



## PLA DOCENT – GRUP SEMIPRESENCIAL

### Dades generals de l'assignatura

**Nom de l'assignatura:** Desenvolupament de col·leccions

**Codi de l'assignatura:** 365921

**Curs acadèmic:** 2020-2021

**Coordinació:** Lluís Agustí Ruiz

**Departament:** Biblioteconomia, Documentació i Comunicació Audiovisual

**Crèdits:** 6

### Hores estimades de dedicació a l'assignatura

<b>Factor hores / ECTS</b>	<b>25</b>
Hores presencials	16
Hores de treball dirigit	84
Hores d'aprenentatge autònom	50
<b>Hores totals de treball de l'alumnat</b>	<b>150</b>

### Treball presencial

<b>Tipus d'activitat formativa</b>	<b>Hores</b>
Teoricopràctica	16
Total	16



## Recomanacions

Es recomana haver cursat les assignatures Aspectes Legals de la Informació, Biblioteques, Arxius i Centres de Documentació, i Indústries Culturals i Societat de la Informació.

## Competències que es desenvolupen

- Capacitat per aplicar els coneixements a la feina o ocupació d'una manera professional i per desenvolupar determinades competències que permetin l'elaboració i defensa d'arguments i la resolució de problemes dins de l'àrea d'estudi.
- Compromís ètic (capacitat crítica i autocrítica, i capacitat de mostrar actituds coherents amb les concepcions ètiques i deontològiques).
- Capacitat per adquirir, comprendre i actualitzar els coneixements bàsics d'altres disciplines necessaris per al desenvolupament de la professió en els diferents entorns d'informació.
- Capacitat per adquirir, comprendre i actualitzar coneixements sobre els diferents entorns, sistemes i unitats d'informació i sobre els processos que els són propis.
- Capacitat per gestionar adequadament fons i col·leccions a partir de l'elaboració i aplicació de criteris i tècniques de captura, selecció, adquisició, preservació, conservació i eliminació de documents.
- Capacitat per donar resposta a les necessitats dels usuaris reals i potencials de les organitzacions, i de proporcionar-los suport, materials i formació que els permetin usar i explotar la informació.
- Capacitat per analitzar l'entorn de les unitats i serveis d'informació i les necessitats dels usuaris a partir de resultats d'estudis d'usuaris
- Capacitat per adquirir, comprendre i actualitzar coneixements sobre el marc jurídic i administratiu nacional i internacional de la gestió i difusió d'informació.



## Objectius d'aprenentatge

### Referits a coneixements

- Conèixer els principis teòrics i metodològics de la planificació, organització i avaluació d'unitats i serveis d'informació i documentació, especialment relacionats amb la col·lecció.
- Comprendre la cultura organitzativa de la institució, especialment la que fa referència a la col·lecció, i adaptar-s'hi.
- Conèixer i comprendre mecanismes, fonts i problemàtica en la selecció i adquisició de materials en diferents suports i formats, adequats a les característiques de la col·lecció, el finançament i l'ús.

### Referits a habilitats, destreses

- Capacitat de definir requisits i criteris per a l'establiment de polítiques de desenvolupament de col·leccions en base a les necessitats dels usuaris.
- Capacitat de diagnosticar i identificar els factors que condicionen l'avaluació d'unitats, serveis i productes d'informació, aplicar indicadors d'avaluació i formular propostes de millores en el marc de gestió de la qualitat.
- Capacitat de seleccionar estratègies de gestió, adequades la cultura organitzativa de la institució i ajustades als recursos disponibles, afavorint bones pràctiques de comunicació en l'equip.
- Capacitat d'intervenir en l'establiment de polítiques, criteris i procediments normalitzats per a la creació, el tractament i l'avaluació de la documentació interna d'una organització.

## Blocs temàtics

### 1 Gestió i política de desenvolupament de col·leccions

- 1.1 Definició, abast i objectius de la política de desenvolupament de les col·leccions en unitats d'informació





- 1.2 Recursos interns implicats: estructures organitzatives, recursos humans i tecnològics
- 1.3 Recursos externs implicats: món editorial imprès i digital, llibreters, distribuïdors i agregadors
- 1.4 Cooperació bibliotecària i desenvolupament de col·leccions
- 1.5 Aspectes legals i gestió de drets en la gestió de la col·lecció

## **2 La política de desenvolupament de la col·lecció i el coneixement de la comunitat d'usuaris**

- 2.1 Definició de la comunitat d'usuaris: usuaris presencials i entorn digital
- 2.2 Estudis d'usuaris i necessitats en relació amb la col·lecció
- 2.3 L'arquitectura de la col·lecció: el document de polítiques de desenvolupament de la col·lecció (PDC), tipologia, normes i estàndards

## **3 Coneixement i anàlisi de la col·lecció**

- 3.1 L'avaluació de les col·leccions: concepte, abast i tipologia
- 3.2 Les avaluacions quantitatives
- 3.3 Les avaluacions qualitatives o intel·lectuals
- 3.4 Les avaluacions logístiques i econòmiques relatives a la utilització

## **4 Criteris, metodologia i recursos d'informació per a la selecció**

- 4.1 Criteris, mètodes i recursos de selecció generals
- 4.2 Criteris, mètodes i recursos segons les seccions de la col·lecció i la tipologia documental

## **5 Criteris i mètodes d'adquisició**

- 5.1 Modalitats d'adquisició: compra, donació, intercanvi, dipòsit i recursos gratuïts
- 5.2 Sistemes de finançament, adquisició i contractació: concursos, compres úniques, compres consorciades, *approval plans* i adquisicions guiades pels usuaris (PDA: *patron-driven acquisitions*)
- 5.3 L'accés obert en el desenvolupament de les col·leccions
- 5.4 Tipologia i avaluació de proveïdors: editors, llibreters, distribuïdors, agències de subscripció i agregadors

## **6 Revisió i manteniment de la col·lecció**

- 6.1 Criteris i mètodes de revisió de col·leccions
- 6.2 Revisió i esporgada





## Metodologia i activitats formatives

L'alumnat disposa de material de lectura, activitats pensades per treballar amb el material, activitats i eines d'avaluació i autoavaluació, fòrums de dubtes, i altres instruments de treball i de comunicació, amb els companys i amb el professorat. Cada unitat temàtica disposa d'una guia de treball que explica els objectius, el material disponible i la manera de treballar els conceptes i competències de la unitat, com també d'un cronograma de treball orientatiu.

L'alumnat ha d'assistir a 16 hores de sessions presencials, que inclouen un mínim de dues hores de tutoria de seguiment i un mínim de dues hores d'avaluació final, en el període establert al calendari de sessions presencials de l'assignatura.

Les sessions presencials seran de diversos tipus, alguns exemples en són: elaboració i correcció de pràctiques, treball en grup, visites a centres, presentacions orals, conferències de convidats, seminaris, proves d'avaluació...

Les sessions presencials es complementen amb l'orientació i la resolució de dubtes a través dels fòrums de dubtes del campus (un de general i un per a cada unitat temàtica) i les tutories acadèmiques que podeu demanar al professorat en el seu horari d'atenció a l'alumne durant tot el semestre.

## Avaluació acreditativa dels aprenentatges

### Avaluació continuada

L'avaluació continuada es basa en un examen final teoricopràctic (45 % de la nota), dos exercicis pràctics individuals i obligatoris (30 %) i un conjunt de petites activitats que hi haurà en cada unitat per fer un seguiment pautat del temari (comentaris de lectures en fòrums, tests en línia, contribucions a wikis, debats en línia, etc.) també individuals i obligatòries (25 %). Per aprovar l'assignatura és indispensable haver superat amb un 5 (sobre 10) l'examen i assolir una mitjana de 5 (sobre 10) en el conjunt d'exercicis pràctics i activitats (tot i que no cal aprovar totes i cada una de les proves). En cas que l'alumne no entregui l'examen final obtindrà la qualificació de «No presentat». Els exercicis pràctics i les microactivitats no lliurades es puntuaran amb 0 punts.





## Revaluació de l'avaluació continuada

Es pot reavaluar l'examen en les condicions que especifiqui la normativa de la Facultat. Consisteix en un examen que inclou tot el temari de l'assignatura i que es duu a terme seguint el calendari fixat pel centre. Del conjunt de les activitats pràctiques d'avaluació continuada, es podran reavaluar un màxim de tres activitats (exercicis pràctics o microactivitats).

## Avaluació única

L'avaluació única es basa en un examen final teoricopràctic (70 % de la nota) i un treball de curs obligatori el tema del qual cal acordar amb el professor durant les dues primeres setmanes del curs (30 %). És obligatori haver aprovat tant l'examen com el treball de curs. El treball de curs obligatori s'ha de lliurar, aproximadament, una setmana abans de la data de l'examen final.

En cas que l'alumne no entregui l'examen final i/o no entregui el treball de curs, obtindrà la qualificació de «No presentat».

La sol·licitud per acollir-se a l'avaluació única s'ha de lliurar a Secretaria, si escau, durant els 20 primers dies naturals des de l'inici del semestre, o durant els 20 primers dies naturals a comptar de la data en què s'hagi fet efectiva la matrícula o l'ampliació, si és posterior a l'inici del semestre.

## Revaluació dels alumnes d'avaluació única

Es pot reavaluar l'examen en les condicions que especifiqui la normativa de la Facultat. Consisteix en un examen que inclou tot el temari de l'assignatura i que es duu a terme seguint el calendari fixat pel centre. També es pot reavaluar el treball de curs obligatori.

### Fonts d'informació bàsica

Alabaster, Carol. *Developing an outstanding core collection: a guide for libraries*. 2nd ed. Chicago: American Library Association, 2010. x, 191 p. ISBN 978-0-8389-1040-5.

### [Catàleg UB](#)

Allison, Dee Ann. *The patron driven library: a practical guide for managing collections and services in the digital age*. Oxford: Chandos Publishing, 2013. 352 p. ISBN 978-1-84334-736-





1.

[Catàleg UB](#)

American Library Association. Office for Intellectual Freedom. *Intellectual freedom manual*. 8th ed. Chicago: American Library Association, 2010. xxii, 439 p. ISBN 978-0-8389-3590-3.

[Catàleg UB](#)

Calenge, Bertrand. *Bibliothèques et politiques documentaires à l'heure d'Internet*. Paris: Éditions du Cercle de la Librairie, cop. 2008. 264 p. (Collection bibliothèques). ISBN 978-2-7654-0962-5.

[Catàleg UB](#)

*Collection development in the digital age*. Edited by Maggie Fieldhouse, Audrey Marshall. London: Facet, 2012. 235 p. ISBN 978-1-85604-746-3.

[Catàleg UB](#)

*Customer-based collection development: an overview*. Edited by Karl Bridges. London: Facet, 2014. 205 p. ISBN 978-1-85604-931-3.

[Catàleg UB](#)

Evans, G. Edward. *Collection management basics*. 6th ed. Santa Barbara, Cal.: Libraries Unlimited, 2012. 329 p. ISBN 978-1-59884-864-9.

[Catàleg UB](#)

Fuentes Romero, Juan José. *La colección de materiales en las bibliotecas*. Madrid: Arco/Libros, cop. 2010. 310 p. (Instrumenta bibliológica). ISBN 978-84-7635-790-3.

[Catàleg UB](#)

Fuld, Werner. *Breve historia de los libros prohibidos*. Barcelona: RBA, 2013. 383 p. (RBA divulgación. Divulgación general). ISBN 978-84-9006-994-3.

[Catàleg UB](#)

Holden, Jesse. *Acquisitions in the new information universe: core competencies and ethical practices*. London: Facet Publishing, 2010. 135 p. ISBN 978-1-85604-739-5.





[Catàleg UB](#)

Johnson, Peggy. *Fundamentals of collection development and management*. 3rd ed. London: Facet Publishing, cop. 2014. 554 p. ISBN 978-0-8389-1191-4.

[Catàleg UB](#)

Singer, Carol A. *Fundamentals of managing reference collections*. London: Facet Publishing, 2012. 167 p. ISBN 978-1-85604831-6.

[Catàleg UB](#)

*User studies for digital library development*. Edited by Milena Dobрева, Andy O'Dwyer, Pierluigi Feliciati. London: Facet Publishing, 2012. 272 p. ISBN 978-1-85604765-4.

[Catàleg UB](#)

Vall Casas, Aurora; Rius Bou, Àngels. *Esporgar: manual d'avaluació crítica de la col·lecció*. Barcelona: Col·legi de Bibliotecaris-Documentalistes de Catalunya, D.L. 2009. 118 p. (Eines i instruments; 2). ISBN 84-23321-23-1.

[Catàleg UB](#)

