

# Låneregler og betingelser ved biblioteket

Låneregler og lånebetingelser ved NTNU Universitetsbiblioteket, vedtatt i ledermøte 08.11.2017.

---

Hvilke rettigheter og plikter har du som låner ved biblioteket?

## Lånerett

NTNU Universitetsbiblioteket er et offentlig bibliotek og våre samlinger er tilgjengelig for alle. Tjenester ut over dette ytes primært til studenter og ansatte ved NTNU samt bibliotekets samarbeidspartnere etter avtale.

## Registrering

Alle som ønsker å låne fra biblioteket må ha gyldig lånekort. Studenter og ansatte blir automatisk registrert som låner, og bruker sitt NTNU id-kort som lånekort. Eksterne låner registreres ved personlig oppmøte på biblioteket. Gyldig legitimasjon må forevises.

Låner har selv ansvar for at kontaktinformasjon er oppdatert.

Lånekortet er personlig, og kan ikke overdras til andre. Tap av lånekort, eller endret tilknytning til NTNU meldes straks til biblioteket.

## Lån og lånetid

Lån fra bibliotekets egne samlinger er gratis. Lånetiden er vanligvis 4 uker.

Begrensninger på lån fra samlinger eller materialtyper fastsettes av det enkelte bibliotek. Lån kan vanligvis fornyes hvis dokumentet ikke er reservert for en annen låner. Maksimal utlånstid er 180 dager for studenter og 365 dager for ansatte. For eksterne er maksimal utlånstid 90 dager.

NTNU UBs elektroniske ressurser er tilgjengelig på bibliotekenes publikumsmaskiner i henhold til gjeldende lisensavtaler. Studenter og ansatte med oppkobling til NTNU-nettet har tilgang til de samme ressursene, i og utenfor campus.

## Studenter og ansatte

Studie- og forskningsrelevant litteratur som NTNU UB ikke eier vil kunne skaffes i form av kopier eller lån fra andre bibliotek. Eierbiblioteket fastsetter lånetid og regler for bruk av innlånt materiale. Det enkelte bibliotek kan bestemme en øvre grense for antall innlån. NTNU UB kan ta betalt for denne tjenesten.

## **Andre brukere**

Privatpersoner henvises til eget folkebibliotek for materiale NTNU UB ikke har. Bedrifter og institusjoner uten bibliotek kan på faglig grunnlag få innlån fra andre bibliotek. Dette er en tjeneste de må betale for. Det kan være egne regler for kommersielle virksomheter.

## **Låners ansvar**

- Alle dokumenter som tas med ut av biblioteket skal være registrert som lån og låner er personlig ansvarlig for alt som er registrert på lånekortet.
- Dokumenter som skades eller mistes må erstattes etter regler og satser fastsatt av NTNU UB. Lån skal leveres tilbake innen lånetidens utløp.
- Lånte dokumenter må ikke lånes videre til andre.

## **Erstatningsansvar**

Biblioteket sender brev med krav om erstatningsgebyr hvis lån ikke fornyes eller dokumentet ikke leveres etter innkalling. Erstatningsgebyret er på minimum kr. 1000,- pr. dokument. Inntil gebyret er betalt innføres midlertidig tap av lånerett.

Omkostninger ved eventuell rettslig inkasso belastes låneren.

Biblioteket beholder eiendomsretten til dokumenter som er krevd innlevert.

Brudd på bibliotekets låneregler kan medføre tap av låneretten, eller en begrensning på antall samtidige lån. NTNU UB kan i spesielle tilfeller gi dispensasjon fra deler av reglementet.

## **Kontakt**

- [Kontakt ditt lokale bibliotek](#) - hvis du har andre spørsmål