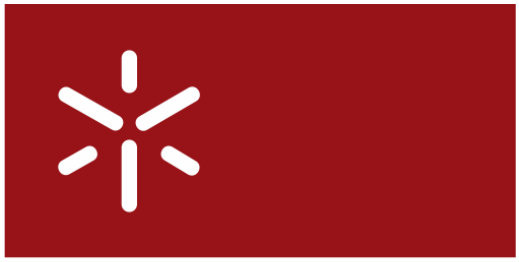
Plano de Atividades 2021



Universidade do Minho
Serviço de Documentação e Bibliotecas

Índice

1. Missão 3
2. Objetivos Estratégicos 3
3. Objetivos Operacionais 4
4. Introdução/ enquadramento 4
5. Atividades 5
5.1. Direção de Serviços, atividades estratégicas e de suporte 5
5.1.1. Atividades estratégicas 5
5.1.2. Gestão dos recursos humanos e comunicação interna 7
5.1.3. Sistema de Gestão da Qualidade 8
5.1.4. Suporte Informático 12
5.2. Gabinete de Biblioteconomia e Gestão de Bibliotecas 17
5.2.1. Tratamento documental 17
5.2.2. Espaços das Bibliotecas 17
5.2.3. Gestão das Coleções 19
5.2.4. Funcionamento e serviços das Bibliotecas 21
5.3. Gabinete de Gestão de Informação Científica, Repositórios e Ciência Aberta 23
5.3.1. Portal de Investigação "PortAberta" 23
5.3.2. RepositóriUM 23
5.3.3. DataRepositóriUM 25
5.3.4. Serviços de edição 27
5.3.5. Projetos de Acesso Aberto e Ciência Aberta 28
5.3.6. Serviços de suporte à prática de Ciência Aberta e Gestão de Dados de Investigação 30
5.3.7. Informação bibliométrica 32
5.3.8. Outras atividades 33
5.4. Núcleo de Informação Bibliográfica e Formação de Utilizadores 34
5.4.1. Gestão da Biblioteca Digital 34
5.4.2. Formação de Utilizadores, Referência e EIB 37
5.4.3. Comunicação e Disseminação de informação 40
5.4.4. Atividades de extensão e animação cultural 41

1. Missão

O Serviço de Documentação e Bibliotecas tem por missão gerir e disponibilizar recursos, espaços e serviços de documentação, publicações e informação bibliográfica de suporte a atividades de cariz educacional, científico, tecnológico e cultural e contribuir para a preservação, disseminação e valorização do conhecimento gerado na Universidade, competindo-lhe, nomeadamente:

a) Gerir as bibliotecas da UMinho e disponibilizar espaços, coleções e serviços que apoiem, acolham e estimulem o estudo e a aprendizagem;
b) Promover ações e disponibilizar materiais de formação e capacitação dos membros da Universidade no domínio da literacia da informação, da comunicação científica e da ciência aberta;
c) Gerir e disponibilizar repositórios, plataformas de publicação, serviços editoriais e outros serviços de apoio à investigação, preservação, disseminação e valorização do conhecimento gerado na Universidade do Minho;
d) Promover ou participar em projetos e redes, nacionais e internacionais, no domínio da informação científica, da ciência aberta e da cooperação entre bibliotecas.

2. Objetivos Estratégicos

OE 1 - 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

OE 2 - 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.

OE 3 - Consolidar gestão da qualidade, melhorar e modernizar procedimentos, promover práticas sustentáveis

OE 4 - 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.

OE 5 - Promover a sustentabilidade financeira

3. Objetivos Operacionais

OP1 Sustentar a procura dos serviços e espaços das bibliotecas

OP2 Diversificar e atualizar a oferta de serviços

OP3 Dinamizar oferta formativa e ações de difusão de informação

OP4 Dinamizar os serviços de suporte à Ciência Aberta e Gestão de Dados de Investigação

OP5 Assegurar serviços editoriais de qualidade para a UMinho Editora

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 da USDB

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 do Serviço de Documentação e Bibliotecas para 2021 descreve e sintetiza as principais atividades e projetos a desenvolver para o cumprimento dos objetivos estratégicos e operacionais da USDB.

Tal como definido no Regulamento Orgânico, ao Serviço de Documentação e Bibliotecas compete gerir e disponibilizar recursos, espaços e serviços de documentação, publicações e informação bibliográfica de suporte a atividades de cariz educacional, científico, tecnológico e cultural e contribuir para a preservação, disseminação e valorização do conhecimento gerado na Universidade do Minho.

Em 2021, 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 2021 continuará também marcado por uma grande incerteza e pela necessidade de adaptação contínua às condições decorrentes da pandemia de COVID-19.

5. Atividades

5.1. Direção de Serviços, atividades estratégicas e de suporte

5.1.1. Atividades estratégicas

Concluir o exercício de redefinição estratégica da USDB iniciado em 2020

Descrição: Entre maio e julho de 2020 foi iniciado um processo de reflexão e redefinição estratégica com o envolvimento de toda a equipa da USDB. Foi revista a análise SWOT e identificadas várias atividades e serviços sugeridos pelos membros da USDB. Por circunstâncias diversas o exercício não foi concluído até ao final de 2020. Pretende-se retomar e concluir esse exercício até ao final do ano letivo de 2020/21.

Período: março a julho

Responsável: Eloy Rodrigues

Objetivos operacionais:

- Todos

Concluir revisão da oferta de serviços da USDB, em alinhamento com a revisão estratégica

Descrição: Prosseguir e concluir a revisão da oferta de serviços que tem vindo a ocorrer desde 2020, alinhando-a com a revisão estratégica, e criando condições para ter um portfólio de serviços renovado no início do ano letivo de 2021/22.

Período: julho a outubro

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

Objetivos operacionais:

- OP1 Sustentar a procura dos serviços e espaços das bibliotecas
- 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

Concluir o projeto de criação e disponibilização do Portal CAMINHO e garantir a sua gestão em colaboração com as outras entidades participantes

Descrição: Concluir o projeto de criação do Portal CAMinho, baseado no software Retrievo, até ao final de janeiro, a disponibilização pública do Portal no Dia da Universidade (17 de fevereiro) e garantir a sua consolidação, alargamento (com a incorporação de novas fontes de dados como os sistemas da UMinho Editora), funcionamento e gestão em colaboração com o Arquivo Distrital de Braga, a Biblioteca Pública de Braga, a Biblioteca Lúcio Craveiro da Silva e a Biblioteca da Sociedade Martins Sarmento.

Período: janeiro a dezembro

Responsável: Eloy Rodrigues

Objetivos operacionais:

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

Iniciar e dinamizar um programa de colaboração entre as bibliotecas ligadas à Universidade do Minho

Descrição: Dando sequência à colaboração estabelecida durante o projeto de instalação do software Koha e do Portal CAMinho, iniciar e dinamizar um programa de colaboração entre as bibliotecas ligadas à UMinho (bibliotecas da USDB, BPB, BLCS e Biblioteca da Sociedade Martins Sarmento), visando a partilha de recursos e infraestruturas, a prestação de serviços e a realização de atividades comuns. No ano de 2021 deverão realizar-se reuniões regulares entre as entidades e ser identificadas áreas e atividades de colaboração prioritárias.

Período: março a dezembro

Responsável: Eloy Rodrigues

Objetivos operacionais:

- Todos

Elaboração e apresentação de relatório e recomendações sobre o fundo bibliográfico da Universidade do Minho

Descrição: Com base nos resultados do levantamento da bibliografia recomendada nas Unidades Curriculares dos Cursos de 1º e 2º ciclo da Universidade do Minho, para a ativação do módulo de reserva de curso do catálogo bibliográfico, elaborar e apresentar relatório com a situação do fundo bibliográfico da Universidade do Minho e recomendações para a sua melhoria.

Período: junho a setembro

Responsável: Eloy Rodrigues, Daniela Castro

Objetivos operacionais:

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

5.1.2. Gestão dos recursos humanos e comunicação interna

Concluir a operacionalização da nova estrutura orgânica e da reorganização da equipa de trabalho

Descrição: Prosseguir e concluir a operacionalização da nova estrutura orgânica, resultante do Regulamento Orgânico das Unidades de Serviço da Universidade do Minho, publicado em 2020, a reorganização da equipa e reafectação de recursos humanos aos vários setores e atividades de acordo com o seu peso atual e a relevância estratégica para o futuro.

Período: janeiro a dezembro

Responsável: Eloy Rodrigues

Objetivos operacionais:

- Todos

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.

Executar e monitorizar o plano de formação 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 €)

Melhorar e dinamizar os recursos de comunicação interna

Descrição: Fortalecer e melhorar a comunicação interna através da utilização sistemática dos recursos disponíveis no portal de intranet dos SDB, mantendo a publicação da newsletter interna bimestral e dinamizando o blogue interno com publicação de artigos com informações úteis e novidades dos diferentes setores. Irá manter-se em funcionamento da equipa intersectorial dedicada à comunicação interna que será responsável pela publicação da newsletter e pela dinamização da atualização do blogue. Sempre que possível irá procurar-se dinamizar outro tipo de atividades que estimulem a melhoria da comunicação entre os colaboradores dos SDB, nomeadamente sessões de partilha de experiências de intercâmbio profissional.

Período: De janeiro a dezembro

Responsável: Pedro Príncipe e Edward Cardoso

Objetivos operacionais:

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

5.1.3. Sistema de Gestão da Qualidade

Rever e (re)definir processos e procedimentos e implementar fluxogramas associados

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. Retratar os diversos procedimentos através de fluxogramas

Período: De abril a 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

Integração do SGQ-USDB no SIGAQ-UM

Descrição: Realização progressiva da integração e alinhamento do sistema gestão da qualidade dos USDB (SGQ-USDB), com o Sistema Interno de Garantia da Qualidade (SIGAQ-UM) da Universidade do Minho. Elaborar um plano de intervenção em conjunto com a SIGAQ, para retratar as diversas áreas de intercessão bem como os períodos de execução. Execução da revisão do Manual da Qualidade USDB no primeiro semestre 2021, bem como uma análise da eventual utilização de instrumentos do SIGAQ-UM, como o Questionário de Serviço – variante trabalhador (QSt) e Questionário de Serviço – variante utilizador (QSu)

Período: março a dezembro

Responsável: Eloy Rodrigues, Edward Cardoso

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 esclarecimento sobre o SGQ, abordando temáticas como:

- Preparação para auditorias.
- Sobre a nova plataforma Sharepoint

Período: De junho 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

Realizar a Auditoria Interna Global

Descrição: Realizar auditoria interna global, por auditor externo, ao sistema de gestão de qualidade da USDB

Período: abril

Responsável: Edward Cardoso

Objetivos operacionais:

- OP11 Consolidar o Sistema de Gestão da Qualidade

Recursos: Recursos Financeiros:

- Custos da Auditoria por auditor externo

Realizar a Auditoria Externa

Descrição: Realizar auditoria externa de recertificação do sistema de gestão da qualidade por entidade certificada

Período: 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 aos colaboradores

Descrição: Realizar inquérito de avaliação com vista a determinar a satisfação dos colaboradores da USDB com a organização, a gestão, o 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

Realizar programa atividades para celebração do Dia Mundial da Qualidade

Descrição: Realização de atividades para celebração do dia Mundial da Qualidade 11 de novembro de 2021, tais como:

- Difundir através da páginas dos SDB, o acontecimento
- Publicação na Newsletter e Blog dos SDB
- Realização de apresentação "Uma década de gestão da qualidade e melhoria contínua nas Bibliotecas da Universidade do Minho"

Período: novembro

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

Participar no programa de mobilidade em Bibliotecas de Ensino Superior da BAD

Descrição: Realização de um programa de mobilidade intitulado: *"Uma década de gestão da qualidade e melhoria contínua nas Bibliotecas da Universidade do Minho"*

Período: junho

Responsável: Edward Cardoso

Objetivos operacionais:

- OP11 Consolidar o Sistema de Gestão da Qualidade

5.1.4. Suporte Informático

Assegurar a gestão e suporte do sistema integrado de gestão de bibliotecas Koha

Descrição: Assegurar as tarefas de gestão operacional e suporte do sistema integrado de gestão de bibliotecas Koha, em articulação com a empresa Keep Solutions, com a qual a UMinho tem contrato de manutenção, e a USSIC, responsável pela gestão de servidores e serviços de autenticação centralizada. O suporte informático dos SDB irá garantir o apoio aos operadores, assegurar tarefas de gestão de módulos, parametrização de relatórios e o auxílio à implementação de procedimentos do circuito documental.
Período: de janeiro a dezembro
Responsável: Paulo Agostinho Gomes, Nuno Fernandes
Objetivos operacionais:

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

Recursos: contrato de manutenção

Monitorizar, atualizar e consolidar o sistema de reservas online de espaços

Descrição: O novo serviço online para reservas de espaços das Bibliotecas da UMinho foi expandido em 2020 em função das necessidades provocadas pela pandemia da covid-19. Em 2021 as tarefas de monitorização do serviço serão a preocupação central, mas prevê-se a atualização do software no terceiro trimestre do ano. Este serviço facilita os processos internos de gestão dos espaços, oferecendo aos utilizadores funcionalidades de reserva online e imediata, prevendo-se a expansão da aplicação do sistema para outro tipo de recursos.

Período: de janeiro a dezembro

Responsável: Paulo Agostinho Gomes, Nuno Fernandes

Objetivos operacionais:

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

Instalar, parametrizar e disponibilizar o sistema OTRS para serviço de helpdesk centralizado

Descrição: É aposta para 2021 melhorar o serviço de suporte online aos utilizadores das Bibliotecas UMinho. Será instalado e configurado o software OTRS, um programa de código aberto dedicado a gerir de forma flexível fluxos de trabalho para suporte online. Neste processo de implementação serão definidos os novos fluxos de informação do helpdesk assegurado pelas diferentes equipas dos SDB.

Período: março a setembro

Responsável: Paulo Agostinho Gomes, Nuno Fernandes

Objetivos operacionais:

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

Implementar o sistema de autenticação centralizada dos postos públicos

Descrição: A direção da USDB pretende ter todos os seus sistemas com autenticação centralizada da UMinho, para melhorar e facilitar a interação dos utilizadores com os serviços das Bibliotecas UMinho. Em 2021 a equipa de informática irá trabalhar com a USSIC para implementar a autenticação federada nos computadores disponibilizados publicamente aos utilizadores das bibliotecas.

Período: janeiro a dezembro

Responsável: Paulo Agostinho Gomes, Nuno Fernandes

Objetivos operacionais:

- OP2 Diversificar e atualizar a oferta de serviços

Assegurar o suporte técnico para disponibilizar o novo serviço da máquina de autoempréstimo

Descrição: Com a instalação de equipamento de autoempréstimo pretende-se agilizar as transações de empréstimo de obras na BGUM. Competirá à equipa de informática acompanhar e apoiar no processo de

implementação do serviço e instalação do equipamento de autoempréstimo. Desta forma será possível obter conhecimento de forma a conseguir assegurar suporte técnico ao seu funcionamento no futuro.

Período: janeiro a dezembro.

Responsável: Pedro Principe, Paulo Agostinho Gomes

Objetivos operacionais:

- OP2 Diversificar e atualizar a oferta de serviços

Instalar nova versão do software SharePoint e disponibilizar portal da qualidade e intranet atualizado

Descrição: A atualização da versão do software SharePoint iniciada no último ano só poderá ser completada com a disponibilização por parte da USSIC de máquina virtual com requisitos necessários no seu Datacenter. Prevê-se concluir a instalação no primeiro trimestre e disponibilizar o serviço para migrar conteúdos do portal da qualidade e da intranet no segundo trimestre. A disponibilização do software atualizado trará novas funcionalidades para gestão de documentação e de formulários, de integração com outras ferramentas e para beneficiar a comunicação interna.

Período: de janeiro a junho

Responsável: Paulo Agostinho Gomes, Edward Cardoso

Objetivos operacionais:

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

Garantir a manutenção dos equipamentos e atividades de suporte aos operadores

Descrição: A equipa de Informática assegura a manutenção dos sistemas e serviços informáticos, bem como dos equipamentos disponibilizados ao público e aos operadores (hardware e software), servidores, computadores de trabalho e periféricos. Em 2021 prevê-se um reforço da manutenção dos portáteis disponibilizados para teletrabalho, destacando-se as tarefas de manutenção dos novos equipamentos para o novo serviço multimédia na Biblioteca Geral em Gualtar e a preparação de novos equipamento para o mesmo serviço na Biblioteca em Azurém.

Período: janeiro a dezembro

Responsável: Paulo Agostinho Gomes, 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: multimédia

Garantir a monitorização e atualização dos servidores físicos e máquinas virtuais

Descrição: A equipa de gestão e suporte informático tem a seu cargo a manutenção dos servidores de serviços e backups da USDB e máquinas virtuais disponibilizadas pela USSIC para serviços internos e de domínio público geridos pela USDB. Serão asseguradas as operações de atualização e segurança dos servidores, a atualização de versões de software ou plugins sempre que necessário aos sistemas da Editora UMinho (Open Journal Systema e Open Monograph Press), DataRepositóriUM (dataverse), sistema de inquéritos (Limesurvey), serviço de helpdesk (OTRS) e Sistema de Reservas de Espaços (Booked Scheduler).

Período: janeiro a dezembro

Responsável: Paulo Agostinho Gomes

Objetivos operacionais:

- OP2 Diversificar e atualizar a oferta de serviços
- OP9 Melhorar a produtividade

Recursos: Equipamento: Máquina Virtual

Oferecer um serviço de apoio e formação TIC para os colaboradores da USDB

Descrição: A equipa de suporte informático propõe-se promover sessões de formação de curta duração, com o objetivo de melhorar as competências digitais dos colaboradores do SBD. Serão promovidas sessões tutoriais mensais, de 30 a 60 minutos, apoiando em necessidades específicas na utilização de aplicações informáticas.

Período: abril a dezembro

Responsável: Pedro Príncipe, Paulo Agostinho Gomes, Nuno Fernandes

Objetivos operacionais:

- OP9 Melhorar a produtividade
- 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

Assegurar execução e conclusão do projeto SAMA "Biblioteca Comum"

Descrição: A USDB coordena o projeto SAMA "Biblioteca Comum" que está a criar uma plataforma nacional de informação bibliográfica das Bibliotecas das Instituições de Investigação e Ensino Superior, disponível em acesso livre em www.bibliotecacomum.pt. O projeto decorre até agosto de 2021 e é realizado em conjunto com a Universidade do Porto e Universidade de Aveiro, sendo que a equipa de informática assegura o acompanhamento à agregação de novos catálogos e o serviço de helpdesk associado.

Período: De janeiro a agosto

Responsável: Pedro Príncipe

Objetivos operacionais:

- OP2 Diversificar e atualizar a oferta de serviço
- OP9 Melhorar a produtividade

5.2. Gabinete de Biblioteconomia e Gestão de Bibliotecas

5.2.1. Tratamento documental

Assegurar o tratamento documental da bibliografia adquirida pela UMinho

Descrição: Assegurar o tratamento documental da bibliografia adquirida pela UMinho, rever procedimentos e estabelecer como prioridade de tratamento:

1 - Obras adquiridas por compra

2 - Obras do Depósito Legal recebido pela BPB

a) digitalização das normas provenientes do DL

3 - Coleções de e-books adquiridos pela UMinho ou selecionados em acesso aberto

Período: janeiro a dezembro

Responsável: Matilde Almeida, Daniela Castro

Objetivos operacionais:

- OP1 Sustentar a procura dos serviços e espaços das bibliotecas
- OP 2 - Diversificar e atualizar a oferta de serviços
- OP10 Manter o nível de satisfação dos utentes

5.2.2. Espaços das Bibliotecas

Reforçar e melhorar o mobiliário e as condições de trabalho das cabinas individuais da BGUM

Descrição: Melhoria das condições de trabalho através da aquisição e disponibilização de miniestantes e cabides nas cabinas individuais da BGUM

Período: de abril a setembro

Responsável: Matilde Almeida

Objetivos operacionais:

- OP1 Sustentar a procura dos serviços e espaços das bibliotecas
- OP 2 - Diversificar e atualizar a oferta de serviços
- OP10 Manter o nível de satisfação dos utentes

Recursos:

Recursos Materiais: Mobiliário (Quantidade 18 mini estantes e 18 cabides - Custo: 2. 900,00€)

Melhorar as condições de trabalho dos gabinetes da BGUM e da BPG

Descrição: Melhoria das condições de trabalho dos gabinetes da BGUM e da BPG, dotando-os com película / tinta de escrita e cabides

Período: de abril a setembro

Responsável: Matilde Almeida e Daniela Castro

Objetivos operacionais:

- OP1 Sustentar a procura dos serviços e espaços das bibliotecas
- OP 2 - Diversificar e atualizar a oferta de serviços
- OP10 Manter o nível de satisfação dos utentes

Recursos:

Recursos Materiais: Mobiliário (Custo: pelicula/tinta de escrita - 16.000€) e cabides 400€)

Reestruturação e requalificação da infraestrutura de tomadas elétricas das salas BGUM24X7

Descrição: Renovar/Requalificar as tomadas elétricas existentes e aumentar o número de tomadas disponibilizadas nas salas BGUM24X7

Período: de junho a setembro

Responsável: Matilde Almeida

Objetivos operacionais:

- OP1 Sustentar a procura dos serviços e espaços das bibliotecas
- OP 2 - Diversificar e atualizar a oferta de serviços
- OP10 Manter o nível de satisfação dos utentes

Recursos: Recursos Financeiros: Custo da obra

Realizar obra de remodelação do átrio do piso 2 da Biblioteca Geral, para criação de área(s) multifuncional

Descrição: Identificar e definir funções e serviços do espaço, elaborar programa, obter projeto e realizar a obra de remodelação do espaço do átrio do piso 2 da BGUM, com remoção do balcão de atendimento e criação de área(s) multifuncional.

Período: de abril a dezembro

Responsável: Eloy Rodrigues, Pedro Príncipe, Matilde Almeida

Objetivos operacionais:

- OP1 Sustentar a procura dos serviços e espaços das bibliotecas
- OP 2 - Diversificar e atualizar a oferta de serviços
- OP10 Manter o nível de satisfação dos utentes

Recursos: Recursos Financeiros e materiais (custo da obra, mobiliário e equipamentos: 15.000,00€)

5.2.3. Gestão das Coleções

Realizar o inventário das publicações monográficas em livre acesso da BGUM

Descrição:

1 - Inventariar as publicações localizados nas salas de leitura da BGUM

2 - Rever e ajustar a sinalética.

Período: de junho a setembro

Responsável: Matilde Almeida

Objetivos operacionais:

- OP 10 - Manter o nível de satisfação dos utentes

Realizar o inventário do fundo documental da BSZ e da BD

Descrição:

1 - Inventariar as publicações monográficas localizados na BSZ e na BD

2 - Rever e ajustar a sinalética.

Período: de julho a setembro

Responsável: Matilde Almeida

Objetivos operacionais:

- OP10 Manter o nível de satisfação dos utentes

Realizar o inventário do fundo documental da BPM

Descrição: 1-
Inventariar as publicações monográficas localizados na BPM

2 – Rever e ajustar a sinalética.

Período: de julho a setembro

Responsável: Matilde Almeida

Objetivos operacionais:

- OP - 10 - Manter o nível de satisfação dos utentes

Concluir o procedimento de abate dos exemplares duplicados e sem utilização da BGUM e sua remoção do catálogo bibliográfico da UMinho

Descrição: No âmbito da revisão da política de gestão das coleções e da conclusão do processo inerente à identificação e à execução do abate dos exemplares duplicados e sem utilização da BGUM:

1 - Formalizar o auto de abate

2 - Remover da base de dados bibliográficos os exemplares identificados no auto de abate

3 - Remover carimbos / etiquetas das publicações e colocar nas mesmas carimbo com identificação do auto de abate.

Período: de janeiro a setembro

Responsável: Matilde Almeida

Objetivos operacionais:

- OP - 2 - Diversificar e atualizar a oferta de serviços
- OP - 10 - Manter o nível de satisfação dos utentes

5.2.4. Funcionamento e serviços das Bibliotecas

Ajustar os horários e as modalidades de funcionamento das Bibliotecas da UMinho às condições da Universidade do Minho em 2021

Descrição: Ajustar os horários de abertura, as condições de acesso e permanência dos utentes nas Bibliotecas da UMinho e rever /ajustar a sinalética, de acordo com as orientações e condições de funcionamento da Universidade do Minho no contexto do plano de contingência da pandemia de COVID-19.

Período: de janeiro a dezembro

Responsável: Matilde Almeida e Daniela Castro

Objetivos operacionais:

- OP1 - Sustentar a procura dos serviços e espaços das bibliotecas
- OP 2 - Diversificar e atualizar a oferta de serviços
- OP10 Manter o nível de satisfação dos utentes

Recursos:

Recursos materiais: Sinalética

Recursos Humanos: Colaboração de estudantes bolseiros.

Disponibilização de sistema de autoempréstimo na Biblioteca Geral

Descrição: Instalação e disponibilização de equipamento de autoempréstimo na Biblioteca Geral

Período: de janeiro a abril

Responsável: Pedro Príncipe e Matilde Almeida

Objetivos operacionais:

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

Recursos: Recursos Materiais: Equipamento (máquina de autoempréstimo)

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 março a dezembro

Responsável: Pedro Príncipe, Matilde Almeida e Daniela Castro

Objetivos operacionais:

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

Recursos:

Recursos Materiais: Equipamentos (Computadores Portáteis: 4; Custo: 2.400,00€)

Renovar e ampliar o serviço de reprodução nas bibliotecas da UMinho

Descrição: Disponibilização de novos equipamentos de reprodução aos utilizadores da BGUM e da BPG.

Período: de janeiro a junho

Responsável: Pedro Príncipe, Matilde Almeida, Daniela Castro

Objetivos operacionais:

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

Recursos: Equipamentos de reprodução

5.3. Gabinete de Gestão de Informação Científica, Repositórios e Ciência Aberta

5.3.1. Portal de Investigação "PortAberta"

Conceção do Portal de investigação da UMinho através a execução do projeto SAMA PortAberta

Descrição: O ano de 2021 marca o arranque de um novo projeto na UMinho liderado pela USDB que se propõe conceber e disponibilizar o Portal de Investigação da UMinho. O novo projeto SAMA designado de "PortAberta" irá permitir a criação de um sistema de gestão de informação de investigação, comummente designado de CRIS – *Current Research Information System* – na UMinho. O projeto tem a duração de 24 meses e a sua execução em 2021 centra-se, numa primeira fase, na realização de estudos técnicos, de diagnóstico e prospetivos para definição das especificações técnicas, análise de lacunas de interoperabilidade e identificação das soluções tecnológicas a implementar e, numa segunda fase, no início das tarefas de instalação e configuração do sistema CRIS.

Período: abril a dezembro

Responsável: Eloy Rodrigues e Pedro Príncipe

Objetivos operacionais:

- OP2 Diversificar e atualizar a oferta de serviços
- OP4 Dinamizar os serviços de suporte à Ciência Aberta e Gestão de Dados de Investigação

5.3.2. RepositóriUM

Monitorizar a implementação e cumprimento da política de auto arquivo 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 2021, e uma avaliação final primeiro mês de 2022.

Período: de maio a dezembro

Responsável: Ricardo Saraiva

Objetivos operacionais:

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

Assegurar a interoperabilidade e curadoria de meta informação entre o RepositóriUM e o módulo Publicações Académicas

Descrição: Assegurar a gestão integrada do controlo de autoridades e de todas as entidades relevantes (Autores UMinho, Editores e Revistas), proceder à verificação e tratamento de potenciais erros ou inconsistências de meta informação mapeada entre o RepositóriUM e o sistema Publicações Académicas da UMinho.

Período: de janeiro a 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)

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 a 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 início da atualização do software DSpace para a versão 7

Descrição: No quadro do desenvolvimento do Portal de Investigação "PortAberta" é imperioso que o software DSpace em uso no RepositóriUM seja atualizado para a versão 7 que possui o tipo de requisitos, nomeadamente gestão de entidades, que permitirá a sua melhor integração. A necessidade de manutenção do serviço e atualização do software deverá ser assegurada entre os SDB e a equipa de apoio da USSIC, devendo para o efeito contar com prestação de serviços externos.

Período: de janeiro a dezembro

Responsável: Ricardo Saraiva

Objetivos operacionais:

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

Assegurar acompanhamento e suporte aos processos de avaliação de desempenho de docentes da UMinho (RAD-UM) referente ao triênio 2018-2020

Descrição: No quadro do corrente triénio (2018-2020) de avaliação de desempenho dos docentes (RAD-UM) na qual o RepositóriUM será assumido como fonte "autoritativa" no que concerne ao *output* de publicações, será dado apoio e acompanhamento às UOEIs envolvidas no processo e às atividades inerentes.

Período: de janeiro a abril

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

5.3.3. DataRepositóriUM

Consolidar a operação em produção do DataRepositóriUM, melhorar e atualizar o software Dataverse

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), tendo entrado em produção e sido apresentado à comunidade em fevereiro de 2020. Para 2021 prevê-se uma maior utilização do serviço e será necessário consolidar a sua operação diária, através das tarefas de curadoria de dados e apoio aos utilizadores. Os serviços de suporte são assegurados por email e telefone e complementados com a atualização do guia para utilizadores, onde se prevê a criação de mais alguns tutoriais vídeo e a preparação do kit de adesão destinado às novas unidades a integrar no DataRepositóriUM. Prevê-se a atualização para a versão mais recente do software Dataverse em uso no DataRepositóriUM e, no quadro do projeto SAMA "PortAberta", será explorada e implementada a função de catálogo de dados.

Período: de janeiro a dezembro

Responsável: Pedro Príncipe, André Vieira

Objetivos operacionais:

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

Recursos: Máquina virtual: - Reforço do espaço disponível no servidor.

Implementar e desenvolver uma campanha de adesão (roadshow online) ao DataRepositóriUM

Descrição: Em 2021 serão planeadas e realizadas tarefas de divulgação do novo serviço de Repositório de Dados da UMinho com o objetivo de aumentar o número de utilizadores e o número de unidades de investigação a fazer uso do DataRepositóriUM para gerir, preservar e dar acesso aos dados. Será desenvolvida uma campanha que incluirá envio de mensagens via email, publicação de um kit de adesão, criação de merchandising e a realização de dois webinars e reuniões online com as comunidades de investigadores.

Período: de janeiro a junho

Responsável: Pedro Príncipe, Paula Moura

Objetivos operacionais:

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

Lançar serviço de publicação de dados para as Teses e Dissertações

Descrição: Será desenvolvido um estudo e piloto para constituição do serviço de apoio à publicação de dados recolhidos ou criados no âmbito da realização de Teses de Doutoramento pelos estudantes da UMinho em coleções do DataRepositóriUM. Este serviço será planeado e desenvolvido em articulação com o RepositóriUM e com os Serviços Académicos.

Período: de abril a dezembro

Responsável: Pedro Príncipe, Ricardo Saraiva

Objetivos operacionais:

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

Iniciar processo para obtenção da certificação CoreTrustSeal para o DataRepositóriUM

Descrição: Será feito o registo e início dos trabalhos para o processo de certificar o DataRepositóriUM no CoreTrustSeal - Core Trustworthy Data Repositories. O processo requer a candidatura e inscrição em www.coretrustseal.org/apply/ e o pagamento da taxa de registo. O processo de certificação e consequente compatibilização dos requisitos técnicos e das políticas do serviço exigirá um conjunto de ações que deverão ser implementadas no quadro da execução do projeto SAMA PortAberta.

Período: de junho a dezembro

Responsável: Pedro Príncipe

Objetivos operacionais:

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

5.3.4. Serviços de edição

Garantir o funcionamento dos serviços de edição da UMinho Editora e executar o respetivo Plano de Atividades

Descrição: Assegurar o adequado funcionamento dos serviços de gestão editorial da UMinho Editora sob a responsabilidade da USDB, 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. Em 2021 será dada especial atenção à publicação de livros, ao aumento da visibilidade e impacto das revistas através da sua indexação em bases de dados, à dinamização de ações de formação e divulgação sobre os serviços disponibilizados para a edição de livros, e também a adoção de inovações técnicas que promovam as novas formas de publicação que estão em desenvolvimento na iniciativa PUB IN.

Período: de janeiro a dezembro

Responsável: Carla Marques

Objetivos operacionais:

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

Assegurar a ligação entre as plataformas da Editora e o RepositóriUM

Descrição: Será estabelecido um processo de integração da coleção de livros publicados pela UMinho Editora e de artigos das revistas no RepositóriUM, definindo a política, os workflows e a opções técnicas de viabilização da interoperabilidade entre sistemas.

Período: de janeiro a dezembro

Responsável: Carla Marques

Objetivos operacionais:

- OP5 Dinamizar serviços editoriais para a UMinho

5.3.5. Projetos de Acesso Aberto e Ciência Aberta

Assegurar a execução dos projetos europeus de Ciência Aberta com participação da USDB

Descrição: Os SDB vão estar envolvidos no ano de 2021 em 4 projetos com financiamento do programa-quadro H2020 nos domínios das infraestruturas, políticas e capacitação para a Ciência Aberta e Dados FAIR.O projeto OpenAIRE Advance será concluído em fevereiro e os projetos FAIRsFAIR e ON-MERRIT decorrem até 2022, sendo que o novo projeto OpenAIRE Nexus, com duração de 30 meses, tem o seu início em janeiro de 2021. 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
- FAIRsFAIR - Fostering FAIR Data Practices in Europe
- ON-MERRIT - Observing and Negating Matthew Effects in Responsible Research and Innovation Transition
- OpenAIRE-Nexus Scholarly Communication Services for EOSC users

Período: de janeiro a dezembro

Responsável: Pedro Príncipe

Objetivos operacionais:

- OP7 Reforçar a visibilidade nacional e internacional, e o impacto na UMinho dos projetos de Ciência Aberta da USDB.

Assegurar a execução do plano de atividades do projeto RCAAP

Descrição: Os SDB 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 2021 que será executado pela equipa do gabinete. Esta atividade irá assegurar o desenvolvimento do plano estabelecido para 2021, de onde se destacam as tarefas associadas à atualização do Portal RCAAP, software DSpace, organização da 12ª Conferência Luso-Brasileira de Ciência Aberta e novas atividades de serviços nacionais 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 de Ciência Aberta da USDB.

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

Descrição: O projeto SAMA PIAPC tinha data de conclusão prevista fevereiro de 2021, no entanto será prolongado até final do ano. Este projeto é coordenado pela UMinho com colaboração da FCT-FCCN e pretende responder às necessidades de simplificar e modernizar a gestão do ciclo de vida editorial das revistas científicas em Portugal.

Período: de janeiro a dezembro

Responsável: José Carvalho

Objetivos operacionais:

- OP7 Reforçar a visibilidade nacional e internacional e o impacto na UMinho dos projetos de Ciência Aberta da USDB.

Dinamizar o website dos projetos de Ciência Aberta através da publicação mensal da newsletter

Descrição: O SDB pretende divulgar informações e recursos sobre Ciência Aberta, repositórios e Dados FAIR a partir da disponibilização de uma página web e de uma newsletter mensal destinada à comunidade nacional de acesso aberto e repositórios e alargada a instituições de investigação. Nesta página são divulgados os últimos desenvolvimentos relacionados a atividade e resultados dos projetos europeus em que os SDB estão envolvidos. Em 2021 a equipa compromete-se a publicar uma newsletter mensal (10

durante o ano), gerida de forma rotativa pelos membros da equipa, para popular com conteúdos o site e conferir maior visibilidade e disseminação ao website e resultados dos projetos.

Período: de janeiro a dezembro

Responsável: Pedro Príncipe

Objetivos operacionais:

- OP7 Reforçar a visibilidade nacional e internacional e o impacto na UMinho dos projetos de Ciência Aberta da USDB.

Participar em candidaturas a novos projetos europeus Horizonte Europa e outros programas de financiamento nacional ou europeu

Descrição: Integrar propostas e consórcios candidatos a novos projetos no âmbito de financiamento do novo programa Horizonte Europa. Apostar igualmente na procura de outras oportunidades de financiamento de projetos relacionados com infraestruturas de repositórios e capacitação em Ciência Aberta e Dados FAIR, ou no âmbito da *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 de Ciência Aberta da USDB.

5.3.6. Serviços de suporte à prática de Ciência Aberta e Gestão de Dados de Investigação

Desenvolver um Programa de formação para a Ciência Aberta e Gestão de Dados de Investigação

Descrição: Oferecer um programa de formação mais completo para apoiar a prática da Ciência Aberta e a abertura e gestão de dados de investigação. Será estabelecido um programa de formação, principalmente em ambiente online, destinado preferencialmente a estudantes de doutoramento e investigadores, mas igualmente a pessoal de suporte das unidades de investigação. Serão organizados três tipos de atividades de formação: i) webinars destinados à comunidade académica e de investigadores, ii) reuniões de trabalho e capacitação com grupos de pessoal de suporte à investigação, iii) ações de formação a pedido para unidades de investigação. Neste âmbito, a iniciativa “Open Science Café” –

sessões de formação de uma hora em ambiente informal sobre a prática de Ciência Aberta – terá continuidade em 2021.

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 suporte à Ciência Aberta e 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 de Ciência Aberta da USDB.
- OP10 Manter o nível de satisfação dos utentes

Consolidar e melhorar os serviços de apoio às práticas de Ciência Aberta e gestão de dados de investigação

Descrição: Os SDB propõem-se melhorar a sua oferta de serviços de apoio com o aumento do portfólio de guias e tutoriais para uso dos serviços de repositório de publicações e dados e questões associadas ao acesso aberto a publicações, como questões legais e de licenças, e assuntos de gestão e abertura de dados de investigação, nomeadamente sobre planos de gestão de dados. Vão ser criados mais dois guias (in)formativos e melhorado o guia sobre gestão de dados, e será oferecido um acompanhamento especializado para a comunidade da UMinho ao MOOC da NAU "Essencial GDI". Adicionalmente às atividades formativas e informativas de suporte, vão-se desenvolver esforços no quadro do projeto SAMA "PortAberta", 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 ferramentas online para cadernos de laboratório eletrónicos.

Período: de janeiro a dezembro

Responsável: Pedro Príncipe

Objetivos operacionais:

- OP3 Dinamizar a oferta formativa e ações de difusão de informação
- OP4 Dinamizar os serviços de suporte à Ciência Aberta e Gestão de Dados de Investigação

Manter atualizada e aperfeiçoar a página de Ciência Aberta na área de investigação e inovação do site da UMinho

Descrição: Os SDB propõem-se melhorar e manter atualizados os conteúdos da página de Ciência Aberta recentemente criada no site da UMinho. Para 2021 será feita a tradução para inglês dos textos e pretende-se atualizar a informação que se encontra estruturada da seguinte forma: 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: Pedro Príncipe

Objetivos operacionais:

- OP4 Dinamizar os serviços de suporte à Ciência Aberta e 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 de Ciência Aberta da USDB.

5.3.7. Informação bibliométrica

Publicação e realização de estudos bibliométricos da produção científica da UMinho

Descrição: Será finalizado e publicado o estudo bibliométrico da produção científica da UMinho relativo ao quinquénio de 2014-2018, e realizado o estudo do quinquénio subsequente. No quadro da execução do projeto SAMA "PortAberta" serão exploradas outras fontes de informação bibliométrica.

Período: de abril a outubro

Responsável: Pedro Príncipe

Objetivos operacionais:

- OP2 Diversificar e atualizar a oferta de serviços
- OP4 Dinamizar os serviços de suporte à Ciência Aberta e Gestão de Dados de Investigação
- OP10 Manter o nível de satisfação dos utentes

Estabelecer o serviço de Relatórios de indicadores estatísticos a pedido e informação de apoio sobre métricas

Descrição: Será implementada a operação de um novo serviço de preparação e disponibilização de relatórios de informação bibliométrica a pedido, para diferentes estruturas da UMinho. Nesta atividade

serão preparadas e oferecidas duas ações de formação e um guia de suporte sobre métricas e indicadores de publicações científicas.

Período: de abril a dezembro

Responsável: Pedro Príncipe

Objetivos operacionais:
- OP2 Diversificar e atualizar a oferta de serviços
- OP3 Dinamizar a oferta formativa e ações de difusão de informação
- OP10 Manter o nível de satisfação dos utentes

5.3.8. Outras atividades

Assegurar a monitorização e a realização do estudo institucional sobre APCs na UMinho

Descrição: Esta nova área de atividade dos SDB visa assegurar a monitorização dos pedidos de redução de custos de *Article Processing Charges* (APC) no âmbito de acordos do consórcio B-On, nomeadamente dos editores Elsevier e Taylor and Francis. Nesta atividade irá também ser desenvolvido um estudo sobre os custos com o pagamento de taxas de publicação na UMinho.

Período: de janeiro a dezembro

Responsável: Pedro Príncipe

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

5.4. Núcleo de Informação Bibliográfica e Formação de Utilizadores

5.4.1. Gestão da Biblioteca Digital

Assegurar a gestão de recursos bibliográficos eletrónicos

Descrição: Realizar as atividades necessárias ao funcionamento, disponibilização e manutenção dos recursos eletrónicos e outros recursos web da USDB (bases de dados, atoz, catálogo, libguides, libcal) e outros processos de licenciamento intermediados pela USDB e várias UOEIs e Reitoria; promoção de acessos experimentais relativos a recursos de acesso pago, não disponibilizados pela universidade.daniel

Período: de janeiro a 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 financeiros: 80.000,00 € (assinatura dos recursos e serviços eletrónicos – Scopus, Syndetics, Infopédia, EBSCO EDS, Libguides, Press Reader, Ebooks)

Promoção de recursos eletrónicos e disponibilização de acessos experimentais

Descrição: Realizar as atividades necessárias à dinamização de acessos experimentais a bases de dados de acesso pago, não acessíveis na universidade, por forma a dar a conhecer recursos disponíveis no mercado editorial científico e disponibilizar acesso temporário a conteúdos com potencial interesse para as diversas UOEIs. Desenvolver ações por iniciativa da USDB, UOEIs ou Utilizadores UMinho, B-on, Fornecedores.

Período: de janeiro a dezembro

Responsável: Daniela Castro

Objetivos operacionais:

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

Manter e consolidar o portal Discover

Descrição: Integração e manutenção de recursos bibliográficos contratados e recursos selecionados em acesso livre. Avaliação da criação de instâncias do portal, customizadas por grupo disciplinar (escolas), através da criação e disponibilização de instâncias piloto para avaliação por parte das UOEIs.

Período: De Janeiro a 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

Implementar módulo de reservas de curso no catálogo bibliográfico

Descrição: Implementar serviço de identificação e disponibilização de listas de bibliografia recomendadas nas várias Unidades Curriculares dos Cursos de 1º e 2º ciclos (excluindo disciplinas opcionais), através do catálogo bibliográfico. Análise de dados e produção de relatório de bibliografia inexistente ou a rever.

Período: De Janeiro a 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

Avaliar a implementação de um sistema de localização de cotas da BPG no catálogo bibliográfico

Descrição: Avaliar soluções para disponibilizar sistema para a identificação da sala específica onde se encontram arrumadas as publicações da BPG, considerando as 11 possíveis localizações, e se possível implementar a solução.

Período: De Abril a Setembro

Responsável: Daniela Castro, 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

Digitalizar capas, contracapas, índices para disponibilização no catálogo bibliográfico

Descrição: Coordenar e dar continuidade à atividade de digitalização capas, contracapas e índices de novas monografias em formato papel que dão entrada nas bibliotecas UMinho e realização de digitalizações retrospetivas na BPG.

Período: De Janeiro a 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
- OP10 Manter o nível de satisfação dos utentes

Referenciar e disponibilizar ebooks adquiridos e em acesso livre

Descrição: Rever procedimento e sistematizar a identificação e a disponibilização de ebooks adquiridos pela UMinho ou selecionados em acesso livre, no sentido de aumentar o número de ebooks referenciados no catálogo bibliográfico e serviço atoz.

Período: De Janeiro a 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
- OP10 Manter o nível de satisfação dos utentes

Referenciar e disponibilizar as normas provenientes do Depósito Legal

Descrição: Definir procedimento para a disponibilização das normas e/ou referências bibliográficas em ambiente digital.

Período: De Janeiro a 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
- OP10 Manter o nível de satisfação dos utentes

Manutenção da Biblioteca Digital

Descrição: Assegurar a atualização e o correto funcionamento dos links disponibilizados no catálogo bibliográfico e website, através de um plano semestral de manutenção da biblioteca digital (abrangendo páginas e links dowebsite , as ligações eletrónicas disponíveis no catálogo das bibliotecas UMinho e guias temáticos).

Período: de janeiro a dezembro

Responsável: Daniela Castro, Nuno Fernandes

Objetivos operacionais:

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

5.4.2. Formação de Utilizadores, Referência e EIB

Dinamizar 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)
- Participar em ações de acolhimento promovidas por outras unidades
- Atualização das ações de apresentação das bibliotecas (português/inglês).

Período: de janeiro a 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 atividades formativas no âmbito da literacia da informação

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

- Organização regular de eventos formativos (planos semestrais e formações a pedido)
- Oferta de novas ações de formação
- Organização de ações de formação com colaboração externa
- Oferta de ações de formação sobre temas de ciência aberta
- Produção de novos materiais formativos e atualização de materiais já existentes
- Publicação e gestão de inscrições nas plataformas libcal e zoom

Período: De janeiro a 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

Produzir e manter guias/tutoriais de autoformação e guias do utilizador

Descrição:

- Manter e atualizar os guias e tutoriais existentes;
- Desenvolver novos conteúdos para disponibilização em regime de autoformação na plataforma libguides.
- 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 janeiro a 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

Recursos: licença Libguides

Assegurar o serviço de Referência (apoio ao utilizador)

Descrição: Manter e desenvolver o serviço de referência à distância, de apoio aos utilizadores das bibliotecas UMinho sobretudo sobre a utilização de recursos bibliográficos online, reavaliando os diferentes meios de contacto, no sentido de introduzir melhoria. Rever procedimento.

Período: De maio a dezembro

Responsável: Daniela Castro, Edward Cardoso

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

Assegurar o serviço de Empréstimo Interbibliotecas e Fornecimento de Documentos

Descrição:

- Assegurar a satisfação dos pedidos internos e externos, dentro dos prazos definidos.
- Realizar uma revisão de literatura sobre a área de atividade, no sentido de identificar boas práticas, riscos, oportunidades e melhorias a implementar.
- Rever procedimento na sequência do novo sistema de gestão de bibliotecas.
- Rever conteúdos de apresentação do serviço no website e colaborar em ações de divulgação sobre o mesmo.

Período: De maio a dezembro

Responsável: Edward Cardoso, 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

5.4.3. Comunicação e Disseminação de informação

Desenvolver e dinamizar setor de difusão de informação da USDB

Descrição: Manter e desenvolver a atividade de difusão de informação da USDB, ao nível da produção e publicação regular de conteúdos sobre diversas temáticas, em diferentes formatos (textuais, gráficos e multimédia, impressos), disponibilizados através do website institucional, das redes sociais, ecrãs informativos e espaços físicos. Além de comunicações não programadas, é definido um plano de comunicação com identificação de ações específicas.

Período: De maio a 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

Atualizar o Website da USDB

Descrição: A USDB disponibiliza um website bilingue (português e inglês) com toda a informação relativa aos serviços disponibilizados à comunidade. A plataforma que que assenta o atual website foi disponibilizada em 2007 e apesar de todo o investimento em constantes atualizações de conteúdos, disponibilização de versão mobile em plataforma paralela que se revelou insustentável, considera-se premente a adoção de uma plataforma mais moderna, responsiva e com layout mais contemporâneo. No primeiro semestre serão identificados os requisitos e a plataforma a adotar e no segundo semestre será implementada a solução identificada.

Período: De maio a dezembro

Responsável: Daniela Castro, Nuno Fernandes

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

5.4.4. 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

Descrição: Desenvolver programa de atividades de animação e extensão cultural ao longo de 2021 (exposições, mostras, palestras e outros eventos), promovidas pela USDB, 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 Financeiros: 1.500,00 € (consumíveis, transportes e outras pequenas despesas)

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 2021 a USDB será responsável por organizar e dinamizar 2 sessões.

Período: De janeiro a dezembro

Responsável: Daniela Castro, Eloy Rodrigues

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 Financeiros: 300,00 € (Bibliografia, consumíveis e outras pequenas despesas)