

**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 6 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**