



UPPSALA
UNIVERSITET

Rutin

2024

Dnr UB 2024/57

Uppsala universitetsbibliotek
Box 510
752 37 Uppsala

Besöksadress:

Uppsala universitetsbibliotek
Dag Hammarskjölds väg 1
751 05 Uppsala

Handläggare:

Clara Bruno
Uppsala universitetsbibliotek

018-471 7806
clara.bruno@ub.uu.se
www.ub.uu.se

Organisationsnummer
202100-2932

Rutin

Regler för användning av Uppsala universitetsbibliotek

Allmänt

Uppsala universitetsbibliotek (nedan "Universitetsbiblioteket") är ett offentligt forskningsbibliotek. De samlingar som finns vid Universitetsbiblioteket och den service Universitetsbiblioteket erbjuder är främst till för forskare, lärare och studenter vid Uppsala universitet, men de får även användas av allmänheten.

För Almedalsbiblioteket vid Campus Gotland gäller till viss del andra regler.

Lånekonto

1. För att låna och beställa material måste man vara registrerad som låntagare vid Universitetsbiblioteket.
2. Anställda och studenter vid Uppsala universitet kan även registrera sitt campuskort så att det fungerar som lånekort.
3. Övriga, som har fyllt 18 år och kan uppvisa godkänd identitetshandling, får ett lånekort utfärdat av Universitetsbiblioteket. Även personer under 18 år kan efter särskild prövning erhålla lånekort.
4. Som godkänd identitetshandling menas svensk fotolegitimation, nationellt id-kort (gäller EU-medborgare) samt pass.
5. Lånekort och campuskort är personliga och ska betraktas som värdehandlingar. Förlorat lånekort ersätts mot avgift.

**Rutin**

2024

Dnr UB 2024/57

6. Det är låntagarens ansvar att se till att hemadress samt e-postadress som anges i låntagarkontot hålls uppdaterade.
7. För att låna behövs kortnummer eller personnummer och pinkod.

Låneregler

1. Bibliotekskatalogen anger vilka lånetider som gäller för varje enskild bok.
2. Omlån sker automatiskt så länge det inte finns några reservationer eller den maximala lånetiden uppnåtts.
3. Låntagaren ska själv hålla reda på när lånetider går ut genom att logga in på "Mina lån" och se till att återlämna material i rätt tid.
4. Låntagaren är ansvarig för alla lån som är registrerade på lånekotot.
5. Låntagaren är ansvarig för materialet till dess att lånet är återlämnat till Universitetsbiblioteket och avregistrerat i lånesystemet.
6. Bibliotekets material ska behandlas varsamt och skyddas mot skada och åverkan.
7. Utskrift, nedladdning och kopiering får endast göras för privat bruk i enlighet med lag (1960:729) om upphovsrätt till litterära och konstnärliga verk (upphovsrättslagen).

Särskilda låneregler

1. Referensmaterial och tidskrifter ska i regel studeras på respektive bibliotek.
2. Material som är tryckt före år 1900 ska i regel studeras i läsesal på respektive bibliotek och får inte lånas hem. Även för visst yngre material finns inskränkningar i hemlånerätten.
3. Unikt material (handskrifter, kartor, bilder m.m.) kan i regel endast studeras i särskilda läsesalar som finns på Carolina Rediviva.
4. Tryckt material äldre än 1851 kan i regel endast studeras i Specialläsesalen.
5. Vilka regler som gäller i Specialläsesalen finns angivet på Universitetsbibliotekets webbplats.

Fjärrlån

1. Material för forskning och studier som inte finns inom Universitetsbiblioteket kan fjärrinlånas för forskare, studenter och

**Rutin**

2024

Dnr UB 2024/57

anställda vid Uppsala universitet. Lånetider och övriga regler i samband med fjärrlån avgörs av det långivande biblioteket.

2. Fjärrlån mellan bibliotek inom Norden är i regel avgiftsfria. För lån från bibliotek utanför Norden utgår administrationskostnad.
3. Kopior ur material som inte finns inom Universitetsbiblioteket kan, inom upphovsrättsliga regler och licensregler, förmedlas och kan vara avgiftsbelagda.
4. Aktuell information om prissättningen för fjärrlån finns på Universitetsbibliotekets webbplats.

Elektroniska resurser

1. Anställda och studenter har tillgång till Universitetsbibliotekets elektroniska resurser som databaser, e-tidskrifter och e-böcker även utanför universitetets lokaler via personlig inloggning som utfärdas av Uppsala universitet.
2. Övriga besökare har, på grund av gällande licensavtal, endast möjlighet att använda Universitetsbibliotekets elektroniska resurser på Universitetsbibliotekets publika datorer. För att kunna logga in på datorerna behövs ett tillfälligt dagskonto som utfärdas vid besök i biblioteket.
3. Den som använder Universitetsbibliotekets e-tidskrifter, e-böcker och annat databasmaterial måste följa de licensvillkor som gäller för varje enskild tjänst. Därutöver får utskrift och nedladdning endast göras för privat bruk i enlighet med lag (1960:729) om upphovsrätt till litterära och konstnärliga verk (upphovsrättslagen).

Krav och ersättning av skadat eller förkommet material

1. När lånetiden gått ut och materialet inte längre kan lånas om krävs materialet in. Om materialet inte återlämnas spärras låntagaren för vidare lån tills återlämning sker.
2. Om materialet inte återlämnas efter att upprepade krav har gått ut är låntagaren skyldig att betala en hanteringskostnad på 300 kr per bok, samt ersättningskostnad om minst 600 per bok. Om inköpspriset är högre än 600 kr faktureras hela kostnaden för den faktiska summan för ett nyinköp. Hanteringskostnaden ska alltid betalas, även om materialet sedermera återlämnas.
3. Ersatt material tillhör Universitetsbiblioteket även om ersättningskostnaden betalats.
4. Universitetsbiblioteket har olika betalningsmöjligheter, kontakta Fråga biblioteket för mer information.



Rutin

2024

Dnr UB 2024/57

5. Skador på utlånat material som uppstår under lånetiden ska ersättas av låntagaren. Alla lagningar görs av Universitetsbiblioteket. Skadat material tillhör Universitetsbiblioteket även efter att sådan ersättning erlagts.
6. Så länge en låntagare är skyldig att ersätta Universitetsbiblioteket för hanteringskostnad, skadat eller inte återlämnat material, är låntagaren spärrad från vidare lån.

Ordning

1. Användare av Universitetsbibliotekets service och tjänster åtar sig att visa hänsyn mot övriga besökare och följa de regler som meddelas genom anslag eller muntliga anvisningar av Universitetsbibliotekets personal.
2. Den som stör verksamheten i Universitetsbibliotekets lokaler, inte följer lånereglerna eller på annat sätt missbrukar Universitetsbibliotekets informationsresurser och service kan fråntas rätten att vistas i Universitetsbibliotekets lokaler och/eller nyttja Universitetsbibliotekets informationsresurser och service.

Sekretess

1. Enligt 40 kap. 3 § första stycket offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) gäller sekretess i biblioteksverksamhet för uppgift i register om en enskilds lån, reservation eller annan form av beställning och för uppgift om en enskilds användning av informationsteknik, om det inte står klart att uppgiften kan röjas utan att den som uppgiften rör eller någon närstående lider men.

Personuppgiftshantering och personuppgiftsansvar

1. Uppsala universitet är personuppgiftsansvarig för behandling av personuppgifter inom Uppsala universitetsbibliotek. Uppsala universitet värnar om din integritet och all behandling sker i enlighet med dataskyddsförordningen och kompletterande nationell lagstiftning. Mer information om [Uppsala universitets dataskyddspolicy](#).
2. De uppgifter som lämnas i samband med registrering av dig som låntagare är namn, adress, personnummer, e-postadress (frivilligt), telefonnummer (frivilligt) och låntagarkategori. Dessa uppgifter krävs för att Universitetsbiblioteket ska kunna administrera bibliotekslån.
3. Dina personuppgifter kommer inte att behandlas för något annat ändamål än att administrera lånen och kommer inte att lämnas ut till någon annan aktör utanför Uppsala universitet. Undantag görs om Uppsala universitet på grund av ekonomiska fordringar

**Rutin**

2024

Dnr UB 2024/57

behöver anlita utomstående för att kräva in utestående fordringar eller tvingande lag medför att personuppgifterna måste lämnas ut.

4. Du har rätt att begära svar på vilka personuppgifter om dig som Uppsala universitet behandlar och bland annat få uppgifter rättade, raderade samt i vissa fall invända mot behandlingen. Kontakta i dessa fall Uppsala universitets dataskyddsombud per e-post, dataskyddsombud@uu.se.

Justeringar i reglerna

Som låntagare har du skyldighet att hålla dig uppdaterad om reglerna justeras eller uppdateras. De regler som gäller är de som är publicerade i Uppsala universitets mål- och regelsamling.

Reglerna gäller från 2024-09-01