

## Retningslinjer for bruk av biblioteket på BAS

Biblioteket på BAS skal være en ressurs for studenter og lærere.

Biblioteket er åpent hver dag fra 09.00-16.00

Langåpen tirsdag til kl. 19.30, langåpne dager blir i hovedsak bemannet med biblioteks assistenter, dersom du trenger hjelp utover dette, ta kontakt med hovedbibliotekar på dagtid fra 09.00-16.00

Lånetiden er primært 14 dager – maks 1 mnd.

Bøker ankommet biblioteket fra og med 2004 er søkbare elektronisk, biblioteket er tilknyttet ORIA og effektuerer fjernlån - se utlånsregler.

Opplæring i biblioteket gis primært i starten av hvert skoleår, til alle nye studenter.

Veiledning og hjelp til å finne ønsket materiale gis fortløpende ved behov.

De nyeste tidsskriftene lånes ikke ut, samt noen få bøker og tidsskrifter merket med IKKE TIL UTLÅN.

Arkitekturhistorieoppgavene registreres inn og lagres på biblioteket, fra og med høst 2001.

Det er opprettet et dokumentasjonsarkiv på biblioteket, der hver student fortløpende kan levere dokumentasjon på prosjektene sine. Dokumentasjonen må være av visuell art; foto, utskrift av foto eller tegninger etc. i tillegg til skriftlig materiale. Innlevering av materiale må fremstå forståelig merket og enhetlig, gjerne i form av en mappe, hefte eller folder. Fra 2018, ønsker vi også å få alt innlevert student materiale elektronisk. Innlevering er frivillig, og vil være offentlig tilgjengelig for de som benytter seg av biblioteket BAS. Originalt materiale må ikke leveres inn på biblioteket. Studenten har til enhver tid ansvar for eget materiale. Dokumentasjon skal merkes med navn på student, navn på kurs og prosjekt, sted, dato, og ansvarlig lærer på kurset. Fortrinnsvis gjelder denne innleveringen 4. og 5. år. Biblioteket kan ikke stå ansvarlig dersom innlevert materiale forsvinner fra hyllen.

For at biblioteket skal få den bruksverdien som er ønskelig, er det ikke tillatt å snakke i mobil på biblioteket i åpningstiden. BAS har et eget grupperom som kan reserveres for videokonferanser etc. Alle andre samtaler skal forstyrre minst mulig de andre som bruker biblioteket. Biblioteket BAS er primært et stille rom i åpningstiden.

Møter som skal være på biblioteket må avtales på forhånd med bibliotekar, og bør være utenom åpningstid. Bibliotekets brukere skal rydde etter seg. Dersom noen benytter seg av biblioteket utover åpningstidene står de ansvarlig for rydding, lukking av vinduer og låsing av dører. Alle bøkene som lånes ut skal enten registreres ut av biblioteksansvarlig eller skrives inn i den brune utlånsboken med navn på bok/forfatter, navn på låner, klasse (ikke kull) og dato for utlån.

Velkommen som bruker av biblioteket! – Vi har fått inn et stort antall bøker de siste årene, og hjelper gjerne dersom dere lurer på noe.

### Låneregler og lånerettigheter

#### Lånerett

BAS biblioteket er åpent for alle og alle har lånerett. Arkitektstudenter, ansatte på BAS og arkitekter utenfra har i tillegg til lånerett også førsteprioritet ved lån. Andre studenter og interesserte vil bli betjent dersom biblioteket har tid og mulighet for dette. Brudd på lånereglene og gjentatte erstatningskrav kan medføre tap av lånerett.

#### Lånebestemmelser

Lånetiden er fra 14 dager til 4 uker for kursbøker, og video/DVD 1 uke. Lån kan normalt fornyes dersom dokumentet ikke er reservert annen låner. Innlån fra andre bibliotek er kostbart, og biblioteket kan sette visse begrensninger. Artikkelpkopier eller andre spesial lån må i noen tilfeller betales av brukeren selv. Se prisliste. Det er ikke utlån på siste nummer av tidsskrifter eller bøker i spesialsamlingene. Det er ikke fjernlån eller utlån på materiale og bøker som er reservert aktuelle kurs.

**Låners ansvar:**

Låneren er personlig ansvarlig for de dokumenter hun/han låner, og er erstatningspliktig ved tap. Blir ikke bøkene levert innen lånetiden utløper, sender biblioteket ut 3 påminnelser før betalingskrav. Etter 3. parring kan låneretten bli midlertidig stoppet.

Alle beskjeder fra biblioteket til studenter/ansatte blir sendt som e-post, låner er pliktig til å sjekke epost regelmessig.

Låner plikter å melde endringer i adresse/ e-post.

Ved lengre tids fravær fra BAS plikter låner å levere alt utestående. Husk at det er mulig å sende returbøker til BAS biblioteket.

Returadresse: Bergen Arkitektthøgskole, Biblioteket, postboks 39, 5841 Bergen, Norge.

**Lånerett og bruk av BAS databaser**

Bruk av databaser, slik som kartdatabasen på BAS er forbeholdt studenter og lærer, ingen andre kan bruke dette materiale. Det er ikke lov for studenter på BAS å laste ned eller kopiere materiale fra databasene til bruk av andre enn dem selv.

**Fornyelse av fjernlånsbøker**

Lånetaker, studenter og ansatte oppfordres til å ta kontakt i god tid ved ønske om fornyet lånetid på fjernlånsbøker.

**Erstatning ved tap av bøker:****Prisliste\***

\*(Satser BAS er samsvarende med satser for biblioteket AHO og lignende bibliotek)

Artikkelkopier: Pris pr. kopi for artikler bestilt fra bibliotek i Norge og Norden kr: 60,- . Artikler fra øvrige land kr: 100,-

Erstatning for tapte bøker o.l.

Hvis innkjøpspris er registrert i Bibsys, rundes denne opp til nærmeste 50 kroner + gebyr på kr. 100,- legges til prisen. Dersom pris ikke er registrert, brukes tabellen under.

Sider	uten illustrasjon	med illustrasjon
1-50	250,-	300,-
51-200	300,-	400,-
101-200	350,-	450,-
201-300	400,-	500,-
301-400	450,-	550,-
401-	500,-	600,-

Offentlige publikasjoner, fylkesplaner, småtrykk o. l.: 250,-

**Litteratursøking**

BAS biblioteket er tilknyttet ORIA, pr. august –09 er det ikke gjort noen særavtaler på andre elektroniske samlinger i utlandet. Dersom brukere av BAS bibliotek skal foreta slike spesialsøk henvises de til UIB, Fakultetet for Kunst, Musikk og Design i Bergen, NAL, Nasjonalbiblioteket og AHO

**Søkemotorer:**

ORIA abonnement / NAL arkiv / BAAT bruker.