

## OPRETTELSE SOM BRUGER

Enhver kan gratis blive bruger af Favrskov Bibliotekerne. Det sker ved personlig henvendelse og forevisning af sundhedskort (sygesikringsbevis), alternativt pas eller kørekort. Du kan enten bruge dit sundhedskort som lånerkort eller få et almindeligt lånerkort.

Du kan også oprette dig selv som bruger. Det sker på Favrskovbib.dk med anvendelse af NemID.

Til din brugerkonto knyttes en pinkode på 4 cifre efter eget valg.

Din konto er personlig, og du er ansvarlig for de materialer, der lånes på dit sundheds- eller lånerkort. Husk at give besked hvis du flytter, får ny e-mailadresse eller nyt mobilnummer.

Biblioteket opkræver et gebyr på 20 kr. for udstedelse af nyt lånerkort, hvis du har mistet det gamle.

Hvis du mister dit kort, skal biblioteket have besked omgående. Så kan din konto blive midlertidigt spærret for at forhindre misbrug.

## SELVBETJENING

Du udlåner og afleverer selv materiale. Personalet hjælper, hvis der opstår problemer.

Der er selvafhentning af reserverede materialer. Medbring sundheds- eller lånerkort, pinkode samt det afhentningsnummer, du har modtaget per sms og/eller e-mail. Reserveret materiale kan kun lånes på det kort, det er bestilt til.

## LÅN, FORNYELSE OG AFLEVERING AF MATERIALE

Udlånstiden er normalt 31 dage, på visse materialer dog 10 dage. Du kan altid se på udlånskvitteringen, hvornår et materiale skal afleveres.

Forsøger du at forny et lån via sms eller hjemmeside, er det dit eget ansvar at tjekke at fornyelsen er gået igennem. Er du i tvivl, skal du kontakte personalet.

*Bemærk: Du kan først forny et lån 14 dage før afleveringsfristen, og fornyelse er ikke altid mulig.*

*Der gælder særlige regler ved fjernlån (materialer lånt via biblioteker uden for kommunen).*

Lånet slettes, når et materiale er afleveret til biblioteket. I op til 4 uger efter afleveringen har biblioteket dog mulighed for at se, hvem der har lånt et givent materiale.

I særlige tilfælde kan biblioteket gemme oplysninger om tidligere lån efter aftale med låneren (f.eks. i forbindelse med Bogen Kommer-ordningen).

Biblioteket kan sætte begrænsninger for den enkelte låners samlede antal lån og reserveringer.

*Bemærk: Du er selv ansvarlig for, at dine lån bliver registreret korrekt ved aflevering. Er du i tvivl, skal du kontakte personalet.*

## OVERSKRIDELSE AF LÅNETIDEN

Afleverer du for sent, skal du betale gebyr efter følgende takster fastsat af Favrskov Kommunes byråd:

Overskridelse	Takst voksne	Takst børn
1-7 dage	20 kr.	10 kr.
8-14 dage	40 kr.	30 kr.
15-35 dage	80 kr.	50 kr.
36+ dage	200 kr.*	120 kr.*

(\* = regningsgebyr)

Der skelnes mellem børn (under 16 år) og voksne.

14 dage efter lånetidens udløb sender biblioteket en hjemkaldelse. Hvis du ikke har afleveret materialerne senest 35 dage efter lånetidens udløb, vil du modtage en regning.

Du kan også tilmelde dig påmindelser per sms og/eller e-mail. Disse bliver sendt 3 dage før afleveringsfristen udløber.

*Bemærk: Du skal betale gebyr for overskridelse af lånetiden, også selvom du ikke har modtaget en påmindelse eller hjemkaldelse.*

Hvis beløbet ikke betales senest 14 dage efter udsendelse af regning, overgives sagen til Favrskov Kommunes opkrævningsafdeling.

# Favrskov Bibliotekerne

## Reglement

### **ERSTATNING**

Du skal betale erstatning, hvis du beskadiger, mister eller undlader at aflevere de materialer, du har lånt. Biblioteket fastsætter erstatningens størrelse.

Hvis erstattet og ubeskadiget materiale afleveres inden for et år, tilbagebetales erstatningsbeløbet. Eventuelle gebyrer tilbagebetales ikke.

### **UDELUKKELSE**

Lånere, der skylder biblioteket 200 kr. eller derover i gebyrer for overskridelse af lånetiden, kan udelukkes indtil hele gebyret er betalt.

Udelukkelse af lånere sker efter forudgående mundtligt eller skriftligt varsel. I særlige tilfælde har biblioteket dog hjemmel til at foretage udelukkelse uden varsel.

Udelukkelse kan også ske såfremt en bruger i gentagne tilfælde ikke afleverer lånte materialer eller afleverer lånte materialer i beskadiget stand. Udelukkelsen kan opretholdes, indtil materialet er afleveret eller erstattet.

### **BORTVISNING**

Brugere, der ikke respekterer god ro og orden eller undlader at følge personalets anvisninger, kan bortvises fra biblioteket.

### **ANSVAR**

Biblioteket påtager sig intet ansvar, hvis lånte materialer beskadiger lånerens afspilnings- eller IT-udstyr.

