

KJØP AV LITTERATUR

Bestilling/kjøp av nye bøker skal gå via biblioteket IMT. Dette gjelder også bøker som kjøpes inn på prosjekt og over "seksjonenes" budsjett.

Instituttet har felles bokbudsjett som disponeres gjennom biblioteket og budsjettet blir brukt til generell faglig oppdatering og til innkjøp av studentrelevant litteratur.

Forslag til innkjøp avtales derfor med biblioteket.

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

Unntatt fra dette kan være bøker som brukes av den enkelte foreleser til undervisning.

UTLÅN

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. Biblioteket har automatisk utlån. Studentkortet fungerer som lånekort (låntaker-ID på baksiden av kortet), med bestillingsmulighet i BIBSYS. Ansatte har egne ansattkort som også brukes som lånekort, men disse må registreres i vårt låneregister.

Vanlig utlånstid er 4 uker / 30 dg. Bøker kan fornyes når lånetida er utløpt dersom ingen står på venteliste på boka. 1. gangs-purring går via E-post for bøker som er utlånt elektronisk. Tap eller skader på materiale kan medføre erstatningsansvar.

KOPIBESTILLINGER / FJERNLÅN / LITTERATORSØK

De elektroniske søkemulighetene fra UBMB/hovedbibliotekets hjemmesider gir mulighet til å bestille bøker og artikler elektronisk. Se link:

<http://www.umb.no/biblioteket/artikkel/lan-og-bestilling-av-publikasjoner>

Fjernlånsbestillinger av bøker og kopier kan ekspederes direkte fra instituttbiblioteket til eierbiblioteket via BIBSYS. Dette betyr at brukerne får mer direkte service - uten å gå veien om hovedbiblioteket - og at bestillingen går raskere i og med at den kommer direkte til instituttbibliotekets adresse.

KONTAKT MED HOVEDBIBLIOTEKET /UBMB

Biblioteket har budtjeneste (i bokkasser med internposten) til og fra UBMB, dvs. at ansatte som låner bøker eller tidsskrift via hovedbiblioteket får materialet sendt til instituttbiblioteket. Herfra sendes beskjed til låner om at materialet er kommet. Studenter må derimot hente selv. Alt lånt materiale, også fra andre bibliotek, kan leveres inn til instituttbiblioteket for retur.

VELKOMMEN TIL BIBLIOTEKET