

Skany materiałów bibliotecznych

1. Usługa jest adresowana do pracowników, doktorantów i studentów wydziału.
2. Zamówienia przyjmowane są na adres e-mail biblioteki biblwch@amu.edu.pl
3. Zgłoszenie powinno zawierać dane czytelnika imię, nazwisko i nr Karty bibliotecznej oraz pełne dane bibliograficzne tj. w przypadku:
4. Fragmentu książki (tylko ze statusem dostępna): autor, tytuł, rok wydania, ISBN, zakres stron, sygnaturę książki z [katalogu on-line](#);
5. Artykułu z czasopisma: tytuł czasopisma, rok wydania, numer czasopisma, autor i tytuł artykułu, zakres stron, sygnaturę czasopisma z [katalogu on-line](#);
6. Limit jednego zamówienia nie powinien przekraczać 30 stron;
7. Zamówienia będą realizowane wg kolejności wpływów, jednak z uwzględnieniem możliwości technicznych i personalnych;
8. Przed wysłaniem zamówienia należy pamiętać o sprawdzeniu dostępu do publikacji w [zasobach zdalnych](#). Publikacje dostępne on-line nie będą skanowane.
9. Biblioteka zastrzega sobie prawo odmowy realizacji zamówienia, jeżeli jest ono niezgodne z prawem, ma służyć celom komercyjnym lub przekracza możliwości techniczne biblioteki.
10. Obsługujemy wyłącznie zamówienia przesłane pocztą elektroniczną z domeny amu.edu.pl.