



L'objectiu del present document és establir els criteris que delimitin la política d'acceptació de donacions de l'SBD. La justificació d'aquest criteris es basa en l'anàlisi dels recursos i factors que han estat determinants al llarg de la història del servei o que poden ésser determinats en el futur, de cara a mantenir la coherència i consistència i la disponibilitat del fons bibliogràfic de la UIB conforme a la demanda per part de la comunitat universitària.

### **Factors d'índole general**

- 1) Seguir les recomanacions de la IFLA d'establir un processus sobre la gestió i avaluació de les donacions.
- 2) Mantindre la consistència de la col·lecció: des de la seva creació SBD ha estat en disposició d'acceptar qualsevol donació, pràcticament, sense cap tipus de restricció per tal d'enriquir el fons bibliogràfic. Aquest procés d'adquisició, si be ha possibilitat la incorporació de documents rars i valuosos, difícils d'aconseguir pels canals habituals o col·leccions especialitzades, també ha suposat la incorporació de documents no pertinents o duplicats innecessaris.
- 3) Preponderància cada vegada major dels recursos electrònics d'accés remot i la seva sincronia amb els objectius d'una institució universitària.
- 4) Les millores i la facilitat d'accedir al servei d'obtenció de documents.

### **Factors d'índole específica**

**1) Manca d'espai físic:** les biblioteques del campus a dia d'avui, per poder ubicar el fons bibliogràfic nou destinat als alumnes, es veuen obligades a enviar material de recent publicació al dipòsit Beatriu de Pinós, que, en principi, estava destinat, exclusivament, al fons de consulta més esporàdica. Aquest dipòsit en tant sols dos anys es troba ocupat en un 80% de la seva capacitat, tot i havent dut a terme una esportada el juliol de 2010. D'altra banda, la Biblioteca de Son Lledó tampoc compta amb espai suficient per poder ubicar els documents antics i col·leccions especials procedents de donacions.

**2) Costos i càrrega de feina addicionals:** encara que les donacions no representen una despesa, si impliquen costos addicionals, com ara els derivats del trasllat o la utilització de material necessari, així com una càrrega de feina addicional per a la catalogació i el processament tècnic d'aquests exemplars.

**3) Catalogació i ubicació les donacions pendents.**

### **Criteris per a acceptar una proposta de donació:**

**1) Avaluació del fons:** es valorarà la pertinència del fons objecte de la donació per a la comunitat universitària pel seu valor cultural, bibliogràfic i el seu nivell acadèmic en funció de les necessitats dels usuaris i de les línies d'estudi, docència i investigació, així com els documents que formen part del patrimoni bibliogràfic (Ley 16/1985, art. 50):



- Manuscrits.
- Llibres impresos abans de 1830.
- Llibres editats a l'Estat Espanyol abans de 1958.
- Llibres rars i preciosos.
- Llibres amb un valor singular.
- Exemplars únics.

i els exemplars:

- Editats o coeditats per la UIB comprovat que no hi hagi 1 exemplar a Son Lledó i 2 exemplars al Beatriu de Pinós.
- Editats fora dels canals habituals de distribució.

## **2) Valoració de la procedència de la donació:**

1. Que la donació sigui part de la biblioteca particular o arxiu d'una persona de reconegut prestigi professional, producte de la seva àrea d'investigació.
2. Que la donació formi part de les publicacions d'una entitat acadèmica, cultural o governativa que tingui continuïtat com a col·lecció o siguin actualitzacions de documents continguts dins el fons bibliogràfic de la UIB.
3. Que la donació la faci un professor de la UIB i tingui especial interès en que formi part del fons de la UIB.
4. Qualsevol donatiu que arribi per correu postal i que compleixi les condicions de pertinència i nivell acadèmic establertes als criteris d'avaluació.

**3) Documents que s'han de excloure:** independentment de la seva procedència, tots els documents objecte d'una donació, abans d'integrar-se al fons de la UIB, es sotmetran al criteri d'esporgada establerts al procés de Gestió de la Col·lecció:

- Duplicats innecessaris.
- Materials en mal estat de conservació.
- Obsolescència de la informació continguda al document.
- Separates i fullets inclosos en publicacions existents al fons bibliogràfic.
- Fotocòpies o similars.
- Objectes no bibliotecaris.

## **4) Conveni o protocol d'acceptació**

- Ha d'incloure els termes de transferència de la donació: immediata o a llarg termini i lliure de compromisos, i el títol de propietat: permanent o temporal.
- El llistat de documents elaborat pel donant.
- La UIB s'encarregarà d'organitzar el trasllat del fons. No assumirà la responsabilitat en cas de pèrdua durant el trasllat.
- L'SBD en funció de l'espai disponible assignarà el lloc d'ubicació, decidirà si s'ha de fer una col·lecció especial, així com la signatura, i condicions de préstec, segons la normativa establerta FOU.
- L'SBD en funció de la càrrega de treball decidirà els terminis del processament tècnic del material objecte de la donació fins que estigui a disposició dels usuaris



- Administració del servei guardarà tots els documents relatius al procés de donació i enviarà una còpia a la biblioteca corresponent.