

Корисници добијају обавештења о фондовима Библиотеке у Одељењу за информациону и рефералну делатност. Библиотекар-информатор даје корисницима неопходне информације и упознаје корисника са основним изворима информација у Библиотеци и по потреби га упућује на базе података.

Библиотечки фонд се користи:

- у читаоницама Библиотеке;
- позајмицом ван Библиотеке;
- међубиблиотечком позајмицом.

Ван Библиотеке се не издаје:

- стара и ретка грађа (издања до 1939. године);
- публикације штампане за време Другог светског рата (1939-1945);
- периодичне публикације (новине, часописи и сл.);
- публикације из посебних библиотека – легата;
- докторске дисертације, магистарске тезе и специјалистички радови;
- реферална збирка (библиографије, енциклопедије, лексикони, речници и сл.);
- дела са репродукцијама уметничких слика и цртежа, као и луксузна издања са илустрацијама;
- оштећене и трошне публикације;
- публикације добијене међубиблиотечком позајмицом.

Само у изузетно оправданим случајевима директор Библиотеке може одобрити позајмицу претходно наведеног библиотечког фонда и ван Библиотеке.

Корисници Библиотеке могу добити истовремено на коришћење следећи број публикација:

- универзитетски наставници и сарадници до 10 публикација у читаоницама и ван Библиотеке;
- докторанти, постдипломци, научни и културни радници који нису запослени на Универзитету до пет публикација у читаоницама и ван Библиотеке;
- студенти и остали чланови до три публикације у читаоницама и две ван Библиотеке.

Установе и предузећа као колективни чланови могу истовремено позајмити ван Библиотеке до пет публикација, које преузима овлашћено лице, а на основу чланске карте могу појединачно користити до пет публикација у читаоницама Библиотеке.

Приликом коришћења библиотечког фонда ван Библиотеке, корисници су дужни да се придржавају утврђених рокова за враћање и то:

- универзитетски наставници и сарадници - до 60 дана;
- докторанти, постдипломци, научни и културни радници који нису запослени на Универзитету - до 60 дана;
- студенти, установе, предузећа и остали чланови - до 30 дана.

Запослени у Библиотеци који раде на издавању библиотечког фонда дужни су да корисника упознају са роком коришћења и обавезом пажљивог руковања позајмљеном публикацијом.

Корисник је дужан да прегледа публикације приликом пријема и да пријави евентуална оштећења запосленом који издаје публикације, јер у противном сноси одговорност за оштећење.

Корисници лично подижу и враћају публикације и лично подижу индекс и друга документа.

Са књигама корисник мора пажљиво руковати и чувати их од сваког оштећења. Забрањено је подвлачити текст и писати по маргинама.

У случају да корисник оштети или изгуби књигу мора је заменити новим примерком истог издања. Ако књигу не може набавити и заменити, дужан је да плати одштету према процени Комисије Библиотеке. Док се публикација не замени или наплати одштета, корисник губи право коришћења Библиотеке.

Корисници су дужни да врате Библиотеци публикације у утврђеном року. Ако корисник не врати публикације у утврђеном року, дужан је да плати пенале према Ценовнику Библиотеке за сваки дан прекорачења, посебно за сваку појединачну публикацију.

По истеку рока на који је публикација позајмљена, а није враћена нити је рок продужен, Библиотека ће повести потребан поступак за враћање позајмљене публикације. Поступак започиње писменом опоменом. Ако корисник ни после три опомене не врати позајмљене публикације, Библиотека ће покренути судски поступак. Сви трошкови око поступка за враћање позајмљене публикације иду на терет корисника. Док се води поступак за враћање позајмљених публикација, корисник губи право коришћења Библиотеке.