

Plano de Atividades 2020

Versão 1.0



Universidade do Minho
Serviços de Documentação

1. Missão

Os Serviços de Documentação constituem um sistema integrado que engloba todas as unidades funcionais de biblioteconomia e informação bibliográfica e todas as bibliotecas da Universidade, tendo por atribuições fundamentais:

- a) Recolher, gerir e facultar a todos os sectores de atividade da Universidade a informação de carácter científico, técnico e cultural necessária ao desempenho das suas funções;
- b) Participar em sistemas ou redes de informação bibliográfica, científica e técnica, de acordo com os interesses da Universidade.

2. Objetivos Estratégicos

OE1 - Valorizar a oferta de serviços, respondendo às necessidades da comunidade, servindo mais utentes e otimizando o investimento da U.M. nas suas bibliotecas e recursos informativos

OE2 - Contribuir para valorizar a investigação e o conhecimento produzidos na UM, fortalecendo os serviços dos repositórios de publicações e dados e dinamizando os serviços editoriais.

OE3 - Consolidar gestão da qualidade, melhorar e modernizar procedimentos, promover práticas sustentáveis

OE4 - Consolidar a posição da UMinho como instituição de referência no domínio da ciência aberta e dos repositórios científicos, fortalecendo a participação em iniciativas nacionais e internacionais e as práticas de ciência aberta na universidade.

OE5 - Promover a sustentabilidade financeira

3. Objetivos Operacionais

OP1 Sustentar a procura das bibliotecas enquanto espaços e serviços

OP2 Diversificar e atualizar a oferta de serviços

OP3 Dinamizar oferta formativa e ações de difusão de informação

OP4 Dinamizar os serviços de apoio à gestão de dados de investigação

OP5 Dinamizar serviços editoriais para a UMinho

- OP6** Sustentar o RepositóriUM aumentando a sua dimensão e mantendo visibilidade elevada
- OP7** Reforçar a visibilidade nacional e internacional e o impacto na UMinho dos projetos Open Science dos SDUM
- OP8** Melhorar, agilizar e desmaterializar os trâmites processuais
- OP9** Melhorar a produtividade
- OP10** Manter o nível de satisfação dos utentes
- OP11** Consolidar o Sistema de Gestão da Qualidade
- OP12** Aumentar o nível de formação e qualificação dos colaboradores
- OP13** Promover o espírito de equipa, melhorar a comunicação interna e a satisfação dos colaboradores

4. Introdução/ enquadramento

O Plano de Atividades dos Serviços de Documentação para 2020 descreve e sintetiza as principais atividades e projetos a desenvolver para o cumprimento dos objetivos estratégicos e operacionais dos SDUM.

Aos SDUM compete recolher, gerir e facultar a todos os setores de atividade da Universidade do Minho a informação de caráter científico, técnico e cultural necessária ao desempenho das suas funções, bem como participar em sistemas ou redes de informação bibliográfica, científica e técnica.

Em 2020, a sua atividade será desenvolvida em torno dos objetivos estratégicos e operacionais anteriormente identificados, e das ações decorrentes da análise de risco efetuada. O ano de 2020 será também marcado por uma grande incerteza e pela necessidade de adaptação contínua e dinâmica às condições decorrentes da pandemia relacionada com o Covid-19.

5. Atividades

5.1. Atividades estratégicas e transversais

Redefinir a oferta de serviços das bibliotecas UMinho, com aposta no reforço em serviços digitais e à distância

Descrição:

Na sequência da situação de pandemia que se vive desde março de 2020, e do encerramento das bibliotecas ao público, realizar uma reflexão estratégica, com envolvimento alargado da equipa dos SDUM, no sentido de redefinir o conjunto de serviços das bibliotecas UMinho, reformulando as condições dos serviços presenciais, e reforçando significativamente a oferta de serviços digitais e à distância.

A reflexão estratégica, e a definição dos serviços a oferecer no ano letivo de 2020/21 deverá estar concluída até julho. O novo portefólio de serviços deverá estar em condições de ser oferecido no início do próximo ano letivo, em setembro/outubro.

Período: De abril a outubro

Responsável: Eloy Rodrigues, Matilde Almeida, Pedro Príncipe e Daniela Castro

Objetivos operacionais:

- **OP1** Sustentar a procura das bibliotecas enquanto espaços e serviços
- **OP2** Diversificar e atualizar a oferta de serviços
- **OP3** Dinamizar oferta formativa e ações de difusão de informação
- **OP10** Manter o nível de satisfação dos utentes

Reorganização e requalificação da equipa dos SDUM

Descrição:

Integrada na reflexão estratégica, em paralelo e de forma articulada com a definição e oferta de um novo portefólio de serviços, irá aprofundar-se a reorganização e requalificação da equipa dos SDUM, já anteriormente iniciada, mas que terá de ser alargada e acelerada para responder aos novos desafios.

Esta atividade irá desenrolar-se nas seguintes fases e calendário: identificação das funções e competências necessárias para o novo portefólio de serviços (abril a junho); revisão e ampliação do plano de formação dos SDUM, no sentido de garantir a existência das competências identificadas (junho a dezembro); reorganização da equipa (agosto a dezembro).

Período: De abril a dezembro

Responsável: Eloy Rodrigues, Matilde Almeida, Pedro Príncipe e Daniela Castro

Objetivos operacionais:

- **OP1** Sustentar a procura das bibliotecas enquanto espaços e serviços
- **OP2** Diversificar e atualizar a oferta de serviços
- **OP12** Aumentar o nível de formação e qualificação dos colaboradores
- **OP13** Promover o espírito de equipa, melhorar a comunicação interna e a satisfação dos colaboradores

5.2. Gestão das Coleções

Concluir o procedimento de abate de exemplares duplicados e sem utilização da BGUM

Descrição:

Na sequência da atividade iniciada em 2018 e continuada em 2019, e no âmbito da política de gestão de coleções, concluir o processo de identificação de exemplares para abate (exemplares repetidos e sem utilização nos últimos anos), definir e executar o respetivo procedimento (através de oferta a outras instituições, eliminação, etc.).

A tarefa será executada de acordo com as seguintes fases e calendário:

janeiro - maio – Conclusão do processo de identificação dos exemplares para abate;

junho - setembro – Execução dos procedimentos de abate;

Período: De janeiro a setembro

Responsável: Matilde Almeida

Objetivos operacionais:

- OP2 Diversificar e atualizar a oferta de serviços
- OP10 Manter o nível de satisfação dos utentes

Reinstalação do Centro de Documentação Europeia

Descrição:

1. Selecionar o fundo documental a conservar (março a junho);
2. Definição e implementação das condições de disponibilização do fundo documental do CDE (julho a outubro).
3. Reestruturação da página Web no website SDUM e criação de nova área web (guia informativo).

Período: De março a outubro

Responsável: Matilde Almeida

Objetivos operacionais:

- OP2 Diversificar e atualizar a oferta de serviços das bibliotecas
- OP10 Manter o nível de satisfação dos utentes

Reorganização do fundo documental da BFMP

Descrição:

1. Concluir o processo de integração o fundo documental proveniente da BLCO
2. Definir as condições de disponibilização do fundo documental proveniente da BLCO
3. Selecionar o fundo documental a localizar no depósito da biblioteca

Período: de janeiro a outubro

Responsável: Matilde Almeida

Objetivos operacionais:

- OP2 Diversificar e atualizar a oferta de serviços das bibliotecas
- OP10 Manter o nível de satisfação dos utentes

Reorganização e inventariação de fundos documentais da Biblioteca Geral e da Biblioteca Fernão Mendes Pinto

Descrição:

1. Reorganizar os exemplares de CD's
2. Inventariar os CD's
3. Elaborar etiquetagem e sinalética adequadas
4. Inventariar os exemplares de publicações localizados nas salas de leitura da BGUM e da BFMP

Período: de março a outubro

Responsável: Matilde Almeida

Objetivos operacionais:

- OP2- Diversificar e atualizar a oferta de serviços das bibliotecas
- OP10 Manter o nível de satisfação dos utentes

Realizar inventário da coleção monográfica da Biblioteca da UMinho no campus de Azurém e fazer revisão sistemática da ordenação do fundo documental em livre acesso

Descrição:

1. Inventariar publicações monográficas em livre acesso;
2. Inventariar publicações monográficas em depósito;
3. Extração de dados do sistema de gestão das bibliotecas UMinho;
4. Revisão sistemática da ordenação do fundo documental em livre acesso.

Período: de janeiro a setembro

Responsável: Daniela Castro

Objetivos operacionais:

- OP10 Manter o nível de satisfação dos utentes

Realizar inventário e reorganizar coleção monográfica da Biblioteca Nuno Portas

Descrição

1. Inventariar publicações monográficas em livre acesso;
2. Extração de dados do sistema de gestão das bibliotecas UMinho;
3. Reorganizar distribuição da coleção monográfica, realizar e afixar sinalética atualizada.

Período: de janeiro a setembro

Responsável: Daniela Castro

Objetivos operacionais:

- OP10 Manter o nível de satisfação dos utentes

5.3. Espaços e serviços das Bibliotecas

Ajustar os horários e as modalidades de funcionamento das Bibliotecas da UMinho às condições da Universidade do Minho em 2020

Descrição:

Ajustar os horários de abertura, as condições de acesso e permanência dos utentes nas Bibliotecas da UMinho, e elaborar a sinalética adequada, de acordo com as orientações e condições de funcionamento da Universidade do Minho.

Período: De janeiro a dezembro

Responsável: Matilde Almeida e Daniela Castro

Objetivos operacionais:

- OP1 Aumentar a procura das bibliotecas enquanto espaços e serviços
- OP2 Diversificar e atualizar a oferta de serviços das bibliotecas
- OP10 Manter o nível de satisfação dos utentes

Recursos: Equipamentos, sinalética,

Redefinir o serviço de empréstimo EIB-UM para integração da BCC

Descrição:

Redefinir as condições de funcionamento do serviço de empréstimo entre as bibliotecas UMinho de forma a integrar a BCC neste serviço.

Período: de maio a setembro.

Responsável: Matilde Almeida

Objetivos operacionais:

- OP1 Sustentar a procura das bibliotecas enquanto espaços e serviços
- OP2 Diversificar e atualizar a oferta de serviços das bibliotecas
- OP10 Manter o nível de satisfação dos utentes

Recursos: Equipamentos:

- Aquisição de 2 malas de transporte (50,00€)

Renovar e ampliar o serviço de reprodução nas bibliotecas da UMinho

Descrição:

Aquisição e disponibilização de novos equipamentos de reprodução aos utilizadores da BGUM e da BPG e definição de novo(s) serviço(s) de reprodução, a pedido, de publicações existentes nas bibliotecas UMinho.

Período: De junho até dezembro

Responsável: Daniela Castro, Matilde Almeida

Objetivos operacionais:

- OP1 Sustentar a procura das bibliotecas enquanto espaços e serviços
- OP2 Diversificar e atualizar a oferta de serviços das bibliotecas
- OP10 Manter o nível de satisfação dos utentes

Recursos: Equipamentos de reprodução

Disponibilizar mais lugares nos gabinetes de estudo em grupo de maior dimensão da Biblioteca Geral e melhorar as condições de trabalho dos gabinetes da BGUM e da Biblioteca da UMinho no Campus de Azurém

Descrição:

1. Aumentar o nº de lugares nos 2 gabinetes de maior dimensão da BGUM;
2. Aquisição do mobiliário (cadeiras) para aumentar o nº de lugares;
3. Equipar os espaços com película / tinta de escrita

Período: De janeiro até dezembro

Responsável: Matilde Almeida e Daniela Castro

Objetivos operacionais:

- OP1 Aumentar a procura das bibliotecas enquanto espaços e serviços
- OP2 Diversificar e atualizar a oferta de serviços das bibliotecas
- OP10 Manter o nível de satisfação dos utentes

Recursos: Recursos Materiais:

Mobiliário - (Quantidade: 6 cadeiras; Custo: 400,00€; Película / tinta de escrita 15.000€)

Reforçar e melhorar o mobiliário da Biblioteca Fernão Mendes Pinto

Descrição:

Aquisição de mobiliário (estante/ expositor) necessário para atividades expositivas / disponibilização de fundo documental específico.

Objetivos operacionais:

- OP1 Aumentar a procura das bibliotecas enquanto espaços e serviços
- OP10 Manter o nível de satisfação dos utentes

Período: De janeiro a abril

Responsável: Matilde Almeida

Recursos: Recursos Materiais:

- Mobiliário (Custo: 3 700,00 €)

Reestruturação e requalificação da infraestrutura de tomadas elétricas das salas BGUM24X7

Descrição:

Requalificar as tomadas elétricas existentes e aumentar o nº de tomadas disponibilizadas nas salas BGUM24X7

Período: De março até dezembro

Responsável: Matilde Almeida

Objetivos operacionais:

- OP1 Sustentar a procura das bibliotecas enquanto espaços e serviços
- OP2 Diversificar e atualizar a oferta de serviços das bibliotecas
- OP10 Manter o nível de satisfação dos utentes

Recursos: Recursos Financeiros: Custo da obra

Melhorar infraestruturas, equipamentos e zonas de trabalho da Biblioteca da UMinho no campus de Azurém

Descrição:

- Disponibilização de projetor multimédia na b-lounge.
- Disponibilização de Tablet de apoio ao serviço de atendimento.
- Balcão de atendimento e outras pequenas melhorias

Objetivos operacionais:

- OP1 Sustentar a procura das bibliotecas enquanto espaços e serviços
- OP2 Diversificar e atualizar a oferta de serviços
- OP10 Manter o nível de satisfação dos utentes

Período: de junho a dezembro

Responsável: Daniela Castro, Pedro Príncipe

Recursos: Recursos Materiais:

- Projetor multimédia (Custo: 1 600,00 €)
- Tablet (Custo: 500,00 €)
- Balcão e outras melhorias (Custo: 4 250,00 €)

Melhorar condições do serviço multimédia prestado na Biblioteca da UMinho no campus de Azurém e criação de serviço multimédia na Biblioteca Geral da UMinho

Descrição:

Concluir as melhorias previstas para a prestação do serviço multimédia na BPG (concluir processo de aquisição e instalação de cortina dupla, instalação dos projetores de luz adquiridos em 2019, aquisição de alcatifa e renovação da licença Adobe Creative Cloud); aquisição de 2 mesas digitalizadora (BPG/BGUM), Impressora 3D (BGUM).

Período: De maio até outubro

Responsável: Daniela Castro, Pedro Príncipe

Objetivos operacionais:

- OP1 Sustentar a procura das bibliotecas enquanto espaços e serviços
- OP2 Diversificar e atualizar a oferta de serviços
- OP10 Manter o nível de satisfação dos utentes

Recursos: Recursos Materiais:

- Mobiliário e outros materiais (Custo: 500,00€)
- Mesas digitalizadoras (Custo: 700,00€)
- Impressora 3D (Custo: 1100,00€)
- 1 Licença Adobe Creative Cloud (Custo: 400,00€)

Renovar e ampliar o serviço de empréstimo de portáteis nas bibliotecas da UMinho**Descrição:**

Aquisição e disponibilização de novos portáteis para empréstimo aos utilizadores das bibliotecas.

Período: De maio até dezembro

Responsável: Pedro Príncipe, Matilde Almeida e Daniela Castro

Objetivos operacionais:

- OP1 Aumentar a procura das bibliotecas enquanto espaços e serviços
- OP2 Diversificar e atualizar a oferta de serviços das bibliotecas
- OP10 Manter o nível de satisfação dos utentes

Recursos: Recursos Materiais:

- Equipamentos (Computadores Portáteis: 2; Custo: 2.000,00€)

Disponibilização de sistema de auto-empréstimo na Biblioteca Geral**Descrição:**

Aquisição, instalação e disponibilização de equipamento de auto-empréstimo na Biblioteca Geral

Período: De maio até dezembro

Responsável: Pedro Príncipe e Matilde Almeida

Objetivos operacionais:

- OP1 Aumentar a procura das bibliotecas enquanto espaços e serviços
- OP2 Diversificar e atualizar a oferta de serviços das bibliotecas
- OP10 Manter o nível de satisfação dos utentes

Recursos: Recursos Materiais:

- Equipamento (máquina de auto-empréstimo: 1; Custo: 14.000€)

5.4. Atividades de extensão e animação cultural

Realizar atividades de animação e extensão cultural nos espaços B-Lounge da Biblioteca Geral e da Biblioteca da UMinho no campus de Azurém ou em ambiente virtual

Descrição:

Desenvolver programa de atividades de animação e extensão cultural ao longo de 2020 (exposições, mostras, debates/tertúlias e outros eventos), promovidas pelos SDUM, UOEIs da UMinho ou outras entidades, de acordo com as condições de funcionamento das bibliotecas.

Período: De janeiro a dezembro

Responsável: Daniela Castro

Objetivos operacionais:

- OP1 Sustentar a procura das bibliotecas enquanto espaços e serviços
- OP2 Diversificar e atualizar a oferta de serviços
- OP10 Manter o nível de satisfação dos utentes

Recursos: Recursos Financeiros:

- Consumíveis, transportes e outras pequenas despesas (Custo: 1.500,00 €)

Dinamizar Comunidade de Leitores das Bibliotecas da UMinho, integrada na Rede Casas de Conhecimento

Descrição:

Dinamizar a Comunidade de Leitores, coorganizada com a Casa do Conhecimento da UMinho e em colaboração com as Casas do Conhecimento locais dos Municípios de Boticas, Montalegre, Paredes de Coura e Vila Verde e dinamização de sessões de leitura.

No ano de 2020 os SDUM serão responsáveis por organizar e dinamizar pelo menos três sessões.

Período: De janeiro a dezembro

Responsável: Daniela Castro

Objetivos operacionais:

- OP1 Aumentar a procura das bibliotecas enquanto espaços e serviços
- OP2 Diversificar e atualizar a oferta de serviços das bibliotecas
- OP10 Manter o nível de satisfação dos utentes

Recursos: Recursos Financeiros:

- Consumíveis, transportes, e outras pequenas despesas (Custo: 300,00 €)

5.5. Biblioteca Digital

Manutenção e reforço dos serviços eletrónicos dos SDUM

Descrição:

Realizar as atividades necessárias ao funcionamento, disponibilização e manutenção dos serviços eletrónicos e outros recursos web dos SDUM (website, bases de dados, atoz, catálogo, libguides, libcal) e outros processos de licenciamento intermediados pelos SDUM e várias UOEs e Reitoria. Reforçar a promoção de acessos experimentais a recursos não subscritos pela universidade e promover recursos em acesso livre de interesse para a comunidade. Aumentar o número de ebooks referenciados no catálogo bibliográficos da UMinho.

Período: De janeiro até dezembro

Responsável: Daniela Castro

Objetivos operacionais:

- OP1 Sustentar a procura das bibliotecas enquanto espaços e serviços
- OP10 Manter o nível de satisfação dos utentes

Recursos: Recursos Financeiros:

- Assinatura dos recursos e serviços eletrónicos (Syndetics, Infopédia, EBSCO EDS, Libguides.; Custo: 10 000,00 €)

Disponibilizar publicamente ferramenta de pesquisa e descoberta

Descrição:

Disponibilizar publicação serviço EDS de pesquisa e descoberta, com integração e manutenção de recursos bibliográficos contratados e outros de acesso livre.

Período: De Janeiro até setembro

Responsável: Daniela Castro

Objetivos operacionais:

- OP1 Sustentar a procura das bibliotecas enquanto espaços e serviços
- OP2 Diversificar e atualizar a oferta de serviços
- OP10 Manter o nível de satisfação dos utentes

Atualizar o software de suporte ao sistema de gestão das bibliotecas

Descrição:

Conclusão da implementação de novo software de gestão de bibliotecas, em conjunto com a Biblioteca Pública de Braga e a Biblioteca Lúcio Craveiro da Silva

Período: De janeiro até setembro

Responsável: Eloy Rodrigues e Pedro Príncipe

Objetivos operacionais:

- OP2 Diversificar e atualizar a oferta de serviços das bibliotecas
- OP8 Melhorar a produtividade
- OP10 Manter o nível de satisfação dos utentes

Recursos: Recursos Financeiros; Formação

5.6. Serviços de Referência e Formação de Utilizadores

Serviço de Referência (apoio ao utilizador)

Descrição:

Manter e desenvolver o serviço de referência (presencial e à distância), de apoio aos utilizadores das bibliotecas UMinho sobretudo sobre a utilização de recursos bibliográficos online, através de diferentes meios de contacto.

Período: De maio até dezembro

Responsável: Daniela Castro

Objetivos operacionais:

- OP1 Sustentar a procura das bibliotecas enquanto espaços e serviços
- OP3 Dinamizar oferta formativa e ações de difusão de informação
- OP10 Manter o nível de satisfação dos utentes

Ações de acolhimento dirigidas aos novos alunos

Descrição:

Realização de atividades destinadas ao acolhimento dos novos alunos de 1º e 2º ciclos, para divulgação das bibliotecas, recursos bibliográficos e serviços mais importantes.

- Propor e realizar ações de apresentação das Bibliotecas UMinho, através de convite dirigido aos diretores de curso (1º e 2º ciclos).
- Atualização das ações de apresentação das bibliotecas (em português e em inglês).
- Atualização de guia do utilizador em PDF (em português e em inglês) para disponibilização online e distribuição aos alunos do primeiro ano do 1º ciclo.
- Atualização de guia do utilizador em PDF (em português e em inglês) para disponibilização online e distribuição aos alunos de Erasmus, de 2º e 3º ciclos e outros utilizadores.

Período: De setembro até dezembro

Responsável: Daniela Castro

Objetivos operacionais:

- OP1 Sustentar a procura das bibliotecas enquanto espaços e serviços
- OP3 Dinamizar oferta formativa e ações de difusão de informação
- OP10 Manter o nível de satisfação dos utentes

Dinamizar atividade formativa dos SDUM

Descrição:

Manter e desenvolver a atividade formativa dos SDUM, ao nível da organização regular de eventos formativos e da criação/atualização dos respetivos materiais de apoio e da produção de novos recursos destinados a autoformação, privilegiando sempre que possível a modalidade de ensino à distância (online) enquanto o acesso às bibliotecas se mantiver vedado ou condicionado:

- Organização regular de eventos formativos (planos semestrais e formações a pedido)
- Oferta de novas ações de formação (presencial e/ou à distância)
- Organização de ações de formação com colaboração externa (presencial e/ou à distância)

- Oferta de ações de formação sobre temas de ciência aberta (presencial e/ou à distância)
- Atualização de materiais formativos existentes
- Produção/atualização de guias (in)formativos (libguides)

Período: De janeiro até dezembro

Responsável: Daniela Castro

Objetivos operacionais:

- OP1 Sustentar a procura das bibliotecas enquanto espaços e serviços
- OP3 Dinamizar oferta formativa e ações de difusão de informação
- OP10 Manter o nível de satisfação dos utentes

Participação em projeto Erasmus + sobre Literacia da Informação

Descrição:

Participação dos SDUM, a convite de UOEl UMinho, no projeto Brain@Work, com o objetivo principal de aprofundar o conhecimento sobre Literacia da Informação na UE aplicada nas áreas STEM e dinamizar a respetiva oferta formativa, destacando em 2020 a produção de um relatório comparativo, recomendações, desenho de uma oferta formativa modular e ferramentas de avaliação de competências. Os SDUM irão participar nas várias fases do projeto, contribuindo com a sua experiência e conhecimentos no âmbito da literacia da informação no contexto das bibliotecas universitárias.

Período: De abril até dezembro

Responsável: Daniela Castro

Objetivos operacionais:

- OP.3 Dinamizar oferta formativa e ações de difusão de informação
- OP10 Manter o nível de satisfação dos utentes
- OP12 Aumentar o nível de formação e qualificação dos colaboradores

Desenvolver e dinamizar setor de difusão de informação dos SDUM

Descrição:

Manter e desenvolver a atividade de difusão de informação dos SDUM, ao nível da produção e publicação regular de conteúdos textuais, gráficos e multimédia, no website institucional, redes sociais, ecrãs informativos e espaços físicos das bibliotecas:

Período: De janeiro até dezembro

Responsável: Daniela Castro

Objetivos operacionais:

- OP1 Sustentar a procura das bibliotecas enquanto espaços e serviços
- OP.3 Dinamizar oferta formativa e ações de difusão de informação
- OP10 Manter o nível de satisfação dos utentes

5.7. RepositóriUM

Monitorizar a implementação e cumprimento da política de autoarquivo da Universidade

Descrição:

Realizar duas monitorizações do nível de cumprimento da política de auto arquivo da Universidade do Minho utilizando o sistema “Publicações Académicas” em 2020, e uma avaliação final nos primeiros dias de 2021.

Período: de maio até dezembro

Responsável: Ricardo Saraiva

Objetivos operacionais:

- OP6 Sustentar o RepositóriUM aumentando a sua dimensão e mantendo visibilidade elevada

Garantir a qualidade dos metadados do RepositóriUM, a sua interoperabilidade com o sistema Publicações Académicas e a disponibilização atempada da informação para os RAD

Descrição:

Proceder ao adequado controlo de autoridades das entidades relevantes (Autores UMinho, Editores e Revistas), monitorizar e tratar inconsistências de metadados no RepositóriUM e no sistema Publicações Académicas, garantir a validação atempada dos documentos depositados no RepositóriUM, em especial os das unidades orgânicas que tenham em curso processos de avaliação através do Regulamento de Avaliação Docente (RAD).

Período: de janeiro até dezembro

Responsável: Ricardo Saraiva

Objetivos operacionais:

- OP6 Sustentar o RepositóriUM aumentando a sua dimensão e mantendo visibilidade elevada
- OP8 Melhorar, agilizar e desmaterializar os trâmites processuais
- OP10 Manter o nível de satisfação dos utentes

Assegurar o cumprimento do depósito legal de teses doutoramento e dissertações de mestrado (T&Ds) e da política de Acesso Aberto da Fundação para a Ciência e Tecnologia (FCT)

Descrição:

Assegurar o depósito continuado e atempado de T&Ds no RepositóriUM de acordo com o novo normativo legal. Assegurar a correta identificação/referenciação de publicações financiadas (ex. EC, H2020, FCT, Bolsas, etc.) depositadas no RepositóriUM.

Período: de janeiro até dezembro

Responsável: Ricardo Saraiva

Objetivos operacionais:

- OP6 Sustentar o RepositóriUM aumentando a sua dimensão e mantendo visibilidade elevada

Assegurar o suporte técnico para a manutenção do sistema e software DSpace em utilização no RepositóriUM

Descrição:

A necessidade de manutenção e atualização do software de suporte ao RepositóriUM deverá ser assegurado entre o gestor do Repositório do SDUM e a equipa de apoio do DTSI e recorrendo igualmente a serviços externos para garantir que as atualizações mais críticas são garantidas.

Período: de março até novembro

Objetivos operacionais:

- OP6 Sustentar o RepositóriUM aumentando a sua dimensão e mantendo visibilidade elevada
- OP10 Manter o nível de satisfação dos utentes

5.8. Projetos de Acesso Aberto e Ciência Aberta

Assegurar a execução dos projetos europeus de Open Science com participação dos SDUM

Descrição:

Os SDUM estão envolvidos no ano de 2020 em 4 projetos com financiamento do programa-quadro H2020 nos domínios das infraestruturas para a Ciência Aberta, promoção da Investigação e Inovação Responsável (RRI), Ciência Aberta e dos princípios dos dados FAIR. O projeto FIT4RRI tem data de conclusão no mês de abril mas estima-se uma extensão de seis meses, enquanto que o projeto OpenAIRE Advance será concluído em Dezembro. Os projetos FAIRsFAIR e ON-MERRIT decorrem até 2021 e 2022. Esta atividade visa planear a execução dos projetos em curso e garantir os recursos humanos e financeiros para a realização das atividades previstas no plano de trabalhos dos projetos:

- OpenAIRE-Advance - Advancing Open Scholarship
- FIT4RRI - Fostering Improved Training Tools for Responsible Research and Innovation
- FAIRsFAIR - Fostering FAIR Data Practices in Europe
- ON-MERRIT - Observing and Negating Matthew Effects in Responsible Research and Innovation Transition

Período: de janeiro a dezembro.

Responsável: Pedro Príncipe

Objetivos operacionais:

- OP7 Reforçar a visibilidade nacional e internacional, e o impacto na UMinho dos projetos Open Science dos SDUM.

Assegurar a execução do plano de atividades do projeto RCAAP

Descrição:

Os SDUM mantêm a coordenação técnica e científica do projeto RCAAP - Repositórios Científicos de Acesso Aberto de Portugal, tendo estabelecido e contratado com a FCT-Unidades de Computação Científica um plano de atividades para 2020 que será executado pela equipa do gabinete de repositórios e ciência aberta. Esta atividade irá assegurar o desenvolvimento do plano estabelecido para 2020 de onde se destacam as tarefas associadas à atualização do Portal RCAAP, a organização da 11ª Conferência Luso-Brasileira de Ciência Aberta e uma nova e reforçada área de serviços de âmbito nacional para apoiar a gestão de dados de investigação.

Período: de janeiro a dezembro.

Responsável: José Carvalho

Objetivos operacionais:

- OP7 Reforçar a visibilidade nacional e internacional, e o impacto na UMinho dos projetos Open Science dos SDUM.

Recursos: Recursos Humanos:

- Reforço da equipa de trabalho

Assegurar execução do projeto SAMA “Plataforma Integrada de Publicação Científica” (PIAPC)

Descrição:

O projeto SAMA PIAPC está em desenvolvimento até fevereiro de 2021 e tem em 2020 o desenvolvimento técnico das suas principais ações. É coordenado pelos SDUM com a co-promoção da FCT-FCCN e pretende-se responder às necessidades de simplificar e modernizar a gestão do ciclo de vida editorial das revistas científicas. Em 2020 irá assegurar-se as tarefas com vista a dois dos seus principais objetivos: a) atualização do serviço SCIELO Portugal para alinhar com as diretivas centrais e integrar novas normas da comunidade; b) modernização das plataformas de gestão do ciclo de vida editorial por forma a abraçar os conceitos de Ciência Aberta. Esta atividade vai garantir a adequada e atempada execução do projeto.

Período: de janeiro a dezembro.

Responsável: José Carvalho

Objetivos operacionais:

- OP7 Reforçar a visibilidade nacional e internacional e o impacto na UMinho dos projetos Open Science dos SDUM.

Dinamizar o website dos projetos Ciência Aberta dos SDUM através da criação e publicação de uma newsletter

Descrição:

Os SDUM comprometem-se a divulgar informações e recursos sobre Ciência Aberta a partir da disponibilização de uma página web destinada à comunidade de acesso aberto e repositórios nacional. Nesta página são divulgados os últimos desenvolvimentos relacionados com Ciência Aberta, Investigação e Inovação Responsáveis e gestão de dados FAIR, com particular enfoque nos resultados dos projetos europeus em que os SDUM estão envolvidos. Em 2020 a equipa de repositórios e ciência aberta irá criar e publicar uma newsletter para dar maior visibilidade e disseminação aos conteúdos publicados no website que foi atualizado no final do ano de 2019.

Período: de janeiro a dezembro

Responsável: Pedro Príncipe

Objetivos operacionais:

- OP7 Reforçar a visibilidade nacional e internacional e o impacto na UMinho dos projetos Open Science dos SDUM.

Recursos: Recursos Financeiros:

- Aquisição de um serviço de marketing online (100,00 €)

Participar em candidaturas a novos projetos europeus H2020 e Erasmus +

Descrição:

Integrar propostas e consórcios candidatos a novos projetos no âmbito de financiamento do H2020 e de ações Erasmus +, em especial nas últimas chamadas de propostas na área SwafS (Science with and for Society) e em relação à participação do OpenAIRE AMKE em projetos no âmbito da EOSC – European Open Science Cloud.

Período: de janeiro a dezembro.

Responsável: Pedro Príncipe e Eloy Rodrigues

Objetivos operacionais:

- OP7 Reforçar a visibilidade nacional e internacional e o impacto na UMinho dos projetos Open Science dos SDUM.

Implementar um Programa integrado de apoio e formação para a Ciência Aberta e Gestão de Dados de Investigação

Descrição:

Na continuidade do trabalho iniciado em 2019, será oferecido um programa completo de apoio e formação para a prática da Ciência Aberta e a abertura e gestão de dados de investigação com a oferta de recursos de formação online, nomeadamente guias temáticos (Gestão de Dados de Investigação, Dados FAIR, DataRepositóriUM, Workflows de Ciência Aberta, Planos de Gestão de Dados), folhetos informativos temáticos (licenças para dados, planos de gestão de dados, publicar em revistas de acesso aberto, revisão aberta por pares, entre outros). Será continuada a promoção mensal da iniciativa “Open Science Café”, sessões de formação de uma hora em ambiente informal sobre a prática de ciência aberta e dirigidas a toda a comunidade académica da UMinho, destinadas particularmente a investigadores e estudantes de doutoramento. Este programa irá incluir o reforço da oferta de formação a pedido, integrando ações específicas para a utilização do DataRepositóriUM, o novo serviço para apoiar a gestão de dados na UMinho.

Período: de janeiro a dezembro.

Responsável: Pedro Príncipe e Antónia Correia

Objetivos operacionais:

- OP3 Dinamizar oferta formativa e ações de difusão de informação
- OP6 Sustentar o RepositóriUM aumentando a sua dimensão e mantendo visibilidade elevada.
- OP7 Reforçar a visibilidade nacional e internacional e o impacto na UMinho dos projetos Open Science dos SDUM.
- OP10 Manter o nível de satisfação dos utentes

Criação e manutenção da página de Ciência Aberta na área de Investigação e Inovação do site da UMinho

Descrição:

Os SDUM apoiaram a Vice-Reitoria para a Investigação na disponibilização de uma área de informação sobre Ciência Aberta no site da UMinho, na área de investigação e inovação. Em 2020 irá assegurar-se a atualização e reforço da informação das páginas sobre: i) Acesso Aberto a Publicações, ii) Gestão e Abertura de Dados, iii) Políticas de Ciência Aberta, iv) Infraestruturas e Serviços, v) Projetos de Ciência Aberta na UMinho e vi) Formação e eventos.

Período: de janeiro a dezembro.

Responsável: Eloy Rodrigues e Pedro Príncipe

Objetivos operacionais:

- OP4 Dinamizar os serviços de apoio à gestão de dados de investigação
- OP6 Sustentar o RepositóriUM aumentando a sua dimensão e mantendo visibilidade elevada.
- OP7 Reforçar a visibilidade nacional e internacional e o impacto na UMinho dos projetos Open Science dos SDUM.

5.9. Serviços editoriais

Dinamizar e garantir o funcionamento dos serviços editoriais da UMinho Editora

Descrição:

Esta atividade pretende assegurar o adequado funcionamento dos serviços de gestão editorial à Editora UMinho sob a responsabilidade dos SDUM, nomeadamente os serviços online de alojamento de revistas e de publicação de livros, o serviço de registo de DOI e de ações de apoio e formação sobre a gestão editorial e publicação online. No ano de 2020 será dada especial atenção à realização de ações de divulgação da Editora dentro e fora da UMinho, no estabelecimento de procedimentos e canais de distribuição dos livros editados, bem como a adoção de inovações técnicas que promovem as novas formas de publicação que estão em desenvolvimento no projeto PIAPC.

Período: de janeiro a dezembro

Responsável: Eloy Rodrigues

Objetivos operacionais:

- OP3 Dinamizar oferta formativa e ações de difusão de informação
- OP5 Dinamizar serviços editoriais para a UMinho

Recursos: Recursos Humanos:

- Reforço da equipa de trabalho

5.10. Serviços de gestão de dados científicos

Promover a oferta de serviços de apoio à gestão de dados de investigação na UMinho

Descrição:

Em 2020 pretende-se reforçar os serviços de apoio informativo e de formação para a abertura de dados de investigação, com oferta de ações de formação sobre planos de gestão de dados, requisitos para dados de investigação dos financiadores de ciência (CE (H2020) e FCT) e dados FAIR. Adicionalmente às atividades formativas e informativas, vão-se desenvolver esforços para a disponibilização de novos serviços, nomeadamente na preparação e implementação de uma ferramenta para apoiar a elaboração de planos de gestão de dados, e em sintonia com a Reitoria estudar a disponibilização de ferramentas online para cadernos de laboratório eletrónicos.

Período: de janeiro a dezembro.

Responsável: Pedro Príncipe

Objetivos operacionais:

- OP3 Dinamizar oferta formativa e ações de difusão de informação
- OP4 Dinamizar os serviços de apoio à gestão de dados de investigação

Consolidar a operação em produção do DataRepositóriUM

Descrição:

O DataRepositóriUM é o novo serviço para a publicação, partilha e gestão de dados das unidades de investigação da UMinho (Repositório de Dados da Universidade do Minho), entrando em produção para toda a comunidade em 2020. A fase piloto levada a cabo no ano de 2019 ajudou a definir processos e regras de utilização, mas será em 2020 que se irá operacionalizar a utilização do repositório, com a divulgação do serviço e a configuração das coleções (dataverses) para as unidades de investigação, escolas e departamentos. A equipa dos SDUM para repositórios e ciência aberta irá preparar um guia para utilizadores, com as indicações fundamentais para depositar e publicar dados, e disponibilizará orientações para os responsáveis pela curadoria de dados nas unidades de investigação e escolas, preparando ações de formação, um kit de adesão ao DatarepositóriUM e tutoriais vídeo. Em conjunto com a Vice-Reitoria para a investigação, os SDUM propõem a realização de um roadshow pelas escolas e unidades de investigação para a apresentação e disseminação do serviço prestado pelo DataRepositóriUM.

Período: de janeiro a dezembro.

Responsável: Pedro Príncipe

Objetivos operacionais:

- OP3 Dinamizar oferta formativa e ações de difusão de informação
- OP4 Dinamizar os serviços de apoio à gestão de dados de investigação

Recursos: Recursos Humanos:

- Reforço da equipa de trabalho.

5.11. Setor de Informática

Assegurar o acompanhamento à implementação do novo sistema de gestão de bibliotecas Koha

Descrição:

A implementação de um novo sistema integrado de gestão de bibliotecas (SIGB) com recurso ao software Koha está em execução pela empresa Kepp Solutions e prevê-se a entrada em produção em junho. Esta mudança de sistema é muito significativa e implica alterações consideráveis no circuito documental e novos processos de empréstimo, pelo que a equipa de informática terá que acompanhar todo o processo de implementação de forma cuidada, assegurando a migração de dados, e adicionalmente, terá que preparar a fase de capacitação dos técnicos para utilização do novo sistema. As implicações do novo software nos processos associados à intranet para gestão do circuito documental obrigaram a trabalhos adicionais de adaptação de procedimentos e parametrização de sistemas que serão executados em paralelo à fase final de implementação do novo SIGB.

Período: janeiro a dezembro.

Responsável: Paulo Agostinho Gomes, Pedro Príncipe

Objetivos operacionais:

- OP9 Melhorar a produtividade
- OP10 Manter o nível de satisfação dos utentes

Atualizar e configurar o software SharePoint em utilização para portal da qualidade e intranet

Descrição:

A atualização da versão do software SharePoint foi iniciada em 2019 e prevê-se a sua conclusão até setembro de 2020. O Microsoft SharePoint é software utilizado para intranet dos SDUM e para apoiar o Sistema de Gestão da Qualidade. A significativa desatualização do software (cinco versões) obriga a uma intervenção urgente, mas feita de forma muito cuidada, por isso a equipa de informática optou por desenvolver um processo de atualização progressiva e em simultâneo com migração do sistema para novas máquinas alojadas no datacenter dos serviços do DTSI. A disponibilização do sistema devidamente atualizado trará novos e importantes funcionalidade quer para comunicação interna e gestão de documentação, quer para as funcionalidades associadas ao Sistema de Gestão da Qualidade.

Período: de fevereiro a setembro

Responsável: Paulo Agostinho Gomes

Objetivos operacionais:

- OP9 Melhorar a produtividade
- OP11 Consolidar o Sistema de Gestão da Qualidade

Monitorizar e atualizar o novo sistema de reservas online de espaços dos SDUM

Descrição:

O novo sistema online para reservas de espaços foi disponibilizado em produção em setembro de 2019 e carece de acompanhamento e monitorização ao longo do ano de 2020. Este serviço facilita os processos internos de gestão dos espaços, oferecendo aos utilizadores funcionalidades de reserva online e imediata, pelo que será avaliada a possibilidade de expandir a aplicação do sistema para outros recursos da biblioteca, nomeadamente a reserva de cacifos e portáteis. Será também avaliada a possibilidade de ativar a autenticação federada permitindo a utilização das contas de utilizador universal da UMinho.

Período: de julho a dezembro.

Responsável: Paulo Agostinho Gomes e Nuno Fernandes

Objetivos operacionais:

- OP1 Sustentar a procura das bibliotecas enquanto espaços e serviços
- OP2 Diversificar e atualizar a oferta de serviços
- OP10 Manter o nível de satisfação dos utentes

Garantir a manutenção dos serviços e equipamentos e atividades de suporte aos operadores

Descrição:

O Setor de Informática assegura a manutenção dos sistemas e serviços informáticos, bem como dos equipamentos disponibilizados ao público e aos operadores, hardware, periféricos, servidores e computadores de trabalho. Em 2020, para além da atividade de manutenção e reparação, irá proceder à preparação de novos equipamentos disponibilizados para utilizadores, computadores para a referência e portáteis para empréstimo, destacando-se nestes novos equipamentos as impressoras de impressão de etiquetas que implicarão alterações importantes nos processos de trabalho da equipa de catalogação e de leitura. Na manutenção dos serviços, destacam-se as operações de atualização e segurança dos servidores, a atualização de versão do sistema de inquéritos Limesurvey em uso para todos os questionários desenvolvidos nos SDUM e ainda a migração dos serviços web associados ao catálogo (capas, etc.) para nova máquina virtual no DTSl. Irá assegurar-se as atividades de manutenção e atualização, bem como instalação de novos plugins, aos sistemas do DataRepositóriUM (dataverse) e da Editora UMinho (Open Journal Systema e Open Monograph Press).

Período: janeiro a dezembro.

Responsável: Paulo Agostinho Gomes e Nuno Fernandes

Objetivos operacionais:

- OP2 Diversificar e atualizar a oferta de serviços
- OP9 Melhorar a produtividade
- OP10 Manter o nível de satisfação dos utentes

Recursos: Equipamento: Máquina Virtual

Assegurar execução do projeto SAMA “Biblioteca Comum”

Descrição:

Os SDUM coordenam o projeto SAMA “Biblioteca Comum” que decorre até fevereiro de 2021 e que conta com a co-promoção da Universidade do Porto e Universidade de Aveiro. O projeto está a criar uma plataforma nacional de informação bibliográfica das Bibliotecas das Instituições de Investigação e Ensino Superior, disponível em acesso livre em <https://bibliotecacomum.pt/>. É um serviço agregador do conteúdo bibliográfico dos catálogos das Instituições do sistema científico e de Ensino Superior, funcionando como um ponto único de pesquisa bibliográfica. A equipa de informática dos SDUM asseguram o acompanhamento à agregação de novos catálogos após a fase piloto e todo o serviço de helpdesk associado.

Período: De janeiro a dezembro.

Responsável: Pedro Príncipe

Objetivos operacionais:

- OP2 Diversificar e atualizar a oferta de serviços

5.12. Sistema da Gestão da Qualidade

Rever e (re)definir processos, circuitos e procedimentos

Descrição:

Rever, ou definir quando ainda não existam, os circuitos, procedimentos de trabalho e suportes de alguns dos processos e atividades da cadeia de valor, nomeadamente:

- Circuito documental
- Leitura e Empréstimo
- Gestão editorial
- Comunicação e Imagem
- RepositóriUM
- Política de segurança, saúde e ambiente no trabalho

Período: De abril até dezembro

Responsável: Edward Cardoso e responsáveis pelos processos

Objetivos operacionais:

- OP8 Melhorar, agilizar e desmaterializar os trâmites processuais
- OP9 Melhorar a produtividade
- OP11 Consolidar o Sistema de Gestão da Qualidade

Realização de sessões de esclarecimento sobre SGQ

Descrição:

Realização de sessões de, pelo menos, 3 sessões de esclarecimento sobre o SGQ, abordando temáticas como:

Preparação para auditorias.

A importância da qualidade, segurança e Saúde no Trabalho no contexto Covid-19

Plataforma Sharepoint

Período: De maio a dezembro

Responsável: Edward Cardoso

Objetivos operacionais:

- OP11 Consolidar o Sistema de Gestão da Qualidade
- OP12 Aumentar o nível de formação e qualificação dos colaboradores

- **OP13** Promover o espírito de equipa, melhorar a comunicação interna e a satisfação dos colaboradores

Auditoria Interna Global

Descrição:

Realizar auditoria interna global, por auditor externo, ao sistema de gestão de qualidade dos SDUM

Período: De abril a maio

Responsável: Edward Cardoso

Objetivos operacionais:

- OP11 Consolidar o Sistema de Gestão da Qualidade

Recursos: Recursos Financeiros:

- Custos da Auditoria por auditor externo

Auditoria Externa

Descrição:

Realizar auditoria externa de acompanhamento do sistema de gestão da qualidade por entidade certificada

Período: De maio a junho

Responsável: Edward Cardoso

Objetivos operacionais:

- OP11 Consolidar o Sistema de Gestão da Qualidade

Recursos: Recursos Financeiros:

- Custos da Auditoria por auditor externo

Realização de Questionários de satisfação dos utentes

Descrição:

Realização de questionários de satisfação dos utentes (LibQual) e qualidade do atendimento

Período: De maio a novembro

Responsável: Edward Cardoso e Matilde Almeida

Objetivos operacionais:

- OP11 Consolidar o Sistema de Gestão da Qualidade

Realização de Questionários de satisfação SGQ aos colaboradores

Descrição: Realizar inquéritos de avaliação com vista a determinar a satisfação dos colaboradores dos SDUM perante o processo SGQ e a sua plataforma.

Período: dezembro

Responsável: Edward Cardoso

Objetivos operacionais:

- OP11 Consolidar o sistema de Gestão da Qualidade
- OP13 Promover o espírito de equipa, melhorar a comunicação interna e a satisfação dos colaboradores

5.13. Gestão de recursos humanos e comunicação interna

Reforçar a equipa dos SDUM

Descrição:

Reforçar e estabilizar a equipa dos SDUM através de:

- Recrutamento com contratos a termo indeterminado ou a termo certo, ou através de outras modalidades disponíveis, de pelo menos 4 trabalhadores até ao final do ano;
- Realização de aquisições de serviços para tarefas relacionadas com os projetos, nomeadamente os projetos SAMA.

Período: De janeiro a dezembro

Responsável: Eloy Rodrigues

Objetivos operacionais:

- OP7 Reforçar a visibilidade nacional e internacional e o impacto na UMinho dos projetos Open Science dos SDUM
- OP12 Aumentar o nível de formação e qualificação dos colaboradores
- OP13 Promover o espírito de equipa, melhorar a comunicação interna e a satisfação dos colaboradores

Elaborar, executar e monitorizar o plano de formação

Descrição:

Elaborar o plano de formação dos SDUM, em articulação com o plano de formação da UMinho (tendo em conta a oferta de formação nele previsto), após o levantamento das necessidades de formação realizado junto de todos os colaboradores.

Rever o plano de formação em função da redefinição do portefólio de serviços dos SDUM no segundo semestre.

Executar o plano de formação.

Monitorizar a execução do plano e a eficácia das ações de formação

Período: De fevereiro a dezembro

Responsável: Edward Cardoso

Objetivos operacionais:

- OP12 Aumentar o nível de formação e qualificação dos colaboradores
- OP13 Promover o espírito de equipa, melhorar a comunicação interna e a satisfação dos colaboradores

Recursos: Recursos Financeiros:

- Custos com inscrições em ações de formação externas (Custo: 1000,00 €)

Preparar e executar um programa de formação interna e de formação em contexto de trabalho

Descrição:

Planear e executar um conjunto de ações de formação em contexto de trabalho e/ou de formação/sensibilização "interna" (com formadores dos SDUM), nas nomeadamente em áreas e ferramentas relacionados com novos serviços digitais e à distância resultantes da redefinição do portefólio de serviços.

Período: De abril a dezembro

Responsável: Edward Cardoso, Daniela Castro e Pedro Príncipe

Objetivos operacionais:

- OP12 Aumentar o nível de formação e qualificação dos colaboradores
- OP13 Melhorar a comunicação interna, promover o espírito de equipa e avaliar a satisfação dos colaboradores

Operacionalizar e promover o estabelecimento de atividades intersectoriais nos SDUM

Descrição:

Decorrente do estímulo realizado em 2019 para o desenvolvimento de atividades e projetos intersectoriais, envolvendo trabalhadores de mais do que um sector e/ou biblioteca, irá promover-se em 2020 a operacionalização das atividades intersectoriais iniciadas ou em realização nos últimos anos, nomeadamente a extensão cultural, comunicação interna, comunicação externa e formação. Serão asseguradas as condições necessárias para efetivar o funcionamento das equipas de trabalho, especialmente alocação de tempo e recursos materiais. A promoção e estímulo à identificação de novos projetos de cariz inovador e intersectorial será realizada a partir do contributo dos trabalhadores num concurso de ideias a promover no segundo semestre.

Período: De janeiro a dezembro

Responsável: Daniela Ramalho, Eloy Rodrigues, Matilde Almeida, Pedro Príncipe

Objetivos operacionais:

- OP12 Aumentar o nível de formação e qualificação dos colaboradores
- OP13 Promover o espírito de equipa, melhorar a comunicação interna e a satisfação dos colaboradores

Reforçar e melhorar a comunicação interna nos SDUM**Descrição:**

Utilizar de forma proactiva e sistemática as ferramentas existentes, nomeadamente o blogue interno, a newsletter, o calendário de eventos e as reuniões sectoriais periódicas, para facilitar e reforçar a comunicação interna e a partilha de informação entre o conjunto da equipa dos SDUM. Irá promover-se a publicação de dois artigos todos os meses no blogue e pelo menos uma newsletter de dois em dois meses. Para a realização destas atividades a nova equipa intersectorial dedicada à comunicação interna será responsável pela dinamização da atualização do blogue e da publicação da newsletter, mas também incorporar novidades nestes recursos e propor novas formas de estimular a comunicação nos SDUM, procurando que estes recursos possam servir também para melhorar a qualificação de todos os colaboradores.

Período: De janeiro a dezembro

Responsável: Pedro Príncipe e Edward Cardoso

Objetivos operacionais:

- OP12 Aumentar o nível de formação e qualificação dos colaboradores
- OP13 Promover o espírito de equipa, melhorar a comunicação interna e a satisfação dos colaboradores

5.14. Outras atividades

Definição da oferta de serviços de informação bibliométrica sobre a produção científica da UMinho

Será definido durante o ano de 2020 o serviço de informação bibliométrica a disponibilizar à comunidade da UMinho, que inclui o estudo bibliométrico plurianual que tem vindo a ser desenvolvido. Nesta atividade, será definida a informação a prestar, incluindo relatórios estatísticos periódicos, métricas e rankings, que resultará de um breve estudo das necessidades da comunidade e em particular de responsáveis institucionais.

Período: De maio a novembro

Responsável: Pedro Príncipe e Ricardo Saraiva

Objetivos operacionais:

- OP2 Diversificar e atualizar a oferta de serviços
- OP9 Melhorar a produtividade
- OP10 Manter o nível de satisfação dos utentes

Revisão da Política de Gestão de Coleções (físicas e digitais)

Descrição:

Proceder à revisão da Política de Gestão de Coleções, atualizando os procedimentos e suportes, alargando o seu âmbito para incluir também os recursos digitais.

Período: De abril a dezembro

Responsável: Matilde Almeida e Daniela Castro

Objetivos operacionais:

- OP2 Diversificar e atualizar a oferta de serviços das bibliotecas
- OP8 Melhorar, agilizar e desmaterializar os trâmites processuais