

# Plano de Atividades 2022



## Índice

1. Missão .....	3
2. Objetivos Estratégicos.....	3
3. Objetivos Operacionais .....	3
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 .....	6
5.1.3. Sistema de Gestão da Qualidade .....	8
5.1.4. Suporte Informático .....	11
5.2. Gabinete de Biblioteconomia e Gestão de Bibliotecas.....	15
5.2.1. Tratamento Documental.....	15
5.2.2. Espaços das Bibliotecas.....	15
5.2.3. Gestão das Coleções .....	17
5.2.4. Funcionamento e serviços das Bibliotecas .....	19
5.3. Gabinete de Gestão de Informação Científica, Repositórios e Ciência Aberta .....	21
5.3.1. Portal de Investigação “PortAberta” .....	21
5.3.2. RepositóriUM .....	21
5.3.3. DataRepositóriUM .....	22
5.3.4. Serviços de Edição.....	24
5.3.5. Projetos de Acesso Aberto e Ciência Aberta.....	25
5.3.6. Serviços de suporte à prática de Ciência Aberta e Gestão de Dados de Investigação .....	27
5.3.7. Informação bibliométrica.....	29
5.4. Núcleo de Informação Bibliográfica e Formação de Utilizadores.....	30
5.4.1. Gestão da Biblioteca Digital .....	30
5.4.2. Formação de Utilizadores, Referência e EIB .....	33
5.4.3. Comunicação e Disseminação de informação .....	35
5.4.4. Atividades de animação cultural .....	36

## 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** Consolidar o serviço de repositório institucional de dados DataRepositóriUM

**OP8** Reforçar a visibilidade nacional e internacional e o impacto na UMinho dos projetos Open Science da USDB

**OP9** Dinamizar e operacionalizar a cooperação entre as bibliotecas e arquivos associadas à Universidade do Minho

**OP10** Melhorar, agilizar e desmaterializar os trâmites processuais

**OP11** Melhorar a produtividade

**OP12** Manter o nível de satisfação dos utentes

**OP13** Consolidar o Sistema de Gestão da Qualidade

**OP14** Aumentar o nível de formação e qualificação dos colaboradores

**OP15** 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 2022 descreve e sintetiza as principais atividades e projetos a desenvolver para o cumprimento dos objetivos estratégicos e operacionais da USDB identificados no QUAR 2022.

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 2022, a sua atividade será desenvolvida em torno dos objetivos estratégicos e operacionais anteriormente identificados, e das ações decorrentes da análise de risco efetuada. Procurou-se ainda alinhar as iniciativas planeadas para concretizar as diversas agendas incluídas no Plano de Ação da Reitoria para Quadriénio 2021-2025

## 5. Atividades

### 5.1. Direção de Serviços, atividades estratégicas e de suporte

#### 5.1.1. Atividades estratégicas

*Desenvolver, ampliar e “institucionalizar” a colaboração entre as bibliotecas e arquivos da Universidade do Minho e reforçar a visibilidade e utilização do Portal CAMinho*

**Descrição:** Na sequência do projeto de instalação do software Koha nas bibliotecas associada à UMinho e da criação do Portal CAMinho, foi iniciado um processo de cooperação regular entre as entidades envolvidas. Em 2021 foram já identificadas áreas prioritárias de cooperação e planeadas algumas atividades para 2022. Durante o ano de 2022 a USDB contribuirá ativamente não apenas para a concretização das ações já planeadas, mas também para o alargamento e institucionalização da cooperação entre as bibliotecas e arquivos da Universidade.

**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
- OP3 Dinamizar oferta formativa e ações de difusão de informação
- OP9 Dinamizar e operacionalizar a cooperação entre as bibliotecas e arquivos associadas à Universidade do Minho
- OP12 Manter o nível de satisfação dos utentes
- OP14 Aumentar o nível de formação e qualificação dos colaboradores

*Contribuir para a atualização da(s) estratégia(s) e política(s) de Ciência Aberta da Universidade do Minho*

**Descrição:** A Universidade do Minho tem assumido uma posição de liderança e referência no domínio do acesso aberto e da ciência aberta, desde a criação do RepositóriUM em 2003. A UMinho estabeleceu uma Política de Auto- Arquivo da Produção Científica (em 2004 sendo revista em 2010) e produziu um documento de Estratégia institucional para a gestão dos dados de investigação (2017) que, de acordo com o Plano de Ação da Reitoria, deverão ser revistos em 2022. Considerando a vasta experiência e conhecimentos neste domínio, a USDB deverá dar um contributo importante na revisão das políticas da UMinho no domínio da Ciência Aberta no sentido de garantir o seu alinhamento com as melhores práticas institucionais a nível europeu e os requisitos das principais agências de financiamento.

**Período:** março a dezembro

**Responsável:** Eloy Rodrigues, Pedro Príncipe

**Objetivos operacionais:**

- 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 RepositórioUM aumentando a sua dimensão e mantendo visibilidade elevada
- OP7 Consolidar o serviço de repositório institucional de dados DataRepositórioUM
- OP8 Reforçar a visibilidade nacional e internacional e o impacto na UMinho dos projetos Open Science da USDB

*Participar no desenvolvimento da Aliança Bibliotecária Académica entre a Região Administrativa Especial de Macau (China) e os Países de Língua Portuguesa (ABAMAPLP)*

**Descrição:** A Universidade do Minho participou na constituição, em setembro de 2021, da Aliança Bibliotecária Académica entre a Região Administrativa Especial de Macau (China) e os Países de Língua Portuguesa (ABAMAPLP) que prevê o estabelecimento de um catálogo e de um mecanismo de intercâmbio de livros e documentação de forma a que seja possível elevar o nível académico e a qualidade dos serviços das bibliotecas-membros, melhorando as competências profissionais do pessoal que exerce funções nas bibliotecas. Durante o ano de 2022 prevê-se o início das atividades para concretizar o acordo de cooperação, através de três grupos de trabalho (Grupo de Trabalho para o Catálogo Centralizado, o Grupo de Trabalho para Empréstimos Inter-bibliotecários e o Grupo de Trabalho para Ensino da Língua Portuguesa). A USDB contribuirá ativamente para o desenvolvimento dos trabalhos e, desejavelmente, para a concretização de atividades práticas em 2022.

**Período:** janeiro a dezembro

**Responsável:** Eloy Rodrigues, 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
- OP10 Manter o nível de satisfação dos utentes
- OP14 Aumentar o nível de formação e qualificação dos colaboradores

## 5.1.2. Gestão dos recursos humanos e comunicação interna

### *Prosseguir a reorganização da equipa de trabalho e o seu ajustamento às necessidades dos Serviços*

**Descrição:** Dando continuidade ao processo iniciado em 2021, prosseguir a reorganização da equipa e reafecção de recursos humanos aos vários setores e atividades, de acordo com o seu peso atual e a relevância estratégica para o futuro, e promovendo a diversificação de competências e funções dos trabalhadores.

**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:**

- OP14 Aumentar o nível de formação e qualificação dos colaboradores
- OP15 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: 1500,00 €)

### *Criar novos canais e melhorar os recursos de comunicação interna*

**Descrição:** Para fortalecer e melhorar a comunicação interna nos SDB serão criados novos canais e meios de comunicação na equipa. Os novos canais serão dinamizados pela equipa de comunicação interna, que será responsável também pela publicação da newsletter. A equipa intersectorial irá propor estes novos canais à direção e procurará envolver os colegas para encontrar soluções para uma comunicação mais efetiva entre os colaboradores, bem como da direção com a equipa.

**Período:** De janeiro a dezembro

**Responsável:** Pedro Príncipe e Edward Cardoso

**Objetivos operacionais:**

- OP15 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 janeiro a dezembro

**Responsável:** Edward Cardoso e responsáveis pelos processos

**Objetivos operacionais:**

- OP10 Melhorar, agilizar e desmaterializar os trâmites processuais
- OP11 Melhorar a produtividade
- OP13 Consolidar o Sistema de Gestão da Qualidade

*Consolidar a 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 identificar as diversas áreas de intercessão bem como os períodos de execução. Execução da revisão do Manual da Qualidade USDB no primeiro semestre, e 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:**

- OP10 Melhorar, agilizar e desmaterializar os trâmites processuais

- OP11 Melhorar a produtividade
- OP13 Consolidar o Sistema de Gestão da Qualidade

#### *Realização de sessões de informação e esclarecimento sobre o Sistema de Gestão de Qualidade*

**Descrição:** Realização de sessões de esclarecimento sobre o SGQ, abordando temáticas como:

- Preparação para auditorias.
- Sobre a nova plataforma Sharepoint

**Período:** De março a dezembro

**Responsável:** Edward Cardoso

#### **Objetivos operacionais:**

- OP13 Consolidar o Sistema de Gestão da Qualidade
- OP14 Aumentar o nível de formação e qualificação dos colaboradores
- OP15 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:**

- OP13 Consolidar o Sistema de Gestão da Qualidade

#### *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:**

- OP13 Consolidar o Sistema de Gestão da Qualidade

**Recursos:** Recursos Financeiros:

- Custos da Auditoria por auditor externo (1.300,00€)

#### *Realização de Questionários de satisfação dos utentes*

**Descrição:** Realização de questionários de satisfação dos utentes e qualidade do atendimento

**Período:** De maio a novembro

**Responsável:** Edward Cardoso e Matilde Almeida

**Objetivos operacionais:**

- OP13 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:**

- OP13 Consolidar o sistema de Gestão da Qualidade
- OP15 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 2022, tais como:

- Assinalar a data através das páginas dos SDB
- Publicação na Newsletter e Blog dos SDB
- Apresentação “Webinar” sobre o SGQ implementado no USDB.

- Realização de sessão sobre a comunicação interna e a relação entre os colaboradores;

**Período:** novembro

**Responsável:** Edward Cardoso

**Objetivos operacionais:**

- OP13 Consolidar o Sistema de Gestão da Qualidade
- OP15 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:** outubro

**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:** A equipa de informática irá assegurar as tarefas de suporte ao sistema integrado de gestão das Bibliotecas UMinho. A administração do sistema será realizada pela empresa externa com contrato de manutenção e pela USSIC, responsável pela gestão de servidores e serviços de autenticação. 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, fazendo um acompanhamento e triagem dos pedidos de suporte à empresa.

**Período:** de janeiro a dezembro

**Responsável:** Paulo Agostinho Gomes

**Objetivos operacionais:**

- OP11 Melhorar a produtividade
- OP12 Manter o nível de satisfação dos utentes

**Recursos:** contrato de manutenção

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

**Descrição:** O serviço online para reservas de espaços e recursos das Bibliotecas da UMinho continuará a facilitar os processos internos de gestão dos espaços e disponibilidade de portáteis e mesas de digitalização aos utilizadores. Em 2022 as tarefas de monitorização do serviço serão a preocupação central e a otimização dos relatórios de estatísticas, sendo que será ponderada a necessidade de atualização da versão do software no segundo semestre do ano. Será igualmente acautelada a necessidade de usar este sistema para espaços de outras bibliotecas e novos recursos.

**Período:** de janeiro a dezembro.

**Responsável:** Paulo Agostinho Gomes e Nuno Fernandes

#### **Objetivos operacionais:**

- OP1 Sustentar a procura das bibliotecas enquanto espaços e serviços
- OP12 Manter o nível de satisfação dos utentes

**Responsável:** Paulo Agostinho Gomes e Nuno Fernandes

### *Monitorizar e consolidar o sistema OTRS em uso para serviço de helpdesk centralizado*

**Descrição:** Para o novo sistema de helpdesk em uso desde 2021, a principal atividade é manter o sistema em operação 24x7 e monitorizar o seu uso, prestando o apoio necessário aos operadores e melhorando fluxos de trabalho sempre que necessário. Está em uso uma versão do software OTRS, um programa de código aberto dedicado a gerir de forma flexível fluxos de trabalho para suporte online. Para 2022 iremos trabalhar na otimização de relatórios de uso.

**Período:** de janeiro a dezembro.

**Responsável:** Paulo Agostinho Gomes e Pedro Príncipe

#### **Objetivos operacionais:**

- OP2 Diversificar e atualizar a oferta de serviços
- OP11 Melhorar a produtividade
- OP12 Manter o nível de satisfação dos utentes

### *Assegurar o suporte à parametrização e migração de dados do portal do SGQ*

#### **Descrição:**

A equipa de suporte informático irá garantir a migração possível dos dados e informação para a nova plataforma de disponibilidade pela USGAQ, apoiando com o diagnóstico necessário ao processo de exportação/importação da informação, que inclui os formulários em uso atualmente.

**Período:** de abril a dezembro

**Responsável:** Paulo Agostinho Gomes, Nuno Fernandes e Edward Cardoso

**Objetivos operacionais:**

- OP1 Melhorar a produtividade
- OP12 Consolidar o Sistema de Gestão da Qualidade

*Consolidar e dinamizar o suporte aos operadores*

**Descrição:**

Esta atividade decorre da necessidade de sistematizar o suporte aos sistemas e serviços de TI em utilização pelos colaboradores da USDB. Será assegurado o apoio direto, tipo serviço de helpdesk a todos os operadores, apoiando a execução das tarefas e uso dos sistemas. Adicionalmente, será assegurado um programa de formação TIC em novos softwares ou uso das aplicações informáticas. Tendo em conta a experiência piloto de 2021, a equipa de suporte informático propõe-se promover sessões de formação de curta duração, mantendo a realização das “Dicas TIC @ USDB”. Para 2022, prevê-se um reforço da disponibilização e atualização de portáteis aos colaboradores.

**Período:** de janeiro a dezembro.

**Responsável:** Pedro Príncipe, 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
- OP14 Aumentar o nível de formação e qualificação dos colaboradores

**Recursos:** Equipamento para videoconferência e aquisição de 4 portáteis

*Garantir a manutenção dos equipamentos e monitorização dos servidores físicos*

**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. Nesta atividade, será assegurado o suporte técnico ao novo serviço da máquina de autoempréstimo. Serão garantidas as atualizações das licenças das aplicações em uso no serviço e a monitorização da utilização de novos equipamentos adquiridos.

**Período:** janeiro a dezembro.

**Responsável:** Paulo Agostinho Gomes

**Objetivos operacionais:**

- OP11 Melhorar a produtividade
- OP12 Manter o nível de satisfação dos utentes

### *Gerir, monitorizar e atualizar as aplicações e serviços em uso na USDB*

A equipa de suporte informático tem a seu cargo a gestão e manutenção das máquinas virtuais onde as aplicações e diferentes programas de computador estão instaladas. Esta atividade visa garantir o bom funcionamento dos serviços disponibilizados e assegurar as operações de atualizações de segurança dos servidores e a atualização de versões de software e dos plugins sempre que necessário dos seguintes sistemas: da Editora UMinho (Open Journal Systema e Open Monograph Press), do DataRepositóriUM (Dataverse), do sistema de inquéritos (Limesurvey), do serviço de helpdesk (OTRS) e do sistema de Reservas de Espaços (Booked Scheduler), e igualmente no sistema do portal da qualidade (sharepoint).

**Período:** de janeiro a dezembro.

**Responsável:** Paulo Agostinho Gomes e Nuno Fernandes

#### **Objetivos operacionais:**

- OP2 Diversificar e atualizar a oferta de serviços
- OP11 Melhorar a produtividade
- OP12 Manter o nível de satisfação dos utentes

**Recursos:** Equipamento: 2 Máquinas Virtuais para ambiente de testes

### *Assegurar o acompanhamento do serviço nacional “Biblioteca Comum”*

#### **Descrição:**

Tendo terminado o projeto de implementação do serviço de Catálogo coletivo nacional de Bibliotecas de Ensino Superior - [www.bibliotecacomum.pt](http://www.bibliotecacomum.pt), será necessário assegurar a fase de transição ao longo do ano de 2022 para assegurar a sustentabilidade necessário para o futuro do serviço que resultou do projeto SAMA “Biblioteca Comum” coordenado pela USDB (UMinho).

**Período:** De janeiro a dezembro.

**Responsável:** Paulo Agostinho Gomes

#### **Objetivos operacionais:**

- OP2 Diversificar e atualizar a oferta de serviço
- OP11 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 e estabelecer como prioridade de tratamento:

1. Obras adquiridas por compra
2. Obras do Depósito Legal recebido pela BPB
3. Digitalização das normas provenientes do DL
4. 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
- OP12 Manter o nível de satisfação dos utentes

### 5.2.2. Espaços das Bibliotecas

#### *Melhorar as condições de trabalho das cabinas individuais da BGUM*

**Descrição:** Melhoria das condições das cabinas individuais da BGUM, dotando-as com cabides e disponibilizando almofadas para as cadeiras.

**Período:** de abril a outubro

**Responsável:** Matilde Almeida

#### **Objetivos operacionais:**

- OP1 Sustentar a procura dos serviços e espaços das bibliotecas
- OP 2 Diversificar e atualizar a oferta de serviços
- OP12 Manter o nível de satisfação dos utentes

#### **Recursos:**

Recursos Materiais: Pequeno mobiliário (Quantidade 18 cabides e 18 almofadas. Custo: 400,00€)

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 cabides/ bengaleiros

**Período:** de abril a outubro

**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
- OP12 Manter o nível de satisfação dos utentes

**Recursos:**

Recursos Materiais: Pequeno mobiliário (Quantidade: 20 Cabides / bengaleiros Custo: 600€)

*Realizar obra de remodelação do átrio no piso 2 da Biblioteca Geral, para requalificação de espaços, adequando-os às novas necessidades e práticas de ensino-aprendizagem e investigação*

**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) adequadas às novas necessidades e práticas de ensino-aprendizagem e investigação

**Período:** de abril a dezembro

**Responsável:** Eloy Rodrigues, Pedro Príncipe, Matilde Almeida

**Objetivos operacionais:**

- OP 1 Sustentar a procura dos serviços e espaços das bibliotecas
- OP 2 Diversificar e atualizar a oferta de serviços
- OP 12 Manter o nível de satisfação dos utentes

**Recursos:** Recursos Financeiros e Materiais (custo da obra, mobiliário e equipamentos: 42.5000,00€)

*Converter 2 salas de estudo em grupo de menor dimensão do piso 3 da BGUM em gabinetes e estudo / trabalho em grupo a disponibilizar no sistema de reserva online de espaços.*

**Descrição:**

1. Aumentar o nº de gabinetes de estudo em grupo da BGUM e disponibilizá-los no sistema de reserva online de espaços.
2. Aquisição do mobiliário (mesas, cadeiras e quadros de escrita).
3. Substituição das portas das salas por portas de vidro

**Período:** de abril a dezembro

**Objetivos operacionais:**

- OP 1 Sustentar a procura das bibliotecas enquanto espaços e serviços
- OP 2 Diversificar e atualizar a oferta de serviços das bibliotecas
- OP 12 Manter o nível de satisfação dos utentes

**Recursos:** Recursos Financeiros e Materiais:

- . Mobiliário (Quantidade: 2 mesas e 22 cadeiras; 2 quadros de escrita  
Custo: 2.800,00 €)
- . Substituição das 2 portas das salas (Custo: 2.500,00€)
- . Equipamentos (Quantidade: 2 LCD's Custo: 800,00€)

### 5.2.3. Gestão das Coleções

*Realizar o inventário das publicações monográficas da BCE*

**Descrição:**

- Inventariar as publicações localizados na sala de leitura e espaço de depósito da BCE
- Rever e ajustar a sinalética.

**Período:** de junho a setembro

**Responsável:** Matilde Almeida

**Objetivos operacionais:**

- OP 12 Manter o nível de satisfação dos utentes

*Transferir para as salas de leitura da BGUM as publicações com taxa de utilização localizadas no depósito da biblioteca.*

**Descrição:**

1. Identificar as publicações com taxa de utilização localizadas no depósito da BGUM e proceder à respetiva transferência para as salas de leitura da BGUM.
2. Rever e ajustar a sinalética.

**Período:** de junho a dezembro

**Responsável:** Matilde Almeida

**Objetivos operacionais:**

- OP 12 Manter o nível de satisfação dos utentes

*Transferir para o depósito da BPG as publicações sem taxa de utilização localizadas nas salas de leitura*

**Descrição:**

1. Identificar as publicações sem taxa de utilização localizadas nas salas de leitura da BPG e proceder à respetiva transferência para depósito.
2. Rever e ajustar a sinalética.

**Período:** de junho a dezembro

**Responsável:** Matilde Almeida, Daniela Castro

**Objetivos operacionais:**

- OP 12 Manter o nível de satisfação dos utentes

*Transferir para o depósito da BCE as publicações sem taxa de utilização localizadas na sala de leitura*

**Descrição:**

1. Identificar as publicações sem taxa de utilização localizadas na sala de leitura da BCE e proceder à respetiva transferência para depósito.
2. Rever e ajustar a sinalética.

**Período:** de junho a dezembro

**Responsável:** Matilde Almeida

**Objetivos operacionais:**

- OP 12 Manter o nível de satisfação dos utentes

*Realizar a verificação da classificação e da descrição bibliográfica das publicações disponibilizadas no CDEUM*

**Descrição:**

1. Rever a classificação das publicações monográficas disponibilizadas no CDEUM
2. Rever a descrição bibliográfica das publicações disponibilizadas no CDEUM
3. Efetuar nova etiquetagem das publicações

**Período:** março a dezembro

**Responsável:** Matilde Almeida

**Objetivos operacionais:**

- OP1 Sustentar a procura dos serviços e espaços das bibliotecas
- OP 2 Diversificar e atualizar a oferta de serviços
- OP12 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 2022*

**Descrição:** Manter o horário alargado da Biblioteca Geral (das 8h30 / 9H às 24H de 2ª a 6ª feira e aos sábados das 8h30/9h) e da Biblioteca da UMinho no Campus de Azurém (das 9H00 às 24H00, de 2ª a 6ª feira) nos períodos letivos (janeiro a julho e outubro a dezembro) ou, se necessário, no contexto da pandemia COVID-19, 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.

**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

- OP12 Manter o nível de satisfação dos utentes

**Recursos:**

Recursos Materiais: Sinalética

Recursos Humanos: Colaboração de estudantes bolsiros.

*Disponibilizar a autenticação por cartão no equipamento de auto empréstimo da Biblioteca Geral*

**Descrição:** Instalação e disponibilização de sistema RFID reader ID no equipamento de auto empréstimo na Biblioteca Geral

**Período:** de março 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
- OP12 Manter o nível de satisfação dos utentes

**Recursos:** Recursos Materiais: Equipamento RFID reader ID

*Disponibilizar o serviço de empréstimo interbibliotecas associado ao portal CAMinho*

**Descrição:** Definir e implementar o procedimento para as bibliotecas USDB para disponibilização do serviço de empréstimo interbibliotecas Portal CAMinho .

**Período:** de março a junho

**Responsável:** 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: Sacos para transporte

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

### 5.3.1. Portal de Investigação “PortAberta”

#### *Coordenar a implementação do Portal de Investigação “PortAberta”*

**Descrição:** Assegurar o acompanhamento da conceção do Portal de investigação da UMinho em execução na operação SAMA “PortAberta” que decorre de julho de 2021 a Junho de 2023. As atividades de 2022 centram-se na implementação das correções às lacunas identificadas nos sistemas de informação que irão alimentar o portal “PortAberta” e na disponibilização e configuração da instância beta do sistema de gestão de informação de investigação. Adicionalmente, serão desenvolvidos trabalhos no domínio dos serviços de apoio à gestão de dados e nas melhorias nos repositórios de publicações e dados.

**Período:** janeiro a dezembro.

**Responsável:** Pedro Príncipe e Eloy Rodrigues

#### **Objetivos operacionais:**

- OP2 Diversificar e atualizar a oferta de serviços

### 5.3.2. RepositóriUM

#### *Monitorizar a implementação e cumprimento da política de auto arquivo da UMinho*

**Descrição:** Realizar duas monitorizações periódicas do nível de cumprimento da política de auto arquivo da Universidade do Minho utilizando o sistema “Publicações Académicas” em 2022, e uma avaliação final no primeiro mês de 2023.

**Período:** de junho até 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. Esta atividade irá beneficiar das melhorias a implementar no quadro da operação SAMA “PortAberta”.

**Período:** de janeiro até dezembro

**Responsável:** Ricardo Saraiva e Pedro Príncipe

**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:** Garantir o registo e depósito continuado e atempado de T&Ds no RepositóriUM de acordo com o novo normativo legal. Assegurar a correta identificação e referência de publicações resultantes de projeto financiados (ex. EC (H2020, HE), 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 atualização do software DSpace para a versão 7*

**Descrição:** Em conjunto com a USSIC e no quadro do desenvolvimento do Portal de Investigação “PortAberta” será atualizada a versão do software DSpace em uso no RepositóriUM. Será necessário assegurar suporte externo e posterior manutenção da versão 7 do Dspace que deverá entrar em funcionamento até ao final do ano.

**Período:** de janeiro até dezembro

**Responsável:** Pedro Príncipe, Eloy Rodrigues, Ricardo Saraiva,

**Objetivos operacionais:**

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

### 5.3.3. DataRepositóriUM

*Consolidar o serviço de repositório institucional de dados - DataRepositóriUM*

**Descrição:** Consolidação deste novo serviço para a publicação, partilha e gestão de dados das unidades de investigação da UMinho (DataRepositóriUM - Repositório de Dados da Universidade do Minho). Será assegurado o suporte a todos os utilizadores através do serviço já implementado de helpdesk e a disponibilização de materiais de suporte, sendo que será publicada uma newsletter mensal enviada a todos os utilizadores registados no serviço. A equipa do repositório procurará melhorar o serviço, instalando as atualizações do software necessárias e mantendo a operação diária do serviço com as tarefas de curadoria de dados. No quadro do projeto SAMA “PortAberta” prevê-se a implementação em fase piloto da função de catálogo de dados.

**Período:** de janeiro a dezembro.

**Responsável:** André Vieira, Paula Moura, Pedro Príncipe

**Objetivos operacionais:**

- OP4 Dinamizar os serviços de apoio à gestão de dados de investigação
- OP7 Consolidar o serviço do DataRepositóriUM aumentando o sua utilização

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

*Dinamizar uma campanha de adesão ao DataRepositóriUM com roadshow pelos centros de investigação*

**Descrição:** Realização de sessões de apresentação e de suporte à utilização do serviço de repositório de dados – DataRepositóriUM. As sessões serão realizadas no máximo número de centros de investigação que for possível, procurando-se de forma ativa agendar essas sessões todos os meses. Estas sessões constituem o roadshow que dinamiza uma campanha de divulgação para aumentar o nº de utilizadores, coleções e datasets depositados no repositório.

**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 apoio à gestão de dados de investigação
- OP7 Consolidar o serviço do DataRepositóriUM aumentando o sua utilização

*Obter a certificação CoreTrustSeal para o repositório de dados*

**Descrição:** Será desenvolvido o processo de autodiagnóstico e de avaliação técnica para obtenção da certificação CoreTrustSeal – Core Trustworthy Data Repositories – para o DataRepositóriUM. O processo inclui o registo em [www.coretrustseal.org/apply/](http://www.coretrustseal.org/apply/) e o pagamento da taxa de registo que está previsto nas atividade da Operação SAMA “PortAberta”.

**Período:** de junho a dezembro.

**Responsável:** Pedro Príncipe

**Objetivos operacionais:**

- OP4 Dinamizar os serviços de apoio à gestão de dados de investigação
- OP7 Consolidar o serviço do DataRepositóriUM aumentando o sua utilização

*Conceber serviço de publicação de dados para as Teses e Dissertações*

**Descrição:** Esta tarefa tem como objetivo a 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 definido em articulação com a gestão do RepositóriUM.

**Período:** de abril a dezembro.

**Responsável:** Pedro Príncipe, Ricardo Saraiva

**Objetivos operacionais:**

- OP4 Dinamizar os serviços de apoio à gestão de dados de investigação
- OP7 Consolidar o serviço do DataRepositóriUM aumentando o sua utilização

### 5.3.4. Serviços de Edição

*Dinamizar e garantir o funcionamento dos serviços de edição da UMinho Editora*

**Descrição:** Esta atividade pretende 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 2022 será dada especial atenção à publicação de livros, ao aumento da visibilidade e impacto das revistas e dos livros através da sua indexação em bases de dados, à dinamização de ações de formação e divulgação destinados a editores e gestores de revistas, e divulgação e consolidação da própria UMinho Editora na comunidade científica.

**Período:** de janeiro a dezembro.

**Responsável:** Carla Marques, Eloy Rodrigues

**Objetivos operacionais:**

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

*Manter e atualizar a ligação entre as plataformas da Editora e o RepositóriUM*

**Descrição:** Será consolidado o processo de integração da coleção de livros e capítulos publicados pela UMinho Editora e de artigos das revistas no RepositóriUM, utilizando a política e os workflows previamente definidos. Serão atualizados os sistemas para viabilizar a interoperabilidade entre as plataformas da Editora e o RepositóriUM, pelo que será analisada a possibilidade de integração via protocolo SWORD.

**Período:** de janeiro a dezembro.

**Responsável:** Carla Marques, Ricardo Saraiva

**Objetivos operacionais:**

- OP5 Dinamizar serviços editoriais para a UMinho
- OP6 Sustentar o RepositóriUM aumentando a sua dimensão e mantendo visibilidade elevada

### 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 2022 em 4 projetos com financiamento do programa-quadro H2020 nos domínios das infraestruturas, políticas e capacitação para a Ciência Aberta e Dados FAIR. Os projetos FAIRsFAIR e ON-MERRIT finalizam no primeiro trimestre de 2022, sendo que entram no seu segundo ano de execução o projeto OpenAIRE Nexus e o projeto ESOC-future. 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:

- 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
- EOSC Future

**Período:** de janeiro a dezembro.

**Responsável:** Pedro Principe, Antónia Correia, André Vieira, Paula Moura

**Objetivos operacionais:**

- OP8 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-Unidade de Computação Científica um plano de atividades para 2022 que será executado pela equipa do gabinete. Esta atividade irá assegurar o desenvolvimento do plano estabelecido para 2022, de onde se destacam as tarefas associadas à atualização do Portal RCAAP, atualização para o DSpace 7, organização da 12ª Conferência Luso-Brasileira de Ciência Aberta, operação do serviço SciELO Portugal e novas atividades de serviços nacionais para apoiar a gestão de dados de investigação.

**Período:** de janeiro a dezembro.

**Responsável:** José Carvalho, Raquel Truta, Susana Costa

**Objetivos operacionais:**

- OP8 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 da iniciativa da CPLP de criação do Repositório Científico e Portal de Acesso Aberto dos países da CPLP*

**Descrição:** Os SDB participam neste projeto com duração de cinco anos para criar o Repositório Científico da CPLP e o Portal de Acesso Aberto da CPLP. Esta iniciativa da CPLP teve o seu arranque em dezembro de 2021 e a UMinho junta-se à FCT-FCCN e ao IBICT que colaboram na operacionalização do projeto.

**Período:** de janeiro a dezembro.

**Responsável:** José Carvalho, Eloy Rodrigues

**Objetivos operacionais:**

- OP8 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 da newsletter mensal*

**Descrição:** Os SDB comprometem-se a 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 2022 a equipa compromete-se a publicar uma newsletter mensal, preparada de forma rotativa pelos membros da equipa e aumentar o nº de subscritores.

**Período:** de janeiro a dezembro

**Responsável:** Pedro Príncipe

**Objetivos operacionais:**

- OP8 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, nomeadamente no âmbito do roteiro das infraestruturas e da *European Open Science Cloud*.

**Período:** de janeiro a dezembro.

**Responsável:** Pedro Príncipe, Eloy Rodrigues

**Objetivos operacionais:**

- OP8 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 o Programa de formação para a Ciência Aberta, Gestão de Dados de Investigação e serviços da Editora*

**Descrição:** Oferecer um programa integrado para apoiar a prática da Ciência Aberta nas suas várias vertentes, e com maior foco na publicação em acesso aberto e na 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 nas 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. A iniciativa “Open Science Café” – sessões de formação de uma hora em ambiente informal sobre a prática de Ciência Aberta – terá continuidade em 2022, e iremos promover pelo menos duas reuniões do Grupo de suporte às atividades de Ciência Aberta na UMinho que junta os responsáveis dos centros. Será estudada a possibilidade de promover uma “*Research Data Management Summer School*” no mês de julho. No âmbito da UMinho Editora, serão dinamizadas sessões de formação destinadas a editores e gestores de revistas, abertas à inscrição a toda a comunidade académica. Estas sessões terão um tema selecionado pela coordenação da UMinho Editora, sendo também baseados nas respostas ao inquérito de necessidades de formação.

**Período:** de janeiro a dezembro.

**Responsável:** Pedro Príncipe, Antónia Correia, Carla Marques

**Objetivos operacionais:**

- OP3 Dinamizar oferta formativa e ações de difusão de informação
- 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 Consolidar o serviço do DataRepositóriUM aumentando o sua utilização
- OP10 Manter o nível de satisfação dos utentes

*Publicar e atualizar materiais formativos e de apoio às práticas de Ciência Aberta e gestão de dados de investigação*

**Descrição:** Os SDB propõem-se continuar 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 à publicação em acesso aberto; licenciamento de publicações e dados de investigação; e gestão e abertura de dados de investigação, nomeadamente planos de gestão de dados. Vão ser publicados novos boletins temáticos e dos serviços e criado um novo guia (in)formativo. 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 apoio à gestão de dados de investigação
- OP6 Sustentar o RepositóriUM aumentando a sua dimensão e mantendo visibilidade elevada
- OP7 Consolidar o serviço do DataRepositóriUM aumentando o sua utilização

*Manter e atualizar 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 2022 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 apoio à gestão de dados de investigação
- OP6 Sustentar o RepositóriUM aumentando a sua dimensão e mantendo visibilidade elevada.
- OP7 Consolidar o serviço do DataRepositóriUM aumentando o sua utilização
- OP8 Reforçar a visibilidade nacional e internacional e o impacto na UMinho dos projetos de Ciência Aberta da USDB.

*Assegurar a monitorização e concluir estudo institucional sobre APCs na UMinho*

**Descrição:** Esta área de atividade 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. Esta atividade será complementada com um estudo sobre os custos com o pagamento de taxas de publicação na UMinho iniciado em 2021.

**Período:** de janeiro a dezembro

**Responsável:** Pedro Príncipe, Ricardo Saraiva

**Objetivos operacionais:**

- OP2 Diversificar e atualizar a oferta de serviços

### 5.3.7. Informação bibliométrica

#### *Publicar e realizar estudos bibliométricos da produção científica da UMinho*

**Descrição:** Serão publicados estudos bibliométricos da produção científica da UMinho a pedido dos responsáveis institucionais ou das unidades. No quadro da execução do projeto SAMA “PortAberta” serão exploradas outras fontes de informação bibliométrica a integrar no portal de investigação em construção.

**Período:** de janeiro a dezembro

**Responsável:** Pedro Príncipe, Ricardo Saraiva

#### **Objetivos operacionais:**

- OP2 Diversificar e atualizar a oferta de serviços
- OP6 Sustentar o RepositóriUM aumentando a sua dimensão e mantendo visibilidade elevada.
- OP8 Reforçar a visibilidade nacional e internacional e o impacto na UMinho dos projetos de Ciência Aberta da USDB.

#### *Preparar o serviço de indicadores estatísticos 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 março a setembro

**Responsável:** Pedro Príncipe

#### **Objetivos operacionais:**

- OP2 Diversificar e atualizar a oferta de serviços
- OP8 Reforçar a visibilidade nacional e internacional e o impacto na UMinho dos projetos de Ciência Aberta da USDB.

## 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 UOEs e Reitoria; promoção de acessos experimentais relativos a recursos de acesso pago, não disponibilizados pela universidade.

**Período:** de janeiro a dezembro

**Responsável:** Daniela Castro

#### **Objetivos operacionais:**

- OP1 Sustentar a procura das bibliotecas enquanto espaços e serviços
- 1. OP12 Manter o nível de satisfação dos utentes

**Recursos financeiros:** 78.250,00 € (assinatura dos recursos e serviços eletrónicos – Scopus, Syndetics, Infopédia, EBSCO EDS, Libguides, Press Reader, Ebooks)

#### *Promover recursos eletrónicos e disponibilizar 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 UOEs. Desenvolver ações por iniciativa da USDB, UOEs 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
- OP12 Manter o nível de satisfação dos utentes

### *Manter e consolidar serviços de pesquisa AtoZ e portal Discover*

**Descrição:** Análise, definição e lançamento de novas versões das interfaces Publication Finder (serviços AtoZ) e portal de pesquisa Discover. Manutenção de recursos, revistas e ebooks, relatórios de utilização.

**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
- OP12 Manter o nível de satisfação dos utentes

### *Manter e consolidar serviço de pesquisa Portal Caminho*

**Descrição:** Análise, definição e implementação de ações de melhoria na interface de pesquisa do Portal Caminho, ao nível de metadados, coleções temáticas, promoção, dados de utilização.

**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
- OP12 Manter o nível de satisfação dos utentes

### *Manter e consolidar interface de pesquisa do Catálogo Bibliográfico*

**Descrição:** Acompanhamento e implementação de ações de melhoria na interface de pesquisa do Portal Caminho, ao nível de metadados, coleções temáticas, promoção.

- Digitalizar capas, contracapas, índices (novas entradas e digitalizações retrospectivas) para disponibilização no catálogo bibliográfico
- Criação de listas bibliográficas temáticas
- Registo de bibliografia recomendada (cursos de 2º ciclo - 2021-202)

**Responsável:** Daniela Castro

**Objetivos operacionais:**

- OP1 Sustentar a procura das bibliotecas enquanto espaços e serviços
- OP2 Diversificar e atualizar a oferta de serviços
- OP12 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
- OP12 Manter o nível de satisfação dos utentes

*Garantir a 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 do website , 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
- OP12 Manter o nível de satisfação dos utentes

## 5.4.2. Formação de Utilizadores, Referência e EIB

*Reformular abordagem e conteúdos destinados à participação em atividades de acolhimento de novos alunos*

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

**Período:** de janeiro a dezembro

**Responsável:** Daniela Castro, Cristina Gonçalves

**Objetivos operacionais:**

- OP1 Sustentar a procura das bibliotecas enquanto espaços e serviços
- OP3 Dinamizar oferta formativa e ações de difusão de informação
- OP12 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, nas modalidades de ensino presencial e à distância (online):

- Organização regular de eventos formativos abertos à comunidade (planos semestrais)
- Oferta de ações de formação a pedido (português e inglês)
- Organização de ações de formação com colaboração externa
- Oferta de novas ações de formação
- Produção de novos materiais formativos e atualização de materiais já existentes
- Exploração de ferramentas e aplicações de apoio à atividades
- Publicação e gestão de inscrições nas plataformas libcal e zoom

**Período:** De janeiro a dezembro

**Responsável:** Daniela Castro, Cristina Gonçalves

**Objetivos operacionais:**

- OP1 Sustentar a procura das bibliotecas enquanto espaços e serviços
- OP3 Dinamizar oferta formativa e ações de difusão de informação
- OP12 Manter o nível de satisfação dos utentes

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

#### **Descrição:**

- Manter e atualizar guias e tutoriais existentes;
- Desenvolver novos conteúdos para disponibilização em regime de autoformação na plataforma libguides.
- Atualização de guias do utilizador (em português e em inglês) para disponibilização online e distribuição a novos alunos e novos 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
- OP12 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 melhorias no processo.

**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
- OP12 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.
- 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
- OP12 Manter o nível de satisfação dos utentes

### 5.4.3. Comunicação e Disseminação de informação

#### *Desenvolver e dinamizar setor de difusão de informação*

**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 das ações de comunicação planificadas, com identificação de ações específicas, são realizadas inúmeras ações de informação não programadas e apoio na produção de sinalética.

**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
- OP12 Manter o nível de satisfação dos utentes

**Recursos financeiros:** 2.500,00 € (despesas diversas com materiais de divulgação e sinalética)

### *Atualizar o Website*

**Descrição:** A USDB disponibiliza um website bilingue (português e inglês) com toda a informação relativa aos serviços disponibilizados à comunidade. A plataforma 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. Pretende-se, em articulação com a USSIC, iniciar a disponibilização da plataforma de conteúdos para Web atualmente adotada na UMinho, e iniciar processo de migração de conteúdos. Caso esta solução se revele inviável (pela não disponibilização da plataforma da UMinho) deverá ser identificada solução alternativa e iniciar-se o processo da sua implementação.

**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
- OP12 Manter o nível de satisfação dos utentes

### 5.4.4. Atividades de animação cultural

*Promover 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 2022 (exposições, mostras, seleções bibliográficas, palestras e outros eventos), promovidas pela USDB, UOElS da UMinho ou outras entidades, de acordo com as condições de funcionamento das bibliotecas. Identificar e adquirir materiais de apoio às atividades do setor.

**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
- OP12 Manter o nível de satisfação dos utentes

**Recursos Financeiros:** 5.500,00 € (transportes, produção, consumíveis, materiais 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 2022 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
- OP12 Manter o nível de satisfação dos utentes

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