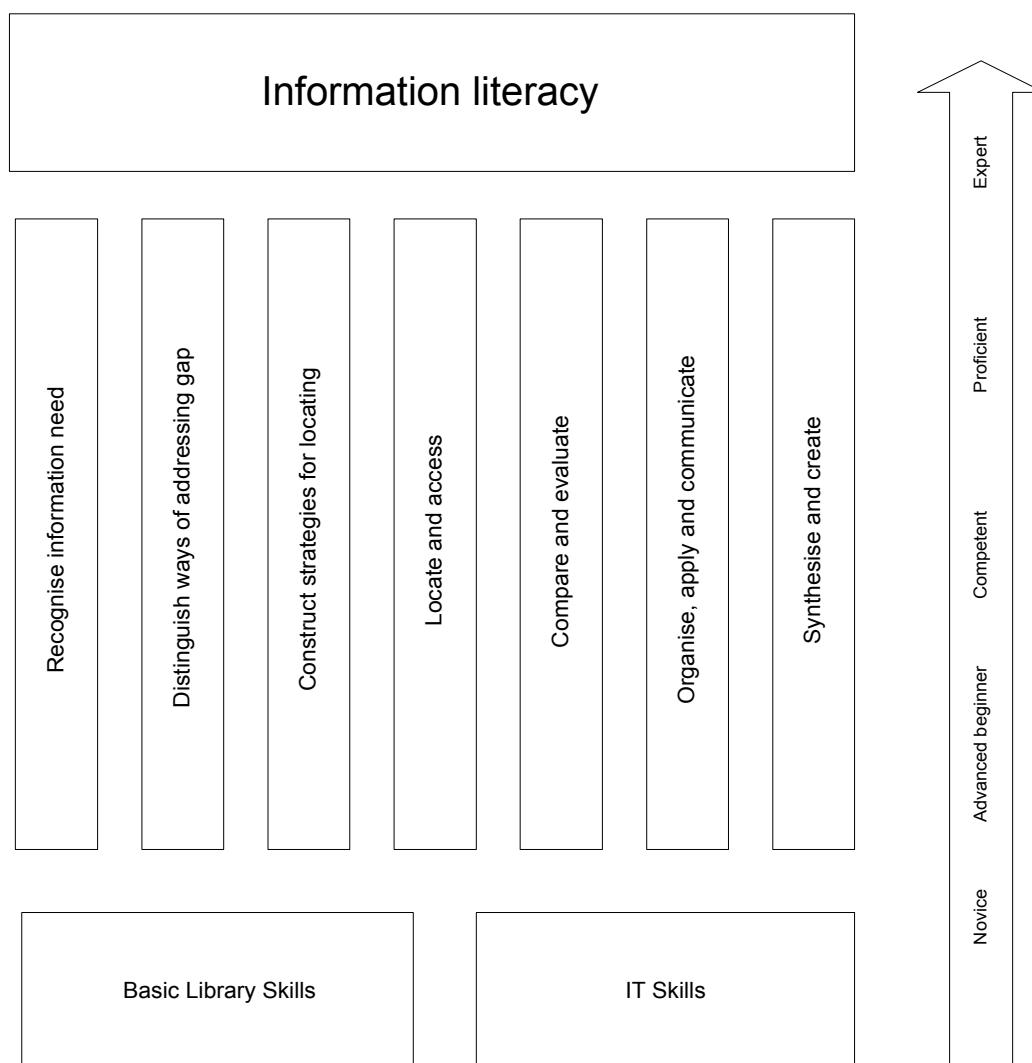


OM INFORMATIONSKOMPETENS I GU:S PROGRAM OCH KURSER

Rapport från Göteborgs universitetsbibliotek

Undervisningsgruppen vid UB

Göteborg den 8 maj 2006



Bilden beskriver de beståndsdelar som utgör begreppet informationskompetens och där progressionen utgörs av en fördjupning av de olika delarna.

Ur "The Seven Pillars of Information Literacy", en beskrivning gjord av SCOUNL - Society of College, National & University Libraries - i England

Innehåll:

1. Inledning
2. Bakgrund
3. Informationskompetens
 - 3.1 Begreppet
 - 3.2 Varför informationskompetens?
 - 3.3 Ämnesspecifik eller enbart generisk kompetens?
 - 3.4 Universitetsbibliotekets roll
4. Lärandemål i informationskompetens
5. Examination
6. Rekommendationer
7. Exempel på kurser

Bilaga 1-3. Kursexempel

1. Inledning

Informationskompetens – förmåga att söka, lokalisera, kritiskt granska och kreativt utnyttja information – är ett exempel på Bologna-dokumentens generiska/överförbara kunskaper. Hur kan den beskrivas i kursernas lärandemål inom de olika fakulteterna?

Göteborgs universitetsbibliotek (UB) har fått universitetets uppdrag att utreda formerna för integration av informationskompetens i kursplaner och examensbeskrivningar (Dnr N 22 4793/03). Uppdraget ska redovisas för Referensgruppen för bolognaarbetet. UB vill utreda hur denna informationskompetens ska kunna integreras i kursplaner och examensbeskrivningar, så att kompetensen blir tydligt synlig i studentens examens- eller kursbevis och därmed främjar studentens konkurrenskraft. Denna rapport skall lämna förslag och rekommendationer till hur integrationen kan gå till och är avsedd som ett stöd och inspiration för fakulteterna i detta arbete. Rapporten är inspirerad av och delvis hämtad ur ett liknande dokument, som givits ut av Christina Tovoté, pedagogisk utvecklare vid Stockholms universitetsbibliotek.

Uppdraget har genomförts av UB:s undervisningsgrupp som består av Anne Katrine Bretan (Centralbiblioteket), Eva Johansson (Ekonomiska biblioteket), Lena Berntler (Pedagogiska biblioteket) samt Sofia Gullstrand (Biomedicinska biblioteket). Angelica Schneider-Larsson (Ekonomiska biblioteket) har varit samordnare.

2. Bakgrund

Bolognaprocessen har som ett av tre övergripande mål att främja studenternas anställningsbarhet. Anställningsbarhet innebär bl a att studenten tillägnar sig ett antal generiska färdigheter och kompetenser såsom t ex förmåga till kommunikation, teamarbete och att söka och värdera information. Det sistnämnda ryms i begreppet informationskompetens som är en färdighet som tillsammans med andra kunskaper bidrar till ökad anställningsbarhet.

UB utgör en del av lärandemiljön vid universitetet. Idag bedrivs kurser i informationssökning inom de flesta ämnesområden på alla nivåer. Det är emellertid inte så att alla studenter omfattas av denna undervisning. Det är på många håll upp till kursansvarig lärare om en sådan undervisning kommer till stånd. UB vill på ett mer strukturerat sätt integrera informationskompetens i undervisningen vid alla fakulteter för att uppfylla ett av högskolelagens mål: informationskompetenta studenter. UB vill därför samverka med lärarna kring utformning av kursbeskrivningar och förväntade lärandemål i dessa delar på såväl grund- som avancerad nivå.

3. Informationskompetens

3.1. Begreppet

Begreppet informationskompetens innefattar förmågan att söka, lokalisera, kritiskt granska och kreativt utnyttja information. Målen för informationskompetens ('information literacy') grundar sig på en standard från American Library Association (ALA):

Information literacy is a set of abilities requiring individuals to recognize when information is needed and have the ability to locate, evaluate, and use effectively the needed information.

Informationskompetens finns sedan 1 juli 2002 inskriven i 1 kap 9 § i högskolelagen som ett grundläggande mål. I propositionen Ny värld – ny högskola (2004/05:162) föreslås ändring av högskolelagen vad gäller de övergripande målen med den högre utbildningen. I förslaget för utbildning på grundnivå (1 kap. 8 § HL) står:

Inom det område som utbildningen avser skall studenterna, utöver kunskaper och färdigheter, utveckla förmåga att

- söka och värdera kunskap på vetenskaplig nivå
- följa kunskapsutvecklingen
- utbyta kunskaper även med personer utan specialkunskaper inom området.

En informationskompetent student ska (enligt ALA:s definitioner) kunna:

- Definiera omfattningen på den information som behövs
- Effektivt få fram den information som behövs
- Kritiskt värdera informationen och dess källor samt integrera den nya informationen till tidigare kunskap och värderingar
- Effektivt utnyttja informationen
- Förstå ekonomiska, juridiska och samhällliga frågor i samband med utnyttjandet av informationen
- Använda informationen på ett etiskt och lagligt sätt

Begreppet informationskompetens är komplext och faller inom ramen för examensbeskrivningarnas samtliga målkategorier - kunskap och förståelse, färdigheter och kompetenser samt värderingsförmåga och förhållningssätt.

3.2. Varför informationskompetens?

Informationskompetens är en förutsättning för att kunna tillgodogöra sig akademiska studier och senare motsvara arbetslivets krav. Ett viktigt mål för högre studier måste också vara att förbereda studenterna för ett livslångt lärande. I yrkeslivet ställs krav på problemlösningsförmåga och de förväntas ta ansvar för sitt eget lärande. Informationskompetens bidrar därmed till en ökad anställningsbarhet som nämnts tidigare. Det nya är att generiska färdigheter, däribland informationskompetens, enligt bolognadokumentet bör lyftas fram tydligare i lärandemål och examination.

3.3. Ämnesspecifik eller enbart generisk kompetens?

Informationskompetens är i sig en förutsättning för att kunna tillägna sig ett ämnesområde och är därmed en baskompetens, som måste introduceras redan från studiernas början. Förvärvandet av informationskompetens är en process, som fortgår under hela studietiden och ligger nära själva forskningsprocessen. Information blir kunskap först när den integreras med bakgrund och erfarenheter hos studenten själv. Informationskompetens har en ämnes- och kontextbunden aspekt som gör integration med ämnet viktig. För att formulera ett informationsbehov måste man veta något om ämnet. All utbildning i informationsökning fungerar därför bäst i nära samarbete med lärarna i de olika ämnena. För att dessutom åstadkomma progression bör undervisning i informationsökning återkomma under hela utbildningstiden.

Det kan å andra sidan finnas fördelar med ämnesöverskridande undervisning, något som innebär nya insikter, praktisk erfarenhet och samarbete, kompetenser som har stor betydelse på framtida arbetsplatser.

3.4. Universitetsbibliotekets roll

Det finns ett uttryck som säger "it takes a whole university to make an information literate person". Det är viktigt att betona att biblioteket inte ensamt äger frågan om informationskompetens. Begreppet är komplext och innefattar också metoder för uppsatsskrivning, problemanalys, etiskt bruk av information etc. som lärare/handledare måste undervisa i. Detta innebär att biblioteket och institutionerna måste samarbeta för att skapa goda förutsättningar för informationskompetens. All erfarenhet visar att undervisning i

informationssökning blir effektiv först när det integreras i kurserna. Först i kontakt med ett ämne blir informationssökning meningsfull.

Olika sätt att samarbeta kring informationssökning är att kontinuerligt lägga in enklare sökuppgifter i kurser/moment eller att biblioteket fungerar som stöd vid projektarbete och uppsatshandledning.

Viktiga förutsättningar för bibliotekets del av undervisningen är att den är integrerad i ämneskurs och kommer i samband med ett lämpligt projekt. Rätt tidpunkt är också viktig och att biblioteket finns med i planeringen från början, både på programnivå och kursnivå. Samarbete med kurs- och programansvariga lärare är mycket viktig. Lärarna har en nyckelroll för att motivera studenterna för bibliotekets undervisning. De kan förmedla att det är viktigt att använda litteraturen, hjälpa studenterna att förstå vilken information de behöver och ge studenterna hjälp att utvärdera den funna litteraturen. Med stöd av lärarna ger bibliotekets undervisning studenterna möjligheten att själva finna relevant material.

4. Lärandemål i informationskompetens

Lärandemål finns beskrivna i internationella standarder för informationskompetens, t.ex. ALA:s, och kan anpassas till och skrivas in i institutionernas egna kursbeskrivningar.

Nya program kommer att skapas och kursbeskrivningar omformuleras. Det är därför viktigt att informationskompetens inkluderas som lärandemål i programmens beskrivningar. Det är inte nödvändigt att ha med lärandemål i informationskompetens i varje kurs men däremot bör det finnas med i kursens beskrivning.

Progressionen i informationskompetens utgörs av en djupare förståelse och insikt som kommer med ökad ämneskunskap. Kunskapen om ämnesdatabaser och andra informationskällors uppbyggnad och sökmöjligheter utvecklas parallellt med ökade ämneskunskaper och ger studenten möjlighet att reflektera i samband med sökprocessen om val och frånval av sökstrategier och dess konsekvenser.

Lärandemålen för bibliotekets undervisning består av nedanstående moment. Fördelningen av momenten på de olika nivåerna är inte absoluta utan bygger på progression. Alla moment kan beröras på olika sätt på såväl grund-, avancerad som forskarnivå. Bibliotekets undervisning är flexibel och anpassningsbar efter de behov som finns i olika program och kurser.

1. Efter avslutad grundnivå ska studenterna:

- kunna använda bibliotekets katalog för att lokalisera olika typer av material, tryckta såväl som elektroniska
- kunna använda bibliotekskataloger och databaser för att söka systematiskt efter ett ämne
- kunna formulera sökfrågor och därefter välja relevanta informationsresurser
- kunna översätta sina sökfråga till databasernas ämnesordssystem och kunna förstå och använda logiska sökoperatörer för att utforma sin sökfråga
- kunna granska, analysera och värdera information
 - förstå skillnaden mellan olika publikationstyper
 - förstå skillnaden mellan databassökningar och sökningar med sökmotorer
 - förstå skillnaden mellan vetenskapligt material och andra typer av material
- ha tillägnat sig kunskaper hur de anskaffar det material de sökt fram
- ha förmåga att tolka och skriva korrekta referenser

2. Efter avancerad nivå ska studenterna:

- kunna formulera en sökstrategi för uppsatsämnet

- känna till hur vetenskaplig information är strukturerad och hur olika typer av informationskällor är organiserade
- känna till referenshanteringssystem
- kunna redogöra för och förklara sitt val av sökord, sökstrategier och val av källor

3. Efter forskarnivå ska studenterna:

- kunna formulera en sökstrategi för avhandlingsämnet
- förstå hur vetenskaplig publicering är organiserad och hur vetenskap kommuniceras
- kunna använda redskap för elektronisk vetenskaplig publicering
- kunna använda referenshanteringssystem

5. Examination

Lärandemålen för bibliotekets del av undervisningen kan examineras på olika sätt.

Obligatorisk närvaro kan vara ett alternativ till examination. En annan möjlighet är att i samband med uppsatsskrivning också examinera studenternas bruk av informationskällor och olika typer av material. Att föra loggbok över gjorda sökningar och deras utfall är en metod som kan användas för detta. Det är också möjligt att göra en bedömning av studenternas förmåga att söka och använda information utifrån litteraturlistor och referenser.

6. Rekommendationer

Det är svårt presentera färdiga paket i informationskompetens eftersom behoven är olika beroende av hur kurser och program är utformade på respektive institution. Utbildningen i informationskompetens förutsätter ett nära samarbete med lärarna.

UB förordar i första hand integrering av bibliotekets kurser i fakulteternas olika program och kurser men i de fall fakulteterna bestämmer sig för introduktions- eller metodkurser som är ämnesövergripande kan UB självfallet medverka i dessa kurser med t.ex. en gemensam biblioteksintroduktion (jfr förslag från bolognagruppern vid samhällshälsvetenskapliga fakulteten där informationssökning kan ingå i en färdighetskurs som "syftar till att ge särskilda färdigheter inför arbetslivet, exempelvis utvärderingsmetodik, ekonomihantering, presentationsteknik i tal och skrift eller informationssökning").

1. En miniminivå för att uppnå målen för informationskompetens på grundnivå är att undervisningen omfattar minst två tillfällen: introduktion i början av terminen och en genomgång inför uppsatsen eller annat självständigt arbete. Önskvärt är dock att undervisningen återkommer vid flera tillfällen under utbildningen så att progression verkligen uppnås.
2. Lärandemålet formuleras och examineras i samband med det självständiga arbetet eller genom obligatorisk närvaro.
3. Informationskompetens bör ingå som moment i kursbeskrivningar i institutionernas kursplaner.
4. UB bör vara representerat i fakulteternas bolognagrupper för att kunna arbeta vidare med utformningen av lärandemål för informationskompetens. Samverkan bör även ske med program- och kursansvariga vid institutionerna.

7. Exempel på kurser

Bilagorna ger exempel på kursbeskrivningar och lärandemål för aktuella kurser i informationssökning som ges redan idag. Exempelen är hämtade från Handelshögskolans civilekonomprogram, socionomprogrammet samt doktorandkurser för forskare vid Sahlgrenska akademien. (Bilaga 1-3)

Referenser

ACRL, The Association of College and Research Libraries, *Information Literacy Competency Standards for Higher Education*. Chicago, Ill. 2000

<http://www.ala.org/ala/acrl/acrlstandards/informationliteracycompetency.htm>

Adamson, Lena & Duhs, Rosalind, *Generiska färdigheter och kompetenser*. Stockholm 2005

www.upc.su.se/bologna/pdf/Generisk_kompetens_tabell_051213.pdf

Bologna working group on Qualifications Frameworks; *A Framework for Qualifications of the EHA*, Copenhagen 2005

Pipa, Tina Buchtrup, Navigations- och informationskompetence på Den Humanistiske Fakultet. Köpenhamn 2004

Samhällsvetenskapliga fakultetsnämnden, Göteborgs universitet, *Policy för Bolognaanpassning av utbildningar vid samhällsvetenskapliga fakulteten*. 2005

http://www.samfak.gu.se/digitalAssets/109487_Samfaks_policy.pdf

SCONUL, Society of College, National & University Libraries, *Information skills in higher education. A position paper* 1999

www.sconul.ac.uk/pubs_stats/pubs/99104Rev1.doc

Tovoté, Christina, *Informationskompetensen och Bolognareformen*. Stockholm 2005

Ekonomiska bibliotekets kurser för Handelshögskolans civilekonomprogram.

Bibliotekets kurser är integrerade i programmet vid fyra tillfällen i utbildningen.

Termin 1

Biblioteket deltar i en samlad informationsdag för alla nya studenter där de får en första introduktion till Göteborgs universitetsbibliotek.

Kursinnehåll:

- * Introduktion till universitetsbibliotekets webbplats
- * Introduktion till Ekonomiska bibliotekets tjänster och samlingar
- * Introduktion till bibliotekskatalogen GUNDA

Efter avslutad kurs ska studenterna:

Kunna navigera på universitetsbibliotekets webbplats
Kunna använda Ekonomiska bibliotekets tjänster och samlingar
Kunna söka kurslitteratur och göra beställningar i bibliotekskatalogen GUNDA

Termin 1 Omvärldsanalys

Bibliotekets kurs är integrerad i programmets kurs "Omvärldsanalys". Studenterna ska i ett projektarbete i grupper om ca fem studenter skriva ett "paper" på engelska där de innehållsmässigt kartlägger en utvald näringsgren i Sverige eller i något annat land.

Kursinnehåll:

- * Genomgång av hur man formulerar sökbegrepp
- * Genomgång av skillnaden mellan ordsökning och ämnessökning
- * Genomgång av sökstrategier
- * Genomgång av skillnaden mellan sökmotorer och databaser
- * Genomgång av bibliotekskatalogerna GUNDA och LIBRIS
- * Demonstration av för kursen relevanta databaser inom ämnet företagsekonomi

Efter avslutad kurs ska studenterna:

kunna definiera sitt informationsbehov utifrån sitt ämnesområde
kunna söka i bibliotekskatalogerna GUNDA och LIBRIS
kunna söka i olika informationskällor
kunna lokalisera och samla dokument

Termin 3

Biblioteket är integrerat i programmets kurs ”Ekonomiskt värde”. Studenterna ska granska en utvald årsredovisning och lära sig söka information om företag.

Kursinnehåll:

- * Utveckla sökstrategier och söktermer med utgångspunkt från studenternas ämnesområde
- * Genomgång av olika informationskällor utifrån relevant ämnesområde
- * Diskussion om olika källors relevans och författares intentioner - källkritik

Efter avslutad kurs ska studenterna:

Kunna formulera sin sökstrategi och välja källor utifrån sitt ämnesområde

Kunna analysera olika källors relevans

Kunna värdera träfflistornas innehåll och relevans

Termin 6

Biblioteket erbjuder kurser i informationssökning i anslutning till att studenterna på kandidatnivå ska skriva uppsats inom någon av följande inriktningar marknadsföring, industriell och finansiell ekonomi, redovisning och finansiering eller organisation.

Kursinnehåll:

- * Genomgång av informationsprocessen inför uppsatsskrivandet
- * Om begreppet källkritik
- * Om juridiska och etiska aspekter i informationsprocessen
- * Demonstration av för kursen ytterligare relevanta informationskällor inom ämnesområdet företagsekonomi

Efter avslutad kurs ska studenterna:

- * Självständigt söka information inom speciellt ämnesområde, formulera sin sökstrategi, välja källor och kritiskt granska informationen.

Socionomprogrammet

*Obligatorisk introduktion för alla nya studenter några veckor efter terminsstart
Omfattning 1,5 tim*

Innehåll:

- Presentation av UB:s webbplats
- Kort introduktion till elektroniska tidskrifter och databaser
- Demonstration av bibliotekskatalogen GUNDA
- Lärarhandledda övningar
- Rundvandring i biblioteket

Efter avslutad kurs ska studenten:

- tillägnat sig en grundläggande förståelse för informationsutbudet som erbjuds från GUB:s webbplats.
- lärt sig att använda bibliotekets katalog för att kunna söka fram och beställa i första hand kurslitteraturen.
- utvecklat kännedom om hur man använder en bibliotekskatalog för att söka ämnesvis och känna till att bibliotekskatalogen har en systematisk uppbyggnad och ett ämnesordssystem.
- utvecklat en första kännedom om och förståelse för det vetenskapliga publiceringssystemet. I detta ingår kännedom om att det finns särskilda ämnesdatabaser och att det finns vetenskapliga tidskrifter. Studenten skall veta hur man når dessa och när det kan vara relevant att använda dem.
- genom praktiska egna övningar fått tillämpa och tränat sina kunskaper om hur man använder bibliotekskatalogen och UB:webbplats för vidare informationssökning.

*Obligatorisk storföreläsning på c-nivå med efterföljande frivilliga sökverkstäder
Omfattning 2 tim*

Innehåll:

- Ämnessökningar i den lokala bibliotekskatalogen GUNDA och i den nationella katalogen LIBRIS.
- Ämnesord och klassifikationssystem.
- Centralbibliotekets webbplats, innehåll och användning.
- Genomgång av sökteknik i databaser.
- Demonstration av sökningar i relevanta databaser och elektroniska tidskrifter.
- Presentation av SamWebb, samhällsvetenskaplig ämnesportal.
- Egna sökningar under handledning.

Efter avslutad kurs ska studenten:

- uppnått förståelse för hur man gör en systematisk ämnessökning i en bibliotekskatalog och kunna tillämpa dessa kunskaper praktiskt för att kunna söka fram relevant litteratur för sitt uppsatsarbete.
- fått kännedom om det vetenskapliga publiceringssystemet; vetenskapliga tidskrifter och viktiga databaser inom ämnesområdet.
- uppnått förståelse för hur databaser är uppbyggda för att kunna utföra systematiska sökningar.

- behärska grundläggande söktekniker och kunna använda sig av databasernas olika funktioner t ex thesauri och index.
- ha utvecklat kännedom om för ämnet viktiga webbplatser som är öppna för dem även som yrkesutövande. Här ingår kännedom om för ämnet viktiga informationskällor såsom myndigheters och forskningscentras webbplatser.

Frivilliga sökverkstäder i samband med uppsatsskrivning
Omfattning 2 tim

Efter avslutad kurs ska studenten:

- fått möjlighet att under handledning praktiskt få tillämpa dessa kunskaper för att söka fram material som är relevant för det egna uppsatsarbetet.
- kunna formulera och översätta sitt informationsbehov till databasernas terminologi eller i form av en sökfråga och/eller kunna beskriva sin problemställning så att det går att tillämpa i en databassökning.

Informationskompetens Forskarnivå ; Biomedicinska biblioteket

Vid forskarutbildningen inom Sahlgrenska akademien ingår Forskarutbildningskurs i informationssökning i det obligatoriska basblocket om 8poäng. Basblocket är uppdelat på två kurstillfällen om vardera 2 veckor och ges 2 gånger per termin

I Basblock 1 ansvarar Biomedicinska biblioteket för 4 heldagar. Basblockets 40 deltagare delas in i två grupper och varje grupp får 2 dagars undervisning på biblioteket. Dessa två dagar är förlagda med en veckas mellanrum. Basblock 2 är det fördjupningsavsnitt som infaller senare samma termin alt. nästkommande termin. Biomedicinska biblioteket medverkar med 10 lektionstimmar i referenshantering fördelat på 5 timmar per grupp om 20 deltagare. Efter genomgången kurs erbjuds doktoranderna personlig handledning vid ett individuellt utformat söktillfälle-

Avhandlingsämne anmäls i förväg och undervisningen baseras och formas med utgångspunkt från vad beträffar databasurval och pedagogiska exempel.

Innehåll

- Information om och diskussion kring vetenskaplig publicering
- Avancerade sökfunktioner och utformning av personliga profiler i e-tidskrifter, e-böcker och databaser.
- Databasen PubMed med betoning på avancerade sökfunktioner
- Citeringssökning och Impactfaktorer i Web of Science
- Sökning i efter ämnesurval relevanta databaser
- Referenshanteringsprogrammet EndNote
- Internetresurser, information om relevanta fria källor, tex patientinformation, myndighetsinformation och sökmotorer

Efter avslutad kurs ska doktoranderna:

Ha tillägnat sig förmågan att vid informationsbehov utforma lämplig sökstrategi

Ha insikt om processer kring vetenskaplig kommunikation och publicering

Ha tillägnat sig fördjupade kunskaper om struktur och organisation av primära biomedicinska informationskällor

Ha förmåga att självständigt göra jämförande kritisk analys av information ur olika informationskällor

Vara väl förtrogna med ett referenshanteringsprogram