



Universitat Autònoma de Barcelona

Servei de Biblioteques

PLA GENERAL DE COL·LECCIÓ

Document acabat de redactar pel Servei de Biblioteques el juny de 2012 i aprovat per la Comissió d'Investigació el

Esborrany revisió 2012

Pla General de la Col·lecció

Aprovat per la Comissió d'Investigació el de 2012

Bellaterra, de 2012

1. Objectius	2
2. Destinataris	2
3. La col·lecció	2
3.1 Fons local de la UAB	3
3.2 Fons especials	3
3.3 Marc cooperatiu	3
4. Desenvolupament de la col·lecció	4
4.1. Responsabilitat de la selecció i aprovació de la despesa	4
4.2. Criteris de selecció	5
4.2.1. Generals	5
4.2.2. Específics	5
4.2.3. Segons tipologia	6
4.3. Finançament	7
4.4. Vies d'adquisició	8
5. Política de preservació, emmagatzematge i retirada	9
6. Plans de col·lecció generals i específics	9
7. Seguiment i revisió dels plans de col·lecció	10
A. Annexos	12
I. Recomanacions quantitatives referents al desenvolupament de la col·lecció del Servei de Biblioteques UAB	12
II. Comparatives nacionals i internacionals	13
III. Evolució de l'ús de la col·lecció a la UAB	14

Tal com ens diu el Pla Estratègic 2011-2014, la missió del Servei de Biblioteques UAB és proveir de recursos informatius i serveis de màxima qualitat en funció dels objectius d'excel·lència de la UAB en l'educació, la recerca, la innovació i la transferència de coneixement. Els fons documentals de les Biblioteques UAB són els recursos informatius als quals fa referència el pla estratègic i s'ha considerat convenient la modificació i difusió del Pla Director de la Col·lecció on s'estableix el marc per a un desenvolupament harmoniós dels fons propis.

La missió del Servei de Biblioteques s'acompleix a través de biblioteques temàtiques i territorials tal com queda definit en el seu Reglament.

1. Objectius

Establir un marc de referència on es defineixin els criteris generals de gestió – que inclou la selecció, l'adquisició, la preservació, l'avaluació i l'esporgada dels fons documentals que requereix la comunitat universitària UAB.

Donar pautes per desenvolupar els diferents plans generals de les col·leccions de cadascuna de les biblioteques que formen part del Servei de Biblioteques UAB i els diversos plans de col·lecció específics i/o temàtics que siguin necessaris.

2. Destinataris

Aquest document s'adreça de forma específica als òrgans de govern dels diferents àmbits de la Universitat Autònoma de Barcelona, al personal acadèmic i al personal bibliotecari amb responsabilitats en el desenvolupament i manteniment de la col·lecció de les biblioteques UAB i, en general, a tota la comunitat universitària.

Es pretén així mateix donar a conèixer al públic en general, la política seguida per part del Servei de Biblioteques UAB pel que fa a la seva col·lecció documental.

3. La col·lecció

La col·lecció comprèn tots els fons bibliogràfics i documentals de la UAB, independentment del suport material, del lloc on siguin dipositats o de la partida pressupostària mitjançant la qual hagin estat adquirits.

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

- ☐ L'adequació als plans d'estudi dels centres de la UAB
- ☐ L'adequació a les línies de recerca de la UAB
- ☐ La col·laboració dins d'un marc cooperatiu
- ☐ L'acompliment de les funcions suprauniversitàries
- El coneixement del fons existent a les diferents biblioteques de la UAB

La col·lecció ha de ser suficient per donar suport als programes acadèmics i prou flexible per adaptar-se a les modificacions que la docència i la recerca requereixin.

Es tindrà molt en compte el canvi substancial introduït per les tecnologies que permeten l'accés al document en el punt de treball de l'usuari, donant prioritat sempre que sigui possible a aquesta modalitat d'accés.

3.1 Fons local de la UAB

El Fons Local compren el fons de publicacions de la pròpia universitat, fons que fan referència a la UAB i tesis presentades a la UAB, gestionats per la Biblioteca de Comunicació i Hemeroteca General d'acord amb el que disposa el Reglament del Servei de Biblioteques, art. 7. Un gran percentatge d'aquests fons es pot trobar accessible en línia al DDD Dipòsit Digital de Documents de la UAB i, en el cas de les tesis doctorals, a TDX Tesis Doctorals en Xarxa, així com en altres dipòsits digitals cooperatius (Recercat....)

3.2 Fons especials

El Servei de Biblioteques UAB disposa de col·leccions especials que estaran sotmeses a criteris de selecció i objectius específics.

➤ ☐ Cartoteca General

Col·lecció especialitzada en documentació geogràfica: cartografia i fotografia aèria en especial.

➤ ☐ Hemeroteca General

Col·lecció de premsa i revistes d'informació general, d'abast nacional, local i internacional, gestionada per la Biblioteca de Comunicació i Hemeroteca General.

➤ Reserva

Col·lecció de fons bibliogràfics i documentals de la universitat anteriors a l'any 1801 i fons especialment valuosos, gestionada per la Biblioteca de Comunicació i Hemeroteca General d'acord amb el Reglament del Servei de Biblioteques, art. 7. Excepcionalment es podrà acordar que alguns documents de reserva formin part de les col·leccions d'altres biblioteques.

➤ Col·leccions especials de les diferents biblioteques

Les biblioteques disposen d'altres col·leccions d'especial rellevància fruit de la seva història, d'acords amb els usuaris, convenis, dipòsits i donatius i que són d'utilitat per a la recerca i la docència de la Universitat. Cada biblioteca farà constar de quines col·leccions especials disposa en el seu pla general de col·lecció.

3.3 Marc cooperatiu

El treball cooperatiu a través de consorcis i de convenis amb altres universitats i institucions ha de permetre al Servei de Biblioteques UAB donar un millor servei a la pròpia comunitat, augmentant els fons disponibles i optimitzant els recursos al seu abast.

Actualment el SdB de la UAB és membre de ple dret del CBUC (Consorti de Biblioteques Universitàries de Catalunya).

Algunes de les àrees específiques de cooperació són:

➤ L'adquisició i contractació de llicències de recursos digitals

- La Biblioteca Digital de Catalunya (BDC) que és el nom que defineix tant el conjunt d'informació electrònica contractada conjuntament pels membres del CBUC com els repositoris o dipòsits d'accés obert que contenen documentació generada per les institucions de l'àmbit del consorci:
 - TDX - Tesis Doctorals en xarxa
 - RECERCAT – Dipòsit de la Recerca a Catalunya
 - MDC – Memòria Digital de Catalunya
 - RACO – Revistes Catalanes amb Accés Obert
- Bases de dades locals
- Compartir col·leccions a través de condicions especials en determinats serveis
 - Préstec in situ
 - Préstec interbibliotecari
 - PUC – Préstec consorciat
- Difusió de la producció bibliogràfica i documental pròpia de la universitat
- Base de dades de sumaris electrònics
- Intercanvi i/o cessió de duplicats
- Magatzem compartit GEPA

4. Desenvolupament de la col·lecció

La selecció dels fons que han de passar a formar part de la col·lecció és un procés col·laboratiu entre personal acadèmic i personal tècnic per tal de garantir que s'aconsegueix el nivell òptim de resultats amb els recursos econòmics disponibles.

Els coordinadors de biblioteca, juntament amb personal bibliotecari, vetllaran perquè no es produeixin desequilibris no volguts pel que fa a la col·lecció, fent especial atenció a l'adquisició de la bibliografia bàsica que apareix a les guies docents.

4.1. Responsabilitat de la selecció i aprovació de la despesa

Segons la font de finançament i d'administració dels pressupostos:

- Pel que fa a les adquisicions consorciades i aquelles que interessin al conjunt de la Universitat, el Vicerector d'Investigació aprova a proposta de la Direcció del Servei de Biblioteques.
- Pel que fa a subscripcions centralitzades, aprova la Comissió d'Investigació, a proposta dels centres, departaments i/o biblioteques.
- Pel que fa als pressupostos dels centres, aprova el degà, a proposta del personal acadèmic del centre i/o de la biblioteca.
- Pel que fa als pressupostos dels departaments, aprova el director del departament, a proposta del personal acadèmic del departament i/o de la biblioteca.
- Pel que fa a subvencions específiques de projectes de recerca i de convenis, aprova el responsable del projecte a proposta dels membres del projecte.
- Pel que fa als pressupostos distribuïts pel Vicerectorat o els centres a les diferents biblioteques, aprova el cap i/o coordinador de Biblioteca a proposta de la biblioteca i/o del personal acadèmic.
- Pel que fa al pressupost específic ordinari per a adquisicions bibliogràfiques, aprova el cap i/o coordinador de Biblioteca a proposta de la biblioteca i/o del personal acadèmic.

En tots els casos seran assistits pel personal tècnic del Servei de Biblioteques sota la coordinació del gestor de la col·lecció o cap de Biblioteca en cadascun dels seus centres.

4.2. Criteris de selecció

4.2.1. Generals

Les decisions respecte a la selecció de fons es regiran pels següents criteris generals que s'entenen complementaris entre si:

- o Valor del contingut
- o Nivell del tractament temàtic
- o Adequació a la col·lecció actual
- o Previsió d'ús d'acord amb els plans d'estudi i les línies de recerca
- o Prestigi de l'autor i de l'editor
- o Ús de fonts crítiques
- o Demandes concretes per part dels usuaris (desiderates)
- o Disponibilitat de finançament
- o Evitació de duplicacions innecessàries
- o Disponibilitat en altres institucions pròximes amb conveni amb la UAB

4.2.2. Específics

➤ Fons actuals i fons històrics

El manteniment d'una col·lecció actualitzada i vigent és essencial per dur a terme una docència i una recerca de qualitat. Així doncs, es prioritzarà l'adquisició de fons actuals i la renovació de les versions de fons existents i d'ús molt freqüent.

Els fons històrics d'interès per a la recerca es mantindran dins la col·lecció encara que per optimitzar els recursos disponibles es podran disposar en espais d'accés tancat i en suports electrònics fora de línia quan el seu ús esporàdic així ho aconselli.

Fons històrics d'especial interès per a alguna línia de recerca oberta o com a patrimoni podran ser adquirits i disposats en col·leccions específiques i, si cal, en situació de reserva.

➤ Llengua

Les llengües d'ús majoritari en la docència i en la recerca tindran rang preferent en la selecció de materials a adquirir.

Tanmateix qualsevol altra llengua estarà representada d'acord amb les necessitats dels estudis i de la recerca dels diferents àmbits.

➤ Suport o format

Sempre que el document estigui disponible en diferents suports i formats, es tindran en compte les següents variables, per ordre de prioritat:

1. facilitat d'ús (accés i consulta)
2. cost
3. facilitat de conservació (i emmagatzematge)

1. Pel que fa a l'accés, es prioritzarà l'adquisició de versions en línia.

2. El cost es refereix tant a la despesa directa de l'adquisició del document com als costos afegits de processament i d'integració en la col·lecció.

3. La facilitat de conservació es valorarà des del moment de l'adquisició i es prioritzaran els suports durables, els programaris de consulta d'ús comú i els formats estàndard de documents digitals.

4.2.3. Segons tipologia

➤ Recerca

El responsable principal de selecció de documents per a la recerca és el personal investigador.

Les biblioteques donaran suport als diferents àmbits de recerca, d'acord amb el que es concreti en els plans específics i/o temàtics.

o Monografies

Cal garantir la col·lecció essencial (core) d'obres de referència.

o Revistes científiques

Cal garantir una col·lecció essencial (core) de subscripcions en cada àmbit principal de recerca.

o Bases de dades

Cal garantir una col·lecció essencial (core) de subscripcions en cada àmbit principal de recerca.

o Documents de treball i pre-prints

Es col·laborarà amb els departaments per tal de mantenir les col·leccions de documents de treball propis i adquirir o donar accés als d'altres institucions.

o Altres materials

Patents, informes tècnics, i altres que siguin necessaris per a donar suport a les diferents línies de recerca de la universitat.

➤ Docència

Des del curs 2011/2012 el SdB ha posat a disposició pública un mòdul de Bibliografia de Curs al catàleg on es pot cercar la bibliografia, sempre que aparegui a les guies docents de grau o màster, per nom o codi de l'assignatura o pel nom del professorat. El personal acadèmic podrà comprovar si és correcta la bibliografia de cada assignatura i, si escau, enviar les correccions o bé assenyalar-ne la mancança i proposar la seva adquisició des del formulari que hi ha vinculat.

o Bibliografia bàsica de Curs

Es vetllarà perquè els estudiants disposin de la bibliografia bàsica esmentada en les guies docents de cada assignatura com a mínim amb un exemplar. Cada biblioteca establirà en el seu propi pla de col·lecció, el número d'exemplars que serien idonis en funció del nombre, la tipologia d'alumnes i del grau de consulta, i al qual procurarà adaptar-se segons la disponibilitat econòmica.

o Bibliografia complementària

S'adquirirà la bibliografia complementària de cada assignatura en funció de les disponibilitats econòmiques.

o Materials docents

Es col·laborarà amb el personal acadèmic per tal de mantenir el fons de recursos docents que aquests posin a l'abast de l'alumnat i per ampliar les disponibilitats amb els recursos d'altres centres i institucions.

o Altres materials

D'acord amb la legalitat vigent, i sempre que sigui possible, es recopilaran altres tipus de material (treballs de fi de grau, treballs de màster...) prioritzant i/o potenciant, dins de la Universitat, l'edició digital d'aquests documents.

El material que el professorat pengi al Campus Virtual no és competència del Servei de Biblioteques i, per tant, objecte d'aquest document.

➤ **Informació general**

Es donarà cobertura a les necessitats més genèriques d'informació general o multidisciplinària que no depenen directament de cap departament, centre, ni línia de recerca així com d'obres de referència especialitzades i bibliografia bàsica sobre temes d'actualitat. Els gestors de col·lecció i caps de biblioteca vetllaran perquè això es dugui a terme.

o Obres de referència

S'adquiriran les obres de referència generals de cada àrea temàtica, així com les que es considerin instrumentals per a totes les àrees, com ara els diccionaris de llengua.

o Premsa

Es procurarà tenir accés a una col·lecció de premsa bàsica per a tota la comunitat universitària

o Recursos per a l'autoaprenentatge

Es col·laborarà per tal de facilitar al màxim l'autoaprenentatge per part de la comunitat universitària d'acord amb les directrius de la declaració de Bolonya sobre la creació de l'Espai Europeu d'Educació Superior.

4.3. Finançament

La Universitat Autònoma de Barcelona destina part de diferents partides pressupostàries al finançament de les adquisicions bibliogràfiques i documentals amb destinació a les biblioteques.

Entre els recursos possibles hi trobem:

- Pressupostos centralitzats per subscripcions pròpies i consorciades
- Pressupostos de funcionament de les diferents biblioteques
- Pressupostos dels departaments
- Pressupostos dels centres i instituts
- Ajuts específics per a projectes, convenis, contractes, etc., tant aconseguits localment com a través de consorcis externs.

Regularment s'haurà de fer una revisió d'aquests pressupostos per tal d'assegurar que es compleixen els objectius respecte a la col·lecció i que no es produeixen mancances greus en cap àrea de coneixement. Aquesta revisió es durà terme d'acord amb el que estableix el Reglament del Servei de Biblioteques art. 39.

La Universitat, en el moment de crear nous estudis, tant de grau com de postgrau, hauria de tenir en compte el requeriment de disposar d'una dotació econòmica específica suficient per a la formació d'una col·lecció bàsica inicial de suport a la docència.

L'assignació dels pressupostos de funcionament de les diferents biblioteques haurien de permetre dedicar recursos al manteniment de la col·lecció de referència, la bibliografia recomanada a les guies docents de cada assignatura i la col·lecció bàsica d'interès general.

4.4. Vies d'adquisició

S'utilitzaran totes les vies d'adquisició procurant obtenir sempre les millors condicions, tant econòmiques com d'accés i disponibilitat. A l'hora de valorar els costos es tindran en compte també els indirectes.

➤ Compra

És la forma principal d'adquisició de monografies i altres materials. Es donarà prioritat als proveïdors homologats i se seguiran les normatives de tramitació vigents a la Universitat.

➤ Llicència

És una modalitat d'adquisició per la qual es contracta el dret a un ús temporal de determinat material.

El Director del Servei de Biblioteques serà el signant de les llicències.

➤ Intercanvi

Es farà una política activa d'intercanvi de les publicacions de la UAB amb altres publicacions d'interès per tal d'aconseguir dos objectius de gran importància:

- o Una major difusió de les publicacions pròpies
- o Una reducció de costos d'adquisició de fons documentals.

Es tindran en compte els costos associats de processament i de conservació.

➤ Donatiu

Els donatius s'acceptaran sempre que siguin prèviament analitzats i compleixin els criteris habituals de selecció. Es tindran en compte els costos associats de processament i de conservació.

En cas d'estar sotmesos a condicions especials, caldrà que siguin acceptats per la Comissió d'usuaris corresponent.

➤ Dipòsit

És una modalitat d'adquisició excepcional per la qual s'acorda el dret a un ús temporal de determinat material. El material s'emmagatzema a la pròpia universitat. Es tindran en compte els costos associats de processament i de conservació.

Caldrà que siguin acceptats per la Comissió d'usuaris corresponent d'acord amb el que disposa el Reglament del Servei de Biblioteques, disp. add. 1.

➤ **Accés lliure a Internet**

Els recursos disponibles en lliure accés a Internet entraran a formar part de la col·lecció a través d'enllaços des del catàleg i/o des de les pàgines web de recursos i altres bases de dades per àrees, prèvia superació del procés de selecció per part del personal tècnic de les biblioteques.

Es farà el seguiment regular de la seva disponibilitat però no se'n podrà garantir l'accés continuat.

5. Política de preservació, emmagatzematge i retirada

La gestió de la col·lecció requereix establir criteris de preservació, emmagatzematge i retirada des del mateix inici de l'adquisició dels materials. Per les diferents tipologies s'establiran aquests criteris d'acord amb les necessitats de docència i recerca de la Universitat i tenint en compte la possibilitat de cooperació amb altres universitats i institucions en aquest àmbit.

El Servei de Biblioteques destinarà una part dels seus recursos de manteniment a la conservació de les col·leccions de reserva, del fons local UAB i de la col·lecció digital local.

Cada biblioteca destinarà una part dels seus recursos de manteniment a la conservació en bon estat dels fons impresos i en altres suports físics d'acord amb els criteris de preservació establerts en cada pla general i/o específic de col·lecció i també a la reposició de fons malmesos necessaris per a la docència i la recerca.

La retirada dels fons, tal i com està establert a les *Pautes de baixa de documents* del Servei de Biblioteques, es farà segons els criteris:

- Obsolescència
- Duplicacions innecessàries
- Versions alternatives més útils
- Deteriorament del suport físic

Així mateix se seguiran les indicacions del personal acadèmic en relació a la bibliografia que cal retirar.

6. Plans de col·lecció generals i específics

Les biblioteques elaboraran un pla general de la seva col·lecció i els plans específics i/o temàtics que considerin necessaris per tal de contribuir al compliment efectiu dels objectius d'aquest Pla Director de la Col·lecció.

Els plans específics i/o temàtics podran ser realitzats conjuntament per diverses biblioteques per indicació del Director o amb la seva autorització prèvia.

Els plans generals de col·lecció de cada biblioteca i els plans específics i/o temàtics s'elaboraran atenent les necessitats i indicacions del personal acadèmic de cada àmbit i seguiran una mateixa estructura bàsica:

- ✓ Objectius
- ✓ Usuaris
- ✓ Col·lecció
 - o Col·lecció local
 - o Col·leccions especials
 - o Altres col·leccions (a la UAB, fora de la UAB)
 - o Col·leccions digitals
- ✓ Desenvolupament de la col·lecció
 - o Responsabilitats de selecció
 - o Criteris de selecció
 - o Pressupostos
 - o Vies d'adquisició
- ✓ Preservació, emmagatzematge i retirada i avaluació de la col·lecció
 - o Organització del fons
 - o Duplicats i reposicions
 - o Preservació
 - o Emmagatzematge i retirada
 - o Avaluació
- ✓ Avaluació i revisió del pla de col·lecció

7. Seguiment i revisió dels plans de col·lecció

Tant el Pla Director de la Col·lecció com els plans generals de cada biblioteca i els diversos plans específics i/o temàtics han d'estar sotmesos regularment a seguiment i revisió per tal de mantenir-los actualitzats a mesura que canvien els plans d'estudi i que evolucionen la docència i la recerca de la Universitat.

El seguiment de tots els plans es farà periòdicament, d'acord amb els indicadors establerts en cada pla.

La revisió del Pla Director de la Col·lecció es farà cada cinc anys. La periodicitat de revisió dels plans generals de col·lecció i dels plans específics i/o temàtics quedarà fixada en cada pla.

En casos excepcionals i a petició dels respectius responsables es podran efectuar revisions extraordinàries.

➤ Indicadors

Es farà atenció als punts següents:

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

➤ Responsabilitat de l'aprovació

Es responsabilitzaran d'aprovar els diferents plans:

- o Pla General de la Col·lecció
 - Comissió d'Investigació, previ informe de la Comissió General d'Usuaris del Servei de Biblioteques
- o Plans específics que afectin un conjunt de biblioteques

- Direcció del Servei de Biblioteques, previ informe de les comissions d'usuaris corresponents
- o Pla general de cada Biblioteca UAB
 - Direcció del Servei de Biblioteques, previ informe de la Comissió d'Usuaris de la biblioteca corresponent
- o Plans específics i/o temàtics de biblioteca
 - Comissió d'Usuaris, a proposta del cap de Biblioteca

➤ **Difusió dels plans de col·lecció**

Els plans generals seran fets públics a través de les pàgines web del Servei de Biblioteques. Els plans específics i/o temàtics seran de consulta interna a la intranet del Servei de Biblioteques "La Carpeta".

Annexos

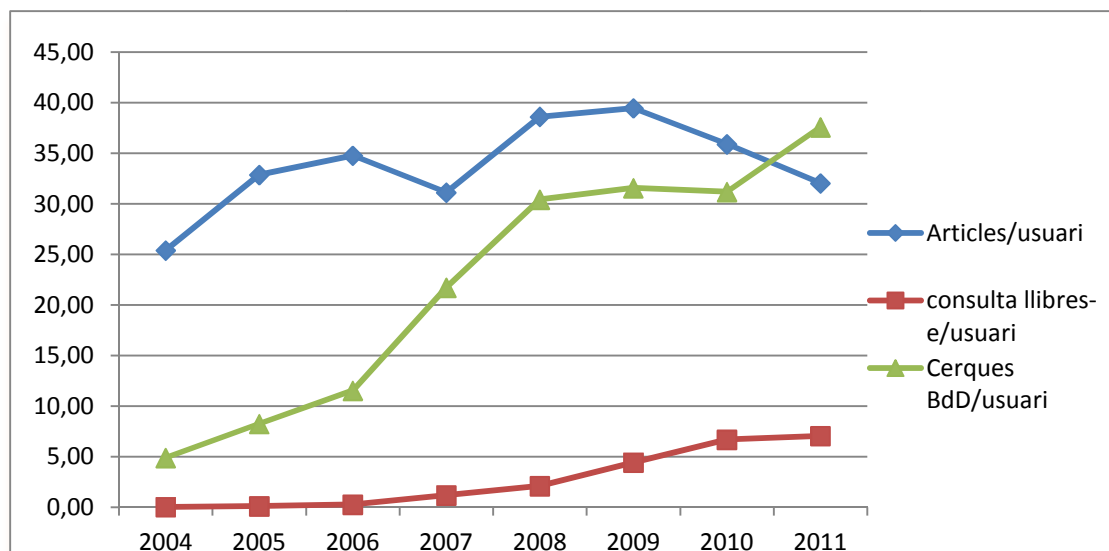
I. Evolució del desenvolupament de la col·lecció del Servei de Biblioteques UAB

<i>Volum de la col·lecció</i>								
	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011
Usuaris potencials	40.228	41.137	39.909	38.633	37.223	36.576	38.038	39.352
Volums disponibles	912.115	947.736	1.012.449	1.043.080	1.077.074	1.114.509	1.151.816	1.179.340
Volums/usuari	22,67	23,04	25,37	27,00	28,94	30,47	30,28	29,97
Volums ingressats	30.254	30.689	30.354	23.107	24.335	33.400	36.823	24.308
Vol.ingressats/usuari	0,75	0,75	0,76	0,60	0,65	0,91	0,97	0,62
Volums comprats	12.889	15.900	19.154	14.424	15.547	19.201	17.855	11.378
Vol.comprats/usuari	0,32	0,39	0,48	0,37	0,42	0,52	0,47	0,29
Revistes vives	17.816	19.038	21.973	23.610	22.685	24.262	24.822	24.463
Rev.vives/usuari	0,44	0,46	0,55	0,61	0,61	0,66	0,65	0,62
Revistes vives de pagament	10.643	11.689	14.667	15.091	15.306	17.761	18.414	17.629
Revistes vives pagament/usuari	0,26	0,28	0,37	0,39	0,41	0,49	0,48	0,45
Altres materials documentals	275.802	277.008	283.733	290.326	168.700	175.953	179.513	186.483
Altres materials/usuari	6,86	6,73	7,11	7,51	4,53	4,81	4,72	4,74

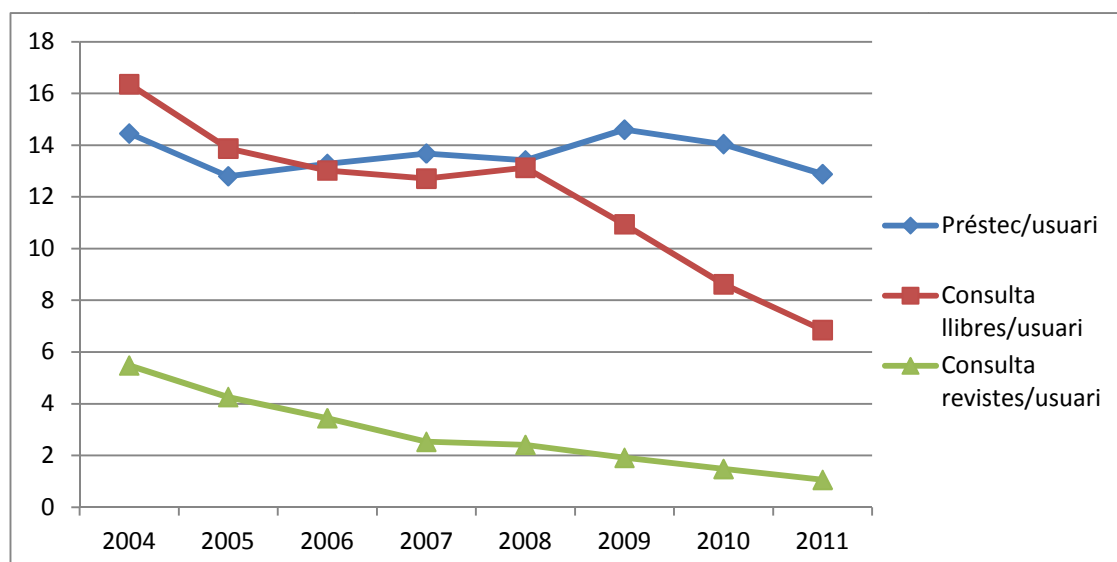
L'evolució històrica del fons bibliogràfic i documental ens mostra la tendència de creixement dels anys 2000. A partir del 2010 i sobretot el 2011 la tendència ha canviat de sentit, donada la conjuntura econòmica. Es pot comprovar que el volum global manté el creixement tot i que baixen els documents de pagament. El que manté l'increment de la col·lecció són altres tipus de documents, molts d'ells digitals o digitalitzats i incorporats a DDD.

II. Evolució de l'ús de la col·lecció a la UAB

<i>Ús de la col·lecció</i>								
	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011
Usuaris potencials	40.228	41.137	39.909	38.633	37.223	36.576	38.038	39.352
<i>Ús de la col·lecció digital</i>								
Articles recuperats revistes-e	1.021.647	1.352.218	1.387.786	1.202.161	1.437.118	1.443.198	1.365.257	1.260.963
Articles/usuari	25,40	32,87	34,77	31,12	38,61	39,46	35,89	32,04
Consulta textos llibres-e	1174	4311	10900	45527	78289	161942	254133	277381
Llibres-e/usuari	0,03	0,10	0,27	1,18	2,10	4,43	6,68	7,05
Cerques Bases de dades en línia	196.776	339.382	460.082	838.992	1.132.341	1.154.460	1.186.376	1.478.907
Cerques/usuari	4,89	8,25	11,53	21,72	30,42	31,56	31,19	37,58



	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011
Usuaris potencials	40.228	41.137	39.909	38.633	37.223	36.576	38.038	39.352
Ús de la col·lecció física								
Préstecs	581.448	526.430	529.896	528.347	499.431	533.904	534.014	506.792
Préstec/usuari	14,45	12,80	13,28	13,68	13,42	14,60	14,04	12,88
Consulta llibres sala	658.194	570.503	519.808	490.983	488.901	400.046	327.744	269.714
Consulta llibres/usuari	16,36	13,87	13,02	12,71	13,13	10,94	8,62	6,85
Consulta revistes sala	220.381	175.118	137.237	97.885	89.843	70.024	56.310	41.908
Consulta revistes/usuari	5,48	4,26	3,44	2,53	2,41	1,91	1,48	1,06



Com es pot comprovar en aquests dos gràfics, la tendència en l'ús de la col·lecció física baixa d'una manera constant mentre que la de la col·lecció digital va pujant pel que fa a l'ús dels llibres electrònics i les bases de dades i es manté amb oscil·lacions en la consulta de les revistes digitals.

III. Recomanacions per al manteniment de la col·lecció a la UAB

Per tot el que hem vist es fa difícil poder fer recomanacions pel creixement de la col·lecció. Seria bo que, si més no i mentre els pressupostos ho permetin, la col·lecció es mantingui i sigui suficient per donar cobertura a totes les titulacions i les línies de recerca que es duen a terme.

Cal dedicar esforços des de gestió de la col·lecció per avaluar molt bé l'ús de la col·lecció, tant física com digital, i veure les seves mancances. Aquesta anàlisi ens ajudarà a decidir què cal mantenir i què es pot eliminar, per donar de baixa o enviar a GEPA, i així deslliurar espai i pressupost per a fons documental necessari per a la qualitat de la col·lecció.