

UNIwersytet PapiEski JANA PAWŁA II W KRAKOWIE – BIBLIOTEKA GŁÓWNA – WYPOŻYCZALNIA

MIĘDZYBIBLIOTECZNA

DEKLARACJA
PRZYSTĄPIENIA DO WSPÓŁPRACY MIĘDZYBIBLIOTECZNEJ

Biblioteka/institucja naukowa

/pełna nazwa/

/dokładny adres/

/adres elektroniczny jednostki realizującej wypożyczenia międzybiblioteczne/

zwraca się do Biblioteki Głównej Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II (Kraków ul. Bobrzyńskiego 10) o otwarcie konta wypożyczeń i zobowiązuje się do przestrzegania niżej wymienionych zasad wypożyczeń międzybibliotecznych.

Zasady wypożyczeń międzybibliotecznych.

1. Wypożyczalnia Międzybiblioteczna wypożycza książki z Biblioteki Głównej UPJPII innym bibliotekom i instytucjom naukowym w kraju i za granicą.
2. Wypożyczenia międzybiblioteczne są realizowane między współpracującymi bibliotekami na zasadzie wzajemności. Wysyłanie książek i innych materiałów bibliotecznych przesyłkami pocztowymi poleconymi lub wartościowymi, koszty ponosi strona wysyłająca.
3. W ramach wypożyczeń międzybibliotecznych mogą być realizowane zamówienia na książki ujęte w katalogu on-line i mające lokalizację w Bibliotece Głównej UPJPII i status *Dostępny*.
4. Biblioteki i instytucje naukowe współpracujące z Biblioteką UPJPII w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych zobligowane są do przesłania formularza deklaracji współpracy międzybibliotecznej, który jest podstawą do otworzenia indywidualnych kont wypożyczeń dla danych bibliotek i instytucji naukowych.
5. Dane do logowania Biblioteka UPJP II przesyła bibliotece deklarującej współpracę międzybiblioteczna za pomocą poczty elektronicznej lub listem poleconym na adres wskazany w deklaracji.
6. Okres ważności konta jest bezterminowy. W razie zmiany danych zawartych w deklaracji instytucja jest zobowiązana do przesłania aktualnej deklaracji. W przeciwnym razie konto zostanie zablokowane.
7. Limit konta dla bibliotek i instytucji naukowych wypożyczających książki czy materiały biblioteczne ustala Biblioteka UPJPII.
8. Biblioteka lub instytucja naukowa posiadająca aktywne konto wypożyczeń międzybibliotecznych zamawia książki lub inne materiały biblioteczne korzystając z dostępu do zbiorów w katalogu on-line.
9. Dopuszcza się możliwość zamawiania książek lub materiałów bibliotecznych za pomocą poczty elektronicznej lub listownie.
10. Biblioteka wypożycza zamówione książki na okres miesiąca. Zmiana terminu zwrotu może nastąpić za zgodą Dyrektora Biblioteki UPJPII.
11. Przesłane książki i materiały biblioteczne biblioteka lub instytucja naukowa zamawiająca udostępnia czytelnikom bez prawa ich pożyczania.
12. W przypadku niezwrócenia, nieterminowego zwrócenia, zniszczenia lub uszkodzenia książek, biblioteka UPJPII może zawiesić współpracę międzybiblioteczna z daną biblioteką czy instytucją naukową
13. Biblioteka UPJPII zastrzega sobie prawo decyzji, co do rodzaju i liczby wypożyczeń międzybibliotecznych.

Do składania zamówień są upoważnieni następujący pracownicy biblioteki (instytucji naukowej):

Imię i nazwisko:

Podpis pracownika:

Imię i nazwisko:

Podpis pracownika:

Wzór pieczęci

Data i podpis dyrektora (kierownika) biblioteki/institucji

Data..... Podpis.....

Adnotacje Biblioteki UPJPII

- data otrzymania pisma

- nadane dane do logowania: numer konta hasło.....

- podpis pracownika