

## УПУТСТВО ЗА КОРИШЋЕЊЕ БИБЛИОТЕЧКЕ ГРАЂЕ

- За коришћење библиотеке и приступ њеном комплетном фонду обезбеђено је **радно време од 08 до 20h сваког радног дана.**
- Библиотека БПШ је затвореног типа и могу је користити само њени студенти, наставници, сарадници и остали запослени. Изузетно по одобрењу директора или помоћника директора за Издавачку делатност и библиотеку, библиотечку грађу могу користити и спољни корисници, уз личну карту, искључиво у просторијама библиотеке и читаонице.
- Студентима се грађа издаје на индекс и један студент у исто време може узети највише две књиге, с тим што уџбенике не могу држати дуже од 5 дана. У противном, студент неће моћи да користи литературу фонда онолико дана колико је прекорачио дозвољени рок. Стручна литература се може користити искључиво у просторијама библиотеке и читаонице.
- Општећену или изгубљену публикацију члан Библиотеке мора надокнадити куповином исте књиге. Уколико то није могуће, члан је дужан да у договору са управником библиотеке (помоћником директора за Издавачку делатност и библиотеку и шефом за Издавачку делатност и библиотеку) исплати трошкове набавке нове књиге, или набави сличну публикацију одговарајуће вредности.
- Сваки корисник Библиотеке коме престаје статус студента, односно статус стално или привремено запосленог, дужан је да врати све позајмљене библиотечке јединице, при чему добија потврду Библиотеке о престанку свих задужења. У противном не може подићи лична документа, потврде и решења (раскид радног односа, пензионисање, дипломирање, одбрана специјалистичких и мастер радова).



Пом. дир. за Издавачку дел. и  
библиотеку  
др Милка Ивановић