

Procedura włączania do księgozbioru Biblioteki INPiSM UJ książek zakupionych w ramach grantu przez Pracowników Instytutu:

1. książki wraz z fakturą należy dostarczyć do Biblioteki
2. na miejscu ustala się termin odbioru książek (do 10 egz. – odbiór do godziny)
3. faktury zostają przekazane do Sekretariatu Instytutu w celu dalszego procedowania
4. książki z pieczętkami, sygnaturami wypożyczane są na okres trwania grantu
5. przy odbiorze Pracownik zobowiązany jest do wypełnienia rewersów na wszystkie książki
6. po zakończeniu grantu książki są przekazywane do Biblioteki

Procedura włączania do księgozbioru Biblioteki INPiSM UJ książek zakupionych w ramach grantu przez Doktorantów Instytutu:

1. książki wraz z fakturą należy dostarczyć do Biblioteki
2. na miejscu ustala się termin odbioru książek (**ponieważ książki są katalogowane w bazie i muszą przejść przez wszystkie stopnie weryfikacji, to książki obcojęzyczne są do odbioru po tygodniu, książki polskojęzyczne, które są w bazie - do odbioru w terminie krótszym - 2-3 dni**)
3. faktury zostają przekazane do Sekretariatu Instytutu w celu dalszego procedowania
4. książki z pieczętkami, sygnaturami wypożyczane są na okres trwania grantu
5. przy odbiorze Doktorant zobowiązany jest do podpisania rewersów na wszystkie książki
6. po zakończeniu grantu książki są przekazywane do Biblioteki



UNIWERSYTET
JAGIELLONSKI
W KRAKOWIE

Wydział Studiów
Międzynarodowych
i Politycznych
Instytut Nauk
Politycznych i Stosunków
Międzynarodowych

ul. Jabłonowskich 5
PL 31-114 Kraków
tel. +48 12 422 50 89
+48 12 431 88 60
+48 12 426 50 22
fax +48 12 421 53 65
www.inp.uj.edu.pl

Dyrektor
Instytutu Nauk Politycznych i
Stosunków Międzynarodowych UJ
dr hab. Robert Kłosowicz, prof. UJ