

## **ANO 2005**

### **RESULTADO DAS METAS TRAÇADAS PARA O ANO DE 2002/ATIVIDADES DESENVOLVIDAS 2002**

#### **1. Continuidade do processo de informatização das bibliotecas setoriais:**

Somente no 2º semestre do ano houve a disponibilidade de 1 analista para atender prioritariamente os sistemas utilizados pelas bibliotecas.

Foram mantidos os convênios com sistemas e redes cooperativas que permitem o compartilhamento de serviços e acervos (Bibliodata, Capes, Bireme, Pergamum) e que agilizam os trabalhos desenvolvidos nas bibliotecas.

#### **2. Inserção da produção científica o Banco de Teses da UDESC.**

Foi inexpressiva a inserção dos trabalhos de cada Centro em função da ausência da assessoria de um analista para dar suporte durante o ano.

Vale acrescentar que nem todas as secretarias dos Centros colaboraram com a nova rotina e que as bibliotecas setoriais não priorizaram essa atividade.

#### **3. Continuidade da implantação do Projeto de Marketing :**

Foram confeccionados, impressos e distribuídos os folders de orientação do uso das bibliotecas, porém a elaboração de um vídeo e o desenvolvimento da comunicação visual nas bibliotecas setoriais foram adiadas para o próximo ano, pois a manutenção do Portal da BU exigiu muito tempo do bolsista responsável pela atividade.

#### **4. Manutenção página BU na Internet:**

Um bolsista foi mantido na BU fazendo diariamente a manutenção da página da BU, porém surgiram alguns problemas de rede no que atrasou vários trabalhos. É importante ressaltar que o bolsista ocupava o espaço do LabDesign porque na BU não existe espaço físico e equipamentos compatíveis com a função/atividade exercida (softwares).

Foram implementadas várias funções na página: as planilhas de aquisição on-line, o que facilitará a colaboração dos usuários no processo de sugestão; as avaliações dos usuários; disponibilização de documentos em PDF e a enquete.

**5. Dinamização do Setor de referência das Bibliotecas Setoriais da UDESC:** O grupo constituído ofereceu vários treinamentos aos usuários do Portal CAPES. Foram oferecidos treinamentos na Jornada Acadêmica, no Seminário de Ética e em vários Centros para todos os usuários.

**6. Capacitação do pessoal das bibliotecas setoriais:** Foram oferecidos 2 (dois) cursos de atualização e capacitação para os bibliotecários específicos na área técnica.

Porém, há uma grande demanda por cursos dirigidos para a área administrativa e aos auxiliares, pois são esses que lidam diretamente com o público e isso se reflete na qualidade do atendimento.

**7. Planejamento Biblioteca Central no Campus I / Itacorubi:** O regimento, a estrutura de funcionamento e pessoal/atividades foram definidas. Deverão ser estudados em 2006 o planejamento do espaço físico, equipamentos e móveis, entretanto é necessário ter conhecimento prévio do espaço disponível.

**8. Atendimento gerencial nas Bibliotecas Setoriais:** Todas as bibliotecas receberam atendimento e assessoria. As bibliotecas de Florianópolis na forma de reuniões mensais com as Chefias e as bibliotecas de outros municípios a Direção da BU as visitava sistematicamente.

## **9. Resumo das atividades desenvolvidas durante o ano de 2005**

- Representação da BU como vice-presidente da CBBU e vice-coordenadora da Câmara de Bibliotecas da ACAFE: \participação na elaboração folder, cartazes, emissão correspondências. Participação na organização do I Fórum de Bibliotecas Universitárias.
- Disponibilização da versão eletrônica do Manual de Elaboração de Trabalhos Acadêmicos da UDESC: Teses, Dissertações, Monografias e TCCs.
- Contratação de um bolsista na área de informática para atender os vários projetos em andamento e para manutenção diária do sistema das bibliotecas Pergamum, da Biblioteca Digital, do Banco de Teses, do Portal da BU e das Setoriais
- Renovação do contrato para de manutenção do software gerenciador das bibliotecas PERGAMUM
- Solicitação de contratação de um assistente administrativo para a BU, para agilizar e facilitar os processos de aquisição de acervos e materiais. **Não atendido.**
- Gerenciamento dos procedimentos necessários para alimentação e manutenção do Banco Digital de Teses da UDESC.
- Prestação de serviços ao CEO: catalogação, administração, treinamentos.
- Definição das normas para entrega, recebimento e armazenamento da produção científica da UDESC (Biblioteca Digital) e envio aos setores competentes.
- Encaminhamento de sugestão para o para o preenchimento, impressão do depósito identificado das multas aplicadas nas bibliotecas.
- Solicitação de um bibliotecário para manutenção e controle do catálogo de autoridades. **Não atendido**

- Solicitação para a aquisição centralizada do código de catalogação AACR2, livro indispensável para o desenvolvimento do trabalho técnico nas bibliotecas. **Não atendida.**
- Encaminhamento do convênio com Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística- IBGE. **Em andamento.**
- Realização de dois cursos: AACR2 e MARC.
- Elaboração e distribuição de dois folhetos : Pergamum e Regulamento.
- Encaminhamento processo para contratação empresa dos serviços de conservação, restauração e encadernação em seu acervo. **Em andamento.**
- Formação da Comissão de Elaboração do Manual de Procedimentos da Biblioteca Universitária. **Em andamento.**
- Formação da Comissão para criação da Biblioteca Virtual. **Em andamento.**
- Solicitação para cadastro da UDESC na Agência Nacional de ISBN.
- Renovação do contrato de prestação de serviços com a Rede BIBLIODATA

## **METAS DA BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA PARA 2006**

- 1 Continuidade do processo de informatização das bibliotecas setoriais
  - Renovação contrato do uso do software PERGAMUM;
  - Renovação contrato com a rede de Catalogação Cooperativa BIBLIODATA /FGV;
  - Manutenção de um bolsista para suporte técnico à operacionalização do sistema e para a manutenção sistemática dos equipamentos e programas (Pergamum, TEDE, BV);
  - Alocação de verbas para atender as necessidades básicas de infra-estrutura nas bibliotecas setoriais: equipamentos, materiais, etc;
  - Instituir programas de capacitação e treinamento do pessoal na utilização de novas tecnologias e ferramentas para a Biblioteca Virtual;
  - Implantação do módulo de aquisição do Pergamum.
- 2: Manutenção da Biblioteca Digital da UDESC
  - Aquisição do software Adobe Acrobat;
  - Aquisição de equipamentos (scanner);
  - Contratação de bolsistas p/ digitalização das T&D e tratamento eletrônico do material.
  - Desenvolver Projeto de digitalização retrospectiva da produção UDESC para todas as bibliotecas setoriais.
- 3 Continuidade do Projeto de Marketing para as bibliotecas setoriais
  - Manutenção e renovação da homepage da Biblioteca Universitária, para a intensificação de seu uso:
  - Aquisição softwares para manutenção do Portal da BU e da B. Virtual;
  - Produzir material promocional : banners, folder, marcadores página, blocos papel;
  - Instituir e confeccionar o Manual da Biblioteca Universitária;¶

- Desenvolver sinalização padrão (comunicação visual) do espaço das bibliotecas setoriais.
- Promoção de eventos.

#### **4 Ampliação do acervo das bibliotecas**

- Aquisição de materiais bibliográficos para as bibliotecas setoriais CEART, FAED, CCT, CCA, CEFID, CAV e CEO;
- Aquisição assinaturas de periódicos estrangeiros e nacionais para as bibliotecas setoriais CEART, FAED, CCT, CCA, CEFID, CAV e CEO.

#### **5 Dinamização do Setor de referência das Bibliotecas Setoriais da UDESC**

- Participação dos servidores em treinamentos da CAPES e outros;
- Ministrando treinamentos em todas as bibliotecas da UDESC;
- Elaboração e disponibilização no portal da BU os tutoriais do Portal da CAPES.

#### **6 Capacitação do pessoal das bibliotecas setoriais**

Oferecimento de cursos técnicos para as Chefias, bibliotecários e pessoal administrativo;

Participação em eventos.

#### **7 Implantação Biblioteca Virtual da UDESC**

- Contratação de bolsistas para manutenção da Biblioteca Virtual.

#### **8 Planejamento de uma Biblioteca Central no Campus Itacorubi**

- Previsão espaços, móveis e equipamentos e setores.