

Data

DEKLARACJA

Dyrekcja Biblioteki

nazwa i adres Biblioteki

.....

zwraca się z prośbą do Biblioteki Głównej Uniwersytetu Artystycznego w Poznaniu o otwarcie konta wypożyczeń i zobowiązuje się do przestrzegania zasad wypożyczeń międzybibliotecznych oraz regulaminu:

1. Wszystkie materiały biblioteczne są wypożyczane Bibliotece a nie jej poszczególnym czytelnikom.
2. Zamówienia powinny być składane na rewersach międzybibliotecznych lub pocztą elektroniczną po wysłaniu skanu wypełnionego i podpisanego rewersu.
3. Pracownicy Biblioteki zamawiającej ponoszą całkowitą odpowiedzialność za wypożyczone materiały.
4. Z wypożyczonych materiałów bibliotecznych należy korzystać wyłącznie na miejscu w Bibliotece (Instytucji) zamawiającej.
5. Pracownicy Biblioteki Głównej UAP określają okres wypożyczenia oraz zasady na jakich udostępni wypożyczone materiały.

W uzasadnionych przypadkach okres ten może być przedłużony na wniosek Biblioteki zainteresowanej przed upływem terminu zwrotu.

6. Biblioteka zamawiająca jest zobowiązana zwrócić wypożyczone zbiory w ustalonym terminie poleconą przesyłką pocztową.

Książki powinny być opakowane w taki sposób, aby nie uległy uszkodzeniu podczas transportu.

Do podpisywania rewersów upoważnieni są następujący pracownicy Biblioteki:

Imię i nazwisko.....

Imię i nazwisko.....

Stanowisko.....

Stanowisko.....

Wzór podpisu.....

Wzór podpisu.....

.....

wzór pieczęci

Podpis dyrektora (kierownika)