



# HÖGSKOLAN I GÄVLE • BIBLIOTEKET

## LÅNEAVTAL

### LÅNEREGLER

För att få låna tecknar du ett avtal med biblioteket. Du är ansvarig för de lån som görs med ditt lånekort. Dina personuppgifter sparas i ett offentligt register. Vi lämnar inte ut uppgifter om vem som lånat en viss titel eller vad en viss person har lånat. Detsamma gäller för reservationer. Du är skyldig att hålla dina kontaktuppgifter, e-post och adress, uppdaterade. Om du förlorar kortet ska du anmäla det till biblioteket så att kortet kan spärras. För studenter från andra lärosäten gäller samma regler som för Högskolans egna studenter.

Lånetiden för kurslitteratur är 2 veckor, för böcker 4 veckor. Tidskrifter och referenslitteratur lånas inte ut.

### FÖRNYA LÅN

Ett lån kan förnyas om ingen reserverat boken. Du kan själv förnya lånen i vår biblioteks-katalog. Du kan även ringa eller skicka e-post för att förnya dina lån.

### FJÄRRLÅN

Litteratur som inte finns vid högskolebiblioteket kan vi låna från andra bibliotek. Fjärrlån av böcker från nordiska bibliotek är gratis. Beställning av kopior på tidskriftsartiklar är avgiftsbelagd. Utförlig prislista finns på bibliotekets webbplats. Lånetiden för fjärrlån följer det långivande bibliotekets regler. Vill du förlänga lånetiden på fjärrlånade böcker – kontakta oss.

### DISTANSSERVICE

Läser du en distansutbildning på Högskolan i Gävle kan du få böcker skickade med post inom Sverige, om du bor mer än 5 mil från Gävle. Du svarar själv för returportot.

### EXTERN LÅNTAGARE – SOM INTE ÄR HÖGSKOLESTUDERANDE

Som extern låntagare är du välkommen att använda det material vi har – böcker, tidningar och tidskrifter – och låna hem böcker, utom kursböcker. Du kan söka i bibliotekets databaser med hjälp av gästkonto, som du får vid besök. Däremot gör vi inte fjärrlån utan hänvisar till ditt närmaste folkbibliotek.

### FÖR MER INFORMATION

[hig.se/biblioteket](http://hig.se/biblioteket)

## 1. Inledande bestämmelser

Biblioteket är i första hand till för studerande, lärare/forskare och övrig personal vid Högskolan i Gävle men är öppet även för allmänheten.

Person som blivit registrerad som låntagare får låna material från biblioteket. Samtliga lån skall registreras i biblioteket och lånekort måste uppvisas.

Tidskrifter och referenslitteratur får användas endast i biblioteket. Hemlån kan förlängas om inte annan låntagare har reserverat boken.

## 2. Låntagarens skyldigheter och ansvar vid hemlån

### 2.1 Meddelande om adressförändring

Låntagare är skyldig att meddela ändrade kontaktuppgifter till biblioteket.

### 2.2 Vårdplikt mm

Låntagaren är skyldig att väl vårda lånat material. Böcker och annat biblioteks-material skall användas och förvaras på lämpligt sätt för att undvika förlust och skada. Lånad bok får inte lånas vidare till annan person.

Låntagare får inte reparera skadat material på egen hand. Vid förlust av eller skada på utlånat material har biblioteket rätt till ersättning för skadan eller förlusten enligt villkor 2.4.

### 2.3 Återlämning

Återlämning skall ske i låneexpeditionen, per post eller på annat av biblioteket anvisat ställe på särskilt angiven dag som meddelas låntagaren vid utlånings-tillfället. Låntagare som är bortrest eller sjuk är skyldig att se till att lånen ändå återlämnas till Biblioteket i tid.

Har låntagaren inte återlämnat utlånat material i tid avstängs låntagaren från nya och förlängda lån enligt villkor 2.6. Återlämnas inte utlånat material i rätt tid har biblioteket rätt till ersättning på grund av dröjsmål enligt villkor 2.5.

### 2.4 Ersättningskyldighet vid förlust och skada

Låntagaren är ersättningskyldig för lånat material som blivit skadat eller gått förlorat. Låntagaren skall ersätta skadan eller förlusten med ett belopp som motsvarar återanskaffningskostnaden.

### 2.5 Ersättningskyldighet vid dröjsmål

Låntagare som inte återlämnat kurslitteratur i tid är ersättningskyldig med ett belopp på 10 kronor per bok och dag, från och med dagen efter den återlämningsdag som meddelats enligt villkor 2.3.

### 2.6 Avstängning

Låntagare som inte återlämnat utlånat material i tid och låntagare som, trots upprepade påminnelser inte lämnar tillbaka sina lån, avstängs från lån tills alla förfallna lån har återlämnats. Låntagare som har obetald dröjsmålsersättning på ett belopp som överstiger 50 kronor avstängs från lån tills hela beloppet har betalats.

### 2.7 Förlust av lånekort

Anmälan om att lånekort förlorats skall snarast lämnas till Biblioteket. Låntagaren är ansvarig för allt som lånas på kortet fram tills dess att förlustanmälan lämnats till Biblioteket.

### 3. Bibliotekets behandling av personuppgifter

Vi behöver använda och registrera personuppgifter om dig för att du ska kunna låna böcker och använda bibliotekets övriga tjänster. I bibliotekets låntagarregister registreras namn, adress, e-post, telefonnummer och personnummer. Behandlingen sker i enlighet med dataskyddsförordningen (GDPR).

Uppgifterna används inte i något annat sammanhang än för att administrera dina lån och för att vi ska kunna kontakta dig. Du har rätt att få veta vilka uppgifter vi har lagrade om dig och hur de hanteras. Du har också rätt att avsluta ditt låntagarkonto, under förutsättning att villkoren i låneavtalet är uppfyllda, dvs. att alla lån är återlämnade och eventuella övertidsavgifter betalda.

### 4. Bibliotekssekretess

För uppgifter om enskild persons lån, reservation eller annan form av beställning och användning av informationsteknik gäller Sekretesslagen 40 kap. 3§.

*3§ Sekretess gäller 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.*

## UNDERSKRIFT AV LÅNEAVTAL

*Jag har läst igenom avtalsvillkoren och är medveten om mina skyldigheter och mitt ansvar som låntagare och förbinder mig härmed att följa avtalade villkor.*

*Detta avtal har upprättats i två (2) likalydande exemplar, varav parterna erhållit var sitt.*

LÅNTAGARENS UNDERSKRIFT

HÖGSKOLAN I GÄVLE • BIBLIOTEKET

DATUM

DATUM

NAMNTECKNING

NAMNTECKNING/SIGNATUR

NAMNFÖRTYDLIGANDE

FÖDELSEDATUM (ÅR-MÅNAD-DAG)

Har du ett HiG-kort, ange numret: 9 \_ \_ \_ \_ \_ 8 2 1 1

Läser du en distansutbildning på Högskolan i Gävle, bor mer än 5 mil från Gävle och vill ha böcker hemskickade inom Sverige. JA

Extern låntagare, under 18 år JA

Extern låntagare, ej högskolestuderande JA

MÅLSMANS UNDERSKRIFT



Högskolan i Gävle, Biblioteket, 801 76 Gävle  
biblioteket@hig.se