

**Skrifter fra RBT/Riksbibliotek tjenesten**

**Nr. 112**

**Avtaler om bibliotek tjenester fra fagbibliotek til  
eksterne institusjoner, bedrifter og  
organisasjoner**

**Av**

**Signy Irene Karlsen**

**Oslo 2002**

RBTs overordnede mål er "**lett tilgang til dokumentasjon og faglig informasjon for brukere i forskning, høgre utdanning, helsevesen, forvaltning, næringsliv og annet yrkesliv**". RBTs virksomhet tar sikte på å bidra til effektiv utvikling og koordinering av fag- og forskningsbibliotekene og av faglige dokumentasjonssystemer. Vår skriftserie skal bidra til kompetanseutvikling, fokusere på utfordringer og stimulere til debatt om veivalg for å nå ønskede mål, enten lokalt eller nasjonalt. Derfor er synspunktene i publikasjonene forfatternes, og ikke nødvendigvis RBTs.

Skriftserien blir også lagt ut på RBTs web-side.

RBTs publikasjoner kan kopieres og videreformidles til andre interesserte uten avgift. En forutsetning er at navn på utgiver og forfatter(e) angis - og angis korrekt. Det må ikke foretas endringer i verket. Det er ikke tillatt for rettighetshaverorganisasjoner å innkreve avgift ved kopiering fra dette verket.

**ISBN 82-7195-179-3**

**ISSN 0800-4129**

## Innhold

<b>1</b>	<b>Innledning</b> .....	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>Bakgrunn</b> .....	<b>1</b>
<b>3</b>	<b>Behovet for kostnadsdekning</b> .....	<b>2</b>
	3.1 Målet er å dekke ekstrautgifter .....	2
	3.2 Universiteter og høyskoler .....	2
<b>4</b>	<b>Kostnadene må synliggjøres</b> .....	<b>3</b>
<b>5</b>	<b>Gratis tjenester versus betalingstjenester</b> .....	<b>4</b>
	5.1 Tilfeldig bruker .....	4
	5.2 Systematisk bruker .....	4
<b>6</b>	<b>Faste årsavgifter for tjenester</b> .....	<b>5</b>
	6.1 Beregning av årsavgift .....	5
	6.1.1 Avtale erstatter eget bibliotek i den eksterne institusjonen .....	5
	6.1.2 Avtale om å benytte spesifiserte tjenester fra biblioteket .....	10
	6.2 Hvor skal tallmaterialet hentes fra .....	11
<b>7</b>	<b>Stykkpris for tjenester</b> .....	<b>11</b>
	7.1 Tjenester som med fordel kan faktureres separat.....	11
	7.2 Direkte kostnader .....	12
	7.3 Indirekte kostnader .....	12
	7.4 Overhead .....	12
	7.5 Beregning av stykkpriser ut fra timepris .....	13
	7.6 Beregninger av stykkpris ut fra statistikk over bruk .....	13
<b>8</b>	<b>Utskrifter fra eller tilgang til elektroniske tidsskrifts-/referansedatabaser for eksterne institusjoner</b> .....	<b>14</b>
<b>9</b>	<b>Moms på tjenester?</b> .....	<b>14</b>
	9.1 Fritak for moms på utlån og fjernlån.....	14
	9.2 Moms på øvrige bibliotekstjenester .....	15
<b>10</b>	<b>Trengs det ekstra ansatte?</b> .....	<b>16</b>
<b>11</b>	<b>Krav til kvalitet på tjenestene</b> .....	<b>16</b>
<b>12</b>	<b>Utarbeidelse av skriftlig avtale</b> .....	<b>17</b>
<b>13</b>	<b>Varighet av en avtale</b> .....	<b>17</b>
<b>14</b>	<b>Eksempel på prosedyre for utarbeidelse av avtale mellom bibliotek og ekstern institusjon</b> .....	<b>17</b>
	Vedlegg 1: Eksempel på avtale om bibliotekstjenester mellom bibliotek X (ved en høgre utdanningsinstitusjon) og ekstern institusjon Y (et forskningsinstitutt) (jfr. kap. 6.1.1.1, samt kap. 12) .....	19
	Vedlegg 2: Eksempler på stykkpriser .....	20

## 1 Innledning

Tilgang på relevant, kvalitetssikret informasjon er en forutsetning for å realisere visjonene om kunnskapssamfunnet. Kontinuerlig kompetanseutvikling og oppdatert informasjon innen eget arbeidsområde, blir stadig viktigere i arbeidslivet. Personer tar i økende grad kurs eller etter- og videreutdanning hos utdannings- og kursleverandører som ikke har tilbud om egne bibliotek tjenester. Parallelt med at mange private institusjoner og bedrifter ansetter egne bibliotekarer, legger andre bedrifter ned sine interne bibliotek og baserer seg på eksterne bibliotek tjenester.

Problemet med "information overload" har ført til økende fokus på riktig informasjon til riktig person i rette tid. Denne tendensen mot kvalitet framfor kvantitet kan være en mulighet for fagbibliotek til å markedsføre seg som informasjonsformidlere og tilretteleggere av kvalitetssikret informasjon utover egne primære brukergrupper.

De framgangsmåtene og beregningene i forbindelse med inngåelse av avtaler som er beskrevet i dette dokumentet, er ikke ment som faste retningslinjer, men som forslag til hvordan biblioteket kan komme i gang med refleksjon rundt prosessen. Hvert enkelt bibliotek som bestemmer seg for å inngå en avtale om å yte tjenester til en ekstern institusjon, må ta lokale hensyn, og finne fram til måter å samarbeide på som gir fordeler for begge parter. Partenes målsettinger ved samarbeidet bør klarlegges, og disse bør nedfelles skriftlig.

Etter en viss tid bør måloppnåelse vurderes, og samarbeidet evalueres. Deretter kan det fattes beslutning om eventuelt fortsatt samarbeid. Evalueringen vil også kunne gi grunnlag for at biblioteket beslutter seg for å inngå avtaler med andre institusjoner, eller utvider tilbudet til flere potensielle brukergrupper.

## 2 Bakgrunn

I 1994 utarbeidet RBT "Rammeavtaler om finansiering av tjenester fra fagbibliotek til eksterne brukergrupper" (skrift nr. 65 i RBTs skriftserie). Rapporten hadde bakgrunn i det faktum at flere institusjoner, bedrifter og forskningsinstitusjoner søker å dekke sitt behov for bibliotek tjenester gjennom eksisterende fagbibliotek, isteden for å etablere egne tjenester.

RBT har fått oppfordringer om å videreføre rapporten fra 1994 ved å utarbeide en veiledning som er mer konkret i forhold til fremgangsmåter, utgiftsberegninger og priser på tjenester.

Offentlige fagbibliotek som oppsøkes av ansatte i eksterne institusjoner, har som hovedregel hatt en liberal praksis med å yte tjenester vederlagsfritt. For de eksterne institusjonene har dette igjen gjort det mindre nødvendig å opprette egne bibliotek. Imidlertid har fagbibliotekene i dag en situasjon der reduserte bevilgninger ofte kombineres med akselererende utgifter til bl.a. tidsskriftanskaffelser og avanserte elektroniske tjenester. Derfor er det nå vanskelig for mange fagbibliotek å yte faste og omfattende tjenester vederlagsfritt til ansatte ved eksterne institusjoner og organisasjoner, uten at det går ut over kvaliteten på tjenestene til interne brukere.

## 3 Behovet for kostnadsdekning

### 3.1 Målet er å dekke ekstrautgifter

Hovedsaken for fagbibliotekene er at de skal få dekket inn ekstrautgiftene i forbindelse med eksterne institusjoners bruk av tjenestene, og ikke at oppdragsvirksomheten skal gå med overskudd. Denne synes dermed heller ikke å bli momspliktig. (se kap. 9)

Rapporten inneholder forslag til hvilke forhold som bør vurderes når man skal sette opp en ny avtale/kontrakt, for å unngå at tjenester som oppdragsvirksomhet blir en ekstra økonomisk belastning som biblioteket ikke uten videre kan makte.

### 3.2 Universiteter og høyskoler

Når det gjelder høgre utdanningsinstitusjoner som rapporterer til Utdannings og forskningsdepartementet (UFD), legger UFDs retningslinjer visse føringer på samarbeid med eksterne institusjoner.

UFD (tidligere KUF) ga i brev av 3. april 1995 retningslinjer for samarbeid mellom statlige høyskoler og stiftelser eller selskap. Ifølge retningslinjene heter det bl.a.: *"Alle tjenester som tiltaket gis anledning til å benytte, skal det ytes fullt vederlag for"*.

I Mjøsutvalgets delutredning "Organisering av oppdragsvirksomhet" fra mai 1999 skrives det: *"Oppdragsvirksomhet er faglig berikende og skaper kontakt mellom vitenskapelig ansatte og samfunnet for øvrig. Dette er ønskelig også ut fra det formidlingsaspektet som det vises til i lov om universiteter og høyskoler av 12. mai 1995 nr 22 § 2."*

Mjøsutvalget skriver også: *"Det må ikke etableres ordninger som gjør at institusjonene subsidierer oppdragsvirksomheten. I så fall vil dette kunne bety at de offentlige institusjonene får et konkurransefortrinn i forhold til de andre private aktørene i markedet for oppdragsutdanning og forskning. Det er ikke ønskelig at slike konkurransevridninger oppstår mellom private og offentlige tilbydere av kunnskap og kompetanse."*

Det er imidlertid en klar forutsetning at institusjonenes virksomhet finansiert over grunnbevilgning, ikke skal være avhengig av inntekter fra oppdragsvirksomheten, utover det som departementet stiller som inntektskrav til institusjonene.

Institusjonene har anledning til å overskride tildelt budsjettamme på utgiftspost 01 med en sum som tilsvarer merinntektene under inntektspostene 02, 11, 15, 16 og 17. Merinntekten, som omfatter inntekt som overstiger inntektskravet, kan benyttes til å øke utgiftsbeløpet i en budsjettermin.

I Stortingsmelding nr. 27 (2000- 2001) "Gjør din plikt - Krev din rett. Kvalitetsreform av høyere utdanning." beskrives det hvordan nettobudsjettering gir bedre mulighet for å vurdere drifts- og investeringsmidler over statsbudsjettet i sammenheng med eksterne midler. Nettobudsjettering ble innført for universitetene fra 1. januar 2001. Departementet har fra 2002 også innført nettobudsjettering for høyskolene.

Departementet oppfordrer institusjonene til å øke sin andel av oppdragsvirksomhet og eksternt finansiert virksomhet og vil legge til rette for økt samhandling mellom universitets- og høyskolesektoren og samfunns- og arbeidsliv. I denne sammenhengen bør bibliotekene være seg sitt ansvar bevisst.

Det er imidlertid viktig å merke seg at ifølge "Reglement om betaling for oppdragsvirksomhet ved universitet og høyskoler" skal det for den enkelte institusjon utarbeides lokale retningslinjer for oppdragsvirksomhet. Disse må legges til grunn for utarbeidelsen av avtale om bibliotek tjenester.

## **4 Kostnadene må synliggjøres**

Etter at RBT publiserte skrift nr. 65 i 1994, har flere institusjoners fagbibliotek inngått skriftlige avtaler med eksterne institusjoner, bedrifter og organisasjoner.

I juni 2000 sendte RBT brev til lederne ved fagbibliotek, og ba om å få tilsendt kopier av eksisterende skriftlige avtaler eller kontrakter. Ut fra disse ser det ut til at det største problemet ved utarbeidelse av avtaler, er fastsettelse av pris på tjenestene. De innsendte avtalene viser at mange fagbibliotek tilbyr tjenester til eksterne institusjoner gratis eller svært billig.

Enkelt personer er vant med gratis bibliotek tjenester fra offentlige bibliotek til dekning av personlige behov. Derfor forventer ofte eksterne institusjoner gratis eller svært billige tjenester. Få av de avtalene RBT har fått tilsendt fra fagbibliotek dekker alle kostnadene i forbindelse med faste bibliotek tjenester til en ekstern institusjon.

Etter gjennomgang av de innsendte kontraktene og nærmere forespørsler til enkelte bibliotek om hvordan prisen ble fastsatt, viser det seg at det i de fleste tilfeller ble satt en tilfeldig pris. Utgangspunktet for prissetting har ofte vært "noen penger er bedre enn ingen penger", samt hva man trodde den eksterne institusjonen kunne være villig til å betale. Problemet med dette er at bibliotekets merutgifter i forbindelse med avtalen ofte ikke er tatt opp til vurdering i det hele tatt.

I dagens økonomiske situasjon, der bibliotekene som hovedregel har mindre å rutte med enn før, blir det viktigere og viktigere å få fastlagt og synliggjort hva de reelle utgiftene vil bli når man begir seg inn på en avtale. Like viktig er det at bibliotekene får formidlet dette på en overbevisende måte til institusjonene som biblioteket skal yte tjenester til.

Det er en vanskelig oppgave å skulle vurdere ekstern institusjons økte verdiskapning som resultat av bruk av biblioteket. I utgangspunktet kan det derfor være lettere å forholde seg til bibliotekets merutgifter, og benytte økt verdiskapning som et kvalitativt argument for å få gjennomslag for prisfastsettelsen.

## 5 Gratis tjenester versus betalingstjenester

### 5.1 Tilfeldig bruker

Med en tilfeldig bruker menes en enkeltperson som tilfeldigvis kommer innom biblioteket eller benytter bibliotekets tjenester uregelmessig. En tilfeldig bruker tilhører ikke en ekstern institusjon som det er naturlig at biblioteket inngår avtale med. Antallet tilfeldige brukere ved biblioteket kan være vanskelig å kvantifisere, og bør ikke inngå som noe tema ved avtaleinngåelse med eksterne institusjoner. (jfr. kap. 6)

Det varierer hvilke tjenester en tilfeldig bruker blir tilbudt ved ulike bibliotek. I bibliotekets serviceerklæring kan det spesifiseres hvilke tilbud som gis til ulike brukergrupper. I RBTs "Retningslinjer for bibliotekstjenester og biblioteksamarbeid" heter det i pkt. 2.2: *"Eierinstitusjonene bør gi enkeltpersoner tilgang til sine samlinger. Eierinstitusjonenes bibliotekreglement angir på hvilke vilkår dette kan skje."*

Følgende tjenester er vanligvis gratis for eksterne enkeltpersoner som kommer til bibliotekene:

- Tilgang til samlinger i bibliotekets åpningstid
- Bruk av lesesal
- Lesesalslån i henhold til reglement
- Generell veiledning
- Søk i databaser som er tilgjengelige på lesesal/referansesal

### 5.2 Systematisk bruker

En systematisk bruker benytter biblioteket fast og planmessig i arbeids- eller undervisningssammenheng. Denne typen bruk bør formaliseres i form av avtaler. Det er for øvrig ingenting i veien for at biblioteket kan inngå avtale med eksterne enkeltpersoner om bruk av spesielle tjenester, på samme måte som med eksterne institusjoner.

I noen tilfeller der biblioteket fysisk ligger i nærheten av eksterne utdannings- eller forskningsinstitusjoner, kan det være nødvendig å begrense servicenivået til eksterne brukere i disse institusjonene for å opprettholde kvaliteten på tjenestene til primærbrukerne i egen institusjon. Hvis det oppdages at bibliotekets tjenester benyttes mye av ansatte/studenter i en spesiell ekstern institusjon, bør man søke å inngå en bruksavtale med denne.

Klare lånekategorier og gjennomarbeidet serviceavtale gjør det lettere for bibliotekspersonalet å yte brukertilpasset service. Jo større presset på biblioteket er, jo viktigere blir det å differensiere service ut fra brukerkategori. Bibliotekets ledelse må vurdere nytten av dette ut fra egen ressursituasjon. Har biblioteket tilstrekkelig kapasitet, er denne typen virkemidler unødvendig.

Tjenester som ofte er tilgjengelige for eksterne brukere, men som kan vurderes begrenset, er reservering av bøker, fjernlån, levering av kopier o.l. Et motiv for inngåelse av skriftlig avtale kan være at en ekstern institusjon da kan få tilgang til disse tjenestene.

## **6 Faste årsavgifter for tjenester**

### **6.1 Beregning av årsavgift**

Det er flere alternative framgangsmåter for beregning av faste årsavgifter for eksterne institusjoner. Én løsning er at avtalebeløpet tar utgangspunkt i bibliotekets budsjett, og den eksterne institusjonen betaler en bestemt andel av dette hvert år.

Ulik vekting av typer ansatte og studenter ut fra hvor mye de ulike gruppene benytter biblioteket, kan være hensiktsmessig for å sikre en rimelig fordeling av kostnader eller andel av bibliotekets budsjett. Vurderinger av det enkelte biblioteks brukere må legges til grunn for å få til en relevant vekting for den enkelte institusjon. I beregningseksemplene i de følgende kapitler er vektingen ulik for henholdsvis forskere, lavere og høyere grads studenter. Vekting på andre kriterier, som f.eks. fagområder eller avlagte 20-vektallgrupper, kan også være ønskelig. Det enkelte bibliotek kan enkelt utvide modellene til å inkorporere flere ulike brukergrupper hvis dette synes hensiktsmessig.

Mange fagbibliotek som har inngått avtale med ekstern institusjon, har avtalefestet et fast årlig innbetalingsbeløp. Beløpet har ofte ikke blitt reforhandlet på mange år selv om bibliotekets utgifter øker.

Andre regulerer avtalebeløpet med konsumprisindeksen. Dette er en grei løsning som det er enkelt å få aksept for. Den kan være fordelaktig, særlig i de tilfellene der biblioteket opplever budsjettkutt fra sin eierinstitusjon. Det kan imidlertid være uheldig når bibliotekets utgifter fra år til år øker mye mer enn konsumprisindeksen. Prisstigningen på tidsskrifter er en av grunnene til bibliotekenes akselererende utgifter.

Dersom biblioteket velger å basere oppdragsvirksomhet på en fast årsavgift, kan følgende alternativer vurderes:

#### **6.1.1 Avtale erstatter eget bibliotek i den eksterne institusjonen**

Avtale for å fylle behovet for bibliotek tjenester i den eksterne institusjonen kan være spesielt aktuelt for ekstern institusjon som er samlokalisert med, eller ligger i umiddelbar nærhet av et bibliotek. Det kan bety at det ikke er klart hvilke spesifikke tjenester den eksterne institusjonen kommer til å benytte. Den ønsker å bruke biblioteket på lik linje med ansatte i bibliotekets eierinstitusjon.

Biblioteket beregner fast årsavgift ved å finne ut hvor stor prosentandel av bibliotekets brukere de ansatte ved den eksterne institusjonen utgjør, og lar den eksterne institusjonen betale denne prosenten av bibliotekets driftsbudsjett.

### 6.1.1.1 Modell 1: Små bidrag

Beregninger ifølge Modell 1 anbefales i de tilfellene der det eksterne bidraget tilsvarer en liten del av bibliotekets totale driftsbudsjett (under 20%). Dette vil si at den eksterne institusjonen det inngås avtale med, ikke har noen innflytelse på bibliotekets budsjettstørrelse. Budsjettet fastsettes av bibliotekets eierinstitusjon, og pengene fra den eksterne institusjonen vil komme i tillegg for å dekke merkostnader i tilknytning til bruk av bibliotekets tjenester. Beregningen er basert på at budsjettet økes i henhold til hvor mange ekstra brukere biblioteket skal yte service til.

I beregningen skal det ikke tas hensyn til eventuelle tilfeldige brukere som måtte benytte biblioteket (Jfr. kap. 5.1). Systematisk bruk skal i henhold til kap. 5.2 formaliseres i en egen avtale.

#### Forklaring til beregningsmodell:

Tallet A venter hvor mye det vurderes at en faglig ansatt benytter biblioteket. Tallet B venter en lavere grads students bibliotekbruk, og tallet C en hovedfagsstudents bibliotekbruk. Det kan være praktisk å ta utgangspunkt i gruppen som benytter biblioteket minst. Sannsynligvis vil dette være lavere grads studenter, og B kan settes lik 1. Tallene A og C reflekterer dermed i hvilken grad en faglig ansatt eller en høyere grads student benytter biblioteket i forhold til en student på lavere grad.

Antallet interne faglige ansatte multipliseres med A, antallet lavere grads studenter multipliseres med B og antallet interne hovedfag-/doktorgradstudenter multipliseres med C. (Hvert bibliotek som skal benytte formelen må selv vurdere verdien av disse tallbelastningene, f.eks. ut fra statistikk.)

Antallet interne faglige årsverk, samt lavere og høyere grads studenter legges sammen etter å ha blitt multiplisert med relevant vekttall. Sluttsammen kaller vi "bibliotekekvivalenter".

Bibliotekets driftsbudsjett divideres på antall bibliotekekvivalenter i egen institusjon. Dette gir driftsbudsjett pr. bibliotekekvivalent. Denne enheten multipliseres deretter med antall bibliotekekvivalenter i ekstern institusjon, og gir dermed bibliotekets beregnede ekstrautgifter i forbindelse med tjenesteyting til den eksterne institusjonen.

#### Beregning av bibliotekekvivalenter:

	Antall faglige årsverk	x A
+	Antall lavere grads studenter	x B
+	Antall hovedfag-/doktorgradstudenter	x C
=	<hr/> Bibliotekekvivalenter	

#### Beregning av ekstrautgifter ut fra bibliotekekvivalenter ved egen og ekstern institusjon:

Bibliotekets driftsbudsjett		
-----	x	Bibliotekekvivalenter ekstern institusjon = Ekstrautgifter
Bibliotekekvivalenter egen institusjon		

**Talleksempel for Modell 1:**

Et bibliotek betjener sin eierinstitusjon med 2500 lavere grads studenter, 500 studenter på høyere grad og 500 faglige stillinger. Biblioteket anslår at faglige ansatte benytter biblioteket dobbelt så mye (A=2), og høyere grads studenter 4 ganger så mye (C=4) som en student på lavere grad (B=1).

Ekstern institusjon det skal inngås avtale med, har 120 faglige stillinger. Disse anslås å ville bruke biblioteket på linje med interne faglige ansatte, A for ekstern institusjon er derfor lik 2. Ekstern institusjon har ingen studenter.

Beregningen blir da som følger:

**Beregning av bibliotekvivalenter i egen institusjon:**

$$A = 2$$

$$B = 1$$

$$C = 4$$

Antall interne faglige årsverk	500	x 2	1000
Antall interne lavere grads studenter	2500	x 1	2500
Antall interne hovedfag-/doktorgradstudenter	500	x 4	2000
= Bibliotekvivalenter egen institusjon			5500

**Beregning av bibliotekvivalenter i ekstern institusjon:**

$$A = 2$$

Antall eksterne faglige årsverk	120	x 2	240
= Bibliotekvivalenter ekstern institusjon			240

**Beregning av ekstern institusjons belastning på biblioteket:**

Bibliotekvivalenter ekstern institusjon	240		
-----	x 100 =	-----	x 100 = 4,4%
Bibliotekvivalenter egen institusjon	5500		

Den eksterne institusjonen sørger for at biblioteket må øke sitt driftsbudsjett med 4.4%. Et beløp tilsvarende dette skal betales av ekstern institusjon.

I mange tilfeller vil de ansatte i den eksterne institusjonen allerede være brukere i biblioteket, og det vil ikke bli noen "ekstra" brukere som sådan. Bibliotekets ressursituasjon kan imidlertid være presset, bl.a. på grunn av den eksterne institusjonens bruk. For å bedre den økonomiske situasjonen, kan det være nyttig å utføre beregningen vist i Modell 1.

### 6.1.1.2 Modell 2: Større bidrag

Ved bruk av Modell 1 betaler ekstern institusjon et beløp i tillegg til bibliotekets budsjett. Beregningene i Modell 2 tar utgangspunkt i at den eksterne institusjonen bidrar med en fast prosent av bibliotekets totale budsjett.

Hvis prosenten beregnet etter Modell 1 (kap. 6.1.1.1) blir betydelig (over 20%), må biblioteket vurdere overgang til Modell 2. I dette tilfellet utgjør den eksterne institusjonens bidrag en vesentlig del av bibliotekets økonomi, og det er nødvendig å tenke mer helhetlig budsjettmessig. Det er også sannsynlig at den eksterne institusjonen ønsker innflytelse på bibliotekets totalbudsjett.

Denne typen samarbeide kan være svært krevende, idet det årlig må foretas forhandlinger institusjonene imellom om bibliotekbudsjettets totale størrelse, selv om det er enighet om hvilken prosent av totalbudsjettet den eksterne institusjonen skal bidra med. Hvis mulig bør det avtales at bibliotekets budsjett avgjøres av ledelsen i bibliotekets eierinstitusjon.

Avtaler av denne art må nødvendigvis inngås med et langsiktig perspektiv. Hvis en ekstern institusjon bidrar med en vesentlig del av bibliotekets budsjett, og bestemmer seg for å trekke seg ut av samarbeidet, kan det få store økonomiske konsekvenser for biblioteket. Avtalens oppsigelsestid må i disse tilfellene være såpass lang at biblioteket har mulighet til å finne alternative løsninger.

#### **Beregning av sum bibliotekvivalenter:**

(Se kap 6.1.1.1 for beregning av bibliotekvivalenter)

$$\begin{array}{r} \text{Bibliotekvivalenter egen institusjon} \\ + \text{ Bibliotekvivalenter ekstern institusjon} \\ = \text{ Sum bibliotekvivalenter} \end{array}$$

#### **Beregning av ekstern institusjons andel av bibliotekets budsjett:**

$$\frac{\text{Bibliotekvivalenter ekstern institusjon}}{\text{Sum bibliotekvivalenter}} = \text{Ekstern institusjons andel}$$

$$\text{Bibliotekets driftsbudsjett} \times \text{ekstern institusjons andel} = \text{Ekstern institusjons andel i kroner}$$

### Talleksempel for Modell 2:

Et bibliotek betjener sin eierinstitusjon med 550 lavere grads studenter, 50 studenter på høyere grad og 70 faglige stillinger.

Ekstern institusjon det skal inngås avtale med har 120 faglige stillinger. Disse anslås å ville bruke biblioteket på linje med interne faglige ansatte. Ekstern institusjon har ingen studenter.

Beregningen blir da som følger:

$$A = 2$$

$$B = 1$$

$$C = 4$$

Antall interne faglige årsverk	70	x 2	140
Antall interne lavere grads studenter	550	x 1	550
Antall interne hovedfag-/doktorgradstudenter	50	x 4	200
Antall faglige årsverk ekstern institusjon	120	x 2	240
= Sum bibliotekequivallenter			1130

$$\frac{\text{Bibliotekequivallenter ekstern institusjon}}{\text{Sum bibliotekequivallenter}} \times 100 = \frac{240}{1130} \times 100 = 21,2\%$$

Den eksterne institusjonen skal i dette tilfellet betale 21,2% av bibliotekets driftsbudsjett.

### 6.1.1.3 Modell 3: Avtale om felles drift

Avtaler etter Modell 3 kan inngås der den eksterne institusjonen bidrar med stillinger e.l. Dette har vært ganske vanlig ved mange bibliotek for å omgå tidligere regelverk i forbindelse med restriksjoner for inntekter til biblioteket.

Avtale etter Modell 3 er imidlertid svært krevende, både i forhandlings- og driftsfase, særlig hvis institusjonen det inngås avtale med, er svært ulik bibliotekets eierinstitusjon. (F.eks. privat stiftelse vs. statlig høgskole)

Beregningene i kap. 6.1.1.1 og 6.1.1.2 kan i disse tilfellene gi holdepunkter for utarbeidelse av en avtale. Uansett arbeidsgiveransvar ved avtaler om felles drift, er det viktig at arbeidslederansvaret legges til biblioteket og bibliotekets eierinstitusjon. Dette må uttrykkelig spesifiseres i den skriftlige avtalen.

Ved inngåelse av avtaler etter Modell 3 er det svært viktig å være forsiktig når det gjelder den innflytelse den eksterne institusjonen gis over bibliotekets daglig drift. Avtaler ifølge Modell 3 bør bare inngås der det foreligger et **varig** samarbeid av omfattende og forpliktende art.

## 6.1.2 Avtale om å benytte spesifiserte tjenester fra biblioteket

### 6.1.2.1 Kostnadsberegninger for de spesifiserte tjenestene

Ved kostnadsberegninger for spesifiserte tjenester kan fjorårets kostnader til de aktuelle spesifiserte tjenestene divideres på antall interne brukere og multipliseres med antall ansatte i den eksterne organisasjonen. På samme måte som i kap. 6.1.1 kan en ved beregningen ta hensyn til de ulike brukergruppens belastning på biblioteket.

Denne beregningsmåten kan være hensiktsmessig dersom det er klart hvilke spesifikke tjenester den eksterne institusjonen kommer til å benytte seg av, og biblioteket har oversikt over kostnadene for disse.

#### **Eksempel på fordeling:**

(Se kap. 6.1.1.1 for beregning av bibliotekequivivalenter)

$$\frac{\text{Bibliotekequivivalenter ekstern institusjon}}{\text{Bibliotekequivivalenter egen institusjon}} = \text{Ekstern institusjons andel}$$

Utgifter til de aktuelle tjenestene  $\times$  ekstern institusjons andel = Ekstern institusjons andel i kroner.

### 6.1.2.2 Kostnadsberegning ut fra bibliotekets totalbudsjett

Det kan ofte være tidkrevende å holde oversikt over kostnadene for en enkelt tjeneste eller en gruppe spesifiserte tjenester. I stedet for å utføre kostnadsberegninger for de aktuelle tjenestene den eksterne institusjonen skal benytte, kan man med fordel utføre beregninger for hele bibliotekets budsjett som beskrevet i kapittel 6.1.1. Da får man en oversikt over de totale kostnadene, og dette kan være et utgangspunkt for forhandlinger med den eksterne institusjonen. Det kan videre forhandles fram en reduksjon i prisen pr. eksternt hode, ut fra hvor mye mindre de kommer til å benytte bibliotekets tjenester enn en sammenlignbar person i egen institusjon.

## **6.2 Hvor skal tallmaterialet hentes fra**

I tilfeller der kostnadsberegningene i kap. 6.1.1 skal benyttes direkte til å fastsette størrelsen på den eksterne institusjonens årsavgift, er det viktig at det oppnås enighet om hvor tallmaterialet skal hentes fra. Antall ansatte/studenter kan variere fra kilde til kilde. Når det er enighet om kilden, må det henvises til denne i den skriftlige avtalen, slik at det ikke oppstår uenighet om tallene senere.

Kilder som kan benyttes er:

- Database for statistikk om høgre utdanning, <http://www.nsd.uib.no/dbhvev/>
- Institusjonens/bedriftens innrapporterte antall årsverk til Norges forskningsråd
- Annen årsrapportering til eksternt organ
- Tall fra Brønnøysund-registeret
- Tall fra annet offentlig organ.
- Bibliotekstatistikk fra RBTs hjemmesider (<http://www.rbt.no/stat>)

Hvis beregningene bare skal være et utgangspunkt for forhandlinger, er det ikke nødvendig å inkludere beregninger og kilde for tallmateriale i den skriftlige avtalen.

## **7 Stykkpris for tjenester**

### **7.1 Tjenester som med fordel kan faktureres separat**

Det enkleste for biblioteket er en avtale med eksterne institusjon som inkluderer alle tjenester som også inngår i tilbudet til ansatte/studenter i bibliotekets eierinstitusjon. Med en slik avtale kan det spesifiseres at personer tilknyttet den eksterne institusjonen kan benytte biblioteket på lik linje med personer tilknyttet bibliotekets eierinstitusjon, og at eventuelle tilleggstjenester vil bli fakturert etter bibliotekets prisliste.

Mange tjenester kan bli veldig populære hvis de er gratis. Eksempelvis kan det tenkes at mange faglige ansatte delvis vil overlate databasesøk til en bibliotekar, hvis kostnadene til dette inngår i en fastprisavtale.

Imidlertid kan bibliotekets egne interne ansatte/studenter og de ansatte/studenter i den eksterne institusjonen ha forskjellige behov for bibliotekstjenester. Hvis den eksterne institusjonen vil legge stor belastning på en enkelttjeneste som kanskje bare benyttes i moderat grad av interne brukere, bør tjenesten tas ut av fast avtalepris og faktureres separat. Hvilke tjenester som faktureres separat, vil variere fra bibliotek til bibliotek og fra avtale til avtale.

Biblioteket kan beregne prisen for en enkelttjeneste ved statistikkføring over utgifter i forbindelse med den eksterne institusjonens reelle bruk av en tjeneste.

Eksempler på separat fakturerbare tjenester kan være:

- Tilgang til aktuelle referanse- og fulltekstdatabaser på arbeidsplassene i ekstern institusjon  
- For slik tilgang må det vanligvis forhandles separat og inngås egen avtale med leverandøren (se kap. 8)
- Kopiering/utsendelse av kopier
- Fjernlån
- Innlån fra innland og utland
- Referansetjenester
- Opplæring/kurs (for eksempel i bruk av databaser)/web/publisering
- Faste søkeoppdrag, enkeltsøk i databaser
- Tilrettelegging av dokumentasjon
- Datasøk for kunden
- Andre direkte kostnader (jfr. kap. 7.2)

## **7.2 Direkte kostnader**

Direkte kostnader består av:

- lønnskostnader: bruttolønn, feriepengar og arbeidsgiveravgift
- andre direkte driftsutgifter: direkte utgifter til varer og tjenester, for eksempel kostnader til databasesøk, kopieringsutgifter, portoutgifter, innkjøp/innlån av bøker og tidsskrifter samt vedlikehold og utvikling av samlinger.

## **7.3 Indirekte kostnader**

Indirekte kostnader omfatter bl.a.:

- kontorplass
- annet utstyr (kopimaskin, faks, PC, internettoppkobling)
- generelle edb-utgifter
- oppvarming
- husleie
- renhold
- vedlikehold
- kursing, opplæring og allmenn kompetanseutvikling for biblioteksansatte

## **7.4 Overhead**

Overhead er et generelt påslag til dekning av de indirekte kostnadene beskrevet over. Oppdragsgiver skal betale alle direkte og indirekte utgifter ved oppdraget.

Indirekte utgifter har hittil vært beregnet som 40% overhead eller mer av lønnsutgiftene (lønn, feriepengar, arbeidsgiveravgift og evt. pensjonsinnskudd). Unntak fra dette må i statlige virksomheter vedtas uttrykkelig av kompetent styringsorgan ved fagbibliotekets eierinstitusjon.

## 7.5 Beregning av stykkpriser ut fra timepris

Ved beregning av stykkpris for tjenester ut fra timepris, skal man ta utgangspunkt i utførelseskostnader og inkludere alle direkte og indirekte utgifter. Beregningen under er et eksempel basert på timesavlønning.

Kalkulering av timepris:

A Bruttolønn (timelønn ltr. 45)	kr. 156
B + Feriepenger (12% av A)	kr. 19
C + Pensjonsinnskudd (8 % av A+B)	kr. 14
D + Arbeidsgiveravgift (14,1% av A+B+C)	kr. 27
<hr/>	
E = Totale lønnskostnader	kr. 216
F + Overhead (40% av E)	kr. 86
<hr/>	
G = Veiledende timepris	kr. 302

I tillegg kommer direkte kostnader (Se kap. 7.2).

Her må det tas hensyn til at de enkelte institusjoner kan ha utarbeidet lokale retningslinjer der timepris inngår.

600 kr. er en mye brukt timepris, men for at denne prisen skal forsvares, må tjenestene være satt i et kvalitetssystem som gir god kvalitetssikring. (Se kap. 11)

Prisen som settes på tjenestene til eksterne brukere, kan også gjenspeile hvor ivrig biblioteket er til å påta seg tjenestene ut i fra konkurransesituasjonen. Hvis biblioteket gjerne vil kunne tilby en tjeneste, men ikke har kapasitet til å ta mange oppdrag, kan tjenesten prises høyere i forhold til andre bibliotek. Hvis biblioteket derimot er spesielt interessert i f.eks. søkeoppdrag for å øke de bibliotekansattes kompetanse e.l., kan tjenesten prises lavere. (Se vedlegg 2 for priseksempler)

## 7.6 Beregninger av stykkpris ut fra statistikk over bruk

Med riktig bruk av statistikk og utlånskategorier (kategorier av låntakere) kan bibliotekbruk måles. Det er da mulig å ta seg direkte betalt for spesifikke tjenester til ansatte/studenter i den eksterne institusjonen.

Denne metoden, evt. kombinert med et lavere fast årlig beløp, kan være en måte å få en ekstern institusjon - som i utgangspunktet er uvillig til å gå inn på en dyr totalavtale - til å inngå skriftlig kontrakt med biblioteket.

Biblioteket kan også basere eller regulere den totale årsavgiften på statistikk over hvor mye den eksterne institusjonen faktisk bruker biblioteket. Hvis en avtale er inngått for et år ut fra beregningene i kap. 6.1.1., kan grundig statistikkføring av reell bruk gi korreksjoner til reforhandling av avtalen året etter.

## **8 Utskrifter fra eller tilgang til elektroniske tidsskrifts- /referansedatabaser for eksterne institusjoner**

Ved inngåelse av avtale med eksterne institusjoner er det ikke mulig for bibliotekene uten videre å åpne for online tilgang til sine samlinger av elektroniske tidsskrifter eller referansedatabaser. Avtaler med leverandører er normalt bare inngått for egen eierinstitusjon med "walk in access" for personer som besøker biblioteket. Det er imidlertid vanlig å ha avtaler som inkluderer retten til å skrive ut artikler og fakse/sende disse til andre institusjoner. Det anbefales ikke at bibliotekene skriver under på avtaler med leverandører av elektroniske tidsskrifter som ikke inkluderer rett til å sende papirutskrifter på denne måten.

RBT har utarbeidet et sett med kriterier som benyttes ved inngåelse av konsortieavtaler (<http://www.rbt.no/konsortieavtaler/fellesinfo/Kriterier.htm>). Disse kriteriene kan også med fordel benyttes av bibliotek som skal inngå egne avtaler, for å sikre at elementære krav til bruksrett oppfylles. En annen nyttig lenke er <http://www.licensingmodels.com/> som presenterer modellkontrakter for inngåelse av avtaler mellom bibliotek og leverandører. Disse modellkontraktene dekker basisområdene, men må tilpasses lokale forhold.

Hvis eksterne institusjoner er interessert i å få tilgang til elektroniske ressurser på egne PC-er, må det inngås separat avtale med leverandør for den eksterne institusjonen. Biblioteket kan imidlertid yte service ved å ta på seg å administrere avtalen, drive søkeopplæring for de ansatte i den eksterne institusjonen og hjelpe til med å vurdere og anbefale ulike tilbud.

Det kan også være mulig å oppnå rabatter hos leverandørene ved at det f.eks. inngås en felles avtale for bibliotekets eierinstitusjon og den eksterne institusjonen. Alle leverandører av elektroniske tjenester opererer med ulike prismodeller, og har ulik politikk på hvordan rabatter oppnås. Det vil også variere i hvilken grad de er åpne for prisforhandlinger og spesialtilpassede betalingsmodeller.

Opphavsrettsregler setter imidlertid grenser for hva som kan benyttes av elektroniske ressurser i kommersiell sammenheng. Dette kan føre til at abonnementer på elektroniske tidsskrifter for private bedrifter kan bli svært dyre. Spesielle unntak eksisterer for å sikre akademiske institusjoner tilgang til nødvendig materiale.

## **9 Moms på tjenester?**

### **9.1 Fritak for moms på utlån og fjernlån**

Ifølge Oslo fylkesskattekontors brev til RBT av 2. nov. 1994, ble bibliotekenes fjernlånsvirksomhet ikke vurdert som næring så lenge denne virksomheten med tilhørende kostnader ikke er egnet til overskudd. I følge brevet skal det derfor ikke beregnes merverdiavgift på slike fjernlånstjenester.

RBT gikk via advokatkontor videre med saken og i brev av 18.08.1998 fra Finans- og tolldepartementet skrives det under overskriften:

***"Merverdiavgiftsloven § 70 - Avgiftsmessig behandling av ekspedisjonskostnader ved***

**fjernlån - Riksbibliotekstjenesten"** at saken ble forelagt Skattedirektoratet og at direktoratet i brev av 20. oktober 1997 kom med en uttalelse i saken. Med henvisning til brevet fra RBT skriver departementet:

*"Det er rettet en forespørsel om den avgiftsmessige behandling av fag- og forskningsbibliotekenes dekning av ekspedisjonskostnader i forbindelse med fjernlån. Det vil si om offentlige institusjoner skal beregne merverdiavgift av ekspedisjonskostnadene når det leveres kopier av bøker eller tidsskrifter istedenfor utlån av originalmateriale.*

*Finansdepartementet la i en avgjørelse av 20. november 1972 til grunn at utleie av bøker var avgiftspliktig etter merverdiavgiftsloven § 13 første ledd nr 3. For virksomheter registrert i henhold til merverdiavgiftsloven § 11, ble det i tillegg lagt til grunn at det ikke var noe vilkår for avgiftsplikt at vederlaget ble fastsatt på forretningsmessig måte. Departementet fant imidlertid med hjemmel i merverdiavgiftslovens §70 å kunne samtykke i at utleie av bøker med virkning fra 1. januar 1973 og inntil videre kunne likestilles med salg av bøker i forhold til spørsmålet om avgiftsplikt etter merverdiavgiftsloven, jf. lovens § 16 første ledd nr 7.*

*Etter departementets oppfatning bør de ulike deler av fjernlånsvirksomheten avgiftsmessig behandles på samme, slik at også de deler av virksomheten som ikke omfattes av ovennevnte avgjørelse, inklusiv kopieringstjeneste, inntil videre fritas for avgiftsplikt med hjemmel i merverdiavgiftsloven §70. Dette er også i samsvar med Skattedirektoratets tilråding. Det er lagt vekt på at fjernlånsvirksomheten slik den er beskrevet i sakens dokumenter fremtrer som et supplement til den ordinære utlånsvirksomhet. Fritaket er begrenset til å omfatte offentlig virksomhets utlån av publikasjoner ved kopier, når dette skjer istedenfor ordinært utlån av originalmateriale." (Våre understrekninger.)*

Ut fra dette gjelder følgende:

- 1.) Med hjemmel i merverdiavgiftslovens § 70 ga Finansdepartementet inntil videre momsfrigat for dekning av marginale ekspedisjonskostnader ved fjernlån av fysiske originaldokumenter så lenge salg av bøker er unntatt moms. Senere har Utdannings- og forskningsdepartementet (daværende Kirke-, utdannings- og forskningsdepartementet) bestemt at universitetsbibliotekene selv skal dekke kostnadene ved fjernlån av originaldokumenter til andre bibliotek. Lederne ved høgskolebibliotekene har blitt enige om å følge samme praksis.
- 2.) Med hjemmel i merverdiavgiftslovens § 70 ga Finansdepartementet inntil videre momsfrigat for fjernlån i form av kopier når fjernlånet er et supplement til ordinær utlånsvirksomhet og skjer istedenfor ordinært utlån av originalmateriale. Fritaket for moms av fjernlån i form av kopier er begrenset til å omfatte offentlige virksomheter.

## **9.2 Moms på øvrige bibliotekstjenester**

I forbindelse med merverdiavgiftsreformen ble det i 2001 en generell merverdiavgiftsplikt på omsetning av tjenester når det foreligger "omsetning i alle ledd og ved innførsel" (jf. merverdiavgiftslovens § 3). Det presiseres bl.a. at med omsetning av tjenester forstås "ytelse av tjenester mot vederlag". Det åpnes for diverse unntak for merverdiavgiftsplikten.

En undervisningsinstitusjons bibliotek vil muligens kunne falle inn under unntaket for omsetning av undervisningstjenester og tjenester og varer som institusjoner omsetter som et naturlig ledd i ytelsen av undervisningstjenesten.

Når det gjelder bibliotekstjenester, heter det for øvrig i kap. 7.2.6.5 i Ot.prp. nr. 2 (2000-2001):  
*"Bibliotekstjenesten står for øvrig i en særstilling. Etter bibliotekloven skal folkebiblioteker ikke motta vederlag for sine tjenester. Bibliotekstjenester anses på denne bakgrunnen ikke egnet for avgiftsberegning.... Det er således ikke nødvendig med særskilt unntak i merverdiavgiftsloven for biblioteker."*

## 10 Trengs det ekstra ansatte?

Ved inngåelse av en avtale mellom et bibliotek og en ekstern institusjon kan det være behov for å ansette en ekstra person i biblioteket som betales av den eksterne institusjonen. Dette må da spesifiseres i den skriftlige avtalen som en del av ekstern institusjons betaling for bibliotekstjenester (jfr. kap. 6.1.1.3)

I Synopsis nr. 4, 1990 ble det ut fra analyser gitt en generell anbefaling om maksimalt 150 brukere pr. ansatt i fagbibliotek. Den tekniske utviklingen og større selvhjulpenhet blant bibliotekbrukerne, men også mange nye oppgaver, kan siden den gang ha satt andre krav til bemanningsbehovet.

RBTs statistikk gir en oversikt over bemanningssituasjonen i fag- og forskningsbibliotek. (<http://www.rbt.no/stat/1999/rbt/Statlighehb1999.htm> - Registrerte studenter pr. bibliotekarårsverk:) Denne statistikken kan gi en pekepinn om hvordan egen institusjon ligger an i forhold til sammenlignbare bibliotek.

## 11 Krav til kvalitet på tjenestene

Regjeringen satte krav til serviceerklæringer i statlige institusjoner fra år 2001. Fagbibliotek i statlige institusjoner bør derfor utarbeide egne serviceerklæringer. I disse kan det være en fordel å differensiere servicenivå mellom ulike brukergrupper.

Også private institusjonsbibliotek har stor nytte av å utarbeide serviceerklæringer, først og fremst for å kvalitetssikre sine tjenester til eierinstitusjonen.

Det kan også refereres til bibliotekets serviceerklæring i en avtale om bibliotekstjenester til en ekstern institusjon. Der den eksterne institusjonen får service utover det som framgår av serviceerklæringen, skal dette fremkomme i den skriftlige avtalen.

Stortingsmelding 27 (2000-2001) "Gjør din plikt - Krev din rett. Kvalitetsreform av høyere utdanning." understreker at effektive systemer for kvalitetssikring på alle nivå blir viktig når universitet og høyskoler får mer faglig frihet. Disse blir derfor pålagt å utarbeide planer og systemer for kvalitetsarbeidet. Ifølge Innst. S. 337 til denne stortingsmeldingen skal det også etableres et sterkt og uavhengig akkrediterings- og kvalitetssikringsorgan for høgre utdanningsinstitusjoner.

## 12 Utarbeidelse av skriftlig avtale

Formålet med en skriftlig avtale mellom et bibliotek og en ekstern institusjon er å beskrive partenes plikter og rettigheter på en slik måte at avtalen, eller deler av den, kan brukes i flere sammenhenger. Avtalen må gi grunnlag for gode bibliotekstjenester og økonomiske besparelser for den eksterne institusjonen. I biblioteket må avtalen ikke føre til en svekket ressursituasjon. Den bør bidra til bibliotekets kompetanseoppbygging, og samtidig fremme eierinstitusjonens - og dermed også bibliotekets - målsettinger.

Et eksempel på en avtale finnes i Vedlegg 1. Den eksakte ordlyden i avtalen må tilpasses de aktuelle avtalepartene og deres behov i hvert enkelt tilfelle. Generelt kan det sies at jo enklere avtalen er, jo lettere er det å forholde seg til den. Det kan være fordelaktig å unngå detaljerte beskrivelser i selve avtalen, og heller henviser til bibliotekets serviceerklæring e.l.

## 13 Varighet av en avtale

Det behøves ikke å angi noen bestemt varighet for avtalen. Men det er viktig at begge parter har en skriftlig nedfelt rett til å si opp avtalen. Oppsigelsesretten gjelder selv om det ikke foreligger mislighold eller andre grunner for å si opp avtalen.

Oppsigelsesfristen på avtalen må være lang nok til at biblioteket har mulighet til å omdisponere ressurser. Seks måneder anbefales som et minimum. I tilfeller der bibliotek og ekstern institusjon inngår avtaler om felles drift, eller der ekstern institusjon bidrar med en vesentlig del av bibliotekets budsjett, er det nødvendig med lengre tidsperspektiv på avtalene.

En avtale bør også åpne for at partene kan forhandle om endret vederlag, dersom det skulle bli behov for det. Dersom den ene part krever endring i vederlaget, og den annen part ikke går med på en endring, vil den misfornøyde part alltid ha muligheten til å si opp avtalen med 6 måneders varsel.

## 14 Eksempel på prosedyre for utarbeidelse av avtale mellom bibliotek og ekstern institusjon

1. Klarlegg bibliotekets og eksterne institusjons motiver for å inngå avtale.
2. Tenk over hva som blir resultatet hvis avtale ikke inngås. (Kommer enkeltpersoner fra ekstern institusjon til å benytte biblioteket uansett?)
3. Inngå avtale hvis det er gunstig for biblioteket og i tråd med eierinstitusjonens målsetting. Kostnadsdekning eller inntekter bør gå direkte til biblioteket, og ikke til eierinstitusjon.
4. Sørg for at serviceerklæringen også detaljerer tjenester til brukergruppen den eksterne institusjonen tilhører etter avtaleinngåelse.
5. Beregn ekstern institusjons andel av kostnadene som beskrevet i kap. 6.1.1.
6. Gjennomfør forhandlinger med ekstern institusjon om evt. tilleggstjenester som skal inngå i fastprisavtalen. (Tilleggstjenestene må da spesifiseres i kontrakten)

7. Vurder om ekstern institusjons bruk av biblioteket sett i forhold til eierinstitusjonens brukere er såpass lav at prosenttallet beregnet under pkt. 5 over skal reduseres.
8. Vurder om beregningene under kap. 6.1.1. dikterer den eksterne institusjonens andel så direkte at de bør tas med i kontrakten. Ta i så fall også med hvilke kilder og tall som skal legges til grunn for beregningene.
9. Vurder varighet av avtalen.
10. Skriv avtalen i samarbeid med ekstern institusjon.
11. Husk å inkludere muligheten til å revidere ekstern institusjons andel av kostnadene ved signifikante endringer i antall ansatte/studentene ved egen eller ekstern institusjon.
12. Evaluer samarbeidet med hensyn på måloppnåelse etter en viss tid, og alltid ved opphør/reforhandling av avtale.

## **Vedlegg 1: Eksempel på avtale om bibliotek tjenester mellom bibliotek X (ved en høgre utdanningsinstitusjon) og ekstern institusjon Y (et forskningsinstitutt) (jfr. kap. 6.1.1.1, samt kap. 12)**

1. Denne avtalen løper fra \_\_\_\_ til en av partene sier den opp. Oppsigelse skal skje med 6 (seks) måneders varsel.
2. Ansatte i institusjon Y har krav på de samme tjenester som brukere tilknyttet bibliotek Xs eierinstitusjon. Det vises til bibliotekets serviceerklæring og utlånsreglement for spesifisering av tjenestene. Institusjon Y eller institusjonens ansatte har ingen rettigheter utover dette.

I tillegg kan institusjon Y benytte seg av tjenester fra bibliotekets prisliste. Disse tjenestene blir fakturert separat.

3. Institusjon Y betaler en sum tilsvarende z% av bibliotekets driftsbudsjett for det enkelte år avtalen omfatter, summen overføres biblioteket innen 1. mai samme år. Institusjon Y har ingen innvirkning på budsjettets størrelse. Prosenttallet kan revideres for kommende budsjettår etter forhandlinger, hvis en av partene ber om dette innen 1. oktober i inneværende budsjettår.

z skal beregnes fra følgende formler:

$$\begin{array}{rcl} & \text{Antall faglige årsverk} & \times 2 \\ + & \text{Antall lavere grads studenter} & \times 1 \\ + & \text{Antall hovedfag-/doktorgradstudenter} & \times 4 \\ \hline = & \text{Bibliotekekvalenter} & \end{array}$$

$$\frac{\text{Bibliotekekvalenter ekstern institusjon Y}}{\text{Bibliotekekvalenter egen institusjon X}} \times 100 = z$$

Antall faglige årsverk, lavere grads studenter og hovedfag-/doktorgradstudenter skal hentes fra Database for statistikk om høgre utdanning, og antall faglige årsverk ved institusjon Y skal være lik innrapportert antall FOU-årsverk til Norges forskningsråd i det aktuelle budsjettåret.

4. Institusjon Y er ansvarlig for utlån til sine ansatte, og skal erstatte materialet uten hensyn til skyld, dersom det ikke tilbakeleveres, eller det tilbakeleveres for sent eller i mangelfull stand.
5. Ved tvist om denne avtalens innhold avgjøres denne av en enevoldgiftsdommer oppnevnt av Riksbibliotekjeningen, i samsvar med tvistemålslovens regler om voldgift.

## **Vedlegg 2: Eksempler på stykkpriser**

Ved utarbeidelse av lokal prisliste må man først og fremst sørge for dekning av bibliotekets utgifter ved å yte tjenesten. I tillegg kan det være interessant å forholde seg til hvordan prisene i markedet er. Prisen som settes på tjenestene til eksterne brukere kan også gjenspeile hvor ivrig biblioteket er til å påta seg tjenestene ut i fra konkurransesituasjonen.

Priseksempelene under er hentet fra hjemmesidene til British Library, Norges handelshøgskole og Universitetsbiblioteket i Trondheim pr. mars 2002. Prisene er ikke ment som anbefalinger, men er presentert som en pekepinn på dagens prisnivå:

- |  |   |
|--|---|
| • Kopier fra egen samling                            | Kr. 60-70 pr. artikkel inntil 10 sider, utover dette kr. 0-5 pr. side |
| • Videre sending av kopier kjøpt fra andre bibliotek | kr. 100-200 pr. artikkel  |
| • Tillegg for sending via fax                        | kr. 5 pr. side  |
| • Lån av bøker ved oppmøte i biblioteket             | gratis  |
| • Utsendelse av egne bøker i posten                  | kr. 0-70,-  |
| • Videre sending av innlånte bøker (Norge):          | kr. 0-200,-   |
| • Videre sending av innlånte bøker (Norden):         | kr. 0-130,-   |
| • Videre sending av innlånte bøker (utland):         | kr. 150 - 250,- + evt tillegg for spesielt høy pris fra utlandet      |
| • Purrebrev  | kr. 0-25,-  |
| • Erstatningskrav:                                   | Dokumentets pris + omkostningstillegg kr. 300,-                       |
| • Prioriterte bestillinger:                          | kr. 150-300 + kopikostnader   |
| • Referanseoppdrag:                                  | kr. 600,- pr. påbegynt time + databasenes søkekostnader               |

De fleste institusjoner har mange gratistjenester eller lavere priser for egne ansatte og studenter. Noen har også differensierte priser for enkeltpersoner, andre bibliotek og bedrifter.