



Bibliotheekgids

Universiteitsbibliotheek Hasselt

Campus Diepenbeek

Februari 2019

# WELKOM BIJ DE UNIVERSITEITSBIBLIOTHEEK

In deze gids vindt u een overzicht van de informatie en de diensten die de Universiteitsbibliotheek UHasselt te bieden heeft.

De Universiteitsbibliotheek omvat twee deelbibliotheeken:

- Campusbibliotheek Diepenbeek
- Rechtsbibliotheek Limburg\*

De Universiteitsbibliotheek UHasselt maakt deel uit van het bibliotheeknetwerk Anet, opgericht door de Universiteit Antwerpen. Anet omvat een twintigtal wetenschappelijke bibliotheken in de regio Antwerpen en Limburg. Al deze bibliotheken gebruiken Brocade als bibliotheeksysteem.

\*De Rechtsbibliotheek Limburg heeft een apart reglement dat in een eigen informatiebrochure wordt uitgelegd.

# TOEGANG TOT DE BIBLIOTHEEK

## 1. Contactgegevens Campusbibliotheek Diepenbeek

Adres: Campus Diepenbeek, Agoralaan - Gebouw D, 3590 Diepenbeek

Tel: 011/26.81.23

E-mail: [bib@uhasselt.be](mailto:bib@uhasselt.be)

Website: <https://bibliotheek.uhasselt.be>

## 2. Openingsuren

Tijdens het academiejaar (van 1 augustus t.e.m. eerste week van juli):

- maandag – vrijdag: 8u30 - 22u00
- zaterdag: 9u00 - 17u00

Tijdens de kerstvakantie en in juli gelden er aangepaste openingsuren.

## 3. Toegangscontrole

De bibliotheek beschikt over een automatisch toegangscontrolesysteem. UHasselt-studenten en -personeelsleden kunnen zich makkelijk zelf toegang verlenen met hun badge.

Externe leden en nieuwe bezoekers moeten zich steeds aanmelden aan de bibliotheekbalie.

Omdat de vraag vaak groter is dan het aanbod, zijn de werk- en studieplekken in de bibliotheek wel voorbehouden voor de studenten van de Universiteit Hasselt (en leden van de associatie).

#### **4. Lezerskaart**

Om van de diensten van de bibliotheek gebruik te kunnen maken, is inschrijving verplicht.

- Voor studenten doet de studentenkaart dienst als lezerskaart. Voor personeelsleden en emeriti is dit de personeelskaart. Deze worden bij het begin van het academiejaar telkens hernieuwd.
- tUL-studenten, -personeelsleden en -emeriti krijgen automatisch respectievelijk een studenten- en personeelskaart.
- Medewerkers en studenten van Universiteit Maastricht (UM) en Hogeschool PXL kunnen zich gratis inschrijven.
- Voor externen kost een inschrijving € 20 per jaar. Voor een éénmalig bezoek kan men een dagkaart nemen aan € 3.

# CONSULTATIE EN LEEN

## 1. Algemeen

Lezers worden gevraagd de geconsulteerde werken niet terug in het rek te plaatsen, maar op de tafels neer te leggen.

De uitleen voor studenten en externen is beperkt tot 4 boeken gedurende 4 weken. Men beschikt evenwel over de mogelijkheid om de uitleentermijn tweemaal (online) te verlengen.

Personeelsleden en emeriti van de Universiteit Hasselt genieten van een uitleenmogelijkheid op lange termijn, d.w.z. tot 15 september eerstkomend. Zij kunnen ook meer dan vier boeken ontlenen, al wordt gevraagd dit aantal niet te hoog te laten oplopen. Verloren werken moeten gemeld worden. De eventuele vervanging van deze verloren werken gebeurt in afspraak met de boekenkredietbeheerder.

## 2. Werken reserveren

Iedereen die beschikt over een geldige lezerskaart kan een uitgeleend werk reserveren. Enkel UHasselt studenten en personeelsleden kunnen dit online doen.

Een werk dat voor lange termijn ontleend is (aan personeelsleden/emeriti) dient in principe zo vlug mogelijk teruggebracht te worden wanneer het door

een andere lezer gereserveerd wordt. Dit gebeurt evenwel steeds in onderling overleg.

### **3. Uw persoonlijke leeninformatie raadplegen**

Via de catalogus kunnen studenten en personeelsleden van UHasselt zelf hun persoonlijke leeninformatie bekijken. Ze kunnen zien welke werken ze ontleend hebben, ze kunnen hun ontleningen verlengen, hun identiteitsgegevens controleren, nagaan of er gereserveerde werken voor hen opzij gezet werden, etc.

Werkwijze: klik "[Mijn bibliotheek](#)" aan op de homepagina van de bibliotheekwebsite en geef vervolgens uw gebruikersidentificatie en paswoord in.

Ingeval van problemen, contacteer Eline Schoeters (tel. 011/26.81.25 – [eline.schoeters@uhasselt.be](mailto:eline.schoeters@uhasselt.be)).

### **5. Doorgeven van ontleende werken**

Doorgeven van ontleende werken is verboden, tenzij u personeelslid/emeritus bent en de werken doorgeeft aan leden van uw onderzoeksgroep of aan uw studenten. U blijft echter te allen tijde verantwoordelijk in geval van beschadiging, overschrijding van de ontleentermijn of verlies.

### **6. Verlies of beschadiging van werken**

U moet bij ontvangst het werk nazien en mogelijke

beschadigingen laten vaststellen, zo niet wordt aangenomen dat u het werk in goede staat ontvangen heeft.

Bij terug inleveren van het werk aan de persoon aan de balie moet deze het werk nazien en mogelijke beschadigingen vaststellen.

Bij verlies of beschadiging van een werk dient u de wederaankoop, resp. de herstelling, te vergoeden.

## **7. Overtreding van de uitleentermijn**

Drie dagen voor het verstrijken van de uitleentermijn ontvangt u een herinnering via e-mail.

Bij overtreding van de gestelde uitleentermijn zijn volgende sancties voorzien:

Bij overtreding van de **korte uitleentermijn**:

- 2 weken uitsluiting uit de ontleendienst. De uitsluiting begint de dag volgend op de dag dat de werken teruggebracht moesten worden en eindigt 2 weken nadat het laatste werk is teruggebracht.
- Wij sturen u in dit geval meerdere herinneringen. Bij de 3<sup>de</sup> herinnering ontvangt u een factuur van € 14 voor de gemaakte rappelkosten en een factuur voor de vervanging van de geleende werken. Als u de boeken terugbrengt, blijven de € 14 rappelkosten verschuldigd, de andere factuur vervalt.

Bij overtreding van de **lange uitleentermijn** (enkel voor personeelsleden/emeriti):

- uitsluiting tot alle ontleende werken zijn binnengebracht.

## **8. Niet uitleenbare werken**

Tijdschriften, bibliografieën, woordenboeken, atlassen, algemene- en vakencyclopedieën en andere referentiewerken, juridische verzamelingen en losbladige werken alsook boeken met een **rood nopje** worden niet uitgeleend.



# BIBLIOTHEEKCOLLECTIE

## Verschuivingen in het aanbod

Het aanbod van een wetenschappelijke bibliotheek is in de laatste 20 jaar sterk gewijzigd en zal dat in de volgende jaren blijven doen. De fysieke / papieren collectie boet in aan belang ten voordele van het elektronische aanbod. Tijdschriften en databanken zijn hoofdzakelijk elektronisch beschikbaar. Ook het e-book zal geleidelijk aan de papieren versie vervangen. Hierdoor verandert de dienstverlening van de bibliotheek. De catalogus blijft belangrijk voor het papieren aanbod, maar andere zoeksystemen maken het mogelijk om de voor UHasselt beschikbare (e-)bronnen gezamenlijk te doorzoeken.

## UHasselt Discovery Service

Via de [UHasselt Discovery Service](#) zoekt u in het geheel van de beschikbare bronnen, catalogi, databanken en elektronische publicaties. Dit heeft het enorme voordeel dat u niet meer elke databank afzonderlijk moet doorzoeken en dat u veel meer informatie vindt bij één zoekactie.

Vanuit de Universiteit Hasselt zijn via de Discovery (of rechtstreeks) raadpleegbaar:

- de volgende secundaire databanken:
  - Avery
  - Econlit
  - MathSciNet

- MLA International Bibliography
- PubMed
- Scifinder
- Scopus
- Sociological Abstracts
- Web of Knowledge/Web of Science/Journal Citation Reports
- de tijdschriften in full-text van de volgende uitgevers en verdelers (zie [A-tot-Z-lijst](#)):
  - ACM Digital Library
  - American Chemical Society
  - Ebsco (Business Source Complete, Legal Source)
  - Elsevier ScienceDirect
  - Institute of Physics
  - JSTOR
  - Now Publishers
  - ProQuest (ProQuest Central)
  - Royal Society of Chemistry
  - Springer
  - Wiley
- open access journals: via de Directory of Open Access Journals
- een uitgebreid aanbod aan e-books: o.a. via Ebook Central (ProQuest)
- GoPress Academic (Vlaamse kranten en weekbladen)

## **De catalogi**

### Hoofdcatalogus

De catalogus van het Anet netwerk telt intussen bijna

4 miljoen titels waarvan ongeveer 90.000 in de bibliotheek van de Universiteit Hasselt.

### Onderwerpen en classificatie

Als gevolg van de aard van de opleidingen aan de Universiteit Hasselt zijn de volgende collecties goed vertegenwoordigd in de Universiteitsbibliotheek, zowel op onderwijs- als op onderzoeksgebied:

- naslagwerken en woordenboeken
- economie
- recht en openbaar bestuur (Rechtsbibliotheek Limburg)
- architectuur
- pedagogiek
- exacte wetenschappen: wiskunde, natuurkunde, scheikunde, biologie
- geneeskunde
- bedrijfswetenschappen
- informatica

Boeken en tijdschriften staan opgesteld volgens de Universele Decimale Classificatie (UDC). Hoe langer de onderwerpscode, hoe specifieker het onderwerp naar waar ze verwijst.

*Voorbeeld:*

- 3 = sociale wetenschappen
- 37 = onderwijskunde
- 371.13 = leraarsopleiding

Boeken en tijdschriften staan op de rekken van links naar rechts en van boven naar onder opgesteld, volgens de boven beschreven ordening. Hierdoor kunt

u, via de UDC-nummers die op de uiteinden van de rekken vermeld zijn, direct de plank terugvinden waarop het boek of tijdschrift staat.

### Antilope

Antilope is een gemeenschappelijke tijdschriftencatalogus van 180 bibliotheken, waaronder de Koninklijke Bibliotheek, de universiteitsbibliotheken en de speciale bibliotheken in België. Verder zijn ook de tijdschriften van enkele grote buitenlandse bibliotheken opgenomen in deze databank, zodat u vrijwel elke titel die u zoekt zult terugvinden in Antilope.

U kan in Antilope geen artikels opzoeken. U zoekt enkel op de titel van een tijdschrift.

### UniCat

UniCat is een gezamenlijke catalogus van Belgische bibliotheken. Momenteel bevat hij 14 miljoen records van Belgische universiteitsbibliotheken en de Koninklijke bibliotheek. In UniCat vindt u ook de catalogi van 3 bibliotheeknetwerken: Anet, LIBIS-net en Boréal. UniCat omvat vooral academische en wetenschappelijke bibliotheekcollecties en richt zich zowel op eindgebruikers als bibliotheekmedewerkers.

# SAMENWERKING MET ANDERE BIBLIOTHEKEN

## **Bibliotheek Hasselt Limburg**

Via een regeling met de Bibliotheek Hasselt Limburg (BHL) krijgen alle UHasselt studenten en personeelsleden een gratis lezerskaart voor deze bibliotheek. Met deze BHL-lidkaart kan men ook terecht in alle aangesloten bibliotheken van Bibliotheeknet Limburg (zie: <http://clients.kixx.be/pbs/overzicht.html>).

## **Bibliotheek Universiteit Maastricht**

De studenten Rechten (bachelors, masters en doctoraatstudenten) ontvangen in het begin van hun eerste academiejaar zowel een UM-bibliotheekkaart als UM-logingegevens voor het raadplegen van de e-bronnen waarop UMaastricht geabonneerd is. Deze UM-card en UM-logingegevens blijven geldig zolang deze studenten aan de Universiteit Hasselt verbonden zijn.

## **Bibliotheek KU Leuven**

De studenten en personeelsleden van de faculteit IIW zijn tegelijk ook studenten/personeelsleden van de KU Leuven. Zij hebben niet alleen fysiek toegang tot alle bibliotheken van de KU Leuven, maar hebben via hun KUL-logingegevens ook toegang tot alle elektronische

bronnen waarop KU Leuven geabonneerd is (cf. ook vanop afstand).

De studenten Rechten hebben off campus géén toegang tot de e-bronnen van de KU Leuven, maar kunnen wel steeds fysiek terecht in de Rechtsbibliotheek van de KUL en hebben daar on campus wél toegang tot alle databanken.

# WERKEN AANVRAGEN IN ANDERE BIBLIOTHEKEN

## **Hoe werkt het interbibliothecair leenverkeer (IBL)?**

Werken die niet in de bibliotheek aanwezig zijn of niet elektronisch bereikt kunnen worden, kunnen worden aangevraagd. Het IBL-formulier is op de website beschikbaar, maar kan ook aan de balie aangevraagd worden.

Voor personeelsleden en emeriti met opdracht kan een aanvraag elektronisch gebeuren via de catalogus of via de beschikbare databanken. Voordat zij van deze online dienst gebruik kunnen maken, moeten zij zich eenmalig bij de interbibliothecaire dienst registreren.

Studenten, externen en emeriti zonder opdracht kunnen hun documentaanvraag niet elektronisch indienen, maar zijn genoodzaakt om de gewenste werken (via voorafbetaling) te bestellen aan de uitleenbalie van de bibliotheek.

Wanneer de aangevraagde stukken zijn binnengekomen, wordt u hiervan door de bibliotheek verwittigd.

### Kostprijs

De basisprijs voor IBL-aanvragen in België is € 7,00 voor een artikel tot 30 pagina's (€ 0,10 per extra

pagina) en € 8,50 voor een boek per voldane aanvraag. Studenten krijgen een korting, terwijl aan externen administratiekosten worden aangerekend.

Basisprijs IBL		Studenten	Personeel/emeriti	Externen
België	Artikel	€ 4,00	€ 7,00	€ 11,50
	Boek	€ 5,00	€ 8,50	€ 14,00

Indien de publicatie niet in het netwerk van Belgische bibliotheek beschikbaar is, wordt er een internationale IBL geplaatst. De kostprijs ligt dan meestal hoger en zal voorgelegd worden aan de aanvrager voordat de bestelling geplaatst wordt indien deze 20 % hoger ligt dan de basisprijs IBL.

### *Uitleenperiode*

Voor interbibliothecair uitgeleende boeken gelden strikte leenperiodes. De ontlenende bibliotheek behoudt zich het recht voor om werken vroeger terug te vragen indien het door één van hun eigen lezers gereserveerd werd. De geleverde kopieën (fotokopie of pdf-document) blijven echter te allen tijde eigendom van de aanvrager. Voor korte fragmenten uit boeken is een kopieaanvraag aan te raden. Dit is steeds van toepassing voor tijdschriftartikels.

### *Overschrijding van de uitleenperiode*

Een gebruiker die de interbibliothecaire leenperiode overschrijdt, wordt onmiddellijk uitgesloten uit de hele interbibliothecaire service voor de periode tot 2 weken nadat het laatste interbibliothecair ontleende werk is



teruggebracht. Hier wordt streng op toegezien.

Voor meer informatie contacteer Leen Braeken (tel. 011/26.81.29 – e-mail: [leen.braeken@uhasselt.be](mailto:leen.braeken@uhasselt.be)).

# ATTENDERINGEN

Heel wat databanken en catalogi worden dagelijks geüpdatet. Als u zorgvuldig attenderingen instelt, hoeft u niet steeds te controleren of er nieuwe publicaties zijn over uw onderwerp, maar wordt u via e-mail automatisch op de hoogte gehouden van nieuw beschikbare informatie in de aanwezige bibliotheekbronnen: nieuwe boeken in de universiteitsbibliotheek, inhoudstafels van nieuw verschenen tijdschriftennummers, aanvullende referenties in databanken of citaties van een artikel.

## **Attenderingen instellen op nieuwe boeken in de bibliotheekcollectie**

De bibliotheek kan u automatisch op de hoogte brengen van nieuwe titels die aan de collectie worden toegevoegd.

De selectie van deze titels gebeurt aan de hand van profielen. U kan zich abonneren op bestaande profielen of een profiel op maat laten maken. De nieuwe titels worden per e-mail gestuurd.

## **Attenderingen instellen op databanken**

Alsmear meer databanken bieden een gepersonaliseerde omgeving aan, waarmee u o.a. attenderingen kunt instellen op gloednieuwe publicaties. We onderscheiden 3 soorten attenderingen:

- *TOC-alerts*: attenderingen op nieuwe afleveringen van een tijdschrift;
- *Search alerts*: attenderingen op nieuwe records die beantwoorden aan uw eerder ingevoerde zoekactie;
- *Citation alerts*: attenderingen op één bepaald artikel, waarbij u verwittigd wordt zodra dit artikel een bijkomende citatie ontvangt (cf. u kunt deze attenderingen enkel instellen in citatie-databanken zoals Web of Science of Google Scholar).

Voor meer informatie contacteer Eline Schoeters (tel.: 011/26.81.25 – e-mail: [eline.schoeters@uhasselt.be](mailto:eline.schoeters@uhasselt.be)).

# ANDERE FACILITEITEN

## **Studieplekken en groepsworklokalen**

Campusbibliotheek Diepenbeek beschikt over ongeveer 370 zitplaatsen, verdeeld over drie geluidszones: een groepsworkzone, een fluisterzone en een absolute stiltezone. Het is niet toegelaten om een individuele werkplek te "reserveren".

UHasselt studenten hebben de mogelijkheid om gebruik te maken van 10 lokalen voor groepswork: 6 open groepsworklokalen (die vrij toegankelijk zijn en 6 stoelen tellen) en 4 gesloten groepsworklokalen (die gereserveerd moeten worden en 8 stoelen tellen). In deze ruimtes mag rustig gepraat worden.

## **PC's en WIFI**

Alle bezoekers kunnen vrij gebruik maken van de 9 PC's die voorzien zijn in de bibliotheek. Het is ook mogelijk om met een eigen toestel aan te melden op het draadloze UHasselt netwerk. Externen vragen voor dit laatste best een loginvoucher aan (bij het onthaal in de agora of in de bibliotheek zelf). In de leeszaal van de Universiteitsbibliotheek is er daarnaast een Eduroam-netwerk beschikbaar.

## **Kopiëren, printen & scannen**

U kan op alle kopieermachines in de bibliotheek zowel (kleuren)kopieën maken, printen als scannen.

Om evenwel gebruik te kunnen maken van de kopieermachines hebt u een geldige PingPing-kaart nodig die voorzien is van het nodige krediet. Voor externen zonder bibliotheekkaart is het momenteel niet mogelijk om gebruik te maken van deze diensten. Wenst u hierover meer informatie dan kan u zich tot de balie wenden. Met problemen kan u bij de helpdesk terecht.

## **Lockers**

Vóór u in de bibliotheek komt, wordt u verzocht (boeken)tassen en jassen in de daartoe bestemde lockers te plaatsen.

De lockers werken met uw UHasselt studenten-, personeels- of bibliotheekkaart.

Voor u de lockers kan gebruiken, dient u wel éénmalig uw kaart te laten registreren aan de bibliotheekbalie.

## **Toegang vanop afstand**

Heel wat elektronische tijdschriften en databanken zijn betalend en kunnen enkel "on campus" geraadpleegd worden; t.t.z. als uw pc verbonden is met het UHasselt netwerk.

Via een VPN-verbinding (personeel/emeriti) en/of via een EZproxyserver (personeel/studenten/emeriti) kunnen deze bronnen evenwel ook op afstand (bv. thuis, op reis, ...) geconsulteerd worden.

Externe bibliotheekgebruikers, die niet als personeel, student of emeritus verbonden zijn met de Universiteit

Hasselt, hebben geen externe toegang. Consultatie van (betalende) elektronische bibliotheekbronnen kan voor hen enkel in de leesalen van de universiteitsbibliotheek.

### **Online cursus informatievaardigheden**

Studenten, docenten en onderzoekers worden geconfronteerd met een ware stortvloed aan wetenschappelijke informatie. Het is niet altijd even makkelijk om hierin uw weg te vinden. Via een [interactieve cursus op de bibliotheekwebsite](#) wensen we alle geïnteresseerden aan te leren hoe men op een efficiënte manier wetenschappelijke informatie kan opzoeken, beheren, evalueren en gebruiken.

De cursus is geschikt als zelfstudiepakket en wisselt stukjes theorie af met voorbeelden en oefeningen.

# ALGEMENE REGELS

Het hoofd van de bibliotheek, bijgestaan door zijn medewerkers, let op de toepassing van het reglement. Dit reglement kan door de Bibliotheekbeleidscommissie gewijzigd worden. Deze commissie staat onder het voorzitterschap van de vicerector onderzoek.

In de bibliotheek wordt (m.u.v. de groepswerkzone) niet luidop gesproken en dient iedere activiteit vermeden die de goede werking van de bibliotheek of werkzaamheden van de bezoekers kan storen.

Boekentassen, voedingswaren en frisdranken mogen niet in de bibliotheek binnengebracht worden. U mag enkel water in een afsluitbaar flesje meenemen. Boekentassen kunnen in de daartoe voorziene lockers opgeborgen worden. Het meubilair mag niet verplaatst worden. De bediening van verlichting en verwarming geschiedt uitsluitend door het personeel.

Alle sancties worden uitgesproken door het hoofd van de bibliotheek, nadat de lezer gehoord is. De lezer kan in beroep gaan bij de Bibliotheekbeleidscommissie. Alle sancties worden meegedeeld aan het Bestuurscollege van de Universiteit Hasselt. Over de terugvordering in rechte wordt beslist door de bevoegde Raad van Bestuur.

# NAMEN & ADRESSEN

## Contactgegevens Campusbibliotheek

Adres: Agoralaan Gebouw D  
3590 Diepenbeek

Postadres: Universiteit Hasselt  
Universiteitsbibliotheek  
Martelarenlaan 42, 3500 Hasselt

Telefoonnummer balie: 011 26 81 23

E-mailadres: [bib@uhasselt.be](mailto:bib@uhasselt.be)

## Wie is wie?

### Hoofdbibliothecaris

Pieter Lernout 011 26 81 28

[pieter.lernout@uhasselt.be](mailto:pieter.lernout@uhasselt.be)

E-bronnen, collectievorming, website, informatievaardigheden

### Bibliothecaris

Marc Goovaerts 011 26 81 24

[marc.goovaerts@uhasselt.be](mailto:marc.goovaerts@uhasselt.be)

Institutionele repository, internationale projecten, ICT

### Bibliotheekmedewerkers

An Baeten 011 26 81 27

[an.baeten@uhasselt.be](mailto:an.baeten@uhasselt.be)

Algemene administratie, bestellingen, facturatie

Leen Braeken 011 26 81 29

[leen.braeken@uhasselt.be](mailto:leen.braeken@uhasselt.be)

Catalografie rechten en architectuur, interbibliotheecair  
leenverkeer, inbindingen



Mercedes Casas 011 26 81 20  
[mercedes.casas@uhasselt.be](mailto:mercedes.casas@uhasselt.be)  
Catalografie Campusbibliotheek Diepenbeek

Hilde Cleeren 011 26 90 77  
[Hilde.cleeren@uhasselt.be](mailto:Hilde.cleeren@uhasselt.be)  
Institutionele repository, open access, infovaardigheden

Luciane Hustinx 011 26 81 23  
[luciane.hustinx@uhasselt.be](mailto:luciane.hustinx@uhasselt.be)  
Infobalie Campusbibliotheek Diepenbeek,  
tijdschriftenadministratie, UHasselt in de kranten

Joke Krznaric 011 26 81 20  
[joke.krznaric@uhasselt.be](mailto:joke.krznaric@uhasselt.be)  
Catalografie rechten

Eline Schoeters 011 26 81 25  
[eline.schoeters@uhasselt.be](mailto:eline.schoeters@uhasselt.be)  
Institutionele repository, open access, auteursrecht,  
informatievaardigheden

Philip Speelmans 011 29 21 08  
[philip.speelmans@uhasselt.be](mailto:philip.speelmans@uhasselt.be)  
Catalografie architectuur, informatievaardigheden