

Bibliotheekinformatie

Inhoudstafel

1. Praktische informatie	1
2. Catalogus.....	2
3. Indeling bibliotheek.....	2
4. Kopies.....	3
5. Computerruimte	3
6. Hoe uitlenen.....	3
7. Bibliotheekreglement.....	3
8. Databanken en e-books	3
9. Van Dale	4
10. AUHA.....	4
11. Interbibliothecair leenverkeer	5

1. Praktische informatie

Bibliothecaris:

Mevr. Han Jacobs

Contactgegevens:

Bibliotheek AMA

Noordkasteel Oost 6

2030 Antwerpen

tel.: 03/205.64.40.

e-mail: bib@hzs.be

website: <https://amacademy.be/nl/bibliotheek>

Openingsuren tijdens de lesweken:

Maandag, dinsdag en donderdag: 8u30-12u15 en 13u00-16u45

Vrijdag: 8u30-12u15 en 13u00-15u

Sluitingsdagen of afwijkende openingsuren verschijnen op Blackboard en worden uitgehangen in de bibliotheek.

Voor de openingsuren tijdens de **vakanties**, zie: <https://amacademy.be/nl/bibliotheek> of Blackboard, of telefoneer 03/205.64.40 of 03/205.64.30 (secretariaat).

Heb je vragen, opmerkingen of suggesties?

Richt je tot de bibliothecaris!

2. Catalogus

Alle **boeken, eindverhandelingen** (vanaf 1980 tot heden) en **elektronische informatie** zijn opgenomen in een **catalogus**. Deze catalogus kan doorzocht worden via de link “catalogus Antwerp Maritime Academy” op <https://amacademy.be/nl/bibliotheek>.

Wenst u **meer informatie** over het gebruik van de catalogus, raadpleeg de online handleiding of contacteer de bibliothecaris.

3. Indeling bibliotheek

Aanwinsten:

Op een rek in de leeszaal worden de nieuwe **aanwinsten** uitgestald. Deze kunnen bekeken worden en conform het reglement uitgeleend worden. De boeken op dit rek worden regelmatig vernieuwd; je vindt de vorige exemplaren dan terug in de rekken.

Tijdschriften:

De bibliotheek van de Antwerp Maritime Academy bezit een uitgebreide collectie maritieme **tijdschriften**, naast een aantal tijdschriften over wetenschap, techniek, informatica en transport.

Alle lopende tijdschriften zijn alfabetisch gerangschikt in het tijdschriftenrek in de leeszaal. Het meest recente nummer ligt op de legplank. Als je de legplank opheft, vind je de lopende jaargang.

Oudere jaargangen, evenals niet meer lopende tijdschriften, staan in het magazijn en kunnen op aanvraag geraadpleegd worden.

Een **overzicht** van de tijdschriften, zowel lopende tijdschriften als tijdschriften die uitsluitend in het archief staan, kan je terugvinden op de bibliotheekpagina op de website bij de afdeling catalogi & databanken – “Collectie tijdschriften Antwerp Maritime Academy”.

Boeken:

De **boeken** staan **gerangschikt volgens onderwerp**, ingedeeld in hoofdrubrieken (divisions met een Romeins cijfer van I tot XIV) en rubrieken (aangeduid met letters van A tot Z).

Sommige rubrieken zijn verder onderverdeeld in subrubrieken, vb. III C3 3.

Een lijst met de indeling vind je op de website. De meest recente werken staan opgesteld in de leeszaal. De andere werken staan in het magazijn en zijn op aanvraag raadpleegbaar.

Audiovisuele materialen:

De **cd-rom's en dvd's** die de bibliotheek bezit, zijn te bevragen aan de bibliotheekbalie. Zij vallen onder hoofdrubriek **XIII**.

4. Kopies

Verspreid over AMA staan **vier kopieertoestellen**, drie in Campus Noordkasteel: één in de gang naast de bibliotheek, één in de refter op het gelijkvloers en één op de tweede verdieping in lokaal 2.25, aan de torentrap, en één in campus Bredastraat.

Kopieerkaarten kun je kopen op het algemeen secretariaat. De AMA is niet verantwoordelijk voor beschadigde of verloren kopieerkaarten.

5. Computerruimte

Naast de bibliotheek bevindt zich de **computerklas**. In deze ruimte staan verschillende computers die voorzien zijn van de nodige software en van een internetaansluiting. Om op de computers te werken, moet je je aanmelden via een login. Instructies hiervoor vind je op Blackboard – Manuals IT for students.

Via de computers kunnen de databanken waarop de school een licentie heeft geraadpleegd worden. De computerklas is toegankelijk als er geen lessen doorgaan.

In de bibliotheek heb je toegang tot het draadloos netwerk van de school.

6. Hoe uitlenen

Werken worden **uitgeleend** door ze samen met je studentenkaart voor te leggen aan de balie. Welke werken ontleend kunnen worden en hoe lang, vind je terug in het bibliotheekreglement.

Bij het **innemen** van werken kom je ermee naar de balie in de bibliotheek, geef je ze af en wacht even om te zien of alles in orde is. Indien nodig, moet er een boete betaald worden. Als de bibliotheek gesloten is, kunnen werken in de inleverboxen net buiten de bibliotheek gedeponereerd worden. Er staat één inleverbox voor boeken en één voor cd's en dvd's.

7. Bibliotheekreglement

In het reglement staat beschreven wat je mag lenen en welke de huishoudelijke orde is. Dit document kan je raadplegen op de website (<https://amacademy.be/nl/bibliotheek>) of in de bibliotheek.

8. Databanken en e-books

AMA heeft toegang tot volgende databanken (e-journals en e-books):

Science Direct - <http://www.sciencedirect.com>

EBSCOhost - <http://search.ebscohost.com>

- Academic Search Ultimate
- Business Source Ultimate
- eBook Academic Collection
- ERIC
- GreenFile

SpringerLink - <http://www.springerlink.com>

- e-books uit de periode 2005-2008
 - ↳ disciplines: economie, wiskunde, mechanica, engineering, geneeskunde, informatica, e.a.

Regs4Ships

Voor meer informatie over het gebruik van deze databanken verwijs ik je naar de brochure hierover. Deze vind je in de bibliotheek. Een korte gebruikershandleiding per databank vind je op de website.

9. Van Dale

AMA heeft toegang tot online woordenboeken Van Dale. Ze zijn te bereiken via de website van AMA, bibliotheekpagina. De toegang werkt via IP-adres, waardoor ze enkel op school te raadplegen zijn. Het gaat om de basiswoordenboeken Spaans, Portugees en Italiaans en de professionele woordenboeken Nederlands, Frans, Engels en Duits en de Hachette-woordenboeken Engels-Frans en Frans-Engels.

10. AUHA

AUHA staat voor **Associatie Universiteit en Hogescholen Antwerpen**, met als leden: Universiteit Antwerpen, Antwerp Maritime Academy, Artesis Plantijn Hogeschool Antwerpen en Karel de Grote - Hogeschool. Dit brengt als voordeel met zich mee dat studenten en personeel op vertoon van hun studenten- of personeelskaart gratis werken kunnen raadplegen en lenen in de bibliotheken van de leden van de AUHA (volgens de voorwaarden die gelden in elke afzonderlijke bibliotheek).

Voor meer informatie, zie www.auha.be/bibliotheken.

11. Interbibliothecair leenverkeer

Interbibliothecair leenverkeer is een systeem dat bedoeld is om boeken of artikels, die in de eigen bibliotheek of in de bibliotheken van de AUHA niet teruggevonden worden, uit andere bibliotheken te laten overkomen.

Om een boek of kopies van een artikel **aan te vragen**, richt je je tot de bibliotheekbalie. Hier vul je een formulier in met alle gekende gegevens over het gewenste boek of artikel, plus een motivatie voor de aanvraag. Docenten laten het formulier ondertekenen door hun faculteitshoofd. De bibliotheek behandelt de aanvraag verder. Deze kan

- aanvaard worden en doorgestuurd worden via Impala
- geweigerd worden om verschillende redenen: het document bevindt zich in de eigen bibliotheek of in één van de bibliotheken van de AUHA; de gegeven informatie is onjuist of onvolledig; de motivatie voldoet niet om het document aan te vragen.

Docenten die promotor zijn, kunnen voor hun thesisstudenten maximaal twee artikels of boeken via IBL aanvragen. De kosten voor de aanvraag van andere boeken of artikels zijn voor de student.

Bij het aankomen van **boeken of artikels in de bibliotheek** wordt de aanvrager verwittigd. Documenten blijven vanaf deze datum ongeveer 3 weken ter beschikking. Deze termijn kan niet verlengd worden. Bij het laattijdig binnenleveren van documenten, wordt een boete gevraagd. Bij verlies of beschadiging van een document, worden de kosten aan de lener doorgerekend. Artikels die zijn aangevraagd door studenten mogen meegenomen worden. Artikels die door docenten aangevraagd worden blijven bezit van de bibliotheek van de AMA.

Per boek en per artikel met minder dan 30 blz., dat uit een Belgische bibliotheek komt, wordt een **prijs** van € 5 gevraagd. Bij artikels met meer dan 30 blz. is de prijs € 5 + € 0,10 per extra blad. De overige kosten worden door de school gedragen.

Voor artikels of boeken die uit het buitenland moeten komen, wordt de volledige kostprijs gevraagd.

België:	
boek	€ 5
artikel	€ 5
artikel + 30 blz.	+ € 0,10 per extra blad
Buitenland:	volledige kostprijs