

FACULDADE DE CIÊNCIAS ECONÔMICAS
DA
U. F. S. C.

- B I B L I O T E C A -

À

Excelentíssima Senhora
ALVACELI LUSA BRAGA
Chefe da Biblioteca Central da
U.F.S.C.

RELATÓRIO - MAIO A DEZEMBRO DE 1967.

RELATÓRIO DA BIBLIOTECA

- 1967 -

1. INTRODUÇÃO:

A necessidade de alguma comunicação sobre os trabalhos efetuados no período MAIO A DEZEMBRO DE 1967 nas diversas bibliotecas das FACULDADES / desta UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, se fez notar.

Dadas então as devidas explicações sobre como fazer um relatório mais completo, segue nas páginas seguintes o que foi realizado na Biblioteca da FACULDADE DE CIÊNCIAS ECONÔMICAS da U.F.S.C.

- AQUISIÇÃO -

O acervo, sob a vigilância diária dos funcionários aqui presentes permaneceu completamente conservado.

Adquirimos obras para o enriquecimento do acervo no mercado livreiro local e nacional.

Com relação ao material adquirido, neste período houve uma certa seleção, possibilitando assim a aquisição de melhores obras.

As doações, feitas em maior parte por órgãos como o DASP, pela Editora Ier, pela USAID através do livro Técnico, por professores, etc., foram imediatamente agradecidas.

- CLASSIFICAÇÃO -

A classificação foi realizada em conjunto - enquanto um dos auxiliares classificava, o outro revisava.

Algumas dificuldades foram encontradas mas sempre, logo após, sanadas.

- CATALOGAÇÃO -

Como a Classificação, foi realizada da mesma maneira.

Os cabeçalhos de assunto, não seguindo lista de cabeçalhos alguma, foram colocados no fichário dammler forma possível, acessíveis, portanto, ao leitor.

- REFERÊNCIA -

A Referência, um dos mais importantes trabalhos em uma biblioteca, foi executado com grande destreza pelos funcionários.

Dificuldades foram muitas, exclusivas em localizar os livros nas estantes cujas lombadas ainda não foram totalmente pintadas. Alguns, até, colocados em lugares com cujo assunto nada têm em comum.

- EMPRÉSTIMO -

Quanto a esta seção pouco há o que dizer.

O Empréstimo só foi realizado nos fins de semana visando a utilização do livro quando a Biblioteca permanece fechada.

As obras têm sido devolvidas no prazo estipulado, ou seja, na segunda-feira pela manhã. Raras as vezes em que são entregues com atraso de um ou dois dias.

- OUTROS SERVIÇOS -

1. Registro das obras que chegaram neste período;
2. Preparação completa para o empréstimo: - bolso do livro e fichas;
3. Pintura da lombada; etc.
4. Serviços de Relações Públicas: - ofícios de agradecimento, reclamações, pedidos; etc.

Todos, sem exceção, foram executados devidamente e da melhor forma possível.

Atualmente, todos os livros estão registrados, preparados para o empréstimo e sendo catalogados e classificados.

- SUGESTÕES -

QUANTO À AQUISIÇÃO:

A Aquisição, esperamos que já, o mais breve possível, seja canalizada de forma total e com o apoio devido das pessoas responsáveis.

A compra de livros, feita pelo serviço de reembolso postal e que passa por esta Biblioteca Central, estão chegando a esta Faculdade cataloga -

das e classificadas bem como a ficha de registro que também já vem pronta.

Facilite-nos muito pois grande parte do trabalho fica realizado. Uma boa revisão na catalogação e classificação e...

... - coloca-se o nº de registro de nossa Biblioteca;

- Baten-se as fichas necessárias para os catálogos de assunto, autor, título, topográfico e biobibliográfico, num total de seis a oito fichas para cada obra;

- coloca-se o bolso do livro e suas fichas;

- pinta-se a lombada.

Agora então os livros são colocados em suas respectivas estantes, prontos para serem utilizados.

Bem, continuando, com a autorização única do Sr. Diretor e esta encaminhada à Biblioteca Central, a aquisição estaria facilitando em muito a preparação técnica do livro que chega a esta Biblioteca.

QUANTO À REFERÊNCIA:

Visto que, neste período, a biblioteca funcionou da seguinte maneira: - Dois funcionários pela manhã quando então os alunos estão em aula;

- Um funcionário (um dos auxiliares de biblioteca) à tarde;

- Um funcionário (o outro auxiliar de biblioteca) à noite, o serviço / de Referência tomou-nos quase todo o tempo destinado ao serviço técnico. Faz-se notar, portanto, a necessidade de mais funcionários para esta seção visto que o referido serviço técnico está sendo prejudicado fundamentalmente. Não se pode levar o leitor, Srta. Alvaceli, até a estante onde ele encontrará a obra, olhar para outras obras que estão sendo utilizadas, controlar a circulação, e ao mesmo tempo catalogar e classificar um livro que, como sabe, necessita de muita atenção. Em último caso então, continuaremos com a parte técnica morosamente perdendo ela todo o efeito que fará no futuro se não for compreendida desde já por pessoas que não conhecem A BIBLIOTECA.

QUANTO AO EMPRÉSTIMO:

O Empréstimo na Biblioteca desta Faculdade não está sendo efetuado regularmente visto que o horário de funcionamento da mesma foi dilatado: das 7h às 22h.

No entanto, uma Biblioteca deve sempre emprestar seus livros, visando, outrossim, material não emprestável e as seguintes condições, obedeciê

das rigorosamente: - Um nº "x" de dias para que a obra fique com o leitor inscrito na biblioteca;

- Mais de um exemplar quando outrém quizer utilizá-la no mesmo instante.

Caso contrário, então, o livro não sairá da Biblioteca.

-----0000-----

Em TEMPO: Sugestões:

QUANTO À AQUISIÇÃO - Apesar da boa seleção feita na compra das obras, os idiomas inglês e italiano são utilizados, às vezes, pelos professores. Os alunos e demais leitores não consultam estas obras.

Espera-se, portanto, que a aquisição de material nestes idiomas seja pouquíssima em 1968.

-----0000-----

- DINÂMICA -

Dias letivos: 172 (de maio a dezembro)

Frequência total: - 10.114 alunos e
- 216 professores.

Consulta de livros: Biblioteca: - 9.500 Total: - 10.700
Domicílio : - 1.200

Consulta de Revistas: Biblioteca - 5.500

1. DISCRIMINAÇÃO DAS CONSULTAS SEGUNDO O ASSUNTO

<u>Classificação</u>	<u>Assunto</u>	<u>Domicílio</u>	<u>Biblioteca</u>	<u>Total</u>
000.....	Obras Gerais.....	-	2.200.....	2.200
100.....	Filosofia.....	-	-	-
200.....	Religião.....	-	-	-
301.....	Sociologia.....	80	200.....	280
310.....	Estatística.....	100	500.....	600
320.....	Ciência Política.....	50	200.....	250
330.....	Economia.....	380	2.300.....	2.680
340.....	Direito.....	250	1.500.....	1.750
350.....	Administração.....	180	1.600.....	1.780
400.....	Filologia.....	-	-	-
500.....	Ciências Puras.....	80	400.....	480
600.....	Ciências Aplicadas.....	90	250.....	340
700.....	Belas Artes.....	-	-	-
800.....	Literatura.....	10	20.....	30
900.....	História, Geografia, Biogr.	80	330.....	410
		1.200	9.500	10.700

2. DISCRIMINAÇÃO DAS CONSULTAS SEGUNDO O IDIOMA

<u>Classificação</u>	<u>Idioma</u>	<u>Domicílio</u>	<u>Biblioteca</u>
450.....	Italiano.....	10	-
460.....	Espanhol.....	290	1.000
469.....	Português.....	900	8.500
		1.200	9.500

3. AQUISIÇÃO DE LIVROS, PERIÓDICOS E FOLHETOS

Livros: compra: 395 Total: 486
doação: 91

<u>Revistas:</u>	<u>Títulos</u>	<u>Nº de exemplares</u>
compra:	24	191
doação:	31	129

NOTA: Títulos - os que estão registrados no Kardex e que foram re-
novados; Nº de exemplares - os que chegaram de maio a dezembro de /
1967.

Boletins: compra: 3 - 234 exemplares
doação: 17 - 61 exemplares.

Folhetos: compra: 56
doação: 186

Jornais: compra: 3
doação: -

- TRABALHOS TÉCNICOS -

Livros: Pesquisados ----- 210
Registrados ----- 486
Classificados ----- 210
Catalogados ----- 210

Revistas: Registradas - 5
Pesquisadas - 5

Folhetos: Registrados: 240.

Registro de leitores:

<u>Masculinos</u>	<u>Femininos</u>	<u>Total</u>
326	34	360

-----0000-----

Florianópolis, 15 de janeiro de 1968.

Mitsi Westphal

Mitsi Westphal

J. Orlando da Silva Filho
Orlando da SILVA FILHO