

Retningslinjer for bruk av biblioteket ved Institutt for matematiske realfag og teknologi/IMT

Vedtatt av Bibliotekutvalget ITF, 14. 01 1998, rev. 01.03 2000, rev. 03.03 2003, **rev. 01.04 2005**

ÅPNINGSTIDER

Biblioteket er betjent alle dager, mandag/fredag, og har åpent i arbeidstida til kl. 1545 (1500). Etter arbeidstid kan ansatte låse seg inn med nøkkel og når en forlater biblioteket er det derfor viktig å påse at dørene blir låst, vinduer lukkes igjen og alt lys slås av.

UTLÅN

Hvis biblioteket er ubetjent skal hvitt utlånskort fylles ut og gul gjenpart legges igjen. Husk å skrive på enten dokid-nr. (strekkode) eller tallkode-nr. (gjelder for eldre ukatalogiserte bøker). **Se orientering om dette på skranken!**

Biblioteket har automatisk utlån som betjenes av personalet og her gjelder da dokid-nr. og låneID-nr. (studentkort eller ansattkort) ved registrering av lån.

Bøker og tidsskrift, også de som er innkjøpt på prosjekt, er instituttets eiendom. Ingenting skal derfor fjernes fra biblioteket uten at dette er registrert som utlån via skranken eller ved annen avtale.

Utlånstid

Vanlig utlånstid er 4 uker / 30 dg. Bøker kan fornyes når lånetida er utløpt dersom det ikke er reservering på boka. 1. gangs-purring går via E-post for bøker som er utlånt elektronisk. Lånt materiale må ikke lånes videre til andre.

Langtidslån

For ansatte kan det avtales lån inntil 12 måneder. Slike lån kan normalt også fornyes.

En forutsetning for denne type lån er at bok / dokument er innkjøpt av seksjonen.

Det kan også avtales om boka i lånetida skal låses helt, være tilgjengelig for fjernlån / tilgjengelig for lån på Campus, o.l.

Ut fra en slik avtale - om lånetid og tilgjengelighet - blir det lagt til anmerkning i BIBSYS « utlånt til » / « ikke fjernlån », o.l.

Kortidslån

Oppslagsbøker er merket med **R** i BIBSYS og skal ikke fjernes fra bibliotek, laboratorium eller verksted. Kortidslån kan imidlertid avtales med personalet.

Tap eller skader på materiale kan medføre erstatningsansvar.

KJØP AV LITTERATUR

Hovedregelen er at bestilling av nye bøker skal gå via biblioteket. Dette gjelder også bøker som kjøpes inn på prosjekt og over seksjonenes budsjett. Unntak kan selvfølgelig gjøres her hvis noen kommer over bøker de ønsker å kjøpe raskt, men da skal biblioteket ha beskjed om dette i etterkant - dels fordi faktura på innkjøpte bøker går via biblioteket og dels fordi bøkene skal katalogiseres, se avsnitt neste side.

IMT - har felles bokbudsjett som disponeres gjennom biblioteket.

Forslag til innkjøp leveres/avtales med biblioteket eller en av de som sitter i bokkomitéen.

I inneværende periode er disse personene med på å velge ut bøker til biblioteket: Unni Oxaal, Gunnar Olsen, Jan Våge, Oddvar Lindholm, Odd I. Lekang, Egil Stemsrud, Inge Revhaug.

Det felles bokbudsjettet blir brukt til generell faglig oppdatering og til innkjøp av studentrelevant litteratur. Det gis bare unntaksvis langtidslån på disse bøkene.

Alle bøker som blir kjøpt inn skal leveres biblioteket for å katalogiseres i BIBSYS.

Bøker som bestilles, men som evt. ikke skal registreres i BIBSYS kan være kursbøker/lærebøker o.a. som det f.eks. skal noteres i. Dette avtales spesielt.

KOPIBESTILLINGER / FJERNLÅN / LITTERATURSØK

De elektroniske søkemulighetene fra UMB-bibliotekets (UBMB) hjemmeside gir den enkelte, ansatt og student, mulighet til å bestille bøker og artikler elektronisk. Litteraturbestillinger kan også leveres til IMT-biblioteket. Fjernlånsbestillinger ekspederes da via Bibsys direkte til eierbiblioteket uten å gå brubest-veien om universitetsbiblioteket. Dette igjen betyr at bestillingen leveres raskere i og med at den kommer direkte til instituttets adresse.

Lån fra andre institutt på Campus skal en i utgangspunktet hente selv.

KONTAKT MED UNIVERSITETSBIBLIOTEKET

IMT-biblioteket har budtjeneste (i bakkasser med internposten) til og fra UBMB. Det vil i prinsippet si at lån av bøker eller tidsskrift som går via UBMB kommer automatisk til instituttbiblioteket. Herfra sendes beskjed til låner om at materialet er kommet.

Lånt materiale, også eksternt fra andre bibliotek, kan leveres inn til biblioteket her for retur.

UBMB i Tårnbygningen holder løpende kurs i litteratursøk.

Fullstendige opplysninger om tjenester og tilbud finner du på hjemmesiden på flg. adresse:

<http://www.umb.no/biblioteket/>

VELKOMMEN TIL BIBLIOTEKET-IMT