

Odisee

Dienst Bibliotheek

Algemeen Bibliotheekreglement

1 Introductie

- 1.1 De Dienst Bibliotheek van Odisee bestaat uit de campusbibliotheeken van Aalst, Brussel, Dilbeek, Gent en Sint-Niklaas.
- 1.2 Dit gemeenschappelijk Algemeen Bibliotheekreglement geldt voor alle bibliotheken bedoeld in het vorig artikel en maakt deel uit van het Odisee-Onderwijs- en examenreglement. Het reglement wordt op diverse digitale Odisee-fora voor Odisee-studenten en -personeel gepubliceerd. Studenten van de Faculteit Economie en Bedrijfswetenschappen Campus Brussel, de Faculteit Letteren Campus Brussel, de Faculteit Rechtsgeleerdheid Campus Brussel, de Faculteit Industriële Ingenieurswetenschappen Technologicampus Gent en de Faculteit Industriële Ingenieurs Campus Aalst (hierna genoemd KU Leuven Campussen Brussel, Gent en Aalst) nemen kennis van dit reglement op de bibsité <http://bib.odisee.be>. Externe personen en instanties kunnen het Algemeen Bibliotheekreglement raadplegen via de Odisee-bibsité.
- 1.3 Het Algemeen Bibliotheekreglement wordt per bibliotheek aangevuld met een specifieke Bibliotheekfolder en diverse Richtlijnen die integraal deel uitmaken van dit Reglement.
- 1.4 Odisee heeft het recht dit Algemeen Bibliotheekreglement alsook de aanvullende Bibliotheekfolders en Richtlijnen te wijzigen. Wijzigingen worden gecommuniceerd via diverse kanalen. Iedereen wordt geacht vijftien kalenderdagen na kennisgeving van de wijzigingen hiermee stilzwijgend te hebben ingestemd.
- 1.5 In de bibliotheken gelden naast dit Algemeen Bibliotheekreglement ook het AVM-reglement en alle andere reglementen die in Odisee en de KU Leuven Campussen Brussel, Gent en Aalst in het algemeen en/of op een specifieke campus in voege zijn. Alle overeenkomsten gesloten binnen de Associatie KU Leuven, zoals het User Charter, zijn ook geldig binnen Odisee. In geval van een mogelijke tegenstrijdigheid tussen het Algemeen Bibliotheekreglement van Odisee en reglementen van KU Leuven, primeert in de bibliotheken van Odisee dit Algemeen Bibliotheekreglement. Alle gebruikers dienen daarnaast de Belgische Auteurswet en de aanverwante wetgeving te respecteren.

2 Definities

- 2.1 De termen 'leercentrum' en 'bibliotheek' duiden op het geheel van alle publiek toegankelijke bibliotheekruimtes op elke campus. Ook de computerlokalen, eventuele leslokalen e.a. die aan de bibliotheek zijn toegewezen, zijn hier inbegrepen en vallen bijgevolg onder de specificaties van het Algemeen Bibliotheekreglement en de bijhorende Bibliotheekfolder.

- De term 'KU Leuven Campus' slaat op personeel en studenten van de KU Leuven die op de lokale campus van Odisee in Aalst, Brussel en Gent lesgeven of studeren.
- 2.2 De term 'gebruiker' slaat op iedereen die in het algemeen gebruik maakt van de dienstverlening van de bibliotheek.
- 2.3 'Bezoekers' zijn gebruikers die geen aanspraak kunnen maken op leenrecht. Zij kunnen onder geen enkel beding uitlenen en hun faciliteiten zijn in elke bibliotheek beperkt tot:
- gratis toegang;
 - mogelijkheid om bibliotheekmateriaal ter plaatse te raadplegen en dit voor persoonlijk gebruik te scannen of te kopiëren (tegen betaling);
 - consultatie van het online zoekplatform;
 - als walk-in user ter plekke databanken van Odisee raadplegen (geen printmogelijkheid) met respect voor de respectievelijke licentiecontracten.
- 2.4 'Leners' zijn alle lezers die actief gebruik maken van hun leenrecht. Lezers worden onderverdeeld in 2 categorieën met elk specifieke leenmodaliteiten (reguliere lezers en niet-reguliere lezers). Meer informatie is te vinden in paragraaf 6 van het Algemeen Bibliotheekreglement en in de Bibliotheekfolders.
- 2.5 De term 'item' slaat op alle informatiedragers, publicaties, materialen of documenten die in de bibliotheekcollectie opgenomen zijn en dit onafhankelijk van hun vorm.

3 Collectievorming

- 3.1 De collectievorming wordt georganiseerd per bibliotheek. De plaatselijke verantwoordelijken spelen hierin een coördinerende rol. Het diensthoofd van de dienst Bibliotheek behoudt de eindverantwoordelijkheid als officiële budgethouder van de dienst.
- 3.2 De collectie van elke bibliotheek is qua inhoud en niveau prioritair afgestemd op het onderwijs en onderzoek dat georganiseerd wordt op die campus en op de werking van de diensten en onderzoekscentra op die campus. Items die hier niet bij aansluiten, worden in principe niet opgenomen in de collectie.
- 3.3 De integratie van een item in de collectie gebeurt via opname in het zoekplatform. Wat in de bibliotheekcollectie opgenomen is, blijft steeds eigendom van de bibliotheek en moet bijgevolg voor andere gebruikers toegankelijk blijven. Diensten, onderwijsteams of personeelsleden die materiaal wensen dat uitsluitend bestemd is voor gebruik op de eigen werkplek of uitsluitend voor privégebruik, schaffen zich dit aan buiten het bibliotheekbudget om. Alleen de bibliotheek zelf kan een item uit de collectie afvoeren.

4 Toegankelijkheid

- 4.1 Toegang tot de bibliotheken is gratis.
- 4.2 Elke bibliotheek heeft eigen openingsuren. Specifiek geldt dat:

- in collegevrije periodes andere openingsuren mogelijk zijn. De concrete regeling wordt jaarlijks per bibliotheek vastgesteld en meegedeeld;
 - de bibliotheken gesloten zijn tijdens de weekends en op officiële feestdagen en tijdens periodes van collectieve sluiting van de campus;
 - occasionele afwijkingen aan de openingsuren zich kunnen voordoen. Indien dit vooraf te voorzien is, wordt dit tijdig aangekondigd.
- 4.3 Van iedere gebruiker wordt verwacht dat hij de werksfeer respecteert en hier met het eigen gedrag toe bijdraagt. Dit betekent dat ieder zich dient te onthouden van alles wat andere gebruikers kan storen of hinderen. Omwille van hygiëne is het in de bibliotheek verboden om te eten of te drinken, uitgezonderd drank in een afsluitbare fles of drinkbus. Het is niet toegelaten om in de bibliotheken hard of luidop te praten, muziek te spelen en lawaai te maken.
- Het oneigenlijk gebruik van bibliotheeklokalen is verboden. Het bibliotheekpersoneel kan ieder die de orde of rust verstoort of die schade toebrengt aan de bibliotheekuitrusting of –materialen (zie ook punt 8) de toegang tot de bibliotheek ontzeggen.
- 4.4 De gebouwen zijn voorzien van camerabewaking. Odisee is de verantwoordelijke voor de verwerking van de opgenomen beelden; Enkel Odisee en de hiertoe bevoegde personen die onder haar gezag handelen hebben toegang tot de beelden. De camerabewaking staat niet gelijk aan en heeft niet tot doel op bestendige basis toezicht te houden op de veiligheid van uw persoonlijke bezittingen. De opgenomen beelden kunnen alleen gebruikt worden voor zover dit een bijdrage kan leveren tot het bewijzen van een misdrijf, van schade of van overlast of tot het identificeren van een dader, een verstoorder van de openbare orde, een getuige of een slachtoffer, zoals voorzien in de wet van 21/3/2007 tot regeling van de plaatsing en het gebruik van bewakingscamera's. In dat geval kunnen de beelden worden overgedragen aan politiediensten of gerechtelijke overheden. Iedere gefilmde persoon heeft een recht van toegang tot de beelden. Hij richt daartoe een verzoek aan Odisee via het e-mailadres van de betrokken campusbibliotheek zoals te vinden op de bibliotheekwebsite, waarbij hij zijn identiteit aantoont. Dit verzoek moet bovendien voldoende gedetailleerde aanwijzingen bevatten om de betrokken beelden precies te kunnen lokaliseren.
- 4.5 In sommige campusbibliotheken zijn er lockers (vestiairekastjes) aanwezig. Deze kunnen gebruikt worden tijdens het bibliotheekbezoek, maar zijn niet verplicht. Het bibliotheekpersoneel heeft het recht lockers open te maken indien er aanwijzingen zijn dat deze misbruikt worden voor andere doeleinden dan die waarvoor ze bedoeld zijn.
- 4.6 De gebruiker is steeds persoonlijk verantwoordelijk indien hij eigendommen in de bibliotheeklokalen (incl. in de vestiaire- of lockerruimte) meebrengt of er achterlaat. Odisee is in geen geval aansprakelijk voor diefstal van, verlies van of schade aan persoonlijke eigendommen van gebruikers (in geval diefstal: zie paragraaf 8.7).
- 4.7 De publiekspc's in de bibliotheeklokalen zijn bedoeld voor gebruik in functie van studie of onderzoek. Het is niet toegestaan de instellingen van de pc's aan te passen of software te installeren. Pc's oneigenlijk gebruiken kan aanleiding geven tot het verbieden van verder gebruik ervan en/of tot de ontzegging van de toegang tot het lokaal.

5 Dienstverlening

- 5.1 De dienstverlening van elke bibliotheek is prioritair afgestemd op de informatiebehoeften van wie op die campus werkt of er studeert en omvat o.m.:

- de uitbouw van een multimediale bibliotheekcollectie;
 - de inhoudelijke ontsluiting van deze collectie via een zoekplatform. Dit platform bevat een permanent geactualiseerd overzicht van alle in de collectie opgenomen items, alsook gegevens over hun beschikbaarheid en plaats;
 - het beheer en de terbeschikkingstelling van deze collectie in de bibliotheeklokalen inclusief de stockage van oudere items in archief- of depotruimtes;
 - de organisatie van uitleenfaciliteiten;
 - de IBL-dienstverlening;
 - de terbeschikkingstelling van pc's, databanken, software, internet in functie van het gedoeerde onderwijs en het gevoerde onderzoek;
 - de uitbouw en het onderhoud van een specifieke digitale collectie ten behoeve van onderzoekers, docenten en studenten;
 - een digitale bibliotheekomgeving die publiek is, maar voor specifieke gedeeltes alleen toegankelijk is via persoonlijke login van de instelling. Zij bevat algemene informatie over alle bibliotheekfaciliteiten, alsook tal van nuttige links en hulpmiddelen om via andere informatiekanalen informatie op te zoeken;
 - uitlenen van audiovisuele materialen.
- 5.2 Iedere bezoeker kan de Odisee-databanken ter plekke raadplegen als walk-in user, met respect voor de respectievelijke licentiecontracten.
- 5.3 Indien een gebruiker voor een bepaalde dienstverlening aan de bibliotheek moet betalen, zal hij dit in de regel elektronisch doen
- 5.5 Verbetersuggesties, opmerkingen en klachten in verband met de dienstverlening, het aankoopbeleid, de collectie enz. worden via het bibticket overgemaakt aan de plaatselijke verantwoordelijken van de bibliotheek.

6 Uitlenen

6.1 Het grootste gedeelte van de bibliotheekcollectie is uitleenbaar. Bepaalde items zijn niet uitleenbaar of eventueel slechts voor korte termijn. Dit wordt per bibliotheek bepaald. Zo kunnen bv. op specifieke vraag van docenten bepaalde items 'tijdelijk niet uitleenbaar' gemaakt worden in het kader van opdrachten of cursussen.

6.2 Leenrecht wordt toegekend aan twee verschillende categorieën gebruikers, reguliere en niet-reguliere lezers:

- Categorie 'Reguliere lezers'

Deze categorie omvat eenieder die in Odisee werkt (incl. gastpersoneel), er als student is ingeschreven incl. studenten en personeel van de KU Leuven Campussen Brussel, Gent en Aalst, of hiermee door Odisee is gelijkgesteld.

Elke reguliere lezer heeft automatisch gratis leenrecht in alle bibliotheken. De actueel geldende studenten- of personeelskaart geldt als bewijs van inschrijving en wordt gebruikt als lenerskaart.

Reguliere studenten en personeelsleden worden automatisch en op regelmatige basis in het lenersbestand ingelezen op basis van de codering in de officiële persoondatabase. Zij worden nooit manueel ingevoerd.

Indien reguliere lezers gebruik maken van de (leen-)faciliteiten van een andere bibliotheek dan die op hun eigen campus aanvaarden zij de regels, faciliteiten en modaliteiten die gelden in die bibliotheek.

Specifiek m.b.t. studenten geldt dat hun leenrecht bij herinschrijving op de rol telkens voor één academiejaar verlengd wordt. Het leenrecht vervalt automatisch wanneer de student zich uitschrijft (tijdens het academiejaar) of wanneer hij zich niet meer opnieuw inschrijft voor een volgend academiejaar.

Specifieke groepen, gerelateerd aan een bepaalde campus, kunnen altijd een vraag tot het bekomen van leenrecht stellen aan het diensthoofd.

Voor personeelsleden, inclusief gastdocenten, geldt dat zij automatisch leenfaciliteiten hebben in alle bibliotheken en dit voor de hele duur van hun tewerkstelling. De leenfaciliteiten zijn voor personeel ruimer opgevat dan voor studenten.

Specifiek voor oud-personeelsleden en emeriti geldt dat zij onder bepaalde voorwaarden in alle bibliotheken nog een tijdlang leenrechten kunnen genieten. Dergelijk leenrecht is steeds beperkt in de tijd en wordt toegekend na een schriftelijke aanvraag door het oud-personeelslid/emertus bij de plaatselijke verantwoordelijken van de bibliotheek. De afspraken hieromtrent worden geregistreerd. De oude personeels- of lenerskaart blijft geldig als lenerskaart.

De leenfaciliteiten van alle hierna volgende niet-reguliere lezers kunnen in sommige aspecten beperkt zijn.

- Categorie 'Niet-reguliere lezer'

Deze categorie omvat:

- studenten en/of personeelsleden van alle onderwijsinstellingen die deel uitmaken van de Associatie KU Leuven. Ieder die via een actueel geldende personeels- of studentenkaart kan bewijzen dat hij in één van die Associatie-instellingen werkt of er studeert, kan gratis gebruik maken van de leenfaciliteiten van elke Associatiebibliotheek. Bij het einde van de studies of tewerkstelling vervalt dit leenrecht automatisch.
- studenten en personeelsleden van onderwijsinstellingen en –organisaties die een nauwe verbondenheid hebben met onze instelling. Zij kunnen enkel gebruik maken van de faciliteiten op de lokale campus.

- 6.3 Om uit te lenen, biedt een lener zich persoonlijk aan met zijn lenerskaart of zijn inschrijvingsbewijs bij de bibliotheekbalie of zelfuitleenbalie, waar de uitlening geregistreerd wordt door het scannen van de respectieve barcodes of RFID-tags op het uit te lenen item en op zijn lenerskaart. Een inlevering is pas voltooid indien het materiaal door het personeel is uitgescand of gecontroleerd.
- 6.4 Een uitgeleend item blijft steeds eigendom van de bibliotheek: de lener verbindt er zich toe het uitgeleende ten laatste op het einde van de meegedeelde uitleentermijn terug te brengen. Indien een uitgeleend item na herhaalde aanmaningen niet wordt teruggebracht, wordt de Odisee-procedure van 'schade en verlies' gestart.
- 6.5 Verlenging van de uitleentermijn is onder bepaalde voorwaarden mogelijk. Een aanvraag leidt niet noodzakelijk tot een verlenging. De verlenging wordt geweigerd indien het uitgeleende item ondertussen gereserveerd werd door een andere lener, de leentermijn overschreden is of er nog boetes openstaan.

- 6.6 Tijdens vakantie- of sluitingsperiodes gelden afwijkende uitleentermijnen die automatisch door de bibliotheek worden toegekend.
- 6.7 Indien een uitgeleend item te laat teruggebracht wordt, dient hiervoor een boete te worden betaald, ongeacht of hiervoor courtesy notes of rappelbrieven werden ontvangen of niet. Vakantiedagen en sluitingsperiodes van de bibliotheek worden nooit aangerekend als boeteperiodes. Bij ziekte kan het voorleggen van een doktersbewijs reden zijn tot het (gedeeltelijk) kwijtschelden van een boete.
- 6.8 Wie uitgeleende items beschadigt of verliest, meldt dit zo snel mogelijk aan het bibliotheekpersoneel (zie verder paragraaf 8).

7 IBL

- 7.1 Via IBL (InterBibliothecaire Leen) kunnen boeken of (digitale) kopieën van tijdschriftartikels uit andere bibliotheken naar de Odisee-bibliotheken overgebracht worden. Aldus uitgeleende boeken worden achteraf door het bibliotheekpersoneel teruggestuurd naar de toeleverende bibliotheek; (digitale) kopieën zijn uitsluitend bestemd voor persoonlijk gebruik door de aanvrager. Odisee levert via IBL ook boeken en (digitale) kopieën uit de eigen collectie aan andere bibliotheken. De uitleentermijn van een IBL kan slechts uitzonderlijk verlengd worden en uitsluitend door de IBL-beheerder, na overleg met de leverende instelling.
- 7.2 De IBL-dienstverlening is strikt voorbehouden aan reguliere lezers van de eigen campus.
- 7.3 IBL is niet altijd gratis
- Er kunnen kosten aangerekend worden in functie van de kosten die de toeleverende bibliotheek aan Odisee aanrekent. Student-aanvragers betalen in dat geval een deel van de kosten die door de toeleverende bibliotheek aan Odisee zijn aangerekend. De kosten worden betaald wanneer de student zijn IBL-zending komt inkijken of ophalen. Een student die een aangevraagde IBL-zending niet komt inkijken of ophalen, blijft het bedrag voor de betreffende IBL-zending steeds verschuldigd. Indien geen kosten werden aangerekend, kan het niet-ophalen tot sancties leiden.
 - Personeel moet de kosten van IBL-aanvragen niet zelf betalen, mits de IBL-aanvraag kadert in de professionele opdracht: in dat geval wordt de kost betaald door Odisee. Indien personeelsleden IBL-materiaal aanvragen voor privégebruik, betalen zij de door de toeleverende bibliotheek aan Odisee aangerekende kosten wel gedeeltelijk terug. Zij blijven deze kosten trouwens verschuldigd indien zij het aangevraagde werk niet komen inkijken of ophalen.
 - Indien het gevraagde niet geleverd wordt of indien door een administratieve vergissing een verkeerd item geleverd wordt, betaalt de aanvrager niets.

8 Aansprakelijkheid

- 8.1 Schade aan en/of verlies van bibliotheekmateriaal, -uitrusting of –infrastructuur moet door de betrokkene(n) worden vergoed. Een niet-teruggebracht item wordt na verloop van tijd gelijkgesteld met een verloren item. Bij misbruik van of schade aan computersoftware en -hardware behoudt Odisee zich het recht voor om verder gebruik van pc's te verbieden en/of van de betrokkene(n) een vergoeding te vorderen.
- 8.2 De lener moet vooraleer een item uit te lenen dit steeds vooraf controleren op beschadiging en volledigheid. Bestaande onregelmatigheden of mankementen aan het item moeten aan het

- bibliotheekpersoneel gemeld worden om te vermijden dat de lener bij het inleveren eventueel zelf aansprakelijk zou worden gesteld.
- 8.3 De lener bewaart zijn lenerskaart zelf en het gebruik is strikt persoonlijk. Alleen indien er een expliciet schriftelijk akkoord is tussen de eigenaar van de lenerskaart en het bibliotheekpersoneel kan een derde persoon items uitlenen op de lenerskaart van die andere lener.
De lener op wiens lenerskaart een item uitgeleend is, is hiervoor steeds persoonlijk aansprakelijk. Bij verlies of schade of indien een uitgeleend item te laat wordt teruggebracht en wanneer er bijgevolg schadevergoedingen en/of boetes te betalen zijn, is de lener op wiens lenerskaart het item uitgeleend werd het enige aanspreekpunt voor het bibliotheekpersoneel.
Dit geldt ook indien de achterstallige uitlening, de schade of het verlies veroorzaakt is door een derde persoon (zie verder 8.4 en 8.5).
- 8.4 Niet-vergoede schade aan of verlies van uitgeleende items, niet opnieuw ingeleverde uitleningen, alsook niet-betaalde boetes kunnen aanleiding geven tot (tijdelijke) opschorting van het leenrecht van de persoon op wiens lenerskaart het betreffende item uitgeleend werd.
Deze regel geldt ook indien het uitgeleende item IBL-materiaal betreft of een uitleenbare lockersleutel. Bovenop bovenstaande maatregelen behoudt de bibliotheek zich het recht voor om verschuldigde bedragen ten gevolge van schade, boetes of verlies van uitgeleende items in te vorderen via de daartoe bevoegde instanties en geëigende procedures.
- 8.5 Schadevergoedingen voor schade aan of verlies van uitgeleend materiaal dienen rechtstreeks vergoed te worden aan de bibliotheek:
- de lener koopt zelf een identiek vervangexemplaar aan en schenkt dit aan de bibliotheek;
 - de lener vergoedt de schade of het verlies via de betaling aan de bibliotheekbalie. De betaalde som dekt de kosten voor herstel of vervanging van het betreffende item en, indien van toepassing, de administratiekosten;
 - indien de vervanging door een identiek exemplaar onmogelijk is, wordt er door de bibliotheek een schadevergoeding aangerekend, ter waarde van de theoretische vervangwaarde;
 - in geval van schade aan of verlies van IBL-boeken wordt de schaderegeling bepaald in overleg met de instelling die de IBL-zending geleverd heeft en wordt de schadevergoeding achteraf door Odisee aan de toeleverende bibliotheek doorgestort.
- 8.6 Alle betwistingen (over schade, verlies, boetes, IBL of andere) worden voorgelegd aan de plaatselijke verantwoordelijken van de bibliotheek. Betwistingen die niet kunnen opgelost worden, worden voorgelegd aan het diensthoofd van de dienst Bibliotheek die indien nodig, de juridische dienst van de hogeschool kan inschakelen voor een ingebrekestelling. Voor betwistingen met studenten en personeel van de KU Leuven Campussen Brussel, Gent en Aalst wordt overleg gepleegd met KU Leuven.
- 8.7 In geval een lezer in de bibliotheek bestolen wordt (in het algemeen) of in geval een lener elders bestolen wordt en hierbij bibliotheekmateriaal ontvreemd is, dan dient het slachtoffer steeds zelf klacht in te dienen bij de politie en een kopie van het PV aan de plaatselijke verantwoordelijken van de bibliotheek te bezorgen.