

DiVA-konsortiet

Kommunikationsplan DiVA 2022

2022-03-14

Innehåll

1	Inledning och bakgrund.....	2
2	Syfte.....	2
3	Nulägesanalys.....	2
4	Kommunikationsmål.....	3
4.1	Mål för den interna kommunikationen.....	3
4.2	Mål för extern kommunikation med alla intressenter/målgrupper.....	3
5	Intressentkartläggning.....	3
5.1	Interna intressenter.....	3
5.2	Externa intressenter.....	4
6	Målgruppsanalys.....	5
6.1	Intern kommunikation.....	5
6.2	Extern kommunikation.....	6
7	Budskap.....	6
8	Kanaler och verktyg.....	6
8.1	Egna kanaler.....	7
8.2	Förtjänade kanaler.....	8
8.3	Interna kanaler – målgrupp stämman.....	8
8.4	Interna kanaler för DiVA-specialister.....	9
9	Kommunikationsmodell.....	10
10	Årsplan för kommunikationen.....	10
11	Närvaro i sociala medier.....	12
12	Risker.....	12
13	Aktivitetsmål.....	13

1 Inledning och bakgrund

DiVA är det nationellt sett mest använda systemet för registrering av publikationsdata med 50 anslutna organisationer som samarbetar inom DiVA-konsortiet. Genom DiVA sker årligen omkring 75 miljoner nedladdningar i fulltext vilket motsvarar ca 200 000 nedladdningar per dygn.

Antalet medlemmar i konsortiet har under senare år vuxit snabbt samtidigt som systemet utvecklats med ny funktionalitet vilket i sin tur lett till ytterligare ökad användning. Det är tydligt att DiVA får en alltmer betydande roll som nationell nod för forskningsinformation och behovet av effektiv kommunikation blir därmed allt viktigare.

Denna kommunikationsplan fungerar som stöd för att förtydliga och arbeta mer strategiskt med kommunikation. Underlaget till planen har processats fram vid en workshop med styrgruppen den 27 november 2018 tillsammans med en extern konsult, och därefter vid ett uppföljande styrgruppsmöte den 21 januari 2019. En arbetsgrupp inom styrgruppen, *Arbetsgruppen för DiVA kommunikation*, arbetade sedan vidare med texten och formulerade konkreta kommunikationsförslag. Kommunikationsplanen ska uppdateras årligen och styrgruppen ansvarar för denna uppdatering. Nuvarande kommunikationsplan gäller för 2022.

2 Syfte

Kommunikationsplanen ska vara ett hjälpmedel för att kunna arbeta effektivt och enhetligt med kommunikation inom DiVA-konsortiet och underlätta samordning av kommunikationsinsatserna. Det övergripande syftet är att identifiera olika målgruppers behov samt tillgodose dessa med den information och kunskap som efterfrågas. Den interna kommunikationen blir allt viktigare i och med det påbörjade arbetet mot en ny teknisk plattform för DiVA.

3 Nulägesanalys

Sedan kommunikationsplanen inrättades har organisationsförändringar genomförts vid Uppsala universitetsbibliotek (UUB) som bl. a. inneburit att arbetet med att leda och utveckla DiVA och konsortiet placerats i en ny självständig del (konsortieleddningen). Samtidigt inrättades en ny roll som verksamhetsledare för DiVA-konsortiet med ansvar att leda, samordna och vidareutveckla konsortietarbetet. Som en del i verksamhetsledarens roll ingår även kommunikation internt och externt för konsortiet. Med stöd av styrgruppen har därigenom flera kommunikationsinsatser möjliggjorts.

Väl fungerande kommunikation för DiVA är alltså viktig, med tanke på fortsatt intresse från nya medlemmar och framför allt med fokus på den påbörjade nyutvecklingen av en ny publiceringsplattform (DiVA3). Det är viktigt att konsortiets medlemmar och särskilt specialistgruppen är väl informerade och involverade i utvecklingen t.ex. via de öppna sprintavslutningarna som införts. Styrgruppen har identifierat följande tre prioriterade målgrupper för kommunikationsplanen: 1) DiVA-specialister 2) medlemmar i stämman samt 3) nationella och internationella intressenter. I ett första steg avser styrgruppen att prioritera interna målgruppers behov av kommunikation, anpassat efter befintliga resurser inom konsortiets budget.

4 Kommunikationsmål

Utifrån konsortiets tänkta utvecklingsmål och innehållet i förvaltningsplanen för 2022 föreslås följande kommunikationsmål, internt inom konsortiet men även externt med alla typer av intressenter/aktörer.

4.1 Mål för den interna kommunikationen

- Alla medlemmar känner till DiVAs funktionalitet och tjänster.
- Proaktiv kommunikation som inbjuder till dialog och leder till engagerade medlemmar.
- God förståelse för vad som redan är planerat och beslutat (vad DiVA är).
- Medlemmar kan regelbundet och lättillgängligt följa planerad utveckling.
- Intressenter ser nyttan och de positiva effekterna av DiVA-samarbetet.

4.2 Mål för extern kommunikation med alla intressenter/målgrupper

- Information om DiVA finns lätt tillgänglig och ändamålsenlig för alla intressenter.
- Intressenter ser nyttan och de positiva effekterna av DiVA-samarbetet.
- Bilden av vad DiVA är ska kommuniceras i all utåtriktad kommunikation.
- Organisationer som vill bli medlemmar ska enkelt få information om hur detta går till.

5 Intressentkartläggning

Följande interna och externa intressenter har identifierats som relevanta målgrupper med behov av information och kunskap om systemet DiVA och DiVA-konsortiet.

5.1 Interna intressenter

Interna intressenter	Varför intressent?	Vad önskar intressenten?	Ska intressenten involveras? På vilket sätt?
Specialister (hos medlemmarna)	Arbetar aktivt med DiVA. First-line-support vid den egna organisationen.	Delaktighet i utvecklingen. Information om uppdateringar, fel, metadatahantering, statistik. Utbyte med andra medlemmar.	Intressenten ska kunna komma med input och ha en dialog. Budbärare vid den egna organisationen.
Medlemmar i stämman	Lokal systemägare	Information, Resurseffektivitet, delaktighet.	Central position, behöver ha bra kännedom och möjlighet till input om DiVAs styre, ekonomi och utveckling.
Styrgrupp	Arbetar på uppdrag av stämman. Valda representanter för DiVA-konsortiet.	Få input från övriga intressenter för att kunna strukturera arbetet med DiVA så bra som möjligt.	Central roll i kommunikationsprocessen och utvecklingen av DiVA.
Förvaltningsorganisation/konsortieledning	Förvaltar DiVA Leder konsortiet	Dialog med och feedback från andra intressenter.	Central roll. Behöver veta vad andra viktiga intressenter tänker och vill ha.

Support	Support för medlemmarnas specialister.	Dialog med specialistgruppen.	Central roll. Behöver vetskap om frågor/aktiviteter från specialisterna, utvecklarna, förvaltningen.
Forskare	Information och hjälp med registrering, utsökningar, statistik i DiVA	Vill använda systemet för registrering, utsökningar, statistik och spridning av sina publikationer.	Behöver veta vad DiVA är, hur registrering och utsökningar fungerar samt vilka andra system som är kopplade till DiVA data.
Medarbetare hos medlemmarna	Information om/hjälpt med registrering, utsökningar, statistik i DiVA.	Vill använda systemet för registrering, utsökningar & statistik.	Behöver veta hur DiVA registreringen och utsökningar fungerar samt vilka andra system som är/kan bli kopplade till DiVA data.
Studenter	Behöver veta hur man registrera i DiVA, hitta uppgifter och kunna få svar på frågor.	Vill använda systemet för registrering och spridning av sina uppsatser.	Behöver veta hur DiVA registreringen och spridning fungerar.

5.2 Externa intressenter

Externa intressenter	Varför intressent?	Vad önskar intressenten?	Ska intressenten involveras? På vilket sätt?
Organisationer som använder andra system med liknande funktion som i DiVA.	Informationsutbyte om system, nyttjandemöjligheter.	Erfarenhetsutbyte, vill veta hur överföringar till deras system går till.	Information om systemet DiVA.
Ägare till och utvecklare av andra system med liknande funktion (kommersiella konkurrenter).	Veta att DiVA finns.	Information om DiVA.	Marknadsföringsinformation om DiVA.
Nationella aktörer som berörs av DiVA (exempelvis Kungliga Biblioteket).	Informationsutbyte om system, nyttjandemöjligheter.	Anpassningar för interoperabilitet med t ex Swepub.	Information om DiVAs digitala infrastruktur.
Organisationer som är intresserade av att bli medlemmar i konsortiet.	Aktuell information om DiVA, riktlinjer för medlemskap.	Vad är DiVA och varför ska jag välja DiVA?	Marknadsföringsorienterad information med tydlig information om vad det innebär att vara medlem.

Beslutsfattare på nationell nivå (lagar, regler, anvisningar).	Informationsutbyte, omvärldsbevakning.	Vad är DiVA? Vad kan DiVA?	Anpassad information till särskilda ändamål.
Allmänheten	Nyttjandemöjligheter	Veta vad DiVA är? Hitta information	Tillgång till öppna vetenskapliga resurser.
Ansvariga för andra söktjänster som hämtar data från DiVA.	Informationsutbyte om system, nyttjandemöjligheter.	Hämta information. Anpassningar för interoperabilitet.	Behöver veta vad DiVA är hur DiVA-registreringen och utsökningar fungerar samt vilka andra system som är kopplade till DiVA data.

6 Målgruppsanalys

Utifrån nuvarande resursläge är det viktigt att göra en tydlig målgruppsanpassning för att undvika att kommunikationen blir för kostsam och ineffektiv. Därför är det nödvändigt att ringa in och prioritera primära potentiella målgrupper, och särskilja dessa från sekundära målgrupper. Den primära målgruppen definieras som intressenter med störst behov av information och är den som kommunikationsplanen riktar sig till i första hand.

6.1 Intern kommunikation

De interna intressenterna, se föregående avsnitt, föreslås initialt indelas i följande (färre) målgrupper:

- Medlemmar i stämman
- Specialister
- Forskare och studenter
- Styrgrupp
- Arbetsgrupper
- Förvaltning och support

De föreslagna målgrupperna kopplar i första hand till tidigare beskrivna kommunikationsmål på följande sätt (kursiv stil markerar att målgruppen är sekundär, det vill säga är berörd men har lägre prioritet):

Målgrupp (interna)	Kommunikationsmål
Medlemmar, specialister, <i>forskare och studenter</i>	Alla medlemmar har den information de behöver
Medlemmar, specialister, <i>styrgrupp, arbetsgrupper</i>	Proaktiv kommunikation som inbjuder till dialog
Medlemmar, specialister, <i>styrgrupp, arbetsgrupper</i>	Engagerade medlemmar som återkopplar
Medlemmar, specialister, <i>styrgrupp, arbetsgrupper, förvaltning, support</i>	God förståelse för vad som redan är planerat och beslutat (vad DiVA är)

Medlemmar, specialister, <i>forskare och studenter</i>	Kommunikationen synliggör nyttan och de positiva effekterna av DiVA-samarbetet
Medlemmar, specialister, styrgrupp, arbetsgrupper, förvaltning och support	Gemensam målbild för konsortiets fortsatta utveckling

6.2 Extern kommunikation

De externa intressenterna, se föregående avsnitt, behandlas som en heterogen målgrupp, "Externa".

Denna målgrupp innefattar egentligen flera olika målgrupper och en förfining av indelningen kan bli aktuellt i samband med fortsatt arbete med kommunikationsarbetet. Målgruppen "externa" prioriteras inte i denna kommunikationsplan.

Målgrupp	Kommunikationsmål
Externa	Information om DiVA finns lätt tillgänglig och ändamålsenlig för alla intressenter.
Externa	Kommunikationen synliggör nyttan och de positiva effekterna av DiVA-samarbetet.
Externa	Bilden av vad DiVA är – den är en tydlig självklarhet i all utåtriktad kommunikation.
Externa	Organisationer som vill bli medlemmar ska enkelt få rättvisande information om hur.

7 Budskap

Idag finns det stora skillnader vad gäller kunskap, insikter, engagemang och behov hos de olika målgrupperna. För att underlätta en bra matchning mellan målgrupp och budskap som tar hänsyn till dessa skillnader bör huvudprincipen för kommunikationen vara att differentiera budskapen och målgruppsanpassa kommunikationen. För att ytterligare öka träffsäkerheten bör olika kanaler användas för att nå respektive målgrupper.

Den kommande vidareutvecklingen av systemet föranleder specifika insatser vad gäller att utforma ändamålsenliga budskap som fungerar för olika målgrupper.

8 Kanaler och verktyg

En planerad och effektiv kommunikation förutsätter tydlighet när det gäller vilka kanaler som ska användas för kommunikationen med respektive målgrupp. Det handlar om att kunna etablera vanor hos målgrupperna och jobba med att infria förväntningar i de kanaler man valt, men även om att på ett medvetet sätt arbeta med olika budskap och innehåll i kommunikationen för god målgruppsanpassning.

Det finns redan ett antal **egna kanaler** som DiVA-konsortiet och respektive medlem själva bestämmer över, i första hand en portalsida (<http://www.diva-portal.org>) och medlemmarnas egna söksidor. Utöver detta finns en webbplats med publik information och dokument tillgängliga (<http://www.info.diva-portal.org>).

DiVA-samarbetet borde även gynnas av kommunikationen i de så kallade **förtjänade kanalerna**, i synnerhet den linjekommunikation (ledningsinformation, nyhetsbrev, personaltidningar m m) som sker i medlemmarnas organisationer samt från dessa till deras samarbetspartners. Även i samband med antagning och introduktion av nya studenter och medarbetare finns denna möjlighet.

Om DiVA-konsortiet inbjuds att medverka kostnadsfritt vid mässor/konferensen som utställare och/eller för expertmedverkan ska det betraktas som en förtjänad kanal.

Slutligen finns de **interna kanaler** att tillgå som byggts upp inom DiVA- samarbetet. I dagsläget används mail som bärare av stora informationsmängder mellan de interna målgrupperna, ofta med dokument som bilagor. Det är det förhärskande kommunikationsmönstret inom samarbetet.

Komplement finns i form av Wiki-sidorna där det mesta även publiceras som dokument, exempelvis de "Release Notes" med uppdateringsinformation angående systemet. Det finns också en relativt nystartad blogg som vänder sig till specialisterna, även den med förvaltningsledningen som ägare/avsändare. Tanken med denna blogg är att öka förutsättningar för dialog.

Även möten kan utgöra en intern kanal. Det framstår exempelvis som en av funktionerna med de träffar som ordnas för specialisterna en gång per termin.

I nedanstående tabell sammanfattas dagsläget vad avser tillgängliga kanaler med en kortfattad formulering av syfte och specificering av berörda målgrupper.

8.1 Egna kanaler

Kanal	Syfte	Målgrupp
DiVA-portalen	Webbsida med sökfunktion och länk till extern webbplats med info om DiVA.	Externa Forskare och studenter
Lokala söksidor	Medlemmarnas egen startsida med sökfunktion och länkar.	Externa Forskare och studenter
Webbplats och wiki	Webbplats med information om DiVA och konsortiet samt wiki med mer specifik information om DiVAs tjänster och funktionalitet. Viss info på wikin riktar sig enbart till specialister på wikin och kräver inloggning.	Externa Medlemmar Specialister Forskare och Studenter Styrgrupp Arbetsgrupper Förvaltning och support

8.2 Förtjänade kanaler

Kanal	Syfte	Målgrupp
Konferens Swepub användarmöte	För input och nätverk	Externa Förvaltning och support
Konferens Open Repositories	För input och nätverk (juni)	Externa Medlemmar Specialister Förvaltning och support
Konferens/mötesdagar Open Access-veckan	Synliggöra DiVA som öppen publiceringsplattform	Externa Medlemmar, Specialister Förvaltning och support

8.3 Interna kanaler – målgrupp stämman

Kanal	Syfte	Målgrupp	Ansvar/roller
Mail	Återkoppling från varje styrgruppsmöte samt övriga löpande frågor som styrgruppen bedömer vara av intresse för stämman. Stämman ska kunna följa styrgruppens arbete. Kallelse till årsstämman.	Stämman	Styrgruppen (sekr.) Medlemmar i stämman ansvarar för att kontakta styrgruppen för att vid behov lyfta frågor.
Webbplats https://info.diva-portal.org/	Öppet tillgänglig information. Allmän information om DiVA och DiVA-konsortiet. Minnesanteckningar från styrgruppens och stämmans möten, samt styr- och arbetsdokument.	Stämman Styrgruppen Externa användare och intressenter Specialister	Styrgruppen (sekr.) Förvaltnings- och konsortieledning.
Webbmöte	Kan erbjudas vid behov för t.ex. information om pågående utveckling eller andra frågor.	Stämman	Förvaltnings- och konsortieledning Styrgruppen
Årsmöte	Behandla budgetfrågor, strategiska och övriga aktuella frågor för konsortiet. Information om pågående utveckling.	Stämman	Styrgruppen Förvaltnings- och konsortieledning

8.4 Interna kanaler för DiVA-specialister

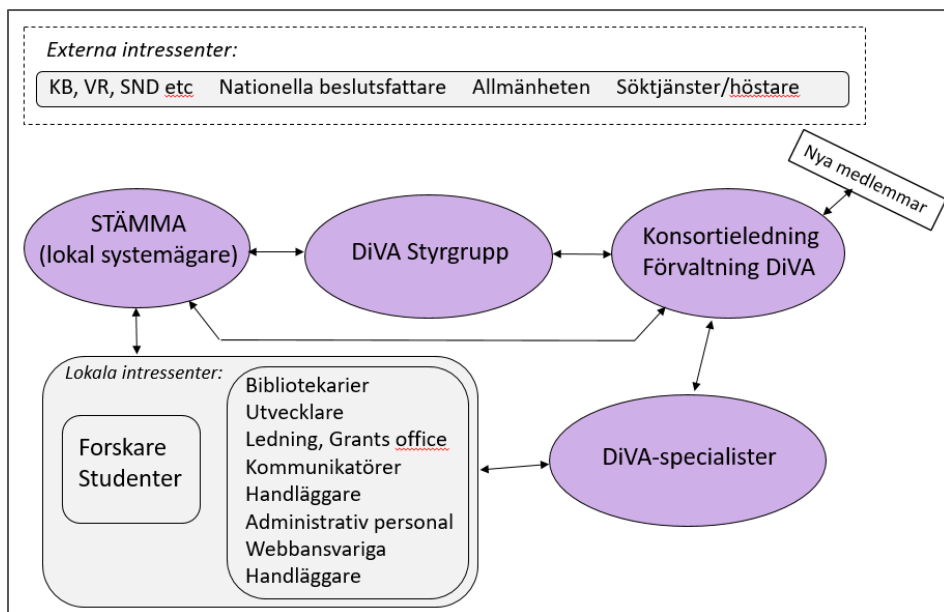
Följande befintliga kanaler riktar sig särskilt till DiVA-specialister och beskrivs nedan utifrån innehåll, syfte, roller och ansvar.

Kanal	Syfte	Målgrupp	Ansvar/roller
Mail/telefon (diva-support@ub.uu.se)	Alla ärenden (felanmälan, frågor, förändringsbegäran) kring DiVA anmäls via medlemmens DiVA-specialist som bemannar medlemmens lokala helpdesk.	DiVA-specialister	DiVA-specialist ansvarar för att maila fel, frågor etc, enligt instruktion på wikin. Förvaltning/supports ansvar enligt överenskommen servicenivå (Servicekatalog för DiVA).
Mail (diva-specialist@ub.uu.se)	Listan har två huvudsyften: 1) Aktuell information från support, förvaltning- och konsortieledning. 2)Kompetensutveckling, frågor som rör publiceringsrutiner i DiVA, allmänna forskningsstödsfrågor etc.	DiVA-specialister (bredare målgrupp, öppen för alla som arbetar med DiVA, utöver de formellt utsedda DiVA-specialisterna).	1)Förvaltning/konsortieledning och support ansvarar för att DiVA-specialister får den information de behöver. 2) Alla på listan har ett ansvar att svara och dela med sig av sina erfarenheter till andra DiVA-specialister.
DiVA: wiki	Information om hur DiVA används (lathundar, manualer), statistik, release notes etc.	Medlemmar som jobbar med DiVA och övriga intresserade. Öppen för alla.	Förvaltning/support ansvarar för uppdatering. DiVA-specialister får gärna dela information på wikin.
DiVA: domänadmin (kräver inloggning)	Specialiserad information om DiVA på wikin, riktad direkt till ansvariga DiVA-specialister.	DiVA-specialister	Förvaltning/support ansvarar för att aktuell information finns och är uppdaterad.
Blogg	Aktuella frågor, rapporter från möten, erfarenhetsutbyte.	DiVA-specialister	Förvaltning/konsortieledning är ansvariga redaktörer, ser till att blogginlägg publiceras löpande. DiVA-specialister uppmuntras att föreslå teman och/eller dela information i bloggen.

Zoom-möte	Aktuella frågor, ny utveckling, undervisning och handledning i DiVA-funktionalitet.	DiVA-specialister och andra med behov av kunskap om DiVA.	Förvaltning och medlemmar som önskar undervisning. DiVA-specialister kan föreslå webbmöten med särskilda teman.
Specialistmöte	Aktuellt från förvaltning, konsortieledning. Erfarenhetsutbyte, kompetensutveckling. Diskussion och input.	DiVA-specialister	Förvaltning/konsortieledning. DiVA-specialister kan föreslå särskilda teman och bidrag.

9 Kommunikationsmodell

Kommunikationsskissen nedan (figur 1) är en något förenklad modell som sammanfattar kommunikationsvägar och är en potentiell utgångspunkt för det fortsatta arbetet. Den ska tydliggöra sambanden och underlätta anpassningen av arbetet utifrån rollfördelningen som visas.



Figur 1. Kommunikationsvägar mellan konsortiets parter och dess intressenter.

10 Årsplan för kommunikationen

För att få en överblick över nödvändiga kommunikationsinsatser under ett givet år har en årsplan tagits fram. I tabellen nedan beskrivs återkommande insatser och forum och sätter vissa processer, så som till exempel förberedelserna inför och genomförandet av den årliga stämman, i ett kommunikativt sammanhang.

Årsplanen ska ses som utgångspunkt för den översiktliga planeringen och utgör basen till en kronologisk aktivitetsplan. Utöver kommunikationsinsatser i årsplanen genomförs regelbundet sprintavslutningar via Zoom samt möten och erfarenhetsutbyten inom samarbeten som en gemensam DiVA-praxis för registreringsfrågor och nätverk för myndighetsmedlemmar.

När	Kanal	Syfte	Målgrupp	Ansvar/roller
Januari	Mail + wiki	Redovisning av statistik, föregående år.	Specialister	Förvaltning- och support
	Mail	Faktura årsavgift	Medlemmar (ekonomi)	Ekonomi (Uppsala) Konsortieledning
Februari	Mail, minnesanteckning	Styrgruppsmöte	Styrgruppen	Konsortieledning
	Mail	Sammanställa årsberättelse 2021. Förbereda övriga beslutsunderlag.	Stämman Specialister	Konsortieledningen
Mars	Mail + möte	Styrgruppsmöte 14 mars. Kvartalsuppföljning förvaltningsplanen.	Styrgruppen	Konsortieledningen Förvaltningsledare
April	Mail	Kallelse och underlag till stämman (4 maj).	Stämman	Styrgrupp, konsortieledning.
		Program och inbjudan till vårens specialistmöte	Specialister	Förvaltning, support och konsortieledning
Maj	Möte	Stämman 4 maj	Stämman	Styrgrupp och konsortieledning
	Mail	Minnesanteckningar, dokumentation stämman	Stämman	Konsortieledning
	Möte	Specialistmöte 17-18 maj (Malmö)	Specialister	Förvaltning, konsortieledning
	Mail/blogg	Sammanfattning från specialistmötet	Specialister	Konsortieledning
	Mail + wiki	Planera datum för höstens specialistmöte	Specialister	Förvaltning, konsortieledning
Juni	Mail + möte	Styrgruppsmöte Kvartalsuppföljning förvaltningsplanen	Styrgruppen	Konsortieledning Förvaltningsledare

September	Mail	Inbjudan och program för specialismöte	Specialister	Förvaltning, support och konsortieledning
	Mail + möte	Styrgruppsmöte Kvartalsuppföljning förvaltningsplanen	Styrgruppen	Konsortieledning Förvaltningsledare
	Mail + wiki	Förbereda specialismöte	Specialister	Konsortieledning Förvaltningsledning
	Möte	Specialismöte (fysiskt möte?)	Specialister	Förvaltning, support och konsortieledning
	Mail/blogg	Sammanfattning från specialismöte	Specialister	Konsortieledning
December	Mail	Förvaltningsplan för 2023 färdigställs och beslutas	Styrgrupp	Förvaltnings- och konsortieledning

11 Närvaro i sociala medier

Att vara aktiv i sociala media är idag ett krav och en tydlig framgångsfaktor, inte minst när det gäller att skapa förutsättningar för att bygga och vårda ett varumärke. Men det är också viktigt för att möjliggöra en manifestation av delaktighet och engagemang från enskilda individer i de olika målgrupperna. Merspridningen i individers egna nätverk är i de flesta fall mycket betydelsefull för att få spridning och effekt, i synnerhet i de externa målgrupperna. För de interna målgrupperna är en önskvärd effekt av spridning i sociala medier en möjlighet för individer att bekräfta sitt "gillande" och för att enkelt kunna återkoppla och ge respons.

I nuläget finns ingen möjlighet att etablera nya sociala media kanaler från centralt håll men nyttjande av redan etablerade kanaler på lärosätena och ett beslut om en DiVA-gemensam hashtag kan öka synligheten av DiVA i sociala medier utan några större insatser.

12 Risker

Generellt är den största risken i samband med implementering av framtagna kommunikationsplaner att det görs några till synes högprioriterade förändringar men sedan avstannar processen med gradvis förfining och förbättring av kommunikationen eftersom ingen har som huvudansvar att driva denna utveckling.

13 Aktivitetsmål

Följande aktivitetsmål planeras för 2022. Prioriterade målgrupper är förutom medlemmar i stämman och DiVA-specialister även externa intressenter.

- 1) Aktivitetsmål: Fortsatt aktuell och uppdaterad information om DiVA på Wikipedia.
 - Deadline: uppföljning december 2022
 - Effektmål: Externa personer som vill veta mer om DiVA kan lätt hitta aktuell och tillgänglig information.
 - Hur: Vid behov uppdatera den svenska texten och fortsatt bevaka godkännande av den engelska texten från Wikipedias redaktörer.
 - *Status: Öppet*

- 2) Aktivitetsmål: Uppdatera informationen på DiVAs wiki.
 - Deadline: uppföljning december 2022
 - Effektmål: DiVA-specialister och andra medlemmar hittar lätt den information de behöver om DiVA och olika funktioner i DiVA.
 - Hur: Löpande förbättringar och uppdateringar av wikin utifrån de förutsättningar och resurser som finns inom konsortiet.
 - *Status: Öppet*

- 3) Aktivitetsmål: Gemensamt praxisarbete för DiVA-registrering.
 - Deadline: uppföljning december 2022
 - Effektmål: DiVA-specialister uppdaterade och involverade i det gemensamma praxisarbetet.
 - Hur: Uppdaterade praxisdokument publiceras på wikin och sprids till DiVA-specialister. Fortsatt hantering av inkommande praxisfrågor och diskussion vid behov.
 - *Status: Öppet*

- 4) Aktivitetsmål: Utöka och vidareutveckla kunskaps- och erfarenhetsutbyte inom DiVAs specialistgrupp. Ökad dialog, delaktighet och kompetensutveckling.
 - Deadline: december 2022
 - Effektmål: DiVA-specialister deltar aktivt med att dela erfarenheter och kunskap. Samtliga medlemmar har kunskap om DiVAs användningspotential.
 - Hur: Arrangera möten i olika forum riktade för relevanta målgrupper.
 - *Status: Öppet*

- 5) Aktivitetsmål: Fortsatt arbete enligt kommunikationsplanen under 2022 och uppdatera inför 2023.
 - Deadline: december 2022
 - Effektmål: Kommunikationsplanen är fortsatt aktuell och relevant för DiVA och konsortiet.
 - Hur: Styrgruppen går igenom kommunikationsplanen och uppdaterar text och aktivitetsmål.
 - *Status: Öppet*