

MEMORIA DE L'ESTAT DE LA QÜESTIO

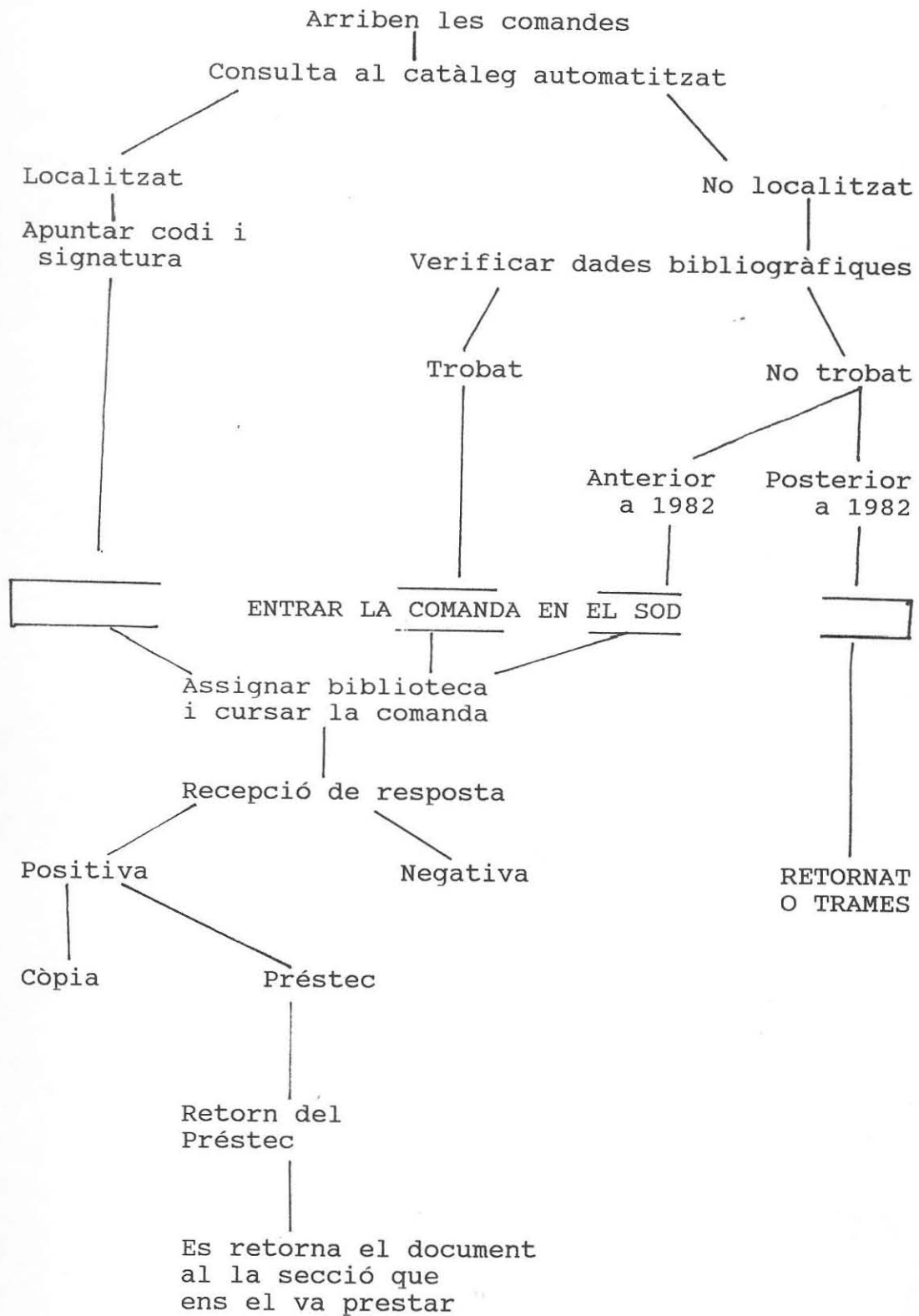
M. Rosa Zaborras i Gràcia
B.U.B.
Area General i de Referència
Préstec interbibliotecari
Barcelona, gener de 1994

La tasca principal del bibliotecari de tarda assignat al servei de Préstec interbibliotecari, en l'AGR, és el control de les comandes de les biblioteques externes (funció de biblioteca prestatària) amb el programa SOD. Des de l'AGR es gestionen i controlen els documents que subministren les divisions I, II, V i la mateixa AGR.

Tasques específiques

- * Control de les comandes des de la seva arribada a l'AGR fins a la seva tramesa a la biblioteca peticionària.
- * Connectar-se al subsistemes de préstec interbibliotecari del SUNIST (PEB) i d'OCLC, capturar peticions i donar-hi resposta.
- * Verificació bibliogràfica de les comandes no trobades al catàleg automatitzat.
- * Coordinació de les tasques entre el personal del servei d'horari de tarda.
- * Establir criteris i decidir què es pot fer amb les comandes que no es poden servir (retornar-les o trametre-les).
- * Portar la correspondència i les relacions amb els centres peticionaris i amb les biblioteques de les divisions I, II i V que ens subministren documents.
- * Facturació als centres externs.
- * Supervisar les actualitzacions dels manuals de l'OCLC i decidir quin servei pot estar-ne interessat (Préstec interbibliotecari, Serveis tècnics..).
- * Solucionar qualsevol problema que es produeixi durant l'horari de tarda.
- * Informació i atenció a l'usuari.
- * Estar al dia en totes les novetats que puguin interessar al servei, tant a nivell informàtic com informació general sobre el préstec interbibliotecari a través d'articles de revistes especialitzades.
- * Elaborar informes i estadístiques de qualsevol d'aquestes tasques.

Circuit de les comandes
(Biblioteca Prestatària)



Sistema de treball

Les comandes ens arriben per dos vies: fax i correu, tot i que cada vegada més es parla de fer servir el correu electrònic en la tramesa de les peticions.

Majoritàriament, les comandes ens arriben de centres que tenen les eines bàsiques en la localització del documents que es troben a la BUB: el CAPS i el CD-ROM REBIUN. En aquests casos, en la butlleta se'ns indica quina biblioteca té el document sol·licitat. Es comprova al catàleg automatitzat (de vegades ens podem trobar sorpreses) i s'entra la comanda en el SOD assignant la Biblioteca segons el codi donat per la BUB amb el signe d'admiració [!] davant.

El nostre servei és interdisciplinar i porta la gestió i control de els documents que es troben a les biblioteques de les Divisions I, II i V:

I.ÀREA D'HUMANITATS

1.1 Secció de Filologia (codi 0741)

Responsable: Rosa Selma (tel. Ext#2223)

Biblioteques que en formen part:

Biblioteca de Romàniques: L. Berbal, M. Fornaguera

Biblioteca de Hispàniques: Isabel Soler

Biblioteca de Anglogermàniques: Carme Letang

Biblioteques de Llatí i Grec: Rosa Rius

En trobar-se al mateix edifici que l'AGR, l'obtenció del document es fa personalment a través del responsable de cadascuna de les biblioteques. Quan hi ha algun problema, cal parlar amb el responsable de tota la Secció (R. Selma).

1.2 Secció de Geografia, Història i Art (Codis 0742 i 0775):

Responsable: Maria Manadé (tel. 3333466)

Adreça correu electrònic: ubaw0096

Nickname en codi de CIESCA ubaw0145: Manade

Biblioteques que en formen part:

Biblioteca de la Secció de Geografia i Història

Biblioteca de la Secció d'Art

Les comandes a aquesta Secció es demanen via fax (#4499817) a l'atenció de Maria Manadé que és la responsable d'Informació Bibliogràfica.

- 1.3 Secció de Filosofia (Codi: 0740)
Responsable: Margarida (tel. 3333466)
Les comandes també es fan arribar per fax (#2211916)

II. ÀREA DE CIÈNCIES SOCIALS

En aquesta divisió totes les comandes es fan arribar per correu electrònic. Les reclamacions s'envien per fax.

Totes les comandes que es fan a qualsevol de les biblioteques de la Div. II, s'han d'enviar també a la Coordinadora de la Divisió, Maria Pereira, ja que ella en porta també control.

- 2.1 Secció d'Empresarials (0770)
Responsable: C. Ferré
Adreça de correu electrònic: ubaw0113
Gairebé tots els contactes els fem via correu electrònic
(l'horari de la C. Ferrer és de matí)
Nickname en codi de CESCA ubaw0145: Ferrer

- 2.2 Secció de Dret (Codi: 0720)
Responsable: Jovita Costa
Adreça de correu electrònic: ubaw0107
Gairebé tots els contactes els fem via correu electrònic
(l'horari de la J. Costa és de matí)
Nickname en codi de CESCA ubaw0145: Jovita

pp. 4024458
Wider 4024456

- 2.3 Secció d'Econòmiques (Codi: 0760)
Responsable: Imma Vilar
Adreça de correu electrònic: ubaw0217
Número de fax: 4021967
Número de telèfon: 4021966
Nickname en codi de CESCA ubaw0145: Vilar
(l'horari de la Imma és de tarda)

- 2.4 Coordinadora Div. II: Maria Pereira
Adreça correu electrònic: ubaw0226
Nickname en codi de CESCA ubaw0145: Maria

- V. ÀREA DE CIÈNCIES DE L'EDUCACIÓ (Codi: 0744)
Responsable: Teresa Barbero
Número de fax: 4021967
Gairebé tots els contactes els fem via fax
(l'horari de la T. Barbero és de matí)
Adreça de correu electrònic: ubaw0182
Nickname en codi de CESCA ubaw0145: Barbero

Quan un document es troba a una biblioteca de les Divisions III o IV, la butlleta es tramet sense ésser entrada en el SOD si es tracta d'una biblioteca d'Estat Espanyol i s'entra quan és d'una biblioteca estrangera. En el cas de què ens arribi una comanda per correu electrònic, a través de SUNIST o OCLC, es porta tot el control des de el nostre servei de P.I., sense tenir em compte la biblioteca que el tingui. Només en aquest últim cas fem d'intermediaris amb la resta de biblioteques.

Aquest criteri ens va venir donat pel fet de que a totes les biblioteques espanyoles (l'any 1990) els vam enviar una carta explicant el funcionament dels serveis d'Obtenció de documents a la BUB. Moltes d'elles segueixen les pautes enviades en aquell moment. D'altres, ens envien les seves comandes perquè creuen que es massa complicat conèixer com funcionen tots els serveis de l'Estat Espanyol i consideren que si nosaltres fem la tria i enviem les comandes a la biblioteca que pertoca, no hi ha problema (per sort no són gaires biblioteques i sí són moltes comandes). Tanmateix les estadístiques surtiren inflades ja que aquestes comandes no ens suposen cap control ni gestió.

Si la biblioteca és estrangera, totes les comandes s'entren al SOD. Per regla general les comandes que ens fan de les biblioteques estrangeres es poden dividir en dos grans grups:

- * els documents que hauríem de tenir pel Dipòsit legal o documents sobre història i cultura catalanes que, majoritàriament els servim des de la mateixa AGR o des de la Divisió I (Humanitats).

- * informes, tesis, actes de congressos i material difícil de localitzar. Trobar aquests documents pot portar temps a la biblioteca a la qual vam trametre la comanda (moltes ens arriben trameses de la Biblioteca Nacional i ells ja s'han passat molt de temps fent cerques), si una reclamació arriba, pots fer el seguiment de tots els passos i donar-li resposta.

Quan un document no surt en el catàleg automatitzat es procedeix a la seva verificació bibliogràfica. De vegades només és necessari insistir en el nostre catàleg automatitzat o bé en el CD-ROM REBIUN. D'aquesta manera es detecten possibles errors en les citacions, a la vegada que ens pot ajudar a determinar la matèria de la

qual parla el document.¹ Quan no es troba cap indicatiu, cal recórrer a bibliografies i obres de referència. Si no es troba citada enlloc o hem rebut resposta negativa de diverses biblioteques de la BUB, es retorna la comanda a la biblioteca peticionària, demanant la font de referència.

Les comandes de biblioteques estrangeres que sí es troben citades a bibliografies (generalment ells ja ho han comprovat) però que no formen part de la BUB, s'intenten trametre a una altra biblioteca, sigui per que tinguin el document (si l'hem trobat al CD-ROM REBIUN, catàleg on-line de la UAB, UPC...) o bé per que pel seu tipus de fons el puguin tenir (p.e. Biblioteca Nacional. Si ja ha passat per la BN i té resposta negativa, es pot passar a la Biblioteca de Catalunya...) és convenient fer una carta en Wordperfect o un albarà de resposta negativa per informar a la biblioteca de què hem trames la seva petició. Quan una institució de l'Estat espanyol ens demana un document no publicat a Barcelona, retornem la comanda a la biblioteca peticionària, en el cas de què sigui una institució del l'Estat Espanyol.

Les comandes que des de les biblioteques de la BUB se'ns retornen per manca de dades o dades incorrectes es retornen sempre a la biblioteca peticionària demanant la font de referència.

¹ Ens podem trobar amb casos de errors de mecanografia, problemes de les biblioteques estrangeres per determinar el cognom d'un autor, paraules del títol mal escrites... De vegades trobar altres obres del mateix autor o una amb un títol molt semblant ens ajuda a determinar quina biblioteca pot tenir l'obra que ens demanen.

Novetats en el programa SOD

El programa de gestió del PI a l'AGR és el SOD. Des de que es va implementar, fa un any, funciona en xarxa (Novell). La possibilitat realitzar modificacions i portar un seguiment per part del ser autor, fa que la seva utilitat millori dia a dia.

En aquests moments el punt més interessant del programa és la possibilitat d'enviar i rebre comandes via correu electrònic a través de qualsevol xarxa. Com a biblioteca intermediària, l'idea és fer arribar les comandes a les biblioteques de les divisions I, II i V amb Pegasus Mail a través de la xarxa Novell. Anteriorment ja era possible fer arribar a les diferents seccions de la Divisió II (com a primera fase experimental) les comandes a través de CESCA. Si totes aquestes biblioteques entren dintre de la xarxa local Novell, serà possible enviar i rebre comandes sense sortir de la xarxa.

Dintre de l'idea de modificar el programa d'acord a les necessitats dels serveis d'obtenció de documents i en concret del nostre, hi ha dos mòduls que ens aquests moments estan pendents d'estudi: la facturació i les estadístiques. En la facturació, cal contemplar tots els punts relacionats amb l'Administració en la BUB, per tal d'adequar, dintre del possible, el mòdul al nostre servei. El mòdul d'estadístiques no ens dona, des de el nostre punt de vista, prou dades sobre el funcionament de el servei. Per treure més partit de les dades entrades en el SOD, des de l'AGR s'ha elaborat un petit programa d'interrogació de DBase per tenir-ne més dades.

Fins no fa gaire, tota la correspondència que es generava al nostre servei es realitzava en Wordperfect. Això significava més temps i feina. En aquesta nova versió del SOD 3.0, se'ns permet indicar la llengua de la biblioteca i generar correspondència bàsica en qualsevol llengua des del mateix SOD. La meua proposta a J.M. Rodríguez Gairín, és que en lloc del "Albarà de resposta negativa" (que és en català i que resulta poc clar per una altra biblioteca), que el SOD ens permetés generar cartes d'informació en diferents llengües. (ara ens ho permet, però només per donar informació sobre l'estat d'una comanda que està en curs, no quan una petició es tramesa a una altra biblioteca i el servei la tanca definitivament).

OCLC i SUNIST

Al servei de préstec interbibliotecari de l'ARG, es treballa amb dos sistemes foranis per la rebuda i tramesa de peticions per correu electrònic: OCLC i SUNIST. Tots dos sistemes compten amb subsistemes de préstec interbibliotecari: ILL (InterLibrary Loan) a l'OCLC i PEB (Prêt Entre Bibliothèques) a SUNIST. El primer és més complex ja que porta darrera un catàleg (OLUC) i el sistema és interactiu, permet el diàleg entre les dues biblioteques. PEB és simplement una bústia on van a parar totes les peticions que ens fan.

De tots dos sistemes rebem a l'AGR actualitzacions. A la BUB són els únics usuaris de PEB i no cal fer cap circuit d'informació. Amb l'OCLC és diferent. La BUB té un sol contracte, com a usuari únic que utilitza dos subsistemes des de diferents biblioteques: catalogació i préstec interbibliotecari. Quan arriba una actualització sempre hi ha una primera pàgina on explica de quin manual és l'actualització (Cataloguing User guide, Interlibrary loan User Guide, p.e.) i un resum de les novetats. Hem de pensar que hi ha varies persones interessades ja que no només nosaltres treballem amb l'OCLC.

* Quan es tracta de novetats en telecomunicacions cal passar-ho a la Carme Caballé.

* Quan es tracta de novetats en el subsistema de catalogació, cal comentar-lo a l'Emma i passar-li a l'Enriqueta Jansà.

* Quan es tracta de novetats en el subsistema de P.I. cal fer una còpia i enviar-la al servei de Préstec interbibliotecari de la Divisió III (a l'atenció d'Enriqueta Fors). L'original ens el quedem nosaltres i l'intercal·lem en el manual.