 …….………..……..………, dn.…..…………………

**Biblioteka Politechniki Lubelskiej**

**Wypożyczalnia Międzybiblioteczna**

ul. Nadbystrzycka 36C

20-618 Lublin

tel. +48 81 538 4366/e.mail:wypmb@pollub.pl

**DEKLARACJA**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Nazwa i adres Biblioteki/Instytucji, pieczęć

Zwraca się z prośbą do Biblioteki Politechniki Lubelskiej o otwarcie konta wypożyczeń i zobowiązuje się do przestrzegania zasad wypożyczeń międzybibliotecznych zawartych w Regulaminie udostępniania BPL oraz niżej wymienionych procedur:

1. Materiały biblioteczne są wypożyczane Bibliotece/Instytucji, a nie jej poszczególnym czytelnikom.
2. Biblioteka/Instytucja ponosi odpowiedzialność za wypożyczone materiały.
3. Z wypożyczonych materiałów bibliotecznych należy korzystać na miejscu w Bibliotece/Instytucji wypożyczającej.
4. Wypożyczeniu podlegają materiały biblioteczne, o ile nie zakłóci to procesu dydaktycznego Politechniki Lubelskiej.
5. Okres wypożyczenia materiałów bibliotecznych wynosi:

* jeden miesiąc dla materiałów bibliotecznych udostępnionych przez Wypożyczalnię.

**Egzemplarze należy zamawiać poprzez katalog komputerowy: katalog.pollub.pl**

* dwa tygodnie dla materiałów bibliotecznych znajdujących się w księgozbiorach bibliotek specjalistycznych (Wydziałów: Budownictwa i Architektury, Zarządzania i Podstaw Techniki, Mechanicznego, Inżynierii Środowiska) oraz Czytelni Ogólnej. Zamówienie należy kierować na adres: **wypmb@pollub.pl**

1. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość prolongaty wypożyczonych egzemplarzy,   
   w tym celu należy skontaktować się z Wypożyczalnią Międzybiblioteczną (e-mail: wypmb@pollub.pl)
2. Po otrzymaniu zamówionych materiałów Biblioteka/Instytucja zamawiająca ma obowiązek potwierdzić ich odbiór drogą elektroniczną.
3. Biblioteka/Instytucja zamawiająca jest zobowiązana zwrócić wypożyczone materiały biblioteczne w ustalonym terminie. Przesyłki pocztowe (wartościowe lub polecone) powinny być właściwie opakowane, żeby egzemplarze nie uległy zniszczeniu.
4. Biblioteka/Instytucja przetrzymująca wypożyczone materiały biblioteczne traci prawo do zamawiania kolejnych pozycji do chwili ich zwrotu.
5. Ważność konta wynosi 5 lat. Aby odnowić konto należy ponownie przesłać wypełnioną deklarację na adres Biblioteki PL.

……………………………… …………………………………… ………………………………

telefon, e-mail Podpis osoby upoważnionej Podpis dyrektora

wypożyczalni międzybibliotecznej do wypożyczeń międzybibliotecznych