

Pla de la Col·lecció

2016

Biblioteca d'Humanitats – Universitat Autònoma de Barcelona

Sumari

1. Objectiu
2. Destinataris
3. Col·lecció
 - 3.1. Col·lecció general
 - 3.2. Monografies
 - 3.3. Publicacions periòdiques
 - 3.4. Col·lecció de referència
 - 3.5. Col·lecció de Reserva
 - 3.6. Col·leccions especials
 - 3.7. Fons personals
 - 3.8. Col·lecció digital
4. Desenvolupament de la col·lecció
 - 4.1. Selecció
 - 4.2. Responsabilitats de la selecció
 - 4.3. Criteris de selecció
 - 4.4. Finançament
 - 4.5. Vies d'adquisició
5. Accés
6. Manteniment de la col·lecció
 - 6.1. Organització
 - 6.2. Preservació
 - 6.3. Emmagatzematge i retirada
7. Difusió
8. Avaluació

1. Objectiu

El propòsit d'aquest Pla de Col·lecció és establir un marc de referència on es defineixin els criteris generals de gestió, que inclou la selecció, l'adquisició, la preservació, l'avaluació, l'emmagatzematge, la retirada, la difusió i l'avaluació dels fons bibliogràfics que es requereixen per donar satisfacció a la docència i la investigació que es desenvolupa als departaments adscrits a la Biblioteca d'Humanitats (BH).

L'objectiu principal de l'elaboració del pla de col·lecció és informar a l'usuari i donar les pautes per aconseguir una bona col·lecció dels àmbits temàtics que pertocuen la BH, tal i com s'encomana en l'article 3.1. del [Reglament del Servei de Biblioteques](#), modificat per l'acord 9/2014 de la Comissió d'Investigació de 10 de setembre de 2014.

Els criteris d'elaboració han estat establerts pel Servei de Biblioteques en el [Pla General de Col·lecció](#) del Servei de Biblioteques UAB, aprovat el 13 de juliol de 2005, on es donen les pautes de redacció del pla de col·lecció de cadascuna de les biblioteques.

2. Destinataris

Aquest document s'adreça de forma específica, al personal acadèmic i al personal bibliotecari amb responsabilitats en el desenvolupament i manteniment de la col·lecció.

Els usuaris a qui la col·lecció de la BH dóna suport són essencialment els alumnes, els professors i els investigadors de:

- Facultat de Filosofia i Lletres
- Facultat de Psicologia
- Facultat de Traducció i Interpretació
- Facultat de Ciències de l'Educació
- Departaments adscrits a les facultats i dels Instituts i Centres de recerca vinculats

3. Col·lecció

La col·lecció comprèn tots els fons bibliogràfics i documentals de la Biblioteca d'Humanitats, independentment del suport material i de la partida pressupostària mitjançant la qual hagin estat adquirits.

La col·lecció de la Biblioteca d'Humanitats està formada per :

- la col·lecció general
- la col·lecció de referència
- les col·leccions especials
- la col·lecció de Reserva

3.1. Col·lecció general

La col·lecció general esta formada seguint unes línies d'actuació que guien la gestió de la col·lecció:

- L'adequació als plans d'estudi de les titulacions que s'imparteixen en les facultats que li pertocuen
- L'adequació a les línies de recerca dels departaments i centres que li pertocuen

- El coneixement del fons existent a la resta de biblioteques de la UAB i del disponible a través de convenis amb d'altres institucions, per tal d'evitar duplicitats.

3.2. Monografies

- Monografies bàsiques pels estudis de primer cicle
- Monografies pels estudis de tercer cicle
- Monografies per la recerca
- Treballs de recerca

3.3. Publicacions periòdiques

Revistes dels àmbits de les Humanitats, Ciències de l'Educació, Psicologia i Traducció i Interpretació.

3.4. Col·lecció de referència

- Obres de referència dels àmbits temàtics propis
- Diccionaris de llengües i enciclopèdies.

3.5. Col·lecció de Reserva

- Fons bibliogràfics i documentals entre els anys 1800 i 1900
- Altres fons documentals valuosos que encara que s'hagin publicat posteriorment, es consideri necessari tenir cura de la seva preservació

3.6. Col·leccions especials

- Arxiu de la Societat del Gran Teatre del Liceu
- Biblioteca Digital d'Història de l'Art Hispànic
- Col·lecció asiàtica
- Col·lecció de llibres de ciència-ficció de Xavier Úcar
- Col·lecció Harumi Befu

3.7. Fons personals

- Fons personal de Jordi Arbonès
- Fons personal de Pere Calders
- Fons personal de Lluís Capdevila (en catalogació)
- Fons personal de Jordi Castellanos (en catalogació)
- Fons personal de José Agustín Goytisolo
- Fons personal de Bernard Lesfarges
- Fons personal d'Enric Lluch (en catalogació)
- Fons personal de Josep Pedreira
- Fons personal de David Rosenthal
- Fons personal de Sebastià Sánchez Juan
- Fons personal d'Ana Simon
- Fons personal de Rafael Tasis (en catalogació)

3.8. Col·lecció digital

- **Col·lecció digital pròpia en el Dipòsit Digital de Documents de la UAB (DDD)**

La informació en format digital, accessible des de qualsevol lloc i en qualsevol moment, dona molta visibilitat a les diferents col·leccions especials. Els documents digitalitzats per la biblioteca s'allotgen en el Dipòsit Digital de Documents de la UAB (DDD). La col·lecció digital pròpia esta formada per :

- Arxiu de la Societat del Gran Teatre del Liceu
- Biblioteca Digital d'Història de l'Art Hispànic
- Fons personals

➤ **Col·lecció digital UAB**

Documents en línia, adquirits i gestionats centralitzadament pel Servei de Biblioteques que inclouen revistes, bases de dades i monografies de tots els àmbits temàtics.

➤ **Col·lecció digital CBUC**

Documents en línia, adquirits i gestionats per la Comissió de Biblioteques de les Universitats de Catalunya que inclouen revistes, bases de dades i monografies de tots els àmbits temàtics.

4. Desenvolupament de la col·lecció

4.1. Selecció

La selecció dels documents que han de formar part de la col·lecció es fa en col·laboració entre el personal acadèmic i el personal de biblioteca per tal de garantir que s'aconsegueix el nivell òptim de resultats amb els recursos econòmics disponibles.

4.2. Responsabilitats de la selecció

Bibliografia de curs:

- Personal docent pel que fa a novetats
- Personal de la biblioteca amb l'assessorament, si s'escau, del personal acadèmic pel que fa a:
 - Noves edicions
 - Increment d'exemplars
 - Mancances de bibliografia recomanada
 - Substitució de documents perduts o malmesos

Obres de referència i documents d'informació general i/o multidisciplinar:

- Personal docent i/o personal de la biblioteca

Bibliografia de recerca:

- Personal investigador pel que fa als pressupostos dels departaments i als projectes de recerca

Documents digitals centralitzats o consorciats:

El Servei de Biblioteques de la UAB o el CBUC per iniciativa pròpia o a suggeriment de la biblioteca i/o dels docents i investigadors.

4.3. Criteris de selecció

Els criteris bàsics són els següents:

- Temàtica específica: Psicologia, Ciències de l'Educació, Traducció i Interpretació, Filosofia, Antropologia, Arqueologia, Geografia, Història, Història de l'Art, Musicologia, Filologia.
- Documents en els formats actuals, paper i digital; es prioritza el format digital sempre que sigui possible. Pel que fa al material audiovisual es prioritzen el CD i el DVD i es retiren els formats obsolets.
- Llengües en aquest ordre: català, castellà i anglès, així com les llengües que per si soles representen una titulació. S'adquiriran documents en altres llengües quan apareguin com a bibliografia bàsica o complementària, o si han estat sol·licitats pels usuaris.
- Cobertura cronològica: Es prioritza l'adquisició de documentació actual, llevat d'alguna excepció.
- Nivell científic : La adquisició dels documents és farà sempre d'acord amb el nivell que exigeixen la docència i la investigació.

Monografies

Anualment es repassen les guies docents elaborades pels professors de totes les titulacions que s'imparteixen a les nostres facultats per tal de comprar les novetats de la bibliografia de curs.

En tots els casos, es procura adquirir les publicacions en format digital sempre que és possible.

- Bibliografia bàsica: Es té cura d'aconseguir gran part dels documents que figuren a les bibliografies de curs, majoritàriament les de grau, postgrau i màster.
- Bibliografia complementària: Es té cura d'aconseguir gran part dels documents que figuren a les bibliografies de curs, majoritàriament les de grau, postgrau i màster.
- Bibliografia de recerca: es seleccionen novetats bibliogràfiques, majoritàriament per part del personal investigador.

Documents audiovisuals

Es procura aconseguir gran part dels documents que figuren a les bibliografies de curs, majoritàriament les de grau, postgrau i màster. S'adquireixen a partir de les propostes del professorat, del personal bibliotecari i dels usuaris.

Les especificacions sobre els audiovisuals de la BH es troben al [Pla de la Col·lecció dels Audiovisuals de la Biblioteca d'Humanitats](#) i a la seva [Addenda](#) de 2013.

Publicacions periòdiques

S'adquireixen a partir de les propostes del professorat, del personal bibliotecari i dels usuaris.

Es procura adquirir les publicacions en format digital sempre que sigui possible. No s'adquireixen publicacions periòdiques que ja tenen altres biblioteques UAB per evitar duplicitats.

4.4. Finançament

Els fons documentals s'adquireixen amb diferents partides pressupostàries:

- Pressupost de funcionament de la biblioteca
- Pressupost de funcionament de la Facultat

- Pressupostos dels departaments
- Pressupostos dels projectes d'investigació
- Pressupostos extraordinaris

4.5. Vies d'adquisició

L'adquisició dels fons de la biblioteca es realitza per diferents sistemes:

- **Compra:** És la forma habitual d'adquisició per a monografies i es realitza des de la biblioteca.
- **Subscripció:** És el sistema habitual d'adquisició de les publicacions periòdiques i bases de dades. La tramitació la fa centralitzadament el Servei d'Obtenció de Documents de la Unitat Tècnica i Projectes UAB. Algunes subscripcions es realitzen de forma consorciada a través del CSUC.
- **Llicència d'ús:** Gran part dels contractes es realitzen centralitzadament o a través del Consorci de Biblioteques Universitàries de Catalunya, tot i que algunes publicacions digitals es contracten directament des de la BH.
- **Donatiu:**
 - Donatius sol·licitats per la biblioteca.
 - Donatius arribats com obsequi de l'autor, de l'editor
 - Donatius d'un professor o d'un particular.

Per a l'acceptació de donatius es segueixen les pautes del document *Política d'acceptació de donatius*.

- **Intercanvi:** És un servei centralitzat que gestiona el Servei d'Obtenció de Documents de la Unitat Tècnica i Projectes UAB. La biblioteca selecciona entre el que ha arribat allò que creu més idoni, prioritzant les publicacions editades per les altres universitats.

5. Accés al fons

S'ha d'accedir al fons a través de la consulta del catàleg UAB o del catàleg CCUC, així com *Trobador+* (per als recursos-e). A més, els fons personals i col·leccions especials es poden consultar a través de:

- web dels fons personals de la Biblioteca d'Humanitats (<http://www.bib.uab.cat/human/fonspersonals/>)
- web de la Biblioteca Digital d'Història de l'Art Hispànic, (<http://www.bib.uab.cat/human/bdhah/>)
- web de l'Arxiu de la Societat del Gran Teatre del Liceu (<http://www.bib.uab.cat/human/bdhah/>).

6. Manteniment de la col·lecció

Els documents incorporats als fons de la biblioteca en qualsevol format i per qualsevol via d'adquisició són processats tècnicament per posar-los a disposició dels usuaris el més aviat possible.

6.1. Organització

- La catalogació es realitza seguint les pautes de catalogació del CCUC, juntament amb les concrecions a la catalogació del Servei de Biblioteques UAB.
- Els documents més actuals s'ubiquen a les prestatgeries de les diferents sales de lectura i són de lliure accés. La resta de documents es col·loquen al dipòsit de l'edifici L.
- Els documents digitals es troben allotjats als repositoris de la UAB, del CBUC o en altres servidors externs.

- La majoria de monografies es poden agafar en préstec a excepció de les assenyalades com a excloses de préstec, mentre que les publicacions periòdiques estan totes excloses de préstec.
- L'ordenació que s'utilitza és la següent :
 - Monografies : *Classificació decimal Universal* (CDU)
 - Monografies del dipòsit: topogràfic identificatiu correlatiu
 - Reserva : topogràfic correlatiu

6.2. Preservació

L'objectiu de la col·lecció general no és la preservació, sinó la utilització per part dels usuaris, tot i que cal tenir en compte les condicions necessàries per a la seva conservació. Sí que ho és pel que fa a col·leccions úniques com el fons antic de reserva.

És fonamental tenir en compte mesures de conservació, tant de control de les consultes per part dels usuaris, com de les condicions ambientals dels espais on estan ubicades.

La Biblioteca repara aquells llibres que encara tenen un estat de conservació força bo, deixant per a l'enquadernació aquells que necessiten de tècniques especialitzades, i només s'enquadernen si la reposició per un altre exemplar resulta molt més car o el document ja no es troba en venda.

Un altre aspecte a tenir en compte és la creació de dipòsits digitals de diferent tipus i accessibilitats, que permeten emmagatzemar documentació produïda per la UAB, pels seus investigadors, a més d'altres fons molt específics. En aquest sentit destacaríem:

UAB: [DDD](#) Dipòsit Digital de Documents Digitals UAB

CSUC: [BDC](#) Biblioteca Digital de Catalunya

[MDC](#) Memòria Digital de Catalunya

[TDX](#) Tesis Doctorals en Xarxa

[RACO](#) Revistes Catalanes amb Accés Obert

[RECERCAT](#) Dipòsit de Recerca de Catalunya

6.3. Emmagatzematge i retirada

L'objectiu de la BH és que els documents més actuals es trobin de lliure accés a les sales de lectura. Periòdicament s'ha d'avaluar quins documents cal retirar de la sala de lectura per lliurar espai i ubicar-los als dipòsits. Com l'espai és limitat i el creixement de col·lecció és constant és necessari fer revisions o estudis per identificar quins documents poden ser retirats de la col·lecció:

- Documents obsolets
- Malmesos
- No adients segons els criteris de selecció establerts
- Que es disposin en un altre format
- Exemplars duplicats i de poc ús
- Documents amb sistemes operatius antics
- Documents en formats que ja no permeten la lectura

La Biblioteca té establertes aquestes revisions que serveixen per valorar si la documentació es susceptible de ser esporgada.

La destinació final es fa segons les característiques de cada document i tenint en compte el motiu pel qual ja no es considera adient per la col·lecció.

La Biblioteca ha d'establir els criteris pels quals de forma regular ha d'enviar al magatzem cooperatiu GEPA un exemplar d'aquells documents de baix ús, garantint la seva preservació futura i la seva accessibilitat immediata quan alguna biblioteca ho requereixi.

7. Difusió

Es realitza la difusió del fons a través dels blogs de la BH, butlletins, xarxes socials i en els expositors i vitrines de la BH.

8. Avaluació

Per mantenir una col·lecció adient cal fer un seguiment del seu desenvolupament, per tal que el contingut de la documentació sigui equilibrada en la distribució de matèries, no esdevingui obsoleta i en nombre suficient per satisfer als usuaris.

Es necessari estar alerta per adaptar-la als canvis docents i de recerca quan s'introdueixen nous estudis o noves línies de recerca dins de l'àmbit temàtic de la seva competència.

Les enquestes que es realitzen periòdicament sobre satisfacció del fons documental també serveixen per fer una anàlisi o introduir mesures correctores.

L'ús de la col·lecció és una altra de les mesures que es tindrà en compte a l'hora de fer-ne l'avaluació.

Cada 5 anys es farà una revisió del pla general i cada pla temàtic indicarà el seu calendari de revisió. En cas excepcional, i a petició dels responsables dels departaments o de la Biblioteca, podrà ser revisat abans d'aquest termini. Pel que respecta als criteris d'avaluació es tindran en compte els següents indicadors extrets del Pla General de la Col·lecció. Es perseguirà corregir els possibles buits o els desequilibris entre les diferents matèries:

Satisfacció dels usuaris de l'àrea implicada
Índex de cobertura de la bibliografia bàsica
Ús de la col·lecció
Despesa en noves adquisicions