

Departaments

UNIVERSITAT
DE VALÈNCIA

Servei de Biblioteques
i Documentació



A petició del Director del Departament o Secció Departamental s'obrirà una fitxa d'usuari per al préstec per cada departament o secció departamental. A tots els efectes el responsable dels documents prestats a l'esmentat departament serà el director. Esta responsabilitat es mantindrà amb independència que canvie la persona que ocupa el càrrec. Se li farà entrega d'un carnet que podrà utilitzar personalment o que podrà utilitzar indistintament cada professor del departament o secció departamental. La custòdia del mencionat carnet que dóna accés al préstec també serà responsabilitat del director /coordinador. El nombre total de documents en préstec que es podrà obtindre amb el carnet serà de 150 durant 1 any renovable per 2 anys més.

Ens facilitaran una adreça de correu electrònic a la que enviar els avisos generats pel mòdul de circulació. El formulari s'ha d'entregar a la biblioteca corresponent.

FORMULARI PER A LA SOL·LICITUD D'UN PRÉSTEC DE DOCUMENTS PER A UN DEPARTAMENT O SECCIÓ DEPARTAMENTAL

Nom del Departament:

.....

Nom del Director/Coordinador del Departament/Secció Departamental:

.....

Correu electrònic de contacte :

.....

Telèfon de contacte :

.....

Adreça postal del Departament (Facultat, Edifici ...) :

.....
.....

Campus :

.....

Sol·licita:

sigua oberta una fitxa de prestatari a nom de l'esmentat departament/secció departamental

Signat

Data