

Regulamento para Material Bibliográfico Oferecido

Artigo 1º

Doações Provenientes do Exterior

- a) As doações provenientes do exterior (entidades coletivas ou individuais) devem iniciar-se com formalização escrita pelo ofertante (por carta ou por e-mail) à Biblioteca declarando esse propósito e fazendo acompanhar essa intenção com um inventário resumido das obras a oferecer, mencionando pelo menos temas e quantidades;
- b) Após a decisão pela Biblioteca de aceitar ou rejeitar a oferta, o ofertante será informado de quando deverá trazer as obras;
- c) Em casos especiais de elevadas quantidades e com elevado interesse potencial, a avaliação poderá ser in loco, nas instalações do ofertante,
- d) O ofertante deverá assinar documento apropriado descartando-se da propriedade do bem oferecido e autorizando a Biblioteca a dar qualquer outro destino (que não seja a conservação) a algumas das obras que tenham menos interesse para as áreas de especialização e de interesse do DECivil.

Artigo 2º

Doações Provenientes de Docentes do DECivil

- a) As obras devem, em regra, ser aceites, ainda que se deva informar o ofertante de que poderá voltar a ser contactado após avaliação do espólio oferecido, para eventual devolução;
- b) Os números soltos de publicações periódicas devem ser integrados nas coleções respectivas com vista a: 1) tratamento documental integral; 2) registo em ficha cardex; 3) atribuição de cota;
- c) Caso pertençam à área de “arquitetura” ou “urbanismo” poderão ser aceites para início de nova coleção;
- d) Caso não pertençam àquelas áreas, só deverão ser aceites para complemento de coleções de periódicos a partir do ano de 1980;
- e) A redundância de publicações (repetições de exemplares de monografias) só é em regra admissível para publicações recomendadas na bibliografia principal de Unidades Curriculares de cursos do DECivil, até ao número máximo de 4.

Artigo 3º

Procedimentos para Avaliação Específica

As situações de dúvida sobre o interesse de materiais bibliográficos, devem orientar-se pelo seguinte procedimento:

- a) O material bibliográfico é identificado e coligido separadamente do material a aceitar e do material a rejeitar;
- b) A Biblioteca fará uma separação por área de especialização;
- c) O Diretor da Biblioteca, em articulação com a Bibliotecária, solicitará aos correspondentes Coordenadores de Seção a indigitação de um docente/investigador capacitado para poder fazer a avaliação do material bibliográfico em cada área de especialização e sua seleção em três grupos:

- Obras que interessa conservar a uma biblioteca universitária especializada como é a b-dec;
- Obras que têm evidente interesse/valor histórico, (por exemplo para efeitos de eventual investigação histórica na área) e que, portanto, devam ser conservadas na biblioteca;
- Obras sem interesse e, por conseguinte, a dispensar.