



Biblioteca Universitària de Sabadell

Pla de la Col·lecció

Aprovat per la Comissió d'usuaris
Sabadell, 20 de maig de 2008

1. Objectius	2
2. Usuaris	2
3. Col·lecció	2
4. Desenvolupament de la col·lecció	3
Selecció	3
Responsabilitats de la selecció	3
Criteris de selecció	3
Finançament	4
Adquisició	5
5. Manteniment de la col·lecció	5
Organització del fons	5
Preservació	6
Retirada	6
Avaluació del fons	6
6. Avaluació i revisió del pla de la col·lecció	6
Indicadors	6
Responsabilitat de l'aprovació	7
Difusió	7

1. Objectius

Documentar els criteris de gestió – que inclou la selecció, l'adquisició, la preservació, l'avaluació i la retirada – dels recursos documentals que requereix la comunitat universitària del campus de la UAB a Sabadell d'acord amb el [Pla General de la Col·lecció del Servei de Biblioteques de la UAB](#).

2. Usuaris

Docents, investigadors, estudiants i personal d'administració i serveis de les escoles universitàries ubicades en el campus de la UAB a Sabadell d'acord amb el que disposa el [Reglament](#) del Servei de Biblioteques de la UAB:

- Escola Universitària d'Estudis Empresarials de Sabadell
- Escola Universitària d'Informàtica

3. Col·lecció

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

Les següents línies d'actuació guien la gestió de la col·lecció:

- L'adequació als plans d'estudi de les escoles universitàries de la UAB ubicades en el campus de Sabadell.
- L'adequació a les línies de recerca de les escoles universitàries de Sabadell UAB
- El coneixement del fons existent a la resta de biblioteques de la UAB i del disponible a través de convenis amb d'altres institucions.

La col·lecció consta dels següents fons:

- **Col·lecció general:** documents dels àmbits temàtics d'interès per a les escoles universitàries de Sabadell que inclouen bibliografia de curs, obres de referència i bibliografia de recerca en alguns àmbits concrets.
- **Col·lecció local:** publicacions de les escoles universitàries, plans d'empresa dels alumnes de l'Escola Universitària d'Estudis Empresarials i Projecte de fi de carrera dels alumnes de l'Escola Universitària d'Informàtica.
- **Col·leccions especials:** Història industrial del Vallès Occidental, Estadística, memòries d'empresa i declaracions mediambientals, en versió impresa i digital. Programes de curs, guies docents i models d'exàmens de les escoles en versió digital. Es preveu que a curt termini es creïn els fons especials d'Economia del Tercer Sector i Dona i

informàtica, segons indiquen els Acords interns de planificació de les escoles universitàries de Sabadell 2007-2010.

4. Desenvolupament de la col·lecció

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.

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.

Criteris de selecció

Se segueixen els criteris establerts en el Pla General de la Col·lecció del Servei de Biblioteques UAB amb les següents concrecions:

Bibliografia de curs:

- S'adquirirà com a mínim un exemplar de les monografies esmentades com a bibliografia de curs dins els programes de curs i les guies docents de les escoles universitàries de Sabadell.
- En el cas de la bibliografia bàsica, es procurarà disposar d'exemplars addicionals en nombre suficient per a donar marge a una circulació fluïda, tenint en compte que els estudiants també tenen a la seva

disposició els exemplars d'altres biblioteques de la UAB així com que els de la Biblioteca Universitària de Sabadell es troben a disposició dels estudiants d'altres centres de la UAB.

- Dels manuals més consultats se'n mantindran alguns exemplars exclosos de préstec o en préstec de cap de setmana per tal de mantenir-los accessibles quan ja no es disposi d'exemplars per al préstec.
- Pel que fa a la bibliografia complementària se n'adquirirà un exemplar sempre que estigui disponible en el mercat i un segon si es considera necessari.

Llengües:

- Se seleccionaran documents principalment en català, castellà, anglès i francès.

Enquadernació:

- Es prioritzarà l'adquisició de documents en rústica sempre que la reducció del cost ho justifiqui.

Recursos continus:

- Es tendirà a substituir les col·leccions en paper per col·leccions digitals sempre que sigui possible.

Documents digitals:

- Es tindrà en compte la disponibilitat de documents digitals en línia com a criteri prioritari per a l'adquisició.
- Se seleccionaran els documents digitals en línia d'accés lliure que es troben a Internet d'acord amb els àmbits temàtics d'interès per les escoles universitàries de Sabadell.

Finançament

La Biblioteca Universitària de Sabadell UAB rep el finançament destinat a les adquisicions bibliogràfiques i documentals de diferents partides pressupostàries.

Entre els recursos principals hi trobem:

- Pressupostos assignats per les escoles universitàries ubicades en el campus de Sabadell.
- Pressupostos centralitzats per subscripcions pròpies i consorciades.
- Pressupost de funcionament de la biblioteca.

Els pressupostos assignats per les escoles per a adquisicions bibliogràfiques gestionats per la biblioteca asseguren que, com a mínim, es manté la col·lecció

de referència, la bibliografia recomanada a les titulacions i la col·lecció bàsica d'interès general.

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 d'adquisició de revistes i altres publicacions periòdiques i es realitza de forma centralitzada.
- **Llicència d'ús:**
 - Contracte que es realitza centralitzadament o a través del Consorci de Biblioteques Universitàries de Catalunya.
 - Instruccions públiques disponibles a la plataforma on s'allotja la publicació digital.
- **Donatiu:**
 - Donatius sol·licitats per la biblioteca.
 - Donatius arribats com obsequi de l'autor, de l'editor o d'un particular. La seva acceptació està condicionada als criteris especificats en el document Política d'acceptació de donatius del Servei de Biblioteques UAB.
- **Intercanvi:** La biblioteca rep documents d'altres institucions i entitats a través del servei centralitzat d'intercanvi. Per a l'acceptació se segueixen els mateixos criteris que per als donatius.

5. Manteniment de la col·lecció

Els documents incorporats al fons de la biblioteca per qualsevol mitjà d'adquisició i en qualsevol format són processats tècnicament i col·locats de la manera més adient per a la seva consulta i la seva preservació.

Organització del fons

El fons és majoritàriament de lliure accés i està col·locat en diversos espais i ordenat segons diferents sistemes en funció de la seva tipologia i format.

Els documents es poden agafar en préstec a excepció d'aquells que n'estan exclosos per tal de donar un millor servei.

La col·lecció digital està allotjada en diferents servidors en funció de les seves característiques.

Preservació

La biblioteca farà especial èmfasi en la preservació dels fons local.

Pel que fa a les col·leccions de manuals i altra bibliografia de curs es prioritzarà l'adquisició de noves edicions enfront de l'enquadernació.

Retirada

Es tindran en compte els següents criteris:

- Obsolescència
- Duplicats innecessaris
- Versions alternatives més útils
- Deteriorament del suport físic

Els documents que s'hagi decidit donar de baixa prèvia presentació a la Comissió d'usuaris, seguiran el procediment establert pel Servei de Biblioteques per a la seva eliminació de la col·lecció de la biblioteca.

Avaluació del fons

Atenent a la situació d'incertesa que plana actualment sobre els estudis a impartir en un futur proper en el campus de Sabadell, es preveu fer una revisió dels fons disponibles i una adequació a les necessitats de les noves titulacions en el transcurs dels propers cinc anys.

6. Avaluació i revisió del pla de la col·lecció

El Pla de la Col·lecció serà sotmès regularment a avaluació i revisió per tal de mantenir-lo actualitzat a mesura que canvien els plans d'estudi i que evolucionen la docència i la recerca de la universitat.

L'avaluació es farà anualment d'acord amb els indicadors establerts.

Cada cinc anys es farà una revisió del pla de la col·lecció.

Indicadors

Faran atenció als punts següents:

- Satisfacció dels usuaris de l'àrea implicada (enquesta)
- Índex de cobertura de la bibliografia bàsica de les assignatures
- Ús de la col·lecció
- Despesa en noves adquisicions

Responsabilitat de l'aprovació

La Direcció del Servei de Biblioteques, a proposta del cap de la biblioteca i prèvia presentació i aprovació per part de la comissió d'usuaris de la mateixa, aprovarà el pla de la col·lecció.

Difusió

Serà fet públic a través de les pàgines web del Servei de Biblioteques.