

Fremtagning fra Sølv 1, 2, 3, 4, 6 sker efter Museets ønske internt, uden Danmarks Kunstbiblioteks medvirken.

Der stilles et skib med låners navn og bogens forfatter og titel + dato for udlånet.

Lånetid er maksimalt 360 dage.

Hvis lånet ikke er fornyet, kan bogen hjemkaldes efter 30 dage.

Lånet kan fornyes, med mindre en anden låner har reserveret bogen. Fornyelse sker ved at udfylde en ny låneseddel.

Aflevering sker direkte til Danmarks Kunstbiblioteks medarbejder i Filial Sølvgade (Egmont Videncenter).

Lån af bøger og tidsskrifter opstillet på Kgs. Nytorv eller i Holmbladsgade

SMK-institutionslånere kan til brug på museet låne alle bøger og tidsskrifter, der er til hjemlån.

Det bestilte materiale ekspederes til Statens Museum for Kunst. For levering til Statens Museum for Kunst beregnes yderligere 1 dags ekspeditionstid udover de i biblioteksbasen KUNST deklarerede ekspeditionstider.

Lånetiden er maksimalt 180 dage, med mindre materialet reserveres af en anden låner. Hvis en anden låner ønsker materialet, kan det hjemkaldes efter 30 dages lån.

Inden lånets udløb afsender biblioteket e-post med besked om at materialet skal afleveres, såfremt lånet ikke fornyes.

Lånet kan fornys elektronisk eller telefonisk, såfremt materialet ikke er reserveret.

Materiale som ikke kan fornys, afleveres til biblioteket inden den angivne afleveringsfrist.

Når et lån har været fornyet i alt 6 gange, kan det ikke fornys yderligere og materialet skal afleveres. Materialet kan herefter straks bestilles igen, til en ny låneperiode på maksimalt 180 dage.

Når lånetiden er udløbet sender Biblioteket en hjemkaldelse. Modtages materialet ikke inden for den angivne tidsfrist fremsendes der yderligere en første og en evt. anden hjemkaldelse. Er materialet stadig ikke afleveret udstedes en regning med et erstatningsbeløb, der dækker evt. genanskaffelse.

Såfremt låneren trods gentagne rykkere ikke afleverer lånt materiale eller afleverer lånt materiale i beskadiget stand, kan vedkommendes ret til hjemlån suspenderes.

Lån af klausuleret materiale

Materialer, der er klausuleret til brug på Danmarks Kunstbiblioteks læsesal eller studiesal på Kgs. Nytorv, kan konsulteres af SMK-forskerlånere i et særligt overvåget afsnit i museets studiesal for tegning og grafik.

Undtaget er ra-materiale, som skal konsulteres på studiesal på Kgs Nytorv.

Ventetider for reserveret eller udlånt materiale

Bøger og tidsskrifter, som under betjeningsaftalen kan gå i hjemlån eller som er udlånt til læsesal eller studiesal på Kgs. Nytorv, kan hjemkaldes fra låner efter 30 dage.

Et materiale, der er blevet hjemkaldt, kan reserveres igen, så snart det er afleveret. Låner vil få besked per e-post, når materialet igen er klart til udlån. Som ved andre bestillinger ekspederes materialet til Statens Museum for Kunst.

Erstatningspligt

SMK-forskerlån forudsættes foretaget som led i den ansattes arbejdsopgaver ved museet og er udlånt til brug på museet. Det er derfor Statens Museum for Kunst, der hæfter for disse lån.

Ⓢ Generelle bestemmelser for begge SMK-lånekategorier

Lån fra andre biblioteker

Bøger/tidsskrifter, der skaffes fra danske eller udenlandske biblioteker med henblik på udlån fra Danmarks Kunstbibliotek, er omfattet af nærværende reglement samt af de yderligere bestemmelser eller udlånsbegrænsninger, som måtte være fastsat af det långivende bibliotek.

Fornyelse af lån

Fornyelse kan ske:

- enten i Bibliotekets baser på denne adresse: www.kunstbib.dk,
- eller ved telefonisk henvendelse (3374 4802)
- eller ved personlig henvendelse i biblioteket.

Aflevering af materiale

Det lånte materiale skal uopfordret tilbageleveres til Danmarks Kunstbibliotek inden lånetidens udløb.

For ansatte ved Statens Museum for Kunst sker dette nemmest ved at sende materialet som intern post, vedlagt en seddel med ”Til Danmarks Kunstbibliotek”.

SMKs ansatte kan aflevere materialerne i Danmarks Kunstbiblioteks filial i Egmont Videncenter.

Bibliotekets ejendomsret

Biblioteket bevarer sin ejendomsret til udlånte værker, der er bortkommet, beskadiget eller ikke afleveret, uanset om der er betalt erstatning. I tilfælde af at et bortkommet værk genfindes, skal det afleveres til Biblioteket.

Klager

Eventuelle klager, der ikke kan ordnes i mindelighed med vagthavende udlånsmedarbejdere, forelægges skriftligt for Bibliotekets direktør.

1. marts 2007

Særligt Reglement for udlån til ansatte ved Statens Museum for Kunst

Danmarks Kunstbibliotek



www.kunstbib.dk

REGLER FOR LÅN AF MATERIALE

Nærværende reglement fastlægger de særlige vilkår, der i overensstemmelse med betjeningsaftalen mellem Danmarks Kunstbibliotek og Statens Museum for Kunst gælder for ansatte ved Statens Museum for Kunst. De særlige vilkår knytter sig til de to lånekategorier SMK-forskerlån og SMK-institutionslån. Disse lånekategorier adskiller sig således fra de almindelige privatlån for andre borgere.

1 Privatlån

For privatlån gælder for alle SMKs ansatte samme regler som for andre danske borgere (jfr. bibliotekets ordinære reglement for udlån). Disse regler gælder også for ansatte på Statens Museum for Kunst, når de bestiller via deres eventuelle private brugerkonto. Den private brugerkonto benytter lånerens CPR-nr. som bruger-ID.

Henvendelser fra biblioteket bliver sendt til den folkeregisteradresse, låner opgiver ved indmeldelse. Har låner valgt at få henvendelser fra biblioteket sendt på e-mail, sendes henvendelserne til den e-mailadresse, låner har opgivet ved indmeldelse.

Låneren hæfter også for lån, som er forgæves hjemkaldt på grund af fejlagtig adresse (folkeregisteradresse og e-mailadresse).

Adresseændring og ændring af e-mailadresse skal meddeles biblioteket.

2 SMK-forskerlån

For **forskere** og **inspektører**, som er ansatte på Statens Museum for Kunst, gælder en række særlige vilkår:

Alle forskere og inspektører, der har fremsat ønske derom, er registreret som SMK-forskerlånere med særlige vilkår. En brugerkonto for SMK-forskerlån har en særlig bruger-ID, som regel den ansattes arbejdstelefonnummer.

En eventuel ændring af e-mailadresse skal meddeles biblioteket.

Registrering som SMK-forskerlån

Nyansatte forskere eller ikke tidligere registrerede SMK-forskerlånere skal udfylde en blanket, som underskrives af museets direktion eller en dertil bemyndiget og sendes til Danmarks Kunstbibliotek. Blanketten rekvireres på dkb@kunstbib.dk

Alle SMK-forskerlånere kan med Danmarks Kunstbiblioteks bistand få skaffet materiale til veje fra øvrige danske offentlige biblioteker. Danmarks Kunstbibliotek bistår også med indlån fra udenlandske biblioteker. Forsendelsesudgifter til og fra udland viderefaktureres til Statens Museum for Kunst.

Lån af bøger og tidsskrifter opstillet på åbne hylder i Sølvgade

(*Magasin: Sølv 1, 2, 3, 4, 6*)

Museets forskere og inspektører kan til brug på museet låne alle bøger og tidsskrifter, der står opstillet på de åbne hylder i Danmarks Kunstbiblioteks magasiner i Sølvgade.

Fremtagning fra Sølv 1, 2, 3, 4, 6 sker efter Museets ønske internt, uden Danmarks Kunstbiblioteks medvirken.

Der stilles et skib med låners navn og bogens forfatter og titel + dato for udlånet.

Lånetid er maksimalt 360 dage.

Hvis lånet ikke er fornyet, kan bogen hjemkaldes efter 30 dage.

Lånet kan fornyes, med mindre en anden låner har reserveret bogen.

Fornyelse sker ved at udfylde en ny låneseddel.

Afl levering sker direkte til Danmarks Kunstbiblioteks medarbejder i Filial Sølvgade (Egmont Videncentret).

Lån af bøger og tidsskrifter opstillet på Kgs. Nytorv eller i Fjernmagasin i Holmbladsgade

Alle registrerede SMK-forskerlånere kan til brug på museet låne alle bøger og tidsskrifter, der er til hjemlån. Det bestilte materiale ekspederes til Statens Museum for Kunst.

For levering til Statens Museum for Kunst beregnes yderligere 1 dags ekspeditionstid udover de i biblioteksbasen KUNST deklarerede ekspeditionstider.

Lånetiden er maksimalt 360 dage, med mindre materialet reserveres af en anden låner. Hvis en anden låner ønsker materialet, kan det hjemkaldes efter 30 dages lån.

Inden lånets udløb afsender biblioteket e-post med besked om, at materialet skal afleveres, såfremt lånet ikke fornyes.

Lånet kan fornys elektronisk eller telefonisk, såfremt materialet ikke er reserveret.

Materiale, som ikke kan fornys, afleveres til biblioteket inden den angivne afleveringsfrist.

Når et lån har været fornyet i alt 12 gange, kan det ikke fornys yderligere og materialet skal afleveres. Materialet kan herefter straks bestilles igen, til en ny låneperiode på maksimalt 360 dage.

Når lånetiden er udløbet sender Biblioteket en hjemkaldelse. Modtages materialet ikke inden for den angivne tidsfrist, fremsendes der yderligere en første og en evt. anden hjemkaldelse. Er materialet stadig ikke afleveret, udstedes en regning med et erstatningsbeløb, der dækker evt. genanskaffelse.

Såfremt låneren trods gentagne rykkere ikke afleverer lånt materiale eller afleverer lånt materiale i beskadiget stand, kan vedkommendes ret til hjemlån suspenderes.

Lån af klausuleret materiale

Materialer, der er klausuleret til brug på Danmarks Kunstbiblioteks læsesal eller studiesal på Kgs. Nytorv, kan konsulteres af SMK-forskerlånere i et særligt overvåget afsnit i museets studiesal for tegning og grafik.

Undtaget er ra-materiale, som skal konsulteres på studiesal på Kgs. Nytorv.

Ventetider for reserveret eller udlånt materiale

Bøger og tidsskrifter, som under betjeningsaftalen kan gå i hjemlån eller som er udlånt til læsesal eller studiesal på Kgs. Nytorv, kan hjemkaldes fra låner efter 30 dage.

Et materiale, der er blevet hjemkaldt, kan reserveres igen, så snart det er afleveret. Låner vil få besked per e-post, når materialet igen er klart til udlån. Som ved andre bestillinger ekspederes materialet til Statens Museum for Kunst.

Erstatningspligt

SMK-forskerlån forudsættes foretaget som led i den ansattes arbejdsopgaver ved museet og er udlånt til brug på museet. Det er derfor for Statens Museum for Kunst, der hæfter for disse lån.

3 SMK-institutionslån

For Museets **øvrige ansatte** gælder der, hvis de registreres som SMK-institutionslånere, ligeledes en række særlige vilkår.

Alle museets ansatte, der har fremsat ønske derom, er registreret som SMK-institutionslånere med særlige vilkår. En brugerkonto for SMK-institutionslån har en særlig bruger-ID. En eventuel ændring af lånerens e-mailadresse skal meddeles biblioteket.

Registrering som SMK-institutionslåner:

Nyansatte eller ikke tidligere registrerede SMK-institutionslånere skal udfylde en blanket, som underskrives af museets direktion eller en dertil bemyndiget og sendes til Danmarks Kunstbibliotek. Blanketten rekvireres på dkb@kunstbib.dk

Alle SMK-institutionslånere, kan med Danmarks Kunstbiblioteks bistand få skaffet materiale til veje fra øvrige danske offentlige biblioteker. Danmarks Kunstbibliotek bistår også med indlån fra udenlandske biblioteker. Forsendelsesudgifter til og fra udland viderefaktureres til Statens Museum for Kunst.

Lån af bøger og tidsskrifter opstillet på åbne hylder i Sølvgade

(*Magasin: Sølv 1, 2, 3, 4, 6*)

SMK-institutionslånere har samme mulighed som museets forskere for at låne alle bøger og tidsskrifter, der står opstillet på de åbne hylder i Danmarks Kunstbiblioteks magasiner i Sølvgade.