



GÖTEBORGS UNIVERSITETSBIBLIOTEK

Dnr: GU 2020/2831

REGLER FÖR ANVÄNDNING AV GÖTEBORGS UNIVERSITETSBIBLIOTEK

2020-11-12

Göteborgs universitetsbibliotek är ett offentligt bibliotek och öppet för alla. För att vi ska kunna erbjuda våra användare en så god service som möjligt har vi tagit fram Regler för användning av Göteborgs universitetsbibliotek. Alla användare av Göteborgs universitetsbibliotek, med eller utan bibliotekskort och oberoende om de är besökare på fysiska bibliotek eller användare av webbaserade tjänster, är skyldiga att följa dessa regler. I samband med ansökan om bibliotekskort intygar användaren att han/hon tagit del av reglerna. Överbibliotekarien fastställer regelsamlingen och uppdaterade regler publiceras kontinuerligt på universitetsbibliotekets webbplats.

Bibliotekskort

Alla är välkomna till Göteborgs universitetsbibliotek, men för att få tillgång till flera av bibliotekets tjänster t.ex. lån av böcker, behövs ett bibliotekskort. Med bibliotekskort menas både GU-kort med bibliotekskortsfunktion och särskilda bibliotekskort utfärdade av universitetsbiblioteket. För att få ett bibliotekskort måste den ansökande ha fyllt 15 år och kunna ange en adress i Sverige. Utländska studenter och gästforskare utan GU-kort kan få särskilt bibliotekskort under förutsättning att de kan uppvisa antagningsbevis eller dokument som styrker anknytning till Göteborgs universitet eller annan akademisk institution i Sverige. Personer som saknar svenskt personnummer, men är tillfälligt bosatta i Sverige, kan genom borgensman få ett bibliotekskort.

Särskilt bibliotekskort utfärdas vid personligt besök på biblioteket då giltig legitimation också uppvisats. För distans- och nätstudenter utan GU-kort utfärdas särskilt bibliotekskort enligt särskild ordning.

Bibliotekskortet är att betrakta som en värdehandling. Det är personligt och får inte göras tillgängligt för någon annan. Uppgift om bibliotekskortsnummer får inte lämnas ut till en annan person. Låntagaren är skyldig att meddela universitetsbiblioteket ändring av adress och e-postadress. Innehavare av ett bibliotekskort förbinder sig att följa gällande regler, även ändringar som gjorts efter det att bibliotekskort utfärdats. Förlust av gällande GU-kort anmäls i Student/Medarbetarportalen eller till närmaste Servicecenter. Förlust av särskilt bibliotekskort eller GU-kort, vars giltighetstid gått ut och som fortfarande används som bibliotekskort, ska omedelbart anmälas till universitetsbiblioteket. Nytt bibliotekskort kan erhållas mot avgift. Bibliotekskortet gäller vid alla bibliotek inom Göteborgs universitetsbibliotek och ska alltid medföras och användas vid lån.

Att låna

Låntagaren är personligt ansvarig för sina lån och skyldig att respektera lånetidens längd. Lån ska återlämnas i tid och i samma skick som vid utlåningstillfället. Lån för annans räkning utlämnas endast om uppdraget kan styrkas.

Hemlån

Lånetiden varierar för olika typer av material. Normalt är lånetiden för kursböcker 14 dagar och för övriga böcker 30 dagar. Lånetiden kan i allmänhet förlängas för litteratur som inte är efterfrågad av annan låntagare. Regler för vilket material som får lånas hem bestäms av de olika biblioteken. Referenslitteratur, publikationer äldre än 100 år, nyare tidskriftsårgångar, handskrifter och oersättliga och dyrbara verk går inte att låna hem.

Läsesalslån

Material som är läsesalslån får endast användas inom biblioteket. Detsamma gäller lån till forskarrum. Handskrifter och annat unikt material får inte lämnas utan uppsikt i läsesalen och ska återlämnas direkt efter användning.

Försenad återlämning av material

Om lånat material inte återlämnas 14 dagar efter lånetidens slut är låntagaren skyldig att betala ersättningskostnaden på 600 kronor och en förseningsavgift på 100 kronor. För kursböcker gäller särskilda regler. (Se vidare under "Kursbokslån"). Om återlämning sker efter det att universitetsbiblioteket lagt på avgift för ersättningsexemplar är låntagaren ändå skyldig att betala angiven förseningsavgift. Betald ersättningskostnad återbetalas inte vid återlämning av materialet. Låntagaren är avstängd från nya lån vid samtliga bibliotek inom Göteborgs universitetsbibliotek till dess att skulden är reglerad.

Kursbokslån

Om en kursbok inte återlämnas vid lånetidens utgång är låntagaren skyldig att betala förseningsavgift på 10 kronor per bok och dag. Om kursboken inte återlämnats 14 dagar

efter lånetidens slut påförs en ersättningskostnad. Om försenat material lämnas tillbaka efter det att universitetsbiblioteket lagt på en ersättningskostnad är låntagaren ändå skyldig att betala angiven förseningsavgift. Betald ersättningskostnad återbetalas inte vid återlämning av materialet. Låntagaren är avstängd från nya lån vid samtliga bibliotek inom Göteborgs universitetsbibliotek till dess att skulden är reglerad.

Fjärrlån

Som komplement till universitetsbibliotekets samlingar kan material för forskning och studier fjärrlånas från andra bibliotek. Universitetsbiblioteket lånar dock inte in material som ingår i bibliotekets samlingar även om det vid det aktuella tillfället är utlånat. För fjärrlån gäller det långivande bibliotekets lånetider och villkor.

Skadat och förlorat material

Låntagaren ska kontrollera materialets skick vid utlåningstillfället och ansvarar för att meddela universitetsbiblioteket om eventuella skador. Om skadat material måste lagas eller ersättas är låntagaren skyldig att betala kostnaderna för detta. Universitetsbiblioteket bedömer skadans omfattning. Även noteringar och understrykningar räknas som skada. Låntagaren är skyldig att betala ersättningskostnaden på 600 kronor för skadat eller förlorat material samt i förekommande fall förseningsavgift. Biblioteket ansvarar för inköp av ersättningsexemplar för skadat eller förlorat material samt utför alla lagningar. Skadat material, för vilket låntagaren har betalat ersättningskostnad, tillhör fortfarande universitetsbiblioteket.

Kopiering och reproduktion

Kopiering av bibliotekets material kan utföras i den omfattningen som gällande lagstiftning medger. Låntagaren får inte själv kopiera handskrifter och annat ömtåligt material. Biblioteket avgör om materialets art och omfång medger reproduktion och beslutar också om vilken reproduktionsmetod som ska användas enligt prislista.

Bibliotekets datorer

Bibliotekets datorer är i första hand avsedda för studier och forskning inom Göteborgs universitet. Användningen av datorerna får inte strida mot Göteborgs universitets IT-regler.

Universitetsbiblioteket har en nolltoleranspolicy mot diskriminering, vilket innebär att universitetsbibliotekets lokaler, datorer och nät inte får användas på ett sätt som kan uppfattas kränkande eller stötande. Till detta räknas att använda universitetsbibliotekets datorer för att titta på pornografi.

Användning av elektroniska resurser

De elektroniska resurserna (databaser, e-tidskrifter och e-böcker) som universitetsbiblioteket tillhandahåller är avsedda för studier och forskning, och får aldrig användas i kommersiellt syfte eller på ett sätt som kränker upphovsrätten. Studenter, forskare och anställda vid Göteborgs universitet kan även nå de flesta av bibliotekets databaser, e-tidskrifter och e-böcker från datorer utanför universitetets nätverk.

Sekretess och personuppgifter

För uppgift om en enskild persons lån, reservation eller annan form av beställning gäller sekretess enligt 40 kap. 3§, offentlighets- och sekretesslagen (SFS 2009:400). Beställt material läggs ut på offentlig avhämtningshylla med låntagarens namn angivet. Den låntagare som inte önskar att få beställt material utlagt kan kontakta biblioteket som då förvarar materialet bakom disk. I biblioteksverksamheten generellt gäller att personuppgifter behandlas i enlighet med dataskyddsförordningen.

Överträdelser

Den som bryter mot ovanstående regler eller inom biblioteket uppträder på ett sådant sätt att omgivningen störs eller att verksamheten hindras, och som inte rättar sig efter tillsägelse, kan av överbibliotekarien avstängas från lånerätten, tillträde till det fysiska biblioteket och/eller dess resurser för viss tid.