

LÅNEVILLKOR FÖR LULEÅ UNIVERSITETSBIBLIOTEK/LRC

Villkoren gäller för enheten i Luleå, Biblioteket för musik & medier i Piteå, Campusbiblioteket Skellefteå samt Sunderby sjukhusbibliotek.

Lånevillkoren kan bli föremål för ändringar. Det är alltid de senast fastställda lånevillkoren som gäller. Vid varje tid gällande villkor finns i biblioteket och på bibliotekets hemsida.

Låntagare och bibliotekskonto

- För att låna krävs ett bibliotekskonto. Ett bibliotekskonto får den som är myndig, kan uppvisa giltig legitimation samt kan lämna aktuella kontaktuppgifter.
- Innehavaren av ett bibliotekskonto förbinder sig, genom att nyttja sitt bibliotekskonto, att följa gällande lånevillkor.
- I de fall låntagaren har ett lånekort gäller att kortet är en personlig värdehandling och förlust av lånekort skall anmälas till biblioteket.
- Låntagaren ansvarar för att aktuella kontaktuppgifter finns registrerade hos biblioteket.

Hantering av lån

- Innehavaren av ett bibliotekskonto är personligen och ekonomiskt ansvarig för det som registrerats på kontot tills lånet är avregistrerat på biblioteket.
- Lån kan hämtas för annans räkning mot uppvisande av dennes id-handling alternativt lånekort.
- För inlånat material gäller långivarens bestämmelser.
- Lån ska återlämnas till biblioteket i tid och i oskadat skick. Låntagare som är bortrest eller sjuk är ändå ansvarig för att lånetiderna hålls. Biblioteket är inte skyldigt att skicka påminnelser.
- Lån och lånetider fungerar på olika sätt vid bibliotekets olika orter. Låntagaren bär ansvar för att känna till gällande lånetid.

Skador, avgifter, fakturering och inkassoförfarande

- Skadade (även anteckningar och understrykningar räknas som skada) eller förlorade lån ska ersättas av låntagaren antingen enligt gällande taxa eller genom att låntagaren i samråd med bibliotekspersonalen skaffar ett ersättningsexemplar.
- För visst material utgår förseningsavgift enligt gällande prislista. Avgiften påförs som skuld på bibliotekskontot vilket därmed spärras till dess att skulden är reglerad.
- Alla lån som inte återlämnas faktureras låntagaren. Fakturan innefattar ersättningsbelopp enligt gällande prislista samt en hanteringsavgift. Även om lånet återlämnas skall hanteringsavgiften betalas. Avgifter påförs som skuld på bibliotekskontot vilket därmed spärras till dess att skulden är reglerad.
- Om skulder inte betalas blir fordran föremål för inkassoförfarande, även handräckningsförfarande kan komma ifråga. Låntagaren svarar vid inkasso- och handräckningsförfarande även för tillkommande kostnader.

Övrigt

- Universitetsbiblioteket har rätt att stänga av den som inte följer bibliotekets regler, inte betalar sina skulder eller uppträder störande. Beslut om avstängning fattas av chef för universitetsbiblioteket/LRC.
- För uppgift om enskild persons lån, reservation eller annan form av beställning gäller sekretess enligt 9 kap. § 22 sekretesslagen (SFS 1980:100, SFS 1989:713).
- I biblioteksverksamheten kan behandling av personuppgifter förekomma för vilken personuppgiftslagen gäller (SFS 1998:204).

Lånevillkor fastställda av Jenny Samuelsson, chef för universitetsbiblioteket/LRC, 141001