

1. Сваки запослени на факултету/школи и студент уписан Уписом на факултет имају право да користе услуге библиотеке. Да би се то остварило, мора се дати на увид лична карта и индекс (индекс само за студенте).
2. Приликом позајмљивања библиотечких јединица из библиотеке потребно је приказати личну карту и индекс (индекс само за студенте).
3. Из библиотеке је могуће истовремено позајмити само 2 библиотечке јединице.
4. Позајмљену библиотечку јединицу члан библиотеке може да задржи 30, односно 45 дана ако у библиотеци у периоду до 30 дана након издавања изврши продужење.
5. Последњи примерак књиге (читаонички примерак) се не издаје, чланови библиотеке могу га користити само у читаоници.
6. Читаонички примерак библиотечке јединице мора се вратити истог дана.
7. Оштећену или изгубљену књигу члан библиотеке мора надокнадити истом таквом књигом или платити тренутну тржишну вредност књиге.
8. Изгубљену књигу је потребно пријавити одмах, иначе се казни износ плаћа према тачки 7 овог обавештења.
9. Приликом позајмљивања библиотечке јединице члан библиотеке је дужан да је прегледа, јер у супротном одговара за оштећење.
10. Уколико члан не пристане да врати позајмљену библиотечку јединицу или да надокнади изгубљену књигу или оштећење, наплата ће се извршити путем суда.
11. Диплома о завршеним мастер, магистарским и докторским студијама не може се подићи без "Потврде о престанку свих задужења у библиотеци". Ову потврду издаје библиотека, на захтев правне службе, у штампаном или електронском облику. Иста процедура се примењује и у случају прекида радног односа.

ПРАВИЛНИМ ОДНОСОМ ПРЕМА ПОЗАЈМЉЕНИМ
БИБЛИОТЕЧКИМ ЈЕДИНИЦАМА ЧУВАТЕ БИБЛИОТЕЧКИ ФОНД И ДОПРИНОСИТЕ
ОЧУВАЊУ НАШЕ НАУЧНЕ И КУЛТУРНЕ БАШТИНЕ !

ХВАЛА НА РАЗУМЕВАЊУ

Библиотека