

# Metodehåndbok for studiebibliotekene i Nord-Troms



Kvæningen folkebibliotek



Nordreisa bibliotek



Skjervøy folkebibliotek



Kåfjord folkebibliotek



Lyngen folkebibliotek



Storfjord folkebibliotek

Koordinator for studiebibliotekene Wenche Ratama  
i samarbeid med biblioteksjefene i Nord-Troms  
2008/2009  
Revidert utgave 2010

## INNHold

<b>Innledning .....</b>	<b>4</b>
<b>Retningslinjer for regionalt biblioteksamarbeid i Nord-Troms .....</b>	<b>5</b>
<b>Del 1 .....</b>	<b>7</b>
<b>Studiebibliotekets rolle i Nord-Troms Studiesenter .....</b>	<b>8</b>
<b>Biblioteket som møteplass .....</b>	<b>8</b>
<b>Bibliotekets rolle for studentene .....</b>	<b>8</b>
<b>Bibliotekarens rolle .....</b>	<b>9</b>
<b>Studenten.....</b>	<b>10</b>
<b>Hvem er studenten som tar et fleksibelt utdanningsløp? .....</b>	<b>10</b>
Minimumsstandard for studiebibliotekene.....	12
<b>Undersøkelseresultater 2008.....</b>	<b>14</b>
<b>Informasjon ut til studentene .....</b>	<b>16</b>
<b>Rutiner i studiebibliotekene .....</b>	<b>16</b>
<b>Nord – Troms Studiesenter samarbeidet .....</b>	<b>17</b>
<b>Erfaringer ved å være studiebibliotek.....</b>	<b>17</b>
<b>Økonomiske rammer .....</b>	<b>18</b>
Litteraturliste til del 1 .....	19
<b>Del 2 .....</b>	<b>20</b>
<b>Oversikt over hva som er NTSS sitt ansvar fra mars 2010 .....</b>	<b>21</b>
<b>Navnelister .....</b>	<b>22</b>
<b>Loggbok.....</b>	<b>22</b>
<b>Møte med låner.....</b>	<b>23</b>
<b>Websøk .....</b>	<b>24</b>
<b>Fjernlån .....</b>	<b>24</b>
<b>Beskrive gangen i fjernlån .....</b>	<b>24</b>
<b>Låneveier .....</b>	<b>25</b>
<b>Samisk bibliotekteneste .....</b>	<b>26</b>
<b>Søkebaser .....</b>	<b>27</b>
Andre interessante lenker: .....	28
<b>Videokonferansennummer i Nord-Troms.....</b>	<b>29</b>
<b>Oversikt over kommunale priser .....</b>	<b>30</b>
<b>Digitale Senter Skjervøy (Skjervøy Bibliotek).....</b>	<b>33</b>
<b>Digitalt Senter Lyngen .....</b>	<b>34</b>
<b>Studentkveld .....</b>	<b>35</b>
<b>Studentkontrakt .....</b>	<b>37</b>
<b>Lokale nøkkelkontrakter – .....</b>	<b>Feil! Bokmerke er ikke definert.</b>
<b>Åpningstidene for bibliotekene i Nord-Troms.....</b>	<b>40</b>
<b>Kontaktinformasjon.....</b>	<b>41</b>
Litteratur til del 2.....	42

<b>Del 3 .....</b>	<b>43</b>
<b>Møteplan for alle ansatte i biblioteket.....</b>	<b>44</b>
<b>Kompetanseplan for bibliotekene i Nord-Troms .....</b>	<b>46</b>
<b>Aktivitetsplan for bibliotekene i Nord-Troms 2010 .....</b>	<b>48</b>
<b>Felles låneregler for folkebibliotekene i Troms.....</b>	<b>49</b>
Felles lånereglement for Kvænangen, Nordreisa, Gáivuotna-Kåfjord og Lyngen kommune. .....	50
<b>Søking i bibliotekets katalog .....</b>	<b>51</b>
<b>Trådløs sone.....</b>	<b>52</b>
<b>Nettverksregler .....</b>	<b>53</b>
Nettvettregler .....	54
<b>Bibliotek- og kulturbussen i Nord-Troms sin ruteplan .....</b>	<b>55</b>

## **Innledning**

Nord-Troms er en region med seks kommuner. Det er Kvænangen, Nordreisa, Skjervøy, Kåfjord, Lyngen og Storfjord og har ca. 16 500 innbyggere til sammen. Nordreisa er den største kommunen med ca. 4.700 innbyggere. Kvænangen er den minste med ca. 1.400 innbyggere.

Folkebibliotekene i Nord-Troms inngikk i 2005 et samarbeid med Nord-Troms Studiesenter. Nord-Troms Studiesenter (NTSS) er et samarbeidsprosjekt mellom alle seks Nord-Troms kommunene og *”ønsket er å gi befolkningen et fleksibelt og tilrettelagt tilbud innenfor høyere utdanning i regionen.”* Videre er det *”I hver kommune opprettes studiebibliotek med leseplasser og grupperom, med tilgang på teknisk utstyr som PC med fri internett-tilgang, lyd/bilde studio etc. De som arbeider på biblioteket er til for å hjelpe studentene, og studentene kan skape seg sitt eget studiested i nærmiljøet. Flere som studerer samme fag, kan møtes til gruppearbeid og samlinger. Åpningstidene vil være fleksible og tilbudet er gratis.”*.  
(NTSS sin hjemmeside 06.02.09)

Metodehåndboken er ment som et arbeidsverktøy for internt bruk i bibliotekene. Den er et ledd i arbeidet med å kvalitetssikre de tjenestene studiebibliotekene tilbyr studentene og skal revideres hvert år. Metodehåndboken skal blant annet inneholde en gjennomgang av de tjenestene som er minimumsstandarden for studiebibliotekene, og den skal også gjenspeile de bibliotekansattes ønsker og erfaringer samt resultat av brukerundersøkelsen gjennomført våren 2008.

Metodehåndboken skal være med på å skape en felles standard for alle studiebibliotekene i Nord-Troms.

En felles standard er å skape gode tjenester med god kvalitet. Kvalitet er å se behov og innfri forventninger. Det vi kan kvalitetssikring er studiebibliotektjenestene og hvordan vi møter studenten. Det handler mye om å gi det ”lille ekstra”, skape gode atmosfære og få studenter til å føle seg sett. Det er dette metodehåndboka skal være med på å skape.

## **Retningslinjer for regionalt biblioteksamarbeid i Nord-Troms**

### **Organisering av samarbeidet**

Alle seks bibliotekene i Nord-Troms inngår i samarbeidet og alle er likeverdige samarbeidspartnere.

Leder for biblioteksamarbeidet velges for 1 år.

Styret for samarbeidet er biblioteksjefene.

Arbeidsutvalget består av leder for biblioteksamarbeidet og en av biblioteksjefene.

Ved en evt. framtidig koordinatorstilling er det viktig at koordinatorrollen og lederrollen ikke blir mikset. Dette fordi det å ha to personer i disse rollene vil skape en større fleksibilitet og større åpenhet. Koordinator og leder bør ikke være fra samme bibliotek.

Regional plan for biblioteksamarbeid i Nord-Troms 2008-2011 er styringsdokumentet for det regionale biblioteksamarbeidet. Og Metodehåndboka er et arbeidsverktøy for intern bruk i bibliotekene

### **Samarbeid ”eksternt”**

Prosjektsamarbeid med Nord-Troms Studiesenter.

Samarbeid med Samisk bibliotekjeneste i Troms.

Det ble vedtatt på biblioteksjefmøtet i september 2008 at bibliotekene i Nord-Troms inngår samarbeid med den Samiske bibliotekjenesten. Dette samarbeidet innebærer at Samisk bibliotekjeneste deltar på regionale møter og kurs. Samisk bibliotekjeneste bidrar til og legger tilrett og hjelper til med fjernstudenter som bruker Åja Samisk Senter.

### **Forpliktelser fra hvert bibliotek**

Hvert bibliotek skal oppfylle minimumsstandarden i forhold til studiebibliotekdrift, jmf. Regional bibliotekplan.

Hvert bibliotek bør holde seg oppdatert og kjøpe inn litteratur på sitt lokale ansvarsområde, jmf. Regional bibliotekplan.

Hvert bibliotek er forpliktet til å oppfylle den regionale bibliotekplan på de punkter de er med på.

### **Fellesinformasjon**

Bibliotekene har felles informasjon på studiebibliotekenes hjemmeside.

I forhold til felles avisoppslag og markedsføring skal alle biblioteksjefene og leder for biblioteksamarbeidet være informert.

### **Møter**

Lydbildemøter – ca. en gang i måneden.

Lydbildemøtene er en arena for erfaringsutveksling for alle bibliotekansatte i region.

Det bør være 4 biblioteksjefmøter i året. Disse møtene bør fortrinnsvis være fysiske møter.

Biblioteksjefmøtene er beslutningsdyktig så fremt det er 2/3 dels oppmøte.

### **Kompetanseutvikling**

2 til 4 ganger i året er det kurs for alle ansatte.

Koordinator har ansvar for kurs og kompetanseplan.

### **Lojalitet**

Bibliotekene skal dra nytte av hverandre sin kompetanse og sterke sider.

Bibliotekene bør være lojale i forhold til felles vedtak.

### **Økonomi**

Det eksisterer ikke felles budsjett i biblioteksamarbeidet.

### **Utlån av media**

Felles låneregler.

Lånekort. Voksne lånerer kan få Norgeskortet om de ønsker det.

### **Felles database**

Nordreisa bibliotek er ansvarlig for fellesbasen.

Alle endringer og ønskede behov må avtales på felles møter

Driftsproblemer tar den enkelte bibliotek fortløpende med Bibliotekenes IT- senter AS (Bibits). Når en er i kontakt med Bibits, så representerer man Nord-Troms fellesbasen.

Katalogisering.

Alle bibliotek legger inn sine data

I fellesbasen benytter man katalogiseringsreglene etter AARC2 (Anglo-American cataloguing rules, 2nd ed.).

Felles emneord.

I fellesbasen benyttes ”Bibbi emner” (Bibbi Autoriteter)

Alle kan legge inn egne lokale emneord i feltet for frie nøkkelord, i 653 feltet.

Det enkelte bibliotek administrerer sine egne lånerer, ved for eksempel purringer.

# Del 1

## **Studiebibliotekets rolle i Nord-Troms Studiesenter**

### **Biblioteket som møteplass**

I modellen motor – megler - møteplass er bibliotekene i Nord-Troms møteplassen. Alle bibliotek er rustet opp til å bli studiebibliotek. Biblioteket er den lokale møteplassen og det lokale studiested for studenten. Med studiebibliotek i hver kommune får studentene nærhet og tilgang til godt kjente og etablerte lokaler. Her kan man ha gruppesamlinger, tilgang til litteratur, internett og nærhet til lyd/bilde - studio. Bibliotekene har leseplasser og grupperom til disposisjon. Biblioteket kan benyttes både i og utenom åpningstida.

### **Bibliotekets rolle for studentene**

Biblioteket er en velkjent offentlig institusjon. Alle har et bilde av hva et bibliotek er og alle har i en eller annen sammenheng vært innom et bibliotek. Biblioteket er for de aller fleste en boksamling, hvor de låner bøker, innhenter opplysninger og får informasjon, og det er gratis å bruke bibliotekstjenestene. Biblioteket er for alle, det er et nasjonalt symbol og et lokalt knutepunkt. Det er en institusjon som blant annet er med på å styrke livskvaliteten og demokratiet. Biblioteket er en godt etablert merkevare.

Folkebiblioteket er en kommunal institusjon og alle kommuner er lovpålagt til å ha et bibliotek (Bibliotekloven). Det er en offentlig institusjon som alle har tilgang til og tjenestetilbudet er bredt, sammensatt av ulike dokumenttyper, aktiviteter og tjenester.

Biblioteket er en ressurs for studenter. Bibliotekene innehar stor kompetanse innenfor blant annet informasjonssøk og kan videreføre dette til studentene. Studentene etterspør alt i fra studie- og referanselitteratur, hjelp med informasjonssøking, en rolig plass å sitte og rause, gode åpningstider.

I Nord-Troms er en av endringene for folkebibliotekene samarbeidet med NTSS. Bibliotekene har formalisert sitt arbeid med tilrettelegging for voksne studentene gjennom regionalt samarbeid og samarbeid med NTSS. Ett av målene for studiebibliotekene er å skape en lokal møteplass for voksne studenter. Studentene kommer til biblioteket for å finne kunnskap og informasjon om sitt felt. Studiebibliotekene kan tilby lokaler, lån av bøker og tekniske løsninger som pc, kopimaskin og videokonferanseutstyr.



Kriteriene man i dag har i forhold til mediavalg står i Lov om folkebibliotek kap.1§1. og de lokale budsjettene. I § 1. Målsetting står det at folkebibliotekene skal gi sine lånere tilgang til aktuelle, allsidige og gode bøker. Bibliotekene har et bredt spekter av materialer å låne ut, tidsskrifter, referanselitteratur, fagbøker og skjønnlitterært. Studentene i NTSS har i dag tilgang til pensumlitteraturen i studiebibliotekene. Det både fjernlånes og det kjøpes inn en del av kjernelitteraturen i de forskjellige studiene.

Det å være med i studentenes læring og folkebibliotekets rolle i livslang læring er en prosess i stadig utvikling.

## **Bibliotekarens rolle**

Siden 1990-tallet har det vært endringer og forskjellige reformer i skolen. Undervisningen er blitt endret til å bli mer prosjektorientert og det å hente opplysninger og kunnskap utenfor lærebøkene fremheves. Lærerens og elevens rolle har endret seg, lærerens veiledningsrolle blir viktigere og elevens ansvar for egen læring vektlegges.

Bibliotekarens rolle er også i endring, på samme vis som lærerens. Det er ”et paradigmeskifte fra den tradisjonelle rollen som hovedsakelig består i å holde orden på samlingene og å gjenfinne informasjon, til rollen som aktiv deltaker i læringsprosessen” (Baadshaug 2000:28).

Tradisjonelt har informasjon vært noe man gir i fra seg, og gjelder å bruke de riktige kildene og finne det riktige svaret. Mens i en aktiv informasjonssøkingssprosess så er hva som er relevant informasjon i endring. Den informasjon som innhentes tilpasses og presenteres i forhold til hva søkeren allerede vet. I denne informasjonsflommen blir det blant annet bibliotekarens oppgave å tilrettelegge informasjonen slik at den blir håndterlig og strukturert. Bibliotekaren må bort i fra å servere ferdige svar, men heller veilede søker/låner til å finne svaret selv. I denne sammenhengen har bibliotekaren stor nytte av pedagogikk, fordi man må veilede lånerne (elev, student) i å finne fram i informasjonsmengden, tilrettelegge og strukturere informasjon.

Man kan på sett og vis si at det er en myk overgang mellom opplæring og veiledning. Veiledning er en måte å bedre brukerens informasjonsmestring, ved for eksempel å lære gode teknikker for informasjonssinnhenting. Målet er å lære den enkelte å lære. Dette krever at

bibliotekaren er aktiv og klarer å tilrettelegge informasjonsprosessen for den enkelte låner. Det er forskjell på informasjon og kunnskap, og når informasjon bearbeides til kunnskap da skjer det læring.

Bibliotekaren skal for eksempel ikke holde på med veiledning på metodebruk, hjelp til med å finne problemstilling eller kildehenvisning for studenten. Det er lærerens ansvar. Alt som har med det didaktiske opplegget, den faglige tilretteleggingen, er lærerens og utdanningsinstitusjonenes ansvarsområde. Bibliotekaren tilrettelegger for studenten i biblioteket. Gir individuell behandling, støtter og veileder studenten med kunnskaps- og informasjonsinnhenting.

## **Studenten**

### **Hvem er studenten som tar et fleksibelt utdanningsløp?**

Voksne studenter over 30 år utgjør en stor andel av den samlede studentmassen ved norske universitet og høyskoler. I den andre rapporten fra forskningsprosjektet ”Den voksne fleksible student” viser Grepperud og hans medforfattere til at det har skjedd en antallsmessig firedobling fra om lag 15 000 i 1980 til 60 000 i 2000. Andelen av det totale studenttallet i løpet av perioden økte fra 20,9 % i 1980 til 29,7 % i 2000. Videre viser dataene at kvinnene er i flertall gjennom hele perioden. (Grepperud 2006:1). Det at den voksne studenter utgjør en betydelig masse gjør at utdanningsinstitusjonene må tenke annerledes. Studentene i dag har andre behov enn tidligere. De tar utdanning senere i livet enn tidligere og de jobber gjerne ved siden av sitt utdanningsløp. Stadig flere, mener Grepperud, vil inngå i såkalt livslangs læringsløp. Det er blitt mer vanlig i dag at man vandrer mellom utdanning, arbeid og samfunnsliv. Det er blitt et større fokus på arbeidslivets kompetansebehov og utdanningsinstitusjonene står ovenfor en rekke utfordringer. Tilstrekkelig kunnskap om hvem studenten er og hvordan de jobber er en nødvendighet som man må ha kunnskap om.

Flertallet av de som velger en fleksibel studieform, altså deltidsstudie, er kvinner. Forholdet jobb og hjem er viktig for kvinner som studerer, de er som oftest deltidsarbeidene og førstegangsstuderende.

De funnene som Grepperud har gjort i sitt forskingsprosjekt har klare likhetstrekk med studentundersøkelsen som er gjort internt blant Nord-Troms Studiesenters sine studenter. Også her er kvinneandelen størst, og begrunnelsen en del gir for å benytte seg av det studietilbudet som blir gitt ved studiesenteret er den geografiske nærhet til hjemmet.

Gode arbeidsforhold for studiene er viktig. Informantene til Grepperuds undersøkelse sier at hjemmet er deres studiested. Det er her de har sin leseplass og arbeidssted som student. I Grepperud sin undersøkelse kommer det frem at 89 % av kvinnene studerte hjemme, mens det var 74 % av mennene som studerte hjemme. Mennene var flinkere enn kvinnene til å kombinere jobb og hjem som studiested (12,7 % vs 6,3 %), eller kunne gjøre studiearbeid på jobb (5,5 % vs 1,6 %). Mange har et eget arbeidsrom, men veldig mange har ikke det. Dette fører til mange forstyrrelser og uromomenter.

Hvor mange har et eget arbeidsrom og hvor studerer de som ikke har et slikt rom hjemme er et viktig moment. Undersøkelsen viser at 59 % har et eget arbeidsrom, likt fordelt mellom kvinner og menn. Ca 40 % oppgir at de bruker tiden når den byr seg, og de bruker husets fellesarealer.

Den gjennomsnittlige Nord-Troms studenten er en kvinne, 77 %, mellom 30 og 50 år, tallene er hentet i fra en undersøkelse gjort av NTSS på et begrenset antall studenter. Flertallet har jobb og barn og ville ikke valgt studiet dersom det ikke var desentralisert. 37 % er kommet inn på bakgrunn av realkompetanse, resten har høyere utdanning fra før. Bibliotekarene i regionen har erfart at mange av studentene mangler studieerfaring og presset på de bibliotekansatte kan bli stort. Dette gjelder særlig i Nordreisa som har 40 % av studentmassen. (Tallene er hentet fra årsrapporten fra Nord-Troms Studiesenter for 2007).

Studiebibliotekene rundt omkring i Nord-Troms har hatt stor pågang av NTSS sine studenter. Brorparten av disse studentene er hjemmehørende i kommunen, men det er enkelte studiebibliotek som også har hatt "andre kommuner" sine NTSS - studenter hos seg. Det er gjerne i forbindelse med gruppearbeid. Andre voksne fjernstudenter benytter seg også av studiebibliotekenes tjeneseter. Dette er en kategori studenter som er sammensatt av folk fra hele Nord-Troms og de tar mange forskjellige studier.

Eksempler fra høsten 2008: Nordreisa bibliotek får for eksempel ukentlig 5 henvendelser i uken fra ”andre voksne studenter”. Skjervøy har for eksempel en gruppe på 4 studenter som er sammensatt fra 3 Nord-Troms kommuner som bruker biblioteket på Skjervøy som ”base” når de skal ha gruppearbeid.

## **Minimumsstandard for studiebibliotekene**

Høsten 2007 avtalte bibliotekene en minimumsstandard på sine studiebibliotek tjenester. Dette er en standard de har satt for å heve kvaliteten på tjenestene de gi til voksne studenter.

- Utlån av bøker og tidsskrifter  
Det er to uker lånetid på pensumlitteratur, og fire uker på annen litteratur. Det er mulig å fornye lån om ingen står på venteliste.
- Fjernlån fra andre bibliotek  
Lånetida bestemmes av eierbiblioteket.
- Veiledning i litteratursøk  
Studentene oppfordres til å avtale tid på forhånd for å være sikret god service.
- Lese- og studieplasser
- Møteplass for gruppearbeid og diskusjon  
Bibliotekene skal ha leseplasser og grupperom til disposisjon. Nøkkel lånes ut til de som trenger å bruke lokalene utenom åpningstid. Det er mulig å reservere leseplass og grupperom. Det skal legges til rette for at studentene kan koke seg kaffe og te.
- PC med internett-tilgang, tekstbehandling, utskrift, faks, kopiering og trådløst nettverk.

Det er mulig å reservere PC i forbindelse med oppgaveskriving/eksamen. Utskrifter og kopiering har til nå vært gratis. Kopiering av hele bøker er ikke tillatt. Studenten kan få veiledning i bruk av internett etter avtale med biblioteket.

- Videokonferanseutstyr  
Studentene har tilgang til lyd/bildestudio i og utenom åpningstid etter avtale med biblioteket.
- Søk i bibliotekets samlinger hjemmefra via internett
- Kommunikasjon med bibliotekets personale via e-post  
På kommunenes hjemmesider og på Nord-Troms studiesenters hjemmeside er det linker til de lokale bibliotekene. Her kan studenten under Websøk søke på og bestille litteratur, fornye lån og skrive meldinger til biblioteket.
- Tilgang til projektor eller tilsvarende utstyr.
- Innkjøp av deler av pensumlitteratur for Nord-Troms Studiesenter sine studenter

## Undersøkelseresultater 2008

I starten av 2008 ble det gjort en undersøkelse blant NTSS sine studenter. Hensikten med spørreundersøkelsen var å få fram studentenes synspunkter og hvilken betydning studiebibliotekene har for NTSS - studenter. Hvordan syntes de at studiebibliotekene fungerte og hvilke av studiebibliotekjenestene benyttet de under studietiden.

Høsten 2008 ble det sendt ut et evalueringsskjema til alle bibliotekene i Nord-Troms. Evalueringsskjemaet studiebibliotekene svarte på skulle prøve å få fram hvilke utfordringer de har møtt på i etableringen av studiebibliotek og hvilke erfaringer de har fått så langt i prosessen. Disse to undersøkelsene slås i sammen og danner bakgrunn for videre arbeid i studiebibliotekene.

Svarprosent på undersøkelsen gjort blant studentene var på litt over 32 %. Den prosentvise fordelingen mellom kommunene var slik:

<b>Kommune</b>	<b>Svarprosent</b>
Nordreisa	34,3 %
Skjervøy	20,9 %
Lyngen	13,30 %
Storfjord	10,45 %
Kåfjord	8,55 %
Kvænangen	2,85 %

Undersøkelsen viser at de aller fleste NTSS - studentene benytter seg av studiebiblioteket i sin hjemkommune. Noen brukte også andre studiebibliotek i regionen. Dette bekrefter bibliotekene.

Studentene ble spurt om i hvor stor grad de benyttet seg av noen av de ca. 14 tjenestene studiebibliotekene tilbyr. Alle tjenestene studiebibliotekene tilbyr studentene ble benyttet. Det som ble brukt mest var tilgangen til kopimaskin og trådløst nettverk, leseplasser både i og utenom bibliotekets åpningstid og tilgangen til grupperom utenom bibliotekets åpningstid.

Det som ble minst benyttet i følge undersøkelsen var opplæring i programvare/internett og tilgangen til tv med DVD spiller. Dette bekrefter bibliotekene i regionen.

Studentene ble i undersøkelsen spurt om å vurdere det generelle servicenivået på studiebibliotekene på en skala fra 1 til 5. Gjennomsnittstallet ble 4,4 og det viser at brukerne er fornøyde med det generelle servicenivået på bibliotek tjenesten. Men ser en hver kommune for seg, varierer tallene en del. For Kåfjord var snittet 4, Skjervøy 5, Lyngen 4,7, Nordreisa 4,5, fra Kvænangen var det ikke svart på dette punktet, og Storfjord 1. At tallet fra Storfjord er så lavt, gjenspeiler nok at dette biblioteket har færrest tjenester å tilby til sitt publikum. Dette er forsøkt rettet på med å tilby alternative leseplasser, kopiering, PC etc. for brukerne i påvente av at et nytt bibliotek skal stå ferdig.

Tilslutt i undersøkelsen ble studentene oppfordret til å komme med kommentarer og forslag. Mange benyttet seg av dette kommentarfeltet og det kom inn mye skryt, men også noen forslag til endring. Forslagene som kom var at de ønsket døgntilgang til biblioteket i studietiden, lengre lånetid på bøkene slik at de kan ha dem hele studieperioden og at studiebibliotekene burde ha flere eksemplarer av pensumbøkene til utlån. Rosen som kom var i hovedtrekk at studentene opplevde god service fra bibliotekansatte og ros for at det nå var mulig å studere hjemmefra og at det var godt tilrettelagt.

Ut i fra kommentarene fra studentene så er det et forbedringspotensial i kommunikasjonen ut til studentene. Det må lik praksis på informasjonen ut til studentene. Erfaring viser at misnøyen kommer når studiebibliotekene ikke klarer å fylle de forventningene studentene har. Hvorvidt dette er forventinger studentene selv har skapt eller om dette er forventninger som er blitt gitt fra studiebibliotek, koordinator eller studiesenter vites ikke.

Utlånstiden på pensumbøkene er det som skaper mest misnøye. Studentundersøkelsen viser at studentene helst vil låne pensumbøkene hele studieperioden og at det bør være flere eksemplarer tilgjengelig. Studentene kan ikke låne pensumlitteratur hele studieperioden og studentene må påregne at de må kjøpe litteratur selv. Pensumlitteraturen som studiebiblioteket kjøper inn må deles på av alle studenter, og ved fjernlån må man forholde seg til studiebibliotekets frister, 28 dager. Det går stort sett greit å få fjernlånt litteratur, men det må påberegnes ventetid. Noen fagbibliotek fjernlåner ikke pensumlitteratur til andre bibliotek, og det er stort press på en del bøker.

Noe av pensumlitteratur blir kjøpt inn ved det enkelte studiebibliotek – det kjøpes inn pensum hvis man har studenter i sin kommune. Når det kommer til innkjøp av tillegglitteraturen er det litt forskjellig praksis alt etter hvor mange studenter man har og litteraturens aktualitet og mulighet for etterbruk. Pensumlitteratur som studiebiblioteket har er i bare et eksemplar. Dette kan være en utfordring når det er mange studenter fra en kommune som tar samme studie.

En annen kommentar man kan trekke fram fra studentundersøkelsen er at studentene ønsker bedre tilgang til biblioteket utenom åpningstidene. Dette er noe ikke alle studiebibliotekene kan oppfylle i dag.

### **Informasjon ut til studentene**

I det siste året er det blitt arbeidet med å få til en bedre kommunikasjon ut til studentene, få til en lik praksis på informasjon. Høsten 2008 endret Nord-Troms Studiesenter sin hjemmeside. Bibliotekene fikk da mulighet til å oppdatere sin del av hjemmesiden. Endringene har i hovedsak vært flere faner, mer og oppdatert informasjon, bilder fra bibliotekene og en ny lenkesamling til studentene.

Informasjonsfolderen som bibliotekene gir ut til studenten skal i løpet av 2009 oppdateres og få ny layout.

### **Rutiner i studiebibliotekene**

Forslag til generelle rutiner man bør ha på plass i forbindelse med studieoppstart, august og januar. Sjekke om alt fungerer som det skal og hvert bibliotek bør ha sin egen lokale sjekklister.

Ting som bør være med: sjekke at trådløst nettverk fungerer, få oversikt over pensum slik at man raskt kan få tak i det (koordinator), nøkler/ nøkkelkontrakter er på plass, kaffe/kaffefilter, gjennomgang av lukke og låserutiner med studentene. Informere om evt. alarm, låserutiner osv.



## **Nord – Troms Studiesenter samarbeidet**

Samarbeidet med studiesenteret har fungert greit, synes bibliotekene. Men det må bli bedre kommunikasjon i mellom studiesenteret og bibliotekene. Kontakten har i hovedsak gått via e-post og post. Bibliotekene håper at man kan lage rutiner på at informasjonsflyten innad i NTSS skal gå lettere mellom de to involverte parter. Et forslag som er kommet for å forbedre samarbeidet er at man får til et fysisk møte i året mellom ansatte i studiesenteret og i studiebibliotekene.

Det ble i 2007 opprettet en 50 % stilling som koordinator for studiebibliotekene. Dette er en stilling som skal være bindeleddet mellom studiesenteret og studiebibliotekene. Den skal blant annet være med på å lette informasjonsflyten. Men stillingen har stått en del vakant og det har vært skifte av folk i stillingen. Det er knyttet oppgaver og en del forventninger til stillingen fra både studiebibliotekene og studiesenteret.

*”Det er viktig at koordinator i første rekke tar seg av det som omhandler studiebibliotek. Det vil i første omgang omfatte samarbeidet med NTSS og studiebibliotekene, utvikling av studiebiblioteket som møteplass og kurs og kompetanseplan for bibliotekansatte.”*

Biblioteksjefmøte september 2008

For 2010 ble prosjektstøtten fra Troms fylkeskommune halvert. Koordinatorstillingen blir av den grunn ikke videreført lenger enn ut februar 2010

## **Erfaringer ved å være studiebibliotek**

Erfaringene bibliotekene har (høsten 2008) høstet etter å ha vært studiebibliotek i noen år er positive.

Alle synes at det å samarbeide om å være studiebibliotek har vært og er en flott måte å utvikle biblioteket på. Ansatte har fått større faglige utfordringer og bibliotekene blir enda mer synlig – både i lokalsamfunnet og blant politikere. Man jobber tettere med de andre bibliotekene i region og man drar nytte av hverandre. Bibliotekene er blitt flinkere til å se hverandre og bruke de andre. Samarbeidet med de andre bibliotekene og NTSS virker faglig styrkende og motiverende.

En av erfaringene som er kommet fram er at det å tilrettelegge tjenester for voksne studenter i stor grad har vært med på å utvikle de nye tjenestene i bibliotekene.

Vi har utviklet tjenester for en brukergruppe vi har hatt lenge, men nå fått det bedre tilrettelagt i biblioteket. Bibliotekene har måttet forholde seg til og henge med på IT-fronten, både når det gjelder utstyr, arbeidsmetoder og kompetansen hos ansatte. Dette er positivt for alle brukerne av bibliotekjentene.

Studiebibliotekene er viktige samarbeidspartnere for studentene, viktig rolle som pådriver, hjelper og oppmunter. Studentene gir biblioteket gode tilbakemeldinger på tjenesten jmf. studentundersøkelsen.

### **Økonomiske rammer**

Studiebibliotekene er avhenging av å ha en økonomisk ramme. Ansatte skal være faglig oppdatert, det tekniske utstyret skal være godt og det skal være tilgang til fag/pensumlitteratur for studentene i biblioteket.

Hver enkelt kommune gir i dag en felles satt sum til sitt kommunale bibliotek, den kommunale egenandelen. Den blir brukt til å bygge opp bedre tjenester til voksne studenter i egen kommune og kompetanseutvikling.

Alle biblioteksjefer mener egenandelen til lokale tiltak er helt nødvendig for å kunne opprettholde dagens standard og kvalitet.

November 2008 var det styremøte i Nord-Troms Regionråd. En av sakene var den kommunale egenandelen.

### **”Styremøte nr 06-2008**

#### **Sak 29/08 Egenfinansiering Nord-Troms Studiesenter 2009-2011**

##### **” Forslag til vedtak:**

Nord-Troms Regionråd anmoder kommunene i Nord-Troms om å slutte seg til følgende vedtak:

1. Hver kommune avsetter kr 40.000,- pr. år for perioden 2009-2011 til satsing på eget studiebibliotek. Beløpet skal dekke utstyr og kompetansesatsing i henhold til felles plan for utvikling av studiebibliotekene...”

**Vedtak: forslaget til vedtak ble enstemmig bifalt.”**

Dette er et vedtak i Regionrådet som hver biblioteksjef må følge opp i sin kommune.

## **Litteraturliste til del 1**

**Strand, Marcus** (2005) Kvalitetssakring av biblioteket som læremiljø

Metodebok 2005 Sandviken-Hofors-Ockelbo kommunbibliotek i samverkan

**Baadshaug, Maren Brit** (2002) Skolebiblioteket – et aktivt læringssenter Forsknings- og kompetansenettverk for IT Universitetet i Oslo

**Fagerli, Hans Martin** (2000), En arena for læring og samarbeid Om bibliotekfaglige og pedagogiske utfordringer i læringssentermodellen, Høgskolen i Oslo HiO- rapport 2000 nr.4

**Grepperud, Gunnar, Rønning, Wenche, Støkken, Anne Marie** (2006) Studier og hverdagsliv – voksne studenter i fleksibel læring, VOX

### **Regional plan for biblioteksamarbeid i Nord-Troms 2008 – 2011**

Internett siden med planen, 12.11.08 (Utskrift):

Bibliotekplanen i pdf-format

<http://www.tromsfylke.no/dokumentarkiv/regionalbibliotekplanforNordTroms0000.pdf>

### **Undersøkelsen gjort av Troms fylkesbibliotek i 2006**

Årsrapport 06, Troms fylkeskommune i pdf-format

<http://www.troms-f.kommune.no/dokumentarkiv/Fylkersrapport060000.pdf>

### **Årsrapporten til Nord-Troms Studiesenter for 2007**

# **Del 2**

# **Studiebibliotek**

## **Oversikt over hva som er NTSS sitt ansvar fra mars 2010**

**Rutinebeskrivelse for samarbeid mellom studiebibliotekene og Nord Troms Studiesenter. Det følgende viser NTSS sitt ansvar.**

### **Møter:**

#### **Innkalling fire ganger per år:**

- ved semesterstart: # primo februar  
# ultimo september
- evaluering av semesteret: # ultimo juni  
# medio desember

### **Markedsføring**

- Hjemmesiden bibliotekene  
Stoff meldes fra bibliotekene til studiesenteret (v/medarbeider )
- Studiebibliotek tjenesten blir synliggjort på samlinger  
Nord-Troms Studiesenter informerer dersom bibliotekene ikke kan møte.

### **Studier – NTSS informerer bibliotekene om:**

- Studiene som starter opp hvert semester
- Litteraturlister
- Navnelister ihht avtale med studentene etter at opptak er klart
- Arbeidsrytmen til hvert enkelt studie (samlingsoversikt, praksisperioder, eksamensperioder)

### **Kontakt med lærestedets bibliotek**

NTSS tar ved oppstart kontakt med fagbiblioteket hos den enkelte utdanningsleverandøren om de har spesielle ordninger i forhold til sine desentraliserte studier

### **Kompetanse**

- NTSS står som teknisk arrangør for et kurs per år på tema tilknyttet studiesenterets virksomhet. Bibliotekene melder inn behov. Kostnader dekkes av studiebibliotekene.

## Navnelister

Navnelistene får bibliotekene fra Nord-Troms Studiesenter når listene er klar etter registreringsfristen er utløpt for studentene. Navnelister vil bli tilsendt bibliotekene med studentenes samtykke.

Registreringsfristene for Samordna opptak er 1.februar for vårsemesteret og 1.oktober for høstsemesteret. Det er andre registreringsfrister for studier med lokalt opptak.

Bibliotekene får navnelistene for de studentene de har i sin kommune. Navnelistene vil kun inneholde opplysninger om navn og bostedsadresse, evt. telefonnr. dette pga Personvernloven.

Oppbevaring av disse navnelistene er strenge. Navnene skal ikke brukes til annet formål enn til det som er oppgitt. Begrenset antall skal ha innsyn til navnelistene, kun bibliotekansatte. Dette må overholdes.

For de som ønsker å vite mer om personopplysningsloven så ligger de ute på nett på [www.lovdata.no](http://www.lovdata.no).

### **”Lov om behandling av personopplysninger (personopplysningsloven).**

#### **Kapittel I. Lovens formål og virkeområde**

##### **§ 1. Lovens formål**

Formålet med denne loven er å beskytte den enkelte mot at personvernet blir krenket gjennom behandling av personopplysninger.

Loven skal bidra til at personopplysninger blir behandlet i samsvar med grunnleggende personvern hensyn, herunder behovet for personlig integritet, privatlivets fred og tilstrekkelig kvalitet på personopplysninger. ”

(<http://www.lovdata.no/all/tl-20000414-031-001.html> )

## Loggbok

Inne på hvert studierom skal det være en loggbok for studentene. I loggboka skal studenten som kvitterer ut nøkkelen skrive hvor mange som er der. Det skal noteres ned når de kommer og når de går.

Loggboka er viktig for bibliotekets intern kontroll.

## Møte med låner

I møte med låner som skal ha bøker om et spesielt tema er det naturlig å foreta et referanseintervju.

### Referanseintervju

- Still åpne utdypingsspørsmål
- Ta hensyn til alder, utdanningsnivå og hva materialet skal brukes til.
- Vær tålmodig, la låneren få snakke ut. Lytt aktivt.
- Få bekreftet at du har forstått spørsmålet. La gjerne låneren komme med fagtermer du kan søke med.
- Bruk eller vis til digitale informasjonskilder.
- Tilby reservering hvis materialet er utlånt.
- Tilby fjernlån. Bestill gjerne titlene mens låneren er til stede.
- Spør om låneren kan ta bøker skrevet på andre språk enn norsk. Dette er bra å vite når du sitter og skal finne bøker om et aktuelt tema og bøkene er skrevet på for eksempel engelsk.
- I forhold til å fjernlåne av bøker til oppgaveskriving er det hensiktsmessig å vite når oppgaven skal leveres inn. Skal oppgaven leveres inn innen få dager bør annen informasjonsinnhenting vurderes.
- I forhold til oppgaveskriving og lignende kan det være lurt å få studenten til å ta kontakt med veilederen sin for å få anbefalt litteratur. Denne anbefalte litteraturen kan biblioteket siden prøve å fjernlåne.
- Vær varsom med å sende låner bort med uforrettet sak.

Hvis låneren har liten tid eller vi ikke finner noe om temaet mens låneren er der kan vi tilby oss å sende lenker til eventuelle nettressurser via e-post til låner. Dersom vi tror låneren kan ha nytte av digitale informasjonsressurser, tilbyr vi oss å hjelpe til med å finne gode nettsteder eller databaser.

Vi viser gjerne lånerne som ønsker det, hvordan de selv kan søke opp titler i vår base, finne fram på nettsiden vår, eller finne annen informasjon via internett. (En del av minimumsstandarden)

## **Websøk**

I venstre menyen i websøket er det et område som heter Meg & Mitt. I dette området kan låneren selv organisere sine lån. Men for at låneren skal ha tilgang til dette området må låneren ha lånekort og bli gitt tilgang, noe biblioteket gir. Du må inn i låneregistret og hake ut PIN/passord. Du gir da låneren en kode med fire siffer, som låneren selv må forandre.

Låneren logger seg inn ved å bruke lånenummer (står bak på lånekortet) som brukernavn og en egen PIN-kode med fire siffer. Nå er låneren inn på Meg&Mitt område. Her kan låneren blant annet se sine lån, fornye og se hva han/hun står på venteliste på.

Når låneren er pålogget kan han/hun sende e-post til biblioteket ved å gå inn på "Bibliotek" og "kontakt".

Støtteark for låneren i det å søke i bibliotekets katalog på nett finner du i *del 3, Søking i bibliotekets katalog*. Støttearket kan gjøres mer lokalt ved å sette inn kommunens navn og hvor på hjemmesiden man finner bibliotekets side.

## **Fjernlån**

Fjernlån er når biblioteket låner inn ei bok til en låner fra et annet bibliotek. Meningen med å ha et slikt samarbeid om fjernlån er å kunne gi hvert bibliotek mulighet til å skaffe sine lånere tilgang til materiale som ikke finnes i egne samlinger, og slik utnytte det samlede bibliotektilbudet i landet. Det er eierbiblioteket av boka som fastsetter utlånstiden. Utlånstiden er normalt 4 uker, men kan som regel fornyes så fremt det ikke er venteliste.

Bestilling av fjernlån skjer via det lokale folkebibliotek og fjernlån er gratis for låner

## **Beskrive gangen i fjernlån**

Alle folkebibliotek har et eget lånenummer og PIN-kode. Dette lånenummeret og PIN-kode er unikt og brukes når du skal logge deg inn hos for eksempel BIBSYS eller i Tromsø. Når du har logget deg inn kommer du inn på ditt bibliotekets side "Min side". Når du er innlogget kan du gjøre et vanlig søk. Når du får treff, trykker du "bestill" eller "jeg vil låne denne", og det kommer et nytt vindu opp. I dette vinduet vises det hva du ønsker å bestille. Her må du sette inn lånenummeret til den låneren du fjernlåner til i feltet "Bestilt til (lånenr.)".



Er materialet som du ønsker å låne utlånt må du trykke ”ønskes reservering” eller skriv det inn i kommentarfeltet.

På ”min side” er det flere faner, blant annet ”Låneoversikt/forny”. På denne siden er det oversikt over alt biblioteket har fjernlånt via bibsys – bibliotek. Det er også her du fornyer fjernlånene. Men når du har fornyet det her, må du også huske å fornye det i fjernlånsmodulen og i bibliotekets egen katalog på låneren.

### **Låneveier**

Troms fylkesbibliotek har laget en liste over låneveiene som skal følges i Troms ved fjernlån.

De har laget en oversikt over rekkefølgen de forskjellige eierbibliotekene skal kontaktes i.

Se oversikten på: <http://www.tromsfylke.no/default.aspx?subcat=322&art=912>

## Samisk bibliotekjeneste

Samisk bibliotekjeneste i Troms er et prosjekt i regi av Troms fylkesbibliotek. Samisk bibliotekjeneste samarbeider med folkebibliotekene i Nord-Troms og bokbussen i Kåfjord, og er et viktig verktøy i formidlingsarbeidet av det samiske.

### “Arbeidsoppgaver

- rådgivende bibliotekjeneste for samisk materiale rettet mot folkebibliotek og skolebibliotek i Nord-Troms
- arbeide for å gjøre samisk materiale tilgjengelig og mer synlig i bibliotekene i Nord-Troms
- tilrettelegge for kompetanseheving i folke- og skolebibliotekene om formidling av samisk litteratur og kulturkunnskap
- bygge opp et fagbibliotek ved Ája samisk senter som skal være en ressurs for senterets ansatte og som har relevante samlinger av litteratur, musikk og film som er tilgjengelige for bibliotekene og skolene i regionen- Samisk bibliotekjeneste i Troms deponerer litteratur og AV-materiale til bokbussen i Kåfjord. Det er også mulig for barnehager, skoler og bibliotek i Nord-Troms å bestille depoter om de ønsker det
- utarbeide og drive nettsted som informerer om samisk materiale, forlag, bibliotek og relevante ressurser på internett.”

<http://samiskbibliotekjeneste.wordpress.com/about/>

Nettadressen til den samiske bibliotekjenesten er:

<http://www.tromsfylke.no/Tjenester/Kultur/Fylkesbiblioteket/SamiskbibliotekjenesteiTroms/tabid/283/Default.aspx>

## Søkebaser

Det er mange forskjellige søkebaser som kan brukes i søk. Noen baser er veldig generelle og favner vidt. Andre baser er mer smale og fagrelatert.

### Bibsys

BIBSYS er en stor bibliotekbase som inneholder bøker, tidsskrifter, lyd, noter osv.

I fra Bibsys Ask fjernlånes materialer fra andre bibliotek:

<http://ask.bibsys.no/ask/action/stdsearch>. Det er flere forskjellige søkesider: enkelt søk, avansert søk og spesialsøk. Avansert søk er det mest vanlige søket å bruke.

### Munin

Universitetet i Tromsøs åpne vitenarkiv for faglig og forskningsrelatert materiale.

Munin inneholder totalt 1593 dokumenter (pr. 27.02.09).

Nettadresse: <http://www.ub.uit.no/munin/>

#### ”Munin er Universitetet i Tromsøs vitenarkiv

Vitenarkivet er stedet hvor institusjonens vitenskapelige resultater samt høyere grads studentarbeider er å finne. I Munin ligger dette åpent tilgjengelig i fulltekst.

Hovedhensikten med et universitets vitenarkiv er at det skal bidra til størst mulig spredning av den offentlig finansierte forskningen, til beste for videre forskning, for utdanning, for næringsliv, for media og for den alminnelig interesserte borger.

#### Hva finner man i Munin?

Alt som er av vitenskapelig karakter, eller som har et høyt faglig nivå: Masteroppgaver, doktoravhandlinger, bøker og bokkapitler, vitenskapelige artikler, rapporter, arbeidsnotater, faglige foredrag, og også populærvitenskapelig materiale.”

<http://www.ub.uit.no/munin/about/about-nor.html>

### Norart

Norske og nordiske tidsskriftartikler (Norart). En del av Nasjonal biblioteket.

Nettadresse: <http://www.nb.no/baser/norart/>

### Samsøk

I Samsøk kan du søke i flere bibliografiske baser samtidig.

Felles inngang til Samsøk: <http://samsok.no/>

Det er et eget Samsøk for Troms: <http://troms.samsok.no/cgi-bin/samsok-troms>

Dette er et Samsøk som er under bearbeiding, vår 2009.

### **Sambok**

Norsk samkatalog for bøker. En del av Nasjonalbiblioteket.

<http://www.nb.no/baser/sambok/>

### **Andre interessante lenker:**

#### **Det flerspråklige bibliotek**

Det flerspråklige bibliotek (DFB) er et kompetansesenter for bibliotektilbud til språklige minoriteter. De er rådgivere for bibliotek, de kjøper inn og låner ut bøker og andre media på 30 språk. DFB bidrar til å skape et levende flerkulturelt samfunn.

Nettadresse: <http://dfb.deichman.no/>

#### **BAZAR**

Bazar er en skreddersydd tjeneste for språklige minoriteter i Norge. Her finner du informasjon om: Norsk samfunn og kultur, norskopplæring, aviser fra 60 land og organisasjoner

Nettadresse: <http://www.bazar.deichman.no/?language=1&category=297>

#### **Store norske leksikon**

Store norske leksikon er ble gratis tilgjengelig for alle på nett fra februar 2009.

[www.snl.no](http://www.snl.no)

#### **Atekst**

Retriever Ateks er et unikt og enestående digitalisert artikkelarkiv fra norske papiraviser i ATEKST.

Dette er en betalingsbase som Troms fylkesbibliotek betaler for tilgangen til for alle folkebibliotek i Troms. Denne betalingsbasen er tilgjengelig på de stasjonære datamaskinene i biblioteket.

Nettadresse: <https://web.retriever-info.com/services/archive.html?redir=true>

## Videokonferansennummer i Nord-Troms

*Oppgradert 15.01.10*

### Kvænangen

Adresse: **Burfjord**, Kommunehuset

ISDN: 77769102

### Nordreisa

Adresse: **Ishavsstudioet** på Halti

IP: 62.63.40.106

Adresse: **Store Ste** - Halti Næringshage

IP: 62.63.40.105

### DS Skjervøy

#### **Skjervøy Kommune**

Adresse: Skjervøy kulturhus

Easy Meeting: 4830 | IP: 62.63.14.18

### DS Lyngen

#### **Lyngen Bibliotek**

Adresse: Lyngseidet

Easy Meeting: 4877 | IP: 62.63.21.14

#### **Lyngen FabLab**

Adresse: Lyngseidet

Easy Meeting: 4878 | IP: 62.63.14.132

### DS Storfjord

Adresse: **Oteren**, kommunehuset

Easy Meeting: 774893 | IP: 62.63.14.70

### DS Kåfjord

#### **Kåfjord Kommune**

Adresse: Olderdalen

Easy Meeting: 4860 | IP: 62.63.14.58

#### **Manndalen Skolesenter**

Adresse: Samuelsberg

Easy Meeting: 4864 | IP: 62.63.20.142

#### **Olderdalen Skolesenter**

Adresse: Olderdalen

Easy Meeting: 4863 | IP: 62.63.20.140

#### **Trollvik Skolesenter**

Adresse: Birtavarre

Easy Meeting: 4862 | IP: 62.63.20.141

#### **Kåfjord bibliotek**

IP: 62.63.20.136

#### **Kåfjord helsesenter i Birtavarre**

IP: 62.63.20.135

#### **Samisk språksenter Aja**

IP: 62.63.20.131

## Oversikt over kommunale priser for Nord-Troms Studiesenter 2010

Kommune	Kommunale lokaler	Videokonferanseutstyr
<b>Kvænangen</b>	Alt slikt er gratis (foreløpig i alle fall)	Ser det som viktig at lokale studenter har et godt tilbud og tar derfor ikke betalt for tjenestene.  Dersom det skulle bli aktuelt, vil de vurdere egenandel senere.
<b>Nordreisa</b>	<u>Lokale:</u> Ishavsstudio kan leies for kr. 200.- inntil 4 timer.  Over 5 timer kr. 500,-.	Enkeltstudenter, kollokviegrupper o.l., som ønsker lyd/bilde møte med lærer el. veileder er gratis.  For andre leietakere: <u>Lyd/bilde:</u> For bruk av lyd/bilde betaler man kr 400,- pr time (Avdelinger i Nordreisa kommune og leietakere i næringsshagen betaler kr 200,- pr time)  Ved langtidsleie er det mulig å avtale rabatt. Ta kontakt med Nordreisa bibliotek  Leies ikke ut til eksterne brukere etter kl. 22.00
<b>Skjervøy</b>	Det er ikke praksis i Skjervøy kommune å ta betalt for bruk av rom til kurs og møter	Bruk av videokonferanseutstyr på biblioteket er gratis.  Dersom det brukes eksternt konferansevert blir bruker fakturert for denne kostnaden.

<p><b>Kåfjord</b></p>	<p>Tar betalt hvis det er næringsinnbringende møter – kr. 300.-.</p> <p>Gratis for politiske møter, rettsvesen (Tingrett) og kommunale møter. (Samtale med bib.sjef 14.01.10)</p> <p>Kultursenteret i Olderdalen er ikke kommunalt, og har derfor egne priser</p>	<p>Kåfjord kommune har 7 rom tilgjengelig med videokonferanseutstyr:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rådhuset i Olderdalen. Kontakt servicekontoret for booking.</li> <li>- Hovedbiblioteket i Olderdalen. Kontakt biblioteket for booking.</li> <li>- Olderdalen skole. Kontakt skolen for booking.</li> <li>- Trollvik skole. Kontakt skolen for booking.</li> <li>- Manndalen skole (på bibliotekfilialen i Manndalen). Kontakt skolen eller filialen for booking.</li> <li>- Språksenteret (Ája). Kontakt språksenteret for booking.</li> <li>- Kåfjord helsesenter i Birtavarre. Kontakt helsesenteret for booking.</li> </ul> <p>Det har ikke blitt tatt leie for bruk av dette utstyret.</p>
<p><b>Lyngen</b></p>	<p>Møterom på biblioteket er gratis.</p> <p>Eksterne møterom (for eksempel kommunestyresal) koster kr. 200.-</p>	<p>Videokonferanseutstyr på biblioteket er gratis.</p> <p>Dersom det brukes ekstern konferansevert blir bruket fakturert for denne kostnaden</p>
<p><b>Storfjord</b></p>	<p>Gratis møtelokaler, jmf. samtale med M.T. Lilleng (19.02.09).</p>	

Skal det brukes andre lokaler enn hva som er omtalt, må man ta kontakt med den enkelte kommune. Det kan være for eksempel bruk av klasserom på skoler osv.

### **Digitalt Senter**

Digitale Senter eies og forvaltes av Bredbåndsfylket Troms. AVIKOM AS er leverandøren av Digitale Senter.

Skjervøy, Kåfjord, Lyngen og Storfjord er tilknyttet Digitale Senter og har elektronisk møterom.

**Bruk av ekstern konferansevert:**

Kr. 500.- pr. time pr. sted + moms

Lenke til Digitalt Senter 13.01-10

<http://www.digitalesenter.no/index.php/content?sPage=prices>

**Multimøte (Elektronisk møterom)**

Når elektronisk møterom skal benyttes kobler alle deltakerne seg inn i samme elektroniske rom med personlige møtenummer og kode.

Max 6 forskjellige studioer kan delta samtidig. Men ønskes det å være flere studioer med, noe som er mulig, må man kontakte AVIKOM.



# Hvordan ringe inn til videokonferanse med Digitale Senter Skjervøy (Skjervøy Bibliotek)

## Jeg har eget kortnummer:

- Ring direkte til ditt multimøterom via kortnummer **4831**
- Tast inn pin-kode **4830** etterfulgt av **#**

## Jeg har IP:

- Ring følgende IP-nummer **62.63.14.118##4831** (nøyaktig som skrevet)
- Tast inn pin-kode **4830** etterfulgt av **#**

## Jeg har ISDN eller ringer fra analog telefon

- Ring følgende nummer **22582104** – kan også nåes fra telefon (+47 foran fra utlandet)  
Du kommer inn til frontsidene på møteplassen.
- Trykk <far end> (*gjelder ikke telefon*)
- Tast inn ditt multimøtenummer; **4831** etterfulgt av **#**
- Tast inn pin-kode **4830** etterfulgt av **#**

## Jeg har ENUM-nummer

- Ring følgende IP-nummer **4831@go.meeting.no** (nøyaktig som skrevet)
- Tast inn pin-kode **4830** etterfulgt av **#**

(For support fra Avikom: Ring 77 60 66 77)

# **Digitalt Senter Lyngen**

## **Lyngen folkebibliotek**

Slå på skjermen (trykk OK) på fjernkontrollen

Hvis noen skal ringe deg opp er vårt direkte kortnummer **4877**  
eller IP nummer **62.63.21.14**

**ISDN 22582104**

### **Multimøterom**

Ring direkte til multimøterom via kortnummer **4876**

Tast pinkode **4875** etterfulgt av **#**

### **LYD**

Ta en av de små høytalerne ut av ladestasjon, og slå den på.

## Studentkveld

Alle studenter inviteres til bibliotek – det er biblioteket og dets mulighet som skal vises!

### Forslag til aktiviteter:

- Studentene skal bli litt kjent med hverandre og med bibliotekets ansatte.
- Vise studentene rundt i biblioteket. Vise dem lesepass/grupperom, kaffekoker, toalett, kopimaskin, referansesamling osv.
- Fortelle at de kan benytte seg av biblioteket både i og utenom åpningstid
- Vise den PC og dens muligheter med Internett-tilgang, tekstbehandling og utskrift
- Fortelle om muligheten for bruk av faks, kopiering m.m
- Informere om utlån og muligheten for fjernlån. Opplyse om at det er forskjellige lånetider på bøker.
- Vise studentene bibliotekets ”Søk i katalog”, og fortelle at det å søke i bibliotekenes samlinger også kan gjøres hjemmefra via Internett
- Gi dem lånekort og tilgang til ”Meg og mitt” område i websøket.
- Fortelle dem om betalingsbasene biblioteket har tilgang til, ATEKST og Store norske leksikon.
- Opplæring i bibsys-søk (bibsys-kurs for nybegynnere ved UIT) om det er interesse eller andre lenker som kan være av interesse for oppmøte studenter, for eksempel SØK OG SKRIV, helsebiblioteket.no, Caplex, VIKO, kurs i bruk av Fronter (UVETT).
- Viser fram diverse kontrakter, for eksempel lokale nøkkelkontrakt.
- Sist med ikke minst er det kanskje lurt å fortelle at alt dette er gratis!

Enkel servering – kaffe/te og kjeks/frukt eller lignende!

Gode lenker som kan være aktuelle for studenter og noen av de internettsidene jeg snakket om på biblioteksjefmøtet:

Kurs i blant annet Fronter via UVETT sine sider: <http://uit.no/uvett/kurs/2>

SØK OG SKRIV: <http://www.sokogskriv.no/index.html>

VIKO; <http://www.ntnu.no/viko/>

Søkekurs ved UB UIT: [http://www.ub.uit.no/om\\_ub/veiledning/ub\\_intro.htm](http://www.ub.uit.no/om_ub/veiledning/ub_intro.htm)

Ressursside ved Læringscenteret i Oslo:

<http://www.hio.no/enheter/laeringscenteret/studiehjelp>

Skjervøy 12.september 08

Wenche Ratama, Koordinator for studiebibliotekene

# STUDENTKONTRAKT

## VED BRUK AV BIBLIOTEKENE I NORD - TROMS SOM STUDIEBIBLIOTEK

*Om bruk av studierom, lesesal, biblioteket og tilhørende utstyr*

mellom

..... bibliotek og ..... (student)

### **Bibliotekets ansvar**

1. Denne avtalen gir registrerte studenter rett til å benytte biblioteket i forbindelse med studiearbeid, kontakt med lærested, samarbeid med andre studenter, herunder gruppearbeid - samt informasjonssøk i forbindelse med studiene.
2. Biblioteket stiller til rådighet PC med tekstbehandlingsprogram og internettilknytning. Videre stiller biblioteket til rådighet sitte- og bordplass, trådløst nettverk, kopiering og faks.
3. Biblioteket stiller rommet til rådighet i henhold til punkt 1. Studenten kan, ved undertegning av denne avtalen, få utlevert en nøkkel som sikrer henne/han rettigheter i henhold til denne avtalen. Utlånsnøkkel hentes på biblioteket i åpningstiden eller etter annen avtale. Nøkkelen leveres tilbake, første åpningsdag etter møte, om ikke annet er avtalt.
4. Veiledning og rådgivning gis til studenter av bibliotekets ansatte. Denne veiledningen er tilgjengelig i bibliotekets ordinære åpningstid, eller etter nærmere avtale.
5. Biblioteket kan si opp avtalen med øyeblikkelig virkning dersom uregelmessig bruk av utstyr eller lokaler finner sted.

### **Studentens ansvar**

1. Studenten må registrere seg på biblioteket, med henvisning til hvilken utdanning hun/han tar, lærested, fagansvarlig (kontaktperson hos utdanningstilbyderen). Dette gjøres skriftlig.
2. Studenten forplikter seg til å bruke biblioteket i samsvar med reglene i denne kontrakten. Personer som ikke er studenter, har ikke adgang til biblioteket uten etter avtale med bibliotekets ansatte. Dette gjelder selv om vedkommende er sammen med en registrert student.
3. Studenten har tilgang til internett. Studenten forplikter seg til å bruke denne rettigheten i henhold til norsk lov og bibliotekets gjeldende regler.
4. Studenten har ansvar for at utstyret brukes i henhold til denne avtale.
5. Feil med utstyr varsles til biblioteket.
6. Når studenten forlater biblioteket, skal hun/han forsikre seg om at dører og vinduer er lukket og låst. Rommet skal være ryddet før det forlates.
7. Denne avtalen undertegnes i to eksemplarer, hvorav studenten og biblioteket har hvert sitt. Studenten aksepterer ved underskrift av denne avtalen de vilkår som framkommer her.

Sted ..... dato.....

.....  
(bibliotek)

.....  
(Student)

# Registrering av studenter ved ..... bibliotek

Student: \_\_\_\_\_

Fag: \_\_\_\_\_

Periode: \_\_\_\_\_

Lærested/  
Kurstilbyder \_\_\_\_\_

Sted og dato, .....

.....

(Underskrift)

## Praktisk informasjon ”biblioteket som studiebibliotek”

### Skjervøy folkebibliotek

- Biblioteket skal ha melding om hvilken person som er ansvarlig for lån av lokalet.
- Utlånsnøkkel hentes på biblioteket i åpningstiden eller etter annen avtale.  
Nøkkelen leveres tilbake, første åpningsdag etter møte, om ikke annet er avtalt.
- Ytterdøra inn til foajeen skal være låst når studierommet brukes, hvis det ikke er åpne arrangement som foregår i kulturhuset.  
Er det åpne arrangementer i kulturhuset skal det være låst inn til biblioteket.
- Bruk inngang i 2. etasje som inngang/utgang til studierom.
- Bærbar pc må bestilles på forhånd.  
Flipover må bestilles på forhånd.
- Studentene er selv ansvarlig for forsvarlig lagring av egne dokumenter.
- Er det feil med utstyr, må biblioteket ha melding om dette i loggbok.  
Før dere går må dere føre inn i loggbok, dato/tidspunkt for bruk av studierom og hvem som har vært tilstede. (Av hensyn til internkontroll)

### **Før dere forlater husk:**

- Sjekk at kontakten er tatt ut av vannkoker/kaffetrakter.
- Sjekk at vinduene er lukket
- Slukk alle lys
- Lås alle dørene, døra inn til biblioteket i 2. etasje og ytterdøra inn til foajeen.  
Ytterdøra er litt vanskelig, dra i dørklinka for å være helt sikker på at den er låst!

.....  
Dato og underskrift av ansvarlig for lån av biblioteket

# Åpningstidene for bibliotekene i Nord-Troms

Oppdatert 01.02.10

## Kvænangen folkebibliotek

Tirsdag: 12.00 - 15.30 (12.00 - 15.00)  
Onsdag: 13.00 - 17.30 (13.00 - 16.30)  
Torsdag: 12.00 - 15.30 (12.00 - 15.00)

Sommertid 1.mai til 31. august

## Nordreisa bibliotek

Mandag 10.00 - 18.00  
Tirsdag 10.00 - 15.00  
Onsdag 10.00 - 18.00 (10-15\*)  
Torsdag 10.00 - 18.00  
Fredag 10.00 - 15.00  
Lørdag 11.00 - 14.00 (stengt\*\*)

\*)Sommertid 1.6.-31.8.

\*\*)Lørdagsstengt 15.5.-15.9.

## Kåfjord bibliotek

Hovedbiblioteket i Olderdalen

tirsdag 10 - 16  
onsdag 10 - 16  
torsdag 10 - 18  
fredag 10 - 16

### [Bibliotek- og kulturbussen](#)

Bokbussen kjører mandager og tirsdager i Kåfjord. Torsdag i Lyngen og fredag i Nordreisa

### [Manndalen filial](#)

tirsdag: 12.00 – 14.00  
onsdag: 16.00 - 19.00  
torsdag: 09.00 - 12.00

## Lyngen folkebibliotek

Mandag 09.00 - 16.00 (15.00)  
Onsdag 12.00 - 19.00 (18.00)  
Torsdag 12.00 - 19.00 (18.00)  
Fredag 09.00 - 16.00 (15.00)  
Lørdag 10.00 - 13.00

Sommertid 1.5. -1.9

Lørdagsstengt mai-juni-juli-aug-sept.

## Storfjord bibliotek

Hovedbibliotek Hatteng:

mandag 10.00 - 13.00  
tirsdag 09.00 – 15.00 og 17.00 - 20.00  
onsdag 09.00 – 12.00  
torsdag 12.00 - 16.00  
fredag 09.00 - 12.00

### *Filial Skibotn*

*tirsdag kl. 11.15 - 13.15*

*torsdag kl. 17.00 - 19.00*

## Skjervøy folkebibliotek

	Fra 1. oktober	Fra 1. april	Skoleferien:
	til 1. april:	til 1.oktober:	
<b>Mandag</b>	14.00 - 19.00	14.00 - 19.00	14.00 - 19.00
<b>Tirsdag</b>	10.30 - 15.30	10.30 - 15.00	10.30 - 15.00
<b>Onsdag</b>	10.30 - 15.30	10.30 - 15.00	10.30 - 15.00
<b>Torsdag</b>	14.00 - 19.00	14.00 - 19.00	10.30 - 15.00
<b>Fredag</b>	10.30 - 15.30	10.30 - 15.00	10.30 - 15.00



## Kontaktinformasjon

Oppdatert 29.10.09



Kvænangen folkebibliotek  
[www.kvanangen.kommune.no](http://www.kvanangen.kommune.no)  
[bibliotek@kvanangen.kommune.no](mailto:bibliotek@kvanangen.kommune.no)  
Tlf: 77 77 88 35  
Faks: 77 77 88 07



Nordreisa bibliotek  
[www.nordreisa.kommune.no](http://www.nordreisa.kommune.no)  
[bibliotek@nordreisa.kommune.no](mailto:bibliotek@nordreisa.kommune.no)  
Tlf: 77 77 05 55  
Faks 77 77 05 51



Skjervøy folkebibliotek  
[www.skjervoy.kommune.no](http://www.skjervoy.kommune.no)  
[bibliotek@skjervoy.kommune.no](mailto:bibliotek@skjervoy.kommune.no)  
Tlf: 77 77 55 99  
Faks: 77 77 56 01



Kåfjord bibliotek  
[www.kafjord.kommune.no](http://www.kafjord.kommune.no)  
[kafjord.bibliotek@kafjord.kommune.no](mailto:kafjord.bibliotek@kafjord.kommune.no)  
Tlf : 77 71 93 85  
Faks: 77 71 93 86

Bibliotek- og kulturbussen: 95 72 37 40  
[bokbussen@kafjord.kommune.no](mailto:bokbussen@kafjord.kommune.no)

Manndalen filial tlf.nr. 77 71 93 87  
[manndalen.bibliotek@kafjord.kommune.no](mailto:manndalen.bibliotek@kafjord.kommune.no)



Lyngen folkebibliotek  
[www.lyngen.kommune.no](http://www.lyngen.kommune.no)  
[lyngen.bibliotek@lyngen.kommune.no](mailto:lyngen.bibliotek@lyngen.kommune.no)  
Tlf: 40 02 85 50



Storfjord folkebibliotek  
[www.storfjord.kommune.no](http://www.storfjord.kommune.no)  
[biblioteket@storfjord.kommune.no](mailto:biblioteket@storfjord.kommune.no)  
Tlf: 77 21 29 69

## Litteratur til del 2

### Hva er fjernlån

internettside om fjernlån ved Troms fylkesbibliotek 06.04.09

<http://www.tromsfylke.no/default.aspx?subcat=322&art=271>

### Samisk bibliotekjeneste, Troms fylkesbibliotek

Internettside fra Troms fylkesbibliotek 06.04.09

<http://www.tromsfylke.no/default.aspx?subcat=663>

### Referanselinjer for referansetjenester, Bærum bibliotek

Internettside fra Bærum bibliotek 06.04.09

<http://www.barum.folkebibl.no/dokumenter/referansetjenesten.htm>

### Om Munin

Internettside om Munin, 27.02.09

<http://www.ub.uit.no/munin/about/about-nor.html>

## Del 3

# Generelt for bibliotekene i Nord-Troms

## Møteplan for alle ansatte i biblioteket - videokonferansemøter og biblioteksjefmøter 2010

- Januar - Lydbildemøte for alle ansatte i bibliotekene, onsdag 27.01  
Tema: Katalog: felles rutiner, kassasjon, overgangen til MM3, møteplanen godkjennes,
- Februar** - **Biblioteksjefmøte** i Tromsø, 17. og 18. februar. Arbeidsmøte  
Evt. Biblioteksjefmøte tirsdag 23. (uke 8) på lyd/bilde om det er behov.
- Februar* - *Lyd/bilde – møte i 2. uka i februar, onsdag 10.februar*  
*Semesterstart – alle i prosjektet NTSS møtes*  
*Studentene må registrere seg innen 1. feb. Alle i prosjektet NTSS møtes*
- Mars - Lydbildemøte for alle ansatte i bibliotekene, tirsdag 30.03
- April** - **Biblioteksjefmøte** onsdag 21.(uke 16) Sted: Hatteng, Storfjord
- Mai -
- Juni* - *Lyd/bilde – møte i 1 uka i juni er uke 22 (31.05-4.06)*  
*Semesterslutt: Evaluering og oppsummering av semesteret*  
*Alle i prosjektet NTSS møtes*
- Juli** - **Ferietid**☺
- August -
- September** - **Biblioteksjefmøte** tirsdag 14. (uke 37) Kvænanngen
- September* - *Lyd-bilde – møte, Siste uke i september er uke 39 (27.09-1.10)*  
*Semesterstart: Infomøte, pensumlister. Studentene må registrere seg innen 15. sep. Alle i prosjektet NTSS møtes*
- Oktober - Lydbildemøte for alle ansatte i bibliotekene, tirsdag 26.10
- November** - **Biblioteksjefmøte** onsdag 10/17 (uke 45 eller 46) Lyngen
- Desember* - *Lyd-bilde – møte, 1. eller 2. uka i desember, uke 48 eller uke 49*  
*Semesterslutt: Evaluering og oppsummering av semesteret. Alle i prosjektet NTSS møtes*

**Biblioteksjefmøte**

Prosjektleder melder inn behov for å delta på biblioteksjefmøte.

Biblioteksjefene inviterer prosjektledelsen inn ved behov på biblioteksjefmøte

**Annet:**

Biblioteksjefmøtet i Tromsø, i juni, går ut pga at det skal lages en felles bibliotekplan for Troms. Det kommer til å bli div. arbeidsmøter i løpet av året.

NTSS har kommet med innspill på når de synes det er best å møtes ved semesterstart og – slutt, møtene markert med blå kursiv på møteplanen.

Ordningen med lyd/bilde møter for alle ansatte forsetter i 2010.

Ansvar for møtene har arbeidsutvalget, Edel og Marianne.

# Kompetanseplan for bibliotekene i Nord-Troms

2010

Måned	Dato	Aktivitet	Sted
Januar			
Februar	25.02.	Vold og konflikthandtering	Sørkjosen. Kr.1400 pr.pers.
Mars	<i>Uke 10 Tirsdag.9 - fredag 12</i>	<i>Finnmark internasjonale litteraturfestival i Alta</i> <a href="http://www.finnlitt.org/">http://www.finnlitt.org/</a>	<i>Alta</i>
April			
Mai	<a href="#">Regionalt kurs?</a>		
Juni			
Juli			
	21.-25	<a href="#">Festivalbibliotek på Riddu</a>	<i>Manndalen</i>
August			
September			
Oktober	<a href="#">Regionalt kurs?</a>		
November			
Desember		<i>Barnebokforum</i>	Tromsø

## Regionale kursønsker:

MM 3 kurs – kommer an på når overgangen er, vår eller høst?

Kurs med Strandos

Kurskalender for Bibits: <http://www.bibits.no/kurskalender.html>

Følge Strandos sin blogg - ingen reiserute til Nord-Norge på våren

<http://mikromarc3.wordpress.com/reiseruter/reiser-varen-2010/>

Kassasjon i basen

I løpet av våren vil det bli gitt tilbud om kurs i vold/ konflikthandtering fra NTSS

Noe om litteraturformidling?

Troms fylkesbibliotek: Kurs og møter

<http://www.tromsfylke.no/Tjenester/Kultur/Fylkesbiblioteket/Kursogm%c3%b8ster/tabid/276/Default.aspx>

## Kursønsker for 2009

- Innføring i prosjektmetodikk.
- Voksenpedagogikk eller bibliotekpedagogikk.

Ønskene er videreformidlet til fylkesbiblioteket, mars 2009.

Tilbakemeldingene på dette er at de skal prøve å få til et kurs i prosjektmetodikk.

### **Kurs under ”bearbeiding” lokalt**

- Differensiere kurs for ansatte  
Power Point og Word annen hvert år – sist kjørt i 2008.
- ”Nord-Troms rundt”  
Kursvirksomhet som kan gå over flere år (for eksempel fra 2009-2011 eller et kurs i året) Eks: 2009 – Kåfjord og Lyngen  
2010 – Storfjord og Skjervøy  
2011 – Kvænangen og Nordreisa

Kursønsker meldes inn kontinuerlig inn til leder for biblioteksamarbeidet.

## Aktivitetsplan for bibliotekene i Nord-Troms 2010

AKTIVITET	DATO/UKE	STED	MÅLGRUPPE	MERKNAD
Verdens bokdag	23. april			
<i>Nord-Troms Rundt</i>		<i>Kåffjord</i>	<i>Bibliotekansatte i Nord-Troms</i>	
<b>Høst 2010</b>				
AKTIVITET	DATO/UKE	STED	MÅLGRUPPE	MERKNAD
Forskningsdagene Tema 2010: Forskningens verktøy	24. sep.- 3.okt.			<a href="http://www.forskningsdagene.no/">http://www.forskningsdagene.no/</a>
Ordkalotten Tema: Karavane	uke 40 6. - 10.okt.	Tromsø		<a href="http://www.ordkalotten.no/">http://www.ordkalotten.no/</a>
Nasjonal spilldag	14. november?			<a href="http://spilldag.no/">http://spilldag.no/</a>
Barnebokforum		Tromsø	Alle ansatte	Påmeldingsfrist



# Felles låneregler for folkebibliotekene i Troms

## Utlån

- Det er gratis å låne på biblioteket
- Dersom biblioteket ikke har det materialet som du trenger, kan dette lånes inn som fjernlån fra andre bibliotek. Eierbibliotekets låneregler gjelder ved fjernlån.
- Vanlig lånetid er fire uker. Enkelte medier kan ha annen utlånstid.
- Du kan fornye lån på internett eller ved å kontakte biblioteket
- Det betales et gebyr etter vedtatte satser for materiale som ikke er levert tilbake innen lånefristen

## Du må ha lånekort

- Lånekortet er gratis
- Du kan få lånekort som kan brukes ved alle norske bibliotek
- Ha alltid med lånekortet når du besøker biblioteket
- Lånekortet er personlig, og du er ansvarlig for alt som lånes på ditt kort
- Er du under 15 år, må du ha underskrift av foresatte for å få lånekort
- Legitimasjon må forevises fra fylte 15 år
- Meld fra om du endrer navn, adresse, telefonnummer eller e-postadresse
- Meld straks fra til biblioteket ved tap av lånekort. Nytt kort utstedes mot et gebyr

## Ansvar og brudd på regler

- For barn under 18 år er foresatte økonomisk ansvarlig
- Tapt eller skadet materiale må erstattes etter vedtatte satser
- Brudd på lånereglene kan føre til tap av lånerett

**Alle folkebibliotek i Troms er med i samarbeidet om disse lånereglene**

## **Felles lånereglement for Kvæningen, Nordreisa, Gáivuotna-Kåfjord og Lyngen kommune.**

### **Utlånstider:**

Bøker, lydbøker, musikk, tidsskrifter: 28 dager

Film: 7 dager

Språkkurs: 56 dager

Hurtiglån(nytt, spesielt etterspurt materiale): 14 dager

### **Purringer og erstatningskrav:**

Hvis materialet du har lånt ikke blir levert tilbake ved forfallsdato vil du motta purring.

Etter tre purringer sender bibliotekene ut erstatningskrav.

Låneren er erstatningspliktig dersom lånt materiale skades eller tapes.


Skjervøy folkebibliotek og Storfjord folkebibliotek har lokale lånereglement.


# WEBSØK


## Søking i bibliotekets katalog

- Gå inn på kommunes hjemmeside på bibliotekets egen side
- Klikk på Websøk / Søk i katalog / Søk

På denne websiden kan du søke etter materiale, enten på forfatter, tittel eller emne. Du finner også omtale og bilde av bøkene og filmene. Her kan du enkelt se, i det nederste feltet, hva de nyeste titlene er for barn og voksne.

- På  Meg & Mitt i venstre menyen kan du logge deg inn med brukernavn (nummeret på lånekortet ditt) og passord (fire siffer). Denne tilgangen gir biblioteket deg og passordet kan forandres.

På  Meg & Mitt siden kan du se hvilke bøker du har lånt, fornye dine lån, skrive inn låneønske osv.

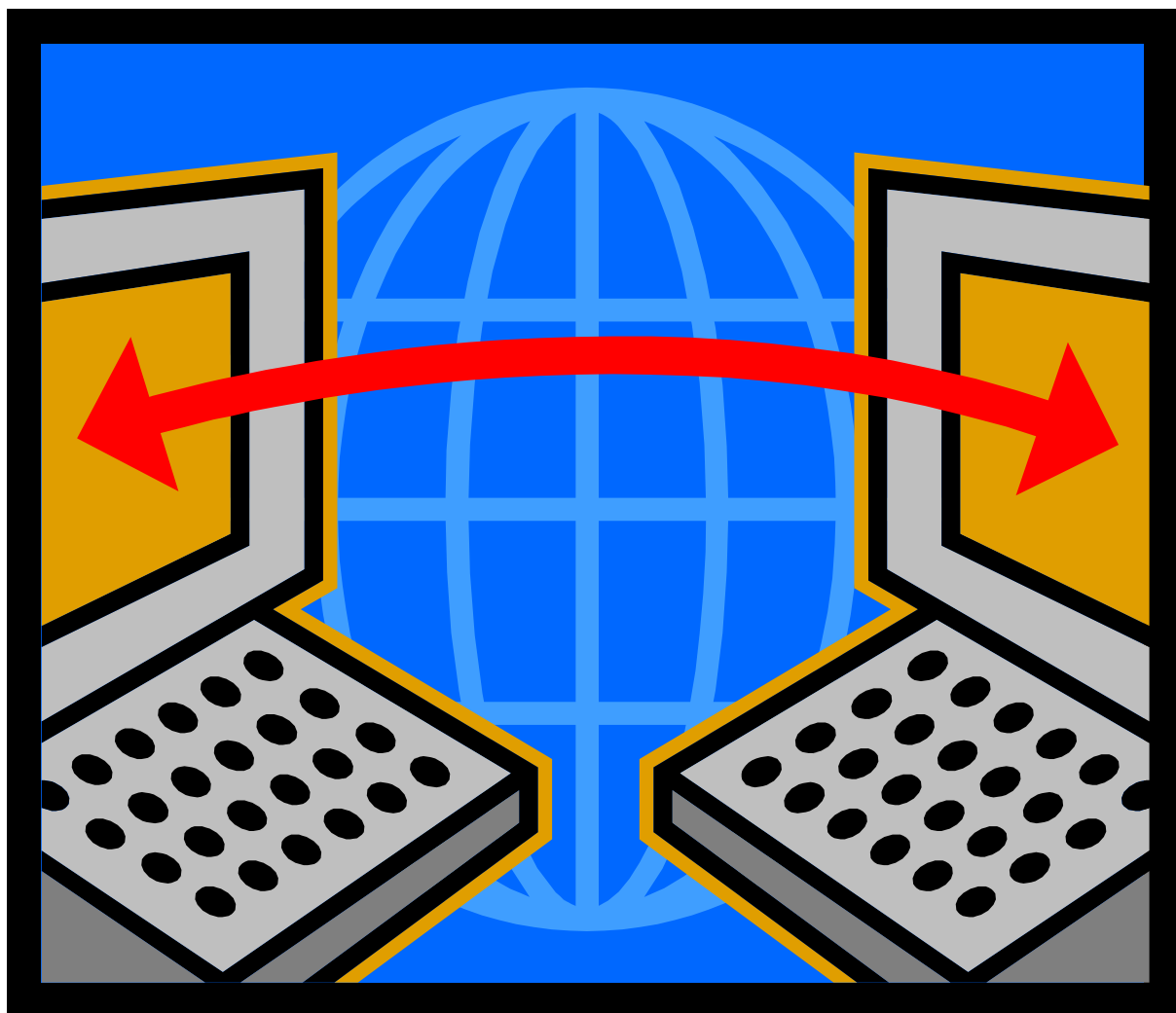
Når du er pålogget kan du sende e-post til biblioteket ved å gå inn på  Bibliotek og Kontakt.

### Ved innlogging må du huske:

Brukernavn: lånennummeret ditt

Passord: selvvalgt – fire siffer

# Trådløs sone Wireless network



Kontakt personalet for mer info  
Please contact the librarians for information

## Nettverksregler

DEICHMANSKE BIBLIOTEK

Du skal ikke gi opplysninger om deg selv.

**Be alltid om tillatelse fra foreldrene dine før du gir noen på Internett navn, bilde, adresse, telefonnummer eller navnet på skolen du går på. Si heller ikke noe om hvem foreldrene dine er. Du må heller ikke legge ut denne informasjonen når du lager hjemmesider. Gi heller ikke ut slike opplysninger om andre barn du kjenner.**

Du skal alltid bruke kallenavn når du chatter.

Du skal ikke stole på at folk virkelig er det de gir seg ut for.

Husk at ikke alle er den de sier de er på nettet. En 40 år gammel mann kan si han er en 12 år gammel jente uten at du nødvendigvis merker det.

Du skal ikke tro alt du leser.

Hvem som helst kan skrive på nettet, så det er ikke alt som nødvendigvis er sant.

Du skal ikke møte noen du har chattet med uten følge med dine foreldre (eller de som har ansvaret for deg).

Møt aldri noen du har truffet på Internett uten at du har fått lov av en voksen og de er med deg på møtet.

Meld fra til voksne hvis du kommer over noe ekkelt.

Si alltid ifra til foreldrene dine eller en annen voksen du stoler på hvis det er noe på nettet som du opplever som skremmende, ekkelt eller forvirrende.

Du skal ikke svare på ekle chatte-meldinger eller e-poster.

Ikke svar på meldinger hvis de er ekle eller gjør at du føler deg ukomfortabel. Ta heller en utskrift av meldingen og kontakt en voksen.

Du skal snakke med dine foreldre og sammen lage regler for hvordan du kan føle deg trygg når du surfer.

Snakk med foreldrene dine (eller de voksne som har ansvaret for deg) om regler for Internettbruken sånn at du kan være trygg når du surfer.

Nettvettreglene er utarbeidet av Statens filmtilsyn. Lenker for de som vil lese mer:

[Statens filmtilsyn - Nettvettregler](#)

[Norske nettregler for barn](#) - artikkel i Aftenposten

[Det kriminalitetsforebyggende råd](#)

## Nettvettregler

1. Vær anonym. Ikke oppgi hva du heter, hvor du bor eller hvilken skole du går på
2. Bruk kallenavn både i e-postadressen din og hvis du spiller spill, chatter og blogger
3. Ikke tro på alt som andre sier eller skriver om seg selv på nettet, det er lett å lyve
4. Vær forsiktig med å legge ut bilder av deg selv og pass på hvem du sender bilder til
5. Spør om lov før du legger ut bilder av andre og oppgir andres MSN adresse
6. Pass på at hjemmesiden din er passordbeskyttet. Bruk passord som er vanskelige for andre å gjette seg til
7. Aldri gi bort mobilnummeret og/eller MSN adressen din til noen på nettet som du ikke kjenner godt fra før
8. Avslutt samtalen, hvis du blir redd eller opplever noe ubehagelig på nettet. Blokker kontakter fra MSN adressen hvis det er noen du ikke liker. Bytt adresse og kallenavn
9. Hvis du opplever noe skummelt eller ubehagelig, meld fra til en voksen du stoler på. Du kan også ta kontakt med politiet på [www.tips.kripos.no](http://www.tips.kripos.no)
10. Hvis du skal møte en person du har blitt kjent med på Internett, ta med en voksen du stoler på

Nettvettreglene er utarbeidet av Redd Barna

## Nettvettregler

11. Vær anonym. Ikke oppgi hva du heter, hvor du bor eller hvilken skole du går på
12. Bruk kallenavn både i e-postadressen din og hvis du spiller spill, chatter og blogger
13. Ikke tro på alt som andre sier eller skriver om seg selv på nettet, det er lett å lyve
14. Vær forsiktig med å legge ut bilder av deg selv og pass på hvem du sender bilder til
15. Spør om lov før du legger ut bilder av andre og oppgir andres MSN adresse
16. Pass på at hjemmesiden din er passordbeskyttet. Bruk passord som er vanskelige for andre å gjette seg til
17. Aldri gi bort mobilnummeret og/eller MSN adressen din til noen på nettet som du ikke kjenner godt fra før
18. Avslutt samtalen, hvis du blir redd eller opplever noe ubehagelig på nettet. Blokker kontakter fra MSN adressen hvis det er noen du ikke liker. Bytt adresse og kallenavn
19. Hvis du opplever noe skummelt eller ubehagelig, meld fra til en voksen du stoler på. Du kan også ta kontakt med politiet på [www.tips.kripos.no](http://www.tips.kripos.no)
20. Hvis du skal møte en person du har blitt kjent med på Internett, ta med en voksen du stoler på

Nettvettreglene er utarbeidet av Redd Barna

# **BIBLIOTEK- OG KULTURBUSSEN** **I NORD-TROMS**

**Ruteplan 25. januar – 18. juni 2010**



## **GÁIVUONA SUOHKAN/ KÅFJORD KOMMUNE**

### **RUTE 1 – MANDAGER**

COOP Birtavarre	kl. 11.10 – 11.30
Kåfjord Vekst AS	kl. 11.35 – 11.50
Trollvik skole	kl. 12.00 – 13.30
Birtavarre barnehage	kl. 13.40 – 14.00
Riebangardi	kl. 14.20 – 14.35
Fossen barnehage/SFO	kl. 14.40 – 15.00

### **RUTE 2 TIRSDAGER**

Kåfjorddalen v/ Fagerli	kl. 15.55 – 16.10
Kåfjorddalen grendehus	kl. 16.15 – 16.30
COOP Manddalen	kl. 17.00 – 17.50
Skardalen	Kontakt oss ved behov
COOP Birtavarre	kl. 18.15 – 19.00
Trollvik skole	kl. 19.10 – 19.30

Velkommen innom.

Kontakt oss på:

Bibliotek- og kulturbussen, mobil: 957 23 740, e-post: [bokbussen@kafjord.kommune.no](mailto:bokbussen@kafjord.kommune.no)

Olderdalen bibliotek, tlf/fax: 777 19 385, e-post: [bibliotek@kafjord.kommune.no](mailto:bibliotek@kafjord.kommune.no)

Manddalen filial, tlf. 777 19 387, e-post: [manddalen.bibliotek@kafjord.kommune.no](mailto:manddalen.bibliotek@kafjord.kommune.no)

# **BIBLIOTEK- OG KULTURBUSSEN** **I NORD-TROMS**

**Ruteplan 7. januar – 10. juni 2010**



**Nordreisa kommune**

## **Oddetallsuker – TORSDAG** (Rute 3a)

**Bussen kommer: 7/1, 21/1, 4/2, 18/2, 18/3, 15/4, 29/4, 27/5, 10/6.**  
(4/3, 1/4, 13/5: kjøres ikke pga. skolefri)

Oksfjord skole	kl. 09.05 - 10.15
Oksfjord barnehage	kl. 10.15 - 10.30
Reisadalen montessoriskole	kl. 11.15 - 12.15
Reisadalen montessoribhg.	kl. 12.15 - 12.30
Moan skole	kl. 12.45 - 13.30
Sonjatun barnehage	kl. 13.45 - 14.00

## **Partallsuker – TORSDAG** (Rute 3b)

**Bussen kommer: 14/1, 28/1, 11/2, 25/2, 11/3, 25/3, 8/4, 22/4,**  
**6/5, 20/5, 3/6.**

Sørkjosen skole	kl. 08.35 - 10.00
Storslett skole	kl. 10.15 - 11.00
Moan skole	kl. 11.15 - 12.00
Rotsundelv skole	kl. 12.25 - 13.45
Trollskogen barnehage	kl. 13.50 - 14.05
Nordmannvik v/Lyngmo	kl. 14.30 - 14.45

Velkommen innom.

Kontakt oss på:

Bibliotek- og kulturbussen, mobil: 957 23 740, e-post: [bokbussen@kafjord.kommune.no](mailto:bokbussen@kafjord.kommune.no)

Nordreisa bibliotek, tlf: 777 70 555, e-post: [bibliotek@nordreisa.kommune.no](mailto:bibliotek@nordreisa.kommune.no)

Kåfjord bibliotek, tlf: 777 19 385, e-post: [bibliotek@kafjord.kommune.no](mailto:bibliotek@kafjord.kommune.no)



# BIBLIOTEK- OG KULTURBUSSEN I NORD-TROMS

**Ruteplan 8. januar – 11. juni 2010**



## **Lyngen kommune**

### **Oddetallsuker – FREDAG** (Rute 4a)

**Bussen kommer: 8/1, 22/1, 5/2, 19/2, 19/3, 16/4, 30/4, 28/5, 11/6**  
(5/3, 2/4, 14/5: kjøres ikke pga. skolefri)

Oksvik skole	kl. 9.15 - 10.40
Lyngsdalen oppvekstsenter	kl. 11.00 - 12.15
Furuflaten Nærkjøp/ Furustua barnehage	kl. 12.20 - 12.45

### **Partallsuker – FREDAG** (Rute 4b)

**Bussen kommer: 15/1, 29/1, 12/2, 26/2, 12/3, 26/3, 9/4, 23/4, 7/5,**  
**21/5, 4/6.**

Lenangen skole	kl. 9.50 - 11.00
Sør- Lenangen barnehage	kl. 11.00 - 11.15
Rødtoppen barnehage	kl. 11.40 - 11.55
Straumen Privatskole	kl. 12.00 - 12.45

Velkommen innom.

Kontakt oss på:

Bibliotek- og kulturbussen, mobil: 957 23 740, e-post: [bokbussen@kafjord.kommune.no](mailto:bokbussen@kafjord.kommune.no)

Lyngen bibliotek, tlf: 400 28 550, e-post: [lyngen.bibliotek@lyngen.kommune.no](mailto:lyngen.bibliotek@lyngen.kommune.no)

Kåfjord bibliotek, tlf: 777 19 385, e-post: [bibliotek@kafjord.kommune.no](mailto:bibliotek@kafjord.kommune.no)