

UGent_Bibliotheeknetwerk_Reglement

1. Algemeen

1.1. Dit reglement is van toepassing op het netwerk van UGent-bibliotheken. Faculteitsbibliotheken kunnen in een geformaliseerd specifiek reglement afwijken van de algemene regel in paragraaf 4.2, waarbij evenwel niet kan worden ingegaan tegen overige bepalingen van dit UGent_Bibliotheeknetwerk_Reglement.

1.2. Niet door dit reglement voorziene situaties worden door de bibliothecaris geregeld. Iedere bezoeker is onderworpen aan de bepalingen van dit reglement.

2. Toegang tot de bibliotheken

2.1. De bibliotheken zijn toegankelijk voor iedereen. De openingstijden van de bibliotheken worden duidelijk zichtbaar vermeld op <http://lib.ugent.be/libraries>. De bezoekers hebben alleen toegang tot de publieke afdelingen van de bibliotheek. De publiek opgestelde gedrukte of elektronische informatiebronnen kunnen door iedere bezoeker vrij geraadpleegd worden.

2.2. Activiteiten die de goede werking van de bibliotheek in het gedrang brengen worden niet getolereerd. De bibliothecaris bepaalt wanneer de goede werking in het gedrang komt en kan bij niet naleven de gebruiker de toegang tot de bibliotheek onttrekken.

2.3. De bibliotheek is niet aansprakelijk in geval van beschadiging of diefstal van persoonlijke bezittingen van de lezer.

2.4. De bezoekers moeten de bibliotheekmaterialen en -infrastructuur als een goede huisvader behandelen. Beschadiging of vervuiling wordt op de betrokkene verhaald.

3. Gebruikers en inschrijving

3.1. Voor de ontlending van materialen, voor de gevallen waarin enkel geregistreerde raadpleging toegestaan is of voor het indienen van interbibliothecaire aanvragen, dient de bezoeker zich als gebruiker in te schrijven.

3.2. Wie in het bezit is van een UGent-identificatiebewijs kan zich gratis laten inschrijven als gebruiker.

3.3. UGent personeelsleden op rust, personeelsleden van het "Universitair Ziekenhuis Gent" en personeelsleden en studenten van de "Hogeschool Gent", de "Arteveldehogeschool" en de "Hogeschool West-Vlaanderen" kunnen zich gratis als gebruiker laten inschrijven aan de hand van hun personeels- of studentenkaart die nadien ook als bibliotheekkaart geldt. Dezelfde regeling geldt voor studenten en personeelsleden van andere onderwijsgemeenschappen waarmee de UGent associaties afsluit.

3.4. Alle andere bezoekers kunnen zich als gebruiker inschrijven op voorlegging van hun identiteitskaart. Mits betaling van een wekelijks of jaarlijks lidgeld van respectievelijk 5 of 10 EUR ontvangen ze een bibliotheekkaart.

3.5. De bibliotheekkaart is persoonlijk en mag niet aan derden doorgegeven worden. De bibliotheekkaart moet bij iedere bruikleentransactie worden voorgelegd. De gebruiker is aansprakelijk voor de gevolgen van het gebruik ervan door derden. Bij verlies van de bibliotheekkaart dient de gebruiker dit onmiddellijk aan te geven zodat de bibliotheek het verder gebruik ervan kan blokkeren. Zolang dit niet gebeurd is blijft de gebruiker aansprakelijk. Een verloren bibliotheekkaart kan worden vervangen mits een vergoeding van 5 EUR administratiekosten.

3.6. Adresveranderingen (incl. e-mail) moeten onmiddellijk meegedeeld worden. Voor studenten moet steeds het domicilieadres geregistreerd worden. De kosten die de UGent dient te maken tengevolge van de niet-naleving van deze verplichting zijn ten laste van de gebruiker. Voor UGent personeelsleden en UGent studenten wordt gebruik gemaakt van het door de UGent uitgereikt e-mail adres (Voornaam.Familienaam@ugent.be).

4. Leenbepalingen

4.1. Bij ontlending of geregistreerde raadpleging van werken zijn de gebruikers onderworpen aan het registratiesysteem van de UGent. Bij betwisting zijn de gegevens van de bibliotheekadministratie bindend voor de ontleners. De gebruiker is verantwoordelijk voor de op zijn naam aangevraagde werken. De gebruiker mag het geleende niet verder uitlenen.

4.2. Gebruikers kunnen werken ontlenen voor een termijn van 4 weken. Indien niemand anders het werk reserveerde, kan de uitleenperiode maximaal 3 keer worden verlengd met telkens 4 weken. Gebruikers kunnen 10 werken tegelijk ontlenen. Versoepelingen op deze regel zijn enkel mogelijk op facultair niveau, dienen geformaliseerd en kunnen op geen enkele manier afbreuk doen aan de andere bepalingen van dit overkoepelende UGent_Bibliotheeknetwerk_Reglement.

4.3. Ontleende werken moeten teruggebracht worden naar de bibliotheek waar ze ontleend werden. De gebruiker blijft verantwoordelijk tot wanneer de correcte teruggave van de werken geregistreerd wordt.

4.4. De werken moeten vóór het verstrijken van de leentermijn teruggebracht worden door de gebruiker. Boetes bij laattijdig terugbrengen worden aangerekend a rato van 0,10 EUR per dag per item, met een maximum van 50 EUR [implementatiedatum onbekend].

Indien de werken niet worden ingeleverd wordt het dossier overgemaakt aan de afdeling juridische zaken van de UGent, die verder instaat voor de recuperatie van de werken, al dan niet door middel van een gerechtelijke procedure met kosten ten laste van de in gebreke zijnde gebruiker.

4.5. De gebruiker dient als een goede huisvader zorg te dragen voor de geleende en geraadpleegde werken en dient deze in de oorspronkelijke toestand terug in te dienen. Het is niet toegestaan aantekeningen aan te brengen of de oorspronkelijke toestand van het werk op welke wijze ook aan te tasten. Bij ontvangst dient de gebruiker het werk na te zien op volledigheid en beschadigingen, anders wordt verondersteld dat hij het werk in goede staat ontvangen heeft. Bij beschadiging of verlies moet hij de schade vergoeden. Het bedrag van de schadevergoeding wordt door de bibliotheek bepaald. Voor administratie- en verwerkingskosten wordt bovenop de schadevergoeding het forfaitair bedrag van 25 EUR aangerekend. Het materiaal blijft eigendom van de bibliotheek, ook al heeft de gebruiker de schadevergoeding betaald. Schadevergoedingen moeten onmiddellijk worden vereffend. Bij het niet vereffenen van schadevergoedingen wordt de afdeling juridische zaken van de UGent ingeschakeld, die instaat voor de recuperatie van de verschuldigde schadevergoedingen, al dan niet door middel van een gerechtelijke procedure met kosten ten laste van de gebruiker.

4.6. Zolang een gebruiker werken in zijn bezit heeft waarvan de leentermijn verstreken is, een boete of schadevergoeding verschuldigd is, kan hij in geen enkele bibliotheek nog werken aanvragen, ontlenen, reserveren of interbibliothecair aanvragen indienen.

5. Bibliotheekvoorzieningen

5.1. De in de publieke afdelingen opgestelde computers zijn in eerste instantie bedoeld voor opzoeken in functie van studie of onderzoeksdoeleinden.

5.2. Het is niet toegestaan de instelling van computers aan te passen, software te installeren of toegangscode tot het UGent netwerk aan derden bekend te maken. Het gebruik van het netwerk binnen bibliotheken valt tevens onder de "regels voor goed gebruik van het UGentnet". Zie <http://helpdesk.ugent.be> -> account -> regels voor goed gebruik.

5.3. De meeste databanken en tijdschriften die worden aangeboden in de elektronische bronnen (verder aangeduid als 'e-bronnen') zijn verbonden aan licentievoorwaarden. De gebruikers hebben het recht zoekresultaten af te drukken en te downloaden voor intern gebruik (wetenschappelijk onderzoek, thesen, etc.). De zoekresultaten mogen niet gebruikt worden voor commerciële doeleinden; verdere verspreiding van de gegevens is verboden.

5.4. Heel wat databanken zijn enkel via het UGent netwerk te raadplegen. Thuis krijgt men toegang tot het UGent netwerk via VPN (Virtual private network). Voor instructies om VPN te installeren zie <http://lib.ugent.be/info>

5.5. Printers, fotokopieer- en scan- toestellen staan ter beschikking van de gebruikers, mits betaling per fotokopie/afdruk. De bibliotheek bepaalt welke documenten niet gefotokopieerd mogen worden. De gebruiker dient de reglementering inzake auteursrechten te respecteren en is aansprakelijk bij inbreuken hierop en vrijwaart de UGent voor vorderingen van derden.

6. Interbibliothecair Lenen

6.1. Voor werken die niet aanwezig zijn in de collectie kan de ingeschreven gebruiker tegen vergoeding een interbibliothecaire aanvraag indienen om het werk of een kopie ervan te ontlenen uit een andere bibliotheek. Die andere bibliotheek kan een andere UGent-bibliotheek zijn of een bibliotheek buiten de UGent (in binnen- of buitenland).

6.2. Ook inzake IBL dient de gebruiker de reglementering inzake auteursrechten te respecteren en is hij/zij aansprakelijk bij inbreuken hierop. De gebruiker vrijwaart de UGent voor vorderingen van derden.

6.3. Het aanvraagformulier, de kostprijs en alle overige informatie omtrent IBL vindt u op <http://lib.ugent.be/info>