medarbeidersamtaler med den enkelte. • Oppfølging med gruppe og individuelle samtaler. • Årsplanlegging med seksjonsledere og arbeidsgrupper.
Tydelige mål	<ul style="list-style-type: none"> • Jobbe SMART med mål: <ul style="list-style-type: none"> ○ Spesifikt, tydelig og konkret ○ Målbart, tid, kvantitet og kvalitet ○ Akseptert eller Attraktivt ○ Realistisk/relevant ○ Tidsramme, realistisk

Ny organisasjon

HumSam-biblioteket organiseres etter hvilke tjenester vi yter til våre brukere. Ansvar for de ulike arbeidsoppgavene legges til arbeidsgrupper fordelt på tre seksjoner. Arbeidsgruppene får ansvar for bibliotekets samlede oppgaveportefølje og blir den bærende konstruksjonen i Nye HumSam. Seksjonsledere og avdelingsleder skal være et tydelig og samarbeidende team.



<https://uio.padlet.org/annegrys/nytenk>

Lederteam

Avdelingsleder og seksjonsledere jobber som et team. I perioder legges arbeidsoppgaver som vies ekstra oppmerksomhet direkte til ledergruppen, før de blir fordelt til arbeidsgruppene. Ansvar for UB-IT ligger også til ledergruppen.

Avdelingsleder

- Avdelingslederen har overordnet ansvar for alle HumSam-bibliotekets medarbeidere og arbeidsoppgaver.
- Har personalansvar for enkelte medarbeidere eller grupper.
- Har budsjettansvaret.

Seksjonsleder

Seksjonsledere deltar i lederteamet og:

- Har personalansvar for samtlige medarbeidere i seksjonen.
- Har overordnet ansvar for alle arbeidsgrupper i seksjonen.
- Skal støtte og følge opp sine arbeidsgruppeansvarlige gjennom regelmessige, faste møter.

- Skal bidra til god utvikling i arbeidsgruppene gjennom regelmessige, faste gruppeutviklingsmøter.
- Skal sørge for en god fordeling av arbeidsoppgaver og ansvarsområder mellom gruppene.
- Skal sørge for god ressursfordeling mellom arbeidsgruppene.

Arbeidsgrupper

- Alle grupper skal ha beskrivelser av ansvar, roller og oppgaver.
- Arbeidsgrupper kan legges til, justeres, oppløses eller slås sammen avhengig av behov og utvikling av virksomheten over tid. Slike avgjørelser ligger hos HumSam-bibliotekets ledergruppe.
- Medarbeidere har tilhørighet til en seksjon og en seksjonsleder, men kan delta i flere arbeidsgrupper, også på tvers av organisasjonen.
- Alle gruppe medlemmer er med på å utarbeide en arbeidsgruppekontrakt, hvor oppgaver, roller og ansvar er beskrevet. Hensikten med kontrakten er å avklare forventninger mellom alle i arbeidsgruppen og endres ved behov.

Roller i arbeidsgruppene

Arbeidsgruppeansvarlig

En arbeidsgruppes ansvarlig har et utviklings- og samordningsansvar for sitt område. En ansvarlig utpekes av HumSam-bibliotekets ledergruppe og rollen innehas for et år av gangen med unntak av arbeidsgruppene for arrangementer og utstillinger, systemer og medieproduksjon og digitale forskningsmetoder hvor de ansvarlige har blitt rekruttert med et overordnet ansvar. Perioden kan forlenges i samråd ledergruppen og arbeidsgruppeansvarlig. En slik fleksibilitet gir muligheter til både personlig utvikling og utvikling av ansvarsområdene.

Arbeidsgruppes ansvarlige deltar i det daglige arbeidet og har, gjennom sitt mandat, samtidig ansvar for å:

- lede arbeidet innen sitt område.
- sørge for videreutvikling av arbeidsområdet.
- være kontaktpunkt mellom leder og medarbeidere innenfor arbeidsområdet.
- ved behov ta beslutninger om det som angår gruppen og arbeidsområdet.
- følge opp gruppen(e) i løpende og planlagte arbeidsoppgaver.
- arrangere møter, planlegge og sørge for kommunikasjon om gruppens arbeid
- sørge for at gruppen holder seg oppdatert innen fagområdet, f.eks. gjennom nettverk, seminarer, lesesirkel (journal club) o.l.
- jobbe sammen med seksjonsleder om gruppeutvikling.

Arbeidsgruppeansvarlige har ikke arbeidsmiljøansvar eller formelt personalansvar. Seksjonsleder har ansvar for personalressurser og fordeling av arbeidstid.

For å påta seg oppgaven må arbeidsgruppeansvarlig:

- Ønske å være i en ledende/fasiliterende rolle uten å være en leder.
- Ville ta ansvar for utvikling.
- Ha gode kommunikasjonsevner.

- Ha en upretensiøs tilnærming.
- Ha et helhetlig syn på bibliotekets aktiviteter.
- Være villig til å samarbeide med andre arbeidsgruppeansvarlige, ledere og andre kolleger
- Ville utvikle seg.

Oppfølging, tilbakemelding og støtte skjer gjennom:

- Kontinuerlig dialog med seksjonsleder i faste møter og i arbeidsgruppemøter hvor seksjonsleder deltar.
- Veiledning fra seksjonsleder etter behov.
- Relevant kompetanseheving etter behov.

Arbeidsgruppemedlem

Medarbeiderrollen betyr at den enkelte er involvert i og aktivt bidrar til utvikling og forbedring, både for seg selv og for det man sammen skal oppnå i arbeidsgruppen.

Fagfelle

Deltar i gruppens oppgaver, for eksempel gjennom å ha en vakt eller undervise, uten å ha en aktiv rolle i gruppens arbeid med utvikling og forbedring.

Samlingsutvikling

Ledergruppa tar ansvaret for å utvikle gode samarbeidsarenaer og –rutiner mellom den nye avdelingen og fagansvarlige for samlingsutvikling, emneordsarbeid og samlingspleie.

Internopplæring og kompetanseutvikling

Ledergruppa tar ansvaret for å utvikle arenaer kompetanseutvikling og kunnskapsdeling og sørge for at medarbeidere har muligheter til å utvikle seg innen sine arbeidsområder. Her inngår også opplæring av nyansatte.

Forskningsprosjekt

Ledergruppa tar ansvaret for å etablere arenaer for samarbeid om utvikling og gjennomføring av forskningsprosjekter og for formidling og tilbakemelding av forskningsresultater med tanke på publisering og annen formidlingsvirksomhet.

Fagansvar

Fagansvar er uavhengig av seksjons- og arbeidsgruppetilhørighet. Alle fagansvarlige skal være medlem i en eller flere arbeidsgrupper og del av fagfellesskapene knyttet til de ulike gruppene. Fagene HumSam-biblioteket støtter har ulike behov, og oppgavene til de enkelte fagansvarlige vil variere. Aktuelle oppgaver for de fagansvarlige ovenfor fagmiljøet er:

- Kontakt med fagmiljøene på institutt/senter-nivå og formidling av bibliotekets tilbud og tjenester til disse. En kommunikasjonsplan for UB vil bli utarbeidet, blant annet i samarbeid med de fagansvarlige.
- Undervisning i samarbeid med gruppe for undervisningsutvikling

- Veiledning, primært av vitenskapelig ansatte og studenter på master/phd-nivå. Ekspertise knyttet til de ulike arbeidsgruppenes spesialiseringer trekkes inn ved behov eller henvises videre til (DSC, systematiske søk, arrangementer og utstillinger osv.)
- Innkjøp av litteratur og tilganger (såkalt "kuratert innkjøp").
- Samlingspleie i samarbeid med Avdeling for samlinger og digitale tjenester.

Studentinvolvering

Aktivt involvere studenter i utvikling av bibliotekets tilbud og tjenester på tvers av seksjoner.

HumSam-bibliotekets seksjoner og arbeidsgrupper

Arbeidsgruppene er definert ut fra dagens situasjon og tilpasses bibliotekets utvikling ved behov.

Seksjon for Læringsmiljø og brukermøter

Seksjonsleder: Anne-Gry Skonnord

Arbeidsgrupper

Lån og logistikk

Arbeidsgruppen har ansvar for effektiv sirkulasjon av egne samlinger, samt alle låne- og dokumentleveringstjenester.

Arbeidsoppgaver: Dokumentlevering (alle lånetjenester), back office-funksjoner, retur, oppstilling, magasiner, reparasjoner, post, tidsskrifter og aviser (utplassering og magasinering). Bidra til utvikling av arbeidsområdene og til god arbeidsflyt.

- Arbeidsgruppeansvarlig:
- Arbeidsgruppemedlemmer:
- Fagfellesskap:

Brukermøter

Gruppen har ansvar for å sikre høy kvalitet og profesjonalitet i brukermøtene på tvers av HumSam-bibliotekenes skranke-, veilednings- og svartjenester, inkl. de ulike lokasjonene.

Arbeidsoppgaver: Skranke- og svartjenester, veiledning, vaktordninger og bemanning, vertskap, orden, lokaler og brukeropplæring. Bidra til utvikling av arbeidsområdene og til god arbeidsflyt.

- Arbeidsgruppeansvarlig:
- Arbeidsgruppemedlemmer:
- Fagfellesskap:

Arrangementer, utstillinger, kommunikasjon

Gruppen har ansvar for planlegging og gjennomføring av bibliotekets arrangementer og utstillinger, og for kommunikasjon.

Arbeidsgruppens oppgaver: HumSams fysiske og digitale arrangementer, utstillinger, digital og fysisk skilting, nettsider og kommunikasjonskanaler. Bidra til utvikling av arbeidsområdene og til god arbeidsflyt.

- Arbeidsgruppeansvarlig:
- Medlemmer i arbeidsgruppen:
- Fagfellesskap:

Systemer og medieproduksjon (Teknoteam)

Gruppen har ansvar for utvikling av digitale, brukerrettede bibliotek tjenester og for å bidra til videreutvikling og forbedring av arbeidsprosesser på HumSam og på tvers av UB.

Arbeidsgruppens oppgaver: Utvikling, systemer og applikasjoner. Produksjon av undervisnings- og informasjonsvideoer. Bidra til utvikling av arbeidsområdene og til god arbeidsflyt.

- Arbeidsgruppeansvarlig:
- Medlemmer i arbeidsgruppen:
- Fagfellesskap: alle som bidrar med innhold til prosjekter.

Seksjon for undervisningsutvikling

Seksjonsleder: Cecilia Ekström

Det foregår mange endrings- og utviklingsprosjekter ved UB som tydeliggjør et behov for å se nærmere på undervisningen UB tilbyr som helhet. Det gis kurs både via Digital Scholarship Centre (DSC) og i forskningsdataprojektet parallelt med den mer tradisjonelle undervisningen fra avdelingsbibliotekene, og det skal arbeides med å se/organisere de ulike tilbudene i sammenheng. I etableringsfasen av Nye HumSam vil undervisningsutvikling og samarbeid med undervisningsleder, DSC, LINK, Akademisk skrivesenter, de fagansvarlige på UB og HumSam-bibliotekets øvrige seksjoner derfor være et sentralt arbeidsområde. Målet er at våre tilbud utvikles i sammenheng og samarbeid for styrke HumSam-fakultetenes studenter utdanning på best mulig vis. Seksjonen vil derfor i denne fasen ha kun en arbeidsgruppe under oppfølging av overbibliotekaren og i tett samarbeid med UBs undervisningsleder og HumSams-bibliotekets ledergruppe.

Undervisning og undervisningsutvikling

- Arbeidsgruppeansvarlig:
- Medlemmer i arbeidsgruppen:
- Arbeidsgruppens oppgaver:
 - Etablere en god arbeidsflyt for undervisningsoppdrag i samarbeid med de fagansvarlige og arbeidsgruppene for digitale forskningsmetoder
 - Sørge for at HumSam-biblioteket tilbyr undervisning til alle sine fagmiljø
 - Utvikle pedagogikk og metoder som fremmer ulike læringsformer og kursopplegg innen ulike fagområder i samarbeid med studenter
 - Samarbeide tverrfaglig om å utvikle kurs
 - Arbeide med å evaluere og kvalitetssikre undervisningstilbudet
- Fagfellesskap: alle fagansvarlige og andre som underviser

Seksjon for forskningsstøtte

Seksjonsleder: Astrid Anderson

Digitale forskningsmetoder

- Arbeidsgruppeansvarlig:
- Medlemmer i arbeidsgruppen:
- Arbeidsgruppens oppgaver:
 - Etablere en god arbeidsflyt for håndtering av forespørsler om støtte i bruk av ulike digitale forskningsmetoder
 - Samarbeide med DSC i å etablere et godt veiledningstilbud til forskere som tilhører HumSam-fagene
 - Samarbeide med de fagansvarlige og undervisningsgruppa om undervisningsopplegg for håndtering av forskningsdata og digitale forskningsmetoder
 - Drive DH-nettverket ved UiO
- Fagfellesskap: Fagansvarlige, undervisere og veiledere. DSC.

Litteratursøk

- Arbeidsgruppeansvarlig:
- Medlemmer i arbeidsgruppen:
- Arbeidsgruppens oppgaver:
 - Etablere en god arbeidsflyt for henvendelser om bistand til systematiske søk til kunnskapsoppsummeringer.
 - Samarbeide med MedNats gruppe for litteratursøk.
 - Utvikle og beskrive metoder for søkeoppdrag innen humaniora og samfunnsvitenskap basert på ulike kildegrunnlag.
 - Bistå forskere (stipendiater og vitenskapelig ansatte) i å bygge og utføre systematisk søk.
- Fagfellesskap: Fagansvarlige og bibliotekarer med særskilt søkekompetanse

Spesialsamlinger og digitalisering

- Arbeidsgruppeansvarlig:
- Medlemmer i arbeidsgruppen:
- Arbeidsgruppens oppgaver:
 - Etablere god arbeidsflyt for digitaliseringsprosjekter.
 - Veilede og bistå fagmiljøer med digitaliseringsbehov
 - Samarbeid med Avd for samlinger og digitale tjenester i å registrere spesialsamlinger i digital plattform.
 - Kartlegge digitaliseringsbehov i UBs egne samlinger og igangsette digitaliseringsprosjekter.
 - Deltagelse UBs digitaliserings-HUB med kommunikasjon, arrangementer, workshops og lignende i samarbeid med fagmiljøene, UBs øvrige avdelinger og DSC.
- Fagfellesskap: DSC, fagansvarlige, teknoteam, Avdeling for samlinger og digitale tjenester

Videre prosess

Juni

- Bemanningsplan i juni (oppfølging av samtalene i april)
- Temamöte i juni om kommunikasjon, møter og informasjonskanaler.
- Planlegging for oppstart i august.

August

- Oppstart av gruppene, med fokus på oppdrag, arbeidsoppgaver, kartlegging og gruppeutvikling.

Evalueringsprosess vil bli synkronisert med evalueringsprosesser på UB (Avdeling for samling og digitale tjenester og "Nye Juridisk bibliotek").