

Data

DEKLARACJA

Dyrekcja Biblioteki

nazwa i adres Biblioteki

.....
zwraca się z prośbą do Biblioteki Jagiellońskiej o otwarcie konta wypożyczeń i zobowiązuje się do przestrzegania zasad wypożyczeń międzybibliotecznych i regulaminu:

1. Wszystkie materiały biblioteczne są wypożyczane Bibliotece a nie jej poszczególnym czytelnikom.
2. Kierownictwo Biblioteki ponosi całkowitą odpowiedzialność za wypożyczone materiały.
3. Z wypożyczonych materiałów bibliotecznych należy korzystać wyłącznie na miejscu w Bibliotece (Instytucji) wypożyczającej.
4. Okres wypożyczenia trwa zasadniczo od dwóch do czterech tygodni (nie licząc przesyłki tam i z powrotem). W uzasadnionych przypadkach okres ten może być przedłużony na wniosek Biblioteki zainteresowanej przed upływem terminu zwrotu.
5. Po otrzymaniu zamówionych materiałów Biblioteka zamawiająca ma obowiązek odesłać pisemne potwierdzenie ich odbioru na załączonej kopii pisma z pieczętką i podpisem osoby upoważnionej.
6. Biblioteka zamawiająca jest zobowiązana zwrócić je w ustalonym terminie, wartościowymi lub poleconymi przesyłkami pocztowymi (właściwie opakowanymi, tak by książki nie uległy zniszczeniu).

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)