



Karlstads universitetsbibliotek

Regler vid Karlstads universitetsbibliotek

Allmänna förutsättningar

Karlstads universitetsbibliotek är ett offentligt bibliotek, öppet för alla. Universitetsbiblioteket har även en enhet vid Musikhögskolan Ingesund.

Samlingar och tjänster är i första hand till för studenter och anställda vid Karlstads universitet.

Gällande låneregler, annan aktuell information samt aktuella öppettider anges på respektive biblioteks webbplats.

De flesta böcker är tillgängliga för hemlån, men vissa undantag finns. Kontakta bibliotekspersonalen för mer information.

I detta dokument innefattar begreppen ”bok” och ”böcker” även andra resurser som finns att tillgå genom biblioteket, såsom tryckta och elektroniska medietyper.

Trivsel

Universitetsbiblioteket är en arbetsplats för studenter och anställda på Karlstads universitet. För att en god arbetsmiljö ska kunna upprätthållas är det viktigt att gällande regler, anvisningar och instruktioner följs. Bibliotekets besökare förbinder sig att följa de trivselregler som finns på Universitetsbibliotekets webbplats.

Låneregler

1 §

Universitetsbibliotekets låntagare förbinder sig att följa gällande låneregler. Personligt ansvar gäller för alla låntagare.

2 §

För student eller anställd vid Karlstads universitet gäller giltigt Kau-kort som lånekort. Registrerade distansstudenter ansöker om lånekort via ett formulär på Universitetsbibliotekets webbplats. Övriga låntagare kan ansöka om lånekort i biblioteket.

Den som har fyllt 18 år och uppfyller något av följande kriterier kan ansöka om lånekort:

- har svenskt personnummer och kan uppvisa svensk identitetshandling;
- har samordningsnummer eller motsvarande och kan uppvisa giltig dokumentation;
- är nyanländ i Sverige och kan uppvisa giltig dokumentation från Migrationsverket eller
- har giltigt utländskt pass i kombination med dokument som styrker att denne är anställd eller student vid svensk högskola eller universitet.

Den som fyllt 16 år, men ännu inte 18 år samt uppfyller något av ovanstående kriterier, kan med målsmans medgivande ansöka om lånekort. Ansökan görs på särskild blankett som finns på bibliotekets webbplats samt i bibliotekets informationsdiskar.

3 §

Vid ansökan om lånekort ska följande uppgifter uppges; namn, personnummer, folkbokföringsadress, e-postadress och telefonnummer. Gästforskare ska, förutom adress i Sverige, även uppges adress i hemlandet. Låntagare är skyldig att snarast möjligt anmäla ändring av ovanstående uppgifter till biblioteket.

4 §

Biblioteket behandlar personuppgifter i enlighet med gällande dataskyddslagstiftning. Personuppgifter registreras i bibliotekets lånesystem för att kunna fullfölja avtal med låntagaren om tillgång till bibliotekets resurser. Övrig information om bibliotekets hantering av låntagares personuppgifter finns på respektive biblioteks webbplats.

5 §

Kau-kort och lånekort är värdehandlingar. Då innehavaren ansvarar för böcker som lånas på kortet, ska förlorat kort genast anmälas till respektive bibliotek så att kortet kan spärras.

6 §

Låntagare är skyldig att omedelbart återlämna lånade böcker som krävs in av biblioteket. För böcker som inte återlämnas i tid, kan låntagaren bli skyldig att betala ersättning i enlighet med 13-15 §§.

7 §

Låntagare åtar sig att behandla lånade böcker aktsamt och att återlämna dem i oskadat skick.

Det är inte tillåtet att anteckna eller göra annan åverkan på bibliotekets böcker.

8 §

Återlämning sker i återlämningsmaskin, vid informationsdisk eller, när biblioteket är stängt, i boklåda. Återlämning kan även ske på annat bibliotek i Värmland eller skickas via post. Låntagare ansvarar för lånet fram till dess att boken kommer fram till Universitetsbiblioteket.

Vid återlämning i återlämningsmaskin eller vid informationsdisk har låntagare rätt att begära återlämningskvitto.

9 §

Låntagare ansvarar personligen för sina lån. Lån kan inte överlåtas till annan person.

10 §

Biblioteket äger rätt att begränsa antalet lån till en och samma låntagare. Det aktuella antalet framgår av bibliotekets webbplats.

11 §

Universitetsbiblioteket förmedlar fjärrlån från svenska och utländska bibliotek och arkiv till universitetets studenter och anställda. I vissa fall utgår en avgift. Vid fjärrlån gäller det långivande bibliotekets bestämmelser.

12 §

Undantag från ovanstående låneregler kan beviljas av biblioteksdirektören i samråd med ansvarig tjänsteman på respektive bibliotek.

Påminnelser, kravrutiner och ersättning vid skada eller förlust

13 §

Om lånade böcker inte återlämnas i tid, kan låntagare krävas på förseningsavgifter. Aktuella förseningsavgifter finns angivna på respektive biblioteks webbplats.

Universitetsbiblioteket förbinder sig inte att skicka ut påminnelser, men gör det rutinmässigt som en service per e-post och brev till den adress låntagaren uppgett enligt 3§.

Om försenade böcker trots flera påminnelser inte återlämnas, faktureras låntagaren ett belopp som inkluderar kostnad för ersättningsexemplar samt en administrativ avgift. Efter det att faktura har skickats, har låntagaren följande möjligheter;

- att betala hela fakturan;
- att återlämna boken och endast betala den administrativa avgiften eller
- att efter samråd med och godkännande av biblioteket, ersätta fakturerad bok med ett nytt exemplar och endast betala den administrativa avgiften.
Ersättningsexemplaret ska då vara av samma eller senare upplaga samt vara i gott skick.

För möjlighet till interndebitering för anställda krävs särskilt godkännande från närmaste chef.

14 §

Låntagare är ersättningsskyldig för skada på lånad bok. Eventuella reparationer hanteras av Universitetsbiblioteket. Låntagare förbinder sig att följa bibliotekets bedömning av skadans och ersättningens storlek.

15 §

Vid låntagares uteblivna betalning av förfallen faktura, förbehåller sig Universitetsbiblioteket rätten att överlämna ärendet till Kammarkollegiets inkassoverksamhet. Efter fullgjord betalning övergår äganderätten till förkomna, inte återlämnade böcker i allmänhet till låntagaren.

Om låntagare senare återfinner ursprungligt exemplar, återbetalas inte inbetalt belopp till låntagaren.

16 §

Som bevis för att böcker har återlämnats, ska ett återlämningskvitto kunna uppvisas av låntagaren.

Användning av informationsresurser

17 §

Enligt lagen (1960:729) om upphovsrätt till litterära och konstnärliga verk är kopiering och nedladdning av skyddade verk begränsad. Detta gäller såväl tryckt som digitalt material.

Användare av bibliotekets digitala resurser är skyldiga att respektera licensvillkoren för respektive resurs.

Studenter och anställda som kopierar eller delar upphovsrättsligt skyddat material inom universitetet, oftast från tryckt förlaga, är skyldiga att följa kopieringsavtalet upprättat av Bonus Copyright Access som finns på bibliotekets webbplats.

Datoranvändning

18 §

Registrerade studenter vid Karlstads universitet får automatiskt ett studentkonto. Kontot ger tillgång till bibliotekets datorarbetsplatser och universitetets trådlösa nätverk. Användningen av dessa omfattas av universitetets regelverk för datoranvändning och Sunets regelverk. Studenter vid Karlstads universitet förutsätts känna till dessa regelverk, vilka finns anslagna på universitetets webbplats.

Tillfälliga biblioteksbesökare kan mot uppvisande av legitimation erhålla gästkonto.

Sekretess

19 §

För uppgift om låntagare vid biblioteket gäller sekretess enligt 40 kap. 3 § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400). Enligt bestämmelsen gäller sekretess i biblioteksverksamhet för uppgift i register om en enskilds lån, reservation eller annan form av beställning och för uppgift om en enskilds användning av informationsteknik, om det inte står klart att uppgiften kan röjas utan att den som uppgiften rör eller någon närstående lider men.

Avstängning

20 §

Låntagare som har avgifter överstigande en av Universitetsbiblioteket fastställd summa kan avstängas från vidare lån. Avstängningen hävs när skulden är reglerad.

21 §

Enligt lagen (2021:34) om tillträdesförbud till butiker, badanläggningar och bibliotek kan en person förbjudas att få tillträde till och vistas i (tillträdesförbud) ett bibliotek om det på grund av särskilda omständigheter finns risk för att han/hon kommer begå brott i biblioteket, allvarligt trakassera någon där, väsentligt kommer att störa verksamheten där eller orsaka betydande skada på egendom. Allmän åklagare prövar frågor om tillträdesförbud, efter skriftlig ansökan av en företrädare för biblioteket eller efter anmälan av Polismyndigheten.

Disciplinära åtgärder kan dessutom vidtas mot studenter som stör verksamheten vid Karlstads universitets bibliotek enligt 10 kap. 1 § punkten 1 i högskoleförordningen (1993:100). De disciplinära åtgärderna är varning eller avstängning.

Ändring av reglerna

22 §

Ändringar av dessa regler beslutas av biblioteksdirektören.

Dessa regler har fastställts av biblioteksdirektören 2023-05-30.