OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

Gäller för: Medicinskt bibliotek
Innehållsansvar: Katarina Bägerfeldt, (katba1), Bibliotekarie
Granskad av: Johanna Låstberg, (johla24), Enhetschef
Godkänd av: Rajna Knez, (rajkn1), Verksamhetschef
Giltig från: 2026-07-20
Giltig till: 2028-07-09

Lånevillkor - bibliotekstjänster

Förändringar sedan föregående version

Lagt till att återlämning kan ske via post.

Bakgrund, syfte och mål

Rutinen beskriver vilka som får låna, lånetider och lånevillkor på Medicinskt bibliotek SkaS. Lånereglerna syftar till tillgängliggörande och cirkulation av bibliotekets bestånd.

Arbetsbeskrivning

Vem får låna

Vår målgrupp är medarbetare på Skaraborgs sjukhus. Studenter och praktikanter får låna den tid de är på sjukhuset.

Ansvar för lån

Borttappat material som låntagaren inte lämnar tillbaka trots påminnelser, ersätts av låntagaren med inköpskostnad för nytt material, dock minst 200 kr/ material.
Låntagare kan spärras för vidare lån om materialet inte lämnas tillbaka i tid.

Återlämning

Återlämning sker direkt i biblioteket, via post eller i bibliotekets låsta återlämningsskåp.

Lån och omlån

Lånetiden är 14 dagar med 12 automatiska omlån, under förutsättningen att boken inte är reserverad eller att den maximala lånetiden är slut. Först vid kö / maximal lånetid, kommer ett krav att skickas ut.

Omlån kan begäras via biblioteket, epost, telefon eller via bibliotekets hemsida och webbkatalog. Reserverade medier kan inte lånas om.

VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN

Reservation

Utlånat material kan reserveras. Reserverat material ska avhämtas inom sju dagar från avisering.

Påminnelse/krav

Låntagaren får som mest 3 påminnelser om återlämning. Har materialet därefter fortfarande inte lämnats tillbaka faktureras låntagaren med inköpskostnaden, dock minst 200 kr/ material.

Relaterad information

https://www.vgregion.se/biblioteketskas
Biblioteksplan - uppdrag
Medieplan – förvärv och gallring

OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Medicinskt bibliotek

Innehållsansvar: Katarina Bägerfeldt, (katba1), Bibliotekarie

Granskad av: Johanna Låstberg, (johla24), Enhetschef

Godkänd av: Rajna Knez, (rajkn1), Verksamhetschef

Dokument-ID: SKAS9732-1524814221-2

Version: 11.0

Giltig från: 2026-07-20

Giltig till: 2028-07-09