

# PLANEJAMENTO

# 2023



## 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.

Para 2023 os planos de ação, continuaram priorizando as atividades ligadas diretamente ao atendimento ao usuário, mas daremos continuidade a projetos em andamentos, alguns com recursos financeiros já garantidos e outros que precisarão de captação de recursos administrativos ou de outras verbas.

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 / Escola de Pesquisadores do Campus USP São Carlos e em 2023 passará a integrar conjuntamente com a EESC / ICMC e IQSC a Semana da Pós-Graduação do Campus USP São Carlos e neste ano nossa Unidade será a responsável pela organização da / Festa do Livro do Livro do Campus USP São Carlos. 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 ABCD/USP – Agência de Biblioteca e Coleções Digitais, que coordena programas sistêmicos e é responsável pela manutenção das Bases e Bancos de Dados, captação de recursos financeiros junto à 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 2023.

## **POLÍTICA BÁSICA**

### **MISSÃO**

Atender às necessidades de informação dos usuários, relativas a ensino, pesquisa e extensão, utilizando os recursos disponíveis, contribuindo para o desenvolvimento da pesquisa e do ensino de física no IFSC.

### **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**

- Manter atualizado os conteúdos das redes sociais e site da biblioteca
- Aplicar Pesquisa de satisfação com os usuários com o objetivo de levantarmos as reais necessidades dos mesmos
- Oferecer os cursos de capacitação EAD sobre as normas ABNT adotadas para a elaboração das teses, dissertações e tccs
- Oferecer cursos de capacitação no formato presencial sobre os Serviços e Produtos oferecidos pela biblioteca.

### ☐ **TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO**

- Preencher o Relatório SUCUPIRA CAPES 2023 – Atividade colaborativa com área acadêmica (assunto a ser discutido com a Comissão do SBI/IFSC)
- Revisar conteúdo do Portal da Escrita do Campus USP São Carlos
- Atualizar coleções no RI-IFSC após atualização do software DSpace
- Digitalizar apostilas dos docentes e inseri-las no: Repositório Institucional do IFSC, na Homepage do IFSC e do LEF.
- Inserir os arquivos pdfs anteriores a 2004 no Repositório da Produção Intelectual da USP- ReP/USP
- Analisar bibliografia básica das disciplinas ministradas nos cursos de graduação
- Dar continuidade ao projeto de descarte dos exemplares impressos Das Teses e Dissertações impressas que estão disponíveis na BDTD
- Terminar a revisão das Teses de Livre Docência já depositadas na BDTD que contenham artigo sem permissão para disponibilização em repositórios abertos

## ❑ RECURSOS TECNOLÓGICOS

- Atualizar o parque computacional destinado aos alunos (microcomputador / monitor de vídeo)
- Migração do sistema de controle de imagens das câmeras de segurança para o servidor central do IFSC

## ❑ MARKETING

- Divulgar produtos e serviços da Biblioteca em diferentes ocasiões

## ACIONISTA

## ❑ INFRA-ESTRUTURA

- Manter a Manutenção Predial
- Manter a Manutenção do Sistema de Incêndio
- Manter contratos de Manutenção de Elevador e Sistema de Ar-condicionado
- Manter a Manutenção do Elevador e Bebedouro (contratos institucionais)

## ❑ CONSERVAÇÃO DO ACERVO

- Dar continuidade nas atividades de organização e ordenação na guarda dos materiais devolvidos e/ou retirados para consulta das estantes
- Realizar os pequenos reparos das obras danificadas e analisar demanda de obras as serem encadernadas
- Coordenar a limpeza dos vãos das estantes, realizadas pela equipe de limpeza terceirizada, com objetivo de diminuir a proliferação de ácaros e outras pragas, no acervo.
- Solicitar recursos adicionais para a higienização e limpeza do acervo bibliográfico completo, além da cota anual advinda da ABCD/USP

## FUNCIONÁRIO

1. Participar dos grupos de trabalhos coordenados pela ABCD-USP e demais ofertas de cursos e treinamentos que possam capacitar e atualizar melhor a equipe dentro das suas atividades.
2. Fortalecer a comunicação/troca de informação entre a equipe

## SOCIEDADE

Participar dos programas:

1. USP Recicla
2. Programa Universitário por um DIA
3. Boockrossing

## EVENTOS

1. Recepção dos Calouros
2. Semana do Livro e da Biblioteca
3. SIFSC – Semana Integrado do IFSC
4. Semana da Pós-Graduação do Campus USP São Carlos
5. Festa do Livro do Campus USP São Carlos
6. Escola de Pesquisadores do Campus USP São Carlos.