



**POLÍTICA DE AQUISIÇÃO DE
OBRAS E EXPANSÃO DO ACERVO
BIBLIOGRÁFICO**

URI – Campus Santiago/RS

APRESENTAÇÃO

Este plano apresenta a política de formação e desenvolvimento do acervo da Biblioteca da URI Campus Santiago. Em linhas gerais, destaca-se a principal orientação regular de prática permanente na instituição, para que os membros do corpo docente apresentem uma atualização dos referenciais bibliográficos utilizados em seus planos de Ensino. A bibliotecária será responsável pela gestão do acervo, licitação e aquisição de material bibliográfico.

POLÍTICA DE AQUISIÇÃO, EXPANSÃO, ATUALIZAÇÃO DO ACERVO E DO ESPAÇO FÍSICO

A política de formação e desenvolvimento do acervo além de base para o planejamento global da aquisição oferece parâmetros para dar consistência e equilíbrio à coleção, dimensionando seu perfil, objetivos e especialização. Para que esta política ofereça normas e diretrizes gerais, é primordial o conhecimento da comunidade. Este conhecimento se estabelece a partir dos seguintes dados:

- curso ministrado e número de alunos;
- usuários reais: aluno de graduação (presenciais e EAD), alunos de pós, professores e funcionários;
- pesquisadores de outras entidades, atendimento a outras instituições e comunidade em geral.

POLÍTICA DE SELEÇÃO E AQUISIÇÃO

A implantação de políticas de seleção e aquisição visa possibilitar aquisição de materiais de maneira clara, objetiva e sem desperdícios, afinada com os interesses da instituição. Seus principais objetivos são:

- permitir o crescimento racional e equilibrado do acervo nas áreas de atuação da instituição;
- identificar os elementos adequados à formação da seleção;
- determinar critérios para real necessidade de duplicação de título;
- estabelecer prioridades de aquisição de material;
- traçar diretrizes para o descarte de material.

CRITÉRIO DE SELEÇÃO

A primeira subdivisão para estabelecer este critério é o assunto, ou seja, a temática do acervo. Para isso é imprescindível que os critérios observem atentamente o assunto, documento e o preço. Quanto à formação de acervo, o material bibliográfico deve ser rigorosamente selecionado, observando os seguintes critérios:

- adequação do material aos objetivos e níveis educacionais da instituição;
- edição atualizada;
- relevância do autor e/ou editor para o assunto;
- preço acessível;
- língua acessível;

Estes critérios servem para nortear o trabalho de parceria do corpo docente, coordenador de curso, direção e bibliotecário, pois cabe ao conjunto a responsabilidade pela seleção e formação adequada do acervo.

Quanto à seleção quantitativa a biblioteca estabelece o seguinte critério:

- a) **Bibliografia Básica:** material bibliográfico básico é indispensável para o desenvolvimento da disciplina e considerada leitura obrigatória. Nacional: serão adquiridos de acordo com o Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação do MEC.
- b) **Bibliografia Complementar:** livros nacionais ou importados necessários à complementação da bibliografia básica do curso, seja em nível de pesquisa e/ou conteúdo programático das disciplinas ministradas na instituição. Será adquirido de acordo com o Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação do MEC.

PRIORIDADE DE AQUISIÇÃO

Devido às restrições orçamentárias e a grande quantidade de documentos produzidos, torna-se impossível para qualquer biblioteca universitária adquirir todo o material bibliográfico disponível no mercado editorial. Sendo assim, a biblioteca estabelece as seguintes prioridades para aquisição de material bibliográfico:

- obras que sejam de interesse para os cursos de graduação e pós-graduação, mediante indicação dos docentes, coordenadores de curso e aprovados pela direção;
- assinatura e renovação de assinaturas de periódicos relacionados aos cursos existentes, mediante indicação dos docentes, coordenadores de curso e aprovados pela direção;
- materiais de suporte técnico para o desenvolvimento de pesquisas vinculadas a instituição.

DOAÇÕES

Os materiais recebidos como doações serão submetidos aos mesmos critérios do material comprado. Não serão adicionados novos títulos e/ou volumes ao acervo somente porque foram recebidos de forma gratuita.

A pessoa que fizer a doação assinará o TERMO DE DOAÇÃO - Anexo I - com seus dados e o “de acordo” com as normas estabelecidas pela biblioteca para este material onde a biblioteca poderá dispor das mesmas, da seguinte maneira:

- incorporá-la ao acervo;
- doá-las e/ou permutá-las com outras instituições;
- descartá-las.

Para seleção das obras doadas, o bibliotecário levará em consideração os seguintes critérios:

- livros de relevância do autor e do conteúdo para os cursos existentes e para a comunidade acadêmica;
- condição física do material;
- ano e edição da obra;
- língua em que está impressa.

Anexo I

Confirmo, através desse termo, a doação do(s) material(is) listado(s) abaixo para o acervo da Biblioteca Central da URI – Campus Santiago.

Nome:

Número de vínculo (se houver):

E-mail:

Telefone/ramal:

Vínculo com a Instituição (se houver):

Aluno de Graduação () Aluno de Graduação em TCC () Aluno de Pós-Graduação ()

Professor () Funcionário URI () Egresso () Comunidade ()

Materiais doados:

Qtde	Título	Autor	Ano/edição

Declaro serem verdadeiras as informações contidas neste documento e que tenho conhecimento de que as doações recebidas, a biblioteca poderá dispor das mesmas, da seguinte maneira:

- Incorporá-la ao acervo;
- Doá-las e/ou permutá-las com outras instituições;
- Descartá-las.

Situações omissas nesse documento serão analisadas pela Biblioteca, respeitando as regras dispostas no Plano de Desenvolvimento de Coleções.

Santiago, _____ de _____ de 20____

Assinatura do doador