

RechtsBibliotheek Limburg (RBL)

Bibliotheekreglement

www.uhasselt.be/rechtsbibliotheek limburg

Situaties die niet worden voorzien in dit reglement worden door de bibliothecaris geregeld. Iedere bezoeker is onderworpen aan de bepalingen van dit reglement en verklaart er een exemplaar van te hebben ontvangen. Het reglement is eveneens ter inzage aan de balie van de bibliotheek of via de website.

Toelatingsvoorwaarden

De diensten van de bibliotheek staan open voor:

- (Ere-)magistraten en medewerkers van de hoven, rechtbanken en gerechtelijke diensten verbonden aan FOD Justitie Limburg;
- studenten en personeelsleden van de Universiteit Hasselt;
- studenten van de AUHL;
- geregistreerde gasten van Universiteit Maastricht en KU Leuven;
- advocaten;
- externe studenten, docenten en andere externe bezoekers na registratie.

Lidgeld

- Bedrag lidgeld:
 - Jaarlijks lidgeld : € 20
 - Dagkaart : € 3,00
 - Leden van de Balie Hasselt : € 5 per jaar
- Bibliotheekkaart verloren? € 5,00 administratieve kosten
- De bibliotheekkaart is persoonlijk; u mag deze niet aan anderen doorgeven.
- De RBL is een deelbibliotheek van de UHasselt-bibliotheek. U bent met andere woorden automatisch lid van beide bibliotheken.

Openingsdagen en openingsuren

- Maandag t.e.m. donderdag : 8.30 tot 18.00 uur.
- Vrijdag en zaterdag : 9.00 tot 17.00 uur.
- Afwijkende openingsuren kan u op de website www.uhasselt.be/rbl vinden.

Dienstverlening

In de Rechtsbibliotheek Limburg kunt u verschillende bronnen raadplegen.

Papieren collectie

- Leeszaalcollectie
 - Boeken
 - Tijdschriften van na 1960

- Magazijncollectie
 - Tijdschriften van vóór 1960. Als ze niet elektronisch beschikbaar zijn, kunt u deze via een magazijnaanvraag laten opvragen.
- Collectie handbibliotheken
 - Een beperkt aantal werken bevinden zich in handbibliotheken (op kantoren). De bibliothecaris bekijkt of deze werken eventueel voor u opgevraagd kunnen worden.

E-bronnen

- Catalogus: Via internet door iedereen te raadplegen
- Databanken
 - **FOD Justitie:** De personeelsleden van het gerechtsgebouw hebben in hun kantoor toegang tot de databanken die FOD Justitie via het eigen netwerk aanbiedt. Zij kunnen in de RBL ter plaatse de databanken die UHasselt aanbiedt, raadplegen.
 - **UHasselt-personeel en -studenten** hebben via het UHasselt-netwerk (vaste pc's of via eigen laptop) toegang tot de juridische databanken Jura, Strada, Jurisquare en Monkey.
 - Anderen kunnen, na registratie, ter plaatse de databanken raadplegen.
- Internet

Uitleen

- Beperkte uitleen voor leden FOD Justitie en studenten en personeelsleden Universiteit Hasselt.
- Bepaalde werken komen in aanmerking voor
 - Weekendleen: VAN zaterdag 16u00 TOT maandag 9u30.
 - Avondleen: VAN 17u00 (vrijdag 16u) TOT volgende ochtend 9u30.
 - Dagleen: Het boek mag gedurende 1 dag (24 uur) uitgeleend worden.
 - *Deze mogelijkheid is er enkel voor magistraten en voor onderzoekers van de UHasselt.*
- Boeken te laat terug gebracht? 2 weken schorsing van uw leenmogelijkheden.
- U moet uw bibliotheekkaart bij iedere leentransactie voorleggen.
- Als lener blijft u verantwoordelijk voor elk uitgeleend werk.
- U mag de door uw geleende werken niet doorgeven aan derden.

Magazijnaanvragen

- Alle werken die zich in het magazijn bevinden, kunt u laten opvragen.
- Werken uit het magazijn kunnen *NIET* worden uitgeleend.
- Bij het plaatsen van de aanvraag vertelt men u wanneer het werk ter beschikking is.
- Het werk blijft 1 week voor u ter beschikking aan de balie.

IBL (Interbibliothecair leenverkeer)

Werken die niet in de RBL aanwezig zijn of niet elektronisch bereikt kunnen worden, kunnen in een andere bibliotheek aangevraagd worden. In het algemeen wensen rechtsbibliotheken hun boeken niet via het IBL-systeem aan te bieden, deze zijn daarom moeilijk te verkrijgen. Meer uitleg hierover aan de balie of via 011.37.47.12.

Fotokopieën

- De fotokopieerapparaten mogen slechts worden gebruikt voor kopieerwerk toegelaten door de Belgische auteurswet.
- Printen uit databanken die door de bibliotheek worden aangeboden, is in de regel toegestaan voor niet-commercieel gebruik.
- Wees uiterst voorzichtig met het kopiëren van werken, zodat deze niet beschadigd raken.
- Er zijn 2 fotokopieertoestellen: één voor het personeel van FOD Justitie en het andere met PingPing-betaalsysteem en kan door alle gebruikers van de bibliotheek gebruikt worden.

PC-gebruik

- De computers zijn er enkel voor 'bibliotheekwerk'. Personen die de computers voor opzoeken in bibliotheekcatalogi en juridische databanken gebruiken krijgen voorrang tegenover personen die de computers voor andere doeleinden gebruiken.
- Geconsulteerde databanken worden na gebruik afgesloten.
- Studenten kunnen gebruikmaken van het draadloos netwerk van UHasselt.

Gedragcode

- U plaatst de door u geraadpleegde documenten steeds in het 'rek voor gebruikte werken'. Daarna plaatst het bibliotheekpersoneel het materiaal op zijn beurt terug in de bibliotheek.
- In de leeszaal dient u iedere activiteit te vermijden die de goede werking van de bibliotheek of de andere lezers kan storen. Andere bezigheden - tenzij deze noodzakelijk voor studie en onderzoek - zijn niet toegelaten.
 - Er wordt niet luidop gesproken of getelefoneerd.
 - De Rechtsbibliotheek is rookvrij.
 - Eten en drinken zijn niet toegelaten.
 - Tassen, jassen en dergelijke dient u op te bergen in de daarvoor voorziene lockers.
- U dient de documenten met zorg te behandelen: geen vlekken, ezelsoren, aantekeningen,... Beschadiging of vervuiling wordt op de betrokkene verhaald.
- Bij het buitengaan dienen de lezers zich aan te melden voor de leenprocedure en/of controle van hun boekenbezit. Werken mogen pas uit de leeszaal verwijderd worden na de registratie van de uitleen. Lezers die ten onrechte werken uit de leeszaal verwijderen of die hun medewerking aan de controle

weigeren, wordt de toegang tot de leeszaal ontzegd.

- Wegens het beperkt aantal zitplaatsen krijgt opzoekingswerk voorrang in de bibliotheek. Voor het louter studeren verwijzen wij de studenten graag naar de zelfstudielokalen van de Oude Gevangenis (campus Hasselt) en de PBL.

Verantwoordelijkheid van de lener

- De bibliotheek kan niet aansprakelijk worden gesteld in geval van beschadiging of diefstal van persoonlijke items.
- Bezoekers die gebruikmaken van de lockers moeten deze bij het verlaten van de bibliotheek opnieuw ontruimen en open laten. De bibliotheek behoudt zich het recht om de lockers na sluitingstijd te ontruimen.
- Het bibliotheekpersoneel is gerechtigd om de persoon te interpelleren bij het buitengaan indien het alarm afgaat.
- De in de leeszaal opgestelde gedrukte informatiebronnen kunnen vrij geraadpleegd worden.
- Verlies van een werk of aangerichte schade dient vergoed te worden.
- Bij ontlending van werken zijn de gebruikers onderworpen aan het registratiesysteem van de UHasselt. Bij betwisting zijn de gegevens van de bibliotheekadministratie bindend voor de ontlener.
- De inlevering dient te gebeuren in aanwezigheid van het baliepersoneel. De gebruiker is verplicht om te wachten tot wanneer de correcte teruggave van de werken geregistreerd wordt in het bruikleensysteem en door het baliepersoneel vastgesteld wordt dat de gebruiker geen verdere verplichtingen heeft ten aanzien van de bibliotheek.

Mogelijke sancties en maatregelen

- Het hoofd van de bibliotheek, bijgestaan door zijn medewerkers, let op de toepassing van het reglement. Dit reglement kan door de beleidscommissie van de Rechtsbibliotheek gewijzigd worden.
- Inbreuken op het bibliotheekreglement worden voorgelegd aan de beleidscommissie van de Rechtsbibliotheek, die de hoofdbibliothecaris of zijn/haar plaatsvervanger machtigt om indien nodig sancties uit te voeren. De lezer kan in beroep gaan bij de voorzitter van de beleidscommissie van de Rechtsbibliotheek.
- Voor strafrechtelijke handelingen (diefstal, moedwillige beschadiging van materiaal ...) zal de zaak automatisch aan de politie doorgegeven worden.
- De hoofdbibliothecaris of zijn/haar plaatsvervanger is gemachtigd om de tegenwaarde plus de administratiekosten te eisen van beschadigde, verloren of – na aanmaning – niet tijdig teruggebrachte werken.