

**Tipus A****Procediments de préstec del servei de Biblioteques UAB, apartat 4.2.1**

“Els responsables dels centres, departaments, unitats departamentals, instituts, serveis, centres especials de recerca i centres d'estudis podran sol·licitar pel seu ús intern dins del centre, al coordinador de la biblioteca corresponent que, si escau, ho aprovarà i serà ratificat per la comissió d'usuaris de la biblioteca corresponent, en qualitat de préstec permanent el nombre necessari de fons bibliogràfics i documentals de caràcter instrumental, tals com diccionaris de llengua, manuals informàtics, llibres d'estil i gramàtiques, etc. Aquests documents seran inventariats en el formulari de sol·licitud però no constaran al catàleg.”

En/Na ..... responsable de .....

Sol·licita al Coordinador de la Biblioteca obtenir en préstec permanent les obres més avall indicades, per tal de poder garantir un bon suport administratiu del centre esmentat.

Es dona per informat i accepta les condicions que s'estableixen en els *Procediments de Préstec del Servei de Biblioteques* vigent.

**Títol****Codi de barres**

Firma

Nom i cognoms:

Càrrec (Degà, Cap de departament, etc.):

Bellaterra, ..... d ..... de .....

Autoritza

Firma

Nom i cognoms:

Coordinador/a de la Biblioteca de

Informada la Comissió d'Usuaris de la Biblioteca de

Data: