

4. W uzasadnionych przypadkach biblioteka wypożyczająca może odstąpić od zasady wymienionej w ust. 3, jeżeli jest zagwarantowane bezpieczeństwo zbiorów i umiędliwione ich wykorzystanie.

5. Biblioteka może odmówić wypożyczenia materiałów bibliotecznych o charakterze unikatów lub stale niezbędnych na miejscu, a także takich, które wymagają specjalnej konserwacji.

§ 7. Przesyłanie.

1. Przesyłane materiały powinny być tak opakowane, by nie uległy zniszczeniu (mocny papier, podkładki z tektury itp.).

2. Cenniejsze egzemplarze ubezpiecza się przy przesyłce pocztowej w obie strony, przy czym wysokość ubezpieczenia określa biblioteka wypożyczająca.

3. Wypożyczanie materiałów szczególnie cennych lub ulegających łatwo uszkodzeniu biblioteka zamawiająca powinna załatwić za pośrednictwem upoważnionej w tym celu osoby, a nie przesyłką pocztową.

4. Biblioteka wysyłająca zamówione dzieło lub zwracająca je zawiadamia o tym jednocześnie osobnym piśmie bibliotekę, do której kieruje przesyłkę.

5. Biblioteka potwierdza pisemnie odbiór wypożyczonych lub zwróconych materiałów natychmiast po ich otrzymaniu.

§ 8. Opłaty.

1. Wypożyczanie międzybiblioteczne jest bezpłatne.

2. Koszt przesyłki pokrywa w jedną stronę biblioteka wypożyczająca, w drugą zamawiająca.

3. W preliminarzach budżetowych należy przewidzieć odpowiednią kwotę na koszty związane z wypożyczaniem międzybibliotecznym.

4. Do czasu uzyskania przez biblioteki funduszy na pokrycie kosztów związanych z wypożyczaniem międzybibliotecznym, biblioteki mogą pobierać od czytelników zwrot opłat pocztowych.

§ 9. Odpowiedzialność za wypożyczone materiały biblioteczne.

1. Biblioteka zamawiająca ponosi pełną odpowiedzialność za całość, stan i terminowy zwrot wypożyczonych materiałów i ze swej strony pociąga czytelnika do odpowiedzialności za ewentualne uszkodzenie, zniszczenie czy zagubienie dzieła.

2. W związku z tym biblioteka:

- a) stwarza czytelnikowi odpowiednie warunki do korzystania z wypożyczonych materiałów,
- b) poucza o właściwym obchodzeniu się z danym dziełem,
- c) wymaga od czytelnika pisemnego zobowiązania się do poszanowania i terminowego zwrotu wypożyczonych materiałów.

3. W przypadku zniszczenia lub zagubienia wypożyczonego dzieła osoba lub instytucja odpowiedzialna za to powinna zwrócić inny egzemplarz tego samego dzieła, inne dzieło, które biblioteka wypożyczająca uzna za równą wartości i odpowiednie dla niej, lub wpłacić kwotę wyznaczoną przez bibliotekę wypożyczającą.

4. Wysokość odszkodowania za uszkodzenie wypożyczonego dzieła ustala również biblioteka wypożyczająca.

337

ZARZĄDZENIE MINISTRA ŻEGLUGI

z dnia 9 lutego 1954 r.

w sprawie ustalenia wykazu średnich szkół zawodowych II stopnia, których absolwenci podlegają w 1954 r. przepisom ustawy o planowym zatrudnianiu absolwentów średnich szkół zawodowych oraz szkół wyższych.

Na podstawie art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 7 marca 1950 r. o planowym zatrudnianiu absolwentów średnich szkół zawodowych oraz szkół wyższych (Dz. U. Nr 10, poz. 106) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się wykaz średnich szkół zawodowych II stopnia, podległych Ministerstwu Żeglugi, których absolwenci podlegają w 1954 r. przepisom ustawy z dnia 7 marca 1950 r. o planowym zatrudnianiu absolwentów

średnich szkół zawodowych oraz szkół wyższych (Dz. U. Nr 10, poz. 106). Wykaz ten stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Żeglugi: M. Popiel

Załącznik do zarządzenia Ministra Żeglugi z dnia 9 lutego 1954 r. (poz. 337).

WYKAZ ŚREDNICH SZKÓŁ ZAWODOWYCH II STOPNIA, KTÓRYCH ABSOLWENCI PODLEGAJĄ W 1954 R. PRZEPISOM USTAWY O PLANOWYM ZATRUDNIANIU ABSOLWENTÓW ŚREDNICH SZKÓŁ ZAWODOWYCH ORAZ SZKÓŁ WYŻSZYCH

1. Technikum Morskie w Gdyni, ul. Czerwonych Kosynierów 83/85,
2. Technikum Rybołówstwa Morskiego w Gdyni, al. Zjednoczenia 3,

3. Technikum Eksploatacji Żeglugi i Portów w Szczecinie, al. Piastów 19,
4. Technikum Stoczni Rzecznych w Koźlu, ul. Moniuszki 1.