



Bibliotheekreglement

1. Toegang

De bibliotheek is vrij toegankelijk voor studenten, oud-studenten, personeel en emeriti van AMA, studenten en personeel van de Associatie Universiteit en Hogescholen Antwerpen (AUHA) en andere geïnteresseerden (later externen genoemd).

2. Lenen

2.1 Wat?

	Inschrijvingsgeld*	Aantal werken	Welke	Uitleentermijn
Studenten AMA	/	5	Boeken Tijdschriften** Cd's Dvd's	3 weken
Personeel AMA	/	20	Boeken Tijdschriften** Cd's Dvd's	6 weken
Oud-studenten AMA	/	5	Boeken Cd's	3 weken
Emeriti AMA	/	5	Boeken Cd's	3 weken
Studenten AUHA	/	5	Boeken Cd's	3 weken
Personeel AUHA	/	5	Boeken Cd's	3 weken
Oud-studenten AUHA	/	5	Boeken Cd's	3 weken
Externen	/	5	Boeken Cd's	3 weken

* De inschrijving is 1 jaar geldig in alle bibliotheken van de AUHA vanaf de dag van inschrijving.

** Het recentste nummer van een tijdschrift wordt niet ontleend.

Documenten die voorzien zijn van een rood vierkant (op de rug bij boeken) worden niet uitgeleend.

2.2 Inleveren van werken

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.

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. De inname van werken in de inleverboxen wordt geregistreerd op het moment dat de boxen worden leeggemaakt (d.w.z. de volgende ochtend of na het weekend of na een vakantieperiode).

Concreet:

- u deponeert op dinsdag om 17u een werk in de inleverbox, de inname ervan zal plaatsvinden op donderdagochtend

- u deponeert vrijdag om 15u30 een werk in de inleverbox, de inname ervan zal plaatsvinden op maandagochtend.

Bij het te laat binnen brengen van werken uit de bibliotheek wordt u als gebruiker geblokkeerd. U kan geen andere werken meer lenen.

Beschadiging of verlies van boeken dient vergoed te worden.

2.3 Verlengen

Tenzij een werk gereserveerd is, kan het tweemaal verlengd worden. Een verlenging is slechts mogelijk als de uitleentermijn nog niet verlopen is en begint te lopen vanaf de dag waarop deze is aangevraagd. Verlengen kan zelf online, aan de balie, telefonisch op het nummer 03/205.64.40. of via e-mail: bib@hzs.be.

2.4 Reserveren

Uitgeleende werken kunnen gereserveerd worden aan de balie, telefonisch op het nummer 03/205.64.40. of via e-mail: bib@hzs.be. Je kan zelf ook online werken reserveren. Zodra het werk terug aanwezig is in de bib, wordt u telefonisch of via e-mail verwittigd en blijft het werk gedurende 5 werkdagen voor u ter beschikking aan de balie. Daarna wordt het terug in het rek geplaatst en kan het door anderen ontleend worden.

2.5 Interbibliotheecair leenverkeer

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

3. Kopieerkaarten

AMA is niet verantwoordelijk voor beschadigde of verloren kopieerkaarten. U kan een nieuwe kaart kopen aan de opwaardeerautomaat in de refter.

4. Huishoudelijke orde

In de bibliotheek mag niet gegeten worden. Drinken zit in afgesloten flessen.

De lezer wordt gevraagd de geraadpleegde documenten zelf op de juiste plaats in het rek terug te plaatsen.

Werken die niet in de leeszaal staan kunnen uit het magazijn opgevraagd worden. Deze worden twee keer per dag aangeleverd en kunnen dan aan de bibliotheekbalie opgehaald worden.

De bibliotheek is een studieruimte. Gelieve hiermee rekening te houden: hou de gesprekken rustig en telefoneren doet u in de gang.

De computers zijn er voor het gebruik voor iedereen. Gelieve het materiaal op zijn plaats te laten staan en geen veranderingen aan te brengen, noch aan de software, noch aan de apparatuur.