



Signering av lånekontrakt i fem raske steg

Alle som skal låne lærebøker og anna materiale på skulane i Vestland, må signere elektronisk lånekontrakt via Idporten. Du kjem rett inn på skjemaet med denne adressa:

https://skjema.vlfk.no/opplaering/elev/lanekontrakt_elev

-eller denne: <https://tinyurl.com/yblfmkpe>

Steg 1

På opningsida kan ein velje mellom fleire måtar å logge seg på.

VESTLAND FYLKESKOMMUNE

VELG ELEKTRONISK ID

- MinID** MINID
Med kode fra SMS eller PIN-kodebrev
- bankID** BANKID
Med koder fra banken din
- bankID på mobil** BANKID PÅ MOBIL
Med sikker legitimasjon på mobil
- buypass** BUYPASS ID PÅ SMARTKORT
Med smartkort og kortleser
- buypass på mobil** BUYPASS ID I MOBIL
Med passord/SMS eller mobilapp
- COMMFIDES** COMMFIDES
Med USB-pinne eller smartkort

[Slik skaffer du deg elektronisk ID](#)

Steg 2

Vel målform, les om lånekort og regler, og klikk deg vidare.

Velg målform

Bokmål
 Nynorsk

Lånekort

I samband med utlån av lærebøker får eleven tildelt nasjonalt lånekort. For å få nasjonalt lånekort må eleven gje samtykke til at fødselsnummer vert lagra i Felles låneregister. Nasjonalt lånekort kan nyttast i heile landet, på alle bibliotek. Dersom eleven ikkje ønskjer å registrere fødselsnummer, vil kortet berre kunne nyttast på skulen.

For å få lånekort må eleven vise legitimasjon og signere denne lånekontrakten.

Ved tap kostar nytt lånekort kr. 20.

Reglar for utlån av lærebøker og/eller bibliotekbøker

1. Tilbakelevering
Det utlånte materialet skal leverast tilbake innan avtalt innleveringsfrist, seinast siste skuledag kvart skuleår. Dersom eleven sluttar eller byter skule, skal det utlånte materialet leverast tilbake omgåande. Eleven må levere tilbake det same eksemplaret som vart lånt ut.

Steg 3

No må du merke av i boksen for å stadfeste, og deretter fylle ut skjema. Alle felte må vere fylt ut før du kan gå vidare.

Søkjær

Eg stadfester å ha forstått og akseptert reglane for utlån av lærebøker og/eller bibliotekbøker.

Eleven sitt fornamn: ANNE
Eleven sitt etternamn: PIHL

Stad: [] Dato: 29.05.2020

E-post *: [] Skule: Velg skule

Signatur: ANNE PIHL

[Mellomlagring](#)

< Tilbake

Gå vidare >

Steg 4

Her må du stadfeste nok ein gong, og sende inn.

Ved brot på reglane over er eleven erstatningsansvarleg for kostnaden ved å erstatte det utlånte materialet. Tapt/øydelagt materiale skal erstattast med innkjøpspris for nytt eksemplar.

Ved erstatningsansvar vil det bli sendt faktura på det aktuelle beløpet til elev/føresett. Faktura vert ikkje trekt tilbake sjølv om det utlånte materialet seinare vert levert inn. Dersom faktura ikkje vert betalt, vil kravet gå til inkasso.

Innsendar

Namn ANNE PIHL
F.nr 241 9
E-post anne.pihl@il.com
Stad Bergen
Dato 29.05.2020
Eg stadfester å ha forstått og akseptert reglane for utlån av lærebøker og/eller bibliotekbøker. Ja

Eg stadfestar at opplysningane er korrekte.

SEND INN

Stadfesting

Innsendinga di er motteke.

Du vil om kort tid få ei kvittering på e-post med fleire opplysningar.

Ønskjer du ein kopi av innsendinga di, må du skrive ut/lagre dokumentet ved å trykkje her:

Vis PDF av innsending

Steg 5

No er kontrakten underskrive, og ein kopi er sendt til epostadressa som du oppga. Du kan også laste ned ein PDF med kontrakten som du kan vise fram når du skal låne bøker. Du får ikkje låne bøker frå skulebiblioteket før du kan vise fram denne kontrakten.

Kontrakten blir liggande i di elektroniske elevmappe så lenge du er elev ved vidaregåande skular i Vestland.

Velkomen som lånar på Vestland fylkeskommune sine skulebibliotek!



Vestland fylkeskommune