

Hva skjer hvis du ikke leverer lånt materiale i tide?

Se også våre låneregler på www.uib.no/ub/72207/låneregler

På
forfalls-
dato

Du får e-post med påminnelse om lån som forfaller.

Du må levere materialet

- a) fordi noen står på venteliste → du kan ikke låne materialet på nytt
- b) fordi maks. lånetid er nådd → du må levere inn materialet, men kan låne det på nytt

7 dager
etter
forfalls-
dato

Du får en e-post med «Purring på forfalte lån og varsel om erstatningskrav».

Du må levere materialet. Skynd deg til biblioteket!

14 dager
etter
forfalls-
dato

Du får en e-post og SMS med «Erstatningskrav».

- Lånekortet ditt er nå sperret og materialet du har lånt er definert som tapt. Det betyr at du ikke kan låne/bestille annet materiale.
- Du er erstatningspliktig for materialet og må gjøre opp for deg på én av tre måter:
 - levere materialet
 - skaffe et erstatningseksemplar
 - betale minst kr 1000,- pr dokument
- Ta kontakt med ditt bibliotek for informasjon om betaling.
- Frist for å innfri kravet er ti dager fra utsendt erstatningsvarsel.
- Krav som ikke blir innfridd overføres til Økonomiavdelingen.

Videre
saksbe-
handling

Faktura utsendes ved uoppgjorte krav. Hvis kravet fremdeles ikke blir innfridd, går saken videre til Kreditor for innfordring.

Kva skjer hvis du ikkje leverer lånt materiale i tide?

Sjå også våre lånereglar på www.uib.no/ub/72207/lånereglar

På
forfalls-
dato

Du får e-post med påminning om lån som forfell.

Du må levere materialet

- a) fordi nokon står på venteliste → du kan ikkje låne materialet på nytt
- b) fordi maks. lånetid er nådd → du må levere inn materialet, men kan låne det på nytt

7 dagar
etter
forfalls-
dato

Du får ein e-post med «Purring på forfalte lån og varsel om erstatningskrav».

Du må levere materialet. Skund deg til biblioteket!

14 dagar
etter
forfalls-
dato

Du får ein e-post og SMS med «Erstatningskrav».

- Lånekortet ditt er no sperra og materialet du har lånt er definert som tapt. Det betyr at du ikkje kan låne/bestille anna materiale.
- Du er erstatningspliktig for materialet og må gjere opp for deg på ein av tre måtar:
 - levere materialet
 - skaffe eit erstatningseksempplar
 - betale minst kr 1000,- per dokument
- Kontakt ditt bibliotek for informasjon om betaling.
- Frist for å innfri kravet er ti dagar frå utsendt erstatningsvarsel.
- Krav som ikkje vert innfridd vert overført til Økonomiavdelinga.

Vidare
saksbe-
handling

Faktura vert sendt ut ved uoppgjorte krav. Hvis kravet framleis ikkje vert innfridd, går saka vidare til Kreditor for innfordring.

What happens when materials are overdue?

See also our Rules and Conditions for library loans and services:

www.uib.no/en/ub/79589/borrowing-regulations

On the
due date

You receive an email with a reminder and the item(s) due.

You must return the item(s) either:

- a) because someone had ordered it → you cannot borrow the item directly after returning it
- b) because the maximum loan period is reached → you can borrow the item again directly after returning it.

7 days
after the
due date

You will receive an email: “Second reminder: Overdue item(s) and notice of replacement claim”.

If you have not already returned your borrowed items, you should do so immediately.

14 days
after the
due date

You will receive an email and sms: «Replacement claim».

- The items you have not returned are now considered lost. Your library card and borrowing/ordering rights are now suspended.
- You are responsible for replacing each lost item, and can do this by doing one of the following:
 - returning the item
 - purchasing a replacement copy
 - paying for the item, which has a minimum cost of 1000 NOK per item
- Contact your library for payment information
- The deadline for fulfilling the demand for replacement is 10 days from when the replacement claim was sent.
- Failure to replace the item(s) will result in the claim being transferred to Financial Services at UiB.

Further
handling

An invoice is sent to the user. If the claim is still not fulfilled, the case will be transferred to Kredinor (an external debt collection agency).