

RELATÓRIO
1980

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	
1. ORGANIZAÇÃO	05
2. OBJETIVOS	05
3. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS A PARTIR DE JULHO DE 1980 .	06
3.1 REORGANIZAÇÃO DOS LIVROS NAS ESTANTES DE ACORDO COM O Nº DE CLASSIFICAÇÃO	06
3.2 LEITURA NAS ESTANTES PARA CORRIGIR FALHAS DE CLASSI- FICAÇÃO	06
3.3 REVISÃO DO CATÁLOGO DO PÚBLICO PARA CORRIGIR OS ER- ROS DE ARQUIVAMENTO	07
3.4 ALFABETAÇÃO DE FICHAS NO CATÁLOGO DO PÚBLICO	07
4. SEÇÃO DE PERIÓDICOS	07
4.1 ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO 2º SEMESTRE	08
4.2 IMPLANTAÇÃO DO SERVIÇO DE ALERTA	08
5. SEÇÃO DE REFERÊNCIA	09
5.1 OUTRAS ATIVIDADES	09
6. SEÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS	10
6.1 ATIVIDADES DESENVOLVIDAS	10
6.1.1 SETOR DE CLASSIFICAÇÃO	10
6.1.1.1 MONTAGEM DO CATÁLOGO DE REGISTRO	10
6.1.1.2 REORGANIZAÇÃO DO FLUXO DE PROCESSAMENTOS TÉCNI- COS	10
6.1.2 SETOR DE CATALOGAÇÃO	11
6.1.3 SETOR DE SERVIÇOS AUXILIARES	13

7. SEÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO	13
7.1 OUTRAS ATIVIDADES DA SEÇÃO	13
8. SEÇÃO DE SELEÇÃO E AQUISIÇÃO	14
9. SEÇÃO DE COLEÇÕES ESPECIAIS	15
9.1 ATIVIDADES DESENVOLVIDAS	16
10. BIBLIOTECAS SETORIAIS	16
11. RECURSOS HUMANOS	17
11.1 TREINAMENTO DE PESSOAL TÉCNICO	18
12. PROBLEMAS SENTIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO	19
12.1 PESSOAL TÉCNICO	19
12.2 MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE SUPORTE AOS PROCEDIMENTOS TÉCNICOS	20
12.3 ACERVO ANTIGO	20
12.4 AMBIENTE FÍSICO DE ESTUDO OFERECIDO AOS USUÁRIOS ..	20
12.4.1 ILUMINAÇÃO	20
12.4.2 NECESSIDADE DE VENTILADORES	21
12.4.3 FALTA DE UMA VERBA FIXA PARA AQUISIÇÃO DE MATE- RIAL BIBLIOGRÁFICO.....	21
12.4.4 ENCADERNAÇÃO	21
12.4.5 NECESSIDADE DE UMA MÁQUINA "XEROX" NA BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA COM FUNCIONAMENTO AOS SÁBADOS	21

A N E X O S

INTRODUÇÃO

O presente relatório inclui os dados relativos as atividades desenvolvidas na Biblioteca Universitária da Universidade Federal de Santa Catarina no exercício de 1980. Cabe ressaltar que a atual Direção da Biblioteca Universitária, assumiu suas funções em junho de 1980.

A Biblioteca Universitária da UFSC, vem atuando no campo acadêmico a partir de sua fundação, e desde então vem tentando ampliar as perspectivas intelectuais de seus usuários, oferecendo variados serviços e informações dentro de suas limitações de recursos humanos, monetários e disponibilidade do material bibliográfico existente dentro de seu acervo e quando necessário usando o acervo bibliográfico de outras bibliotecas nacionais ou estrangeiras.

Sendo a pesquisa considerada atualmente na Universidade Brasileira como indissociada do ensino, a biblioteca vem a desenvolver um papel de instrumento dinamizado e renovador, já que constantemente deve criar e adotar mecanismos de controle bibliográfico para acompanhar o desenvolvimento da informação e desta forma poder oferecer ao pesquisador/usuário, os instrumentos atualizados de acesso a este universo.

O desenvolvimento das atividades descritas no presente relatório foram realizadas graças a colaboração e apoio da anterior administração e o apoio do Professor Sílvio Coelho dos Santos, confiança depositada pelo Magnífico Reitor Professor Ernani Bayer, bem como a colaboração dos Pró-Reitores de Ensino de Graduação e Administração, a quem agradecemos.

A Direção da Biblioteca Universitária também agradece a colaboração da Coordenadoria Geral, da Comissão de Assessoramento, da equipe técnica bem como dos funcionários da Biblioteca Universitária, sem cuja participação ativa e boa vontade, nenhuma das atividades poderiam ter sido desenvolvidas.

I. ORGANIZAÇÃO

A primeira preocupação da Direção da Biblioteca Universitária, foi a mudança da organização administrativa, com a finalidade de criar uma maior interrelação de trabalho e melhor distribuição de funções. (anexos 1 e 2)

Os organogramas acompanhados em anexo, mostram a nova organização proposta pela Direção da Biblioteca Universitária, em relação a anterior.

Este organograma juntamente com o novo regimento da Biblioteca Universitária, foram submetidos a consideração da Assessoria para Assuntos da Modernização Administrativa, para seu estudo e posterior encaminhamento para aprovação, pelo órgão competente.

2. OBJETIVOS

A Biblioteca Universitária, órgão complementar da Universidade Federal de Santa Catarina, dentro de seu novo Regimento, propõe os seguintes objetivos:

- I - Reunir, organizar e disseminar a informação que a comunidade acadêmica necessita para melhor desenvolver as atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração universitária.
- II - Divulgar os serviços oferecidos pela Biblioteca, oferecendo instrução no uso efetivo e eficiente do acervo.
- III - Coordenar as atividades administrativas e técnicas das bibliotecas central, setoriais, visando o controle bibliográfico, padronização dos métodos de organização, classificação e difusão do material bibliográfico.

Dentro destes novos objetivos acima propostos foram realizadas as atividades descritas a continuação.

3. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS A PARTIR DE JULHO DE 1980.

Considerando que durante o mes de julho, as atividades acadêmicas encontram-se suspensas, solicitamos a Pró - Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, autorização para fechar a Biblioteca por 15 dias, com a finalidade de realizar certas atividades que consideramos como fundamentais para poder oferecer serviços adequados aos usuários.

Concedida esta autorização, iniciamos as seguintes atividades:

3.1 - Reorganização dos livros nas estantes de acordo com o número de chamada - C.D.U.

Este trabalho nos permitiu a recuperação dos livros que foram deslocados ou repostos desordenadamente, em outras estantes, pelos usuários da Biblioteca.

3.2 - Leitura nas estantes para corrigir erros de classificação.

A falta de uma política de classificação e a grande rotatividade de bibliotecários bem como o uso de diferentes tabelas de classificação, trouxe como consequência a falta de uniformidade no sistema, ocasionando muitas vezes a classificação de um mesmo livro em dois números de classificação diferentes.

A leitura nas estantes permitiu-nos detectar alguns destes erros, os quais foram devidamente corrigidos a partir de julho.

Com a finalidade de evitar-se o mesmo problema a leitura de estantes é uma atividade que atualmente vem sendo desenvolvida diariamente pela bibliotecária responsável pelo setor.

3,3 - Revisão do catálogo do público para corrigir os erros de arquivamento.

Foram revisadas 150.000 fichas nos fichários do público com a finalidade de conferir e padronizar a alfabetação destas fichas.

3,4 - Alfabetação de fichas no catálogo do público.

Foram incluídas cerca de 4.000 fichas de autor, título e assunto, no fichário do público, material este que veio facilitar ao usuário a localização do material bibliográfico nas estantes.

Foi autorizada pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, a contratação por 15 dias, de 20 bolsistas, para juntamente com os bibliotecários arquivar e atualizar as fichas no fichário do público e ajudar nas outras tarefas que estavam sendo desenvolvidas na Biblioteca Universitária.

Atualmente para dar sequência a este trabalho atuam nesta atividade 1 bibliotecário, 1 funcionário e 2 bolsistas, em tempo integral, para manter sempre em dia as informações sobre o material bibliográfico existente em nosso acervo.

4. SEÇÃO DE PERIÓDICOS

Durante o mes de julho, a Seção de Periódicos fez a checagem minuciosa nos periódicos registrados no fichário Kardex, contra os fascículos existentes nas estantes da Biblioteca Universitária.

Este trabalho foi realizado com a finalidade de detectar as lacunas existentes nas coleções de periódicos.

A conclusão deste levantamento forneceu dados necessários para poder completar as coleções através do intercâmbio ou compra de fascículos avulsos, com recursos a serem conseguidos.

A mesma checagem está sendo providenciada para as Bibliotecas Setoriais.

Atualmente estamos estudando as possibilidades de aquisição dos jornais em microfichas. Esta aquisição nos permitirá descartar os números impressos danificados pelo sol (no setor onde estão localizados, não possui cortinas) e a recuperação do espaço físico ocupado pelos mesmos, já que atualmente o número de jornais arquivados é de 20.000 aproximadamente.

4.1 - Atividades desenvolvidas no 2º Semestre

O Setor tentou reunir as coleções de periódicos que se encontravam dispersas nas coleções da Bibliotecas da Odontologia, Medicina, Agronomia e Tecnologia dos Alimentos.

A falta de espaço físico, bem como a localização dos cursos em locais distantes do Campus, determinaram que para a centralização destas coleções se utilizassem o critério de especialização de assuntos. Desta forma os periódicos especializados nas áreas de Tecnologia dos Alimentos, Medicina, Odontologia e Agronomia, ficaram centralizados nas coleções desses cursos, enquanto que os periódicos mais gerais foram transferidos para a Biblioteca Universitária da UFSC.

Existem ainda outras coleções como a de Direito, onde precisa ser realizado o mesmo tipo de serviço.

O Setor de Periódicos ainda desenvolveu outras atividades como:

- a) Coordenação do Catálogo Coletivo Regional de Periódicos do IBICT;
- b) Atualização da coleção de periódicos de 23 bibliotecas cooperantes;
- c) Envio de fichas para o IBICT, para dar baixa no catálogo.

4.2 - Implantação do Serviço de Alerta

O Setor de Periódicos expediu correspondências aos Chefes dos Departamentos e Coordenadores de Pós-Graduação da UFSC, solicitando a listagem dos títulos de periódicos de seu interesse.

Recebida a resposta o Setor iniciou o Serviço

de Alerta, enviando quinzenalmente, aos interessados, cópias xerox dos sumários dos periódicos listados por eles.

Este serviço teve uma boa receptividade pela comunidade acadêmica, nos departamentos onde os chefes e coordenadores de cursos de pós-graduação divulgaram o material recebido.

5. SEÇÃO DE REFERÊNCIA

As atividades desenvolvidas pela Seção de Referência da Biblioteca Universitária, na parte relativa aos serviços técnicos, poderá ser apreciada no quadro nº 3 em anexo. O quadro apresentado a seguir mostra as atividades desenvolvidas pela Seção de Referência no atendimento ao leitor.

A T E N D I M E N T O A O L E I T O R				
Quanto a Consulta	Quanto ao uso de obras de Referência	Uso dos Catálogos	Elaboração de referências	Levantamento Bibliográfico
2.683	2.400	2.325	600	75

5.1 - Outras Atividades

- a) Organização da mapoteca;
- b) Elaboração do índice de normas DIN;
- c) Elaboração do índice de normas da ABNT;
- d) Reorganização do Kardex;
- e) Descarte do material para ser usado no intercâmbio;
- f) Ordenação de fichas para o Catálogo Sistemático.

6. SEÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS

A Seção de Serviços Técnicos, composto pelos Setores de Classificação e Catalogação e Serviços Auxiliares, esteve até julho de 1980, sob a responsabilidade de uma única pessoa. A partir de então, foi desmembrado em três setores distintos: Setor de Classificação, Setor de Catalogação e Setor de Serviços Técnicos Auxiliares, sendo cada um deles dirigido por um bibliotecário.

6.I - Atividades Desenvolvidas

6.I.I - Setor de Classificação

O Setor de Classificação durante o ano de 1980 criou o catálogo decisório, deu continuidade ao controle alfabético de assuntos (que esteve paralizado por 2 anos).

Além de suas atividades de rotina: classificação e elaboração do índice numérico de assuntos do qual resulta o índice alfabético e sistemático, foram desenvolvidas as seguintes atividades:

6.I.I.I - Montagem do Catálogo de Registro

A Biblioteca Universitária não possuía um Catálogo de Registro que indicasse o patrimônio bibliográfico da Biblioteca Universitária.

A inexistência deste fichário dificultava o trabalho de controle do acervo e solicitações de reposição do material perdido pelo usuário.

Este fichário foi montado no mês de julho, graças ao esforço da atual coordenadora do Setor Técnico, Sílvia Regina Cardeal, juntamente com o apoio de funcionários do setor, trabalhando em horário fora do expediente, sem nenhuma remuneração extra.

6.I.I.2 - Reorganização do fluxo de processamentos técnicos

Quando assumimos a Direção da Biblioteca Universitária, o tempo empregado entre a recepção do livro pela Bi -

biblioteca e a colocação do mesmo nas estantes a disposição do usuário era na média de 10 a 15 dias.

Com a mudança no fluxo do processamento técnico, este tempo foi reduzido para 2 a 3 dias.

Devemos esclarecer que durante este ano 5 bibliotecárias estiveram em licença de gestação, e o número de classificadores foi reduzido de 11 para 7 pessoas.

6.1.2 - Setor de Catalogação

Além das atividades de rotina o Setor de Catalogação iniciou em 1980 o Catálogo de Cabeçalhos Uniformes para Pessoas e Entidades Coletivas, dos livros Catalogados pela Biblioteca Universitária. Foram feitas inovações para a catalogação dos Códigos de Direito e para as obras de edições diferentes, existentes na Biblioteca.

Os Setores de Classificação e Catalogação, em conjunto, iniciaram o arquivo de documentos (em pastas suspensas) e modificaram o "lay-out" do setor.

A falta de substituição de pessoal afastado, em licença de gestação (5) bem como a liberação de 13 bibliotecários, pela administração anterior, para fazer o Curso de Especialização em Biblioteconomia, nos obrigou a remanejar o pessoal do Serviço Técnico para dar atendimento ao público.

Levando em consideração a contínua rotatividade de pessoal do Setor Técnico, para preencher as lacunas dos demais setores, o quadro estatístico de produtividade do ano, apresentado a seguir pode ser considerado bom.

CLASSIFICAÇÃO E CATALOGAÇÃO

1980

LIVROS

MESES	RECEBIDOS EX.	CLASSIFICADOS T/EX.	CATALOGADOS T/EX.
JANEIRO	FÉRIAS COLETIVAS		
FEVEREIRO	MUDANÇAS DAS SETORIAIS		
MARÇO	COMPUTADO JUNTO AO MÊS DE ABRIL		
ABRIL	3430	944/1678	759/1934
MAIO	2906	1078/1399	720/1468
JUNHO	1327	914/1144	740/1294
JULHO	1488	723/963	552/913
AGOSTO	1955	721/1115	756/1305
SETEMBRO	1664	795/1237	612/989
OUTUBRO	1113	484/1444	353/427
NOVEMBRO	1118	888/1059	790/1008
DEZEMBRO	1066	625/805	697/973
TOTAL	16.067	7.172/9.845	5.979/10.311

6.1.3 - Setor de Serviços Auxiliares

O Setor de Serviços Auxiliares está dividido em três atividades essenciais: Registro, Preparo de Obras para Empréstimo (gravação, bolso, etc.) e desdobramento das fichas para os vários fichários.

Pela importância das funções desempenhadas neste setor, cuja eficiência tem repercussão direta no andamento dos serviços da Biblioteca Universitária, em agosto/80 foi outorgada a responsabilidade do mesmo a uma bibliotecária.

A produção do setor durante o exercício, expressa no quadro nº 1 anexo.

7. SEÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO

A Seção de Documentação da Biblioteca Universitária, foi criada com a finalidade de promover a Comutação Bibliográfica, ajudando o usuário da Biblioteca Universitária a localizar e conseguir o material bibliográfico de seu interesse em outras bibliotecas, nacionais ou estrangeiras.

Esta seção também tem a seu encargo a orientação de professores e alunos na montagem de referência bibliográfica e bibliografias que fazem parte de suas teses e trabalhos a serem apresentados.

É através dos serviços oferecidos pela Seção de Documentação, que o usuário da UFSC pode conseguir material bibliográfico do IBICT, BIREME e BINAGRE, e das bibliotecas que fazem parte do Catálogo Coletivo Nacional.

O trabalho desenvolvido por esta seção durante a gestão de 1980 pode ser apreciado no quadro nº 4, anexo.

7.1 - Outras atividades da Seção

Em outubro de 1980, o Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia - IBICT, instalou seu Posto de Serviços para a realização de pesquisas bibliográficas "on-line", direto em bancos de dados de Palo Alto Califórnia, ficando a UFSC encarregada de proporcionar espaço físico adequado

e recursos humanos, sendo que a provisão do material mobiliário - rio, equipamentos e Thesauros necessários para a realização destas pesquisas, ficou por conta do IBICT.

Embora tenha sido instalado um terminal Telex para pesquisa direta na Califórnia, o serviço está funcionando em caráter experimental, através do Posto de Serviço do Rio de Janeiro. Estamos aguardando os Thesauros prometidos pelo IBICT, sem os quais não podemos iniciar pesquisa direta.

Como parte do convênio assinado entre o IBICT/UFSC, recebemos 2 pesquisas mensais gratuitas. A seleção dos beneficiados com estas pesquisas, ficou a critério do Coordenador de Pesquisa, Professor Raul Valentim da Silva, por ele conhecer melhor as linhas de pesquisa de nossa Universidade.

A taxa cobrada por pesquisa realizada "On-line" para particulares é de Cr\$ 5.000,00.

A Biblioteca Universitária tem planejado entrar em contato com instituições particulares e grupos de pesquisas da comunidade florianópolis, para ampliar o quadro de usuários deste serviço, tão logo o mesmo seja implantado em caráter definitivo.

8. SEÇÃO DE SELEÇÃO E AQUISIÇÃO

A Seção de Seleção e Aquisição da Biblioteca Universitária tem por finalidade a seleção e aquisição de materiais a serem adquiridos pela Biblioteca Universitária.

Dentro das responsabilidades assinadas a esta seção pela atual administração podemos citar:

- a) Manter os professores informados das últimas publicações dentro das áreas de seu interesse;
- b) Evitar as duplicações desnecessárias na aquisição de materiais;
- c) Manter o equilíbrio do acervo da Biblioteca Universitária, proporcionando apoio bibliográfico aos currículos escolares;
- d) Completar as lacunas da coleção através de compra e

intercâmbio de materiais bibliográficos.

As atividades desenvolvidas pelo Setor podem ser apreciadas no quadro nº 5 anexo.

Com a finalidade de dinamizar o serviço oferecido aos usuários, foi modificado o formato de solicitação de material bibliográfico. (anexos nºs. 6a e b, 7)

Esta mudança nos permitiu criar arquivos de controle, que nos permitirão manter informado, o solicitante sobre a situação de seu pedido bibliográfico.

9. SEÇÃO DE COLEÇÕES ESPECIAIS

A Seção de Coleções Especiais destina-se a reunir, organizar e difundir documentos especiais. Estes documentos formam setores distintos a saber:

- Setor de Santa Catarina;
- Setor de Obras Raras;
- Setor de Teses;
- Setor de Documentos de Universidades;
- Setor de Documentos Governamentais;
- Setor de Microfilmes.

As atividades técnicas desenvolvidas neste Setor durante 1980, sofreram alguns entraves causados pelo seguinte:

- a) Devido a problemas de espaço físico para distribuição do material bibliográfico da Biblioteca Universitária, esta Seção teve que ser transferida para outra ala do andar térreo da Biblioteca Universitária, ficando seus trabalhos, durante algum tempo, limitados apenas na adequação dos Setores ao novo ambiente e na orientação do leitor quanto a nova localização do material.
- b) Para dar atendimento técnico, conta a Seção com apenas uma bibliotecária, sendo que a mesma no corrente ano, participou do Curso de Especialização em Biblioteconomia.

9.1 - Atividades Desenvolvidas

Além da produtividade apresentada no quadro estatístico nº 1, anexo, foram desenvolvidas, na Seção, as atividades a seguir:

- Elaboração do Catálogo de Registro de Teses;
- Elaboração do Catálogo de Assuntos de Teses;
- Organização do Catálogo de Registro de Teses;
- Elaboração das Diretrizes para o Empréstimo Domiciliar da Seção;
- Transferência dos Diários Oficiais da Seção de Periódicos para o Setor de Documentos Governamentais;
- Organização dos Diários Oficiais;
- Levantamento das Teses arroladas pelo Catálogo do Banco de Teses, nas áreas de Economia, Direito e Administração;
- Compilação do Índice para o Catálogo Sistemático;
- Referenciação bibliográfica de 5.348 obras do acervo antigo de Obras Raras, com o objetivo de facilitar ao pesquisador seu trabalho na busca de informação neste material.

10. BIBLIOTECAS SETORIAIS

As atividades desenvolvidas pelas Bibliotecas Setoriais de Medicina, Odontologia, Centro de Ciências Agrárias, Colégio de Aplicação, Colégio Agrícola de Araquari e Colégio Agrícola de Camboriú, podem ser apreciadas no quadro nº 8 anexo.

Das Bibliotecas mencionadas as 3 primeiras possuem Bibliotecárias formadas. As Bibliotecas do Colégio de Aplicação, Colégio Agrícola de Araquari e Colégio Agrícola de Camboriú, não tem nenhum tipo de atendimento técnico, o que ocasiona contínuas reclamações dos usuários. Seus acervos além de não serem relevantes em função dos currículos oferecidos, estão desorganizados. Durante o exercício de 1981, pretendemos organizar através de uma coordenadora das Bibliotecas Setoriais, um trabalho em conjunto com a Biblioteca Universitária e poder dar um melhor apoio técnico e de supervisão.

II. RECURSOS HUMANOS

A Biblioteca Universitária, tem uma clientela potencial de 10.811 estudantes de graduação e pós-graduação e 1.636 professores. Esta cifra deve ser acrescentada com os funcionários da Universidade que também são usuários de nossa Biblioteca.

Para servir esta clientela a Biblioteca Universitária conta com os seguintes recursos humanos:

RECURSOS HUMANOS - BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA

SEÇÕES	BIBLIOTECÁRIOS	FUNCIONÁRIOS	BOLSISTAS
Administração	3	3	-
Aquisição	1	2	-
Doação e Permuta	-	1	-
Serviços Técnicos	10	16	3
Referência	5	9	3
Empréstimo Domiciliar	-	6	3
Documentação	1	2	-
Periódicos	2	2	-
Coleções Especiais	1	3	1
Restauração	-	1	-
T O T A L	23	45	10

No referente a seus recursos humanos a Biblioteca Universitária se recente pela falta de auxiliares de biblioteca em caráter permanente.

A necessidade contínua de treinamento dos Bolsistas, ocasionado pelas freqüentes mudanças, faz com que a Biblioteca Universitária, disperse recursos humanos-técnicos constantemente nesta atividade.

II.1 - Treinamento do Pessoal Técnico

A atualização e aprimoramento do pessoal técnico é uma de nossas maiores preocupações.

A participação de Bibliotecários no ano de 1980, em palestras, Congressos e Seminários, tem sido relativamente boa. Não obstante é uma de nossas prioridades para 1981, conseguir estágios em Bibliotecas Brasileiras para especializar o pessoal técnico nas áreas de sua responsabilidade.

Durante o ano de 1980, as bibliotecárias participarão das seguintes atividades:

- XXII Curso - Seminário de Aperfeiçoamento de Bibliotecários Biomédicos - São Paulo - SP
Data - 23/05 à 04/07/80
Participação - Estela Vieira de Oliveira
- VI Jornada Sul-Riograndense de Biblioteconomia e Documentação - Porto Alegre - RS
Data - 22/07 à 25/07/80
Participação: Amélia Zilio
Edna Lúcia da Silva
- I Congresso Latino-Americano de Biblioteconomia e Documentação - Bahia - Salvador
Data - 22/09 à 26/09/80
Participação - Maria Del Carmen Rivera Bohn
- Estágio e observação do "Banco do Livro" - Brasília -DF
Data - 17/09 à 20/09/80
Participação: Maria Del Carmen Rivera Bohn
Kátia Maria Lemos Montalli
- Curso sobre Fluxogramas de Serviços - B.U./UFSC
Data - 03 e 04/12/80

Participação - Maria Del Carmen Rivera Bohn
Estela Vieira de Oliveira
Vera Lúcia Ribeiro Rosa
Aldo José Pedro
Vera Ingrid Hobold
Sílvia Regina Cardeal
Edna Lúcia da Silva
Meriel Goulart
Maria Aparecida Ristoff
Diva Angelina Savi
Maria Elisete Vieira Rosa
Lúcia Maria Loch

- Curso de Especialização em Biblioteconomia - UFSC

Data - março de 1980 a março de 1981

Participação - Alcimar Sagás Magalhães

Amélia Zilio
Edna Lúcia da Silva
Edson Aci Pereira
Laura Clotildes Ferreira
Lúcia Maria Loch
Maria Aparecida Ristoff
Onélia Silva Guimarães
Rosaura Schmitz Schweitzer
Sílvia Regina Cardeal
Sônia Regina C. de Medeiros
Vera Ingrid Hobold

12. PROBLEMAS SENTIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO

Os problemas sentidos pela atual administração são os seguintes:

12.1 - Pessoal Técnico

O desconhecimento de língua estrangeira por parte do pessoal técnico, dificulta grandemente a realização de seus serviços. A Comissão de Assessoramento da Biblioteca Universitária foi favorável a implantação de um curso de inglês

para os bibliotecários. Já foram realizados os contatos com os Departamentos de Língua e Literatura Estrangeiras para a montagem de um curso de inglês técnico para bibliotecários.

12.2 - Material bibliográfico de suporte aos processos técnicos

O Setor de Classificação ainda não possui uma coleção especializada de dicionários técnicos bilingues, necessários para ajudar na classificação do material.

A concessão de recursos para a compra de material de referência solucionará este problema.

12.3 - Acervo Antigo

A Biblioteca Universitária possui um depósito onde encontram-se misturadas obras raras com livros de consulta geral. Faz-se necessária a presença de um especialista para selecionar este material, como também a especialização de um bibliotecário na conservação destas obras.

12.4 - Ambiente Físico de estudo oferecido aos usuários

Não obstante os esforços da Direção e o grande apoio recebido pela cúpula administrativa para fazer da biblioteca um lugar apropriado para pesquisadores e estudantes, a Biblioteca Universitária ainda tem que resolver certos problemas fundamentais e que inclusive vem afetando a saúde física de nossos usuários.

12.4.1 - Iluminação

Vários contatos foram realizados pela Direção com o objetivo de melhorar a iluminação da Biblioteca Universitária que atualmente está 250 lux por baixo da norma estabelecida pela ABNT.

As duas Comissões de Assessoramento da Biblioteca Universitária também já chamaram a atenção sobre este problema que é agravado com a queima diária de lâmpadas que raramente são substituídas.

Seria necessário fazer um estudo para ver a possibilidade de aumentar a iluminação na Biblioteca Universitária e autorizar a mudança contínua de lâmpadas e instalações de

tomadas elétricas continuamente procuradas pelos estudantes da área tecnológica.

12.4.2 - Necessidade de Ventiladores

Durante os meses de verão a temperatura dentro do salão de leitura é insuportável, faz-se necessária a instalação de ventiladores de teto que possam amenizar a temperatura e oferecer melhores condições de trabalho.

12.4.3 - Falta de uma verba fixa para aquisição do material bibliográfico

Este fato impede o planejamento adequado da aquisição de material bibliográfico, que, na maioria dos casos sofre atrasos, e não pode ser usado no semestre solicitado pelo professor, ocasionando constantes reclamações.

12.4.4 - Encadernação

É imperiosa a lotação de um encadernador na Biblioteca Universitária, para poder recuperar o material continuamente danificado pelos usuários, bem como encadernar as coleções de periódicos para desta forma poder conservá-los e protegê-los melhor contra roubos e mutilações.

12.4.5 - Necessidade de uma máquina "XEROX" na Biblioteca Universitária com funcionamento aos sábados.

Existem reclamações constantes dos usuários, pela falta do funcionamento da "XEROX" aos sábados na Biblioteca Universitária.

A ausência desta máquina vem provocando sérias danificações em difícil aquisição e deixando insatisfeitos os usuários do interior e até de outros Estados que na certeza de obter cópias de materiais de seu interesse, vêm a Biblioteca no final de semana e por falta deste serviço não podem ser atendidos.

Sendo o que tínhamos a relatar

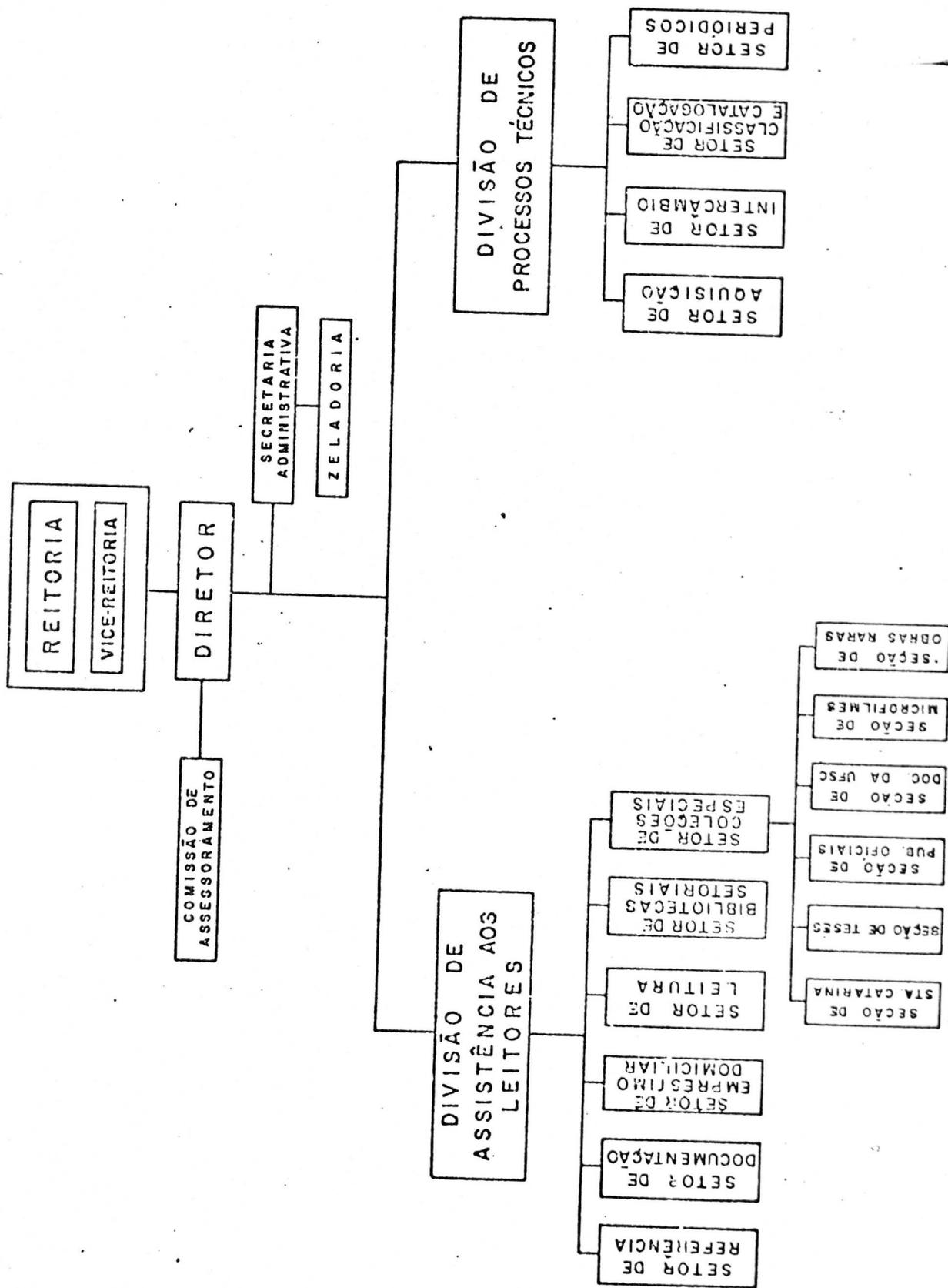
Florianópolis, 31 de dezembro de 1980.


M Prof. Maria Del Carmen R. Bohn
Diretora


Bel. Estela Viera de Oliveira
Coordenadora Geral da B.U.

ANEXOS

ORGANOGRAMA



ESTATÍSTICA GERAL DE PREPARO TÉCNICO

BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA

SETORES	LIVROS										PERIÓDICOS									
	CATALOGAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	REGISTRO	Nº DE OBRAS	GRAVAÇÃO	TRABALHO REALIZADO EM FICHAS								REFERÊNCIA	TRABALHO REALIZADO EM FICHAS					
						FICHA MATRIZ	CATÁLOGO SISTEMÁTICO	CATÁLOGO AUXILIAR	ÍNDICE ALFABÉTICO	ÍNDICE NUMÉRICO	PREPARO P/ EMPRÉSTIMO	REFERÊNCIA	ALFABETAÇÃO		TÍTULOS NOVOS	FASCÍCULOS	FICHAS	KARDEX	INDEXAÇÃO DE ARTIGOS DE PERIÓDICOS	
SERVIÇOS TÉCNICOS	10.311	9.845	6.916	3.623	18.703	4.308	21.028	24.630	2.014	1.416	7.514	860	3.646							
REFERÊNCIA	151	285	-	-	-	-	-	-	-	-	-	300	53.396	447	200	447	1.020			
PERIÓDICOS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.022	322	1.237	322	12.458	322	2.022	
COLEÇÕES ESPECIAIS	72	72	102	-	-	3.000	512	-	459	1.229	950	5.369	3.372	35	-	34	399	223	-	
TOTAL	10.533	10.202	7.018	3.623	18.703	7.308	21.540	24.630	2.473	2.645	8.464	6.529	62.436	804	1.437	803	13.877	545	2.022	

ESTATÍSTICA GERAL (SETOR DE DOCUMENTAÇÃO)

CORRESPONDÊNCIA		ARTIGOS		PESQUISA ON - LINE		PESQUISA EM MICROFICHA		REFERÊNCIAS DE ARTIGOS		ORIENTAÇÃO A REFERÊNCIA		FICHAS DATILOGRAFADAS		FATURAS	
RECEBIDAS	EXPEDIDAS	SOLICITADAS	RECEBIDAS	SOLICITADAS	ATENDIDAS							RECEBIDAS	PAGAS		
96	253	1826	1401	3	.3	2456	220	696	826	121	96				

ESTATÍSTICA GERAL DE AQUISIÇÃO
BIBLIOTECAS CENTRAL E SETORIAIS

AQUISIÇÃO DE LIVROS	A N O	
	1979	1980
TOTAL DE TÍTULOS	3.804	3.942
TOTAL DE EXEMPLARES	8.882	6.492
P E R I Ó D I C O S	A N O	
	1979	1980
TOTAL DE TÍTULOS ESTRANGEIROS	732	633
TOTAL DE TÍTULOS NACIONAIS	41	94
V E R B A	A N O	
	1979	1980
	3.341.779,05	12.145.518,01

ANEXO N. 6A (ATUAL)

TÍTULO DO PERIÓDICO _____
FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE PERIÓDICOS

LOCAL DA PUBLICAÇÃO _____

EDITORIA _____

VOLUME _____ ANO PUBL. _____ PERIODIC. _____ UNID. SOL. _____ AQUIZIÇÃO _____ Nº SOLTTO _____ ASSINATURA _____ SE ASSINATURA _____ NOVA _____ RENOVACÃO _____ TEMPO ASSIN. _____

MODALIDADE DE AQUIZIÇÃO _____ Nº COMPRA _____ POR DOAÇÃO _____ PROCESSO DE AQUIZIÇÃO _____ URGENTE _____ NORMAL _____ NECESSIDADE _____ PRIORITÁRIA _____ COMPLEMENTAR _____

DEPTO./CENTRO _____ NOME LEGÍVEL DO PROFESSOR _____ DISCIPL. _____ Nº TURMAS _____ Nº ALUNOS _____ DATA DO PEDIDO _____

PREÇO UNIT. EST. _____ PREÇO TOTAL EST. _____ OBSERVAÇÕES _____

PARA USO EXCLUSIVO DO SETOR DE AQUIZIÇÕES

LIVREIRO _____ Nº EX. ATEND. _____ PREÇO _____ UNITÁRIO _____ TOTAL _____ DATA DA ENCOM. _____

UFSC - Mod. 826
Imprensa Universitária

ANEXO 6B (ATUAL)

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE LIVROS									
SOBRENOME, E PRÉ-NOME DO AUTOR									
TÍTULO DA OBRA									
Nº ED.	LOCAL PUBL.	EDITORA	ANO PUBL.	Nº PAG.	Nº VOL.	UNID. SOL.			
AQUISIÇÃO		PROCESSO DE AQUISIÇÃO		NECESSIDADE		COMPLEMENTAR			
<input type="checkbox"/> POR COMPRA	<input type="checkbox"/> POR DOAÇÃO	<input type="checkbox"/> URGENTE	<input type="checkbox"/> NORMAL	<input type="checkbox"/> PRIORITÁRIA	<input type="checkbox"/> COMPLEMENTAR				
DEPTO./CENTRO	NOME LEGÍVEL DO PROFESSOR		DISCIPL.	Nº TURMAS	Nº ALUNOS	DATA DO PEDIDO			
PREÇO UNIT. EST.	PREÇO TOTAL EST.		OBSERVAÇÕES						
PARA USO EXCLUSIVO DO SETOR DE AQUISIÇÕES									
LIVREIRO	Nº EX. ATEND.		PREÇO	UNITÁRIO	TOTAL	DATA DA ENCOM.			

UFSC - Mod. 826

Imprensa Universitária

INSTRUÇÕES

CENTRO

Indicar a sigla do Centro.

Exemplo: CSE

DEPARTAMENTO

Indicar a sigla do Departamento.

Exemplo: BDC

DISCIPLINA

Indicar a sigla da disciplina.

Exemplo: BDC 1322

TURMA

Indicar o número da turma.

ALUNOS

Número de alunos matriculados na disciplina.

PROFESSOR

Nome do responsável pela disciplina. Só será considerada uma lista de cada disciplina, mesmo que esta esteja dividida em várias turmas e lecionada por diferente professor.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA

Conforme Norma ABNT-NB-66 de 1977.

Exemplo: SOBRENOME, Prenome do autor. Título: subtítulo. Edição. Lugar de publicação, Editor, Data. Número de páginas ou volumes.

ANEXO N.º 3

ESTATÍSTICA GERAL - BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA
(ASSISTÊNCIA AOS LEITORES)

BIBLIOTECAS	FREQUÊNCIA DE LEITORES	CONSULTA NA BIBLIOTECA	EMPRÉSTIMO DOMICILIAR	INSCRIÇÕES DE LEITORES
CENTRAL	417.332	144.237	75.840	9.074
CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS	4.211	2.590	3.360	1.617
COLÉGIO AGRÍCOLA ARAQUARI	24.866	21.263	-	531
*COLÉGIO AGRÍCOLA CAMBORIÚ	-	-	-	-
CURSO DE MEDICINA	10.535	7.375	3.726	1.203
CURSO DE ODONTOLOGIA	2.578	2.248	2.995	985
COLÉGIO DE APLICAÇÃO	8.300	7.540	3.980	498
TOTAL	467.822	185.253	89.901	13.908

* Não encaminhou a Central, dados estatísticos