



INSTITUTO IVOTI

Ensino Superior

Biblioteca Machado de Assis

**PLANO DE ATUALIZAÇÃO E EXPANSÃO
DE ACORDO COM OS CURSOS**

Ivoti

2022

1 POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DO ACERVO

A política de composição e desenvolvimento do acervo, além de base para o planejamento global da coleção, oferece parâmetros para dar consistência e equilíbrio ao acervo, dimensionando seu perfil, objetivos e especialização. Procura atender as necessidades da instituição de ensino e da comunidade que a envolve.

Para que esta política ofereça normas e diretrizes gerais é primordial o conhecimento da comunidade. Este conhecimento se estabelece a partir dos seguintes dados:

- Cursos ministrados e número de alunos;
- Usuários reais: alunos de graduação e de extensão, professores e funcionários;
- Usuários potenciais: alunos de educação infantil, ensino fundamental, ensino médio, ensino técnico, professores visitantes e comunidade em geral;

2 POLÍTICA DE SELEÇÃO E AQUISIÇÃO

A implantação de políticas de seleção e aquisição visa possibilitar a aquisição de materiais de maneira clara, objetiva e sem desperdícios, afinada com os interesses da instituição. Seus principais objetivos são:

- Permitir o crescimento racional e equilibrado do acervo nas áreas de atuação da instituição;
- Identificar os elementos adequados à formação da seleção;
- Determinar critérios para duplicação de título;
- Incrementar os programas cooperativos;
- Estabelecer prioridades de aquisição de material;
- Traçar diretrizes para o descarte de material.

A formação do acervo deve ser constituída por meio de uma política de aquisição compatível com os recursos orçamentários da instituição, a mesma deve ainda priorizar a aquisição de diferentes tipos de materiais, tais como: obras de referências, livros, periódicos, vídeos, Cd-rom e outros.

2.1 Critérios de Seleção

Quanto à formação de acervo, o material bibliográfico e audiovisual deve ser rigorosamente selecionado, observando os seguintes critérios:

- Adequação do material aos objetivos e níveis educacionais da instituição;
- Edição atualizada;
- Relevância do autor e/ou editor para o assunto;
- Citação do título em bibliografias, catálogos e índices;
- Preço acessível;
- Idioma acessível;
- Números de usuários potenciais.

Estes critérios servem para nortear o trabalho de parceria entre a coordenação de cursos, o corpo docente e bibliotecário, pois cabe ao conjunto a responsabilidade pela seleção e formação adequada do acervo.

2.1.1 Quanto à seleção quantitativa a biblioteca estabelece o seguinte critério

a) Bibliografia Básica

Material bibliográfico básico é indispensável para o desenvolvimento da disciplina e considerada leitura obrigatória.

Nacional: serão adquiridos preferencialmente 3 (três) títulos, para cada disciplina, com quantidades relativas ao número de alunos matriculados. A solicitação será feita diretamente ao bibliotecário, que se responsabilizará pela compra de acordo com as verbas disponíveis.

Importado: os livros importados serão adquiridos quando não existir adequada tradução em português. Nesse caso, o livro-básico não será adquirido na mesma proporção do livro-básico nacional. Será adquirido apenas um exemplar de cada título.

b) Bibliografia Complementar

Livros nacionais ou importados necessários à complementação da bibliografia básica do curso, seja em nível de pesquisa e/ou conteúdo programático das disciplinas ministradas na instituição. Será adquirido 1 (um) exemplar de cada título indicado, exceto nos casos em que haja demanda ou por solicitação que justifiquem a necessidade de um número maior de exemplares.

c) Bibliografia atualizada

Livros necessários à atualização da bibliografia complementar. Aquisição mediante solicitação do corpo docente e número de exemplares definidos pela demanda existentes na biblioteca.

d) Coleção de Referência

Será dada atenção especial a matérias de referências especializadas a saber: dicionários, estatísticas, Atlas, manuais etc.

A seleção deste material será feita mediante consulta de especialistas no assunto/área.

2.2 Prioridade de Aquisição

Devido às restrições orçamentárias e à grande quantidade de documentos produzidos, 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:

- Obras (bibliografia básica e complementar) para cursos em fase de autorização e reconhecimento;
- Obras atualizadas relevantes para os cursos em andamento;
- Obras que sejam de interesse para os cursos de graduação e pós-graduação;
- Assinatura de periódicos relacionados aos cursos existentes, mediante indicação dos docentes;
- Materiais de suporte técnico para o desenvolvimento de pesquisas vinculadas à instituição.
-

2.2.1 Fontes para aquisição

Serão utilizadas as seguintes fontes de informação, a saber:

- Bibliografias especializadas;
- Catálogos e índices temáticos;
- Sugestões de usuários.

2.3 Doações

Os materiais recebidos como doações serão submetidos aos mesmos critérios para composição do acervo do material comprado. Não serão adicionados novos títulos e/ou volumes ao acervo somente porque foram recebidos de forma gratuita.

Quanto às doações recebidas, a biblioteca, poderá dispor das mesmas, da seguinte maneira:

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

Para seleção das obras doadas, serão consultados os especialistas no assunto obedecendo aos seguintes critérios:

Livros:

- Relevância do autor e do conteúdo para os cursos existentes e para a comunidade universitária;
- Citação do título em bibliografias, índices e abstracts;
- Condição física do material;
- Língua em que está impressa.

Periódicos:

- Para completar falhas e/ou coleção;
- Com conteúdos adequados aos interesses dos cursos e da comunidade acadêmica.

Material Audiovisual:

- Com conteúdos adequados aos interesses dos cursos e da comunidade acadêmica.

3 POLÍTICA DE DESBASTAMENTO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

Desbastamento é o processo pelo qual se retira do acervo ativo título e/ou exemplares, parte 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 no máximo a cada 5 (cinco) anos.

3.1 Remanejamento

É a armazenagem em depósito da biblioteca do material bibliográfico retirado do acervo ativo, com o objetivo de abrir espaços para materiais novos. Este material ficará organizado e à disposição da comunidade quando solicitado.

Critérios para se remanejar materiais bibliográficos:

- Títulos não utilizados durante os últimos 5 (cinco) anos;
- Coleção de periódicos correntes, anteriores aos últimos 15 (quinze) anos;
- Coleções de periódicos de compra encerrada e que tenham possibilidade de serem reativados;
- Coleções de periódicos de valor histórico.

3.2 Descarte

Chamamos descarte o processo mediante o qual o material bibliográfico, após ser avaliado, é retirado da coleção ativa, seja para ser doado a outras instituições ou ainda eliminado do acervo, possibilitando a economia de espaço.

A biblioteca adotará para o descarte de livros os seguintes critérios:

- Inadequação: do conteúdo mediante ao acervo;
- Desatualização: a aplicação deste conceito pode variar mediante a área de conhecimento;
- Condições físicas: mediante a relevância da obra para o acervo, estudar a possibilidade de substituição ou recuperação do material.

3.3 Reposição do Material

Os materiais desaparecidos não serão repostos automaticamente. A reposição deverá ser baseada nos seguintes critérios:

- Demanda do título;
- Número de exemplares existentes;
- Relevância do título para a área;
- Existência de outro título mais atualizado.

4 POLÍTICA DE AVALIAÇÃO DO ACERVO

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

A biblioteca deverá proceder à avaliação do seu acervo uma vez cada 5 (cinco) anos, 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:

- Materiais proporcionalmente pertinentes aos cursos oferecidos;
- Comparação das coleções com listas, catálogos e Bibliografias recomendadas e/ou adotadas;
- Sugestões dos usuários.
- No caso de periódicos, a avaliação pode ser feita a cada 2 (anos), com o objetivo de colher subsídios para a tomada de decisões quanto:
 - Cancelamento de títulos que já não atendem às suas necessidades;
 - Inclusão de novos títulos necessários para o desenvolvimento do conteúdo programático e/ou atualização;
 - Manutenção dos títulos já adquiridos.