

ZAŁĄCZNIKI

Załącznik A – na odwrocie

- Potwierdzenie Działu Kadrowo-Płacowego

Pracownik zatrudniony :

- na czas nieokreślony*
- na czas określony do

.....

Pieczęć

Data i podpis

*niepotrzebne skreślić

Załącznik B

-
-

DEKLARACJA PRACOWNIKA SPOZA AGH*

PESEL. | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ |

Nazwisko | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ |

Imiona | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ |

.....
Adres stały

.....
Adres do korespondencji

.....
Miejsce pracy

Adres e-mail.....

Oświadczam, że Regulamin Biblioteki Głównej AGH jest mi znany i zobowiązuję się do jego przestrzegania. Jednocześnie wyrażam zgodę na :

- prowadzenie rejestracji moich wypożyczeń w programie ewidencji komputerowej i zobowiązuję się sprawdzać stan mojego konta po każdym wypożyczeniu i zwrocie;
- przetwarzanie moich danych osobowych przez Bibliotekę Główną AGH wyłącznie w bazie ewidencji czytelników (art. 23 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz.U. z 2014 r., poz. 1182)).

.....
Data

.....
Podpis

* (proszę wypełnić drukiem)

BIBLIOTEKA GŁÓWNA AKADEMII GÓRNICZO-HUTNICZEJ

Załącznik B – na odwrocie

Potwierdzenie zakładu pracy

Dyrekcja / Kierownictwo

.....

.....

..

potwierdza zatrudnienie Pana/Pani

.....

...

Kraków, dnia

.....

Dyrektor / Kierownik
Podpis, pieczęć

.....

Pieczęć zakładu pracy

Prosimy umieścić kopię Deklaracji w aktach personalnych pracownika, a w przypadku rozwiązania z nim umowy o pracę zażądać przedłożenia oryginału z potwierdzeniem uregulowania zobowiązań wobec naszej Biblioteki.

Załącznik C

BIBLIOTEKA GŁÓWNA AKADEMII GÓRNICZO-HUTNICZEJ

DEKLARACJA DOKTORANTA *

doktorant AGH

doktorant spoza AGH

PESEL | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ |

Nazwisko | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ |

Imiona | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ |

.....
Adres stały Kod i miejscowość

.....
Ulica, numer domu

.....
Uczelnia i wydział

.....
Adres e-mail

Oświadczam, że Regulamin Biblioteki Głównej AGH oraz Biblioteki Wydziałowej ** jest mi znany i zobowiązuję się do jego przestrzegania Jednocześnie wyrażam zgodę na :

- prowadzenie rejestracji moich wypożyczeń w programie ewidencji komputerowej i zobowiązuję się sprawdzać stan mojego konta po każdym wypożyczeniu i zwrocie;

- przetwarzanie moich danych osobowych przez Bibliotekę Główną AGH wyłącznie w bazie ewidencji czytelników (art. 23 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz.U. z 2014 r., poz. 1182)).

.....
Data

.....
Podpis

* (proszę wypełnić drukiem)

** niepotrzebne skreślić

Załącznik C – na odwrocie

BIBLIOTEKA GŁÓWNA AGH W KRAKOWIE

Proszę o otwarcie konta w Wypożyczalni Pani / Panu

.....

odbywającej (- mu) studia doktoranckie.

W przypadku ukończenia lub przerwania studiów przez ww. zobowiązujemy się zawiadomić o tym Wypożyczalnię Biblioteki Głównej AGH, a wszelkich formalności rozliczeniowych dokonać po uzyskaniu pisemnego potwierdzenia o uregulowaniu zobowiązań wynikłych z otwarcia konta.

Orientacyjny termin ukończenia studiów.....

Kopię pisma umieszczamy w teczce personalnej ww. Doktoranta.

.....

pieczęć dziekanatu

.....

data, podpis, pieczęć imienna

Załącznik D

DEKLARACJA STUDENTA AGH *

BIBLIOTEKA GŁÓWNA AKADEMII GÓRNICZO-HUTNICZEJ

PESEL | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ |

Nazwisko | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ |

Imiona | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ |

.....
Adres stały Kod i miejscowość

.....
Ulica, numer domu

.....
Uczelnia i wydział

Numer albumu

Adres e-mail.....

Oświadczam, że Regulamin Biblioteki Głównej AGH oraz Biblioteki Wydziałowej ** jest mi znany i zobowiązuję się do jego przestrzegania. Jednocześnie wyrażam zgodę na :

- prowadzenie rejestracji moich wypożyczeń w programie ewidencji komputerowej i zobowiązuję się sprawdzać stan mojego konta po każdym wypożyczeniu i zwrocie;
- przetwarzanie moich danych osobowych przez Bibliotekę Główną AGH wyłącznie w bazie ewidencji czytelników (art. 23 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz.U. z 2014 r., poz. 1182)).

.....
Data Podpis

* (proszę wypełnić drukiem)
** niepotrzebne skreślić

Załącznik E

DEKLARACJA STUDENTA SPOZA AGH *

BIBLIOTEKA GŁÓWNA AKADEMII GÓRNICZO-HUTNICZEJ

PESEL | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ |

Nazwisko | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ |

Imiona | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ |

.....
Adres stały Kod i miejscowość

.....
Ulica, numer domu

.....
Uczelnia i wydział

.....
Numer albumu

.....
Adres e-mail

Oświadczam, że Regulamin Biblioteki Głównej AGH jest mi znany i zobowiązuję się do jego przestrzegania. Jednocześnie wyrażam zgodę na :

- prowadzenie rejestracji moich wypożyczeń w programie ewidencji komputerowej i zobowiązuję się sprawdzać stan mojego konta po każdym wypożyczeniu i zwrocie;

- przetwarzanie moich danych osobowych przez Bibliotekę Główną AGH wyłącznie w bazie ewidencji czytelników (art. 23 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz.U. z 2014 r., poz. 1182)).

.....
Data

.....
Podpis

* (proszę wypełnić drukiem)

Załącznik G

Kraków, dn.

Dyrektor
Biblioteki Głównej AGH

Uprzejmie prosimy o umożliwienie korzystania z Wypożyczalni Biblioteki Głównej
w roku akademickim słuchaczom Studium Podyplomowego
..... organizowanego przez
.....

nazwa Studium

na podstawie listy słuchaczy wydanej przez sekretariat Studium.

Wydanie świadectwa ukończenia Studium Podyplomowego wszystkim słuchaczom
zobowiązujemy się uzależnić od uzyskania przez nich na **karcie obiegowej** potwierdzenia
zwrotu wszystkich wypożyczonych materiałów bibliotecznych.

Kierownik Studium Podyplomowego

Załącznik H

.....
Nazwisko i imię opiekuna naukowego

Dyrektor
Biblioteki Głównej AGH

Proszę o założenie konta w Wypożyczalni Biblioteki Głównej Panu / Pani

..... przebywającemu/-cej pod moją opieką naukową
na stażu w Akademii Górniczo-Hutniczej w okresie od do
.....

Jednocześnie zobowiązuję się w przypadku uszkodzenia, zniszczenia, niezwrócenia lub
niezwrócenia w terminie książek wypożyczonych przez wyżej wymienioną osobę ponieść wszelkie
wynikające z tego tytułu koszty, zgodnie z Regulaminem korzystania z Biblioteki Głównej.

Kraków, dnia

Podpis opiekuna

Załącznik I

data

**Biblioteka Główna Akademii Górniczo-Hutniczej
Wypożyczalnia Międzybiblioteczna (miejscowa)**

Prosimy o otwarcie konta dla

.....

.....

pełna nazwa i adres instytucji prowadzącej bibliotekę i nazwa biblioteki

Za wypożyczone materiały biblioteczne bierzemy pełną odpowiedzialność i zobowiązujemy się do przestrzegania niżej wymienionych warunków wypożyczania międzybibliotecznego:

1. Wszystkie materiały biblioteczne wypożycza się bibliotece/instytucji, a nie poszczególnym użytkownikom. Biblioteka wypożyczająca/instytucja bierze za nie odpowiedzialność i przyjmuje do wiadomości, że w przypadku ich zniszczenia lub zagubienia decyzję o sposobie naprawienia szkody podejmuje kierownik Oddziału Udostępniania Zbiorów, zgodnie z potrzebami Biblioteki Głównej AGH.
2. Materiały biblioteczne wypożyczane z Biblioteki Głównej AGH mogą być wykorzystywane tylko na miejscu w bibliotece wypożyczającej.
3. Książki wypożycza się na okres 4 tygodni, czasopisma i rozprawy doktorskie na okres 1 tygodnia z prawem prolongaty (dopuszczalna prolongata telefoniczna).
4. Na każde dzieło należy wypełnić odrębny rewers opieczetowany i podpisany przez osobę upoważnioną, tj. wymienioną w pkt. 5.
5. Do podpisania rewersów upoważniamy:

.....

imię i nazwisko

.....

wzór podpisu

.....

imię i nazwisko

.....

wzór podpisu

Rewersy będą pieczętowane pieczęcią:
odcisk pieczęci z adresem

6. Każde uchybienie wymienionym warunkom może spowodować wstrzymanie wypożyczania.

.....

pieczęć i podpis kierownika instytucji

Załącznik J

DEKLARACJA

Biblioteka
pełna nazwa i adres instytucji/biblioteki

.....
zobowiązuje się do przestrzegania zasad wypożyczeń międzybibliotecznych oraz Regulaminu Wypożyczalni Międzybibliotecznej Biblioteki Głównej Akademii Górniczo-Hutniczej.

1. Wszystkie materiały biblioteczne są wypożyczane bibliotece, a nie jej poszczególnym czytelnikom.
2. Biblioteka wypożyczająca ponosi całkowitą odpowiedzialność za wypożyczone materiały i przyjmuje do wiadomości, że w przypadku ich zniszczenia lub zagubienia decyzję o sposobie naprawienia szkody podejmuje kierownik Oddziału Udostępniania Zbiorów Biblioteki Głównej AGH.
3. Z wypożyczonych materiałów należy korzystać wyłącznie na miejscu w bibliotece wypoży- czającej.
4. Wypożycza się na okres 1 miesiąca - książki, 1 tygodnia - czasopisma, 2 tygodni - rozprawy doktorskie.
5. Wypożyczone materiały należy zwracać w terminie przesyłką wartościową lub poleconą.
6. W przypadku naruszenia powyższych zasad Dyrektor Biblioteki Głównej AGH może rozwiązać umowę współpracy z biblioteką wypożyczającą.

.....
miejsowość, data

.....
podpis osoby upoważnionej do wypożyczeń
międzybibliotecznych

pieczęć

Jeden egzemplarz Deklaracji przeznaczony jest dla biblioteki (instytucji) wypożyczającej;
drugi egzemplarz należy przesłać Bibliotece Głównej AGH.

Załącznik K

.....
Imię i nazwisko czytelnika

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że ponoszę odpowiedzialność za materiały biblioteczne wypożyczone na rewers z Biblioteki

.....
i zobowiązuję się w razie ich uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia do:

- odkupienia identycznego egzemplarza (ew. nowszego wydania) albo
- przekazania w zamian innej książki, po uzgodnieniu z bibliotekarzem, albo
- sporządzenia oprawionej kserokopii.

Jednocześnie wyrażam zgodę na:

- prowadzenie rejestracji moich wypożyczeń w ewidencji czytelniczej i zobowiązuję się sprawdzać stan swojego konta po każdym wypożyczeniu izwrocie,
- przetwarzanie moich danych osobowych przez Bibliotekę wyłącznie w bazie ewidencji czytelników (art. 23 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz.U. z 2014 r., poz. 1182)).

Zobowiązuję się do okresowego regulowania zobowiązań wobec Biblioteki, zwłaszcza przed planowanym dłuższym urlopem bezpłatnym.

.....
Data

.....
Podpis czytelnika

Uwaga: Kopia "Oświadczenia" włączona jest do akt personalnych pracownika/stażysty w macierzystej jednostce organizacyjnej (doktoranta w dziekanacie), a w przypadku rozwiązania z nim umowy o pracę obliguje do przedłożenia oryginału z potwierdzeniem uregulowania zobowiązań w stosunku do Biblioteki.

Załącznik L

BIBLIOTEKA GŁÓWNA AKADEMII GÓRNICZO-HUTNICZEJ

DEKLARACJA UŻYTKOWNIKA CZYTELŃ *

PESEL | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _

Nazwisko | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _

Imiona | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _

Adres stały Kod i miejscowość

..... Ulica, numer domu

Adres e-mail.....

Oświadczam, że Regulamin Biblioteki Głównej AGH jest mi znany i zobowiązuje się do jego przestrzegania. Jednocześnie wyrażam zgodę na :

- prowadzenie rejestracji moich wypożyczeń w programie ewidencji komputerowej i zobowiązuję się sprawdzać stan mojego konta po każdym wypożyczeniu i zwrocie;
- przetwarzanie moich danych osobowych przez Bibliotekę Główną AGH wyłącznie w bazie ewidencji czytelników (art. 23 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz.U. z 2014 r., poz. 1182)).

..... Data Podpis

* (proszę wypełnić drukiem)

Załącznik M

AGH w Krakowie
Centrum Studentów Zagranicznych
Dział Nauczania

Kraków, dn.

Dyrekcja
Biblioteki Głównej AGH
w/m

Prosimy o założenie konta w Wypożyczalni Biblioteki Głównej AGH

studentowi

uczestniczącemu w Programie Wymiany w terminie od.....do.....

na Wydziale

Wydanie zaświadczenia o odbyciu studiów w ramach Programu Wymiany zobowiązujemy się uzależnić od przedłożenia przez zainteresowanego studenta karty obiegowej (potwierdzenia zwrotu wszystkich wypożyczonych materiałów bibliotecznych) według wzoru określonego w załączniku N do niniejszego regulaminu.

.....
data, podpis

**KARTA OBIEGOWA
studenta uczestniczącego w Programie Wymiany**

Student's Clearance Slip participating in the exchange programme

.....
Nazwisko i imię / Surname and names

stwierdza się, że w/w nie posiada żadnych zobowiązań:
This is to certify that the student doesn't have any commitments :

Biblioteka Główna AGH
The Main Library of AGH UST

Pieczętka, data, podpis
Stamp, date, signature

Wydanie zaświadczenia o ukończeniu studiów w ramach Programu Wymiany będzie uzależnione od przedłożenia przez studenta karty obiegowej (potwierdzenia zwrotu wszystkich wypożyczonych materiałów bibliotecznych).

Potwierdzenie na karcie odejścia można otrzymać w Wypożyczalni Biblioteki Głównej.

Kartę odejścia można pobrać u Pana/Pani

In order to get a transcript of records in case of studies within exchange programmes or a confirmation of stay in case of an internship within the exchange programmes (provided by CIS) it is obligatory to submit a Clearance Slip (confirmation of return of all borrowed library materials) confirmed by the AGH UST Main Library.

Clearance Slip can be obtained in the Main Library's Lending Room.

Clearance Slip can be received from Mr./Ms.