



FACULDADE SETE DE SETEMBRO – FASETE

Credenciada pela Portaria/MEC nº 206/2002 – D.O.U. 29/01/2002

ORGANIZAÇÃO SETE DE SETEMBRO DE CULTURA E ENSINO LTDA

CNPJ: 03.866.544/0001-29 e Inscrição Municipal nº 005.312-3

BIBLIOTECA CENTRAL DA FASETE

POLÍTICA INSTITUCIONAL DE AQUISIÇÃO, EXPANSÃO E ATUALIZAÇÃO DO ACERVO E FORMAS DE SUA OPERACIONALIZAÇÃO

Apresentação:

A política de gestão do acervo da biblioteca da FASETE define critérios de seleção, aquisição e descarte de livros, periódicos, obras de referência, mapas, multimeios, etc., contemplando aspectos relativos à função e objetivos da Instituição, no sentido de atender as necessidades da comunidade acadêmica.

Objetivo Geral:

Estabelecer critérios e prioridades para a seleção, aquisição e descarte do acervo que irá compor a coleção da biblioteca.

Comissão:

A comissão, será composta pelos coordenadores de curso e a bibliotecária, com o objetivo de formar um acervo, que atenda aos interesses da Instituição e da comunidade acadêmica, com uma política que permite a participação do corpo docente.

1. Política de Desenvolvimento da Coleção

1.1 Objetivos específicos:

- Permitir crescimento racional e equilibrado do acervo em todos os níveis de conhecimento;



FACULDADE SETE DE SETEMBRO

Credenciada pela Portaria/MEC nº 206/2002 – D.O.U. 29/01/2002

ORGANIZAÇÃO SETE DE SETEMBRO DE CULTURA E ENSINO LTDA

CNPJ: 03.866.544/0001-29 e Inscrição Municipal nº 005.312-3

- Identificar os títulos adequados à formação da coleção;
- Utilizar o critério estabelecido pelo MEC na aquisição da quantidade de exemplares por título;
- Estabelecer prioridades de aquisição;
- Traçar diretrizes para o descarte do acervo.

1.2 Formação do Acervo:

A biblioteca, de acordo com seus recursos orçamentários, deverá adquirir diferentes tipos de acervo, tais como: Livros, obras de referência, periódicos, mapas, bancos de dados (acervo digital), monografias, teses, dissertações, multimeios, etc. que devem atender as seguintes finalidades:

- Suprir os programas de ensino dos cursos de graduação e pós-graduação da FASETE;
- Dar apoio aos programas de pesquisa e extensão da Faculdade;
- Atender o pessoal dos serviços administrativos no exercício de suas atividades;
- Fornecer obras de informação geral em áreas de assunto não cobertas pelo programa de instrução, de pesquisa e de extensão;
- Coletar e recuperar materiais importantes que relatem a história e o desenvolvimento da Faculdade, incluindo publicações da própria instituição, bem como materiais sobre a mesma, publicados fora da Faculdade.

1.3 Critérios para Seleção:

Quando da formação do acervo, o material bibliográfico e audiovisual deve ser rigorosamente selecionado, observando os seguintes critérios:

- Adequação do material aos objetivos e nível educacional da instituição;
- Autoridade do autor e/ ou editor;
- Atualidade;
- Qualidade técnica;
- Escassez do assunto no acervo da biblioteca;
- Aparecimento do título em bibliografias e índices;



- Preço acessível;
- Língua acessível;
- Número de usuários potenciais que poderão utilizar o material;
- Reputação do publicador ou produtor;
- Condições físicas do material.

1.4 Fontes para seleção:

A função do serviço de aquisição da biblioteca é divulgar entre os docentes as novidades editoriais. Para isso, utilizaremos diversas fontes de informação:

- Bibliografias gerais e especializadas;
- Catálogos, listas e propagandas diversas de editores e distribuidores;
- Guias de literatura gerais e especializadas;
- Listas de novas aquisições e boletins bibliográficos;
- Opinião dos clientes/ usuários.

2. Responsabilidade pela Seleção

2.1 Seleção Qualitativa:

A seleção do acervo adquirido ficará a cargo do corpo docente, através dos seus coordenadores e da bibliotecária que formam a comissão da biblioteca.

O corpo docente deverá contribuir decisivamente para a formação de coleção de boa qualidade, visto que estes são conhecedores da literatura nas suas respectivas áreas e podem assim, selecionar criteriosamente o material a ser adquirido.

2.2 Seleção Quantitativa:

A biblioteca executará a seleção quantitativa baseada nos critérios abaixo estabelecidos:

2.2.1 Critérios para Seleção Quantitativa:



2.2.1.1 Livro Texto Nacional:

Serão adquiridos preferencialmente 05 (cinco) títulos da bibliografia básica para cada disciplina, sendo que o número de exemplares será calculado conforme recomendação do MEC, na proporção de 01 (um) exemplar para cada 15 alunos.

O número de alunos deverá ser discriminado no formulário para aquisição de publicações para a biblioteca da FASETE.

2.2.1.2 Livro Texto importado:

Os livros importados serão adquiridos quando não existir uma adequada tradução em português ou espanhol. Nesse caso o livro texto será adquirido em menor quantidade do que o livro texto nacional.

Os casos especiais (livro texto nacional ou importado) serão estudados pela Comissão.

2.2.1.3 Livros de Leitura Complementar e / ou Atualização:

Para os Livros nacionais ou importados necessários à complementação e atualização para pesquisa e / ou conteúdo programático das disciplinas nas diversas áreas do conhecimento humano, bem como para o desenvolvimento de atividades administrativas, serão adquiridos somente 03 (três) exemplares. Exceto, nos casos em que haja demanda, ou por necessidade justificada pelos solicitantes.

A duplicação de exemplares de documentos internacionais será definida pela comissão em função do alto custo dos mesmos.

2.2.1.4 Coleção de Referência:

Será dada atenção especial à aquisição de material de referência formado por documentos que contêm os enunciados mais gerais de uma pesquisa como: dicionários, enciclopédias, guias, bibliografias, índices, abstracts, bases de dados bibliográficas e outros que possibilitem o acesso à informação existente no campo do conhecimento técnico-científico.

Será da competência da comissão a seleção desses documentos.



2.2.1.5 Periódicos Correntes Impressos, eletrônicos e digital:

A cada ano serão realizadas avaliações quanto a utilização de periódicos, com o objetivo de obter subsídios a fim de serem tomadas decisões para renovação dos mesmos. A listagem dos títulos com seu respectivo uso será analisada pela Comissão, com o intuito de realizar:

- Cancelamento de títulos que já não atendem as suas necessidades;
- Inclusão de novos títulos necessários para o desenvolvimento do conteúdo programático e/ ou atualização;
- Manutenção dos títulos já adquiridos.

Para esta análise deverão ser observados os seguintes critérios:

a) Inclusão:

- Quando houver a implantação de novos cursos;
- Títulos publicados na área, desde que o mesmo não seja assinado, em formato impresso ou on line, pela biblioteca;
- Quando houver necessidade de novo título em decorrência de alteração da grade curricular;
- Títulos necessários ao desenvolvimento de pesquisa desde que esteja vinculado a FASETE.

Para periódicos eletrônicos ou digital deverá ser considerado:

- Facilidade de acesso simultâneo;
- Backup após término da assinatura;
- Cobertura da assinatura.

b) Cancelamento:

- Quando um novo título é mais abrangente do que o já existente no acervo da biblioteca;
- Quando não mais existir interesse no título pelo curso, por motivos devidamente justificados;



FACULDADE SETE DE SETEMBRO

Credenciada pela Portaria/MEC nº 206/2002 – D.O.U. 29/01/2002

ORGANIZAÇÃO SETE DE SETEMBRO DE CULTURA E ENSINO LTDA

CNPJ: 03.866.544/0001-29 e Inscrição Municipal nº 005.312-3

- Quando o título não apresentar utilização devidamente comprovada em estatística de uso;
- Outros.

Obs.: No caso de cancelamento e/ ou inclusão de títulos, deverá ser enviado a biblioteca um ofício pelo coordenador do curso, devidamente fundamentado, para apreciação da Comissão de Biblioteca. Todos os títulos indicados para compra serão renovados automaticamente até a próxima avaliação de utilização da coleção.

Durante o ano existirá a possibilidade de inclusão e / ou cancelamento de títulos, desde que se enquadrem nos critérios já mencionados e que sejam aprovados pela comissão da biblioteca.

2.2.1.6 Multimeios:

Serão adquiridos, quando comprovada a necessidade de tais recursos para o desenvolvimento do ensino, pesquisa e extensão dentro das seguintes condições:

- Quando os equipamentos necessários para sua utilização existirem na biblioteca ou estiverem em vias de serem adquiridos;
- A adequação do formato físico ao conteúdo do material.

2.2.1.7 Periódicos de Caráter Informativo:

A biblioteca adquirirá periódicos de informações gerais (locais, estaduais e nacionais) e revistas de caráter informativo de âmbito nacional (Veja, Exame, etc.)

As revistas de lazer ficarão restritas a uma assinatura por título.

3. Prioridade de Aquisição

Devido a grande quantidade de documentos produzidos nas diversas áreas do conhecimento, torna-se impossível, para qualquer biblioteca universitária, adquirir todo o material bibliográfico disponível no mercado editorial. Sendo assim, a biblioteca estabelece as seguintes prioridades para aquisição de material bibliográfico:



FACULDADE SETE DE SETEMBRO

Credenciada pela Portaria/MEC nº 206/2002 – D.O.U. 29/01/2002

ORGANIZAÇÃO SETE DE SETEMBRO DE CULTURA E ENSINO LTDA

CNPJ: 03.866.544/0001-29 e Inscrição Municipal nº 005.312-3

1 – Bibliografia básica e complementar de livros e obras de referência para os cursos de graduação e pós-graduação em fase de implantação, reconhecimento, credenciamento ou credenciamento;

2 – Periódicos de referência (Base de dados, bibliografias, etc.);

3 – Assinaturas de periódicos, cujos títulos já fazem parte da lista básica, conforme indicação dos docentes;

4 – Documentos para desenvolvimento de pesquisa desde que vinculada a FASETE.

Os casos não previstos serão submetidos à apreciação da comissão da biblioteca.

4. Doações

Serão aceitas as doações que se enquadrarem nos seguintes critérios:

4.1 Livros, Obras de Referência e Recursos Audiovisuais:

- Atualização do tema abordado no documento;
- Estado físico do documento;
- Documentos de interesse para a Faculdade.

A biblioteca pode dispor das doações recebidas da seguinte maneira:

- Incorporá-las ao acervo;
- Doá-las e/ ou permutá-las com outras instituições;
- Descartá-las.

4.2 Periódicos:

- Em caso da existência do título, serão aceitos para completar falhas e/ ou coleção;



- Em caso de não existência do título, serão aceitos somente aqueles cujo conteúdo sejam adequados ao interesse da comunidade acadêmica;
- Em caso de dúvidas, as doações serão submetidas à apreciação da comissão.

5. Desbastamento de Material Bibliográfico

Desbastamento é o processo pelo qual se retira do acervo ativo, títulos e/ ou exemplares e partes de coleções, quer para remanejamento ou para descarte. Deve ser um processo contínuo e sistemático, para manter a qualidade da coleção. O desbastamento da coleção deverá ser feito de acordo com as necessidades dos cursos e com a apreciação da comissão.

5.1 Descarte:

Processo mediante o qual o material bibliográfico, após ser avaliado, é retirado da coleção ativa, possibilitando economia de espaço.

5.1.1 Critérios para Descarte de Livros:

Inadequação: documentos cujos conteúdos não interessam à Faculdade, incorporados ao acervo anteriormente, sem uma seleção prévia e/ ou escritas em línguas pouco acessíveis.

Desatualização: este critério se aplica principalmente aos documentos cujos conteúdos já foram superados por novas edições. Entretanto, para aplicação deste critério, deve-se levar em consideração, principalmente, a área de conhecimento a que se refere à obra.

Condições físicas (sujas, infectadas, deterioradas ou rasgadas): após rigorosa análise do conteúdo e relevância do documento, se for considerado de valor e não disponível no mercado para substituição, deverá ser recuperado. Quando houver possibilidade de substituição e o seu custo for inferior ao da recuperação, será feita a aquisição do documento descartado.

Duplicatas: número excessivo de cópias de um mesmo título em relação à demanda.



5.1.2 Critérios para Descarte de Periódicos:

- Coleções não correntes e que não apresentem demanda;
- Periódicos de divulgação geral e/ ou de interesse temporário;
- Periódicos recebidos em duplicata;
- Coleções de periódicos de caráter não científico;
- Condições físicas inadequadas.

6. Reposição de documentos

Os documentos desaparecidos não serão repostos automaticamente. A reposição deverá ser baseada na demanda, importância e valor do título. Em caso de dúvida, a reposição será submetida à apreciação da comissão da biblioteca.

7. Avaliação da Coleção

A avaliação sistemática da coleção deve ser entendida como o processo utilizado para se determinar a importância e a adequação da coleção em função dos objetivos da biblioteca e da própria Faculdade, possibilitando traçar diretrizes quanto à aquisição, à acessibilidade e ao descarte.

A biblioteca deverá proceder a avaliação do seu acervo quando necessário, sendo empregados métodos quantitativos e qualitativos, cujos resultados serão comparados e analisados, assegurando o alcance dos objetivos da avaliação da coleção.

Na avaliação do acervo da biblioteca, serão utilizados os seguintes critérios:

7.1 Distribuição Percentual do Acervo por Área:

Serão analisadas a existência de documentos em cada área do conhecimento ministrado pela Faculdade. A Análise demonstrará quais os cursos que devem ter sua coleção implementada (seja em exemplares, títulos, material em português, etc.) e quais as áreas de pesquisa desprovidas de documentos que necessitam de providências.



7.2 Estatísticas de Utilização do Material Bibliográfico e Especial:

A análise das estatísticas de uso do material permitirá a determinação dos títulos que requerem vários exemplares e daqueles cuja duplicação é desnecessária. Por outro lado, se for comprovada a baixa utilização dos recursos bibliográficos em alguma área, a biblioteca deverá investigar a causa do problema, que poderia ser a falta de qualidade do material existente, desatualização, ausência de interesse, inexistência dessa área de estudo na Faculdade, desconhecimento da existência da obra, etc.

7.3 Sugestões dos clientes:

A sugestão do usuário também é um parâmetro para se avaliar as coleções e conseqüentemente, através da mesma, poderemos:

- Verificar se a coleção satisfaz aos usuários;
- Determinar os tipos e níveis de necessidade em relação às coleções;
- Verificar as mudanças de interesse por parte da comunidade universitária.

7.4 Comparação das Coleções com Listas, Catálogos e Bibliografias Recomendadas e/ ou Adotadas:

A utilização deste método consiste na comparação do acervo com listas, bibliografias recomendadas e/ ou adotadas, para verificar os itens não existentes na biblioteca e, que devam ser adquiridos.

8. Censura

Serão resguardados os direitos dos usuários da biblioteca de escolherem livremente suas leituras, de acordo com seus interesses e necessidades de informação, não permitindo desta forma que a seleção sofra qualquer tipo de censura.



FACULDADE SETE DE SETEMBRO

Credenciada pela Portaria/MEC nº 206/2002 – D.O.U. 29/01/2002

ORGANIZAÇÃO SETE DE SETEMBRO DE CULTURA E ENSINO LTDA

CNPJ: 03.866.544/0001-29 e Inscrição Municipal nº 005.312-3

9. Revisão da Política de Seleção:

A cada 02 (dois) anos, a política de desenvolvimento de coleções deverá ser revisada pela comissão da biblioteca com a finalidade de garantir a sua adequação à comunidade acadêmica, aos objetivos da biblioteca e aos da própria Faculdade.



FACULDADE SETE DE SETEMBRO

Credenciada pela Portaria/MEC nº 206/2002 – D.O.U. 29/01/2002

ORGANIZAÇÃO SETE DE SETEMBRO DE CULTURA E ENSINO LTDA

CNPJ: 03.866.544/0001-29 e Inscrição Municipal nº 005.312-3

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE COMPRA

Autor:

Título:

Local:

Editora:

Edição:

Ano:

Volume:

Numero de exemplares:

Nº de Alunos:

Bibliografia Básica

Bibliografia Complementar:

Nome do Solicitante:

Curso:

Disciplina:

Telefone:

Email:

Justificativa

Assinatura: _____

Data: ____/____/____



Referência Bibliográfica

POLÍTICA de desenvolvimento de coleções da Biblioteca da Universidade do Oeste Paulista. 2004.

POLÍTICA de Desenvolvimento de Coleções da Biblioteca da Universidade Estadual de Londrina. 1994.