



**Universitat Autònoma de Barcelona**

**Biblioteca Universitària de Sabadell**

## **Pla de la Col·lecció**

Aprovat per la Comissió d'Usuaris  
Sabadell, 24-2-2012

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

## 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 dels centres ubicats en el campus de la UAB a Sabadell d'acord amb el que disposa el [Reglament](#) del Servei de Biblioteques de la UAB (pendent de revisió):

- Escola d'Enginyeria, seu de Sabadell
- Facultat d'Economia i Empresa, seu de Sabadell

## 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 titulacions que s'imparteixen en el campus de Sabadell.
- L'adequació a les línies de recerca dels departaments i centres amb seus ubicades en el campus 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, per tal d'evitar duplicitats.

La col·lecció consta dels següents fons:

- **Col·lecció general:** documents dels àmbits temàtics d'interès per als centres amb docència a Sabadell que inclouen bibliografia de curs, obres de referència i bibliografia de recerca en alguns àmbits concrets.
- **Col·lecció local:** treballs de recerca, projectes de final de carrera i altres documents produïts localment.
- **Col·leccions especials:** Història industrial del Vallès Occidental.

## **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 les guies docents de les titulacions amb docència en el campus 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 i anglès.

#### **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 als centres ubicats en el campus 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 pels centres amb seu ubicada en el campus de Sabadell.
- Pressupostos dels departaments amb recerca en el campus de Sabadell.
- Pressupostos centralitzats per subscripcions pròpies i consorciades.
- Pressupost de funcionament de la biblioteca.

Els pressupostos assignats pels centres 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 locals i especials. Tindrà en compte l'opció de dipositar fons de molt baixa consulta en el dipòsit consorciat GEPA.

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***

Es preveu fer una revisió dels fons disponibles i una estimació de l'adequació a les necessitats de les titulacions impartides en el campus de Sabadell 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.