

Artikel 1. TOEGANG TOT DE BIBLIOTHEEK

1. Iedere bezoeker van de Bibliotheek is gehouden zich, na kennisname van dit reglement, hieraan te onderwerpen. Een exemplaar van dit reglement ligt ter inzage bij de uitleenbalie.
2. De Bibliotheek is in de eerste plaats bestemd voor academische studie.
3. De Bibliotheek is voor de volgende personen toegankelijk:
 - a. Het Bestuur van de Anton de Kom Universiteit.
 - b. De wetenschappelijke staf van de Anton de Kom Universiteit en haar instituten.
 - c. Het technisch en administratief personeel werkzaam op de Anton de Kom Universiteit en haar instituten.
 - d. Studenten, ingeschreven aan de Anton de Kom Universiteit.
 - e. Studenten, ingeschreven aan andere instituten voor hoger onderwijs in Suriname.
 - f. Andere personen, die niet behoren tot de artn. 1.3.a t/m 1.3.e. Dit ter beoordeling van de Directeur Bibliotheek.

Artikel 2. INSCHRIJVING

1. Een ieder die gebruik wenst te maken van de faciliteiten van de Bibliotheek dient zich in te schrijven op de daartoe bestemde formulieren. Na overlegging van 2 pasfoto's en SRD. 5,= wordt er een lenerspas verstrekt. Deze kaart kan op elk gewenst moment door het personeel van de Bibliotheek opgevraagd worden. Voor een duplicaat wordt SRD. 7,50 in rekening gebracht.
2. Alle studenten moeten bij de inschrijving hun collegekaart en/of inschrijvingsbewijs tonen.
3. Personen, die behoren tot de artn. 1.3.e en 1.3.f overleggen een verklaring van de directeur of werkgever, waarin deze zich garant stelt voor eventuele schade of betalen een waarborgsom van minimaal SRD. 70,=.

4. De herinschrijving vindt plaats aan het begin van het collegejaar.
5. Adreswijzigingen dienen terstond aan de assistent bij de uitleenbalie te worden opgegeven.

Artikel 3. CONTRIBUTIE

1. De Bibliotheek is in beginsel vrij toegankelijk voor de onder categorieën 1.3.a, 1.3.b, 1.3.c en 1.3.d genoemde personen.
2. De contributie bedraagt voor de onder 1.3.e en 1.3.f vallende personen SRD. 25,= per collegejaar.

Artikel 4. HET LENEN VAN BOEKEN

1. Boeken worden slechts uitgeleend indien ze voor uitlening gereed zijn.
1. Alle gebruikers van de Bibliotheek dienen, ongeacht de in het boek vermelde uitleentermijn, het boek terstond terug te bezorgen, indien zulks schriftelijk gevraagd wordt door of namens de Directeur.
2. Elk lid van de wetenschappelijke staf mag maximaal 10 boeken tegelijk voor een periode van één maand lenen.
3. Studenten van de Anton de Kom Universiteit mogen tegelijk maximaal 3 boeken voor de periode van 2 weken lenen.
4. Aan andere personen (art. 1.3.e en 1.3.f) worden maximaal 2 boeken tegelijk voor de periode van 2 weken uitgeleend.
5. Verlenging van de uitleentermijn is, indien het boek niet gereserveerd is door een ander, mogelijk. Dit geschiedt alleen persoonlijk na overlegging van de boeken en de lenerspas.

7. Geleende boeken behoren bij de uitleenbalie terugbezorgd te worden.
8. In bijzondere gevallen kunnen boeken die niet voor uitlening bestemd zijn, voor een nacht of weekeinde geleend worden.
9. Niet uitgeleend worden:
 - a. Naslagwerken (encyclopedieën, wetboeken, woordenboeken, enz.).
 - b. Losse afleveringen van periodieken.
 - c. Enkele ingebonden tijdschriften, o.a. juridische.
 - d. Jurisprudentie.
 - e. Met rood gewaarmerkte boeken (veelal 1 ex. van verplichte literatuur, kostbare of niet meer verkrijgbare boeken).
 - f. Suriname materiaal.
 - g. Multi-media m.n. microfiches, diskettes, cd-roms en dvd's.
10. Het is verboden boeken van de Bibliotheek onderling aan elkaar te lenen. Degene op wiens naam het boek is uitgeleend blijft aansprakelijk.
11. Tegen diegenen die zich niet aan de vastgestelde uitleentermijn houden wordt een boete van SRD. 0,25 per boek per dag opgelegd.

De portokosten c.q. telefoonkosten voor aanmaning(en) zijn voor rekening van de gebruiker. (SRD. 2,=).

Bovendien:
4 weken te laat: ontzegging van de leenbevoegdheid voor 1 (één) maand.
5 weken te laat: ontzegging van de leenbevoegdheid voor 2 (twee) maanden en zo volgende.

Wordt de uitleentermijn bij herhaling overschreden, dan kan de leenbevoegdheid voor onbepaalde tijd worden ontzegd.

12. Het is verboden in boeken van de Bibliotheek te schrijven en te krassen. Beschadigde of zoekgeraakte boeken dienen binnen een week te worden vergoed met inbegrip van de administratiekosten. Gebeurt dit niet, dan behoudt de Directeur zich het recht voor inhouding op het salaris c.q. de beurs te verzoeken bij de Directeur van het Bureau van de Universiteit indien het staf, personeel c.q. studenten van de Anton de Kom Universiteit van Suriname betreft. Zo nodig kunnen er andere disciplinaire maatregelen getroffen worden.
13. Door andere personen beschadigde of zoekgeraakte boeken dienen, inclusief administratiekosten, terstond vergoed te worden met dien verstande dat de waarborgsom, in afwachting daarvan, gebruikt wordt om de kosten te dekken.

Artikel 5. DIVERSEN

1. Reservering van boeken is mogelijk d.m.v. daartoe bestemde formulieren. Een gereserveerd boek wordt slechts voor een periode van 1 week bewaard.
2. Het is niet toegestaan in de voor het publiek toegankelijke ruimten een tas of koffer, paraplu of regenjas, pocketradio, huisdier mee te nemen; deze dienen op de daartoe aangewezen plaats te worden achtergelaten.

Bij de receptie van de Centrale Bibliotheek kan de gebruiker voor slechts SRD. 1,= een locker huren voor het bewaren van waardevol bezit. Bij verlies van de sleutel wordt SRD. 15,= in rekening gebracht.

3. Het is alleen op de patio toegestaan te eten en te drinken.
4. Roken is ten strengste verboden in de Bibliotheek.
5. In de studiezaal dient men zich zodanig te gedragen dat de aanwezige gebruikers niet gestoord worden.
6. Het is niet toegestaan publicaties uit de verscheidene zalen mee te nemen zonder dit bij de aldaar aanwezige bibliotheekmedewerker op te geven. Deze behoudt zich te allen tijde het recht voor de tasinhoud van de bezoeker te inspecteren.

7. Het zelf wegzetten van boeken is niet toegestaan. Geraadpleegde boeken dienen op de tafels te worden achtergelaten.
8. Fotokopieën van artikelen en/of gedeelten uit boeken kunnen (voorzover te gebruiken voor een doel welke niet in strijd is met het auteursrecht) op speciaal daartoe bestemde formulieren aangevraagd worden.
9. De Bibliotheek stelt zich niet aansprakelijk voor in haar lokaliteiten achtergelaten voorwerpen.
10. Kladdpapier, prullen e.d. dienen in de daarvoor bestemde prullenbakken gedeponeerd te worden.
11. Het is niet toegestaan stoelen en tafels anders te gebruiken dan waarvoor ze bestemd zijn.

Artikel 6. OPENINGSTIJDEN

1. De Bibliotheek van de Anton de Kom Universiteit van Suriname is als volgt geopend:

CENTRALE BIBLIOTHEEK

maandag t/m vrijdag van	07.30 - 21.00 uur
zaterdag van	07.30 - 14.00 uur

MEDISCHE BIBLIOTHEEK

maandag t/m vrijdag van	07.30 - 21.00 uur
-------------------------	-------------------

2. De Bibliotheek is gesloten op zondagen en daaraan gelijkgestelde vrije dagen en op door het Bestuur van de Anton de Kom Universiteit van Suriname vast te stellen andere vrije dagen.

Artikel 7. INWERKINGTREDING

Dit reglement treedt in werking met ingang van 1 januari 1980.

Aldus gewijzigd door het Bestuur van de Anton de Kom Universiteit van Suriname.

Paramaribo, oktober 2002.

Herziene uitgave, oktober 2004, oktober 2006



Reglement

Bibliotheek Anton de Kom Universiteit van Suriname

CENTRALE BIBLIOTHEEK

Leysweg 26
Gebouw I Universiteitscomplex
Tel.: (597) 465558 / (597) 464547
Fax: (597) 434211
E-mail: adekbib@uvs.edu
Catalogus: <http://ub.uvs.edu>

MEDISCHE BIBLIOTHEEK

Kernkampweg 5
Tel: (597) 441007 / (597) 442215
Fax: (597) 442215
E-mail: medbib@sr.net

Website: <http://www.uvs.edu/bibliotheek.html>
<http://ub-uvs.kit-ipp.org>