

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

B I B L I O T E C A C E N T R A L

Relatório apresentado pela Srta.
Alvaceli Lusa Braga, Chefe da Bi
blioteca Central da Universidade
Federal de Santa Catarina, refe-
rente às atividades realizadas
no período de 1969.

Florianópolis, janeiro de 1970.

S U M Á R I O

1. Introdução
2. Atividades
 - 2.1 Aquisição
 - 2.2 Registro de Publicações
 - 2.3 Catalogação e Classificação
 - 2.4 Empréstimo e Consulta
 - 2.5 Permutas e Doações
 - 2.6 Pesquisa Bibliográfica
 - 2.7 Fichários e Arquivos
 - 2.8 Catálogo Coletivo de Livros e Periódicos
 - 2.9 Serviços Complementares
 - 2.10 Reuniões
3. Pessoal
4. Acervo Bibliográfico
5. Conclusão
6. Quadro comparativo das atividades técnicas e dinâmicas referentes aos anos de 1968 e 1969.

R E L A T Ó R I O

1 - Introdução:

Desde o início de suas atividades, a Biblioteca Central, preocupa-se em organizar e desenvolver meios e serviços que facilitem e estimulem o estudo, a pesquisa, em todos os seus níveis; procura orientar professores e alunos no uso esclarecido e proveitoso dos materiais da biblioteca, tanto impressos como audio-visuais; coopera com os programas escolares, satisfazendo às necessidades de professores e alunos; colabora com os professores na seleção e emprêgo de todos os tipos de materiais necessários aos programas de ensino.

Como nos anos anteriores, não faltaram as dificuldades e obstáculos, com que se defronta qualquer entidade empenhada na execução de programa de ação construtiva.

Por outro lado, igual registro merecem as condições favoráveis que nos foram proporcionadas, facilitando e incentivando o trabalho construtivo.

Entre os fatores que tornaram mais complexa a efetivação dos trabalhos da Biblioteca Central em 1969, podemos mencionar a falta de pessoal para a execução dos serviços.

Outro aspecto negativo que tivemos de enfrentar decorreu da falta de verba para aquisição do material bibliográfico. Sendo a verba liberada, somente, em julho, os livros necessários aos programas do 1º semestre não foram adquiridos, prejudicando assim, a pesquisa para os trabalhos de professores e alunos.

Na presente exposição, em que se focalizam os pontos essenciais das atividades registradas no ano próximo passado, incluem-se dados estatísticos referentes aos trabalhos técnicos e dinâmicos, realizados nas bibliotecas das unidades universitárias.

Cabe, finalmente, agradecer a dedicação e cooperação dos funcionários da Biblioteca Central e das Bibliotecas das Unidades; ao Dr. Ernani Bayer, o apoio e incentivo que sempre demonstrou. Muito agradecemos ao Magnífico Reitor, Professor João David Ferreira Lima e ao Vice Reitor, Professor Roberto Mündell de Lacerda, a constante atenção a nós dispensada.

2 - Atividades

É com justificada satisfação que relatamos as atividades do ano próximo passado, cumprindo em parte o programa elaborado para esse período, bem como, acrescentar outras realizações de grande importância para a vida da Biblioteca Central.

2.1 - Aquisição:

A aquisição do material bibliográfico, como nos anos anteriores apresentou uma série de problemas.

A compra dos livros somente foi permitida após a liberação da verba, em julho, prejudicando, dessa maneira, a pesquisa para os trabalhos de estágios referentes ao 1º semestre.

Foram adquiridos 6.334 livros e 17.623 fascículos de periódicos, assim discriminados:

	Livros	Compra	Nº Fas. rev. jor	Livros	Doação	Nº Fasc. rev. Jor
B. Central e Fil.	510	2.053		1.089		3.209
B. C. Econômicas	382	551		129		201
B. Direito	379	4.564		359		63
B. Engenharia	1.231	2.054		182		802
B. Farmácia	284	132		385		550
B. G. Aplicação		2		183		71
B. Medicina	95	1.951		381		882
B. Odontologia	374	100		181		69
B. Enfermagem	116	201		74		168

2.2 - Registro de Publicações:

Todo o material adquirido, tanto por compra como por doação foi registrado na Biblioteca Central e Biblioteca das Unidades.

2.3 - Catálogo e Classificação:

O Serviço de catalogação e classificação não foi executado a contento, no ano próximo passado.

Justifica-se devido à falta de funcionários, pois os servidores existentes são encarregados dos serviços técnicos e do atendimento ao leitor.

Com as novas instalações da Biblioteca Central no Conjunto Universitário e em consequência a incorporação do seu acervo ao da Biblioteca da Filosofia, a frequência teve um aumento considerável.

No setor de catalogação e classificação os trabalhos executados foram assim discriminados:

	Catalogação		Classificação	
	Liv. e Fol.	Tit. Per.	Liv. e Fol.	Tit. Per.
B. Central e Filosofia	1.266	24	1.108	305
B. C. Econômicas	586		582	
B. Direito			738	
B. Engenharia	49		1.436	39
B. Farmácia	352	113	352	
B. G. Aplicação	171		171	13
B. Medicina				
B. Odontologia	141		141	
B. Enfermagem	190	30	185	77

2.4 - Empréstimo e Consulta

Como já foi mencionado no item anterior, a Biblioteca Central passou a funcionar no Conjunto Universitário, juntamente com a Biblioteca da Faculdade de Filosofia.

Com a mudança para um local mais amplo, aumentou a frequência e em consequência, também o número de consultas.

Durante o ano findo, foram emprestadas publicações e o número de consultas observado foi o seguinte:

	Empréstimos		Consultas	
	Livros	Periódicos	Livros	Periódicos
B. Central e Fil.	15.982	725	26.927	6.517
B. C. Econômicas	3.648		20.717	12.836
B. Direito	3.796	242	8.778	428
B. Engenharia	15.800	1.529	2.272	130
B. Farmácia	1.047	158	5.697	968
B. G. Aplicação	1.458		16.573	26
B. Medicina	1.676	588	4.919	196
B. Odontologia	2.077		8.600	
B. Enfermagem	87	55	259	312

2.5 - Permutas e Doações:

A Biblioteca Central continua empenhada em manter intercâmbio com entidades congêneres no setor de permutas.

No ano próximo passado, foram permutadas 756 publicações.

2.6 - Pesquisa Bibliográfica:

- Foram elaboradas, a pedido, as seguintes pesquisas bibliográficas:
- Química orgânica
 - Cicatrização das feridas cirúrgicas
 - Tecnologia do Pescado
 - Folclore: origens, bases filosóficas, históricas e sociais. Folclore brasileiro. Folclore catarinense.
 - Banana: Distribuição geográfica em Santa Catarina. Valor Nutritivo Produção animal.
 - Renina - Angiotensinas
 - Literatura catarinense: Atualização da Literatura.

Para as pesquisas bibliográficas acima citadas, foram consultadas 964 obras, obtendo uma listagem de 459 títulos.

2.7 - Fichários e Arquivos:

A Biblioteca Central esforça-se para manter atualizados todos os seus fichários dando forma de catálogo.

Foram confeccionadas 21.542 fichas para os vários catálogos existentes na Biblioteca Central, assim discriminadas:

	Autor	Título	Assunto	Topográfico	Bibliog.
B. Central e Filosofia	7.677	999	1.288	1.372	1.011
B. C. Econômicas	778	586	1.547	591	586
B. Direito					
B. Engenharia	23	23	9	23	
B. Farmácia	979	455	830	541	316
B. G. Aplicação	191	191	231	191	191
B. Medicina					
B. Odontologia	372	151	213	177	
B. Enfermagem					

Considerando os dados acima apresentados, observa-se que o serviço técnico, lamentavelmente, está se processando em passos lentos, isto devido ao número insuficiente de funcionários para os diversos setores da Biblioteca Central.

2.8 - Catálogo Coletivo de Livros e Periódicos:

A Biblioteca Central iniciou os trabalhos relativos ao Catálogo Coletivo de periódicos. Foram confeccionadas fichas, em duplicata, de todos os periódicos existentes na Biblioteca Central, Faculdade de Medicina e Faculdade de Ciências Econômicas. Destas, uma ficou para o Catálogo Coletivo da UFSC e outra para o Catálogo Coletivo do Instituto Brasileiro de Bibliografia e Documentação.

2.9 - Serviços Complementares:

Os serviços complementares, isto é, atividades não técnicas, são executados considerando as necessidades da Biblioteca Central. São trabalhos referentes à divulgação das coleções, participação de seu pessoal em movimentos de caráter científico e biblioteconômico, organização de publicações, correspondência, etc...

2.10 - Reuniões:

Com a finalidade de melhor orientação aos trabalhos técnicos e dinâmicos, a Biblioteca Central promoveu "reuniões de serviço", com participação ativa dos auxiliares.

3 - Pessoal

Atualmente, a Biblioteca Central conta com 1 bibliotecário, 16 auxiliares de bibliotecário e um servente. Dos 16 auxiliares, 10 prestam serviços nas bibliotecas das unidades, assim distribuídos:

Biblioteca F. Direito	2
Biblioteca F. Medicina	1
Biblioteca F. Farmácia	2
Biblioteca F. Odontologia	1
Biblioteca Engenharia	1
Biblioteca C. Econômicas	1
Biblioteca C. Enfermagem	1
Biblioteca G. Aplicação	1

As Faculdades de Odontologia e Ciências Econômicas, contam com mais funcionários para os serviços de biblioteca, admitidos pelas próprias Faculdades.

No ano próximo passado foram exonerados a pedido, 5 auxiliares, e até a presente data não houve substituições.

É preciso considerar que, em vista do constante acréscimo do acervo bibliográfico da Universidade e do número de alunos que a partir deste ano frequentarão a Biblioteca Central, deve o quadro de funcionários crescer proporcionalmente, a fim de atender ao volume das tarefas.

4. Acervo Bibliográfico:

O acervo bibliográfico aumentou, com a aquisição de novas obras, mediante compras e doações.

Atualmente a Universidade Federal de Santa Catarina conta com 58.972 livros e folhetos; 3.739 títulos de periódicos, perfazendo um total de 49.932 fascículos e 7.754 números de jornais, assim discriminados:

	Liv. e Fol.	Tít. Per.	Fascículos	Jornais
B. Central e Filosofia	21.455	1.470	13.891	3.077
B. Ciências Econômicas	5.992	316	7.381	
B. Direito	14.778	452	7.894	4.638
B. Engenharia	5.717	690	5.335	
B. Farmácia	1.769	242	2.096	37
B. G. Aplicação	1.060	18	204	
B. Medicina	2.604	279	10.770	
B. Odontologia	2.174	89	1.042	2
B. Enfermagem	245	37	369	

não confer

B. Antropologia	204	16	188	
B. Serviço Social	<u>2.977</u>	<u>130</u>	<u>822</u>	<u> </u>
	58.972	3.739	49.932	7.754

4.1 - Verba utilizada para a compra do material bibliográfico em 1969.

No ano próximo passado a Universidade Federal de Santa Catarina utilizou, para a compra de livros, revistas e jornais a importância de NCr\$, conforme notas fiscais existentes na Divisão de Finanças.

A verba acima mencionada foi assim distribuída:

- Biblioteca Central
- Biblioteca Faculdade de Direito
- Biblioteca Faculdade C. Econômicas
- Biblioteca Faculdade de Farmácia
- Biblioteca Faculdade de Odontologia
- Biblioteca Faculdade de Filosofia
- Biblioteca Faculdade de Medicina
- Biblioteca Escola de Engenharia
- Biblioteca Curso de Enfermagem

5. - Conclusão:

Fazendo uma análise dos trabalhos realizados na Biblioteca Central e nas Bibliotecas das Unidades e dos que deveriam ser realizados, propomos:

- a) Que a verba destinada à aquisição do acervo bibliográfico para a Universidade seja liberada nos primeiros meses do ano letivo, para que possamos adquirir os materiais necessários aos programas escolares referente ao primeiro semestre;
- b) Que a Universidade adquira uma máquina duplicadora de fichas, a fim de que todo o material bibliográfico seja catalogado na Biblioteca Central; estaremos assim, padronizando o serviço, economizando tempo e material.

8
-
c) Que sejam admitidos novos funcionários, considerando o acréscimo do acervo, o aumento constante da frequência e para que possamos atender a contento toda a gama de exigências própria de uma biblioteca.

d) Que as instalações da Biblioteca Central passem por uma reforma, a fim de que possa oferecer aos alunos e professores melhores condições para estudos em grupos e pesquisas individuais.

e) Que sejam proporcionadas condições para um curso de "Restauração dos livros", para que possamos recuperar o material danificado pelo tempo e manuseio constante.

f) Que sejam proporcionadas situações para um "curso audiovisual de inglês e francês para os funcionários das bibliotecas, a fim de que os mesmos adquiram melhores condições para o trabalho técnico do acervo em língua estrangeira.

Florianópolis, 30 de janeiro de 1970

Alvaceli Lusa Braga

Alvaceli Lusa Braga

Chefe

D I N Â M I C A

UNIDADES	EMPRÉSTIMO			CONSULTAS			FREQUÊNCIA DE LEITORES		
	LIVROS		PERIÓDICOS	LIVROS		PERIÓDICOS			
	1968	1969	1968	1968	1969	1968		1969	
Biblioteca Central e Filosofia	15.455	15.982	1.002	15.045	26.927	4.573	6.517	15.322	24.476
Biblioteca Ciências Econômicas	1.700	3.648	50	13.300	20.717	7.500	12.836	15.384	15.373
Biblioteca Direito	3.209	3.796	19	10.963	8.778	244	428	9.408	9.206
Biblioteca Engenharia	12.603	15.800	1.439	1.759	2.272	930	130	16.731	19.731
Biblioteca Farmácia	1.501	1.047	85	2.883	5.697	817	968	4.526	9.482
Biblioteca Ginásio de Aplicação	1.389	1.458	14	26.333	16.573	110	26	3.579	4.512
Biblioteca Medicina	1.314	1.676	416	3.546	4.919		196	4.860	
Biblioteca Odontologia	1.500	2.077		6.937	8.600	1.000		5.991	7.977
Biblioteca Serviço Social	14.680			5.750		2.503		901	
Biblioteca Enfermagem		87			259		312		213
	53.351	45.571	3.015	86.566	104.742	17.677	21.413	76.702	90.970

CENTRO DE ESTUDOS BÁSICOS

RELAÇÃO DOS LIVROS TEXTOS

CADEIRA DE HISTÓRIA

- 1) BURNS, Edward McNall - História da Civilização Ocidental
- 2) CROUZET, Maurice - História Geral das Civilizações
- 3) LEVENA, Ricardo - História da América
- 4) VIANA, Hélio - História do Brasil

CADEIRA DE PEDAGOGIA

- 1) MONROE, Paul - História da Educação
- 2) CREMIN, Lawrence A. - Panorama da Educação
- 3) DOUGLAS, Harl R. - Administração moderna de Escolas Secundárias
- 4) EBY, Frederick - História da Educação Moderna

CADEIRA DE LITERATURA BRASILEIRA

- 1) VASCONCELOS, José Mauro de - Meu de Laranja Lima
- 2) AMADO, Jorge - Dona Flor e seus dois maridos
- 3) MOANA, João - Maria da Tempestade
- 4) OLIVEIRA, Cândido de - Súmulas de Literatura Brasileira

CADEIRA DE LITERATURA PORTUGUESA

- 1) LIMPÃO, Costa - História da Literatura Portuguesa
- 2) MAGNE, Augusto - A Demanda de Santo Graal
- 3) SARAIVA, Antônio José - História da Cultura em Portugal
- 4) AZEVEDO, Lúcio de - As Cartas do Padre Antônio

CENTRO DE ESTUDOS BÁSICOS

RELAÇÃO DOS LIVROS TEXTOS

CADEIRA DE FÍSICA

- 1- Resnick e Halliday - Física - Vol. I e II

CADEIRA DE MATEMÁTICA

- 1- Piskunov - Cálculo diferencial e integral - Ed. Castelhana
2- Dacorso Neto - Elementos de cálculo infinitesimal

CADEIRA DE QUÍMICA

a) Química Orgânica

- 1) MORRISON, R. T. e BOYD, R. N. - Química Orgânica - Ed. Português
2) ROBERTS & CASERIO - Química Orgânica - Ed. Castelhana
3) BRESLOW, R - Mecanismos de Reações Orgânicas - Edart - São Paulo.

b) Química Geral e Inorgânica

- 1) Chem Study - Química, Uma Ciência Experimental- 3 vols. - Edart - São Paulo
2) CBA - Química, Sistemas Químicos - 3 vols. - Edart - São Paulo
3) METCALFE, Willians, CASTKA - Química Moderna - 2 vols. - Ed. Renes - RJ

CADEIRA DE BIOLOGIA

- 1) WEISS, Paul - Ciência de la Biologia
2) De. ROBERTIS - La Biologia Celular
3) Editôra Universidade de Brasília - Das Moléculas ao Homem - Vols. I e II
4) ONDARZA, Raul - Introdução a la Biologia Moderna
5) - A Célula Viva.

CADEIRA DE SOCIOLOGIA

- 1) AMARAL FONTOURA, Afro do - Introdução à Sociologia
2) SICHES, Recásens - Tratado de Sociologia
3) MIRANDA SANTOS, Theobaldo - Manual de Sociologia
4) GUSMÃO, Paulo Dourado de - Manual de Sociologia
5) BOTTOMORE, J. B. - Introdução à Sociologia.

CENTRO DE ESTUDOS BÁSICOS

RELAÇÃO DOS LIVROS TEXTOS
=====

CADEIRA DE GEOGRAFIA

- 1) FONT, M - Atlas de Mineralogia
- 2) SMART, W. M. - A Origem da Terra
- 3) LEINZ, Viktor - Geologia Geral
- 4) LEINZ, Viktor - Vocabulário Geológico

CADEIRA DE LINGUÍSTICA

- 1) LIMA COUTINHO, Ismael de - Gramática histórica
- 2) BECHARA, Evanildo - Curso Moderno de Português
- 3) BUENO - Tratado de Semântica Brasileira
- 4) SAID ARI, Manoel - Gramática Secundária e Gramática Histórica da Língua Portuguesa

CADEIRA DE FILOSOFIA

- 1) BRÉHIER, Émile - História de la filosofia
- 2) FRANÇA, Leonel - História da Filosofia
- 3) DURANT, Will - Filosofia da Vida
- 4) HIRCHBERGER, Johannes - História da Filosofia

CADEIRA DE PSICOLOGIA

- 1) MIRA Y LOPES - Psicologia Evolutiva
- 2) MOULY, George J - Psicologia Educacional
- 3) ANASTASI, Anne - Psicologia Diferencial
- 4) JERSIL, Arthur J. - Psicologia da Criança

CADEIRA DE HISTÓRIA DA ARTE

- 1) RIBEIRO, Flexa - História Crítica da Arte
- 2) HAUTECOUER, Louis - História Geral da Arte
- 3) UPJOHN, Everard - História Mundial da Arte
- 4) CAVALCANTI, Carlos - História das Artes

2. Histórico dos sistemas de classificação mais conhecidos, antigos e modernos.
3. Classificação Decimal de Dewey: origem, desenvolvimento e principais características.
4. Notações. Tabelas para individualização das obras: Cutter e Biscoe.
5. Classification Décimale Universelle.
6. Classificação da Biblioteca do Congresso de Washington. Principais características. Outros sistemas de classificação expansiva.

b) Prática

1. Principais regras para escolha de um sistema de classificação.
2. Leitura técnica do livro para determinação do assunto.
3. Classificação Decimal de Dewey: estudo prático da apresentação do sistema. Tabelas completas. Índice. Tabelas auxiliares, Divisão de forma.
4. Aplicação do sistema Decimal de Dewey. Estudo detalhado de cada classe, com a comparação dos diversos tópicos que se enquadram em duas ou mais classes. Exercícios.

Referência, Bibliografia e Documentação

a) Teoria

1. Lugar, objetivo e definição do Serviço de Referência na Biblioteca Moderna.
2. A coleção de referência. Conceito do Livro de Referência. Critério de avaliação dos livros de referência. Características comuns.

3. Seleção dos livros de referência de acôrdo com a biblioteca e os leitores. Guias e manuais de referência.
4. O bibliotecário de referência.
5. Dicionários. Tipos. Critério para avaliação. Principais dicionários dos diversos tipos.
6. Enciclopédias: Critério para avaliação. Principais enciclopédias.

b) Prática

1. Dicionários. Tipos. Critério para avaliação. Principais dicionários dos diversos tipos.
2. Enciclopédias: Critério para avaliação. Principais enciclopédias.

Bibliografia

a) Teoria

1. Histórico. Tipos. Principais repertórios bibliográficos.
2. Como organizar uma bibliografia.
3. Publicações periódicas. Índices de periódicos.

b) Prática

1. Como organizar uma bibliografia.
2. Publicações periódicas. Índices de periódicos.
3. Fontes de biografias e para diversos outros as suntos.
4. Fontes especiais portuguesas e brasileiras pa ra os diversos assuntos.
5. Material auxiliar de um serviço de referência, recortes, gravuas, etc.

Documentação

a) Teoria

1. Conceito. Extensão. Histórico.
- × 2. Unidade documentária. Reprodução de documentos.
- × 3. Aparelhos de leitura.
4. Seleção e classificação de documentos. Normalização da documentação.
5. Pesquisas bibliográficas.
6. Arquivística. Arquivos e documentos.
7. Técnicas de preservação. Descrição do material de arquivo.
8. Avaliação dos documentos públicos modernos.

b) Prática

1. Seleção e classificação de documentos. Normalização da documentação.
2. Pesquisas bibliográficas.
3. Permuta de informações. Catálogos coletivos.
4. Arquivística. Arquivos e documentos.

Catálogo

a) Teoria

1. Histórico. Definições. Objetivo.
2. Funções, formas e qualidades essenciais do ca
tálogo.
3. Catálogo principal e catálogos auxiliares.
4. Leitura técnica do livro.
5. Ficha única.
6. Cabeçalho da ficha principal
 - autor - pessoa
 - autor - entidades coletivas
 - outras formas
7. Descrição do livro: notas.
8. Uso das maiúsculas e pontuação.
9. Catalogação analítica.
10. A escolha dos cabeçalhos de assunto.
11. Periódicos.
12. Catalogação de obras incompletas. Catalogação
de material especial.

b) Prática

1. Leitura técnica do livro.
2. Ficha de título.
3. Ficha de assunto.
4. Catalogação de obras incompletas. Catalogação
de material especial.
5. Distribuição das fichas no catálogo.

Classificação

a) Teoria

1. Introdução à classificação: definição, tipos
finalidades, resultados. Arranjo dos livros
nas estantes.

PROGRAMA DE TRABALHO PARA 1970

Dando continuidade aos serviços técnicos e dinâmicos, a Biblioteca Central da Universidade Federal de Santa Catarina programou para o exercício de 1970, o seguinte:

1. Serviços Técnicos:

- 1.1 - Catalogação de livros e periódicos
- 1.2 - Classificação de livros e periódicos
- 1.3 - Registro de livros e periódicos

2. Organização de fichários e arquivos:

- 2.1 - Fichários de autores de obras classificadas
- 2.2 - Fichário de Títulos
- 2.3 - Fichário topográfico
- 2.4 - Fichário de assuntos
- 2.5 - Fichário bio-bibliográfico
- 2.6 - Fichário de referência legislativa - assunto, data e parecer.
- 2.7 - Fichário de enderços - Universidades, Faculdades, Livrarias,
- 2.8 - Fichário de revistas - Kardex - assunto e data.

3. Assistência e supervisão às bibliotecas especializadas, junto aos Centros e Departamentos

- 3.1 - Assistência aos serviços técnicos e dinâmicos
- 3.2 - Supervisão dos trabalhos realizados
- 3.3 - Reunião com os auxiliares de bibliotecário, para melhor orientação aos serviços.

4. Catálogo Coletivo

- 4.1 - Catálogo Coletivo de periódicos.
(reunir em fichas todos os títulos e respectivos fascículos dos periódicos existentes na Universidade)
- 4.2 - Catálogo Coletivo de livros.
(reunir em fichas todos os títulos dos livros existentes na Universidade)

5. Pesquisa bibliográfica

A Biblioteca Central continuará com a pesquisa bibliográfica, elaborando bibliografias a pedido.

6. Atendimento aos leitores.

A Biblioteca Central atenderá com consultas e empréstimos, de todo o material bibliográfico, os estudantes e professores da Universidade, no horário das 07.00 às 18.30 horas.

7. Cursos audio-visuais de línguas.

Para que os auxiliares de bibliotecário tenham melhores condições para o trabalho técnico do acervo em língua estrangeira, a Biblioteca Central realizará no corrente ano:

7.1 - Curso audio-visual de inglês

7.2 - Curso audio-visual de francês

8. Curso de "Restauração de livros".

Para que os funcionários das bibliotecas adquiram conhecimentos em recuperação do material bibliográfico, será realizado no 2º semestre um curso sobre "Restauração do livro".

9. Estatística mensal.

Diariamente as atividades técnicas e dinâmicas serão registradas, em folhas próprias, para efeito da estatística mensal.

10. Referência legislativa.

A Biblioteca Central ampliará o Catálogo de Referência Legislativa, com a finalidade de beneficiar todas as unidades Universitárias.

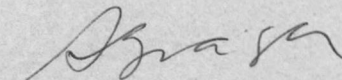
11. Bibliografia corrente Catarinense.

Programado para o ano próximo passado e não realizado, êsse trabalho será organizado no corrente ano e divulgado pela Biblioteca Central, a fim de proporcionar aos estudiosos de nosso Estado, material bibliográfico referente a Santa Catarina.

12. Catálogo de Bibliografias.

Continuação do catálogo de tôdas as bibliografias compiladas pela Biblioteca Central.

Florianópolis, 30 de janeiro de 1970.


Alvaceli Lusa Braga
Chefe

DIREÇÃO

SETOR DE DOCUMENTAÇÃO CIENTÍFICA

SETOR DE REFERÊNCIA

SETOR DE PREPARAÇÃO

Documentação
(coleta dados) Tradução

Empréstimo e
Circulação
Pesquisa
Bibliográfica

Catálogo

Aquisição

Reprografia
Serviço de
extensão

Catálogo
Coletivo

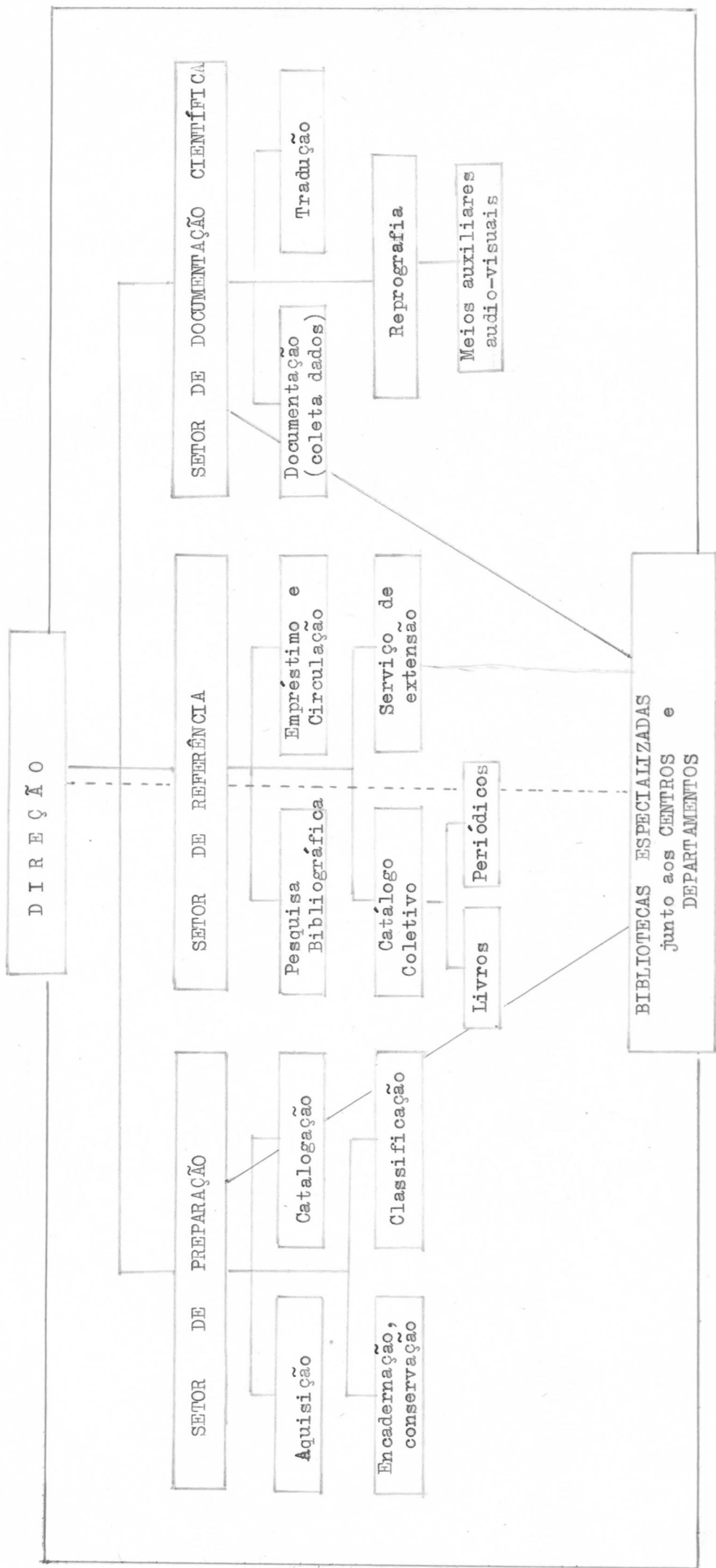
Classificação

Encadernação,
conservação

Meios auxiliares
audio-visuais

Livros Periódicos

BIBLIOTECAS ESPECIALIZADAS
junto aos CENTROS e
DEPARTAMENTOS



DIREÇÃO

SETOR DE PREPARAÇÃO

Aquisição

Encadernação,
conservação

Catalogação

Classificação

SETOR DE REFERÊNCIA

Pesquisa
Bibliográfica

Empréstimo e
Circulação

Serviço de
extensão

Catálogo
Coletivo

Livros

Periódicos

SETOR DE DOCUMENTAÇÃO CIENTÍFICA

Documentação
(coleta dados)

Tradução

Reprografia

Meios auxiliares
audio-visuais

BIBLIOTECAS ESPECIALIZADAS
Junto aos CENTROS e
DEPARTAMENTOS

TREINAMENTO PARA AUXILIARES DE BIBLIOTECA

Roteiro

Local : Lages
Data da realização :
Dias letivos :
Número de aulas
por semana : 30
Duração da aula : 45 minutos

Disciplinas : I. Administração e organização de bibliotecas
II. Catalogação e classificação
III. Referência, bibliografia e documentação.

Distribuição das aulas por disciplinas

	Aulas	
	Teóricas	Práticas
I. Administração e organização de bibliotecas	10	10
II. Catalogação	10	25
Classificação	10	25
III. Referência, bibliografia e documentação	10	20

Programa Básico:

Administração e Organização de Bibliotecas:

a) Teoria

1. Breve histórico da evolução e conceito de biblioteca;

2. Tipos de bibliotecas: Bibliotecas Nacionais, Bibliotecas Infanto-Juvenis, Bibliotecas Universitárias, Bibliotecas Populares, Bibliotecas ambulantes, Bibliotecas Especializadas, Bibliotecas Públicas.

3. Bibliotecas Públicas. Definição. Histórico.

4. Bibliotecas Públicas, suas necessidades e suas finalidades, amparo legal. Instituições que auxiliam a evolução das Bibliotecas Públicas: Curso de Biblioteconomia, Instituto Nacional do Livro, DASP, Direitos Autorais.

5. Organização dos serviços internos: Secção de Aquisição, Departamento de preparação, Secção de Empréstimo, Secções Especializadas.

6. Seleção de livros: para Bibliotecas Nacionais, Bibliotecas Especializadas, Bibliotecas Escolares, Bibliotecas Públicas.

b) Prática

1. Planejamento de uma Biblioteca Pública. Sua organização e administração: Pessoal de uma Biblioteca.

2. Instalação de uma Biblioteca. Área para livros, área para leitores, área para preparo do livro.

Móveis, iluminação, calefação, etc.

3. A marcha do livro dentro da Biblioteca: aquisição, pesquisa, catalogação, classificação, preparo para empréstimo. A atitude do leitor em relação ao livro preparado. Serviço em relação ao livro preparado. Serviço de empréstimo, registro, reclamações dos atrasados, etc.