

DESENVOLVIMENTO DE ACERVO NA BIBLIOTECA MAULANA AZAD (AMU) E NA BIBLIOTECA CENTRAL DA UNIVERSIDADE DE DELHI: UM ESTUDO COMPARATIVO

Shajarul Islam Khan

Departamento de Biblioteconomia e Ciência da Informação
Aligarh Muslim University (AMU)
Índia

Musheer Ahmad Khan

Departamento de Biblioteconomia e Ciência da Informação
Aligarh Muslim University (AMU)
Índia

RESUMO

O desenvolvimento de coleções inclui o planejamento de uma construção sistemática e racional da coleção geral. O processo inclui diversas atividades, tais como as necessidades dos usuários, a avaliação das coleções atuais, a determinação de uma política de seleção, gestão de itens selecionados, a análise e o armazenamento de itens de coleção incorporada ao planejamento e compartilhamento de recursos. Assim, o desenvolvimento de coleções não é uma atividade singular, mas um grupo de atividades. Organizacionalmente, bibliotecas universitárias têm pelo menos dois padrões estruturados para o desenvolvimento de coleções: sistemas centralizados e descentralizados. No desenvolvimento de coleções centralizadas toda a responsabilidade é da biblioteca central, por outro lado, o desenvolvimento de coleções descentralizadas é de responsabilidade do setor ou departamento acadêmico. Esta pesquisa foi realizada para obter uma visão geral do desenvolvimento de coleções na *Biblioteca Maulana Azad da Aligarh Muslim University (AMU)* e na *Biblioteca Central da Universidade de Delhi (DU)*.

Palavras-Chave: Formação e Desenvolvimento de Coleções; Acervos Bibliográficos; Política de Desenvolvimento de Coleções; Bibliotecas Universitárias.

1 INTRODUÇÃO

O presente estudo teve como objetivo principal medir os princípios, políticas e procedimentos que regem o desenvolvimento de coleções da *Biblioteca Maulana Azad da Aligarh Muslim University (AMU)* e da *Biblioteca Central da Delhi University*

(DU), Índia. Além disso, conhecer o orçamento das referidas bibliotecas de forma a determinar a dotação orçamentária e os aspectos de compartilhamento de recursos.

1.1 Metodologia

Para conduzir este estudo os investigadores optaram em termos metodológicos, pela aplicação de um questionário composto por questões relativas aos seguintes aspectos: orçamento da biblioteca, acervo da biblioteca, seleção de materiais didáticos, ferramentas de seleção, assinaturas de revistas eletrônicas, automação da biblioteca e recursos compartilhados. O questionário foi aplicado pessoalmente pelos pesquisadores, visando obter os dados relevantes das duas bibliotecas. Os dados foram analisados e são apresentados em distintas tabelas, conforme segue:

1. Acervo de biblioteca;
2. Orçamento de biblioteca;
3. Seleção de materiais didáticos;
4. Seleção de ferramentas;
5. Assinatura de revistas eletrônicas;
6. Automação de biblioteca;
7. Compartilhamento de recursos.

A natureza das coleções depende do tipo de biblioteca, porque cada uma tem exigências distintas em relação ao programa de desenvolvimento de coleções. Na sociedade contemporânea, as coisas mudam rapidamente e isso não é diferente para as bibliotecas. Anteriormente, investir grandes somas para compor um grande acervo seria motivo de orgulho para os gestores da biblioteca, porque a biblioteca seria capaz de atender às necessidades de seus usuários com seus próprios recursos.

Agora, com os ambientes eletrônicos, a localização física da informação tornou-se menos importante, o próprio conceito de propriedade ou posse de informação mudou. A ênfase é em relação ao acesso à informação e não a

propriedade da informação, porque o que importa é o acesso a materiais eletrônicos disponíveis, independentemente de onde eles estão armazenados. Com os avanços tecnológicos é possível criar ambientes em que o acesso eletrônico aos artigos acadêmicos e os recursos coletivos das informações disponíveis aos usuários, na verdade não tinha sido possível antes, e certamente nenhuma biblioteca poderia pagar grandes coleções.

O desenvolvimento de coleções inclui o planejamento de uma construção sistemática e racional da coleção geral. O processo inclui diversas atividades, tais como as necessidades dos usuários, a avaliação das coleções atuais, a determinação de uma política de seleção, gestão de itens selecionados, a análise e o armazenamento de itens da coleção, incorporadas ao planejamento e compartilhamento de recursos. Assim, o desenvolvimento de coleções não é uma atividade singular, mas um grupo de atividades (PARMESHARAM, 1997).

2 DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES X GERENCIAMENTO DE COLEÇÕES

O desenvolvimento de coleções e o gerenciamento de coleções têm sido usados quase como sinônimos, embora sejam diferentes entre si. Desenvolvimento de coleção significa seleção, aquisição e descarte de materiais de biblioteca, observando as necessidades dos usuários atuais e futuros, bem como as diretrizes estabelecidas pela política de desenvolvimento de coleções institucional.

Gerenciamento de coleções é muito mais do que o desenvolvimento de coleções, porque envolve vários aspectos gerenciais, tais como dotação orçamental, a avaliação do acesso à informação, condições de armazenagem e utilização, organização, aplicação de métodos de preservação e conservação, e também quando necessário, o monitoramento de acesso para a melhor utilização dos recursos de informação. Ela não só envolve o desenvolvimento de coleções, mas também a apresentação das coleções para os usuários.

De acordo com o glossário da *American Library Association* (ALA, 1943) o processo de planejamento de um programa de aquisição de coleções não é simplesmente identificar as necessidades imediatas, mas formar uma coleção

consistente e confiável ao longo dos anos, para cumprir os objetivos do serviço. O processo exige profundidade e qualidade das coleções, e inclui atividades relacionadas à exploração do acervo através da publicidade e treinamento de pessoal.

Shipman (1975) defende que o desenvolvimento de coleções é "[...] a soma total da biblioteca de materiais: livros, panfletos, manuscritos, cartões perfurados, folhetins, documentos governamentais, microfichas, fitas de computador etc., que compõe as áreas de uma determinada biblioteca". Em outras palavras, é o desenvolvimento sistemático e planejado das coleções existentes.

De acordo com Mosher (1972) o desenvolvimento de coleções é construir um acervo de biblioteca que suprirá uma expansão contínua de informações úteis para apoiar e enriquecer os programas de sua organização. Com o propósito de fornecer os melhores materiais informacionais para a implementação de suas funções, a biblioteca define diretrizes para o desenvolvimento do acervo. As políticas são, necessariamente, sujeitas a revisão, conforme necessário formam a estrutura para a construção do acervo da biblioteca.

O desenvolvimento de coleções é um plano que pode ser implementado e avaliado. O processo envolve principalmente três aspectos:

1. Planejamento do acervo – um design para adquirir documentos;
2. Implementação do acervo – processo de tornar os documentos disponíveis;
3. Avaliação do acervo – análise e julgamento da relevância em relação às metas e objetivos.

2.1 Desenvolvimento de Coleções: Requisitos

- Uma política bem feita;
- Análise das necessidades dos usuários;
- Desenvolvimento de política de comunicação inter e intra bibliotecas;
- Orçamento e alocação de recursos;

- Negociação de contratos;
- Macro-avaliação das coleções;
- Micro-avaliação das coleções, visando a preservação/conservação ou desbaste do acervo;
- Seleção de recursos eletrônicos tende a ser um grupo de atividades ao invés de uma atividade individual;
- Sistema de avaliação.

Metas e objetivos da instituição são de importância primordial na identificação das prioridades para o desenvolvimento de coleções. Portanto, o objetivo da biblioteca é contribuir para maximizar os lucros da organização. Vale ressaltar que o desenvolvimento de coleções é um processo contínuo que requer mais atenção dos tomadores de decisão. Portanto, ao projetar a política de desenvolvimento de coleções deve demonstrar os fatores importantes que devem ser mantidos.

1. Filosofia da organização.
2. Natureza da organização.
3. Alto padrão dos conteúdos instalado.
4. Relevância do conteúdo.
5. Cooperação em rede.
6. Acesso x posse.
7. Relacionamento com outras unidades e serviços de informação.
8. Disponibilidade de orçamento e recursos existentes
9. Sociedades.
10. Revisão da política.

3 POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES

Uma política de desenvolvimento de coleções representa as orientações destinadas ao cuidado e desenvolvimento de um determinado acervo. É uma declaração por escrito e preparada para orientar o bibliotecário em relação ao

planejamento, orçamento, seleção e aquisição de materiais informacionais para uma biblioteca. É uma ferramenta de comunicação essencial para os gestores de bibliotecas, de forma a garantir a continuidade e a coerência do desenvolvimento das coleções, mesmo com a mudança de gestores no nível de direção e de finanças. Por isso, é uma ferramenta de planejamento essencial para o bibliotecário salvaguardar e proteger o acervo contra qualquer tipo de pressão tendenciosa pessoal.

Uma política de desenvolvimento de coleções se constitui de documentos que formulam diretrizes e definem o escopo do acervo de uma biblioteca, planejam o contínuo desenvolvimento de recursos, identificam os pontos fracos e fortes do acervo e esboçam o relacionamento entre a filosofia e os objetivos institucionais com os critérios de seleção geral e de liberdade intelectual (ALA, 1987).

Além de descrever as coleções atuais, elas estabelecem prioridades, ajudam na distribuição orçamentária, servem como um canal de comunicação entre uma biblioteca e as unidades de fora, apóiam o desenvolvimento de acervo cooperativos, como no caso dos consórcios, protegem a liberdade intelectual, previnem a censura, e auxiliam na gestão dos contratos, gerenciamento do acervo, incluindo as doações, o desabaste de materiais e cancelamentos de assinaturas de periódicos (JOHNSON, 1994). O mesmo autor afirma que “Bibliotecas sem políticas de desenvolvimento de acervo são como negócios sem planos de negócios”.

A política de desenvolvimento de coleções é formulada mantendo de forma clara a visão de longo prazo da declaração da missão organizacional, e um plano estratégico como a principal preocupação do gestor da coleção. A política deve começar com a declaração da missão da organização e seu plano estratégico.

3.1 Métodos

Existem vários métodos para desenvolver coleções, as mais comuns são: compra, doação, afiliação institucional, sistema de depósito e permuta.

A compra é o principal método de aquisição de documentos em uma biblioteca. A biblioteca pode adquirir mais documentos, por comprá-los diretamente dos editores ou agentes se não houver nenhuma outra maneira para adquirir as coleções.

Doação é outra forma de desenvolver coleções de bibliotecas e é uma adição bem vinda ao acervo da biblioteca. Nenhuma biblioteca tem recursos para adquirir todos os materiais de leitura necessários aos usuários da biblioteca, por isso muitas bibliotecas contam com este método. Alguns editores fornecem cópias dos documentos, como 'amostras' para as bibliotecas. Estas cópias vêm sob a categoria de presente ou doação.

A afiliação institucional é outra maneira que a biblioteca pode usar para adquirir documentos. A partir da associação institucional à várias sociedades científicas e instituições a biblioteca passa a ter o direito de receber materiais e recursos publicados pelas instituições ao qual são afiliadas.

O sistema de depósito dá direito a uma biblioteca especialmente designada, receber cópias gratuitas de documentos publicados pelo governo, organizações nacionais e internacionais e de outros tipos.

A permuta é outro método importante para construir um acervo de biblioteca. A permuta de materiais entre bibliotecas, sociedades científicas, instituições e governos servem a inúmeros propósitos:

1. Aquisição de livros raros e esgotados que não podem ser adquiridos em nenhuma outra fonte.
2. Aquisição de publicações que não estão à venda ou que não são distribuídas nos canais usuais de comércio, o que ocorre geralmente no caso dos documentos governamentais nacionais e estrangeiros, bem como relatórios.
3. Obtenção de publicações governamentais regularmente.
4. Usar da melhor forma as duplicatas existentes em uma biblioteca, bem como suas próprias publicações ou aquelas publicados pela organização

ao qual a biblioteca pertence, oferecendo-as como permuta para publicações não existentes no acervo da biblioteca.

Assim, a permuta se constitui em um valioso recurso para o preenchimento de lacunas do acervo de uma biblioteca. A permuta também promove o ágio entre bibliotecas especialmente no nível nacional.

3.2 Componentes da Política de Desenvolvimento de Coleções

Observa-se que baseado em certos princípios orientadores, uma política de desenvolvimento de coleções deve cobrir a seleção, aquisição, avaliação, armazenamento, compartilhamento (rede), preservação, conservação uso e reuso. De uma forma sistematizada, os vários componentes de uma política de desenvolvimento de coleções podem ser destacados, conforme segue:

1. Objetivos da biblioteca.
2. Filosofia da biblioteca.
3. Propósito da biblioteca.
4. Breve descrição da comunidade.
5. Quem é legalmente responsável pelo gerenciamento da biblioteca e pela seleção de materiais?
6. Métodos de seleção, bem como limitações do orçamento, grupos de usuários de diferentes idades e informações semelhantes.
7. Tipo de materiais excluídos.
8. Indicação de como o acervo deve ser construído em termos de nível de intensidade abrangida.
9. Linguagem.
10. Período cronológico abrangido.
11. Áreas geográficas abrangidas.
12. Forma dos materiais abrangidos.
13. Quem é responsável pela seleção?
14. Aquisição de materiais em língua estrangeira.

15. Declaração e gestão de doações.
16. Esclarecimento sobre as práticas de preservação/conservação e descarte.
17. Declaração relativa à liberdade intelectual.

4 ANÁLISE DE DADOS E INTERPRETAÇÃO

Para avaliar as coleções da *Maulana Azad Library* (AMU) e da *Biblioteca Central* (DU), foi elaborado um questionário para a coleta de dados. Os dados coletados enfocaram os seguintes itens:

1. Coleção da biblioteca;
2. Orçamento da biblioteca;
3. Seleção dos materiais de estudo;
4. Ferramentas de seleção;
5. Periódicos eletrônicos;
6. Automação;
7. Compartilhamento de recursos.

Para avaliar o acervo da *Biblioteca Maulana Azad* (AMU) e da *Biblioteca Central* (DU), um questionário foi elaborado para a coleta de dados. Os dados coletados foram centrados nos seguintes pontos:

1. Acervo da biblioteca.
2. Orçamento da biblioteca.
3. Seleção de materiais de estudo.
4. Seleção de ferramentas.
5. Revistas eletrônicas.
6. Automação.
7. Compartilhamento de recurso.

Em relação ao total de acervo das bibliotecas pesquisadas, a Tabela 1 apresenta a coleção total de ambas as bibliotecas pesquisadas, incluindo as

bibliotecas departamentais e a Tabela 2 apresenta a coleção total de ambas as bibliotecas excluindo as bibliotecas departamentais.

Tabela 1: Total do acervo das bibliotecas (incluindo as bibliotecas departamentais).

<i>Maulana Azad Library (AMU)</i>	<i>Central Library (DU)</i>	Diferença
1.146,281	1.200,000	53,719
+ 2 <i>lakh e-books</i>	-	

Nota: *Lakh* é a unidade do sistema de numeração indiano igual a cem mil.

A Tabela 1 mostra que o acervo total da *Maulana Azad Library* (AMU) e da *Biblioteca Central* (DU) são 1.146,281 + 2 *lakhⁱ e-books* e 1.200,000 respectivamente, incluindo-se as bibliotecas departamentais. A diferença entre as duas bibliotecas é de 53.719.

Tabela 2: Total de acervo das bibliotecas (excluindo as bibliotecas departamentais).

<i>Maulana Azad Library (AMU)</i>	<i>Central Library (DU)</i>	Diferença
459,052	650,000	190,948
+ 2 <i>lakh e-books</i>	-	

Nota: *Lakh* é a unidade do sistema de numeração indiano igual a cem mil.

A Tabela 2 mostra que o acervo total da *Maulana Azad Library* (AMU) e da *Biblioteca Central* (DU) excluindo-se as bibliotecas departamentais é composto por 459,052 e 650,000 *lakhⁱⁱ* respectivamente. A diferença do total da coleção entre as duas bibliotecas é de 190,948.

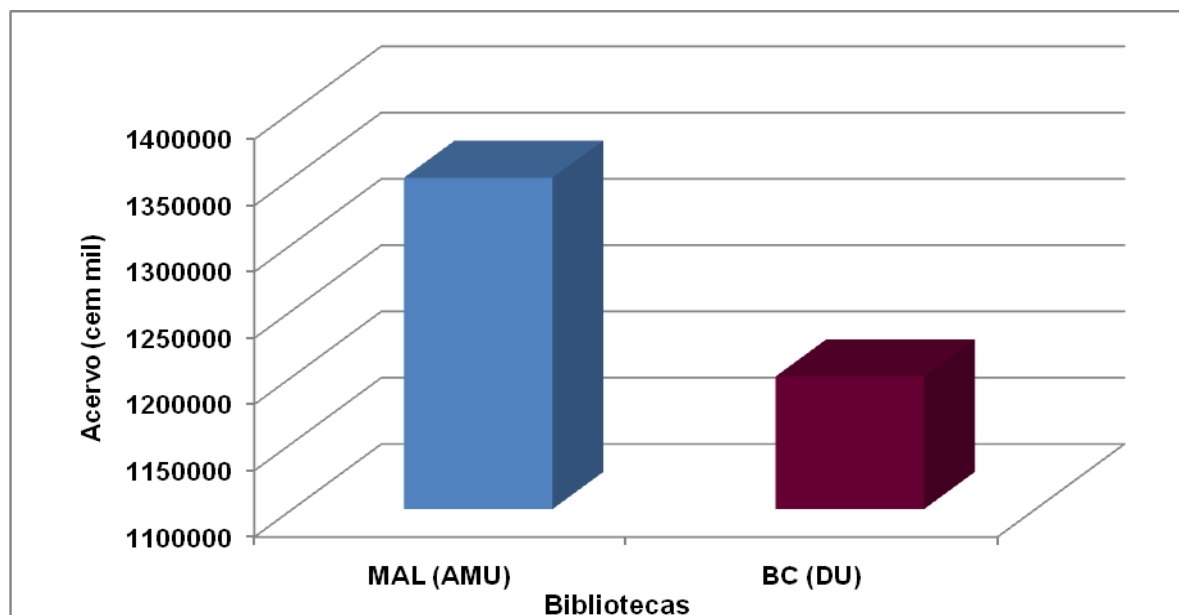


Gráfico 1: Total de acervo das bibliotecas (incluindo as bibliotecas departamentais).

Em relação ao orçamento das bibliotecas pesquisadas, os dados coletados a respeito do orçamento sob sua jurisdição são apresentados da seguinte forma: a Tabela 3 apresenta o orçamento anual alocado para a *Maulana Azad Library* (AMU) e para a *Biblioteca Central* (DU) durante os três últimos períodos, a Tabela 4 apresenta o orçamento anual alocado especificamente para livros e revistas em ambas bibliotecas durante os três últimos períodos, e a Tabela 5 apresenta os orçamentos anuais alocados para a aquisição de vários itens.

Tabela 3: Orçamento alocado.

Orçamento	<i>Maulana Azad Library</i> (AMU)			<i>Central Library</i> (DU)		
	Período			Período		
	2006-07	2007-08	2008-09	2006-07	2007-08	2008-09
Planejado	18.645,000	18.645,000	25.520,000	18.974,000	14.636,000	21.388,000
Não Planejado	3.260,000	3.260,000	6.900,000	6.000,000	6.000,000	8.000,000
Total	21.905,000	21.905,000	32.420,000	24.974,000	20.636,000	29.388,000

Nota: Valores expressos em *Rupia* – moeda corrente oficial da Índia.

A Tabela 3 apresenta a soma total do orçamento planejado e não planejado na *Maulana Azad Library* (AMU) e na *Biblioteca Central* (DU) nos três últimos períodos. Na *Maulana Azad Library* (AMU) não houve aumento entre o planejado e o não planejado nos períodos de 2006-07 e 2007-08, mas há aumento de 36,87% no orçamento planejado e 112% no orçamento não planejado para o período de 2008-09. Em conformidade, não há aumento no orçamento total da *Maulana Azad Library* (AMU) em 2007-08 enquanto há 48% de aumento orçamentário para o período de 2008-09. Por outro lado, na *Biblioteca Central* (DU) há um declínio de 22,8% no orçamento planejado e não há aumento no não planejado para o período de 2007-08. No período de 2008-09 há aumento de 46,13% no planejamento orçamentário e 33,33% no não planejado. Em conformidade, o orçamento total da *Biblioteca Central* foi diminuído em 17,37% no período de 2007-08 e foi aumentado para 42,41% no período de 2008-09. No período de 2006-07 o orçamento total alocado para a *Biblioteca Central* (DU) ultrapassou em 3.069,000 o orçamento total alocado para a *Maulana Azad Library* (AMU).

No período de 2007-08 o orçamento total alocado para a *Maulana Azad Library* (AMU) foi o mesmo do período de 2006-07 e ultrapassou em 1.269,000 o orçamento total alocado para a *Biblioteca Central* (DU).

No período de 2008-09 o orçamento total alocado para *Maulana Azad Library* (AMU) ultrapassou em 3.032,000 o orçamento total alocado para a *Biblioteca Central* (DU).

Tabela 4: Orçamento total alocado para livros e periódicos nos últimos três períodos.

Orçamento	Livros			Periódicos		
	2006-07	2007-08	2008-09	2006-07	2007-08	2008-09
<i>Maulana Azad Library</i> (AMU)	3.260,000	6.900,000	6.900,000	-	-	20.000,000
<i>Biblioteca Central</i> (DU)	3.500,000	3.850,000	4.200,000	10.050,000	10.250,000	10.450,000

Nota: Valores expressos em *Rupia* – moeda corrente oficial da Índia.

A Tabela 4 mostra que no período de 2006-07 o orçamento alocado para livros na *Biblioteca Central* (DU) ultrapassou em 240,000 o orçamento total alocado para livros na *Maulana Azad Library* (AMU). No período de 2007-08 o orçamento total alocado para livros na *Maulana Azad Library* (AMU) ultrapassou em 2.700,000 do total orçamentário alocado para livros na *Biblioteca Central* (DU). O orçamento total alocado para periódicos em 2008-09 na *Maulana Azad Library* (AMU) ultrapassou em 9.550,000 do orçamento total alocado para periódicos na *Biblioteca Central* (DU).

Tabela 5: Total do orçamento alocado para vários itens em 2008-09.

Itens	<i>Maulana Azad Library</i> (AMU)	<i>Biblioteca Central</i> (DU)
Livros	33 lakh (12,93% do planejamento orçamentário)	4.200,000 (19,63% do planejamento orçamentário)
Periódicos	2 caror ⁱⁱⁱ (78,36% do planejamento orçamentário)	10.450,000 (48,18% do planejamento orçamentário)
Audiovisuais	Zero	Zero
Microfilmes	36,000 (0,14% do planejamento orçamentário)	Zero

Notas: Valores expressos em *Rupia* – moeda corrente oficial da Índia.

Lakh é a unidade do sistema de numeração indiano igual a cem mil.

Caror é a unidade do sistema de numeração indiano igual a dez milhões.

A Tabela 5 apresenta que o orçamento anual alocado para livros é 12,93% do total do planejamento orçamentário da *Maulana Azad Library* (AMU), enquanto o na *Biblioteca Central* (DU) é 19,63% do total do planejamento orçamentário. A *Maulana Azad Library* (AMU) alocou 78,36% do total do plano orçamentário para a aquisição de periódicos enquanto a *Biblioteca Central* (DU) alocou 48,18% de seu planejamento orçamentário para a aquisição de periódicos. Ambas as bibliotecas não alocaram orçamento para audiovisual durante o período pesquisado. A *Maulana Azad Library* (AMU) alocou 0,14% de total do planejamento orçamentário para a aquisição de microfilmes. Não há alocação no planejamento orçamentário da *Biblioteca Central* (DU) para a aquisição de microfilmes.

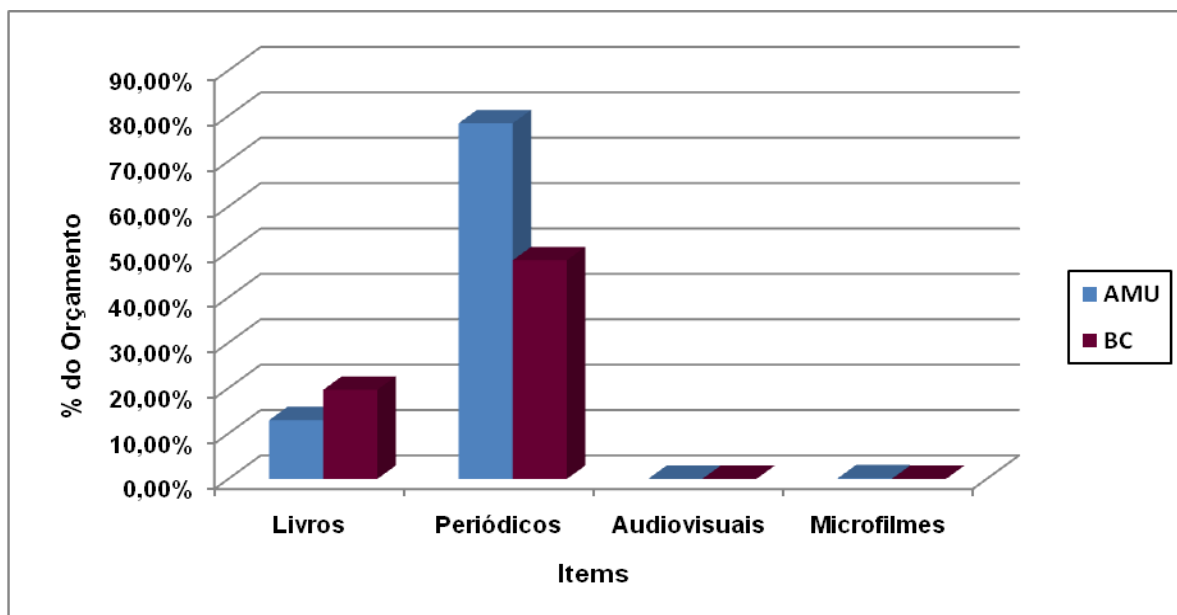


Gráfico 2: Orçamento anual atribuído a vários itens em 2008-09.

No que tange a seleção de materiais de estudo, os dados referentes à *Maulana Azad Library* (AMU) e à *Biblioteca Central* (DU) são apresentados no Quadro 1. Verificou-se que em ambas as bibliotecas a seleção de materiais de estudo é feita pelos bibliotecários e por recomendação de professores e alunos.

Seleção de Materiais de Estudo	
<i>Maulana Azad Library</i> (AMU)	<i>Biblioteca Central</i> (DU)
Bibliotecários	Bibliotecários
Recomendação de Professores	Recomendação de Professores
Recomendação de alunos	Recomendação de alunos

Quadro 1: Seleção de materiais de estudo.

Os dados coletados sobre as ferramentas utilizadas para a seleção de material de estudo nas duas bibliotecas é demonstrado no Quadro 2. A análise dos dados demonstra que as ferramentas de seleção, em ambas as bibliotecas, são as mesmas: ferramentas bibliográficas e resenhas de periódicos. No caso da *Maulana Azad Library* (AMU) também se leva em consideração resenhas de jornais.

Seleção de Ferramentas Usadas		
Itens	<i>Maulana Azad Library (AMU)</i>	<i>Biblioteca Central (DU)</i>
1.	Ferramentas bibliográficas	Ferramentas bibliográficas
2.	Resumos em periódicos	Resumos em periódicos
3.	Resumos em jornais	-
4.	Catálogo do editor	Catálogo do editor

Quadro 2: Seleção de ferramentas.

As assinaturas de periódicos eletrônicos são apresentadas no Quadro 3. Observou-se que na *Maulana Azad Library (AMU)* as assinaturas são feitas por meio do consórcio entre a *Indian National Digital Library in Engineering Sciences and Technology (INDEST)*, a *University Grants Committee (UGC)* e a *Information and Library Network (INFLIBNET)* cujo consórcio se denomina *The UGC-Infonet E-Journals Consortium*; pela *Science Direct* da empresa *Elsevier*, e pelo *Open J-Gate* da empresa *Informatics Ltd.* (Índia) que é um portal eletrônico de acesso aberto. Na *Biblioteca Central (DU)* as assinaturas também são feitas pelo *INDEST*, *Science Direct* e *Open J-Gate*, além da *Sage Online* da empresa *Sage Publications Inc.*

Itens	<i>Maulana Azad Library (AMU)</i>	<i>Biblioteca Central (DU)</i>
1.	INDEST	INDEST
2.	UGC-INFONET	-
3.	SCIENCE DIRECT	SCIENCE DIRECT
4.	J-GATE	J-GATE
5.	-	SAGE ONLINE

Quadro 3: Assinatura de periódicos eletrônicos.

Os dados coletados referentes à automação da *Maulana Azad Library (AMU)* e da *Biblioteca Central (DU)* são apresentados no Quadro 4. Observa-se que as duas bibliotecas são automatizadas em vários serviços informacionais. Ambas oferecem praticamente as mesmas facilidades em relação as estruturas operacionais automatizadas como, por exemplo, OPAC, fotocópias, acesso à Internet etc. A *Maulana Azad Library* possui leitor de microfilme e facilidade de

impressão enquanto que a *Biblioteca Central* (DU) não possui este tipo de equipamento. Destaca-se também que a *Maulana Azad Library* possui CD-Server enquanto a *Biblioteca Central* (DU) não possui.

Itens	Facilidades Operacionais Automatizadas	<i>Maulana Azad Library</i> (AMU)	<i>Biblioteca Central</i> (DU)
1.	Aquisição automatizada	Sim	Sim
2.	Catálogo automatizada	Não	Sim
3.	Circulação automatizada	Sim	Não
4.	Classificação automatizada	Não	Não
5.	OPAC	Sim	Sim
6.	Facilidade de fotocópias	Sim	Sim
7.	Leitor de microfilme	Sim	Não
8.	Impressora de microfilme	Sim	Não
9.	CD-Server	Sim	Não
10.	Internet	Sim	Sim
11.	Software de automação de biblioteca	Sim (LIBSYS)	Sim (TROODON)

Quadro 4: Automação da biblioteca.

Verificou-se nas duas bibliotecas os possíveis acordos para o compartilhamento de recursos nos últimos cinco anos. A *Maulana Azad Library* (AMU) tem realizado acordo de compartilhamento de recursos com todas as bibliotecas-membro do INFLIBNET e da *Developing Library Network* (DELNET), enquanto a *Biblioteca Central* (DU) tem realizado acordo de compartilhamento de recursos somente com as bibliotecas-membro do DELNET.

Período	<i>Maulana Azad Library</i> (AMU)	<i>Biblioteca Central</i> (DU)
2004-05	INFLIBNET e DELNET	DELNET
2005-06	INFLIBNET e DELNET	DELNET
2006-07	INFLIBNET e DELNET	DELNET
2007-08	INFLIBNET e DELNET	DELNET
2008-09	INFLIBNET e DELNET	DELNET

Quadro 5: Acordos de compartilhamento de recursos.

5 CONCLUSÃO

O acervo da *Maulana Azad Library* (AMU) consiste de livros, periódicos e recursos eletrônicos perfazendo um total de 1.346,281 e, quando comparado ao acervo total da *Biblioteca Central* (DU) é 12 lakh (1.200,000). Assim o acervo total da *Maulana Azad Library* (AMU) ultrapassa o da *Biblioteca Central* (DU) em 146,281.

A alocação orçamentária da *Maulana Azad Library* (AMU) é 32.420,000, assim, quando se compara com a alocação orçamentária da *Biblioteca Central* (DU), verifica-se que o orçamento da *Maulana Azad Library* (AMU) ultrapassa em 3.032,000 o total orçamentário da *Biblioteca Central* (DU).

Em ambas as bibliotecas a seleção de materiais de estudo é feita por bibliotecários ou recomendados por professores e alunos.

Ambas as bibliotecas usam ferramentas de seleção como, por exemplo, ferramentas bibliográficas, resenhas em periódicos, resenhas em jornais, catálogos de editores e, também, ferramentas de seleção *online*.

Ambas as bibliotecas têm serviços informacionais automatizados, através da utilização de *software* de automação de biblioteca, sendo que na *Maulana Azad Library* (AMU) utilizam o *software* LIBSYS e na *Biblioteca Central* (DU) utilizam o *software* TROODON 4.0.

Ambas as bibliotecas têm realizado acordos de compartilhamento de recursos informacionais com outras bibliotecas que são membros do DELNET e/ou do INFLIBNET.

O desenvolvimento de um determinado acervo é um processo contínuo em qualquer biblioteca, cujo desenvolvimento deve ser baseado nas necessidades dos usuários, bem como equilibrado entre áreas e atualizado. Para selecionar documentos de todos os tipos para a formação e desenvolvimento de um acervo eficaz, alguns princípios estabelecidos para a seleção dos materiais devem ser seguidos, os enunciados por Dewey, Drury, McColvin, fornecem a devida orientação e são muito úteis. Não há dúvida de que uma boa política de formação e desenvolvimento de coleções pode assegurar a consistência necessária ao acervo,

contudo deve se ajustar as mudanças do ambiente como uma ferramenta de planejamento para os gestores. O objetivo final de uma política de formação e desenvolvimento de coleções deve ser o de promover os objetivos e metas da organização em que a biblioteca atua.

REFERÊNCIAS

ALA. **Glossary of Library terms**: with a selection of terms in related fields. Chicago, 1943.

ALA's Intellectual Freedom Manual. 5.ed. New Brunswick (NJ): Rutgers University, 1987.

JOHNSON, P. Collection development policies: a Cunning Plan. **Technicalities**, v.14, n.6, p.3-6, Jun. 1994.

MOSHER, G. L. **Book selection**. Massachusetts: MIT Press, 1972. 211p.

PARMESHWARAM, M. Collection development in university libraries: policy and procedures. **Desidoc Bulletin of IT**, v.17, n.2, mar. 1997.

QURESHI, I. A. **The Maulana Azad Library**: a major library of the world 1877-1988. Aligarh: Anwar Publishing, 1989. 98p.

SHIPMAN, J. **Collection building**. Colorado: Libraries Unlimited, 1975. 176p.

SINGH, S. P.; KRISHAN KUMAR. **Special Libraries in the electronic environment**. New Delhi: Bookwell, 2005. 79p.



-
- ⁱ *Lakh* é a unidade do sistema de numeração indiano igual a cem mil.
ⁱⁱ *Lakh* é a unidade do sistema de numeração indiano igual a cem mil.
ⁱⁱⁱ *Caror* é a unidade do sistema de numeração indiano igual a dez milhões.

Shajarul Islam Khan

Departamento de Biblioteconomia e Ciência da Informação
Aligarh Muslim University (AMU)
India
E-Mail: shajarul.mlis@gmail.com

Musheer Ahmad Khan

Departamento de Biblioteconomia e Ciência da Informação
Aligarh Muslim University (AMU)
India
E-Mail: musheerahmadkhan@gmail.com