

BESLUT

Beslutsdatum
2025-10-23

Beslutsfattare
Bibliotekschef

Diarienummer
C 2023/817

Beslut om låneregler

Beskrivning av ärendet

Bibliotekets låneregler med diarienummer C 2023/817 har reviderats och uppdaterats. Dokumentet heter: Lånevillkor, ordningsregler och regler för datoranvändning på Högskolan Dalarnas bibliotek.

Beredning av ärendet

Bibliotekets lånegrupp har reviderat lånereglerna utifrån förändringar i system och rutiner.

Beslutets implementering

De uppdaterade lånereglerna kommer att anslås på bibliotekets hemsida.

Beslut

Bibliotekschef beslutar:

- Att bibliotekets reviderade låneregler gäller från 2025-10-24

Eva Nordgren

Bibliotekschef

Petra Gustafsson

Föredragande

Bilaga

Ange eventuella bilagor

Delges

Avdelningschef - beslut

Allmänna förutsättningar

Högskolan Dalarnas bibliotek är ett offentligt bibliotek, öppet för alla. Biblioteket finns på högskolan i både Falun och Borlänge.

Samlingar och tjänster är i första hand till för studenter och anställda vid Högskolan Dalarna.

Allmänheten är välkomna att använda delar av våra lokaler och resurser.

Gällande låneregler, samt annan aktuell information och öppettider anges på bibliotekets webbplats.

Låneregler

1 § När du lånar en bok på högskolebiblioteket förbinder du dig till att följa gällande låneregler.

Personligt ansvar gäller för alla låntagare oavsett låntagarkategori.

2 § För student eller anställd vid Högskolan Dalarna gäller användarkonto i utlåningsautomaterna och giltig legitimation i informationsdiskarna.

Övriga låntagare kan ansöka om lånekort på plats i biblioteket.

Bibliotek använder sitt aktuella Libris sigel.

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.

Den som är under 18 år måste ha målsmans godkännande.

- 3 § Vid ansökan om lånekort ska följande uppgifter uppges; namn, personnummer, adress, e-postadress och telefonnummer.
- Studenter och personal är skyldiga att snarast möjligt anmäla ändring till högskolan.
- Övriga låntagare är skyldiga att snarast möjligt anmäla ändring av ovanstående uppgifter till biblioteket. Personer med skyddad identitet behandlas i enlighet rådande riktlinjer.
- 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 biblioteks webbplats.
- 5 § Inloggningsuppgifter till användarkonto och lånekort är värdehandlingar. Då innehavaren ansvarar för böckerna som lånas på användarkontot eller kortet ska inloggningsuppgifter som spridits eller förlorat kort genast anmälas till biblioteket så användarkonto eller kort kan spärras.
- 6 § Låntagare är skyldiga tillse att lånade böcker återlämnas vid lånetids utgång. Vid öppen lånetid, kan boken komma att krävas in om den har reserverats av annan låntagare. Inkrävda böcker måste omedelbart återlämnas. För böcker som inte återlämnas i tid, kan ersättning komma att utkrävas i enlighet med 16-19 § §.
- 7 § Högskolebibliotekets böcker ska behandlas aktsamt och skyddas från skada. Låntagare åtar sig att vårda lånade böcker och att återlämna dem i oskadat skick.
- Det är förbjudet att anteckna eller göra annan åverkan på bibliotekets böcker och övriga resurser i enlighet med 17 §.

- 8 § Återlämning sker i återlämningsmaskin, vid informationsdisk, eller i boklåda i anslutning till bibliotekets entréer när biblioteket är stängt. Låntagare ansvarar för lånet fram till dess att boken är avregistrerad i det lokala bibliotekslånesystemet.
- Vid återlämning i återlämningsmaskin eller vid informationsdisk har låntagare rätt att kräva återlämningskvitto.
- 9 § Låntagare som är bortrest eller befinner sig på annan ort är ansvarig för att lånade böcker återlämnas senast vid lånetidens utgång eller när respektive bibliotek begär det.
- 10 § Omlån görs automatiskt upp till 7 gånger för studenter och externa och upp till 17 gånger för personal och bibliotek, såvida boken inte är reserverad för annan låntagare. Biblioteket har dock rätt att begränsa antalet omlån.
- 11 § Lånade böcker får aldrig överlåtas till annan låntagare.
- 12 § Biblioteket förbehåller sig rätten att begränsa antalet lån till en och samma låntagare.
- 13 § Biblioteket förmedlar fjärrlån från svenska och utländska bibliotek och arkiv till personal och studenter vid högskolan. I vissa fall utgår en avgift. Vid fjärrlån gäller det långivande bibliotekets bestämmelser.
- 14 § Fjärrlånade böcker kan endast hämtas på biblioteket i Falun eller Borlänge.
- 15 § Undantag från ovanstående låneregler kan beviljas av bibliotekschefen i samråd med ansvarig tjänsteman på respektive bibliotek.

Påminnelser, kravrutiner och ersättning vid skada eller förlust

- 16 § Om lånade böcker inte återlämnas i tid kan låntagare krävas på förseningsavgifter. Aktuella förseningsavgifter finns angivna på bibliotekets webbplats.

Biblioteket 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 lånade böcker inte återlämnas inom rimlig tid efter angiven lånetids utgång, faktureras låntagaren ett belopp som inkluderar kostnad för ersättningsexemplar enligt fast pris samt en administrativ avgift. Efter det att faktura har skickats har låntagaren följande möjligheter:

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

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

- 17 § Låntagare är ersättningsskyldig för skada på lånad bok. Låntagare förbinder sig att följa bibliotekets bedömning av skadans och ersättningens storlek. Eventuella reparationer hanteras av biblioteket och inte av låntagaren. Kostnaden faktureras låntagaren till den adress man uppgett enligt 3 §. Undantag från ersättningsskyldighet enligt ovan kan beviljas efter särskild överenskommelse med bibliotekschef.

- 18 § Vid låntagares uteblivna betalning av förfallen faktura förbehåller sig biblioteket rätten att överlämna ärendet till inkasso. Betalningskravet övergår då helt till inkassoföretaget och låntagaren får stå för alla avgifter i samband med detta. Efter betalning till inkassoföretaget övergår äganderätten till förkomna inte återlämnade böcker i allmänhet till låntagaren. Vissa undantag finns.

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

- 19 § Vid eventuell tvist om huruvida böcker har återlämnats ska återlämningskvitto kunna uppvisas av låntagaren. I de fall låntagaren skickat boken med post ska låntagaren kunna uppvisa sändningsnummer eller inlämningskvitto.

Användning av informationsresurser

20 § Enligt upphovsrättslagen (1960:729) är kopiering och nedladdning av skyddade verk begränsad. Detta gäller såväl tryckt som digitalt material.

Som användare av digitalt material är du skyldig att respektera licensvillkoren för bibliotekets elektroniska resurser. Utskrift och nedladdning av böcker, tidskrifter och andra källor får endast göras för personligt eller icke-kommersiellt bruk samt i studie- eller forskningssyfte.

Studenter och personal som kopierar eller delar upphovsrättsligt skyddat material inom universitetet, är skyldiga att följa kopieringsavtalet upprättat av Bonus Copyright som finns på högskolans webbplats.

Trivsel

21 § Biblioteket är en arbetsplats för studenter och personal vid Högskolan Dalarna. För att en god arbetsmiljö ska kunna upprätthållas är det viktigt att gällande regler, anvisningar och instruktioner följs. Som besökare på biblioteket förbinder du dig att följa de trivselregler som finns på bibliotekets webbplats.

Datoranvändning

22 § Sökdatorer i biblioteket är till för att söka information i biblioteks- och högskolerelaterade ärenden under kortare tid.

Registrerade studenter vid Högskolan Dalarna får automatiskt ett användarkonto som ger tillgång till bibliotekets datorarbetsplatser och högskolans trådlösa nätverk.

Användningen av högskolans trådlösa nätverk omfattas av högskolans regelverk för datoranvändning och Sunets regelverk. Studenter vid Högskolan Dalarna förutsätts känna till dessa regelverk, vilka finns anslagna på högskolans webbplats.

Sekretess

- 23 § För uppgift om låntagare vid biblioteket gäller sekretess enligt reglerna i 40 kap. 3§ Offentlighets- och sekretesslagen (SFS 2009:400). Enligt lagen 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."

Uppgifter som skyddas är uppgifter om enskildas lån, reservationer osv., dvs. uppgifter om vem eller vilka som har lånat en viss bok samt uppgifter om vilka böcker en viss person har lånat.

Avstängning

- 24 § Låntagare som har en skuld kan avstängas från vidare lån. Beslut om avstängning beslutas av bibliotekstjänsteman. Avstängningen hävs när skulden är reglerad.

Vid skuld gällande fjärrlån, spärras låntagaren från såväl lokala lån som fjärrlån till dess att skulden är reglerad.

Låntagare som vid upprepade tillfällen missbrukar bibliotekets låneregler kan också komma att spärras.

- 25 § Den som bryter mot dessa regler eller i övrigt uppträder på ett sådant sätt att omgivningen störs eller verksamheten hindras kan avstängas från tillträde till biblioteket för viss tid.

Studenter kan avstängas av Disciplinnämnden enligt reglerna om disciplinåtgärder i 10 kap. högskoleförordningen (SFS 1993:100). Arbetsrättsliga åtgärder kan i vissa fall vidtas gällande universitetspersonal. När det gäller andra låntagare än studenter eller anställda, fattas sådant beslut av bibliotekschefen.

- 26 § Låntagare som är missnöjd med ett beslut av bibliotekstjänsteman om avstängning från lånerätt ska skriftligen framföra detta. Låntagare har rätt att få fråga om avstängning från lånerätt prövad av bibliotekschef/högskoledirektör.

Ändring av regler

27 § Ändringar av dessa regler beslutas av bibliotekschefen.

Dessa regler har fastställts av bibliotekschefen datum 2025-10-24

Eva Nordgren

Signature page

This document has been electronically signed
using eduSign.

eduSign