

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
BIBLIOTECA UNIVERSITARIA
DIVISAO DE ASSISTENCIA AOS USUARIOS**

PLANO DE ACAO JUN/DEZ. 1992.

FLORIANOPOLIS
JUNHO 1992.

Este documento constitui-se no Plano de Ação para o período junho/dezembro de 1992 da Divisão de Assistência aos Usuários da Biblioteca Universitária.

Consiste em um esforço conjunto das seções da referida divisão, no sentido de otimizar e dinamizar as atividades para que revertam sempre em benefício dos usuários da BU/UFSC.

SEÇÃO DE CIRCULAÇÃO / EMPRÉSTIMO

- META : Agilizar e incrementar as consultas on-line a Base de Dados BU/UFSC a partir de terminais locais.

ATIVIDADES : Ampliar o número de terminais na Seção de Circulação e demais Seções da BU/UFSC.

- META : Otimizar e agilizar o Serviço de Empréstimo Domiciliar.

ATIVIDADES : Adquirir leitoras óticas para suprir deficiência constatada atualmente.

- META : Incrementar o serviço de empréstimo da Coleção Didática.

ATIVIDADES : Instalação de um terminal de vídeo;

Adaptação do software do serviço de empréstimo para a situação específica da Coleção Didática;

* Todas as metas acima citadas envolvem serviços e equipamentos de informática, sendo que a realização das atividades e especificação dos equipamentos constará no Plano de Ação do Núcleo de Informática da BU/UFSC.

- META : Otimizar e agilizar o atendimento aos usuários na BU/UFSC.

ATIVIDADES : Ampliar o número de bibliotecários envolvidos na atividade diretamente ligada ao serviço de orientação e atendimento aos usuários;

providenciar a realização da programação visual das estantes da Seção de Circulação.

- META : Reduzir o índice de furtos e danificação do acervo informacional da BU/UFSC.

ATIVIDADES : Desenvolver projeto para implantar um sistema magnético de controle da saída do acervo;

Intensificar o controle de saída dos usuários;

Realizar estudos para desenvolver campanha de conscientização junto aos usuários para conservação do acervo informacional.

- META : Criar condições para desenvolver e conservar os materiais informacionais da BU/UFSC.

ATIVIDADES : Ampliar o acervo da Coleção Didática adquirindo exemplares das últimas edições dos títulos constantes na referida coleção;

Criar política de prioridades no serviço de encadernação e restauração;

Acompanhar os lançamentos do mercado livreiro;

Diagnosticar as deficiências no acervo a partir da bibliografia solicitada pelos usuários;

SEÇÃO DE COLEÇÕES ESPECIAIS

- META : Restabelecer a total prestação de serviços e incremento do acervo da Seção de Coleções Especiais.

ATIVIDADES : Designar com urgência um profissional bibliotecário para ocupar a chefia da seção;

- META : Adquirir equipamentos que possibilitem o processo de microfilmagem de jornais e a utilização dos microfimes pelos usuários.

ATIVIDADES : Adquirir máquina leitora copiadora.

* A Seção de Coleções Especiais necessita retomar suas atividades como centro referencial de pesquisa sobre Santa Catarina e Memória da Universidade, bem como, as demais atribuições a ela pertinentes.
Para que isso se concretize a presença de um bibliotecário é imprescindível.

? - Participação em eventos 9/93 -

SEÇÃO DE PERIÓDICOS

- META : Discutir e modificar o atendimento ao usuário.

ATIVIDADES : Designar mais dois bibliotecários que se revezarão entre o atendimento ao usuário e atividades de processamento técnico do acervo;

- META : Implantar o Setor de Serviços Técnicos.

ATIVIDADES : Transferir as atividades do serviço técnico da seção para espaço físico reservado para este fim.

- META : Dar continuidade ao processo de atualização e expansão da coleção de periódicos.

ATIVIDADES : Viabilizar através de estudos a ampliação da coleção de periódicos correntes;

Atualizar a coleção de periódicos correntes.

- META : Dar continuidade ao processo de organização do acervo da coleção de periódicos.

ATIVIDADES : Indexar artigos de periódicos;

Indexar folhetos;

Processar o registro de títulos e fascículos na coleção da BU/UFSC e no CCN;

Completar a encadernação dos títulos já encadernados.

- META : Incrementar o serviço de alerta e fornecimento de fotocópias aos departamentos.

ATIVIDADES : Realizar estudos para ampliar o serviço de alerta.

SEÇÃO DE AUDIOVISUAIS

- META : Incrementar e dinamizar os serviços e o uso do acervo da Seção de Audiovisuais.

ATIVIDADES : Estudar formas de viabilizar a transmissão para terminais de vídeo instalados nos diversos centros da Universidade implantando os cabos coaxiais de transmissão;

Realizar estudos para implantar o serviço de fornecimento de cópias de fitas;

Criar política de cobrança pelo serviço de cópias de forma que seja revertido em benefício da manutenção do equipamento e compra de material;

Criar mecanismos de divulgação do acervo e dos serviços prestados;

Acompanhar os lançamentos do mercado de fitas de vídeo e slides para atualizar e expandir o acervo existente.

SEÇÃO DE REFERÊNCIA

PLANO DE TRABALHO 1992

Meta: CONSOLIDAR A IMPLANTAÇÃO DO PROJETO SPA, FINANCIADO PELO PADCT, QUE DOTARÁ A BU/UFSC DE 10(DEZ) BASES DE DADOS EM CD-ROM (Compact Disc Read Only Memory) E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA PARA ACESSÁ-LAS

Atividades

Alocar espaço físico para funcionamento do Projeto SPA

Dotar o Projeto de infraestrutura básica (mobiliário, linha telefônica dedicada, recursos humanos) para funcionamento, cumprindo o compromisso de contrapartida da Instituição

Elaborar estratégia de divulgação do Projeto para comunidade técnica-científica

Avaliar os resultados de implantação do Projeto SPA

Meta: DINAMIZAR O SERVIÇO DE COMUTAÇÃO BIBLIOGRÁFICA

Atividades

Ampliar o universo de uso de sistemas/serviços de comutação bibliográfica a nível internacional

Estudar a viabilidade do uso de fax e/ou correio eletrônico para agilizar o processo de localização e recuperação do documento via COMUT

Elaborar normas da BU/UFSC para empréstimo inter-bibliotecas a nível nacional

Elaborar manual de serviços e rotinas para orientar no desenvolvimento de atividades

Meta: INCREMENTAR E QUALIFICAR O SERVIÇO DE ACESSO EM BASES DE DADOS - SABER

Atividades

Ampliar o universo de bases de dados acessadas on-line no DIALOG e em CD-ROM

Divulgar o SABER para a comunidade universitária

Elaborar e distribuir periodicamente o boletim informativo FOMENTAR aos profissionais da BU/UFSC

Realizar reuniões de estudo da Comissão de Estudo em Bases de Dados - CEBD

Meta: ELABORAR E IMPLEMENTAR:

Módulo I

PROGRAMA DE TREINAMENTO BÁSICO PARA USO DAS PRINCIPAIS OBRAS DE REFERÊNCIA *

Módulo II

PROGRAMA DE TREINAMENTO PARA USO DAS NORMAS TÉCNICAS NBR 6023 E NBR 10520 *

Atividades

Diagnosticar e selecionar público alvo

Selecionar as obras a serem analisadas, de acordo com o público a ser atingido

Elaborar plano de trabalho

Executar os Programas de Treinamento

Meta: EXPANDIR A DISTRIBUIÇÃO DO SENOR - Serviço de Alerta em Normas Técnicas, PUBLICAÇÃO CONTENDO INFORMAÇÕES DO ACERVO DE NBR 's (NORMAS BRASILEIRAS REGISTRADAS) DA ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - ABNT, EXISTENTES NA BU/UFSC, DIRIGIDAS AOS LABORATÓRIOS DA UFSC PREVIAMENTE SELECIONADAS *

Atividades

Identificar os Laboratórios

Selecionar as informações a serem divulgadas

Imprimir e enviar a publicação

Meta: AMPLIAR A COLEÇÃO DE REFERÊNCIA

Atividades

Identificar, junto ao mercado fornecedor, novas publicações

Selecionar publicações a serem adquiridas através de compra e/ou doação de acordo com as necessidades da Seção

Meta: DAR CONTINUIDADE A AUTOMATIZAÇÃO DO ACERVO DE NORMAS TÉCNICAS DA ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS *

Atividades

Conferir e repassar os dados da ficha para a planilha

Digitar os dados

Conferir os dados

Emitir relatórios

Meta: ELABORAR E IMPLEMENTAR PROGRAMA DE INFORMAÇÕES BÁSICAS SOBRE ESTUDOS NOS ESTADOS UNIDOS *

Atividades

Estudar e selecionar as informações orais e em vídeo a serem divulgadas

Elaborar dados considerados essenciais a serem distribuídos na palestra

Agendar e divulgar o Programa para a comunidade universitária e em geral

Implementar o Programa através de palestras e vídeos

* - Metas a serem executadas considerando ampliação do atual quadro de recursos humanos e materiais da Seção de Referência

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
BIBLIOTECA UNIVERSITARIA
DIVISAO DE PROCESSOS TECNICOS**

PLANO DE ACAO/1992.

**Florianopolis
Jun/1992.**

PLANO DE AÇÃO/1992

1. OBJETIVO

Otimizar e agilizar o processamento técnico, incluindo na Rede BIBLIODATA/CALCO o maior número de material bibliográfico.

2. META

Diminuir quanto possível, o tempo médio de processamento técnico e o volume de títulos ainda não inseridos no novo sistema.

3. ESTRATÉGIA

- Promover estudo de localização das Seções que integram a Divisão de Processos Técnicos, visando a interligação com a Seção de Aquisição para favorecer o contato e a agilização do processamento do material adquirido;

- Efetuar levantamento de custos de equipamentos indispensáveis ao processamento técnico e implementação das modificações cabíveis no lay-out da Divisão;

- Insistir no imediato suprimento de pessoal qualificado, afim de eliminar a defasagem existente no Setor Técnico, conforme demonstrativo a seguir:

NÚMERO DE FUNC. A ADMITIR	ATIVIDADES	QUALIFICAÇÃO
2	Manutenção dos catálogos externos da BC Identificação, ordenação, inserção, retirada e revisão de fichas nos catálogos.	Nível Médio com conhecimento ou treinamento em ordenação alfabética.
4	Levantamento do material a ser processado Verificação da existência do livro na BC, busca de exemplares nas estantes, retiradas de fichas nos catálogos, atualização de registros antigos, controle de entrada no sistema, etc.	Nível Médio com conhecimento ou treinamento em ordenação alfabética e sistemática
1	Datilografia Trabalhos datilográficos relacionados com o processamento manual.	Datilógrafo com conhecimento em ordenação alfabética.
4	Malote (FGV) Desmembramento, identificação e distribuição do material recebido da Fundação Getúlio Vargas às Bibliotecas integrantes do sistema.	Nível Médio
3	Digitação Digitar planilhas do sistema CALCO.	Experiência comprovada nessa atividade.

NÚMERO DE FUNC. A ADMITIR	ATIVIDADES	QUALIFICAÇÃO
---------------------------------------	------------	--------------

2	Catalogação - Pesquisas na: Base de Dados do BIBLIODATA/CALCO. LC Name authorities. - Catalogação segundo o AACR2	Experiência em AACR2. fichas:
---	---	-------------------------------------

1	Doação e permuta . Digitação . Redigir Offcios . Embalar material bibliográfico.	Datilógrafo com boa re- dação.
---	---	--------------------------------------
