

REGISTRO DE DONACIONES

Fecha: _____

DATOS DONANTE:

Nombre:	
Institución y/o persona natural	
E-mail	
Dirección y ciudad	
Teléfono y Fax	

DATOS DONACIÓN

Tipo de material: Libro ____ Audiovisual ____ Revista ____ Otros: _____

Total materiales: _____

Entrega relación: Sí: _____ No: _____

Conocimiento de requisitos: Sí: _____ No: _____

CONSIDERACIONES PARA RECEPCIÓN DE MATERIAL EN DONACIÓN

El Sistema de Bibliotecas acepta en donación material bibliográfico que el donante quiera obsequiar, siempre y cuando cumpla con normas mínimas establecidas, pero se reserva el derecho de ingresar a sus colecciones sólo aquel material que encuentre pertinente, es decir, cuyo contenido responda a las necesidades académicas, investigativas y culturales de los usuarios; y disponer de los no ingresados en la forma que más crea conveniente.

Para la evaluación de las donaciones se tienen en cuenta que no posea ninguna de las siguientes características:

- Copias piratas, ni fotocopias completas o de artículos en particular
- Material donado que se encuentre en el Sistema de Bibliotecas, y existan copias suficientes en ella
- Material cuyo contenido no esté vigente y no tenga un valor histórico
- Material en mal estado: húmedos, hojas rotas, mutilado, rayado, hongos y signos de polilla y signos de infección
- Material audiovisual que tengan formatos no legibles por máquinas del momento
- Ediciones desactualizadas
- Revistas que no hagan parte de una colección completa, o aquellas que no sirvan para completar nuestra colección
- Álbumes personales a menos que tengan un valor histórico
- Archivos personales

La donación debe ser entregada con una relación del material a donar.

Cualquier donación aceptada por el Sistema de Bibliotecas podrá ser sometida en un futuro a una evaluación de colección y descartarla.

Si el donante está de acuerdo con estos requisitos mínimos aceptará con su firma.

Donante: _____

Recibe: _____

Firma: _____

Cargo: _____