

# Anton de Kom Universiteit van Suriname



## Reglement Universiteitsbibliotheek

### CENTRALE BIBLIOTHEEK

Leysweg 86  
Gebouw I Universiteitscomplex  
Tel.: (597) 465558 tst. 2260/ (597) 464547  
Mob.: (597) 8629789  
Fax: (597) 434211  
E-mail: adekbib@uvs.edu

### AFDELING MEDISCHE INFORMATIEVOORZIENING

Kernkampweg 5  
Tel: (597) 442215 / (597) 441007  
Fax: (597) 442215  
E-mail: med.adekbib@uvs.edu

URL: <http://ub.uvs.edu>

### Artikel 1. ALGEMEEN

1. De dagelijkse leiding van de Universiteitsbibliotheek(UB) ligt in handen van de Directeur UB.
2. Iedere bezoeker van de UB is gehouden zich, na kennisname van dit reglement, hieraan te onderwerpen. Een exemplaar van dit reglement ligt ter inzage bij de uitleenbalie.
3. De UB bestaat uit de Centrale Bibliotheek (CB) en de afdeling Medische Informatievoorziening (MI) en is in de eerste plaats bestemd voor academische studie.
4. De UB is op vertoon van de studentenpas, bibliotheekpas of universiteitsbadge toegankelijk voor:
  - a. Studenten, ingeschreven op de AdeKUS.
  - b. De wetenschappelijke staf van de AdeKUS en haar instituten;
  - c. Het technisch en administratief personeel werkzaam op de AdeKUS en haar instituten;
  - d. Het Bestuur van de AdeKUS.
5. De UB is éénmaal vrij toegankelijk en daarna op vertoon van de bibliotheekpas voor:
  - a. Studenten, ingeschreven op andere instituten voor hoger onderwijs in Suriname;
  - b. Andere personen, die niet behoren tot de artn. 1.4.a t/m 1.4.d.

### Artikel 2. INSCHRIJVING

1. Een ieder die gebruik wenst te maken van de uitleendienst van de bibliotheek dient zich in te schrijven d.m.v. het daartoe bestemde formulier.

#### Centrale Bibliotheek:

Na overlegging van 1 pasfoto en **SRD 25,00** wordt er een bibliotheekpas voor onbepaalde tijd verstrekt.

Deze pas kan op elk gewenst moment door het personeel van de bibliotheek opgevraagd worden. Jaarlijkse herinschrijving is verplicht.

### **Afdeling Medische Informatievoorziening:**

Het skillslab pasje (P&KV pasje), afgegeven door het Skillslab in het MWI gebouw, geeft de studenten toegang tot de bibliotheek, computerkamer en fantoom zaal. Hiervoor zijn nodig 2 pasfoto's en **SRD 20,00**.

De kosten voor een duplicaatpas bedragen **SRD 60,00**.

2. Alle studenten dienen bij de inschrijving hun studentenpas te tonen.
3. Personen, die behoren tot de artn. 1.4.b t/m 1.4.d. dienen bij de inschrijving hun universiteitsbadge te tonen.
4. Personen, die behoren tot de artn. 1.5.a en 1.5.b. overleggen een verklaring van de directeur of werkgever, waarin deze zich garant stelt voor eventuele schade of betalen een waarborgsom van minimaal **SRD 100,00**. Sommige gevallen worden door de directeur UB beoordeeld.
5. Adreswijzigingen dienen terstond bij de uitleenbalie te worden opgegeven.

### **Artikel 3. CONTRIBUTIE**

1. De UB is in beginsel vrij toegankelijk voor de in artikel 1.4 genoemde personen.
2. De contributie bedraagt voor de onder 1.5.a en 1.5.b genoemde personen **SRD 100,00** per collegejaar.

### **Artikel 4. HET LENEN VAN BOEKEN**

1. Boeken worden slechts uitgeleend indien ze voor uitlening gereed zijn.
2. Alle klanten van de bibliotheek dienen, ongeacht de in het boek vermelde uitleentermijn, het boek terstond terug te bezorgen, indien zulks wordt gevraagd door of namens de Directeur UB.
3. Elk lid van de wetenschappelijke staf mag maximaal 10 boeken tegelijk voor een periode van één maand lenen met dien verstande dat een boek eerder geretourneerd moet worden indien daartoe het verzoek wordt gedaan. Verlenging van de uitleentermijn is mogelijk, indien het boek niet gereserveerd is door een ander.
4. Studenten van de AdeKUS mogen tegelijk maximaal 5 boeken voor de periode van 2 weken lenen. Verlenging van de uitleentermijn is mogelijk, indien het boek niet gereserveerd is door een ander.
5. Aan andere personen (art. 1.5.b.) worden maximaal 2 boeken tegelijk voor de periode van 2 weken uitgeleend met de mogelijkheid tot verlenging van de periode.
6. Verlenging geschiedt alleen persoonlijk na overlegging van de boeken én de bibliotheekpas en is pas mogelijk zolang de boeken niet zijn gereserveerd.
7. Geleende boeken behoren bij de uitleenbalie te worden terugbezorgd.
8. Uitlening ter plaatse:
  - a. Naslagwerken (encyclopedieën, wetboeken, woordenboeken, enz.);
  - b. Losse afleveringen van periodieken;
  - c. Enkele ingebonden tijdschriften, o.a. juridische;
  - d. Met rood gewaarmerkte boeken (veelal 1 ex. van verplichte literatuur, kostbare of niet meer verkrijgbare boeken);
  - e. Suriname materiaal;
  - f. Scripties en praktijkverslagen;
  - g. CD-roms.

Deze documenten worden d.m.v. daartoe bestemde formulieren en overlegging van een studentenpas of bibliotheekpas uitgeleend.

9. Het is verboden boeken van de UB onderling aan elkaar te lenen. Degene op wiens naam het boek is uitgeleend blijft aansprakelijk.
10. Tegen diegenen die zich niet aan de vastgestelde uitleentermijn houden wordt een boete opgelegd van **SRD 1,00** per boek per dag (**vanaf de 3e dag**).

De telefoonkosten voor aanmaningen zijn voor rekening van de klant.

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 worden er sancties getroffen.

11. Wie opzettelijk schade veroorzaakt aan het gebouw, de infrastructuur, de apparatuur of de collectie, wordt aansprakelijk gesteld voor de kosten, inclusief administratiekosten SRD 50,-. De Directeur UB bepaalt de te treffen disciplinaire maatregelen.
12. Door andere personen beschadigde of zoekgemaakte 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. De tassen worden achtergelaten bij de receptie en de klant kan voor **SRD 2,50** per dag een locker huren voor het bewaren van waardevol bezit. De receptionist(e) behoudt zich te allen tijde het recht om de tasinhoud en documenten van de klant bij vertrek te inspecteren (verplichte controle).
2. Reservering van boeken is mogelijk door middel van het daartoe bestemde formulier. Een gereserveerd boek wordt slechts voor een periode van (1) één week bewaard.
3. Het is niet toegestaan in de voor het publiek toegankelijke ruimten een (laptop)tas of koffer, paraplu of regenjas, pocketradio, huisdier mee te nemen; deze dienen op de daartoe aangewezen plaats te worden achtergelaten.
4. Het is alleen op de patio toegestaan te eten. Drinken is ook toegestaan in de Studiezaal.
5. Roken is ten strengste verboden in de UB.
6. In de studiezaal dient men zich zodanig te gedragen dat de aanwezige klanten niet gestoord worden.
7. Het is niet toegestaan publicaties uit de diverse zalen mee te nemen zonder dit aan de bibliotheekmedewerker aan te geven.
8. Het zelf wegzetten van boeken is niet toegestaan.
9. Fotokopieën van artikelen en/of gedeelten uit boeken kunnen (voor zover te gebruiken voor een doel welke niet in strijd is met het auteursrecht) (zelf) worden gekopieerd.
10. De AdeKUS c.q. de bibliotheek is niet verantwoordelijk voor eigendommen die bezoekers achterlaten in de bibliotheek en niet aansprakelijk voor eventueel verlies of diefstal van persoonlijke eigendommen die in de lockers zijn opgeborgen.
11. Het downloaden van informatie uit de UB catalogus is beperkt. De UB ziet erop toe dat het downloaden betreft strikt Surinaamse scripties met toestemming van de auteur.
12. Kladdpapier, prullen, e.d. dienen in de daarvoor bestemde prullenbakken gedeponneerd te worden.
13. Het is niet toegestaan stoelen en tafels anders te gebruiken dan waarvoor ze bestemd zijn.

## **Artikel 6. OPENINGSTIJDEN**

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

### **CENTRALE BIBLIOTHEEK**

Ma.- Do.: 07.30 - 20.45 uur *(reguliere openingstijden)*

Vrij.: 07.30 - 17.45 uur

Za. : 07.30 - 14.00 uur *(reguliere openingstijden)*

*Openingstijden uitsluitend voor studie- doeleinden:*

Vrij.: 18.00 - 20.45 uur

Za. : 14.00 - 17.45 uur

### **AFDELING MEDISCHE INFORMATIE VOORZIENING**

Ma - Vr. : 07.30 - 20.45 uur

*(in de tentamenperiode 07.30 - 21.45 uur)*

De bibliotheek is gesloten op nationale feestdagen en op overige vrije dagen vastgesteld door het Bestuur van de Anton de Kom Universiteit van Suriname.

## **Artikel 7. INWERKINGTREDING**

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

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

Paramaribo, oktober 2002.

Herziene uitgave, oktober 2004, oktober 2006, juli 2012, augustus 2014, april 2015, januari 2017, oktober 2019

©Bibliotheek AdeKUS, 2019