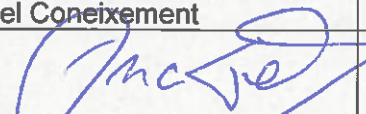
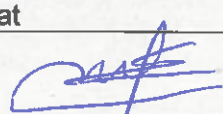
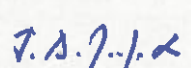

 FUNDACIÓ PERE TARRÉS <small>UNIVERSITAT DE VALÈNCIA</small> Facultat d'Educació Social i Treball Social Pere Tarrés	Procediment específic	Codi: PE-FACU-05
	Gestió del Servei de Biblioteca i Gestió del coneixement	Revisió: 9
		Pàgina: 1 de 4

Índex

1. PROPIETARIS	2
2. OBJECTE.....	2
3. ABAST I GRUPS D'INTERÈS	2
4. DEFINICIONS	2
5. RESPONSABILITATS.....	2
6. DESENVOLUPAMENT	3
6.1 GESTIÓ DEL FONDS	3
6.2 GESTIÓ DELS SERVEIS	3
6.3 GESTIÓ DELS USUARIS	4
6.4 AVALUACIÓ DEL SERVEI.....	4
7. INDICADORS	4
8. MODIFICACIONS	4

Elaborat per: Cap de Biblioteca i Gestió del Coneixement	Revisat per: Coord. Qualitat FPT Cap d'Ord. Acadèmica i Qualitat	Aprovat per: Degà
 Data: 6/3/24	 Data: 6/3/24	 Data: 14/3/24

 <p>FUNDACIÓ PERE TARRÉS Universitat Ramon Llull</p> <p>Facultat d'Educació Social i Treball Social Pere Tarrés</p>	<p>Procediment específic</p>	<p>Codi: PE-FACU-05</p>
	<p>Gestió del Servei de Biblioteca i Gestió del coneixement</p>	<p>Revisió: 9</p>
		<p>Pàgina: 2 de 4</p>

1. Propietaris

La propietària d'aquest procediment és el Cap de Biblioteca i Gestió del Coneixement.

2. Objecte

Establir la gestió del fons bibliogràfic de la Fundació Pere Tarrés, la gestió dels serveis i la gestió dels usuaris de la biblioteca.

3. Abast i grups d'interès

Abarca tots els recursos documentals i tots els serveis que es deriven del seu funcionament ordinari.

Públic intern: Coordinador/a de Biblioteca i Gestió del Coneixement, equip de biblioteca, treballadors/es, alumnes, docents i col·laboradors/es autoritzats de les diferents seccions de la Fundació Pere Tarrés.

Públic intermedi: exalumnes de la Facultat d'Educació Social i Treball Social Pere Tarrés, altres usuaris/es.

4. Definicions

Fons documental: Totes aquelles unitats d'informació (independentment del seu suport) que configuren el conjunt de documentació de la biblioteca.


FPT: Fundació Pere Tarrés.

URL: Universitat Ramon Llull.

5. Responsabilitats

És responsabilitat del Cap de Biblioteca i Gestió del Coneixement la planificació i gestió del servei, adquisició de fons, representació i coordinació del servei en els òrgans de govern de la Facultat i en les comissions URL (veure MSGIQ-URL-FT-D5/01).

És responsabilitat de l'equip de biblioteca (bibliotecaris/àries, ajudants i becaris/àries) la catalogació, processament tècnic i difusió del fons bibliogràfic, així com la gestió quotidiana dels serveis que s'ofereixen (préstec, recerca bibliogràfica ...).

 <p>FUNDACIÓ PERE TARRÉS Universitat Ramon Llull</p> <p>Facultat d'Educació Social i Treball Social Pere Tarrés</p>	Procediment específic	Codi: PE-FACU-05
	Gestió del Servei de Biblioteca i Gestió del coneixement	Revisió: 9
		Pàgina: 3 de 4

6. Desenvolupament

La FPT és posseïdora d'un important fons bibliogràfic que custodia el servei de biblioteca. Aquest patrimoni està integrat pels fons següents:

- El conjunt de documents (llibres, revistes ...) adquirits per la biblioteca com a resultat de la seva activitat al llarg dels anys. Inicialment està format pels llibres adquirits pel Servei Colònies de Vacances, l'Institut de Formació i Consultoria i la Facultat d'Educació Social i Treball Social Pere Tarrés.
- El conjunt de documents donats per particulars i altres institucions a la FPT per a la seva gestió.

El creixement de l'organització, a causa del desenvolupament de noves àrees d'acció en funció de les necessitats educatives, socials i culturals de cada moment, ha originat un increment progressiu del fons bibliogràfic de la biblioteca.

6.1 Gestió del fons


La gestió del fons comprèn:

- Organització física del fons, mitjançant la utilització d'un mètode de classificació (veure **IQ-FACU-86 Classificació del fons documental**).
- Adquisició de documentació i criteris per gestionar la col·lecció (veure **IT-FACU-01 Adquisicions de documents per a la biblioteca i IT-FACU-08 Gestió de la col·lecció de la biblioteca**).
- Procés tècnic dels documents que inclou les tasques manuals: magnetització, segellat i etiquetatge (veure **IT-FACU-02 Procés tècnic etiquetatge del llibre**) i les tasques tècniques de catalogació i indexat dels documents (veure **IT-FACU-03 Catalogació**).
- Consulta i préstec de documents custodiats per la biblioteca (veure **IT-FACU-04 Préstec de documents**).

6.2 Gestió dels serveis

La gestió dels serveis té en compte els següents aspectes:

- Informació dels aspectes generals del servei (normatives, horaris, notícies) als usuaris a través dels suports establerts per a la difusió d'aquestes informacions: web i bloc, cartells, cartellera d'anuncis (veure **DOC-FACU-07 Normativa de la biblioteca**).
- Préstec de la documentació als usuaris (veure **IT-FACU-04 Préstec de documents**).
- Recerca bibliogràfica i difusió de llistats de referències temàtics i de novetats (veure **IT-FACU-06 Cerca de documents**).

 <p>FUNDACIÓ PERE TARRÉS Universitat Ramon Llull</p> <p>Facultat d'Educació Social i Treball Social Pere Tarrés</p>	Procediment específic	Codi: PE-FACU-05
	Gestió del Servei de Biblioteca i Gestió del coneixement	Revisió: 9
		Pàgina: 4 de 4

- Elaboració de tutorials i guies per a la utilització dels recursos documentals de la biblioteca (tutorials bases de dades, ...)
- Formació d'usuaris en les diferents eines i productes que ofereix la biblioteca i en l'ús bàsic del servei.
- Publicació de continguts a la plataforma RECERCAT (veure **IT-FACU-36 Tramitació de continguts a Recercat**).

6.3 Gestió dels usuaris

S'entén per gestió dels usuaris les accions administratives que afecten els usuaris directament amb la biblioteca quan es donen d'alta del servei. Per donar d'alta un usuari a la biblioteca veure **IT-FACU-07 Socis de la biblioteca**.

Les queixes, reclamacions i suggeriments dels usuaris dels serveis es gestionen a través de la bústia de suggeriments, queixes i reclamacions del 3r pis omplint el formulari IQ-FACU-001 o bé enviar un correu electrònic a qualitatfacultat@peretarres.org.

També es realitza la gestió dels carnets d'estudiant de la Universitat Ramon Llull (veure **IT-FACU-34 Tramitació carnets**).

6.4 Avaluació del servei

El coordinador/a del Servei de Biblioteca i Gestió del Coneixement elabora un informe de seguiment del servei i anualment una memòria resum del curs que s'envia al degà i a l'adjunta a Direcció General.

7. Indicadors

Per tal de valorar la implementació del procediment es tindran en compte els següents indicadors:

- Nombre de notícies publicades anualment al campus i a les xarxes socials.
- Percentatge de TFG autoritzats i publicats a **DAU** anualment.
- Percentatge de TFM autoritzats i publicats a **DAU** anualment.
- Satisfacció mitjana dels estudiants amb el servei (Enquesta satisfacció global: IQ-FACU-103, IQ-FACU-091 i IQ-FACU-393).

8. Modificacions

S'han modificat les parts ombrejades en gris, amb l'actualització d'alguns **recursos**.