

DiVA - nationellt system

Förvaltningsplan 2022

1. Inledning	3
2. Områdets omfattning	3
3. Årsuppdrag	4
4. Årsbudget	6
5. Beskrivning av området	6
6. Nulägesbeskrivning	8
7. Organisation	9
8. Prioriteringskriterier	11

Förvaltningsplanen för DiVA följer Uppsala universitets förvaltningsmodell:

<https://mp.uu.se/web/info/vart-uu/e-forvaltning>

Följande roller ingår i förvaltningsplanen:

Områdesansvarig = Rollen representerar verksamheten och ansvarar för DiVA mot verksamheten. Beslutar om förändringar avseende prioriteringar eller resurser inom beslutade ramar.

Områdesansvarig IT = Rollen representerar IT och ansvarar för IT-komponenterna samt att koordinera och följa upp förvaltningsplanens IT-aktiviteter.

Verksamhetsspecialister = Rollen finns på den operativa nivån med detaljkunskap om hur systemet DiVA fungerar och används. Bemannar DiVA-support.

IT-specialister = Rollen finns på den operativa nivån med detaljkunskap om ingående it-komponenter, drift och utveckling.

Förvaltningsgrupp = områdesansvarig + områdesansvarig IT.

1. INLEDNING

Denna förvaltningsplan är ett planerings- och styrdokumentet för område DiVA. Syftet med förvaltningsplanen är att definiera förvaltningsuppdraget i form av de mål som ska nås under förvaltningsåret utifrån tilldelad budget och resurser.

Förvaltningsplanen gäller för perioden 2022-01-01 – 2022-12-31.

Fortsatt pandemi kan komma att påverka årsuppdraget. Restriktionerna med anledning av covid-19 innebär att vi företrädesvis arbetar hemifrån. Om personal som arbetar med DiVA skulle bli långvarigt sjuka kan det innebära att årsuppdraget påverkas. Vid en sådan situation kommer produktionsmiljö och drift att prioriteras på bekostnad av de aktiviteter som listas under punkt 3 och 6.1.

2. OMRÅDETS OMFATTNING

Syftet med områdets förvaltningsarbete är att tillhandahålla systemet DiVA som används för att lagra, sprida och återanvända kvalitetssäkrad metadata och fulltexter på ett effektivt sätt. Det område som beskrivs här omfattar dels DiVAs nuvarande tekniska miljö och dels utvecklingen av DiVA på nya tekniska ramverk (DiVA3).

2.1. Områdestjänster

Följande områdestjänster tillhandahålls:

områdestjänst	Beskrivning
e1. Webbgränssnitt för registrering av publikationer	Via anpassade webbformulär kan olika publikationstyper registreras i DiVA.
e2. Stöd för digital spridning av metadata för publikationer	Via DiVA sprids och tillgängliggörs metadata för forskningspublikationer och studentuppsatser. Användare kan söka och ladda ner metadata om publikationer.
e3. Digitalt arkiv för fulltexter	DiVA långtidslagrar fulltexter.
e4. Stöd för digital spridning av fulltexter/filer	Via DiVA sprids och tillgängliggörs publikationer öppet tillgängligt. Användare ska kunna söka, läsa och ladda ner fulltexter/filer.
e5. Stöd för att hämta ut publikationslistor/CV till externa webbsidor	Data från DiVA kan hämtas som filer i form av publikationslistor för visning på externa webbsidor.
e6. Stöd för att exportera data i fastställda format som finns beskrivna på wikin	Data från DiVA kan hämtas i olika format för t.ex. extern bearbetning och analys. Användare kan göra specifika sökningar för uttag.
e7. Stöd för att importera data i fastställda format som finns beskrivna på wikin	Stöd för att importera data till DiVA från externa databaser t.ex. Web of Science, Scopus, Pubmed och SweCris.
e8. Stöd för att spika avhandlingar	Stöd för att spika/offentliggöra avhandlingar inför disputation.
e9. Stöd för att leverera e-pliktigt material till Kungliga biblioteket (KB)	Flödet för e-plikt innebär att KB hämtar fulltexter samt metadata från DiVA enligt fastlagd specifikation.
e10. Stöd för att leverera arkivpaket till autentiserad arkivfunktion	Stöd för att hämta digitala filer till e-arkiv för långtidsarkivering.
e11. Stöd för att publicera projektinformation	I DiVA kan information om projekt registreras och relaterade publikationer kan länkas till projekt.

e12. Stöd för att beskriva dataset	I DiVA kan dataset laddas upp för att tillgängliggöras med länkning till publikation.
e13. Stöd för länkning från DiVA till extern webbshop	I DiVA kan utvalda publikationer länkas till extern webbshop för beställning av tryckt bok.

Huvudaktörer inom den verksamhet som ovanstående områdestjänster används är bl.a.

- Forskare och studenter
- DiVA-specialister vid lokala lärosäten/organisationer
- Bibliotekarier som granskar bibliografiska uppgifter
- Ledningsfunktioner/annan administrativ personal vid lärosäten/organisationer
- Ansvarig personal för andra datorsystem
- Arkivarier
- Allmänheten

Exempel på handlingar/aktiviteter som aktörerna genomför är bl.a.

- Registrerar metadata
- Publicerar fulltexter/digitala filer
- Importerar metadata från externa databaser till DiVA
- Exporterar data från DiVA till andra databaser
- Söker, sprider, laddar ner och läser publikationer
- Hämtar ut publiceringsstatistik och data för analys och bibliometri
- Arkiverar och lagrar metadata och digitala filer

2.2. Långsiktiga mål

Långsiktiga mål för DiVA är:

- DiVA ska vara ett välfungerande system som genom sina tjänster är stabilt och lättarbetat samt erbjuder kostnadseffektiva lösningar och svarar mot medlemmarnas behov.
- DiVA ska innehålla gemensamma poster för att minska antal dubletter och därmed underlätta förutsättningar för medlemmarna att förbättra kvaliteten på posternas metadata.
- DiVA-medlemmar följer gemensamma riktlinjer för metadataberikningen.
- DiVA ska vara användarvänligt och innehålla mer av automatiserade arbetsflöden och förbättrad funktionalitet.

Konsortiets gemensamma visioner för DiVA beslutades i stämman 2020-05-07 och finns tillgängligt på: https://info.diva-portal.org/digitalAssets/818/c_818630-1_3-k_visionsdokument-for-diva.pdf

3. ÅRSUPPDRAG

Detta område har i uppdrag att under förvaltningsperioden leverera nedanstående prioriterade åtgärder. Delmålen är en följd av de behov som presenteras i avsnitt 6.

Övergripande årsmål för DiVA är att:

- Säkerställa att DiVA är tillgängligt för användarna. Tillgänglighetsnivå enligt servicekatalog beslutad i stämman 2019.
- Tillse att användarna har tillgång till utbildning, support och information samt att dokumentation och manualer är uppdaterade.
- Tillse att förvaltning och utveckling sker planenligt och inom budgetramarna.
- Serverunderhåll och fortsatt arbete med att förstärka produktionsmiljön.
- Förbereda och genomföra specialist- och styrgruppsmöten.
- Genomföra publika sprintavslutningar.
- Ta fram kravspecifikation som ska ligga till grund för fortsatt nyutveckling.
- Fortsätta skapa interoperabilitet och synkronisering mellan nuvarande system och DiVA3.
- Arbeta med en ny API-baserad klient. Klienten är det gränssnitt som möter användaren.
 - Skapa inloggning via klienten (SWAMID/SAML och UUBs ldap).
 - Skapa administrativ funktionalitet för personposterna.
 - Utveckla stöd för att underlätta registrering.
 - Genomföra användarundersökningar (UX-metodik) i samband med utveckling av klienten.

Följande åtgärder ska genomföras för att målen ska uppnås:

Åtgärd	Beskrivning
Förvaltningsstyrning	<ul style="list-style-type: none"> - Koordinera, planera och följa upp ärenden enligt innevarande årsplanering. - Bereda och planera nästa års förvaltningsplan. - Genomföra relevant omvärldsbevakning. - Åtterrapporera till styrgruppen kvartalsvis.
Löpande basunderhåll	<ul style="list-style-type: none"> - IT-miljön övervakas, backas och underhålls. - Vid problem sker felsökning och felrättning. - Löpande bevakning och utveckling för att hantera ökade trafikflöden. - Verifiering och test i samband med release av ny version. - Loggfiler för webbstatistik lagras.
Användarstöd	<ul style="list-style-type: none"> - Ta hand om inkommande frågor och supportärenden. - Dokumentera och informera när ny funktionalitet införs. - Uppdatera/skapa nya lathundar och användarstöd på wikin. - Genomföra två användarmöten för DiVA-specialister. - Sprintdemo för specialister och styrgrupp. - Genomföra riktade undervisningsinsatser till medlemmar när ny funktionalitet införs.
Löpande utveckling	<ul style="list-style-type: none"> - Utvecklingsteamet arbetar för att på ett driftsäkert sätt utveckla DiVA med ny teknik och det arbetet sammanfattas under den samlande termen DiVA3.

Detaljerade aktiviteter för att leverera årsuppdraget ägs av förvaltningsgruppen och finns listat separat på wikin, liksom de prioriteringar och tidsuppskattningar som ligger bakom resursfördelningen.

4. ÅRSBUDGET

Detta avsnitt beskriver resurser och kostnader utifrån DiVA-konsortiets beslutade budget.

4.1. Resurser

Aktiviteter genomförs av befintliga resurser inom ramarna för beslutad budget för DiVA-konsortiet. Här redovisas fördelningen av heltid för att utföra årsuppdraget.

Förvaltningsaktivitet	Verksamhetsmässig förvaltning	IT-mässig förvaltning
Planering och uppföljning av området	0,5	1,0
Användarstöd	2,0	
Planerade förändringar	0,5	4,5
Löpande basunderhåll (IT-drift och underhåll)		1,5
Summa heltid:	3,0	7,0

4.2. Kostnader

Här redovisas de kostnader som området har för att kunna hantera såväl löpande basunderhåll som vidareutveckling.

Kostnadslag	Förvaltning/support	Utveckling/drift
Lön inkl. LBK	7 850 000	
UU/Central OH	1 021 000	
Övriga kostnader DiVA/UB OH	1 335 000	
Summa kostnader (kr):	10 206 000*	

* Inkommande medlemsavgifter år 2022 är 10 027 000.

5. BESKRIVNING AV OMRÅDET

Omfattningen av detta område är beskriven i avsnitt 2.1 i form av de områdestjänster som ingår. Dessa innehåller både verksamhetskomponenter och IT-komponenter vilka alla behöver förvaltas.

5.1. Verksamhetskomponenter

För de i kapitel 2.1 beskrivna områdestjänsterna krävs följande verksamhetskomponenter:

Verksamhetskomponent	Beskrivning
Användarstöd	Support via telefon och e-post, varje vardag, kontorstid.
Användardokumentation	Hjälpertexter, lathundar, söktips etc till DiVA-specialister.

Utbildning	Användarutbildning till DiVA-specialister.
Riktlinjer	Gemensam syn på registrering och användning av systemet.
Rutiner	Intern dokumentation, uppdateringar och skriftliga beskrivningar för support och förvaltning.

5.2. IT-komponenter

För de i kapitel 2.1 beskrivna områdestjänsterna krävs följande IT-komponenter: De tekniska komponenterna för nuvarande system utgörs av javaapplikationer fördelade på olika tjänster, som drivs med stöd av Linux, Apache, Wildfly, Tomcat, PostgreSQL, Fedora Commons och Solr.

DiVA3 består på serversidan av en pluginbaserad javaapplikation. Med stöd av Linux, Apache, Tomcat, PostgreSQL, Fedora Commons och Solr tillhandahålls ett REST-baserat API. På klientsidan finns en React-baserad klient som är åtkomlig via en vanlig webbläsare. All kod för DiVA3 är Open Source.

5.3. Närliggande områden

Till nedanstående områden finns beroenden där det krävs tydliga och överenskomna kontaktytor.

Område	Beskrivning av beroendet till områdets ingående komponenter
Libris, SwePub, Uppsök, URN:NBN	DiVA levererar data i fyra olika format till KB:s olika system/tjänster.
Lokala webbapplikationer	Lokala webbapplikationer vid de olika organisationer som använder DiVA för uttag av data.
WoS, Scopus, PubMed	Andra bibliografiska databaser som används för att manuellt komplettera information i DiVA.
SweCRIS	Import av projektinformation från VRs databas SweCRIS till DiVA.
SNDs DORIS	SND har en uppslagstjänst för att kunna länka publikationer i DiVA med dataset i DORIS.

5.4. Projektpåverkan under perioden

Nedanstående projekt/kända ändringar kan komma att påverka förvaltningsarbetet under året.

Projekt/känd ändring	Påverkan	Bevakas av
Nya krav på metadatakvalitet från KB/VR	Behov av nya anpassningar i DiVA och exportformat i och med ändrade registreringsbehov.	Förvaltningsledare
Behov av långsiktig samsyn för DiVA	Samsyn när det gäller att prioritera gemensam utveckling före lokala anpassningar.	Förvaltningsledare
Ökade trafikflöden till DiVA	Daglig drift och underhåll, tillse att systemet uppdateras.	IT-specialist
Webbtillgänglighetsdirektivet	Fortsätta att bevaka och om nödvändigt genomföra förändringar med anledning av webbtillgänglighetsdirektivet.	Förvaltningsledare

DiVA3	Ett flerårigt arbete som påbörjades under 2018. Parallellt krävs fortsatt förvaltning och viss utveckling av befintligt system.	Förvaltningsledare
Utbildning nya medarbetare	Under perioden kommer en formatexpert anställas för att arbeta både i supporten och i anslutning till nyutvecklingen.	Förvaltningsledare
Konsult (3 månader)	En resurs som tillsammans med förvaltningen gör ett funktionellt kravställningsarbete.	Förvaltningsledare
Projektledare/scrummaster	Driver det agila arbetet tillsammans med teamet som arbetar med DiVA3. (50 % april-december)	Avdelningschef

5.5. Styrande lagar och riktlinjer

Verksamheten styrs av följande lagar:

- Högskoleförordningen (1993:100)
- Bibliotekslagen
- Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)
- Dataskyddsförordningen (GDPR – Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679)
- Webbdirektivet (WCAG)
- Uppsala universitets riktlinjer för informationssäkerhet

6. NULÄGESBESKRIVNING

Nedan listas områdets inventering av nuläge och behov. Dessa ligger till underlag för årsuppdraget. Observera att det kan vara fler behov än vad det finns resurser och budget.

6.1. Nuläge och behov

Här beskrivs områdets generella nuläge och övergripande behov.

Utvecklingen mot DiVA3 drivs med hjälp av ett utvecklingsteam sedan våren 2018. Teamet jobbar för att funktionalitet i nuvarande DiVA ska överföras till nya tekniska ramverk.

Support- och kommunikationsarbetet är viktigt för DiVA och under året kommer nyrekrytering av ytterligare en supportperson att ske. Det är nödvändigt för att fortsätta ge hög servicenivå till medlemmarna samtidigt som nyutveckling sker, där supportens kunskaper också är centrala.

Som klargjordes under 2021 bör DiVA betraktas som ett system där användarbehov får styra vilken utveckling som görs. Syftet med den under hösten 2021 modifierade utvecklingsstrategin är att utvecklingen ska leda till snabbare nyttoeffekter för DiVAs användare.

Det finns önskemål och behov av att vidareutveckla DiVA för att bl.a. skapa användarvänliga webbgränssnitt med automatiserade arbetsflöden och bättre utvecklat API-stöd.

Arbetet med API-stöd och användarvänligare gränssnitt ska uppfyllas genom nyutvecklingen av DiVA3 som drivs och är tillgängligt via ett API. Användarfunktionalitet skapas via API:et och den klient som under 2022 produktionsätts. Klienten fungerar som ett gränssnitt för användarna och via klienten ska användarnytta skapas och kopplas till det nya systemet. En Road Map kommer att tas fram under våren som beskriver i vilken ordning och med vilken tidshorisont som funktionalitet utvecklas i den nya klienten.

Under 2022 kommer fortsatt funktionalitet för personposter att prioriteras. Klienten ska stödja aktiviteter för att söka, läsa, skapa/redigera, spara och radera personposter. Även övriga administrativa funktioner för personposter behöver föras över till klienten. Liksom för organisationsposterna ska synkronisering mellan system göras vid behov. Behovet av synkroniseringar kommer att öka.

För att funktionaliteten ska vara tillgänglig för alla specialister behöver inloggning via klienten vara möjlig både för SWAMID- och Ldap-inloggare.

En viktig tillgänglighetsaspekt att arbeta vidare med är att fortsatt förbättra datahämtning från DiVA. Med ett ständigt ökande trafikflöde behöver vi utveckla tjänster som är driftsäkra. Ett arbete som påbörjats under 2021 och som kommer att fortsättas under året att frigöra export-funktionen från sökgränssnittet. Syftet är att exporten ska kunna hanteras separat.

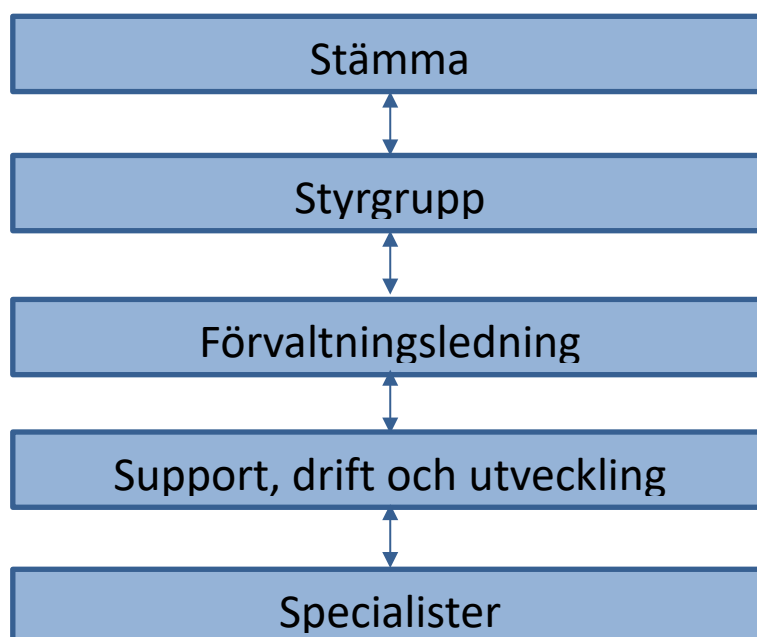
DiVA behöver kunna leverera metadata enligt OpenAIRE V4 (Open Access Infrastructure for Research in Europe). Utifrån det formatet kan sedan ett metadataformat som uppfyller villkoren för CC0 (public domain) på metadata också genereras.

Licensinformation efterfrågas i till exempel de riktlinjer som anges för Plan S och FAIR. CC-licenser för filer behöver implementeras i DiVA (filuppladdningssidan). Externa källor som Unpaywall och Crossref har ofta efterfrågad metadata och den ska kunna återanvändas i DiVA i samband med importer och filuppladdning. Även i exporter ska licensvillkoren för fulltextens metadata exponeras. Det är efterfrågat av tjänster som vill använda fulltexter för maskinell bearbetning.

Import- och exportformaten (Mods och CSV) behöver utökas med saknade parametrar.

7. ORGANISATION

I figuren nedan har intressenter till DiVA kategoriserats. Bilden syftar till att vara stöd vid bemanningen och beskriva vilka parter som är involverade i förvaltningsarbetet.



7.1. Bemanning

Med utgångspunkt från bilden ovan och de mål som formulerats i förvaltningsplanen utgörs bemanningen av följande personer vid Uppsala universitetsbibliotek.

Part	Verksamhetsnära förvaltning	IT-nära förvaltning	Utgör basen i
Nivå			
Budgetnivå	Lars Burman	Daniel Wadskog	Styrgrupp
Beslutsnivå	områdesansvarig Urban Ericsson	områdesansvarig IT Olov McKie	Förvaltningsgrupp
Operativ nivå	Verksamhetsspecialister: DiVA-support	IT-specialister: Drift- och utveckling	

7.2. Beslutsforum

För att förvaltningsarbetet inom området DiVA ska kunna styras så effektivt som möjligt krävs följande beslutsforum.

Beslutsforum	Arbetsuppgifter	Deltagare	Frekvens	Kallar
Stämma	<ul style="list-style-type: none">- Beslut av medlemsavgifter- Beslut om utökning/-indragning av resurser- Strategisk inriktning och långsiktiga mål för DiVA	<ul style="list-style-type: none">- Medlemmar i stämman Föredragande är områdesansvarig och områdesansvariga IT vid behov	1 ggr per år	Ordförande
Styrgrupp	<ul style="list-style-type: none">- Godkänna förvaltningsplan- Styra och följa upp förvaltningsarbetet mot målen- Bereda beslutsunderlag inför stämman	<ul style="list-style-type: none">- Representanter utsedda av stämman- områdesansvarig- Ev. utökat med berörd avdelningschef	5-6 ggr per år	Ordförande
Förvaltningsgrupp	<ul style="list-style-type: none">- Utarbeta förslag till förvaltningsplan- Prioritera och besluta inom ramen för förvaltningsplanen- Följa upp utfall mot förvaltningsplanen	<ul style="list-style-type: none">- områdesansvarig- områdesansvarig IT Samt roller på utförande nivå vid behov.	1 gång per mån	områdesansvarig

7.3. Arbetsforum

För att arbetet ska kunna hanteras så effektivt som möjligt krävs följande arbetsforum.

Arbetsforum	Arbetsuppgifter	Deltagare	Frekvens	Kallar
Specialistgruppen	<ul style="list-style-type: none">- Bemanna lokal helpdesk och vara	<ul style="list-style-type: none">- DiVA-specialister som är representanter på operativ	2 ggr per år	områdesansvarig

	<p>kontaktperson mot den egna organisationens användare.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rapportera fel och behov av förändringar till DiVA-support. 	<p>nivå och arbetar med DiVA lokalt.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Förvaltningsgruppen - Samt roller på utförande nivå vid behov. 	<p>(övrig kontakt via mail, wiki)</p>	
Swepub referensgrupp	<ul style="list-style-type: none"> - Förankra arbetsflöden, analysbehov, standarder, systemanpassningar och återanvändning av data. - Remissinstans för förslag på reviderade format- och praxisdokument. 	<ul style="list-style-type: none"> - Områdesansvarig ingår som ledamot. 	<p>4 ggr per år</p>	<p>Swepubs arbetsgrupp (KB)</p>

8. PRIORITERINGSKRITERIER

Riktlinjer för prioritering av förändring eller utveckling av ny funktionalitet inom området DiVA.

Principiellt sett skall alltid

- systemunderhåll prioriteras före vidareutveckling
- användarnas behov tillgodoses genom hög användbarhet

8.1. Prioritetsordning

Klassificering	Beskrivning
!	<p>Akuta händelser som får omedelbart hög prioritet är:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incidenter i form av driftavbrott och problem
1	<p>Aktiviteter av typen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lagkrav - Nödvändiga uppgraderingar av tekniska komponenter, ny version/release av en applikation - Test och Verifieringar - Säkerhetsrelaterade åtgärder för att förbättra säkerhetskrav - Nödvändiga ändringar p.g.a. av ändringar i andra applikationer (integration)
2	<p>Aktiviteter av typen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ökad affärs/verksamhetsnytta (t.ex. ändringar för att hantera en ny applikation i annat förvaltningsobjekt eller vid institution, parameterändringar snarare än kodändring) - Förbättringar av dokumentation för befintliga tjänster
3	<p>Aktiviteter av typen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Önskemål