

PLANEJAMENTO

2019



PLANEJAMENTO DO SBI/IFSC

A estrutura do planejamento é formada pela política básica, políticas do ano, SWOT e cronograma das ações a serem executadas durante o ano.

Em 2018 optou-se por não aplicar o SWOT com a equipe para a elaboração do Planejamento 2019, pois a maioria dos planos de ação propostos é de melhorias ou continuidade dos processos que já estão consolidados. Para as novas propostas priorizamos as atividades ligadas diretamente ao atendimento ao usuário e as mesmas dependerão da captação de recursos financeiros e liberação de espaços físicos na biblioteca.

Além das atividades descritas neste planejamento a Biblioteca é responsável pela coordenação do Repositório Institucional IFSC; Participa da Comissão do Portal da Escrita Científica do Campus; Participa da organização de alguns eventos institucionais e/ou Campus, tais como: SIFSC e Festa do Livro. Estamos trabalhando com algumas ferramentas de análise bibliométrica (InCite, SciVal, entre outras), com o objetivo de auxiliar na gestão institucional da Unidade e estamos sempre buscando o aprimoramento no uso e oferta de novas fontes de informação.

Contamos também com o apoio do DT/SIBI que coordena programas sistêmicos, é responsável pela manutenção das Bases e Bancos de Dados, captação de

recursos financeiros junto a Reitoria para aquisição de material bibliográfico para as Bibliotecas e manutenção de diversos programas, tais como: preservação e conservação dos acervos; atualização do parque tecnológico das Bibliotecas, etc.

Diante do exposto apresentamos o Planejamento do SBI/IFSC para 2019.

POLÍTICA BÁSICA

MISSÃO

Atender as necessidades de informação dos nossos usuários, relativas a ensino, pesquisa e extensão, utilizando os recursos disponíveis, transmitindo confiança e contribuindo para o desenvolvimento da pesquisa e da educação em física no Brasil.

VALORES

Favorecer aos usuários o acesso à informação indistintamente e treiná-los para a sua autossuficiência, e promover o trabalho em equipe de forma produtiva e harmoniosa.

VISÃO

Ser um modelo brasileiro na gestão e disseminação da informação.

POLÍTICAS DO ANO

USUÁRIOS

ACIONISTA

FUNCIONÁRIO

SOCIEDADE

EVENTOS

USUÁRIOS

GARANTIA DA QUALIDADE DE PRODUTOS E SERVIÇOS

1. Elaborar o curso EAD ""
2. projeto de Criação do espaço interativo da Biblioteca para a Reitoria

TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO

1. Dar continuidade ao estudo de racionalização de periódicos IFSC e IFUSP com objetivo de liberação de espaço
2. Dar continuidade ao projeto Acervo Digital da Produção Científica;
3. Dar continuidade ao processo de cadastramento, armazenamento e divulgação do acervo de livros, teses, materiais especiais e produção científica através dos seguintes bancos e recursos:
 - ✓ DEDALUS – Banco Bibliográfico do USP
 - ✓ BDTD – Biblioteca Digital de Teses e Dissertações;

- ✓ Portal da Escrita Científica do Campus USP São Carlos;
- ✓ Repositório Institucional do IFSC;
- ✓ BDPI – Biblioteca Digital da Produção Intelectual da USP. Aguardando definição de novas políticas pelo DT/SIBI para 2018.

4. Dar continuidade ao projeto Bookcrossing com o recebimento, cadastro e liberação dos livros aos leitores interessados e se possível expandir o projeto para fora do campus (escolas públicas, praças ou locais públicos)

MARKETING

1. Aplicar o PAQ 2018 para avaliação dos serviços e produtos oferecidos e aferir a satisfação dos usuários

☐ **TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

1. Desenvolver nova homepage adaptada para uso de dispositivos móveis
2. Dar suporte na preservação e manutenção preventiva do parque tecnológico da biblioteca com o apoio do ScINFOR e elaborar o Censo anual;
3. Manter as redes sociais da Biblioteca atualizadas bem como a administração e gerenciamento da homepage;

ACIONISTA

☐ INFRA-ESTRUTURA

1. Manter a Manutenção Predial
2. Manter a Manutenção do Sistema de Incêndio
3. Manter contratos de Manutenção de Elevador e Sistema de Ar-condicionado

☐ CONSERVAÇÃO DO ACERVO

1. Dar continuidade nas atividades de organização e ordenação na guarda de material nas estantes;
2. Realizar os pequenos reparos das obras danificadas e/ou realizar o encaminhamento da mesma para encadernação;
3. Realizar inventário
4. Realizar limpeza do acervo...

FUNCIONÁRIO

1. Participar dos grupos de estudos do SIBI
2. Participar de Cursos, Treinamentos, Eventos
(Aprofundar os conhecimentos nas ferramentas como VantagePoint, SciVal, InCites, Dspace, Publish or Perish, Joolma, CorelDraw e outras)

SOCIEDADE

Participar dos programas:

1. USP RECICLA;
2. COLETA SELETIVA;
3. PURE;
4. PURA;
5. UNIVERSITÁRIO POR UM DIA (visitas orientadas à Biblioteca);
6. BOOKCROSSING (disponibilização de livros em ponto oficial do SBI/IFSC);
7. PROGRAMA BEM ESTAR NA BIBLIOTECA.

EVENTOS

1. Recepção dos Calouros;
2. Semana do Livro e da Biblioteca;
3. Semana Integrada do IFSC – SIFSC;
4. Escola de Pesquisadores da USP;
5. Café & Informação;
6. Festa do Livro USP campus São Carlos.