

REGLEMENT

BIBLIOTHEEK ROMAANSE TAALKUNDE

- 1) De ontlening van boeken is beperkt tot UG-personeelsleden, UG-studenten en AUGent-studenten op vertoon van hun studentenkaart.
- 2) Anderen kunnen enkel boeken ter plaatse raadplegen of een beroep doen op de interbibliothecaire uitleendienst.
- 3) Tijdschriften, boeken met rood etiket en woordenboeken (code ..L0, ..L1, ..L2) mogen niet ontleend worden en kunnen bijgevolg alleen ter plaatse geraadpleegd worden. Na raadpleging moeten de werken terug op de juiste plaats gezet worden in de rekken.
- 4) Er dient één uitleenfiche per boek te worden ingevuld: boven- en onderkant met vermelding van het thuisadres, e-mailadres en plaatsnummer van het boek. De uitleenfiches moeten samen met de te ontlene boeken spontaan overhandigd worden aan de bibliotheekverantwoordelijke.
- 5) Eenzelfde persoon kan maximum vijf boeken tegelijk ontlene. De leentermijn bedraagt vier weken. 1x verlengen van de leentermijn is mogelijk (2x voor thesisstudenten) op voorwaarde dat het werk ondertussen niet werd gereserveerd door iemand anders. Verlenging dient te gebeuren vóór het verstrijken van de leentermijn, uiterlijk op de vervaldag en kan worden aangevraagd per e-mail of ter plaatse in de bibliotheek.
- 6) Ontleende werken mogen niet doorgegeven worden aan derden en moeten vóór het verstrijken van de leentermijn teruggebracht worden naar de bibliotheek waar ze ontleend werden. De werken moeten worden afgegeven aan de bibliotheekverantwoordelijke.
- 7) Bij overschrijding van de leentermijn volgt een verwittiging per e-mail of per post. Bij het niet terugbrengen van de ontleende werken, wordt het dossier overgemaakt aan de juridische dienst.
- 8) Zolang een gebruiker werken in zijn bezit heeft waarvan de leentermijn verstreken is, kan hij geen andere werken ontlene uit de bibliotheek.
- 9) Bij beschadiging of verlies van de ontleende werken moet de ontlener de schade vergoeden. Het bedrag van de schadevergoeding wordt bepaald door de bibliotheek.