



## Uitleenreglement Universitaire Bibliotheken Leiden

### Artikel 1. LU-Card

De Universiteit Leiden gebruikt de LU-Card voor meerdere toepassingen; zo is de LU-Card naast legitimatiebewijs, toegangskaart, print- en kopieerkaart ook in gebruik als de bibliotheekkaart van de Universitaire Bibliotheken Leiden (UBL). Met een geldige en geactiveerde LU-Card kunt u materialen uit de bibliotheken lenen en/of ter inzage krijgen. De LU-Card biedt u toegang tot het gebouw van de Universiteitsbibliotheek (UB) en is het bewijs van uw lidmaatschap van de UBL.

#### 1. *Gratis lidmaatschap*

Het lidmaatschap is gratis voor:

- Studenten (incl. HOVO) en medewerkers van de Universiteit Leiden
- Buitenpromovendi van de Universiteit Leiden
- Alumni en gepromoveerden van de Universiteit Leiden
- Medewerkers en onderzoekers van het KITLV
- Emeritus hoogleraren van de Universiteit Leiden
- Medewerkers van het LUMC, GGZ Rivierduinen, Leidse musea, de KB, ASC, IIAS, INL, NINO en van onderzoeksinstituten aangesloten bij de [KNAW](#) of [NWO](#)
- Leden van de Vereniging KITLV, de Maatschappij der Nederlandse Letterkunde, en van de Vereniging Dante Alighieri
- Leden van de [Stichting Vrienden van de Universitaire Bibliotheken Leiden](#) die een jaarbijdrage van €95 betalen of 'Vriend voor het leven' zijn
- Deelnemers aan een talencursus van het Academisch Talencentrum van de Universiteit Leiden
- Studenten en medewerkers van Nederlandse universiteiten aangesloten bij de [VSNU](#)
- Studenten van hogescholen aangesloten bij de [Vereniging Hogescholen](#)

#### 2. *Betaald lidmaatschap*

Overige personen die van de bibliotheken gebruik wensen te maken kunnen voor €30 per jaar lid worden van de UBL. Een dagpas kost €10.

### 3. *Verkrijgen van de LU-Card*

- Studenten en medewerkers van de Universiteit Leiden, alumni afgestudeerd aan de Universiteit Leiden na augustus 2006 en medewerkers en onderzoekers van het KITLV zijn automatisch lid van de UBL. De LU-Card kan door hen [online](#) worden aangevraagd, bij Plexus (studenten), of bij één van de LU-Cardbalies van de UBL (medewerkers, alumni).
- Medewerkers van het LUMC en GGZ Rivierduinen kunnen alleen via de balie van de Walaeus Bibliotheek een LU-Card aanvragen.
- Overige personen kunnen een LU-Card aanvragen bij één van de LU-Cardbalies van de UBL.

4. Bij inschrijving of bij verlenging van het lidmaatschap dient een geldig legitimatiebewijs getoond te worden (paspoort, Nederlands rijbewijs, Europese identiteitskaart, Nederlands vreemdelingendocument), een bewijsstuk waaruit het huidige adres blijkt en, indien van toepassing, een bewijsstuk waaruit blijkt dat men onder één van de in paragraaf 1 genoemde categorieën valt.

5. Uw lidmaatschap is strikt persoonlijk. U bent te allen tijde verantwoordelijk voor gebruik of misbruik van zowel uw bibliotheekaccount als uw LU-Card. Verlies of diefstal van uw LU-Card dient u direct te melden bij een van de balies van de UBL, de kaart zal dan worden geblokkeerd. Een vervangende LU-Card na verlies kost €15.

6. Met het accepteren van de LU-Card onderschrijft u het uitleenreglement en verplicht u zich te houden aan de binnen de UBL geldende huisregels.

### **Artikel 2. Adreswijziging**

U verplicht zich om adreswijzigingen (e-mail, adres en telefoonnummer) binnen één week door te geven. Eventuele gevolgen van het niet tijdig melden van een wijziging zijn geheel voor eigen rekening en risico.

- Studenten van de Universiteit Leiden melden wijzigingen via Studielink.
- Alumni afgestudeerd aan de Universiteit Leiden na augustus 2006 melden wijzigingen via het [webformulier](#) op de alumnipagina van de Universiteit Leiden.
- Medewerkers van de Universiteit Leiden, het LUMC en het KITLV melden wijzigingen aan de personeelsadministratie van hun faculteit of eenheid via Self Service.
- Alle overigen melden wijzigingen aan de UBL.

### Artikel 3. Uitlening

1. Bibliotheekmaterialen kunt u lenen via de balies respectievelijk de lockers van de diverse locaties van de UBL. Via het keuzemenu in de Catalogus kunt u aangevraagde boeken naar één van de volgende UBL-locaties laten brengen:
  - Universiteitsbibliotheek (University Library)
  - Bibliotheek Rechten (Law Library)
  - Bibliotheek Sociale Wetenschappen (Social and Behavioural Sciences Library)
  - Wijnhaven Bibliotheek, Den Haag (Wijnhaven Library, The Hague)
  - Bibliotheken Wiskunde & Natuurwetenschappen (Science Library)
  - Van Steenis Depot
  - Walaeus Bibliotheek (Walaeus Library)
2. U dient zich bij het afhalen van materialen altijd te legitimeren met uw LU-Card.
3. Het is niet toegestaan om derden op uw LU-Card materialen te laten lenen of om materialen aan derden door te lenen.
4. Het is niet toegestaan om geleende materialen mee te nemen naar het buitenland.
5. Het maximum aantal publicaties dat van alle bibliotheken van de UBL tegelijkertijd geleend mag worden is 50.
6. Aangevraagde boeken blijven 3 dagen voor u liggen, gerekend vanaf het moment dat ze voor u klaar worden gelegd.
7. Uit de UBL worden niet uitgeleend: werken verschenen vóór 1900, brieven, atlanten en kaarten, handschriften, losbladige werken, werken met een sterk afwijkend formaat, losse afleveringen van tijdschriften (behalve bij de Universiteitsbibliotheek), bepaalde audiovisuele materialen, kostbare of zeldzame werken en beschadigde of kwetsbare werken. Deze opsomming is niet volledig. Genoemde werken worden in principe wel onder bepaalde voorwaarden binnen de locaties van de UBL ter beschikking gesteld en moeten dezelfde dag ingeleverd worden. Op verzoek worden de werken langer voor u beschikbaar gehouden. In de UB kunnen genoemde werken alleen in de Leeszaal Bijzondere Collecties worden geraadpleegd. Ook worden de collecties op de studiezalen, inclusief de handbibliotheek Bijzondere Collecties en de materialen geplaatst op collegeplanken, niet uitgeleend.
8. U bent als lener aansprakelijk voor beschadiging, het niet op tijd inleveren of verlies van het door u geleende materiaal, ongeacht de oorzaak daarvan. Overtuigt u zich ervan dat de materialen die u wilt lenen in goede staat verkeren. Als u een beschadiging ontdekt, meld dit dan bij de locatie waar u het boek heeft afgehaald.
9. Geleende materialen kunnen op elke UBL-locatie worden ingeleverd. De lener kan bij het inleveren van boeken tijdens openingsuren van de uitleenbalie verzoeken om een ontvangstbewijs. Het gebruik van de inleverboxen is voor eigen risico. Wanneer uit de administratie van de UBL blijkt dat een geleende publicatie niet is ingeleverd heeft u geen bewijs van het tegendeel. De consequentie hiervan is dat de UBL u aansprakelijk stelt voor het eventuele verlies van de materialen.

10. Voor vervanging bij verlies of bij onherstelbare beschadigingen van aan u uitgeleend materiaal vergoedt u €75 per boek en eventuele incassokosten (15% van de totale vervangingswaarde met een minimum van €40 exclusief BTW).
11. Bij herstelbare beschadigingen van aan u uitgeleend materiaal brengen we de herstelkosten bij u in rekening. Zowel de beoordeling van de schade als het vaststellen van de hoogte van de schadevergoeding is aan de bibliothecaris.

#### **Artikel 4. Uitleentermijn en verlenging**

1. De standaard uitleentermijn bedraagt 3 weken.
2. De uitleentermijn van geleende materialen kan maximaal een half jaar lang verlengd worden in periodes van 3 weken, zolang deze niet gereserveerd zijn door een andere lener. U kunt de uitleentermijn online verlengen via de Catalogus.
3. Het geleende materiaal dient u uiterlijk op de laatste dag van de uitleentermijn in te leveren of - voldoende verpakt en gefrankeerd - per post te laten bezorgen. Het risico van verzending per post is voor de lener.

#### **Artikel 5. Boeteregeling**

1. Na het verstrijken van de uitleentermijn geldt:
  - Week 1: 1e rappel. Nog geen boete. Verlengen is mogelijk tot maximaal een half jaar in periodes van 3 weken, mits het materiaal niet is gereserveerd door een andere lener.
  - Week 2: 2e rappel. Nog geen boete. Uw bibliotheekaccount is geblokkeerd. Verlenging via de balie, telefonisch of per e-mail is nog mogelijk, mits het materiaal niet is gereserveerd door een andere lener.
  - Week 3: 3e rappel. € 5 boete per geleend boek. Uw bibliotheekaccount is geblokkeerd. Alle materialen moeten worden ingeleverd.
  - Week 4: 4e rappel. Laatste waarschuwing per brief.
  - Week 6: 5e rappel. Vordering is overgedragen aan een incassobureau. Uw bibliotheekaccount blijft geblokkeerd totdat u alle kosten genoemd onder artikel 3.10 bij het incassobureau heeft voldaan en de UBL de bevestiging daarvan heeft ontvangen.
2. De UBL acht zich vrij om – indien u niet binnen de voornoemde termijn de boeken inlevert en het openstaande bedrag voldoet – zonder nadere aankondiging rechtsmaatregelen te treffen. Alle hiermee gepaard gaande kosten komen – bovenop de voornoemde buitengerechtelijke incassokosten – geheel voor uw rekening.
3. Rappels zijn een service van de UBL waaraan de lener geen rechten kan ontlenen. U kunt zich niet beroepen op het niet ontvangen van (een) rappel(s). Het is uw eigen verantwoordelijkheid om geleende materialen tijdig in te leveren of de uitleentermijn te verlengen.

4. Voor berichtgeving - zoals uitleenrappels - aan studenten van de Universiteit Leiden, en aan alumni afgestudeerd aan de Universiteit Leiden na augustus 2006, gebruikt de UBL het universitaire uMailadres.

### **Artikel 6. Reserveringen**

U kunt materiaal aanvragen en reserveren via de Catalogus. Wanneer een gereserveerd boek beschikbaar komt ontvangt u hiervan bericht.

### **Artikel 7. Klachten**

Klachten over zaken betreffende het lenen van materialen kunt u in eerste instantie indienen bij het hoofd van de betreffende bibliotheeklocatie. Het locatiehoofd zal de klacht binnen een termijn van 2 weken schriftelijk beantwoorden. U kunt uw klacht ook indienen via het webformulier <https://www.bibliotheek.universiteitleiden.nl/over-ons/contact/klachten>.

Als u ontevreden bent over de afhandeling kunt u uw klacht binnen een termijn van twee weken in tweede instantie indienen bij het afdelingshoofd Bibliotheeklocaties & Diensten van de UBL. Het afdelingshoofd zal de klacht binnen een termijn van 2 weken schriftelijk beantwoorden. Tijdens deze periode blijft het besluit van het locatiehoofd ten aanzien van de klacht in eerste instantie gehandhaafd.

### **Artikel 8. Overige bepalingen**

1. U wordt geacht aanwijzingen van bibliotheekmedewerkers op te volgen.
2. De Bibliothecharis van de Universiteit & Directeur UBL of diens gemachtigde heeft het recht om een klant die de bepalingen van dit reglement niet nakomt (tijdelijk) van het gebruik van de faciliteiten van de UBL uit te sluiten. Uitsluiting van leenfaciliteiten en/of ontzegging van de toegang tot een bibliotheek geschiedt bij aangetekende brief door de Bibliothecharis van de Universiteit & Directeur UBL.
3. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de Bibliothecharis van de Universiteit & Directeur UBL of diens gemachtigde. De Bibliothecharis van de Universiteit & Directeur UBL is gerechtigd incidenteel van deze voorwaarden af te wijken.
4. In geval van uitsluiting van leenfaciliteiten en/of ontzegging van de toegang tot een bibliotheek is beroep op het College van Bestuur mogelijk.

De Bibliothecharis van de Universiteit & Directeur UBL  
K.F.K De Belder  
april 2017