

Uitleenreglement Bibliotheek

- [Algemeen](#)
- [Lenen](#)
- [Uitleentermijn en verlenging](#)
- [Terugbezorgen](#)
- [Boete- en vervangingskosten](#)
- [Overige bepalingen](#)



Algemeen

- De uitleenbalie van de Bibliotheek is bereikbaar van maandag t/m vrijdag tijdens kantooruren.
- De lener zorgt ervoor dat ten allen tijden een correct adres, telefoonnummer en e-mailadres bij de Bibliotheek bekend is.
- Wijzigingen dienen door de lener zo spoedig mogelijk aan de Bibliotheek te worden gemeld. Dit gebeurt namelijk niet automatisch via Personeelszaken.

Lenen

- Uitlening is mogelijk aan een ieder die een arbeidsovereenkomst heeft met de Parnassia Groep; ook erkende bibliotheken kunnen een beroep doen op de collectie
- Niet uitgeleend worden:
 - periodieken
 - woordenboeken
 - historische boeken
- Leenaanvragen voor publicaties bij voorkeur indienen via de [catalogus](#) (intranet) of per [mail](#).
- Slechts bij uitzondering lenen we meer dan zes publicaties per persoon uit.
- Uitlening is uitsluitend voor eigen gebruik. Indien een collega de betreffende publicatie ook wil lenen, dient uitlening te geschieden via de Bibliotheek en niet onderling. De oorspronkelijke lener blijft verantwoordelijk voor de geleende publicatie tot deze bij de Bibliotheek is teruggebracht.
- Boeken worden verzonden naar het bij de bibliotheek laatst bekende adres.

Uitleentermijn en verlenging

- De uitleentermijn is vier weken.
- Verlenging is tot maximaal 5x mogelijk, indien het geleende niet is gereserveerd; verlengen op de volgende wijze
 - via [e-mail](#) (uitleengegevens vermelden)
 - telefoon: 088 35 70370
 - in eigen persoon bij de uitleenbalie
 - retourneren van de mail met het leenbewijs onder vermelding van verzoek tot verlenging.

Terugbezorgen

- Van de lener wordt verwacht dat hij/zij
 - zorg draagt voor de geleende publicatie
 - het geleende op tijd retourneert dan wel tijdig verlengt
 - bij retourneren van de publicatie per post deze zorgvuldig verpakt
 - gebruikt maakt van het retourolabel met het antwoordnummer van de bibliotheek (meegestuurd met publicatie)

Boete- en vervangingskosten

- In geval van niet tijdig inleveren of verlengen volgt een aanmaning ofwel een rappel. De tweede aanmaning kost € 12,50.
- Na een derde rappel wordt de publicatie door de Bibliotheek opnieuw aangeschaft en de kosten worden – vermeerderd met een minimum van € 45,- vervangingskosten – doorberekend aan het zorgbedrijf via de kostenplaats van de lener.
- Bij beschadiging en/of verlies kan de lener zelf voor een vervangend exemplaar zorgen of de Bibliotheek verzoeken hiervoor te zorgen. De vervangingskosten worden in dat geval – vermeerderd met € 12,50 administratiekosten – in rekening gebracht.

Overige bepalingen

- Door het te leen vragen en/of te leen nemen van een publicatie verklaart de lener zich akkoord met de bepalingen van dit reglement.
- De aansprakelijkheid voor overtredingen in het kader van de Auteurswet (copyright) ligt bij de lener.
- De lener heeft het recht klachten over de lening in te dienen. (Via e-mail, de incident-melder of Klantenreacties op de portal) De klacht wordt binnen een termijn van drie weken beantwoord.
- Bij het niet-nakomen van dit reglement kan een lener door de afdelingscoördinator van de Bibliotheek van lening worden uitgesloten.
- In alle niet in dit reglement voorziene omstandigheden beslist de afdelingscoördinator van de Bibliotheek.
- Leengegevens worden niet verstrekt aan derden
- Publicaties kunnen niet op een datum in de toekomst worden gereserveerd
- Digitale leveringen zijn voor strikt persoonlijk gebruik