Låneregler
- for eksterne lånere

Professionshøjskolen Absalons bibliotek er åbent for offentligheden.
Det er muligt at blive oprettet som ekstern låner mod forevisning af sundhedskort samt billedlegitimation (kørekort, pas el. lign) og oplysning om gyldig e-mailadresse og mobilnummer. Oprettelse kræver fysisk fremmøde på et af vores campus biblioteker i bemandet åbningstid.

Eksterne lånere kan:
- Låne og reservere materialer fra den fysiske udlånssamling
- Benytte semesterhyldesamlingen på stedet
- Få vejledning ift. bibliotekets samling
- Få adgang til bibliotekets elektroniske ressourcer via bibliotekets "offentlige" pc'er. For enkelte databaser kan der gælde regler, som forhindrer adgang.

Eksterne lånere kan ikke:
- Få fjernadgang til bibliotekets elektroniske ressourcer
- Bestille materialer fra andre biblioteker (fjernlån)
- Kopiere og printe
- Booke og låne AV-udstyr og knoglekasser

Hvordan låner man?
For at låne skal du bruge dit CPR-nr. og derefter sidste 4 cifre i dit CPR-nr.

Udlån og aflevering, hvad skal du være opmærksom på?
Du hæfter personligt for lånte materialer, og du har selv ansvaret for at aflevere til tiden.
Hvis du mister eller får ødelagt det lånte materiale, skal det erstattes.
Afleveringspåmindelser og reserveringsmeddelelser sendes pr. sms og e-mail.

Reserveringer, hvad skal du være opmærksom på?
Det er muligt at reservere materialer på biblioteket. For at reservere skal du logge ind med dit CPR-nr. og dit valgte password.
Hvis du selv finder materialet på bibliotekets hylde, har du førsteret til at låne det, frem for den låner, der har reserveret online.

Når materialet er klar til afhentning, får du en sms og en e-mail. Materialet skal hentes inden 7 dage, ellers slettes reservationen og materialet fjernes fra reservationshylden.

Proces for påmindelser, hjemkaldelser og erstatninger
Alle meddelelser sendes som sms og e-mail. Udsendelse af meddelelser er en service, som desværre kan svigte pga. tekniske problemer. Derfor er det vigtigt, at du selv holder øje med dine hjemlån og afleveringsfrister for disse via din lånerstatus.

Meddelelse til låner	Tidspunkt	Gebyrer *
Afleveringspåmindelse	4 dage før afleveringsfrist	0 kr. pr. materiale
1. hjemkaldelse	Lånetid overskredet med 1 dag	5 kr. pr. materiale
2. hjemkaldelse	Lånetid overskredet med 15 dage	+5 kr. pr. materiale
3. hjemkaldelse	Lånetid overskredet med 31 dage	+15 kr. pr. materiale
Oversigt over erstatninger	Lånetid overskredet med 38 dage	Materialet er nu gået i erstatning + materialets pris + skyldige gebyrer

* Gebyrer bliver påskrevet den dag, hvor fristen overskrides.

Erstatningssager som ikke er bragt i orden 14 dage efter "Oversigt over erstatninger" er sendt, vil uden yderligere varsel blive videresendt til Professionshøjskolen Absalons økonomiafdeling, som vil fremsende fakturaer, rykkere og i sidste ende overdrage erstatningskravet til Gældsstyrelsen.
Efter erstatningssagen er sendt til økonomiafdelingen vil det ikke længere være muligt at aflevere bøgerne på biblioteket.

Udelukkelse

Du bliver udelukket fra at kunne låne, forny og reservere, hvis du skylder 200 kr. eller derover. Blokeringen ophæves, når du har betalt dit mellemværende.

Når du har betalt en faktura, som du har modtaget fra økonomiafdelingen, skal du henvende dig på ét af vores biblioteker og vise en kvittering på din betaling. Herefter vil din blokering blive ophævet. Hvis biblioteket er ubemandet så ring til 7248 3500.

Hvis du har betalt din regning via Gældsstyrelsen, så bliver blokeringen først ophævet når biblioteket har modtaget besked fra økonomiafdelingen om betalingen.

Hvordan betaler du gebyrer og erstatningskrav?

Gebyrer og erstatningskrav, som kan ses på din lånerstatus, kan betales online med betalingskort eller MobilePay.

Hvis du har modtaget et erstatningskrav i form af en faktura fra økonomiafdelingen, skal du betale, som det fremgår af fakturaen.

Har du spørgsmål?

Kontakt:

Biblioteket

Tlf. 7248 3500 / mail: biblioteket@pha.dk