Reglement van de Bibliotheek van de Universiteit van Amsterdam

Reglement voor de gebruikers van de Bibliotheek van de Universiteit van Amsterdam

Algemeen

1. Onder *de Bibliotheek van de Universiteit van Amsterdam* (hierna ook te noemen *de Bibliotheek*) wordt verstaan het geheel van vestigingen, waaronder de UB-studieplekken en alle voorzieningen van de bibliotheek van de Universiteit van Amsterdam.
2. Met *bibliothecaris* wordt aangeduid de directeur van de Bibliotheek van de universiteit of zijn vertegenwoordiger.
3. Onder *lenerspas* wordt verstaan het bewijs van inschrijving als lener; het reglement is van toepassing op alle bibliotheken en studiecentra van de UvA, met uitzondering van de bibliotheken van het AMC en ACTA.
4. Met *gebruikers* worden alle bezoekers en/of leden verstaan.

Dit reglement betreft een nadere invulling van het UvA-breed kader voor huis- en gedragsregels met betrekking tot gebouwen, voorzieningen en terreinen van de UvA, vastgesteld bij besluit nr. 2015cb0317 van het College van Bestuur d.d. 30 september 2015.
Dit reglement is conform de afspraken die binnen de UvA gemaakt zijn over de omgang met persoonsgegevens zoals vastgelegd in het UvA privacystatement van november 2021.

Huisregels

5. Bezoekers van de Bibliotheek moeten zich houden aan de in dit reglement gegeven voorschriften en aan de aanwijzingen en instructies van het bibliotheekpersoneel en de beveiligings-medewerkers.
6. Bezoekers dienen op verzoek van bibliotheek- of beveiligingspersoneel hun collegekaart, medewerkerskaart, UKB-pas of lenerspas in combinatie met een geldig legitimatiebewijs te tonen.
7. Bezoekers worden een kwartier voor sluitingstijd niet meer toegelaten.
8. Alle bezoekers moeten zich gedragen in overeenstemming met de openbare orde, de goede zeden en de geldende regels van fatsoen; met respect voor elkaar en voor elkaars eigendommen of die van de UvA.
9. De Bibliotheek maakt gebruik van cameratoezicht, dit toezicht is onderworpen aan het Reglement Cameratoezicht UvA.
10. Voor het gebruik van de voorzieningen in bibliotheken en studieplekken gelden de volgende huisregels:
    - Er mag niet worden gerookt in de gebouwen en binnen een straal van 10 meter van de ingang.
    - Bezoekers hebben uitsluitend toegang tot de voor het publiek opengestelde ruimtes.
    - Het meebrengen van huisdieren is niet toegestaan met uitzondering van hulphonden.
    - In bibliotheken wordt rust nagestreefd.
    - Mobiele telefoons moeten in bibliotheekruimten op ‘stil’ worden gezet.
    - Eten en drinken is om hygiënische redenen alleen toegestaan in de hiervoor aangewezen ruimtes, zoals kantines en restaurants.
    - Waar garderobes en/of kluisjes voor het opbergen van jassen en tassen aanwezig zijn, wordt het gebruik hiervan op prijs gesteld. Gebruik vindt voor eigen risico en rekening plaats.
11. Het fotograferen of filmen van het interieur, bezoekers en medewerkers van de Bibliotheek is zonder toestemming niet toegestaan.

Toegangsbeleid

12. Service en raadplegen van collecties
    De Bibliotheek is toegankelijk voor iedereen in het bezit van een geldige lenerspas, die de collecties en voorzieningen wil gebruiken voor onderwijs, onderzoek en zelfstudie. Zie op de website, de pagina Service en Collecties voor de openingstijden. In de 6 tentamenperiodes is de Bibliotheek uitsluitend toegankelijk voor studenten en medewerkers van de UvA, de dienstverlening voor andere leden is beperkt tot het afhalen en terugbrengen van geleende materialen. Zie voor het toegangsbeleid van de Onderzoekszaal Allard Pierson de website van het Allard Pierson.
13. Studieplekken
    - De studieplekken zijn primair bestemd voor studenten en medewerkers van de UvA en toegankelijk op vertoon van een geldige collegekaart of medewerkerskaart.
    - Lenerspashouders (zie art. 14b t/m f) zijn buiten de 6 tentamenperiodes welkom in de bibliotheken en studiezalen. Deze tentamenperiodes worden tijdig via de website bekendgemaakt, een pas aanvragen kan via de website van de Bibliotheek. Zie voor het toegangsbeleid van de Juridische Bibliotheek de webpagina over de Juridische Bibliotheek.

Inschrijving als lener

14. Als lener kunnen worden ingeschreven:
    a) medewerkers van de Universiteit van Amsterdam en de Hogeschool van Amsterdam. Zij zijn gedurende hun aanstelling als lener ingeschreven, studenten van de Universiteit van Amsterdam en de Hogeschool van Amsterdam zijn gedurende hun inschrijving lener van de bibliotheek;
    b) medewerkers en studenten van de andere Nederlandse universiteiten;
    c) medewerkers van de Koninklijke Bibliotheek en de Koninklijke Nederlandse Akademie van Wetenschappen;
    d) studenten en medewerkers van de AHK en Gerrit Rietveldacademie;
    e) houders van een geldige AUV pas;
    f) anderen die voor studie of beroep van de bibliotheek gebruik wensen te maken.
    Voor degenen die behoren tot de categorieën a) t/m e) is de inschrijving als lener gratis. Studenten en medewerkers van Nederlandse universiteiten ontvangen na inschrijving een UKB-pas. Degenen die tot categorie f) behoren, zijn een jaarlijkse lenerspasvergoeding verschuldigd. De hoogte van de lenerspasvergoeding wordt vastgesteld door de bibliothecaris van de universiteit.

15. Bij inschrijving of verlenging van de lenerspas is legitimatie (paspoort of rijbewijs) verplicht. Voor UvA- en HvA-studenten is hun collegekaart ook hun lenerspas; voor medewerkers van deze instellingen is de medewerkerskaart hun lenerspas. Studenten van andere instellingen dan de UvA moeten hun bewijs van inschrijving tonen. De onder 14. a) t/m d) bedoelde medewerkers dienen bij inschrijving hun status van medewerker te kunnen aantonen.
    Bij het ophalen van de lenerspas dient een geldig legitimatiebewijs en een bewijsstuk waaruit het huidige woonadres blijkt, getoond te worden.
    Met de lenerspas kan gebruik worden gemaakt van de collectie- en leenfaciliteiten bij alle UvA- en HvA-bibliotheken. De pas is persoonsgebonden en mag alleen door de tenaamgestelde gebruikt worden.
    In geval van verlies/diefstal van de pas of adreswijzigingen gelieve dit direct te melden via de contactpagina van de Bibliotheek of bij een balie van de Bibliotheek.

Persoonsgegevens

16. De Bibliotheek gebruikt persoonsgegevens om de leenprocedure te kunnen uitvoeren, o.a. voor het versturen van herinneringen en informatie over reserveringen. De persoonsgegevens kunnen ook worden gebruikt om leden op de hoogte te houden van veranderingen in de leenprocedure en voor het versturen van mededelingen over de dienstverlening van de Bibliotheek. Zie verder het privacystatement van de UvA.

Lenen

17. Wie uit de Bibliotheek een werk/materiaal/device te leen ontvangt, verbindt zich om:
    - elk werk/materiaal/device voor de vervaldatum en op de eerste aanvraag/verzoek direct terug te bezorgen;
    - het geleende niet door te lenen aan derden of mee te nemen naar het buitenland;
    - schadevergoeding en eventueel administratie- en incassokosten te betalen in geval van verlies, beschadiging en andere waardevermindering van het geleende of geraadpleegde werk/materiaal/device.
18. Bij overschrijding van de uitleentermijn wordt het account van de lener geblokkeerd. Na inlevering van het materiaal wordt de blokkade opgeheven. De regeling rondom herinneringsmails en blokkade van het account staat vermeld op de website van de Bibliotheek.
19. De lener kan maximaal 50 werken tegelijk te leen hebben of aanvragen. De bibliothecaris is bevoegd inzage of uitlening te weigeren, indien hij dit in het belang van de Bibliotheek acht.
20. Voor het vervaardigen of doen vervaardigen van reproducties uit werken is soms toestemming nodig van de bibliothecaris. Raadpleeg hiervoor (en voor eventuele betaling van een vergoeding) de medewerkers van de Bibliotheek.

Regels voor leners met een IBL-account

21. IBL-accounts worden uitsluitend verstrekt aan leners in bezit van een geldige lenerspas van de Bibliotheek, deze accounts zijn persoonlijk en niet overdraagbaar aan derden. De lener is zelf verantwoordelijk voor een correcte vermelding van e-mailadres en overige gebruikersdata én het geheimhouden van de toegangsgegevens van de IBL-account.
22. De Bibliotheek is *niet* verantwoordelijk voor misbruik van het IBL-account. Op het moment dat melding is gedaan van verlies of diefstal zal de bibliotheek het IBL-account direct blokkeren. In geval van misbruik door derden komen de hiermee gemoeide kosten voor de lener.
23. Desgewenst kan het IBL-account door de Bibliotheek geblokkeerd worden.
24. De geldende tarieven voor aanvragen met een IBL-account staan op de website van de bibliotheek.
25. Nadat een IBL-account twee jaar niet is gebruikt, wordt het account opgeheven, eventuele tegoeden vervallen.
26. De ontvangen en geleende IBL-boeken moeten binnen de gestelde uitleentermijn worden terugbezorgd. Dat kan bij alle locaties van de Bibliotheek.

Gebruik van studieplekken en toegang tot UvAnet

27. De studieplekken, PC's en netwerkfaciliteiten in de Bibliotheek worden uitsluitend beschikbaar gesteld voor studiedoeleinden. Bij ander gebruik kan men door medewerkers van de Bibliotheek worden verzocht dat gebruik te staken. Op het gebruik van het UvA-netwerk en/of ICT/netwerkapparatuur zijn het Reglement UvAnet en ICT-gedragregels van toepassing.
28. Een studieplek met PC dient ook als zodanig te worden gebruikt; wanneer een gebruiker niet is ingelogd of de plek 30 minuten verlaten is, is het de medewerkers van de Bibliotheek toegestaan de voorziening vrij te geven en/of uit te loggen.

29. Gebruikers van de studenten-PC's zijn verantwoordelijk voor het bewaren/beheren van hun eigen bestanden. De UvA bewaart deze bestanden tijdelijk, zie de aanwijzingen op het

startscherm. Bij het verlaten van een studieplaats dient men altijd uit te loggen om misbruik van het account door derden te voorkomen.

30. Als een voorziening als een studieplek, een studiekabinet of andere gereserveerde ruimte langer dan 15 minuten niet gebruik wordt, is het de medewerkers van de Bibliotheek toegestaan de voorziening vrij te geven en/of de reservering te laten vervallen.

Klachtenregeling

31. Klachten kunt u indienen bij de sector Campusdiensten van de Bibliotheek via het contactformulier of het hardcopy klachtenformulier. Binnen een termijn van twee weken volgt een reactie per e-mail op elke klacht.

Slotbepalingen

32. Gebruikers van de Bibliotheek en het UvAnet zijn aansprakelijk voor alle schade die de UvA lijdt ten gevolge van en verband houdend met het gebruik dat zij maken van de studieplekken, de aanwezige apparatuur, de ter beschikking gestelde materialen, het meubilair en het UvAnet. De UvA is niet aansprakelijk voor schade aan en/of diefstal van persoonlijke bezittingen van gebruikers of bezoekers. Bij persoonlijk letsel wordt het Beleid Incidenten gevolgd, vastgesteld bij besluit nr. 2015cb0319 van het College van Bestuur d.d. 30 september 2015. Bij ongeautoriseerde aanpassingen, vernieling en/of beschadiging met betrekking tot hetgeen in dit kader is gesteld, zal de schade te allen tijde worden verhaald op de veroorzaker. Bij diefstal wordt altijd aangifte gedaan bij de politie.
33. De Bibliotheek, het UvAnet en de daarop opererende systemen zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid ingericht, zodat de betrouwbaarheid ervan optimaal is. De UvA sluit iedere aansprakelijkheid voor schade uit die voortvloeien uit en verband houden met het gebruik van de Bibliotheek en het UvAnet.
34. De bibliothecaris is gerechtigd tot het afwijken van de in dit reglement beschreven regelingen indien dat noodzakelijk wordt geacht en beslist in alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet.
35. Bij overtreding van de bij of krachtens dit reglement gegeven regels en aanwijzingen door de gebruiker, kan deze de toegang tot de Bibliotheek voor een nader te bepalen termijn worden ontzegd. Ontzegging van de toegang tot de bibliotheek wordt schriftelijk meegedeeld aan betrokkene. Medewerkers en studenten aan wie de toegang is ontzegd, kunnen daartegen bezwaar aantekenen conform Regeling ter behandeling van klachten van de UvA.

4 april 2022