

Załącznik nr 9 do Regulaminu Biblioteki Głównej Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie

**Biblioteka Główna UPJPII w Krakowie**

## DEKLARACJA

### PRZYSTĄPIENIA DO WSPÓŁPRACY MIĘDZYBIBLIOTECZNEJ

Biblioteka/institucja naukowa .....

/pełna nazwa/

.....

/dokładny adres/

.....

/adres elektroniczny/

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

#### Zasady wypożyczeń międzybibliotecznych

1. Wypożyczalnia Międzybiblioteczna wypożycza książki i inne materiały biblioteczne z Biblioteki Głównej UPJPII innym bibliotekom i instytucjom naukowym w kraju i z zagranicy.
2. Wypożyczenia międzybiblioteczne krajowe są realizowane między współpracującymi bibliotekami na zasadach wzajemności. Wysyłanie książek i innych materiałów bibliotecznych następuje przesyłkami pocztowymi poleconymi lub wartościowymi, koszty ponosi strona wysyłająca.
3. Opłaty związane z usługą Wypożyczalni Międzybibliotecznej określa aktualne zarządzenie Rektora.
4. W ramach wypożyczeń międzybibliotecznych mogą być realizowane zamówienia na książki ujęte w katalogu on-line i mające lokalizację w Bibliotece Głównej UPJPII oraz posiadające status „Dostępny”.
5. Biblioteki i instytucje naukowe współpracujące z Biblioteką Główną 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. Formularze deklaracji podlegają aktualizacji.
6. Dane do logowania Biblioteka Główna UPJPII przesyła bibliotece deklarującej współpracę międzybiblioteczna za pomocą poczty elektronicznej lub listem poleconym na adres wskazany w deklaracji.
7. Okres ważności konta obejmuje rok akademicki. Po upływie terminu ważności konto należy odnowić przysyłając wypełniony nowy, aktualny druk deklaracji.
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 innych 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 Głównej UPJPII.
11. Przesłane książki i inne materiały biblioteczne biblioteka lub instytucja naukowa zamawiająca udostępnia czytelnikom bez prawa ich wypożyczenia.
12. W przypadku niezwrócenia, nieterminowego zwrócenia, zniszczenia lub uszkodzenia książek, Biblioteka Główna UPJPII może zawiesić współpracę międzybiblioteczna z daną biblioteką czy instytucją naukową.
13. Biblioteka Główna UPJPII zastrzega sobie prawo decyzji, co do rodzaju i liczby wypożyczeń międzybibliotecznych.

**Do składania zamówień upoważnieni są następujący pracownicy Biblioteki/Instytucji Naukowej:**

Imię i nazwisko: .....

Podpis pracownika: .....

Imię i nazwisko: .....

Podpis pracownika: .....

Wzór pieczęci

Data i podpis dyrektora (kierownika) Biblioteki/Instytucji Naukowej

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

---

**Adnotacje Biblioteki Głównej UPJPII**

- data otrzymania pisma .....

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

- podpis pracownika biblioteki .....

