

Lånebestämmelser biblioteket SÄS

Sammanfattning

Riktlinjen beskriver användargrupper och lånevillkor för biblioteket SÄS.

Innehållsförteckning

Sammanfattning	1
Förutsättningar	1
Registrering av personuppgifter	1
Genomförande	2
Användargrupper	2
Lånevillkor.....	2
Fjärrlån	2
Krav	2
Prislista	3
Bibliotekets datorer	3
Personer med skyddad identitet.....	3
Dokumentinformation	3
Referensförteckning	4

Förutsättningar

Biblioteket ska stödja vården och följa SÄS verksamhetsplan.

Bibliotekspersonalen har rätt att spärra användare som inte följer bibliotekets lånebestämmelser.

Registrering av personuppgifter

Biblioteket registrerar personuppgifter i bibliotekssystemet Mikromarc, för att kunna hantera lån, reservationer, artikelbeställningar och övrig service. Personuppgifterna lämnas av kund/låntagare och omfattar endast de uppgifter som behövs för att utföra den service biblioteket erbjuder. Den registrerade har rätt att se vilka uppgifter som registrerats och kan när som helst begära att de tas bort.

Genomförande

Användargrupper

Bibliotekets service varierar mellan olika kategorier av användare.

- **Personal SÄS Borås och Skene**
Fullservice.
- **Patienter och närstående**
Endast patienter och närstående vid barnlogopedmottagningen i behov av litteratur och träningsmaterial angående språkutveckling och ätproblematik. Vårdnadshavare registreras i låntagarregistret.
- **VGR Södra**
Endast artikelbeställningar, debiteras enligt fastslagen prislista gemensam för sjukhusbiblioteken i VGR.
- **Studenter**
Student under praktik/utbildning vid verksamhet inom SÄS räknas som personal och får därmed fullservice under den aktuella perioden.

Lånevillkor

Lån och reservation av medier registreras på den person som ska använda materialet. Undantag för patienter under 18 år, vårdnadshavare registreras i låntagarregistret och ansvarar för lån.

Medier som är utlånade kan reserveras, under förutsättning att de inte redan är utlånade till aktuell låntagare.

Lånetider

Följande lånetider gäller för bibliotekets medier,

- Generellt 3 veckor, med möjlighet till omlån 5 ggr. Önskas ytterligare omlån ombeds låntagaren komma till biblioteket för att förnya lånen.
 - För språkväskor gäller max 3 omlån.
- Vid kö: 2 veckor.
 - Gäller inte språkväskor.

Fjärrlån

Gäller facklitteratur, artikelkopior och i undantagsfall skönlitteratur som är relevant för arbete eller studier med anknytning till arbetet.

Litteratur som är relevant att köpa till biblioteket ska inte lånas in. Inköpsförslag skrivs för bedömning av inköpsansvariga.

Krav

Om lånetiden överskrids skickas kravbrev. Om lånade medier inte återlämnas trots krav, skickas räkning enligt fastslagen prislista.

Prislista

Ej återlämnat eller skadat lån

- Böcker 250 kr eller återanskaffningsvärdet
- Fjärrlån 500 kr eller återanskaffningsvärdet
- Övriga medier 200 kr eller återanskaffningsvärdet
- Fakturaavgift 200 kr expeditionsavgift
(kvarstår även om boken återlämnas)

Service till andra förvaltningar än SÄS och externa kunder

- Artikelkopior 250 kr/artikel
- Handled informationssökning 1000 kr/timme
- Informationssökning på uppdrag 1000 kr/timme
- Undervisning i grupp 1000 kr/timme

Debitering av tid gäller alltid minst en timma, därefter påbörjad halvtimme. Vid undervisning även förberedelsetid och eventuell restid.

Bibliotekets datorer

Biblioteket tillhandahåller datorer för sjukhusets medarbetare. Dessa får användas i enlighet med styrdokument för IT-användare inom SÄS. Användningen ska följa svensk lagstiftning och får inte kränka andras integritet [2].

Personer med skyddad identitet

Behandlas i bibliotekets låntagarregister i enlighet med SÄS riktlinje *Hantering av personer med skyddade personuppgifter* [2, 3].

Dokumentinformation

För innehållet svarar

Malena Sjöstrand, 1:e bibliotekarie, biblioteket SÄS

Fastställt av

Marie Rusner, FoUUI-chef, SÄS

Nyckelord

bibliotek, litteratur, facklitteratur, biblioteksservice, informationssökning, användargrupper, service, servicenivå

RIKTLINJE

Fastställdedatum

2020-06-15

Gäller fr.o.m.

2020-06-15

Gäller inom

Södra Älvsborgs Sjukhus

Barium-id

29244

Gäller t.o.m.

2021-06-15

Sida

4 (4)

Utgåva

9

Referensförteckning

1. Styrdokument om IT-säkerhet. Sjukhusövergripande styrdokument, SÄS
<http://intra.vgregion.se/sas> under *Styrdokument*
2. Hantering av personer med skyddade personuppgifter.
Sjukhusövergripande styrdokument, SÄS
<http://intra.vgregion.se/sas> under *Styrdokument*