

Bibliotheekreglement

Dit reglement regelt de toegang tot en het gebruik van de bibliotheekinfrastructuur van de Artesis Hogeschool Antwerpen <http://www.artesis.be/bibliotheek>

1 Toegang

De bibliotheek en het studielandschap zijn vrij toegankelijk voor studenten en personeel van de Artesis Hogeschool Antwerpen.

Gebruikers dienen zich steeds te kunnen identificeren door middel van hun studenten- of personeelskaart.

Personeel, studenten, emeriti, gepensioneerden en afgestudeerden van de Associatie Universiteit & hogescholen Antwerpen (AUHA) hebben vrije toegang tot alle bibliotheken van de AUHA.

De aanwezigheid van gebruikers uit een andere instelling mag de dienstverlening aan de eigen gebruikers niet in het gedrang brengen.

Niet leden van de Artesis Hogeschool Antwerpen en AUHA kunnen, na aanmelding aan de balie en registratie, worden toegelaten als dit de normale werking niet hindert.

2 Openingsdagen en -uren

De openingsdagen en -uren worden bepaald door de bibliothecaris en de betrokken departementsraad.

Ze worden aangekondigd aan de ingang van de bibliotheek en op de website van de bibliotheken.

3 Leeszaal en collectie

Goede werking

In de leeszaal en bibliotheek dient iedere activiteit vermeden te worden die de goede werking van de bibliotheek of de andere lezers kan storen.

Alleen activiteiten in verband met studie en onderzoek zijn toegelaten.

Er wordt niet luidop gesproken of getelefoneerd.

Alle gebouwen van de Artesis zijn rookvrij, ook de bibliotheek.

Eten en drinken is niet toegelaten.

Voor de consultatie van kostbaar en zeldzaam materiaal kunnen de eisen strenger zijn.

Tassen, jassen en dergelijke dienen geborgen op de daarvoor bestemde plaatsen.

Zorg voor de collectie

Werken dienen met alle zorg te worden behandeld. De gebruiker mag in de werken geen vlekken, vouwen of aantekeningen maken.

Controle

Werken mogen niet uit de bibliotheek en leeszaal verwijderd worden tenzij in regelmatig toegestane leen.

Bij het buitengaan dienen de lezers zich spontaan te melden voor de leenprocedure en/of controle van hun boekenbezit.

Bezoekers die ten onrechte werken uit de leeszaal of bibliotheek verwijderen of controle weigeren kan de toegang tot de bibliotheek worden ontzegd.

Sluiting

Een kwartier voor sluitingstijd kan een aanvang gemaakt worden met de sluitingsprocedure.

4 Computergebruik

Studenten en personeel van de Artesis Hogeschool Antwerpen kunnen gebruik maken van de computerfaciliteiten in de bibliotheek en het studielandschap.

De aanwezigheid van gebruikers uit een ander departement mag de dienstverlening aan de eigen gebruikers niet in het gedrang brengen of storen. Het personeel heeft de opdracht hierop toe te zien.

Enkel activiteiten in verband met studie, onderwijs en onderzoek zijn toegelaten.

5 Leen

Leenrecht

Studenten, personeel en afgestudeerden en gepensioneerden van de Artesis Hogeschool Antwerpen hebben op vertoon van hun geldige studentenkaart, personeelskaart of lezerskaart van de AUHA gratis leenrecht in de bibliotheken van Artesis.

Studenten, personeel, emeriti, gepensioneerden en afgestudeerden van de Associatie hebben leenrecht in de bibliotheken van de Associatie op vertoon van hun geldige studentenkaart, personeelskaart, of lezerskaart van de AUHA.

Studenten en personeel van instellingen waarmee de Artesis een overeenkomst tot bibliotheekgebruik heeft, hebben leenrecht op vertoon van een identificatie van de betrokken instelling. Zij worden hieronder benoemd als bevoorrechte externen. Deze categorie wordt door de respectieve departementsraden bepaald.

Externen kunnen leenrecht bekomen na inschrijving en betaling van het jaarlijkse leengeld. Zij vallen onder de AUHA regeling waarbij ze op vertoon van hun AUHA lezerskaart kunnen ontlene in alle bibliotheken van de AUHA.

De leencategorieën zijn hieronder bepaald

Artesis Hogeschool Antwerpen	Studenten	10 vol/ 3 weken	gratis
	Personeel (gewone leen)	10 vol/ 3 weken	gratis
	Personeel KC	10 vol/2 maanden	gratis
	Personeel (middellange leen)	20 vol/2 maanden	gratis
	Personeel (uitgebreide leen)	30 vol/ 3 maanden	gratis
	Afgestudeerden Artesis	5 vol/3 weken	gratis
	Gepensioneerden Artesis	5 vol/3 weken	gratis
Bevoorrechte externen		5 vol/3 weken	gratis
Associatie Universiteit en Hogescholen Antwerpen Antwerpen (AUHA)	Studenten AUHA	5 vol/ 3weken	gratis
	Personeel AUHA	5 vol/ 3 weken	gratis
Lezerskaart AUHA	Gepensioneerden en emeriti AUHA	5 vol/ 3 weken	gratis
Lezerskaart AUHA	Afgestudeerden AUHA	5 vol/ 3 weken	€ 5 per jaar
Buiten Associatie Antwerpen Lezerskaart AUHA	Studenten en personeel andere hogescholen en universiteiten	5 vol/ 3 weken	€ 10 per jaar (AUHA regeling)
Lezerskaart AUHA	Externen	5 vol/ 3 weken	€ 10 per jaar (AUHA regeling)

Worden in de regel niet uitgeleend:

* werken zoals tijdschriften, referentiewerken, encyclopedieën, losbladige werken, ongepubliceerde eindwerken, handschriften, archivalia, historische collecties en titels waarvan de bibliothecaris de niet uitleenbaarheid heeft aangeduid

* werken andere dan in boekvorm

Uitzonderingen kunnen worden gemaakt naar gebruiker en/of naar aard van materiaal.

Elke bibliotheek mag daarenboven boeken uitsluiten van uitleen aan derden als die op het moment van de aanvraag nodig zijn voor de eigen studenten c.q. het eigen personeel.

Verlies en beschadiging

De lener moet bij ontvangst het werk nazien en ernstige beschadigingen doen vaststellen, anders wordt verondersteld dat hij het werk in goede staat heeft ontvangen.

Beschadigde of verloren werken dienen te worden vergoed of te worden vervangen.

Administratiekosten plus de vervangingswaarde of tegenwaarde van de verloren of beschadigde publicatie zullen worden aangerekend.

Verlenging

Verlenging van de leen is maximaal 3 keer mogelijk, voor zover geen andere lezer het werk heeft aangevraagd. Verlengingen dienen te gebeuren voor het verstrijken van de normale uitleentermijn.

Verlenging van ontleende werken kan gebeuren bij het bibliotheekpersoneel of via de online bibliotheekdiensten op de website.

De bibliothecaris kan steeds een ontleend werk terugvragen.

Reservatie

Reservatie van ontleende werken kan gebeuren bij het bibliotheekpersoneel of via de online bibliotheekdiensten.

Verantwoordelijkheid

De lener blijft verantwoordelijk voor elk geleend werk. Geleende werken mogen niet aan anderen

worden doorgegeven.

Boetes en rappels & schulden

Elk geleend werk dient uiterlijk op de datum van het verstrijken van de leenperiode ingeleverd te worden, zo niet is een boete verschuldigd.

Er wordt een verwittiging per e-mail gestuurd voor het verstrijken van de leenperiode.

Er worden rappels gestuurd voor te laat ingeleverde werken.

Rappels	Maximum per leentransactie 8.70€ + 1€ per boek
1 ^{ste} rappel	1 ^{ste} dag na overschrijden leentermijn, kost: 1.20 €
10 dagen olopende boete	vanaf 5 ^{de} dag na overschrijden, kost 0.10 € per boek, maximaal
1 € per boek	
2 ^{de} rappel	2.50 €
3 ^{de} rappel	5 € met automatische schorsing

Het niet terugbezorgen van ontleende werken kan worden beschouwd als diefstal.

Schulden

Maximale mogelijke schuld per gebruiker ligt vast op 25 €: dwz boetes, betalingen en impala aanvragen. Bij overschrijding wordt gebruiker geblokkeerd.

6 Fotokopieën

Fotokopieertoestellen mogen slechts gebruikt worden voor kopieën die door de wetgeving ter zake zijn toegelaten.

Lezers moeten voorzichtigheid in acht nemen bij het kopiëren van de werken, zodat die niet beschadigd worden.

De kosten vallen ten laste van de gebruiker en worden bepaald door de betrokken departementsraden.

7 Printen en scannen

De kosten voor printen en scannen vallen ten laste van de gebruiker en worden bepaald door de betrokken departementsraden.

8 Interbibliotheaire leen en documentleverantie

Niet in de bibliotheek aanwezige boeken en tijdschriftartikelen kunnen interbibliotheair worden aangevraagd onder aanvaarding van de ter zake geldende interbibliotheaire akkoorden.

Tijdschriftartikelen worden in fotokopie geleverd.

Alleen geregistreerde gebruikers kunnen gebruik maken van IBL.

Studenten en personeel dienen IBL aanvragen steeds te plaatsen in hun eigen departementsbibliotheek of via de online bibliotheekdiensten op de website.

De kosten hiervoor worden bepaald door de betrokken departementsraden.

9 Mogelijke maatregelen

Bij niet-betaling van de boete kan de lezer de toegang tot de bibliotheek worden ontzegd.

De lener kan geen werken ontlenen zolang de verschuldigde boete niet betaald is.

Diefstal, beschadiging of het verbergen van werken kan bestraft worden met onmiddellijke uitsluiting uit de bibliotheek voor een onbepaalde termijn.

Hetzelfde kan gebeuren voor andere inbreuken op het bibliotheekreglement.

Deze sancties worden genomen door de bibliothecaris in overleg met de betrokken departementsraad.

10 Uitzonderingen

De bibliothecaris kan, in overleg met de betrokken departementsraad uitzonderingen toestaan op dit reglement.

11 Wettelijk kader

Privacy

Conform artikel 4 van de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens wordt de lezer in kennis gesteld van het volgende:

met het oog op een geautomatiseerde verwerking van de leen en IBL worden een aantal gegevens verzameld. Het geautomatiseerd bestand waarin deze gegevens worden verwerkt kan u, voor wat betreft de gegevens die op u betrekking hebben, raadplegen via de online bibliotheekdiensten op de website. Tevens hebt u de mogelijkheid om schriftelijk inzage in, of verbetering van deze gegevens aan te vragen.

Elektronische informatie

De Artesis Hogeschool Antwerpen bibliotheek biedt toegang tot diverse elektronische

informatiebronnen. Het gebruik daarvan is meestal onderworpen aan de bepalingen van een gebruikerslicentie. Deze licenties bevatten copyrightrechtelijke beperkingen die dienen nageleefd door de gebruikers.

Wie mag deze informatie gebruiken?

Personeelsleden en studenten verbonden aan de Artesis Hogeschool Antwerpen

Niet-leden van de Artesis Hogeschool Antwerpen kunnen na registratie in de bibliotheek gebruik maken van de elektronische informatie.

Commercieel gebruik is niet toegestaan.

Bij twijfel over de implicaties van de copyrightregels neem je best contact op met de bibliotheek.

Fotokopies en prints

De fotokopietoestellen in de bibliotheken mogen slechts worden gebruikt voor kopieerwerk toegelaten door de Belgische auteurswet.

De Artesis Hogeschool Antwerpen betaalt reprorechten aan Reprobel, de organisatie die in België de reprogelden int.

Het kopiëren van artikelen en delen van boeken is daardoor toegelaten voor privégebruik of ter illustratie bij onderwijs of voor wetenschappelijk onderzoek.

Printen uit databanken die door de bibliotheek worden aangeboden is in de regel toegestaan voor niet-commercieel gebruik.

Citaatrecht

Uit een publicatie mag ten behoeve van onderwijs of bij wetenschappelijke werkzaamheden geciteerd worden op voorwaarde dat de bron en de naam van de auteur vermeld worden. Het moet dus gaan over een (korte) aanhaling met bronvermelding.

Voor meer informatie kan je steeds contact opnemen met: bibliotheek@artesis.be