



Datum  
2009-09-02

### Regler för Polishögskolans bibliotek

- Låntagaren har ett ansvar att hålla sig informerad om gällande låneregler.
- Låntagaren rekommenderas att använda sig av tjänsten *Mina lån* regelbundet för att få en överblick över sitt konto.
- Förseningsavgifter på kurslitteratur.
- Låntagaren är ersättningskyldig vid förkommet material.

### Låneregler

Jag har tagit del av bibliotekets låneregler och förbinder mig att som låntagare noggrant följa dessa regler **genom signaturen på mitt lånekort**. Vidare förbinder jag mig att kontinuerligt informera mig om bibliotekets låneregler. Jag accepterar nedan beskrivet ansvar för böcker och andra media som lånats av mig samt de regler och föreskrifter som i övrigt anges nedan.

**Adress-** eller **namnändring** (inklusive **förändrad studiegrupp** efter terminsbyte) skall alltid meddelas biblioteket eller ändras i *Mina lån* (självbetjäning).

Låntagaren bör veta att hans eller hennes personuppgifter registreras och vid behov kan användas för fakturering och adressökning.

### Lånetider

*Böcker*: 30 dagar

*Kurslitteratur*: 7 dagar. (För distansstuderande gäller 14 dagar inkl. postgång). Utlånas endast till Polishögskolans studenter.

*Tidskrifter*: utlånas ej.

*Video/DVD*: beroende på avtal (vissa filmer utlånas ej).

*Fjärrlån*: beroende på det lånegivande bibliotekets bestämmelser.

Om du läser på distans skickar biblioteket ut böckerna till din hemadress. Biblioteket tar inte ut någon avgift för detta, dock får du betala portokostnaden vid retur. Det går naturligtvis lika bra att lämna boken direkt till biblioteket.

### Reservation

Om boken är utlånad kan den reserveras för en låntagares räkning. Detta gäller endast när en bok är *utlånad* till en annan låntagare, biblioteket lägger inte undan böcker med status *Tillgänglig på hylla*. Låntagaren kan med hjälp av sitt lånekortsnummer reservera utlånat material i bibliotekets katalog Justitia. Låntagaren har själv ett ansvar att kontrollera om reserverad bok finns att avhämta (syns i tjänsten *Mina lån* eller genom avisering med e-post). Kurslitteratur hålles i 2 dagar och övrig litteratur i 5 dagar. Reserverade böcker hämtas i biblioteket. Särskilt meddelande om inkommen kurslitteratur skickas endast ut om e-postadress angivits, inkomna normallån (30-dagarslån) däremot aviseras via brev eller telefon om e-postadress ej angivits.

### Fjärrlån

Böcker eller kopior av material som inte finns på Polishögskolans bibliotek kan beställas via fjärrlån från andra bibliotek eller dokumentleverantörer. Vid önskemål om fjärrlånebeställning kontaktas bibliotekets personal. Endast arbets-/studierelaterat material beställs. Biblioteket mottar också inköpsförslag.

---

**Postadress**  
Polishögskolan  
Biblioteket  
170 82 Solna

**Besöksadress**  
Sörentorp  
170 82 Solna

**Telefon**  
08-401 66 79

**Telefax**  
08-401 66 69

**E-post**  
library@phs.police.se



### **Ansvar för lånat material (böcker, video, specialarbeten m.m.)**

Låntagaren ansvarar för att böcker eller annat material som lånats återlämnas senast på angiven förfallodag. Om återlämning av kurslitteratur samt viss efterfrågad litteratur inte sker i tid uttas en **förseningsavgift**. Avgiften uppgår f.n. till 20 kr per förseningsdag och titel.

Låntagaren ansvarar för lånat material till dess att dessa avregistrerats. Återlämning under tid biblioteket håller öppet kan ske genom överlämnande av lånat material till bibliotekets personal. Återlämning på annat sätt än genom att lånat material återställs till bibliotekets personal, t.ex. genom återlämning i bokinkast eller liknande, sker på låntagarens egen risk.

### **Förkommet material**

Om lånat material inte återlämnas anses det som förkommet och låntagaren är då skyldig att utge ersättning för det till biblioteket. Låntagaren är även skyldig att ersätta biblioteket för material som skadats under lånetiden. I dessa fall skickas en räkning till låntagaren under ovan angiven postadress.

Ersättning till biblioteket för förkommet eller skadat material utges av låntagaren med belopp motsvarande gällande återanskaffningspris, dock lägst med belopp motsvarande det schablonvärde som fastslagits för materialet. Schablonvärdet uppgår f.n. till 400 kr per exemplar. Låntagaren har rätt att efter överenskommelse med bibliotekets personal istället ersätta det som förkommit eller skadats med ett likvärdigt exemplar.

I de fall materialet ersatts genom betalning har låntagaren inte rätt att erhålla återbetalning av biblioteket för utgivet belopp om materialet senare återlämnas.

Låntagares oupplärade lån eller skulder till biblioteket kan komma att överlämnas till inkasso eller annat rättsligt förfarande.

### **Omlån av litteratur och övrigt material**

Det finns flera sätt att förlänga lånet på sina titlar:

- för låntagare med lånekort, via bibliotekskatalogen Justitia (*Mina lån*, självbetjäning).
- e-post till [library@phs.police.se](mailto:library@phs.police.se).
- telefon 08-401 66 79 (under bibliotekets telefontider).
- GroupWise (BasA) till Biblioteket PHS.
- personligt besök under våra öppettider.

Ange namn och klass och helst bokens titel i kontakt med biblioteket.

### **Förlust av lånerätt**

Vid **oreglerade** skulder till biblioteket spärras låntagaren för vidare lån från biblioteket till dess att hela skulden reglerats. Låntagaren har rätt att av bibliotekets personal erhålla information om hur och när skulden uppstått.

Om låntagaren inte följer bibliotekets låneregler har biblioteket rätt att med omedelbar verkan återkalla hans eller hennes rätt till vidare lån från biblioteket.

### **Ändring av lånevillkor**

Villkoren/reglerna kan komma att ändras. Låntagaren är skyldig att hålla sig informerad om förändringar i lånevillkoren. Biblioteket har en skyldighet att informera om förändringar i lånereglerna (t ex via tydliga anslag i biblioteket).

### **Trivselregler**

- Tänk på att för allas trevnad hålla ljudnivån nere!
- Mobiltelefoner skall vara avstängda.