

Utlånsreglement

1. Virkeområde

Reglementet gjelder hjemlån av KHiO-bibliotekets materiale

2. Lånerett

For å få låne materiale må låneren ha en registrert brukerprofil i biblioteksystemet. Denne opprettes på biblioteket første gang man skal låne. Låner må ha med legitimasjon. Biblioteket har selvbetjeningsautomat for lån av bøker og annet materiale. Hvis du har lånekort fra et annet bibliotek kan det registreres og brukes på selvbetjeningsautomaten. For å få låne materiale uten lånekort må du ha med annen legitimasjon som vises frem ved utlån.

3. Navn- og adresseendringer

Innehaver av brukerprofil skal gi beskjed om navn- og epostendringer.

4. Utlån etter fullmakt

Andre enn innehaver av brukerprofil kan låne materiale på innehaverens vegne ved å vise skriftlig fullmakt til å foreta lånet. Innehaveren av brukerprofilen er ansvarlig for lån som blir gjort etter fullmakt.

5. Lånetid

Lånetid er 30 dager for bøker, filmer og noter, og 14 dager for teatermanus, pensumlitteratur og tidsskrifter. Lån fornyes automatisk (opptil 140 dager), under forutsetning av at ingen andre har reservert materialet. For å beholde boken lenger enn 140 dager må du kontakte biblioteket.

6. Ansvar for materialet

Alle lån er låntakerens personlige ansvar. Du er erstatningspliktig dersom du skulle miste eller ødelegge lånt materiale. Dersom ikke materialet leveres eller fornyes (ved å levere det til biblioteket) etter to purringer, vil du motta en regning.

Minimum erstatningssum er 750,- per dokument. Kontoen din vil da sperres til alle lånte dokumenter er returnert og/eller erstatning(er) er betalt. Biblioteket godtar at låner kjøper nytt eksemplar av tapt bok, da frafaller erstatningsgebyret.

Dokumenter lånt inn fra andre bibliotek behandles etter eierbibliotekets regler.

Lånere som ikke overholder reglene, kan miste låneretten.