



## UNIVERSITETSBIBLIOTEKET

Lunds universitet

### Förvärvspolicy, Specialsamlingar

Verksamhetsområde Specialsamlingar vid Universitetsbiblioteket i Lund ansvarar för enskilda arkiv, handskrifter, specialsamlingar samt de historiska samlingarna inkl. kartor och bilder. Universitetsbiblioteket i Lund förvärvar sedan tidigt 1700-tal material som härrör från forskare vid Lunds universitet och kulturellt verksamma personer i främst södra Sverige. Universitetsbiblioteket förvärvar utöver sammanhållna samlingar även enstaka handskrifter som har ett historiskt, litterärt eller annat kulturellt värde, liksom material som kompletterar redan existerande samlingar i bibliotekets ägo. Förvärvsverksamheten vid Universitetsbiblioteket ska präglas av långsiktighet och kontinuitet samt genomsyras av en inkluderande, demokratisk grundsyn och ett vetenskapligt förhållningssätt. Material som förvärvas ska spegla den historia och samtid som universitetet verkar inom.

Rörande institutionell hemvist av redan förvärvat material så värnar Universitetsbiblioteket om stabilitet och långsiktighet med hänsyn till användarnas behov. Universitetsbiblioteket bedriver kontinuerlig omvärldsbevakning och ingår i en rad nätverk, regionala och nationella, och samarbetar inom dessa för att förvärv ska vara så konsekvent och relevant som möjligt.

Specialsamlingar tar endast i undantagsfall och i mån av utrymme emot boksamlingar, enskilda tryckta böcker, tidningar, tidskrifter, småtryck och klippningar.

#### Donationsvillkor

En donation innebär att äganderätten till materialet helt övergår till Universitetsbiblioteket i Lund, som förvarar och tillhandahåller materialet och – i den mån resurserna tillåter – även ordnar, beskriver och katalogiserar det. I undantagsfall tar biblioteket även emot depositioner. En deposition innebär att deponenten behåller äganderätten till materialet. I sådant fall ska avsikten vara att depositionen övergår till donation efter en i förväg avtalad tid. Vid återlämning, katalogisering eller vid behov av konserveringsåtgärder av deponerat material tillkommer en avgift för deponenten.

Universitetsbiblioteket förbehåller sig rätten att avgöra när konserveringsåtgärder behövs. Vid deponering av större samlingar kan även

en hyllmetersavgift bli aktuell. Universitetsbiblioteket har inte skyldighet att ta allt material som erbjuds och förbehåller sig rätten, specificerad i donationsavtalet, att gallra i det donerade materialet.

Material tas emot för att tillgängliggöras och ska därför vara öppet och i möjligaste mån fritt från restriktioner. Emellertid kan delar av materialet, om det anses befogat och sker i överenskommelse med biblioteket, beläggas med tillståndskrav för användning eller förseglas under en begränsad period. Vid donation upprättas en donationshandling som reglerar villkoren för användandet av materialet.