



**UC Leuven-Limburg
Bibliotheken regio Limburg
Algemeen reglement**

Dit reglement is geldig in de bibliotheken van de UC Leuven-Limburg, regio Limburg. Situaties die niet voorzien zijn in dit reglement worden door de bibliothecaris geregeld. Iedere bezoeker is onderworpen aan de bepalingen van dit reglement.

A. TOEGANG EN REGISTRATIE

Kunnen gebruik maken van de diensten van de UCLL-bibliotheken, regio Limburg:

- de leden van UCLL:
 - studenten met hun studentenkaart
 - personeelsleden met hun personeelskaart
- studenten en personeelsleden van de instellingen van de Associatie KU Leuven met hun studenten- of personeelskaart
- gelijkgestelde studenten en personeelsleden: leden van de Limburgse Associatie en het Regionaal Platform Limburg, met hun studenten- of personeelskaart.
- externe studenten en docenten en andere externe bezoekers melden zich aan de balie voor legitimatie met hun identiteitskaart.

Op verzoek van het personeel dienen gebruikers hun kaart te tonen. Deze kaart mag niet aan derden worden doorgegeven.

B. DIENSTVERLENING

Informatie over de beschikbaarheid van de specifieke collecties en over elektronische bronnen is te vinden op de website van de UCLL: <http://www.ucll.be/bibliotheken>

Informatiedragers kunnen op verschillende manieren, eventueel tegen betaling, ter beschikking worden gesteld.

- Raadpleging
- Reproductie
- Uitleen
- Documentlevering

Elke bibliotheek bepaalt welke informatiedragers voor de verschillende vormen van beschikbaarstelling in aanmerking komen en welke ervan worden uitgesloten.

Elke bibliotheek kan met bedrijven, instellingen en verenigingen akkoorden afsluiten voor bijzondere dienstverlening.

○ **B1 Raadpleging en computergebruik**

- De beschikbare informatiedragers kunnen vrij geraadpleegd worden.
- De pc's geven de gebruikers toegang tot de bibliotheekzoekmachine Limo en elektronische informatiebronnen. Ook bezoekers met hun eigen laptop hebben toegang tot het internet.
- Voor de volledige ICT-gedragscode, zie <https://intranet.ucll.be/nl/ict-gedragslijnen>

○ **B2 Reproductie**

Er is mogelijkheid tot kopiëren, scannen, afdrucken en downloaden. Voor kopiëren en afdrucken wordt een vergoeding aangerekend. Zowel voor het kopiëren en scannen van gedrukte documenten, als voor het afdrucken en downloaden van elektronische documenten dient de gebruiker de wetgeving inzake auteurs- en reproductierechten te respecteren. Voor meer info zie: <http://www.ond.vlaanderen.be/auteursrechten/>

○ **B3 Uitleen**

- In de UCLL-bibliotheken is de uitleen kosteloos voor:
 - UCLL-leden op vertoon van hun studenten- of personeelskaart
 - leden van de Associatie KU Leuven op vertoon van hun studenten- of personeelskaart.
 - gelijkgestelden op vertoon van hun studenten- of personeelskaart
- Aan externen wordt een jaarlijks lidgeld van 10 euro gevraagd.
- De uitleenfaciliteiten kunnen verschillen naargelang de gebruikerscategorie. (personeelslid, student, externe)
 - de uitleentermijn bedraagt in regel 3 weken. Elke bibliotheek kan voor bepaalde materialen hierop uitzonderingen maken.
 - de uitleentermijnen kunnen in regel worden verlengd, tenzij op het ogenblik van de uitlening anders werd bepaald, of tenzij het werk door een andere lezer werd gereserveerd.
 - uitgeleende werken kunnen in regel worden gereserveerd door een andere gebruiker.
 - Verlengen en reserveren kan de ontlener zelf ten laatste op de uiterste uitleendatum door zich aan te melden in Limo. Na het verstrijken van de uitleendatum dient hij/zij contact op te nemen met de uitleenbalie van de bibliotheek waar de materialen werden uitgeleend.

- De gebruiker blijft persoonlijk verantwoordelijk voor publicaties of ongepubliceerde documenten die via zijn/haar kaart zijn uitgeleend. Onder geen beding mag dit materiaal aan derden worden gegeven. Bij beschadiging of verlies van bibliotheekmateriaal worden alle kosten, inclusief de administratieve kosten teruggevorderd van de gebruiker.
- Bij overtreding van de uitleentermijn wordt een geldboete gevraagd. (zie D Sancties en maatregelen)
- Voor het uitlenen van apparatuur gelden specifieke regels. Elke bibliotheek hanteert hiervoor een eigen regelgeving. Voor meer info kan men zich wenden tot het bibliotheekpersoneel.

○ **B4 Documentlevering via interbibliothecair leenverkeer (IBL)**

- Boeken en artikels die niet in de UCLL-bibliotheken aanwezig zijn, kunnen worden aangevraagd via interbibliothecair leenverkeer (IBL). Deze dienstverlening wordt aangeboden aan alle studenten en personeelsleden van de UCLL
- De tarieven zijn de volgende:
 - 2,50 euro voor een boek of een fotokopie van een tijdschriftartikel uit een bibliotheek behorend tot de Associatie KU Leuven of een boek uit een andere bibliotheek uit het binnenland
 - 5 euro voor een fotokopie van een tijdschriftartikel uit een buitenlandse bibliotheek
 - 10 euro voor een boek uit een buitenlandse bibliotheek
- Hoe een IBL-aanvraag plaatsen:

De aanvraag gebeurt via de balie van de bibliotheek van je opleiding met opgave van de volledige beschrijving van het document in de catalogus of in Antilope/Unicat.

Je wordt via e-mail verwittigd wanneer het gevraagde document is toegekomen. De betaling gebeurt bij het aanvragen van het document. Wanneer het document niet geleverd kan worden, wordt het betaalde bedrag teruggegeven.

De uitlenende bibliotheek bepaalt de uitleentermijn.

Verlengen van de uitleentermijn kan enkel met toestemming van de uitlenende bibliotheek en moet minstens 3 werkdagen vooraf worden aangevraagd bij de UCLL-bibliotheek.

C. HUISREGELS

- Elke gebruiker brengt steeds zijn/haar studentenkaart, personeelskaart of identiteitskaart mee en toont ze op eenvoudig verzoek van het personeel.
- Tassen, rugzakken en laptoptassen worden in sommige bibliotheken tijdens het bibliotheekbezoek in het daartoe bestemd rek geplaatst of in een gesloten kastje indien dit voorzien is.

- Eten en drinken is niet toegestaan. Afgesloten flesjes water kunnen wel.
- De rustige werksfeer dient gerespecteerd te worden: gsm's worden uitgeschakeld of op trilfunctie gezet. Praten gebeurt zo stil mogelijk.
- De werkplek wordt opgeruimd achtergelaten.
- De pc's en laptops worden enkel voor studie- en werkdoeleinden gebruikt. Voor een verantwoord computergebruik: zie B1: ICT-gedragscode

De bibliotheek is niet aansprakelijk voor verlies, diefstal of schade aan eigendom van bezoekers.

D. SANCTIES EN MAATREGELEN

- Bij het te laat inleveren van ontleende materialen wordt een geldboete gevraagd: 0,10 euro per eenheid per dag. Voor apparatuur gelden de lokale regels.
- De lener wordt via e-mail geattendeerd over zijn/haar uitleningen.
- Na een derde aanmaning wordt een factuur voor vergoeding van het materiaal vermeerderd met de opgelopen boete opgestuurd.
- Bij beschadiging of verlies dient de gebruiker de schade te vergoeden.
- Bij ernstige overtredingen wordt de directie op de hoogte gebracht. Zij bepaalt welke maatregelen er verder genomen worden. Uitsluiting van bibliotheekgebruik kan het gevolg zijn.
- Om de collectie te beveiligen tegen diefstal of vandalisme kan er apparatuur geïnstalleerd worden zoals bewakingscamera's.

Toegang en uitleen in de bibliotheken van de Associatie KU Leuven

Voor toegang tot en gebruik van de aangeboden faciliteiten in de bibliotheken van de KU Leuven en van de hogescholen van de Associatie KU Leuven is de volgende regeling voorzien:

studenten en medewerkers van de UCLL legitimeren zich met hun personeels- of studentenkaart. Zij krijgen eventueel een voorlopig inschrijvingsbewijs waarmee ze al onmiddellijk kunnen uitleenen.

Indien er een bibliotheekkaart wordt aangemaakt, wordt die verstuurd naar de UCLL-bibliotheek. Hiervoor worden geen kosten aangerekend. Bij latere bezoeken geldt deze bibliotheekkaart als legitimatie.

Kosten voor vervanging van niet teruggebrachte of beschadigde materialen evenals administratieve verwerkingskosten worden via de UCLL aangerekend aan de betrokken medewerker of student.

De UCLL-bezoekers dienen zich te houden aan het plaatselijk reglement.

[User charter Associatie KU Leuven](#)