



Universiteitsbibliotheek

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 en voorzieningen van de bibliotheek van de Universiteit van Amsterdam.
2. Met *bibliothecaris* wordt aangeduid de bibliothecaris (directeur van de Bibliotheek) van de universiteit of zijn vertegenwoordiger.
3. Onder *lenerspasm* wordt verstaan het bewijs van inschrijving als lener; het reglement is van toepassing op alle bibliotheken en studiecetra van de UvA, met uitzondering van de bibliotheken van het AMC, CEDLA en ACTA.

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 van 30 september 2015 en 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 van 30 september 2015.

Dit reglement is conform de afspraken die binnen de UvA gemaakt zijn over de omgang met persoonsgegevens zoals vastgelegd in het privacystatement van 25 mei 2018.

Huisregels

4. 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 beveiligingsmedewerkers.
5. 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.
6. De bibliotheek maakt gebruik van cameratoezicht, dit toezicht is onderworpen aan het [Reglement Cameratoezicht UvA](#).
7. Voor het gebruik van de voorzieningen in bibliotheken en studiecetra 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 en studiecetra 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.
8. Het [fotograferen of filmen](#) van het interieur, bezoekers en medewerkers van de bibliotheek is zonder toestemming niet toegestaan.

Toegangsbeleid

9. De bibliotheek heeft de toegang als volgt geregeld:

- De bibliotheek is van maandag t/m vrijdag vanaf opening tot 18.00 uur toegankelijk voor iedereen die de collecties en voorzieningen willen gebruiken voor onderwijs, onderzoek en zelfstudie.
- Op zaterdag en zondag en van maandag t/m vrijdag na 18.00 uur is de UB (Singel 425) en na 19.00 uur de Bibliotheek Roeterseiland (Library Learning Centre Roetersstraat 11) alleen toegankelijk voor UvA- en HvA-medewerkers in het bezit van een medewerkerskaart, UvA- en HvA-studenten met een geldige collegekaart en studenten van instellingen voor wetenschappelijk hoger onderwijs (universiteiten aangesloten bij de [VSNU](#)) in het bezit van een UKB-lenerspas en leden van de Bibliotheek in het bezit van een geldige lenerspas.
- Gedurende de tentamenperiodes zijn de UvA-bibliotheken na 18.00 uur en in de betreffende weekenden alleen toegankelijk voor UvA- en HvA-studenten, medewerkers en leden van de universiteitsbibliotheek. Deze tentamenperiodes worden tijdig via de website bekendgemaakt.

Bezoekers dienen op verzoek van bibliotheek- of beveiligingspersoneel hun collegekaart, medewerkerskaart, UKB-pas of lenerspas in combinatie met een geldig legitimatiebewijs te tonen. Bezoekers worden een kwartier voor sluitingstijd niet meer toegelaten.

Inschrijving als lener

10. Medewerkers van de Universiteit van Amsterdam en de Hogeschool van Amsterdam 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.

Als lener kunnen voorts worden ingeschreven:

- a) medewerkers en studenten van de andere Nederlandse universiteiten;
- b) medewerkers van de Koninklijke Bibliotheek en de Koninklijke Nederlandse Akademie van Wetenschappen;
- c) anderen die voor studie of beroep van de bibliotheek gebruik wensen te maken.

Voor degenen die behoren tot de categorieën a) en b) is de inschrijving als lener gratis.

Studenten van Nederlandse universiteiten ontvangen na inschrijving een UKB-pas. Degenen die tot categorie c) behoren, zijn een jaarlijkse bibliotheekpasvergoeding verschuldigd. De hoogte van de bibliotheekpasvergoeding wordt vastgesteld door de bibliothecaris van de universiteit.

[Inschrijving](#) kan plaatsvinden bij elke UvA-bibliotheek.

11. 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 collegekaart (of bewijs van betaling van cursusgeld) tonen. De onder 10. a) en b) bedoelde medewerkers dienen bij inschrijving hun status van medewerker te kunnen aantonen.

Met de lenerspas kan gebruik worden gemaakt van de studie- en leenfaciliteiten bij alle UvA- en HvA-bibliotheken. Bij verlies of diefstal van de pas dient men dit direct te melden bij een balie van een van de UvA- of HvA-bibliotheken. De pas is persoonsgebonden en mag alleen door de tenaamgestelde gebruikt worden. Misbruik wordt gestraft, de houder van de pas kan aansprakelijk worden gesteld voor misbruik door derden.

In geval van verlies van de pas en adreswijzigingen gelieve dit te melden via de contactpagina op de [website](#) van de UvA-bibliotheek of bij een balie van een van de UvA-bibliotheken.

Persoonsgegevens

12. De bibliotheek gebruikt persoonsgegevens om de leenprocedure te kunnen uitvoeren, o.a. voor het versturen van herinneringen en informatie over uw 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

13. Wie uit de bibliotheek een werk/materiaal/device te leen ontvangt, verbindt zich:
 - 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.
14. Bij overschrijding van de uitleentermijn wordt boete geheven. Boete dient bij terugbezorging te worden voldaan. De boeteregeling en de hoogte van de boetes staan vermeld op de website van de bibliotheek.
15. 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.
16. 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

17. IBL-accounts worden uitsluitend verstrekt aan leners in bezit van een geldige lenerspas van de Bibliotheek UvA/HvA, 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.
18. 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.
19. Desgewenst kan het IBL-account door de bibliotheek geblokkeerd worden.
20. De geldende tarieven voor aanvragen met een IBL-account staan op de website van de bibliotheek.
21. Nadat een IBL-account twee jaar niet is gebruikt, wordt het account opgeheven, eventuele tegoeden vervallen.
22. De ontvangen en geleende IBL-boeken moeten binnen de gestelde uitleentermijn van 4 weken worden terugbezorgd. Dat kan bij alle locaties van de Bibliotheek UvA/HvA.

Gebruik van studieplaatsen en toegang tot UvAnet

23. De studieplaatsen, 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-gedrageregels](#) van toepassing.
24. Een studieplek met PC dient ook als zodanig te worden gebruikt; wanneer een gebruiker niet is ingelogd kan hem door een medewerker van de bibliotheek worden gevraagd plaats te maken voor een gebruiker die wacht op een werkplek met PC.

25. 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.
26. Als een studieplaats met PC langer dan 20 minuten niet gebruik wordt is het de medewerkers van de bibliotheek toegestaan de studieplaats vrij te geven en uit te loggen.

Klachtenregeling

27. Klachten kunt u indienen bij de sector Campusdiensten van de bibliotheek via het [contactformulier](#) op de website of het hardcopy klachtenformulier. Binnen een termijn van twee weken volgt een reactie per e-mail op elke klacht.

Slotbepalingen

28. Gebruikers van de bibliotheek, studieplaatsen en het UvAnet zijn aansprakelijk voor alle schade die de UvA lijdt ten gevolge van en verband houdend met het gebruik dat zij van de studieplaatsen, de aanwezige apparatuur, de ter beschikking gestelde materialen, het meubilair en het UvAnet hebben gemaakt.
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, vastgesteld bij besluit nr. 2015cb0319 van het College van Bestuur van 30 september 2015, gevolgd. 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.
29. De studieplaatsen, 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 voortvloeiend uit en verband houdend met het gebruik van studieplaatsen en het UvAnet uit.
30. De directeur van de bibliotheek is gerechtigd tot het afwijken van de in dit reglement beschreven regelingen indien hij dat noodzakelijk acht en beslist in alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet.
31. Bij overtreding van de bij of krachtens dit reglement gegeven regels en aanwijzingen kan de toegang tot de bibliotheek voor een nader te bepalen termijn worden ontzegd. Ontzegging van de toegang tot de bibliotheek wordt schriftelijk meegedeeld aan de betrokkene. Medewerkers en studenten aan wie de toegang is ontzegd, kunnen daartegen bezwaar aantekenen conform [Regeling ter behandeling van klachten](#) van de UvA.