

**Zasady przekazywania czasopism z zasobów Biblioteki Głównej UPWr
w depozyt kierownikom jednostek organizacyjnych
Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu**

1. Zgodę na udostępnienie kierownikowi jednostki organizacyjnej UPWr czasopisma na warunkach depozytu wydaje dyrektor Biblioteki Głównej UPWr.
2. Czasopismo udostępnia się na okres jednego roku, z możliwością prolongaty na następny rok.
3. Kierownik jednostki organizacyjnej UPWr wypożyczający czasopismo na warunkach depozytu ma obowiązek na prośbę BG zwrócić lub udostępnić wypożyczony depozyt.
4. Depozyt podlega kontroli na zasadach przyjętych dla kontroli BG.
5. Opłata za zagubienie lub zniszczenie przyjętego w depozyt czasopisma pobierana jest na podstawie cennika opłat.
6. Przekazanie czasopisma w depozyt poświadczone jest protokołem wypożyczenia i zwrotu.
7. Przekazane w depozyt czasopisma stanowią mienie powierzone pracownikowi w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy, za które osobistą odpowiedzialność materialną ponosi wypożyczający.