



**DET KGL.
BIBLIOTEK**

Royal Danish Library

Overdragelsesaftale

om

Roskilde Universitetsbibliotek

mellem

Roskilde Universitet

Universitetsvej 1

CVR nr. 29057559

DK-4000 Roskilde

(herefter RUC)

og

Det Kgl. Bibliotek

CVR nr. 28988842

Søren Kierkegaards Plads 1

DK-1221 København K

(herefter KB)

(RUC og KB benævnes hver for sig Part og tilsammen Parterne)

1. BAGGRUND OG FORMÅL

1.1 Baggrund

Samarbejdsaftalen mellem Roskilde Universitet (RUC) og Det Kgl. Bibliotek (KB) *Generel aftale mellem Roskilde Universitet og Det Kongelige Bibliotek, Københavns Universitetsbibliotek om Roskilde Universitets Biblioteksbetjening af 13. december 2016 samt årsplaner* har hidtil dannet grundlaget for et frugtbart samarbejde mellem RUC og KB. Samarbejdsaftalen er forlænget med et år frem til udgangen af 2021.

Sidstnævnte skal revideres i forlængelse af realiseringen af nærværende aftale.

Direktør på Det Kgl. Bibliotek og Rektor på RUC har i foråret 2021 aftalt, at en ny samarbejdsaftale samt en fuld virksomhedsoverdragelse i fremtiden danner grundlag for biblioteksdriften på RUC. Herefter indstiller RUC's ledelse virksomhedsoverdragelsen til RUC's bestyrelse.

Formålet med samarbejdet har været at skabe en ramme om den strategiske biblioteksfaglige udvikling KB driver og udvikler i forhold til RUC's biblioteksservice, samt understøtte optimal udnyttelse af de ressourcer, der samlet anvendes på biblioteksbetjening af RUC – både i forhold til universitetets forskere, undervisere og studerende og i forhold til de to institutioners generelle samfundsmæssige forpligtelser.

Det fremtidige udviklingsfokus vil overordnet omhandle:

- Adgang til videnskabelige informationsressourcer for RUC's studerende og forskere i et fremtidssikret nationalt bibliotekssystem for forskningsbiblioteker.
- Biblioteksservice er indlejret i RUC og de digitale miljøer, hvor brugerne naturligt bevæger sig. Biblioteksservice er altid rettet mod RUC's profil og PPL (problemorienteret projektlæring).
- Udvikling af biblioteket som studie- og læringsmiljø og tværfagligt samlingssted på RUC's campus i samklang med universitetets samlede og lokale satsninger på dette område.
- Serviceniveauet i KB er optimeret og kvalificeret igennem en samlet national ressourceudnyttelse. Dette betyder bl.a. en brugerdriven materialeanskaffelse og –forvaltning som også sikrer RUC's særlig behov for danske og PPL-fokuserede materialer.
- Implementering af Open Science, hvor Roskilde Universitetsbibliotek naturligt kan understøtte RUC's udvikling og kulturændring på området. Dette sker gennem: Sikring af OA-fokus inden for videnskabelig publicering og kommunikation, understøtte FAIR med biblioteksfaglige dataservices (Data Management, metadata, DOI mv.), arbejde med nye metrikker og ansvarlig brug af metrikker, understøtte RUC's indsats i forhold til Citizen Science.
- Understøttelse af RUC's PPL læringsmodel og de studerendes digitale dannelse i samarbejde med relevante enheder på RUC, bl.a. inden for informationssøgning, copyright, datahåndtering, og digitale værktøj.
- Samarbejde med institutterne og RUC Administration for at sikre koordineret og sømløse services.

Roskilde Universitetsbibliotek skal således konsekvent lede en forandrings- og innovationsproces på biblioteksområdet som understøtter RUC's strategiske dagsordener.

1.2 Hensigten med overdragelsen

For at realisere formålet, indgås nærværende aftale mellem RUC og KB om virksomhedsoverdragelse af medarbejdere ansat ved RUC til KB.

Samtidig overdrages alle biblioteksopgaver til KB. Det vil sige, at medarbejderne fremadrettet vil arbejde i tværgående samspil med øvrige KB-ansatte medarbejdere for at udnytte ressourcer og kompetencer bedst muligt. Det er dermed tanken, at RUC også kan drage fordel af KB's samlede faglige bredde og styrke.

Biblioteksbetjeningen skal fortsat fremstå som en integreret del af RUC's faglige service, så KB fastholder nærværende og lokalt forankret betjening af RUC's forskere, undervisere, studerende og omverden.

2. OVERDRAGELSENS GRUNDPRINCIPPER

Overdragelsesaftalen konstituerer en kontraktretlig relation mellem RUC og KB, som regulerer overdragelse af:

1. Medarbejdere jf. punkt 3.1
2. Medarbejderrelateret inventar jf. punkt 3.2
3. Biblioteksinventar jf. punkt 6
4. Budget jf. punkt 8

3. MEDARBEJDERE

3.1 Efter principperne om virksomhedsoverdragelse

Overdragelsen af medarbejdere sker mellem to statsinstitutioner og under iagttagelse af principperne i Lov om lønmodtageres retsstilling ved virksomhedsoverdragelse.

KB indtræder direkte i ansættelsesforholdet. Medarbejderne overføres 1.10. 2021 til KB med deres nuværende rettigheder, herunder løn- og ansættelsesvilkår, anciennitet, overenskomster, tilgodehavende ferie og særlig ferie.

KB indtræder således over for de overtagne medarbejdere i de pligter, som påhviler RUC på overdragelsestidspunktet jf. punkt 7 i henhold til:

1. Kollektiv overenskomst og aftale
2. Bestemmelser om løn- og arbejdsforhold
3. Individuel aftale om løn- og arbejdsforhold

I forbindelse med overførslen modtager medarbejderne nye ansættelsesbreve fra KB, inden tjenestestart på KB.

Det Kgl. Bibliotek har særlig hjemmel til at indhente offentlige straffeattester for personer, der ansættes på Det Kgl. Bibliotek. På denne baggrund indhentes offentlig straffeattest fra samtlige medarbejdere, der virksomhedsoverdrages til Det Kgl. Bibliotek.

Medarbejdernes respektive KB tillidsrepræsentanter inddrages i transitionen og modtagelsen af medarbejderne på KB. Frem til transitionen er der en løbende dialog og inddragelse af TR repræsentanter for biblioteksmedarbejdere omkring virksomhedsoverdragelsen og personalepolitiske emner.

Medarbejderne deltager i de årlige lønforhandlinger på lige fod med KB medarbejdere, og nyder samme sikkerhed i ansættelsen som alle øvrige KB medarbejdere.

Medarbejdere modtager og er omfattet af Det Kgl. Biblioteks personalepolitikker.

3.2 Inventar og udstyr til medarbejderne

Nuværende computere og mobiltelefoner, anskaffet med henblik på RUC medarbejdernes brug inden overdragelsesdatoen, forbliver i RUC's ejerskab. Genanskaffelse af computere og telefoner vil derimod ske i KB regi og for KB's regning.

Kontorinventar f.eks. skriveborde, stole, reoler etc. - til KB medarbejderes kontorer på Roskilde Universitetsbibliotek er leveret af RUC. Det nuværende kontorinventar forbliver i biblioteksmedarbejdernes kontorer. Møblering og drift af biblioteksbygning og studiemiljøer i biblioteket betales af RUC budgetter, mens kontorindretning (ændringer og nyanskaffelser) og biblioteksfaglige udgifter (til f.eks. lendomater, scannere mv.) betales af KB.

KB leverer fremadrettet standard it-udstyr og telefoni til medarbejdere og skranker samt relevante bibliotekslokationer som fx biblioteks-magasiner med behov for it-udstyr.

3.3 Kompetenceudvikling og fælles struktur

Som led i overdragelsesaftalen skal medarbejderudvikling fastholdes, og fokus på at samle og styrke interne kompetencer er essentielt. Herudover skal det nye fælles team samles ved klar retning, målsætning og der skal skabes en struktur for det faglige arbejde.

4. IT-UNDERSTØTTELSE

IT-understøttelse af KB ansatte på RUC overdrages fra RUC til KB endeligt pr. 1. december 2021, dog sker den som en gradvis overdragelse fra 1. 2021 efter en implementeringsplan. Implementeringsplanen udarbejdes i dialog mellem KB og RUC og med Statens IT som partner, der løser nogle af KB's IT opgaver. Implementeringsplanen skal beskrive hvilke elementer af IT-understøttelsen, der overdrages til KB og hvilke elementer af IT-understøttelsen, som forbliver RUC's ansvar.

IT-understøttelse omfatter blandt andet hardware, software og multimedier til medarbejdere og publikum, telefoni, netværk og systemadgange.

RUC forpligtiger sig til at give medarbejdere på Roskilde Universitetsbibliotek adgang til nødvendige systemer og infrastrukturer, som fortsætter under RUC's ejerskab og drift og som er en forudsætning for at løse opgaver på RUC beskrevet under pkt. 1.1. Baggrund. Dette gælder også efter 1. december 2021 og sker gennem dialog og samarbejde mellem parterne.

5. MATERIALER

De fysiske og digitale samlinger, bøger og tidsskrifter mv., som RUC på overdragelsestidspunktet ejer, forbliver under RUC's ejerskab og ledes fremover af KB. Hver Part for sig kan forslå overdragelse af dele af samlingen og dette kan gennemføres efter dialog og overensstemmelse mellem Parterne. Forslag om overdragelse skal behandles af RUC's biblioteksudvalg.

6. BIBLIOTEKSRUM OG BIBLIOTEKSUDSTYR

Biblioteksrum, -lokaler og magasin, herunder alle studiemiljøfaciliteter med inventar og reoler til biblioteksformål, forbliver under universitetets ejerskab og ledelse.

Ved overdragelsen af opgaver til KB, overdrages relevant biblioteksudstyr som bogvogne, udlåns-automater, adgangskontrolgates, bogscannere, m.m. derimod til KB. Det udstyr der overdrages til KB er specificeret i detaljer i Bilag 1.

Vedligeholdelse og fornyelse af biblioteksudstyr specificeret i Bilag 1 betales efter overdragelsen af KB.

RUC indestår ikke for KB's anvendelse af maskinelt udstyr mv. anført i Bilag 1 efter overdragelsen. Det er KB's ansvar at sikre egne serviceaftaler med leverandørerne.

7. BIBLIOTEKSOPGAVER

Ud over de backend opgaver (bibliotekssystem og informationsforsyning) som KB allerede varetager, vil alle frontend opgaver blive overdraget til KB.

Frontend opgaver:

- Brugerbetjening
- Informationsforsyning (dvs. det lokale licensteam og arbejdet med lokale samlinger.)
- Undervisning og læring
- Forskersupport

Roskilde Universitetsbiblioteks serviceprofil og –niveau skal tilpasses løbende i strategi og årsplaner.

8. FINANSIERING

8.1 Grundprincipper

Overdragelsesaftalen indebærer, at der til den fremtidige biblioteksdrift og udvikling af Roskilde Universitetsbibliotek - i udgangspunktet - afsættes 21 personer svarende til 20.08 Åv, samt studentermedhjælpere svarende til 0.5 Åv. På det årlige møde vedr. kommende årsplan aftales, hvordan budgettet anvendes. I fald der er behov for at ændre budgetrammerne kan begge Parter indkalde til et særskilt møde herom.

Ramme for materialebudgettet aftales på de årlige årsplansmøder ml. RUC og KB. Anskaffelser håndteres og effektueres af KB.

Udgangspunktet for finansieringen i 2021 er budget for materialer på 11.555.900 kr.

Udgangspunktet for finansieringen i 2021 er et samlet budget på 26.914.300 kr. Derudover skal der tilføjes implementeringsomkostninger af 300.000 kr. (IT-etableringsudgifter) og xx kr. (Personale etableringsudgifter)¹.

Derefter er det samlede helårsbudget 26.489.200 kr. Beløbet pris- og løntalsreguleres hvert år, hvorefter evt. tilpasninger i budgettet aftales mellem Parterne. I Bilag 2 er en samlet økonomioversigt.

RUC Økonomi og Campus har ansvar for drift og vedligehold af bygningerne, hvilket håndteres efter generelle RUC retningslinjer for bygninger mm.

8.2 Medarbejderforpligtelser

RUC udreder alle optjente økonomiske forpligtelser som feriepenge og på overdragelsesdatoen tilgodehaver for mer-/overarbejde. RUC søger for, at overskydende flextimer i videst muligt omfang er afviklet inden overdragelsestids-punktet. Kontant bidrag for de optjente ikke-afviklede forpligtelser overføres via en engangsydelse fra RUC til KB ved overdragelsesdatoen.

9. IKRAFTTRÆDELSE, OVERDRAGELSE, VARIGHED OG OPSIGELSE

9.1 Ikrafttrædelse

Efter underskrift af nærværende overdragelsesaftale er Parterne enige om, at overdragelse af medarbejdere, materialer og inventar omfattet af aftalen træder i kraft pr. 01.10. 2021 (den endelige IT understøttelse dog pr. 1.12. 2021 se punkt 4). Overdragelsesdatoen er med forbehold for det nødvendige hjemmelsmæssige grundlag.

9.2 Overdragelse

Ved Parternes underskrift af aftalen påbegyndes forberedelse af overdragelsen, herunder praktiske aftaler om en indfasningsperiode. RUC vil opretholde den administrative understøttelse af Roskilde Universitetsbibliotek under indfasningsforløbet.

¹ Medarbejderenes tilgodehavende ferie, særlig ferie mm. opgøres og afregnes efter overdragelsesdatoen

9.3 Varighed

Der er tale om en fortløbende aftale uden fast ophørstidspunkt.

9.4 Opsigelse

I forhold til overdragelsesaftalens opsigelse henvises til den nye Samarbejdsaftale mellem RUC og KB fra 2021.

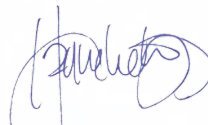
10. UNDERSKRIFTER

Dato: 19.4.2021



Svend Larsen
Direktør, Det Kgl. Bibliotek

Dato: 19.4.2021



Hanne Leth Andersen
Rektor, Roskilde Universitet

Bilag 1 Inventarliste - Biblioteksudstyr
Virksomhedsoverdragelse



**DET KGL.
BIBLIOTEK**
Royal Danish Library

Biblioteksudstyr	Antal
Bogscanner - Zeutschel Scanner ZETA Comfort	1
Scanner (mikrofilm/ microfiche) - ScanPro 2000 FireWire	1
Adgangskontrolgate ved hovedindgangen	1
Udlånsautomat HP1 (SN: 503-1013), HP2 (SN: 503-1014), HP3 (1000-GC)	3
Afleveringsautomat HP4 (SN: AMH320-1027)	1
Printer HP LaserJet M506	1
Printer 1: HP17 – HP LaserJet Pro 400	1
Printer 2: HP24 – HP LaserJet P3015	1
Bonprinter (DK1080060), (DK1080061), (DK1080062), (DK1080063)	4
Lenovo ThinkCentre M920 pc'er i Information skr1, skr2, skr3, skr4	4
MultiQ 322 P-Line skærme pc'er i Informationen	3
Lenovo ThinkCentre M920 pc i lokale bag skranken (chippe bøger mm.)	1
Pc tilknyttet til mikrofilm/microfiche scanner	1
Bord + bærbar (Acer) til at chippe (ekstra på lager)	1
Printer (HP LaserJet P3015) - betjentstue (udskrivning af kørselsedler)	1
Bærbar (DK1081697) - betjentstuen (kørselsordningen)	1
Bærbar (DK1081696) Kardex (bogstrimling mv.)	1
Pc inde i undervisningslokale 2	1
Projektor og højtalere – undervisningslokale 1 og 2	2
Projektor – mødelokale 1	1

Biblioteksudstyr	Antal
Mobile chipplader til bibliotekspersonalet	7
Mobile chipplader i Informationsskranken	3
Håndscannere til udlånsautomaterne	3
Trådløse håndscannere i Informationsskranken	3
Dørtæller - Hovedindgangen	1
Informationsskærm på plan 1 med kort over biblioteket	1
Kortlæser til sundhedskort	5
Kaffemaskine i Kardex/køkken (personalebrug)	1
Drikkevandskøler i Kardex/køkken	1
Makuleringsmaskine	1
Palleløfter	1
El-hund Rocla BV	1
Store sorte bogvogne (kørselsordning)	3
Afleveringsvogne	4
Sorte alm.bogvogne	54
Brune alm. bogvogne	15
Sorte biblioteksvogne	29
Bibliotekskasser	57
Elefantfødder	33



RUB - BUDGET 2021	Nuværende budget			2021 med overdragelse 1/10	Helårsbudget efter overdragelse
	KB ¹	RUC ²	I alt		
Elektroniske ressourcer	11.271.500		11.271.500	11.271.600	11.271.600
heraf licensbaserede e-ressourcer	10.197.800		10.197.800	10.197.800	10.197.800
heraf EBA/PDA e-bøger	1.073.800		1.073.800	1.073.800	1.073.800
Trykte ressourcer	284.300		284.300	284.300	284.300
Informationsressourcer	11.555.900		11.555.900	11.555.900	11.555.900
Informationsteknologi (inkl. bibliotekssystem)	188.700		188.700	188.700	188.700
Løn, front end		10.060.000	10.060.000	10.060.000	9.712.200
Løn, back end	2.954.600		2.954.600	2.954.600	2.954.600
Lønomsøgninger	2.954.600	10.060.000	13.014.600	13.014.600	12.666.800
Overhead, back end	301.100		301.100	301.100	301.100
Overhead, front end			0	262.500	1.050.000
Overhead	301.100	0	301.100	563.600	1.351.100
Biblioteks-IT				31.300	125.000
Øvrige driftsudgifter	514.200	701.500	1.215.800	1.215.800	601.700
Disponeres senere	75.700		75.700	75.700	0
Øvrige udgifter	590.000	701.500	1.291.500	1.291.500	726.700
Etableringsudgifter, IT	0		0	300.000	-
Etableringsudgifter, Personale	0		0		-
Etableringsudgifter	0	0	0	300.000	-
RUB - Samlet budget 2021	15.590.200	10.761.500	26.351.700	26.914.300	26.489.200

1: Udgifter afholdt i KB regnskab, faktureres RUC

2: Udgifter afholdt i RUC budget/regnskab

OBS:

- *Biblioteks-IT og Etableringsudgifter* er foreløbige estimater, der kan justeres op eller ned inden overdragelsesdato
- *Øvrige udgifter* er gen-budgetteret med udgangspunkt i en gennemgang af de konkrete udgifter i 2019 og 2020. Alle udgifter til studiemiljø (80.000kr) er udeladt ligesom udgifter, der er indeholdt i overhead (primært kompetenceudvikling, telefoni og personal-pc'er). Der er indsat en udgift på 50.000 kr. til genanskaffelse af biblioteksudstyr
- Der er i 2020 købt EBA forud for 585.500 kr., som i 2021 i givet fald kan anvendes til andre formål, fx Etableringsudgifter.