

DEKLARACJA

.....
nazwa i adres biblioteki
.....

.....
numer telefonu i adres poczty elektronicznej
.....

zwraca się z prośbą o założenie konta w Wypożyczalni Międzybibliotecznej Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej im. C. K. Norwida w Zielonej Górze i zobowiązuje się do przestrzegania regulaminu WiMBP.

Biblioteka:

1. Bierze pełną odpowiedzialność za wypożyczone materiały biblioteczne.
2. Zobowiązuje się, że wypożyczone materiały będą udostępniane czytelnikom wyłącznie w czytelni biblioteki zamawiającej.
3. Zobowiązuje się do terminowego zwrotu wypożyczonych materiałów (okres wypożyczenia trwa 4 tygodnie od dnia otrzymania przesyłki do dnia jej wysłania) wartościowymi lub poleconymi przesyłkami pocztowymi właściwie zabezpieczonymi dla uniknięcia uszkodzenia odsyłanych materiałów .
4. Przedłuży termin zwrotu zamówionych materiałów drogą telefoniczną, pocztą elektroniczną lub przez stronę internetową WiMBP.

Do zamawiania w Wypożyczalni Międzybibliotecznej WiMBP upoważnieni są następujący pracownicy:

Imię i nazwisko :

Stanowisko :

Wzór podpisu:

Pieczęć i podpis dyrektora/kierownika
biblioteki / instytucji

dn.