

MEMORIA - 1988. SERVEI DE PRESTEC INTERBIBLIOTECARI

SECCIO GENERAL I DE REFERENCIA

BIBLIOTECA UNIVERSITAT DE BARCELONA

PRESTEC INTERBIBLIOTECARI

Aquest servei va adreçat als usuaris de la Secció General i de Referència i a les Divisions I, II i V, encara que ocasionalment també suministra documents a les Divisions III, IV, VI i VII.

En aquest sentit, la Secció General i de Referència compleix tasques de suplència fins que les Divisions creïn els seus propis Serveis. Així veiem que tot i ser un Servei de suplència de quatre Divisions, en un moment o altre ho és de les set.

Estudi dels professors de les set Divisions de la Universitat de Barcelona que algú cop han fet servir el Servei de Préstec Interbibliotecari. ~~ANEXA/VI~~

Aquests servei fa servir diversos tipus d'eines:

EINES

1)* Eines bibliogràfiques

Les obres de referència i les obres consultables a la BGR que poden dividir-se de la següent manera:

- bibliografies
- catàlegs impressos, on-line... d'altres biblioteques
- directoris
- catàlegs dels fons de la BUB

2)* Eines de control

El circuit de Préstec Interbibliotecari en tant que biblioteca peticionària funciona amb les següents, representades en forma de fitxes:

Nom: Fitxer d'usuaris (ANEXA 1)

Ordre: Alfabètic per cognom d'usuari o nom d'Institució

Funció: Identificar i localitzar l'usuari

Elements: Fitxes on cal fer constar nom i cognoms de l'usuari així com la seva adreça, telèfon i la seva professió

Nom: Registre de comandes trameses (ANEXA 2)

Ordre: Arribada cronològica de les peticions que correspon a un número correlatiu.

Funció: Saber quantes peticions es fan en un període determinat, saber si s'envien un document d'allà on s'ha demanat, saber els pagaments fets per cada tramesa, saber l'estat d'una petició...

Elements: Una llibreta on s'anoten a cada dos fulls encarats nom del usuari, número de registre, autor i títol del document que demanem, lloc on es cursa, lloc i data de reclamació, lloc d'on s'ha rebut i data, tipus de document- fotocòpia, llibre, o microforma-, data de sortida, diners pagats a la biblioteca prestatària i diners cobrats a l'usuari. (Annex 2)

Nom: Fitxer de butlletes trameses. Usuaris

Elements: Butlletes de la IFLA on cal fer constar: dades bibliogràfiques completes, usuari, nom de la possible biblioteca prestatària i número de registre.

Ordre: Alfabèticament per cognom d'usuari i d'Institució. Dins de cada usuari o institució cal ordenar un dels fulls de la butlleta de la IFLA per número correlatiu de registre.

Funció: Saber quants documents i quins se demanats cada usuari en cada moment.

Té continuació a: si es demanen fotocòpies d'articles de revistes quan aquestes arriben cal guardar un dels fulls de la butlleta de la IFLA al dossier de "xerox entregades" per fer un estudi anual. (Annex 3)

Nom: Fitxer de butlletes transeses. Biblioteques prestatàries

Elements: Butlletes de la IFLA i de la BLDSE

Cal fer constar les mateixes dades que en el fitxer anterior

Ordre: Alfabèticament per països o continents; dins dels països s'ordenen alfabèticament per nom de ciutats. Dintre de les ciutats un dels fulls autocopiabls s'ordena pel número de registre.

Les peticions a OCLC són l'excepció: s'ordenen al final del fitxer per número correlatiu de transacció que assigna OCLC.

Funció: Saber quants i quins documents estan pendents d'arribada de cada una de les biblioteques prestatàries, identificar una petició si arriba un document sense cap més dada que un sobre amb el nom del remitent.

Nom: Dossiers d'Institucions

Elements: Dossiers tamany foli que contenen les factures, normes d'altres centres

Ordre: Alfabèticament per països. Dintre de cada país els dossiers s'ordenen alfabèticament per nom d'Institució.

Funció: Guardar els comprovants de pagaments fets per respondre a possibles reclamacions, fer estudi de despeses..., guardar normes i taxes de les biblioteques prestatàries més habituals

Nom: Dossiers d'usuaris

Elements: Dossiers tamany foli que contenen les transaccions pendents de cada usuari, les fotocòpies que encara no ha recollit...

Ordre: Alfabètic per cognom d'usuari

Funció: Guardar les fotocòpies arribades, les factures pendents de pagament, les peticions que cal complementar amb més dades...

Nom: Fitxer de documents per retornar (ANNEX 4)

Elements: Fitxes on consten: nom de l'usuari, data d'arribada i de retorn, títol i autor.

Ordre: dia de retorn

Funció: Saber quan s'ha de retornar cada document i quants documents (Annex 4)

Les eines de control del circuit en tant que biblioteca prestatària són:

Nom: Fitxer de biblioteques peticionàries (ANNEX 5)

Elements: Fitxers on consten: nom complet i adreça de la biblioteca, autor i títol de l'obra que se li presta, nom de la biblioteca que facilita l'obra o, en cas de no poder respondre a la petició i haver-la de trametre al nom d'aquesta biblioteca, data en que va arribar la petició, data en que va sortir el document

Ordre: Alfabètic per nom de la institució peticionària.
Funció: Controlar l'estat de les peticions d'una biblioteca, tenir en un sol document totes les peticions que una biblioteca ha fet al Servei... (Annex 5)

Nom: Fitxer de retorns i pagaments
Elements: L'últim dels fulls de la butlleta autocepiable on consten la biblioteca peticionària, data de sortida i devolució, autor i títol de l'item demanat, número de fotocòpies enviades, quantitat de pessetes que cal pagar i el seu equivalent en 'Coupons Réponse International'

Ordre: Alfabètic per cognom d'autor del document enviat.
Funció: Saber si han retornat i pagat cada un dels ítems prestats.

Té continuació a: els documents enviats, retornats i pagats tenen el full autocopiabile descrit més amunt. (Annex 6)

3) * Eines pel control d'entrades i sortides de diners

Cal saber en tot moment quants diners s'han pagat i rebut -ja sigui en paper moneda, xecs, cupons, etc.-. El fitxer de Retorns i Pagaments té una doble funció: eina pel control del cicle en tant que biblioteca prestatària i pels 'Coupons Réponse International' que les biblioteques peticionàries paguen al Servei. Les altres tres eines de control d'entrades i sortides de diners són:

Nom: Dossier de materials enviats
Elements: L'últim dels fulls de la butlleta s'envia a biblioteques peticionàries per recordar-les els pagaments que han d'abonar.

Funció: Guardar els comprovants dels cupons rebuts per fer la comptabilitat mensual.

Té una continuació a: llibre de comptabilitat

Nom: Fitxer de moviments de caixa (annex 7)

Elements: Rebuts on es fa constar que surten o entren diners, cupons, etc., en quin concepte i a quin número de comanda (o registre) correspon. Sempre que surten diners, cupons, etc., el imp. és del rebut és tot sencer i sempre que un usuari paga les despeses d'un document rebut es guarda l'últim de les còpies.

Funció: tenir un comprovant de totes les entrades i sortides de diners que el Servei fa en tant que biblioteca peticionària.

Té una continuació a: llibre de comptabilitat

Nom: Llibre de comptabilitat

Elements: Un llibre on en cada dues fulles encarades es fa constar els diners que entren i surten per cada una de les comandes. De cada comanda cal especificar concepte d'entrada o sortida.

Ordre: Dins del mes les peticions no guarden cap ordre. (Annex 8)

4) * Eines de transmissió

Les eines de transmissió de peticions poden anar dels tradicionals telèfon o correus, als més sofisticats correu electrònic (Arttel), on line (OCLC) i teletex.

Des del Servei de PI només es porten tres tipus diferents de control sobre les transmissions: dos sobre correus i un sobre Telefax. Els altres controls es porten des de la Direcció de la BGR i des de Comptabilitat. (Annex 7)

Els tipus de control de correus es basen en una eina bàsica com és la relació de correus: cal especificar la data, les dades del document enviat, i assignar a cada paquet un número de correus certificat.

D'aquest full se'n fan tres còpies que s'envien al Servei de Correus de la Universitat junt amb el paquet. Quan correus trameta cada paquet especifica sobre les còpies la data de sortida i una d'aquestes còpies torna al Servei de PI.

Per les diferències entre la data en què el paquet arriba a correus i la data en què surt, el Servei va decidir enviar algunes reclamacions al Servei de Correus de la Universitat. (Annex 11)

El control que el Servei fa sobre el Telefax és una justificació dels passos de telèfon per comptabilitat. Es fa mensualment. De cada transmissió feta pel Fax cal especificar: lloc on s'envia el Fax, número de pàgines enviades, número de passos de la transmissió, temps total de la transmissió i hora en què va començar. (Annex 12)

5) * Eines estadístiques

Els estudis estadístics que fa el Servei són de dos tipus:

- el de peticions del fons propi (com a biblioteca prestatària)
- i peticions cursades (com a biblioteca peticionària).

Els estudis anuals que pot demanar la Direcció dependran de necessitats concretes com, per exemple, informes CCLC, estadístiques, etc. (Annex 13)

CIRCUIT DEL PRESTEC

Bca. Peticionària
1. Crear una petició

Bca. Prestatària

2. Atendre la petició.
Pot servir-la?

SI

NO

3. Enviar el document

4. Recepció

5. Retorn

6. Recepció del retorn

TASQUES BIBLIOTECA PETICIONARIA

BIBLIOTECA PETICIONARIA. A) Demanar un document

1) Atenció a l'usuari
A tot nou usuari cal fer-li omplir una fitxa on constin les seves dades.

2) Totes les peticions es formalitzen en butlletes IFLA (a màquina). A vegades les peticions arriben per Fax, en aquest cas el personal del Servei omple les butlletes.

3) Comprovacions i verificacions.
Cal verificar i completar les dades bibliogràfiques, tot i que quan un usuari ens fa arribar una petició ha d'haver comprovat que no es troba a la BUB.

Un estudi fet sobre les peticions d'articles de revistes de l'any 1987 mostra que un 12,26 % d'aquestes peticions es podien trobar al CAPS. (Annex 14)

4) Cursar

- decidir on cursar. Cal pensar en el preu, la rapidesa i les possibilitats d'una resposta afirmativa
- registrar la petició
- completar la butlleta IFLA
- omplir els impressos normalitzats de la possible biblioteca prestatària, tal es el cas de BLDSC, ISOC, UMI, que exigeixen formularis especials (Annex 15) 10
- deixar còpies dels formularis als fitxers de butlletes trameses, una al d'usuària i una altra al d'Institucions. Els tres fulls restants s'enviaran per correu a l'Institució corresponent, o bé es podran estripar (cas de l'OCLC, ARTTEL i UMI)
- enviar la petició
- per correu
- on line, OCLC, ARTTEL
- per Telefax

BIBLIOTECA PETICIONARIA. B) Arribada d'un document

1) Recepció: correu o Telefax

2) Identificar número comanda

3) Treure dels fitxers de butlletes trameses els fulls corresponents (usuària i Institucions)

4) Fer constar al registre: biblioteca prestatària, data d'arribada, diners que cal pagar i número total de fotocòpies que han arribat

5) Omplir un rebut seguint les taxes vigents

6) Omplir una fitxa pel fitxer de 'documents a retornar'

7) Afegir el full d'anotacions

8) Avis a l'usuari

- si són fotocòpies, per targeta postal. (Annex 16)
- cas dels llibres o material a retornar, per telèfon ja que el document només restarà quinze dies a la Biblioteca

9) Guardar els documents

- les fotocòpies al dossier de cada usuari
- els llibres i microformes a l'armari ordenats per ordre alfabètic d'usuari

10) Si es demanen per OCLC cal notificar-ho a l'ordinador
11) Els documents poden arribar amb un avís de pagament. En aquest cas cal seguir les indicacions que la biblioteca prestatària estableixi:

- pagar amb 'Coupons Réponse International', francesos o de la UNESCO. (Annex 17)
- gir postal
- transferències bancàries
- enviar xec
- etc.

12) Quan el document arribat correspon a la Divisió VII s'envia per correu intern, recordant els diners a abonar i el dia que nosaltres hem de retornar aquest document. El pleg de butlletes IFLA i el full d'anotacions queda com a mèmia a l'armari

BIBLIOTECA PETICIONÀRIA. C) Consulta del document

1) Arriba el client i paga el rebut, cal donar-li una còpia. La resta dels fulls es col·loquen al fitxer de moviment de caixa

2) Si han arribat fotocòpies per BLDSC o ARTTEL cal fer-li signar una declaració de Copyright. (Annex 18). Un dels fulls IFLA anirà al dossier de "Xerox entregades", per tal de fer un estudi anual

3) L'usuari pot demanar una factura dels pagaments efectuats en concepte d'obtenció de documents. (Annex 19)

BIBLIOTECA PETICIONÀRIA. D) Retorn d'un préstec

1) Buscar al fitxer de documents per retornar les fitxes corresponents als documents que ha de ser retornats aquell dia

2) Anotar al registre la data de devolució de cada item

3) Ficar el document dins d'un sobre estampat amb el segells de PI i l'adreça. Enganxar un número adhesiu de correu certificat i redactar la relació de correus

4) Si el document a retornar pertany a una biblioteca prestatària de OCLC cal notificar a l'ordinador la seva sortida

TASQUES BIBLIOTECA PRESTATÀRIA

BIBLIOTECA PRESTATÀRIA. A) Atendre les peticions del seu fons

1) Recepció de peticions per correu o Telefax

2) Consulta al fons de la BUB o CAPS

3) Possibles respostes:

- retornar la butlleta a l'emissor si és impossible contestar
- fer circular la butlleta
- accedir al préstec
- anotar a la fitxa corresponent del fitxer de biblioteques peticionàries la petició que ha arribat
- localitzar el document a la BUB
- anotar a la fitxa d'Institucions la biblioteca que ens ha deixat el llibre

- trametre el llibre a la biblioteca peticionària
- adjuntar al document els dos fulls recordant el pagament i, si cal retornar, l'enganxina del nostre Servei

- enviar el llibre per correu certificat

BIBLIOTECA PRESTATARIA. b) Retorn i pagament de documents enviats

- 1) Quan retornem un document cal:
 - anotar a la fitxa corresponent del fitxer de biblioteques peticionàries la data de devolució
 - anotar "retornat" al fitxer de retorns i pagaments
 - retornar el document a la biblioteca de la BUB que ens l'ha deixat en préstec
- 2) Pagament d'un préstec
 - fer constar al fitxer de retorn i pagament l'abonament del document
 - guardar el cobrament a la caixa

No tots els documents prestats s'han de retornar però tots s'han de pagar. El retorn i el pagament no sempre són simultanis, per això cal controlar les dues operacions per separat.

Quan una petició tramesa ha estat pagada i retornada, cal treure la fitxa corresponent al fitxer de retorns i pagaments i posar-la al dossier anomenat "resguards de material enviats", per tal de fer la comptabilitat

TASQUES DE SUPORT

- Animació i promoció del Servei; a finals de l'any passat el Servei va substituir l'antiga guia del lector. (Annex 20)
- Creació d'eines complementàries, com un fitxer de biblioteques especialitzades que facin préstec interbibliotecari. (Annex 21)
- Confecció de models d'impressos
- Comptabilitat
- Tarifació
- Relació amb l'exterior
- Confecció d'estadístiques

TIPUS DE PAGAMENT

El Servei de PI de la SGR de la BUB treballa en set tipus diferents de pagaments:

- 1) Cupons
 - Coupons Réponse International
 - UNESCO
 - Franceses o VIGNETTES
- 2) Comptes dipòsit amb Institucions ISOC, UMI, BLDSC, amb aquesta última existeixen tres tipus diferents de dipòsit (fotocòpies, préstec i OCLC-Europe)
- 3) Transferències bancàries
- 4) Xec bancari
- 5) Gir postal
- 6) Segells de correus
- 7) Diners en efectiu

CONCLUSIONS

La Universitat de Barcelona hauria de crear ajudes per als investigadors, o un fons per tal que el Servei fos gratuït. El desembre de 1988 Gerència va demanar un informe sobre les despeses dels professors en l'obtenció dels documents. (Annex 22)

Tot esperant que algún dia el Servei de FI sigui gratuït, es va elaborar el passat mes d'octubre el projecte de tarifes per 1989 presentat a Direcció. Aquest projecte de tarifes es va elaborar tenint en compte:

- les factures de les biblioteques prestatàries sobre peticions fetes entre finals 1987 finals 1988
- les informacions de tarifes que van ser demanades a les biblioteques prestatàries, sobre les pujades de preu previstes pel 1989. (Annex 23)

Amb aquestes informacions es va poder establir el preu mig de les biblioteques prestatàries d'un país. Després es van sumar les despeses ocasionades per adreçar la petició a la biblioteca i retornar el document. En tot moment es van diferenciar llibres i fotocòpies. No es van estudiar tarifes per microfones perquè el seu preu oscil·la molt d'una biblioteca a una altra.

Divisió	Homes	Dones	Total
D-1	45	33	78
D-2	25	9	34
D-3	15	5	20
D-4	13	8	21
D-5	6	7	13
D-6	4	1	5
D-7	3	3	6
Totals	111	66	177

- Departaments de procedència dels professors

Divisió 1	Usuaris
. Antropologia Cultural i del tercer món	3
. Departaments	3
. Filologia Anglo-Germànica	5
. ,, Catalana	8
. ,, Clàssica	11
. ,, Hispànica	8
. ,, Romànica	10
. ,, Semítica	2
. Filosofia Teorètica i Pràctica	2
. Història contemporània	3
. ,, de l'Art	5
. ,, de la Filosofia, Estètica i filosofia de de la cultura	9
. ,, Medieval, Paleografia i Diplomàtica	1
. Lògica Històrica	4
. Prehistòria, Història antiga i arqueologia	2
. Processos de l'Expressió plàstica	2
TOTAL	78

Divisió 2	Usuaris
. Comptabilitat	1
. Dret administratiu	1
. ,, Civil	2
. ,, Constitucional i Ciència Política	4
. ,, i Economia Internacional	5
. ,, Mercantil i Dret del Treball i la Seguretat Social	2
. Econometria Estadística i Economia Espanyola	2
. Economia Política, Hisenda pública i Dret Financer i Tribut.	2
. Història del Dret i Dret Romà	3
. ,, i institucions econòmiques	5
. Matemàtica Econòmica Financera i Actuarial	3
. Política econòmica	1
. Sociologia i Metodologia de les Ciències Socials	2
. Tècniques Empresariales	1
TOTAL	34
Divisió 3	
. Algebra i Geometria	5
. Biologia Animal	1
. ,, Vegetal	2
. Estadística	7
. Física Fonamental	1
. Genètica	1
. Matemàtica Aplicada i Anàlisi	3
TOTAL	20
Divisió 4	
. Cirurgia i Especialitats Quirúrgiques	1
. Departaments	1
. Medicina	1
. Metodologia de les Ciències de Comportament	2
. Personalitat, Avaluació i Tractament Psicològic	5
. Productes Naturals. Biologia Vegetal Sanitària i Edafològic	1
. Psicologia Bàsica	7
. ,, Evolutiva i de l'Educació	2
. Psicologia Social	1
TOTAL	21
Divisió 5	
. Departaments	2
. Didàctica de la Llengua i la Literatura	1
. ,, ,, les Ciències Experimentals i Matemàtica	1
. ,, i Organització Escolar	1
. Mètodes d'Investigació i Diagnòstic en Educació	7
. Teoria i Història de l'Educació	1
TOTAL	13

Divisió 6

- . Filologia
- . Geografia i Història

Usuaris

2

3

TOTAL

5

Divisió 7

- . Educació i Psicologia
- . Filologia
- . Geografia, Història i Filosofia

1

3

2

TOTAL

5

CLIENT	Nº	AUTOR	TITOL	CURSAT A
GUARRO	1853	TERMAN	Intelligence Tests and School	OCLC - 4 GEN. 1989
HAGADAN	1854	ROUNDS	"The Urbanization of the classical World." <u>Annals of the Association of American Geographers</u>	OCLC 0 4 GEN. 1989
HAGADAN	1855	PODLECKI	The Early Greek Poets and their	OCLC 0 4 GEN. 1989
HAGADAN	1856	DOULAN	The Aristocratic Ideal in Archaic Greece	OCLC 338
HAGADAN	1857	HAAS	The evolution of the Prehistoric state	OCLC 0 4 GEN. 1989
CHARLES ESCERA	1858	KLEITHAN	Sleep and Wakefulness	OCLC 0 4 GEN. 1989
RIERA, ANGE	1860	PAGE	Class, Notes on Dance Classes - Round the World; 1915-1980	OCLC 0 4 GEN. 1989
RIERA, ANGE	1861	PAGE	Page by Page: sixty Years of American Ballet	OCLC 0 4 GEN. 1989
GUARRO	1862	KOCK	Psychology: a study of a science	OCLC 0 4 GEN. 1989
GUARRO	1863	YOUNG	An introductory psychology	OCLC 0 4 GEN. 1989
GUARRO	1864	HAMILTON	An introduction to objective psychopathology	OCLC 0 4 GEN. 1989
GUARRO	1865	WATSON	Behavior: An introduction to comparative psychology	OCLC 0 4 GEN. 1989
GUARRO	1866	SHITH	General Psychology in terms of Behavior	OCLC 0 4 GEN. 1989
GUARRO	1867	POURING	Psychology: a factual textbook	OCLC 0 4 GEN. 1989
GUARRO	1868	GUILFORD	General Psychology	OCLC 0 4 GEN. 1989
GUARRO	1869	HOELLER	Sensory Psychology	OCLC 0 4 GEN. 1989
GUARRO	1870	GOLDENWEISER	History, Psychology and culture	OCLC 0 4 GEN. 1989

ANNEX 2

RECLAMAT A	REBUT DE	F.M.U.	DATA ENTRADA	MAGN. SWET	CORRAT. CLIENT
	Idem 18 GEN. 1989	LL.	F. . 1989		# 1350 #
	Idem 19 GEN. 1989	F (23)			
	Idem 02 FEB. 1989	LL			
	Idem 07 febrer 1989.	LL			
	Idem 1989	LL			
	Idem 02 FEB. 1989	LL			
	idem 21 Feb. 1989	LL.			
	Idem. 02 FEB. 1989	LL.			
OULL 3 FEB. 1989		LL			
	Idem 18 GEN. 1989	LL	6. febrer - 1989		1350
	Idem 18 GEN. 1989	LL	6. febrer - 89		1.350'
	Idem 12 GEN. 1989	LL.	27 GEN. 1989		1350
	Idem 20 / I / 89	LL.	6- febrer - 1989	12 # 1685 PT x/1	1350'
	Idem 16 Gener 1989	LL			
	Idem 14 FEB. 1989	LL			
	idem 6.	LL			
		LL			

INTERNATIONAL LOAN REQUEST FORM (I. F. L. A.)
BULLETIN DE DEMANDE DE PRET INTERNATIONAL (F. I. A. B.)

REQUESTING LIBRARY TO KEEP COPY A AS REFERENCE COPY
FORMULAIRE A CONSERVER PAR LA BIBLIOTHEQUE
EMPRUNTEUSE COMME RECEPISSE

Request Ref. No. - Commande No.

COPY A FORMULAIRE A

Request sent to - Demande de prêt envoyée à

Please send copies B & C only to the library to which the request is being addressed.

Author (or periodical title) Auteur (ou titre du périod.)

Title (with article title & author for periodicals) Titre (avec titre de l'article et auteur pour les périod.)

Veuillez envoyer uniquement les formulaires B et C à la bibliothèque prêteuse.

WHEN RETURNING LOANS, PLEASE SEND AIRMAIL
VEUILLEZ RENVoyer LES OUVRAGES PRETES PAR AVION

Place of Publication

Publisher

Lieu de publication

Editeur

Photocopy - required
 Commande de photocopie

Microfilm required
 Commande de microfilm

Year - Année

Vol.

Part - No.

Pages

ISBN/ISSN

Special requirements - Demandes particulières.

Edition

Source of Reference - Source bibliographique.

PLEASE SIGN THE FORM BELOW
VEUILLEZ SIGNER LE BULLETIN CI-DESSOUS

I declare that this publication is required only for the purpose of research or private study.

Je déclare que cette publication n'est utilisée qu'à des fins de recherches ou d'étude privée.

BIBLIOTECA DE LA UNIVERSITAT
DE BARCELONA

Secció General i de Referència
PRÉSTEC INTERBIBLIOTECARI
 Gran Via, 585
 08007 BARCELONA (Spain)

USER'S ADDRESS SPACE
 ADRESSE DE L'UTILISATEUR

Request Ref. No. - Commande No.

Signature

Date

ANNEX 3

USUARI:

AUTOR:

TITOL:

DATA ARRIBADA:

DATA RETURN:

NOTES:

AMX 4

INSTITUCIÓN: UNIVERSITÄTSBIBLIOTHEK GRAZ UNIVERSITÄTSPLATZ 3
 1-5010 GRAZ TEL. 0316/350 DURCHWAHL 3123 Austria

AUTOR	TITULO	UBI. PRESTATA	ENTRADA	SORTIDA	DESP. LUC.
ARUD	Los anarquistas esp.	Bca General	19-9-88	20-9-88	20-X-88
OSO	Como fundamos el	Bca General	19-9-88	20-9-88	20-X-88
OSO	Recuerdos de un cen.	Bca General	19-9-88	20-9-88	
LA	del estudio y auto	Bca General	19-9-88	20-9-88	24/XI/88
2 OCHO	de mujer en la au	Geograf. Hist. del H. Austria	2-9-88	22-9-88	2-8-88
na, R.	el sindicalismo	General	10/11/88	14/XII/88	19 gen 89
mies, T.	Cuando eramos...	Bca General	10/11/88	14/XII/88	18 gen 89
puell	la cura en todos	Hermann	28/11/88	28/11/88	
uallo A.	El arriazo del armen.	Bca General	29/11/88	29/11/88	1 GEN. 1989
	Visiones de guerra i	Bca General	20/des/88	20/des/88	1 FEB. 1989
servi	Carteles de la república	Bca General	20/des/88	20/des/88	1 FEB. 1989
panos	Arte y política.	Bca General	13/des/88	21/des/88	1 FEB. 1989
am Kellenberg	Homenaje a Jaime Vinas	Bca General	17 GEN. 1989	91 gen 88	

ANNEX 5



Biblioteca de la Universitat de Barcelona
Secció General i de Referència

Gran Via, 585. 08007 Barcelona
Tel.: 318 42 66 ext. 2209
Telefax: 317 06 89

Document enviat a

Data sortida..... Data devolució

núm..... fotocòpies, a..... ptes. = ptes.

AUTOR

TÍTOL

Si us plau, envieu el pagament mitjançant..... Coupons - Réponse Intern.

Butlleta per retornar amb els cupons

Resguardo a devolver con los cupones

Send this copy with coupons

ANNEX 6



BIBLIOTECA DE LA UNIVERSITAT DE BARCELONA

SECCIÓ GENERAL I DE REFERÈNCIA

Gran Via, 585 Telèfon 318 42 66
08007 Barcelona Telefax 317 06 89

Servei _____

Ha rebut de _____

la quantitat de _____ ptes. en concepte de

- Multa
- Telecòpia
- Obtenció de documents _____

ANNEX 7

DETALLE	Cantidades de cada cuenta		C. R. I.		C. FRANCES		C. B. L.	
	Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber
4 Estelrich fot Frankfort. Sumas anteriores	1588	290233	25760	51970				
" " " "	1350	400						
" " " "	1537	550						
" Estelrich Del. Tabla	1544	18						
" Leon 1 Del. Bl.	1564	2100						
" " " "	1562	2100						
" Sabuico fot. Antel	1633	1800						1800
" " fot. San Juan	1626	400						
" Bechu fot. Alvarado	1502	650						
" Penavata fin 4 Del. fot. Fran.		26990						
" Tort Sentes	11:9020406	1350						
" Rodriquez Miseno	11:9215041	1350						
" Alicia Cortes 3 Del. HF. Valeriano	1150:52	9360						
" Sperry 1 Del. Alvarado		850						
" " " "		850						
" Rodriquez Coursey	1613	2100						
" Sperry fot.	1468	300						
" Estelrich 1 Del. Alvarado	1541	850						
" Quisada 1 Del. B. Card	1412	850						
" Munoz fot. L.C.	1380	1100						
Sumas y siguen		84833	50130	51970	85760	51970		

ANNEX 8

FACTURACION	LIBRES B.L.	FAX	TRANSFER	DEPOSITOS	CORREOS	C. UNIFSCO
	2000					250
	2000					1000
						250
						1350
						1350
						1000
						250
						250
						250

ANNEX 8

RELACIO DE CORREUS ENVIADA EL DIA 14 DE FEBRER DE 1989

006764- BIBLIOTHEK DER RIJRAUNIVERSITEIT.POSTBUS.LEIDEN.NEDERLAND.

STAR,R.Essays on ancient history.

006765- BIBLIOTHEQUE NATIONALE.VERSAILLES.FRANCE.

MICHON,L.Documents inédits sur la grande peste...

REBOIS,H.Etude Historique et Critique sur la peste.

006766- UNIVRESITATSBIBLIOTHEK.MUNCHEN.RFA.

GORGEMANNS,H.& SCHMIDT,E.Studien zum antiken Epos.

RUSCHENBUSCH,E.Untersuchungen zur Staat und Politik in ...

006767- UNIVERSITEATSBIBLIOTHEK.FERNLEIHE.MUENCHEN.RFA.

KOLB,Fr. Die Stadt im Altertum.

006768-UNIVERSITATSBIBLIOTHEK. FRNKFURT. RFA.

MEIER,C.Die Entstehung des politischen bei den Griechen.

ANNEX 9

ANNEX 10

YD 71092

73

Copy A

BRITISH LIBRARY, BOSTON SPA
INTERNATIONAL LOAN REQUEST FORM
EUROPEREQUESTING LIBRARY TO KEEP COPY A
AS REFERENCE COPY

Request Ref. No.	User's Code No.	Shelfmark
------------------	-----------------	-----------

Please send copies 'B' and 'C' only to:

Description
Preferred Order
Books Author, Title
Periodicals Title, Article, Author

Requests
British Library Document Supply Centre,
Boston Spa, Wetherby, W. Yorks.,
United Kingdom LS23 7BQ

Place of Publication		Publisher		
Year	Vol	Part	Pages	ISBN BNB No. (if known)
Edition		Source of Reference		

WHEN RETURNING LOANS, PLEASE SEND AIRMAIL

Special Requirements

PLEASE SIGN THE FORM BELOW

YD 71092

I hereby undertake to conform to the regulations.

I declare that this publication is required only for
purposes of research or private study.

--

FULL POSTAL ADDRESS (INCLUDING COUNTRY)

Request Ref. No.	Signature	Date 19
------------------	-----------	---------



To Remove Carbons

This is a Multipart Set. Please use a Ball Point Pen

KJ

Data d'entrega dels paquets a correus	Número de paquets	Destinació	Data de sortida dels paquets de correus	Dies transcorreguts entre l'entrada i la sortida
Octubre 1987				
2	2	USA	15	13
2	4	EU	21	19
5	1	EU	15	10
6	1	ESP	16	10
13	1	ESP	16	3
13	4	EU	21	8
14	2	ESP	28	14
16	2	USA	20	4
16	3	EU	21	5
19	3	EU	21	2
22	1	ESP	2 novembre	11
27	1	EU	"	6
28	2	EU	3 "	6
29	2	USA	13 "	15
29	3	EU	13 "	15
29	1 Molt Urgent	EU	2 "	3
Novembre 1987				
2	3	ESP	4	2
3	1	USA	4	1
4	1	EU	11	7
4	5	USA	13	9
4	10	EU	13	9
5	1	EU	18	14
10	1	ESP	11	1
11	1	EU	13	2
11	7	EU	13	2
11	2	USA	7 desembre	26
12	3	ESP	il.legible	?
12	1	USA	18	6
11	2	ESP	4 desembre	23
13	2	EU	26	13
16	2	USA	26	10
20	5	EU	26	6

Data d'entrega dels paquets a correus	Número de paquets	Destinació	Data de sortida dels paquets de correus	Dies transcorreguts entre l'entrada i la sortida
Desembre (cont.)				
23	2	USA	26	3
23	2	EU	26	3
23	2	EU	26	3
23	8	USA	26	3
19	1	EU	9 desembre	20
20	1	ESP	"	19
20	1	EU	4 "	14
25	2	USA	10 "	15
25	1	ESP	9 "	14
30	1	USA	21 "	21
30	2	EU	21 "	21
30	3	ESP	21 "	21
Desembre 1987				
1	1	EU	14	14
2	3	EU	21	19
2	3	USA	21	19
2	3	EU	21	19
2	1	EU	21	19
7	2	USA	21	14
7	9	EU	21	14
7	1	EU	10	3
9	1	ESP	21	12
9	2	ESP	21	12
10	1	USA	21	11
10	2	EU	21	11
11	11	USA	21	10
11	1	EU	21	10
11	3	EU	21	10
15	3	EU	21	6
15	3	EU	21	6
18	7	EU	13 gener	26
18	1	EU	31	13
21	2	EU	31	10
21	5	USA	13 gener	23
28	1	ESP	22 gener	25
28	8	EU	21 gener	24
30	4	USA	9 febrer	40

Quantitat dels paquets a correus	Número de paquets	Destinació	Data de sortida dels paquets de correus	Dies transcorreguts entre l'entrada i la sortida
Gener 1988				
5	3	EU	24 febrer	50
5	8	USA	24 febrer	50
8	12	USA	9 febrer	47
8	7	EU	21 gener	13
12	1	EU	14	2
12	1	ESP	15	3
13	2	ESP	8 febrer	26
13	10	EU	21 gener	8
13	5	EU	21	8
13	2	USA	20	7
15	2	EU	18	3
18	2	EU	21	3
18	1	ESP	22	4
18	1	USA	22	4
18	1	EU	22	4
20	1	ESP	22	2
20	3	USA	27	7
20	1	EU	26	6
22	1	ESP	28	6
25	6	USA	9 febrer	15
25	1	EU	10	16
27	5	EU	9	13
27	3	USA	9	13
27	1	ESP	18	22
Febrer				
3	2	EU	9	6
4	7	ESP	12	8
11	1	ESP	19	8

En data 10 de març de 1988 no han estat retornades les relacions de correus enviades des del 12 de febrer.

13/02 '89 13:15

☎3170689

BUB. SECCIO GRAL.

☑001

REPORTE DE ACTIVIDAD

TRANSMISION OK

TRANSACCION #

1648

TEL CONEXION

2418817

ID CONEXION

63

HORA INICIO

02/13 13:14

T USADO

00' 50

PAG.

1

Prestec

1 par.

ANNEX 12



TELEFAX

ABRIL 1988

	<u>PAGINES</u>	<u>PASSOS</u>	<u>TEMPS</u>	<u>HORA</u>
AUTONOMA	1	9	00'55"	10:52
AUTONOMA	Y	-	00'44"	13:12
AUTONOMA	1	-	00'51"	15:47
AUTONOMA	4	10	06'18"	12:44
AUTONOMA	1	-	00'59"	13:34
AUTONOMA	1	-	00'45"	13:37
AUTONOMA	1	2	00'56"	12:26
AUTONOMA	2	4	01'31"	16:59
AUTONOMA	1	5	00'56"	20:13
ECONOMIQUES	1	1	00'37"	10:37
ECONOMIQUES	1	1	00'38"	12:47
ECONOMIQUES	1	25	01'10"	10:25
ECONOMIQUES	2	2	01'25"	18:25
ECONOMIQUES	1	2	01'41"	17:47
ECONOMIQUES	2	3	01'16"	11:41
ECONOMIQUES	2	2	01'11"	13:33
ECONOMIQUES	Y	1	00'45"	12:38
ECONOMIQUES	2	1	01'21"	10:14
ECONOMIQUES	1	10	00'41"	13:27
ECONOMIQUES	1	5	00'42"	14:31
LLEIDA	1	2	00'35"	17:28
LLEIDA	1	10	00'46"	20:00
LLEIDA	1	22	00'46"	19:16
LLEIDA	3	66	04'26"	13:28
LLEIDA	1	29	00'49"	12:06
LLEIDA	2	18	01'18"	12:10
LLEIDA	1	14	00'53"	12:21
LLEIDA	4	50	04'17"	13:26
LLEIDA	1	17	01'31"	17:37
LLEIDA	3	26	01'58"	12:19
LLEIDA	2	36	01'25"	09:12



Biblioteca de la Universitat de Barcelona
Servei de Préstec Interbibliotecari

Gran Via, 585. 08007 Barcelona
Tel.: 318 42 66 ext. 2209
Telefax: 317 06 89

	<u>PAGINES</u>	<u>PASSOS</u>	<u>TEMPS</u>	<u>HORA</u>
MADRID	1	14	00'45"	13:53
MADRID	1	37	00'49"	11:24
MEDICINA P.	1	1	00'39"	19:56
MEDECINA C.	1	1	00'45"	19:59
QUIMIQUES	1	1	00'51"	19:48
QUIMIQUES	13	5	14'13"	10:10
QUIMIQUES	1	1	00'52"	13:29
REUS	1	17	00'32"	13:59
FARRAGONA	1	8	00'46"	14:01
FARRAGONA	1	15	00'48"	10:56

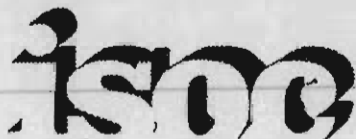
ESTADÍSTIQUES DEL SERVEI D'OBTENCIÓ DE DOCUMENTS

PERÍODE ANALITZAT: GENER-NOVEMBRE 1988

TOTAL DE COMANDES	1720 (100 %)
COMANDES SERVIDES	1199 (69,7 %)
COMANDES NO SERVIDES	521 (30,2 %)

TIPUS DE MATERIAL DEMANAT

LLIBRES	658 (38,2 %)
FOTOCOPIES	990 (57,5 %)
MICROFORMES	72 (4,1 %)



COPIA A

Instituto de información y documentación
en ciencias sociales y humanidades CSIC
Pinar, 25 - 3ª pta. 28008 MADRID
Télex: 2.82.77.55 4.11.22.20 4.11.10.88

Peticionario

Departamento

Dirección

Ciudad Tel.

Cuenta Depósito n.º

Reservado al Instituto

Título de la Revista o del Libro

AÑO

VOLUMEN

N.º o MES

PRIMERA PAG.

ULTIMA PAG.

AUTOR

Título del Artículo

Deseo una reproducción del trabajo reseñado en esta ficha exclusivamente con fines de investigación y desarrollo o estudio, declarando bajo mi responsabilidad que no he de hacer uso comercial de la misma.

 SOLO SI ESTA EN ESPAÑA MICROFILM FOTOCOPIA MICROFICHA PRÉSTAMO

Enterado y Conforme
Firma

Fecha,

COPIA PARA EL INSTITUTO

Mail Order Form

Payment Method:

_____ Credit Card Number _____ Exp. Date _____

Signature _____

_____ Check or Money Order Enclosed

_____ Clearinghouse Deposit Account Number _____

Name _____

Shipping Address _____

Article Copy Full Issue

UMI Catalog Number _____ Periodical Title _____

Volume _____ Issue _____ Date _____

Article Title _____

Inclusive Page Nos. _____ Quantity _____

If full issue: Soft cover Hardcover (\$5.00 charge) Do not bind

Rush (additional charges apply)

UMI will bill institutions for full issues only. Billing address (if different than shipping address):

U·M·I Article Clearinghouse

University Microfilms International
A Bell & Howell Information Company
300 North Zeeb Road, Ann Arbor, Michigan 48106
800/732-0616



Biblioteca de la Universitat de Barcelona
Servei de Préstec Interbibliotecari

Gran Via, 585. 08007 Barcelona
~~XXXXXXXXXX~~

DIFFUSIÓ CULTURAL

El Servei de Préstec Interbibliotecari es complau a comunicar-li que la seva comanda de:

Llibre/s

Fotocòpia/es

Microfilm/s

es troba a la Biblioteca a la seva disposició.

Barcelona,

ANNEX 17

Emprunte de contrôle du pays d'origine


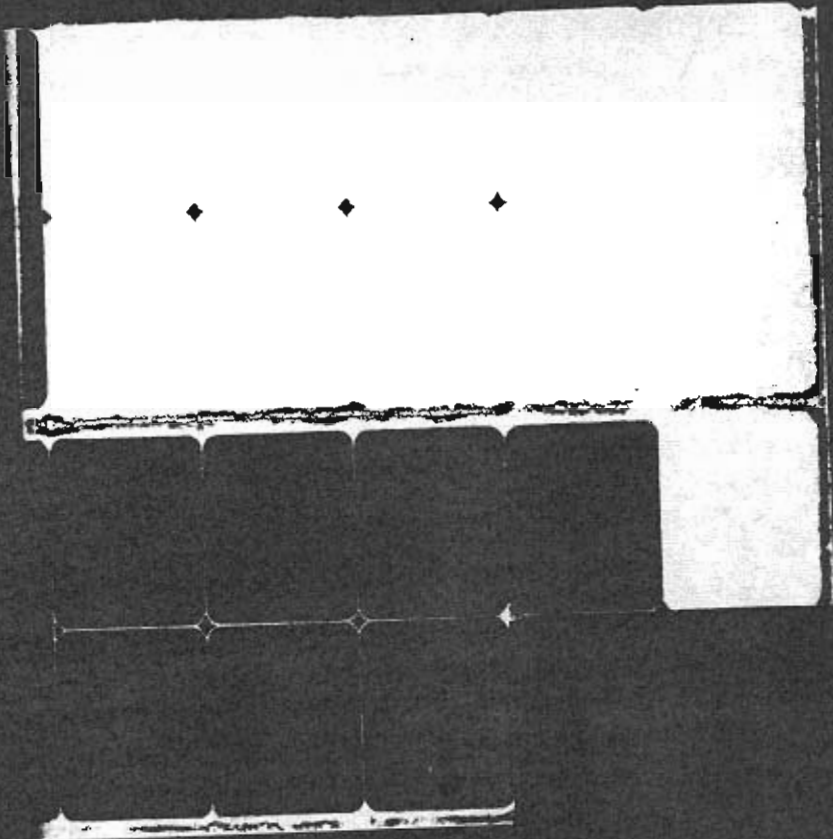
Prix de vente (indication facultative)

Timbre du bureau qui effectue l'échange

Ce coupon est échangeable dans tous les pays de l'Union postale universelle contre un ou plusieurs timbres-poste représentant l'affranchissement minimal d'une lettre ordinaire, expédiée à l'étranger par voie de surface.

UNION POSTALE
UNIVERSELLE

C22
COUPON-RÉPONSE
INTERNATIONAL

\$10

UNITED NATIONS EDUCATIONAL
SCIENTIFIC
AND CULTURAL ORGANIZATION

\$10

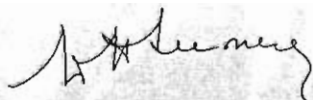
UNESCO COUPON

L'Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture promet de payer au fournisseur autorisé l'équivalent, en monnaie de son pays, de dix dollars des États-Unis d'Amérique au taux officiel de change au moment où le bon est présenté, suivant les conditions et règlements convenus et après déduction de la commission. Les bons non utilisés seront remboursés au prix d'achat.

The United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization promises to pay an authorized supplier, subject to agreed rules and conditions, and after deduction of the handling charge, the equivalent in the currency of his country of ten dollars of the United States of America, at the official rate of exchange at the time of presentation. The purchase price of unused coupons will be refunded.

T E N D O L L A R S

DIRECTEUR GÉNÉRAL



DIRECTOR-GENERAL

CONTROLEUR FINANCIER



COMPTROLLER

STADT UND UNIVERSITÄTSBIBLIOTHEK

Interlibrary Loan Service

Sockenheimer Landstrasse 134-136
D-6000 Frankfurt am Main
Alemania Federal

ANNEX 21

TEORIA DE LA CIENCIA, BIBLIOTECONOMIA I
CIENCIAS DE L'INFORMACIO

Niedersächsische Staats- und Universitätsbiblio
Göttingen

Interlibrary loan service

Prinzenstrasse 1 Postfach 313

34 Göttingen

Alemania Federal

CIENCIAS NATURALS, GEOLOGIA, MINERALOGIA, ASTRONOMIA,
CIENCIAS DE LA TERRA, ASTROFISICA I GEOFISICA

NIEDERSÄCHSISCHE STAATS- UND

UNIVERSITÄTSBIBLIOTHEK GÖTTINGEN

Interlibrary loan service

Prinzenstrasse 1 Postfach 313

34 GÖTTINGEN

Alemania Federal

THE BRITISH LIBRARY DOCUMENT SUPPLY CENTRE

Photocopy Declaration to be retained by the registered BLDSC Customer.

To be obtained by the Librarian of the user library when a declaration or similar undertaking has not otherwise been obtained.

To the Librarian of the

Library

(name of user Library or Library Stamp)

1. I hereby request you to supply me with a copy of item specified on Request Number
which I require for the purpose of research or private study.
2. I have not previously been supplied with a copy of this item by any Librarian
3. I undertake that if a copy is supplied to me in compliance with the request made above I will not use it except for the purpose of research or private study.

Signature.....	Name..... (BLOCK LETTERS)
Address.....	Date.....

N.B. the signature must be the personal signature of the person making the request



FACTURA Nº 000071

Data: _____

BIBLIOTECA DE LA UNIVERSITAT DE BARCELONA

Gran Via, 585 Telèfon 318 42 66
08007 Barcelona Telefax 317 06 89

ANNEX 19

Quantitat	CONCEPTE	Preu unitat	IMPORT

PAGAMENT PER:

- Taló nominatiu a favor de UNIVERSITAT DE BARCELONA. BIBLIOTECA
- Gir Postal
- Transferència: UNIVERSITAT DE BARCELONA. BIBLIOTECA
Caixa d'Estalvis de Catalunya
c/c. 500.2-026377-27

SUMA

Despeses tramesa

I. V. A.

TOTAL

--

Biblioteca de la Universitat de Barcelona
Servei de Prestec Interbibliotecari

Gran Via, 585. 08007 Barcelona
Tel.: 318 42 66 ext. 2209
Telefax: 317 06 89

Estudi de les peticions d'articles de revista demanats de gener
a desembre de 1987

Peticions cursades i no localitzables al CAPS	701	87.73 %
Peticions cursades i localitzables al CAPS	98	12.26 %
TOTAL		799 99.99 %

Els 799 articles demanats pertanyien a 537 revistes diferents

ANNEX 14



BIBLIOTECA DE LA UNIVERSITAT DE BARCELONA
SECCIO GENERAL I DE REFERENCIA

GUIA PER AL LECTOR

6: Obtenció de Documents



Gran Via de les Corts Catalanes, 585
Tel. 318 42 66 ext. 2209
Fax 317 06 89

El Servei de Préstec Interbibliotecari de la Secció General i de Referència ofereix la possibilitat d'obtenir documents que no es troben a les biblioteques de la UB ni a les altres biblioteques de la nostra ciutat.

Aquest servei va adreçat als usuaris de la SGR i als usuaris de les Divisions I, II i V

QUÈ PODEU SOL·LICITAR

Malgrat que la majoria de les peticions poden ser satisfetes, s'ha de tenir en compte que hi ha material que no es presta. Molt poques biblioteques presten obres publicades abans de 1900; els manuscrits, publicacions periòdiques, mapes, films i partitures no es presten mai. En aquests casos s'acostuma a demanar alguna forma de reproducció (fotocòpia, microfilm, microfita)

QUÈ CAL FER ABANS DE LA PETICIÓN

Abans de fer una petició cal assegurar-se que el document no es troba a cap biblioteca de Barcelona (el Servei d'Informació Bibliogràfica us assessorarà sobre l'ús dels catàlegs i de les obres de referència necessàries)

COM FER UNA PETICIÓN

El Servei us facilitarà unes butlletes normalitzades que haureu d'omplir seguint les normes següents:

- un sol document per butlleta
- la complimentació de la butlleta s'haurà de fer a màquina
- cal donar la referència bibliogràfica completa
- sempre que sigui possible cal fer constar la font de referència
- per articles de revista, cal posar el títol desenvolupat de la revista

- si sabeu la biblioteca on es troba el document que busqueu, indiqueu-ho

- cal tenir en compte el termini de devolució del document per tal de planificar el temps d'estudi

En cas de no poder personar-vos a la SGR podeu fer també, les comandes a través de les vostres biblioteques de Facultat o Escola

QUANT TEMPS US HAUREU D'ESPERAR

La tramitació de la petició pot fer-se a través de diversos sistemes. El temps d'obtenció del document varia segons el sistema:

- peticions per correu: les peticions nacionals solen tardar un mes i mig, les peticions estrangeres des d'un mes (aquest és el cas de GB i RFA) fins a quatre mesos en algun cas

- peticions per fax: en cas de molta urgència l'ús del Fax facilita a l'usuari la reproducció del document en menys de 12 hores

- peticions per correu electrònic: les fotocòpies trameses via ordinador redueixen el període d'obtenció del document fins a un màxim de set dies

La utilització d'un sistema o d'un altre depèn de la Institució a la qual es sol·licita, i de la urgència i disponibilitat econòmica de l'usuari

LA CONSULTA DEL DOCUMENT

* us comunicarem per correu o mitjançant trucada telefònica, l'arribada del document

* les obres rebudes en préstec restaran 15 dies al Servei per tal que pugueu consultar-les i/o fotocopiar-les (respectant la Llei de la Propietat Intel·lectual del país d'origen). No poden ser retirades de la SGR

* les microfites / microfilms s'han de llegir a la SGR on també es poden reproduir

* cap part de tesi podrà ser reproduïda sense l'autorització expressa de la Universitat a la qual pertany el document cal que resti al Servei, mentre no es consulta . o deu demanar l'ampliació del temps del préstec just quan arriba el document. Normalment, no es pot allargar el període més de tres setmanes

RECLAMACIONS

Com és lògic les biblioteques s'han d'ocupar en primer lloc dels seus propis lectors, per la qual cosa és comprensible que puguin reclamar els seus llibres prestats.

Quan rebem una reclamació d'aquest tipus, el llibre ha de ser retornat immediatament

QUE US COSTARA

Cada any i en base als augments de les despeses s'elaboren unes tarifes que són aprovades per la Junta de Govern (per 1988, Junta de Govern núm. 60). Aquestes tarifes són úniques per tots els serveis de PI que té la BUB (Divisió II, IV, VI, VII i SGR). En cas de països no tarifats el Servei us pot oferir pressupost orientatiu i fer-vos una valoració

HORARI DEL SERVEI

De dilluns a divendres de 9 a 21 hores

Despeses dels professors de les set divisions de la U.B.
 en el servei de préstec interbibliotecari de la Biblioteca
 Central.

Divisió	Departament	N. Usuaris	
1	Filologia anglo-germanica	1	32.435
	Filologia hispànica	1	1.350
	Filologia romànica	4	42.705
	(37.755) (1.500) (650) (2800)		
	Filologia catalana	2	3.750
	(1.350)(2.400)		
	Filologia clàssica	3	19.582
	(8.362)(1.950)(9.270)		
	Història contemporània	2	11.720
	(5.400)(6.320)		
	Lògica, història i filosofia de la ciència	2	2.790
	(2.190)(600)		
	Història de la filosofia estètica i filosofia de la cultura	3	34.650
	(23.220)(5.750)(5.680)		
	Prehistòria, historia antiga i arqueologia	1	6.150
Processos de l'expressió plàstica	1	250	
Departament	1	2.824	
Filosofia teorètica i pràctica	1	21.741	
TOTAL			179.947 pts.
2	Dret i economia internacionals	3	15.547
	(1.100)(6.125)(8.322)		
	Dret constitucional i ciència política	2	25.434
	(14.284) (11.150)		
	Dret administratiu	1	4.260
	(4.260)		
	Tècniques empresarials	1	6.150
	Història del dret i dret romà	1	2.700
	Història i institucions econòmiques	1	17.654
	Matemàtica econòmica financera i actuarial	1	10.970
	Economia política, hisenda pública i dret financer i tributari	1	2.600
	TOTAL		

Divisió	Departament	N. Usuaris	
3	Matemàtica aplicada i anàlisi	1	900
	Biologia vegetal	1	9.080
	TOTAL		9.980 pts
4	Psicologia social	1	16.750
	Psicologia evolutiva i de l'educació	1	9.099
	Personalitat, avaluació i tractament psicològic	1	21.350
	Metodologia de les ciències del comportament	1	4.600
	Productes naturals . Biologia vegetal sanitària i edafològica	1	3.580
	TOTAL		77.554 pts
5	Mètodes d'investigació i diagnòstic en educació (915)(4.828)	2	5.743
	Didàctica de les ciències experimentals i la matemàtica	1	2.490
	Teoria i història de l'educació	1	2.680
	Didàctica de la llengua i la literatura	1	1.300
	TOTAL		12.213 pts
6	Filologia	??	40.700
	TOTAL		40.700 pts.
7	Filologia	?	11.165
	TOTAL		11.165 pts.

Estadística • Cateles. Problemas Interiores

Opener - Desembarce 1988

Comercio Relajados

→ 695 - ~~54,6%~~ ^{100%}

" Servicios

→ 380 - 54,6%

" Transportes, Altes, Bajas

→ 79 - 11,3%

" Retenidos

→ 166 - 23,8%



DIVISIÓ I	179.947 ptes
DIVISIÓ II.....	85.315 "
DIVISIÓ III.....	9.980 "
DIVISIÓ IV	77.554 "
DIVISIÓ V	12.213 "
DIVISIÓ VI	11.165 "
DIVISIÓ VII	40.700 "

416.874 ptes

BIBLIOTECA PUBLICA

550.402 ptes

<u>LLIBRES</u>	Despeses Petició	Institució Prestatària	Embalatge	Despeses Retorn	Despeses Bancàries	Total Despeses	TARIFA 1989	Augment/ Disminució
Espanya	30	---	100	237	---	367	500	- 23%
Bèlgica	50	1.600	100	500	---	2.250	2.250	+ 21%
França	50	910	100	500	---	1.560	1.600	+ 46%
Gran Bretanya	50	1.700	100	500	---	2.350	2.500	+ 19%
Holanda	50	1.560	100	500	---	2.110	2.100	+ 14%
Itàlia	50	1.600	100	500	---	2.250	2.250	+ 50%
RFA, RDA Doc Alemany	50	---	100	500	---	650	650	- 31%
RFA, RDA Doc NO Alem	50	700	100	500	---	1.350	1.400	- 14%
USA: LC	70	---	100	1.350	---	1.520	1.600	+ 19%
altres	70	1.100	100	1.350	300	2.920	3.000	- 53%



Biblioteca de la Universitat de Barcelona
Secció General i de Referència

Gran Via, 585, 08007 Barcelona
Tel: 318 42 66 ext. 2201

ANNEX 23



FOTOCOPIES	Despeses Petició	Institució Prestatària	Despeses Bancàries	Total Despeses	TARIFA 1989 1 - 10 fot	TARIFA 1989 pag. addic.	Augment/ Disminució	
Espanya	30	30	transfer. 100	430	500	30		
Bèlgica	50	60	300	950	1.000	65		
França	50	117	300	1.500	1.500	120		
Gran Bretanya	50	86	----	910	1.100	850 cada 10 p.		
Holanda	50	72	300	1.070	1.100	75		
Itàlia	50	47	300	820	900	50		
RFA, RDA Doc Alemanyys	50	----	----	50	250	20		
RFA, RDA Doc NO Alem	50	35	----	700	900	35		
USA: LC	70	1 - 30 fot 1.350	300	1- 30 pag 1.720	1.800	70		
: altres	70	70	300	1.070	1.200	75		



ANNEX 23

TARIFES DEL SERVEI D'OBTENCIO DE DOCUMENTS - 1989

PRESTEC DE LLIBRES

1. FONTS PROPIS:	- peticions d'Espanya	350,- Ptes
	- peticions d'Europa	600,- "
	- peticions d'EUA	1.500,- "
2. PROCEDENCIA NACIONAL:		500,- "
3. PROCEDENCIA EUROPEA:	- Bèlgica	2.250,- "
	- França	1.600,- "
	- Gran Bretanya	2.500,- "
	- Holanda	2.100,- "
	- Itàlia	2.250,- "
	- RFA, RDA:	
	documents alemanys	650,- "
	documents no alemanys	1.400,- "
	- Altres països	segons despeses
4. PROCEDENCIA D'EUA:	- Library of Congress	1.600,- "
	- Altres	segons despeses
5. ALTRES CONTINENTS:		segons despeses

FOTOCOPIES

1. FONTS PROPIS:		20,- Ptes per pàgina
2. PROCEDENCIA NACIONAL:	- fins a 10 pàgines	500,- Ptes
	pàgina addicional	30,- "
3. PROCEDENCIA EUROPEA:	- Bèlgica	
	fins a 10 pàgines	1.000,- "
	pàgina addicional	65,- "



- França		
fins a 10 pàgines	1.500,-	Ptes
pàgina addicional	120,-	
- Gran Bretanya		
fins a 10 pàgines	1.100,-	Ptes
cada 10 pàg. addicionals	+850,-	"
- Holanda		
fins a 10 pàgines	1.100,-	"
pàgina addicional	75,-	"
- Itàlia		
fins a 10 pàgines	900,-	"
pàgina addicional	50,-	"
- RFA, RDA		
documents alemanys		
fins a 10 pàgines	250,-	"
pàgina addicional	20,-	"
documents no alemanys		
fins a 10 pàgines	900,-	"
pàgina addicional	35,-	"
4. PROCEDENCIA D'EUA:		
- Library of Congress		
1 a 30 pàgines	1.800,-	"
pàgina addicional	70,-	"
- UMI		
1 a 25 pàgines	2.000,-	"
pàgina addicional	75,-	"
- altres		segons despeses
5. ALTRES CONTINENTS:		segons despeses

MICROFILMS

1. FONS PROPI:	- cada fotograma	10,-	Ptes
	tramesa a Espanya	250,-	"
	tramesa a Europa	500,-	"
	tramesa a EUA	1.400,-	"



2. ALTRA PROCEDENCIA:

segons despeses

TESIS DOCTORALS

- | | | |
|--------------|--------------------------|----------------------------|
| 1. ANGLESES: | - microfitxa | 4.000,- Ptes |
| | - fotocòpia | 7.500,- " |
| 2. d'EUA: | - fotocòpia enquadernada | entre 5.000 i 8.000,- Ptes |