

Uitleenreglement van de bibliotheek Opleiding tot de Dienst des Woords van De Gereformeerde Kerken (versie 20-10-2017)



1. Algemeen

1.1. De lener kan een boek lenen nadat hij/zij aan de beheerder verklaard heeft bekend te zijn met de rechten en plichten van de lener en zich daaraan te houden.

1.2. Adreswijzigingen dienen onmiddellijk te worden doorgegeven aan de bibliotheek.

2. Privacy

2.1. De bibliotheek is verantwoordelijk voor de bescherming van de persoonsgegevens van haar leners volgens de voorwaarden zoals gesteld in de betreffende wetgeving en bijbehorende uitvoeringsregelingen.

2.2. De bibliotheek legt persoonsgegevens vast ten behoeve van de leenadministratie, de leenhistorie, de aflevering van producten en diensten, de communicatie met de leners en voor algemene analyse en statistisch onderzoek naar het gebruik van producten en diensten. De gegevens van leners die zijn uitgeschreven bij de bibliotheek worden maximaal één jaar en twee maanden bewaard. De bibliotheek is ervoor verantwoordelijk dat deze gegevens niet gebruikt worden voor doeleinden die daarmee niet te verenigen zijn. Daarop kan een uitzondering worden gemaakt voor het voorkomen, de opsporing of vervolging van strafbare feiten door politie en justitie. Een ingeschreven lener kan bezwaar maken tegen het bewaren van de leenhistorie. In dat geval moet de ingeschreven lener dit kenbaar maken bij de bibliothecaris van de bibliotheek. De leenhistorie wordt dan 'uitgezet'.

3. Lenerscategorieën

3.1. Studenten Opleiding tot de Dienst des Woords van De Gereformeerde Kerken

3.2. Docenten en medewerkers Opleiding tot de Dienst des Woords van De Gereformeerde Kerken (ODDW)

3.3. Predikanten van De Gereformeerde Kerken

3.4. Leden van De Gereformeerde Kerken

3.5. Overigen, ter beoordeling van de bibliothecaris/opleider.

4. Rechten en plichten van de lener.

4.1. Een lener heeft het recht op het lenen van boeken.

4.2. Het lenen van boeken of andere publicaties is alleen mogelijk via de beheerder, dit geldt voor alle lenerscategorieën. Het is een bezoeker van de bibliotheek niet toegestaan media mee te nemen zonder dat de uitlening daarvan door de beheerder is geregistreerd.

Uitleenreglement van de bibliotheek Opleiding tot de Dienst des Woords van De Gereformeerde Kerken (versie 20-10-2017)

4.3. Voor het online uitleenen wordt verwezen naar de daarvoor bestemde internetsite (tabblad Bibliotheek Opleiding van www.gereformeerde-kerken-hersteld.nl). Alle verzendkosten zijn voor rekening van de lener.

4.4. Het is aan leners niet toegestaan het geleende aan anderen door te lenen.

4.5. De normale leenperiode is 4 weken.

4.6. Verlenging van de uitleentermijn met 4 weken is mogelijk via internet of mondeling contact met de beheerder gevolgd door schriftelijke/digitale bevestiging, tenzij iemand anders de publicatie gereserveerd heeft.

4.7. Een publicatie kan maximaal 9 keer verlengd worden. Daarna moeten de publicaties worden getourneerd. Eventueel kunnen ze daarna opnieuw worden geleend.

4.8. Publicaties kunnen per post worden teruggestuurd aan de beheerder, als deze voldoende gefrankeerd en zorgvuldig verpakt zijn. De verzendkosten zijn voor rekening van de lener.

4.9. Het maximale aantal publicaties dat geleend kan worden bedraagt:

Student ODDW	25
Docent/medewerker ODDW	50
Predikant	25
Kerklid/overige	6

Alleen bij hoge uitzondering en met toestemming van de bibliothecaris/opleider kan dit aantal verhoogd worden.

4.10. Het kopiëren van auteursrechtelijk beschermd materiaal is gebonden aan de bestaande wettelijke regelingen. Voor het kopiëren van kwetsbaar materiaal is toestemming van de bibliothecaris nodig.

4.11. Wanneer een publicatie is uitgeleend kan deze gereserveerd worden. De lener, die het werk op dat moment thuis heeft, krijgt dan een verzoek om de publicatie zo snel mogelijk, maar in ieder geval direct na het verlopen van de uitleentermijn, in te leveren. Wanneer de publicatie is ingeleverd, ontvangt degene die het gereserveerd heeft daarvan zo spoedig mogelijk bericht. Er kunnen maximaal 8 publicaties tegelijk gereserveerd worden (kerklid/overige leners 3).

4.12. Wanneer de materialen worden ingeleverd nadat de uitleenperiode is verstreken, zonder dat daar vooraf met de bibliothecaris gesproken is over verlenging, kan per item een leentoeslag van € 0,50 per week in rekening worden gebracht.

4.13. Indien een lener publicaties niet tijdig verlengt of inlevert, krijgt deze wekelijks een aanmaning. Vanaf de tweede aanmaning worden er extra boetekosten in rekening gebracht, bovenop de leentoeslag. 2e aanmaning € 1,00 3e aanmaning € 2,00 (+ kosten voorgaande aanmaning) 4e aanmaning € 3,00 (+ kosten voorgaande aanmaningen) 5e aanmaning € 4,00 (+ kosten voorgaande aanmaningen)

4.14. Een lener wordt in het uitleensysteem geblokkeerd bij verzending van een 4e aanmaning of wanneer de lener € 10,- of meer aan rappelkosten verschuldigd is. De lener kan dan niet meer lenen of verlengen, totdat hij aan zijn verplichtingen heeft voldaan.

4.15. Bij het lenen van materialen dient men zich te overtuigen van de goede staat ervan. De lener is aansprakelijk voor iedere beschadiging en/of verontreiniging die bij het terugbrengen

Uitleenreglement van de bibliotheek Opleiding tot de Dienst des Woords van De Gereformeerde Kerken (versie 20-10-2017)

wordt geconstateerd en is verplicht de daarvoor in rekening gebrachte vergoeding, inclusief administratiekosten en eventuele rente, te betalen.

4.16. De lener is aansprakelijk voor het door hem/haar geleende materiaal.

4.17. Indien de lener na meerdere herinneringen het door hem/haar geleende materiaal niet terugbrengt zal het materiaal, bij hem/haar in rekening worden gebracht. Indien deze

rekening niet binnen de gestelde termijn wordt voldaan, kunnen gerechtelijke stappen worden ondernomen. De incasso kan worden uitgevoerd door derden. Eventuele incasso- en proceskosten worden bij de lener in rekening gebracht.

4.18. Eventuele portokosten zijn voor rekening van de lener.

4.19. Het is niet toegestaan in een boek, tijdschrift of andere publicatie aantekeningen te maken, vouwen te leggen, te onderstrepen of andere beschadigingen toe te brengen. Indien een publicatie door toedoen van de lener is beschadigd of indien de lener de publicatie heeft zoekgemaakt, worden de kosten voor herstel c.q. vervanging aan de lener doorberekend.

5. Wijziging reglement

5.1. De bibliothecaris/opleider is steeds gerechtigd, om in gevallen waarin het reglement niet voorziet nadere voorschriften, zowel schriftelijk als mondeling, te geven. Deze voorschriften zullen vervolgens na goedkeuring van deputaten Opleiding schriftelijk worden vastgelegd in het reglement.

5.2. Bij overtreding van dit reglement en andere opgelegde voorschriften kan door de bibliothecaris de gebruiker of lener voor beperkte termijn of voorgoed de toegang tot de bibliotheek en het lenerschap worden ontzegd, onverminderd overige rechten van de bibliotheek.

5.3. Deputaten voor de Opleiding tot de Dienst des Woords behouden het recht wijzigingen aan te brengen in dit reglement.

6. Wensen / klachten

6.1. Wensen/klachten kunnen mondeling of schriftelijk ter kennis van de bibliothecaris/opleider worden gebracht. Deze doet regelmatig verslag aan deputaten Opleiding.

Bibliotheek van de Opleiding tot de Dienst des Woords:

Beheerder : C. Baan

Telefoon : 038-4214071

Postadres : Zalkerdijk 47, 8042 PP Zwolle

E-mail : c.baan@alumnus.utwente.nl