

Reglement Interbibliothecair Leenverkeer (IBL)

Dit reglement heeft uitsluitend betrekking op materiaal van andere bibliotheken dan de Universiteitsbibliotheek Utrecht dat is aangevraagd via WorldCat. Dit kunnen boeken zijn of pdf's van een tijdschriftartikel of boekhoofdstuk.

De gebruiker moet er rekening mee houden dat onder meer niet worden uitgeleend: handschriften, werken van vóór 1900, kostbare of zeldzame werken, zeer zware of grote boeken, losbladige werken, kranten, atlanten, kaarten, werken met losse bijlagen of platen, bijzondere collecties alsmede gebonden of losse afleveringen van tijdschriften.

ARTIKEL 1 INDIENEN VAN AANVRAGEN

1. Om kopie- of leenaanvragen via WorldCat in te kunnen dienen moet de gebruiker beschikken over een (gast)Solis-id en een geldige lenerspas van de Universiteitsbibliotheek Utrecht.
2. De aanvrager is zelf verantwoordelijk voor het juiste e-mailadres in het aanvraagformulier. Aan het niet ontvangen van e-mailberichten kunnen geen rechten worden ontleend.
3. De aanvrager wordt per e-mail op de hoogte gesteld van het al dan niet honoreren van aanvragen.
4. Van gehonoreerde aanvragen voor het lenen van boeken ontvangt de aanvrager een bericht op het moment dat het materiaal klaarstaat, waarin wordt aangegeven waar het kan worden afgehaald.
5. Van gehonoreerde aanvragen van pdf's van artikelen of boekhoofdstukken ontvangt de aanvrager een link en wachtwoord waarmee de pdf gedownload kan worden. Het materiaal blijft dertig dagen beschikbaar en kan maximaal vijf keer worden gedownload.

ARTIKEL 2 RESERVEREN

1. Het bij andere bibliotheken reserveren van werken die daar zijn uitgeleend is via IBL niet mogelijk.

ARTIKEL 3 UITLEENTERMIJN

1. In het IBL geldt in de meeste gevallen een leentermijn van vier weken.
2. Het leenreglement van de Universiteitsbibliotheek Utrecht is van toepassing.
3. De boeteregeling van de Universiteitsbibliotheek Utrecht is van toepassing.

ARTIKEL 4 VERLENGEN

1. De leentermijn van de geleende werken kan maximaal zes keer worden verlengd op dezelfde wijze als van geleende werken van de Universiteitsbibliotheek Utrecht, tenzij de leverende bibliotheek de publicatie(s) heeft teruggevraagd.

ARTIKEL 5 INLEVEREN

1. De gebruiker dient via IBL ontvangen materiaal altijd bij de Universiteitsbibliotheek Utrecht terug te bezorgen.

ARTIKEL 6 KOSTEN

1. Voor alle gehonoreerde aanvragen van boeken, artikelen en ander materiaal worden kosten in rekening gebracht, ook wanneer deze niet op tijd zijn afgehaald of gedownload.
2. Alle kosten zijn vermeld in de prijslijst
<https://www.uu.nl/universiteitsbibliotheek/praktisch/prijslijst>.

MEER INFORMATIE

Voor eventuele vragen en/of klachten kan contact worden opgenomen via bibliotheek@uu.nl.

De Bibliothecharis,
Universiteitsbibliotheek Utrecht
April 2019