

POLÍTICA DE DONACIÓN DE MATERIAL DOCUMENTAL

La Universidad Quetzalcóatl tiene como uno de sus objetivos el enriquecimiento de sus colecciones a través de donaciones, procedentes tanto de la comunidad universitaria como de personas o entidades públicas y privadas externas a ella, siempre y cuando dichas donaciones se ajusten a los criterios y necesidades de la Universidad.

Las donaciones se admiten en función de su valor cultural y bibliográfico, de las necesidades de los usuarios y de las líneas de estudio, docencia e investigación de la Universidad Quetzalcóatl. Una vez aceptada la donación, los materiales documentales pasan a ser propiedad de la Institución, teniendo potestad para decidir su ubicación, uso y destino final, de acuerdo con su normativa. En cualquier caso, la Biblioteca se reserva el derecho de aceptar o rechazar una donación.

Criterios para la adquisición por donación.

- La Biblioteca admite la donación de recursos documentales como: libros, material multimedia, etc. de particulares e instituciones, siempre y cuando estén en buen estado de conservación, actualidad y pertinencia, acorde a las necesidades de información de la comunidad universitaria y de acuerdo a los criterios de selección de Las Políticas para la Selección, Adquisición y Descarte de material documental de la Biblioteca UQI.
- Las donaciones ofertadas a la Biblioteca pueden provenir de particulares o instituciones, o bien, aquellas donaciones ofrecidas de manera formal en la que se precisan términos y condiciones para la donación.
- Donaciones de particulares: los propios autores, editores que ofrecen material de interés para enriquecer el acervo de la biblioteca.



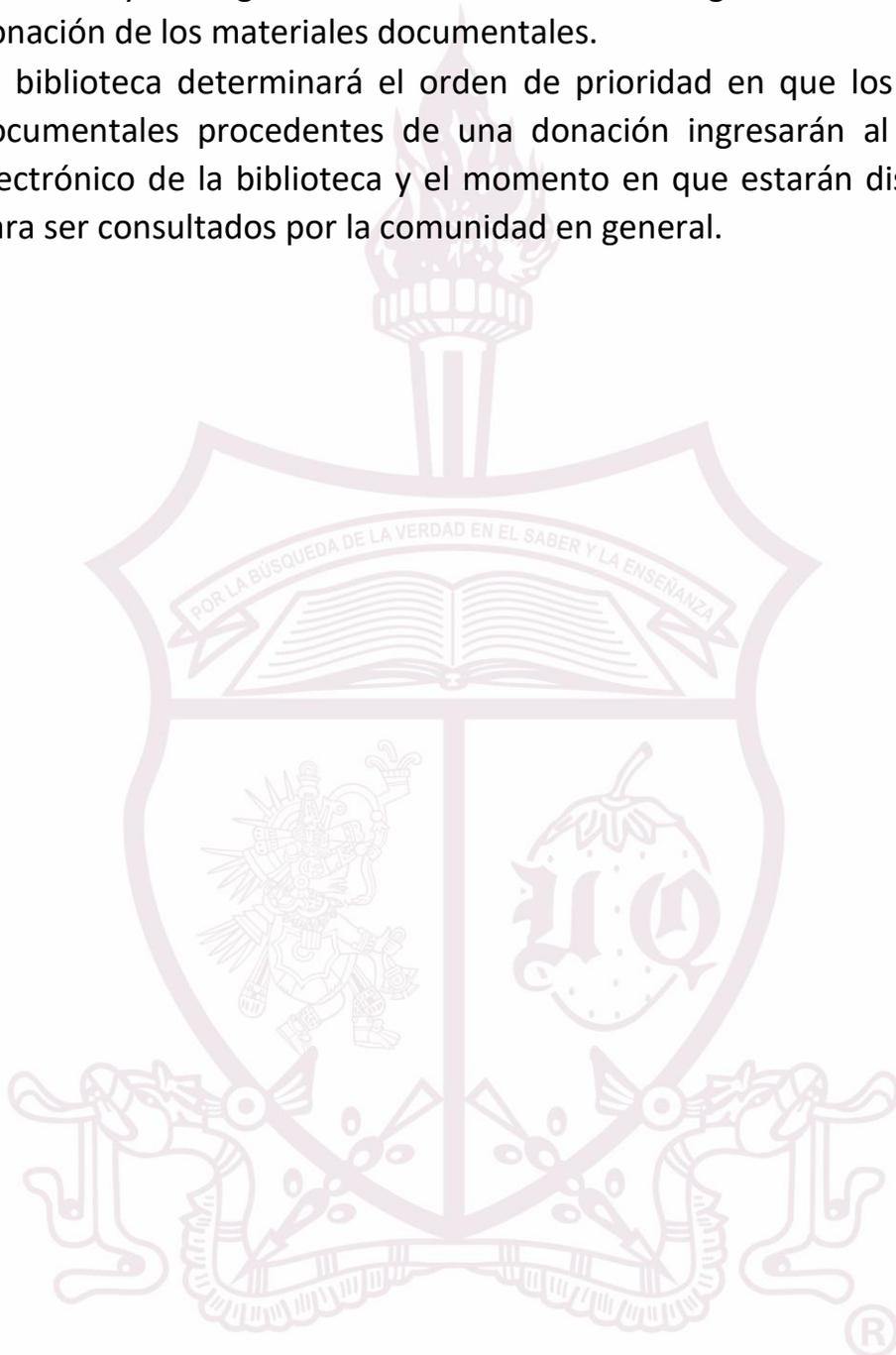
- Donaciones de colecciones particulares: Son donaciones de especial relevancia por su aportación al conocimiento, por la calidad bibliográfica o científica de las obras que contienen, o por haber pertenecido a algún personaje ilustre de la región.
- Existencia: se aceptará solo material documental inexistente en nuestro catálogo público. Si el material se encuentra duplicado se aceptará solo si éste presenta demanda alta de uso por parte de nuestros usuarios.
- Originalidad: no se aceptarán materiales fotocopiados, o copias no autorizadas de material multimedia. Se respeta la Ley de Derechos de autor vigente.
- Se aplicará el criterio de desarrollo de colecciones acorde al espacio disponible en la Biblioteca.
- No se aceptan publicaciones periódicas. Exceptuando algunos casos. Si el título no forma parte de la colección, se observan los siguientes criterios: si se trata de números sueltos, no se aceptarán; Si se trata de una colección completa la biblioteca evaluará y decidirá su ingreso de acuerdo con los criterios de selección para este tipo de material documental.

Procedimiento para la donación de ejemplares

- El donante enviará al correo institucional de la biblioteca, la propuesta de donación con la relación de títulos de los materiales documentales de acuerdo con el formato establecido para ello.
- Una vez entregado este listado, el personal de la biblioteca valorará cuáles títulos cumplen los criterios de selección de acuerdo a las políticas.
- El donante recibirá la respuesta de la biblioteca para concretar la donación.
- En caso de aceptar la donación, se realiza la entrega de los materiales donados en fecha y hora pactados por el donante y la biblioteca.



- Se emite y entrega una carta al donante en agradecimiento por la donación de los materiales documentales.
- La biblioteca determinará el orden de prioridad en que los recursos documentales procedentes de una donación ingresarán al catálogo electrónico de la biblioteca y el momento en que estarán disponibles para ser consultados por la comunidad en general.



El donante manifiesta que los materiales documentales son de su propiedad

Nombre y Firma

Irapuato, Gto., a de 20

