

Regler vid Högskolebiblioteket i Skövde

1 Inledning

Högskolan i Skövdes (Högskolan) bibliotek är ett offentligt bibliotek och är öppet för alla ([Bibliotekslag SFS 2013:801](#))

Högskolebibliotekets samlingar och tjänster är anpassade till Högskolan i Skövdes verksamhet och ämnesområden.

Reglerna är framtagna för att erbjuda en så god service som möjligt. Alla användare, med eller utan lånekort och oberoende av om de är besökare på det fysiska biblioteket eller användare av digitala tjänster på distans, är skyldiga att följa dessa regler.

”Material” avser böcker, tidskrifter, cd-rom, med flera typer av material som tillhandahålls i biblioteket.

Högskolebibliotekets [öppettider](#) finns på bibliotekets webbplats och anslås i biblioteket.

2 Låneregler

2.1. Genom att registrera dig som låntagare förbinder du dig att följa låneregler.

2.2. Den som har fyllt 16 år kan ansöka om lånekort mot uppvisande av något av följande:

- giltig svensk identitetshandling
- giltigt utländskt pass
- giltig dokumentation från Migrationsverket eller motsvarande

Namn, personnummer, kön, adress, e-postadress och telefonnummer registreras i bibliotekets låntagarregister.

Högskolebiblioteket behandlar personuppgifter enligt [dataskyddsförordningen](#) (GDPR). Lånekortet är en värdehandling. Om kortet tappats eller stulits ansvarar låntagaren för att meddela biblioteket så att kortet kan spärras. Nytt kort ersätts mot [avgift](#).

2.3. Låntagaren ansvarar för att de personliga uppgifter (namn, adress, e-postadress och telefonnummer) som biblioteket har registrerat är uppdaterade och korrekta.

2.4. Låntagare är skyldiga att respektera lånetiden. Lånetider varierar för olika typer av material. Visst material lånas inte ut. Aktuella uppgifter om lånetider och referenslitteratur finns [på Högskolebibliotekets webbplats](#).

Låntagaren är personligen ansvarig för sina lån fram tills dess att de är återlämnade och avregistrerade.

2.5. Låntagaren ansvarar för att återlämna eller låna om material i tid. Detta gäller även vid förhinder såsom resor eller sjukdom. Biblioteket förbinder sig inte att skicka ut påminnelser och krav på försenat material men gör det som en service.

Om materialet inte återlämnas trots påminnelser skickas faktura med uppgift om materialets kostnad samt administrativ avgift. Låntagaren blir också avstängd från vidare lån, omlån och reservationer till dess materialet är återlämnat, ersättningsexemplar lämnats in och/eller skulden är betald. Om återlämning av materialet sker alternativt ersättningsexemplar lämnats in efter det att faktura skickats är låntagaren skyldig att betala på fakturan angiven administrativ [avgift](#).

2.6. Högskolebibliotekets material ska behandlas varsamt. Det är inte tillåtet att göra anteckningar eller understrykningar i bibliotekets material. För skadat eller förkommet material gäller ersättningsskyldighet enligt 1.5.

2.7. Högskolebiblioteket lånar in material från andra bibliotek (fjärrlån) för studier och forskning till Högskolans personal, studenter och studenter från andra lärosäten. Kurslitteratur fjärrlånas dock inte. För material från andra bibliotek kan en [avgift](#) i vissa fall tillkomma. Långgivande biblioteks lånetider gäller för dessa lån. Borttappat eller förstört fjärrlån ersätts enligt långgivande biblioteks regler.

2.8. Reserverat material eller fjärrlån får hämtas av ombud mot uppvisande av beställarens lånekort och/eller beställarens legitimation. Ombudet ska också kunna legitimera sig själv.

2.9. Låneregler och lånevillkor kan komma att ändras. Du som låntagare ska hålla dig informerad om förändringar och följa regler som har tillkommit efter att ditt lånekort har utfärdats.

3 Användning av elektroniska resurser

Högskolebiblioteket tillhandahåller elektroniska resurser, främst databaser, e-tidskrifter och e-böcker, som är avsedda för studier och forskning. Användning i kommersiellt syfte, på sätt som kränker upphovsrätten (1960:729) eller leverantörs licensvillkor får inte ske. E-resurserna kan användas på plats i biblioteket av alla. Studenter och anställda kan även nå de flesta e-resurserna utanför Högskolans nätverk via inloggning med användar-id.

4 Besöksregler

Högskolebiblioteket är en arbetsplats för Högskolans studenter och personal samt andra besökare. För att vi ska kunna skapa en bra studie- och arbetsmiljö tillsammans gäller Högskolebibliotekets [trivselregler](#).

Grupprum i biblioteket kan endast bokas av Högskolans studenter och personal

Högskolebibliotekets datorer får endast användas i enlighet med [SUNET:s etiska regler](#).

Den som vid upprepade tillfällen bryter mot bibliotekets regler och/eller stör verksamheten i bibliotekets lokaler kan bli avstängd från biblioteket. Beslut om avstängning fattas av bibliotekschefen.

5 Ikraftträdande

Dessa regler för Högskolebiblioteket är fastställda den 4 september 2018 och gäller från och med 10 september 2018.