



BIBLIOTEKSSERVICE

Biblioteksservices til Institut for Agrobiologi(Flakkebjerg), Institut for Molekylærbiologi og Genetik(Flakkebjerg) og Institut for Fødevarer(Årslev)

Nedenfor er skitseret bibliotekets tilbud om services til den enkelte forsker og ph.-d. studerende, der sidder i Flakkebjerg eller Årslev.

Kontaktbibliotekar

Jeres kontaktbibliotekar er:

Anne Mette E. Navntoft, amen@au.dk, tlf. 8715 6095.

Henvendelser går primært gennem kontaktbibliotekaren, når denne ikke kan træffes er man velkommen til at kontakte AU Library Ny Munkegade(nymunkegade.library@au.dk, tlf. 4054 5990)

Serviceniveau

I den grad det er muligt servicerer biblioteket på samme niveau, som på de bemandede betjeningssteder.

Tilstedeværelse

Kontaktbibliotekaren vil ikke i nævneværdig grad være fysisk tilstede. Denne vil være der, når der er behov for det. Det vil f.eks. være i forbindelse med afholdelse af workshops/undervisninger, deltagelse i møder for større personalegrupper eller ved tilsyn/pleje af den fysiske samling.

Synlighed

Biblioteksservicen gøres mere synlig for brugerne ved opslag, hvis muligt synlighed på centerets og institutternes websider samt udsendelse af web-flyer til alle ansatte.

Hovedindgangen til bibliotekets ressourcer er gennem det digitale bibliotek, via de [fagfaglige hjemmesider](#) og [Forsker](#). På de sidstnævnte sider finder man generelle informationer om f.eks. publicering, OA og ORCID, der har interesse for alle forskere på AU.

Indkøb

Biblioteket indkøber materialer efter forespørgsel. Registrerer dem og sender en udlånsseddel med, der skal placeres i biblioteket.

Udlån fra egen samling

Der vil kun være udlån til internt brug af materialer fra de fysiske samlinger i Flakkebjerg og Årslev. Materialerne vil kunne søges i [biblioteksdatabasen](#) og udlånet vil som i dag foregå på lånesedler.

Lån fra andre biblioteker

Ved henvendelse bestiller/låner biblioteket materialer hjem til ansatte. Der er også mulighed for selv at bestille/låne materialer fra andre biblioteker. I Flakkebjerg og Årslev sendes materialerne direkte til den ansatte i udlånt stand.

I begge tilfælde forudsætter det, at brugerne er oprettet i [bibliotekssystemet](#) som ansat ved AU, dette sker gennem WAYF. Biblioteket skal kontaktes efter oprettelsen for at tilrette statuskoder i bibliotekssystemet.

Yderligere services

Biblioteket tilbyder vejledning i PURE, OA, ORCID og validerer publikationer i PURE for størstedelen af institutterne. Biblioteket vejleder og underviser desuden i referencehåndtering. Det administrerer e-licenser (tidsskrifter og databaser) og abonnementer på trykte tidsskrifter. Endelig leverer biblioteket ledelsesinformation/bibliometriske analyser efter forespørgsel.