



Uitleenreglement Universitaire Bibliotheken Leiden

Artikel 1. Bibliotheekpas: de LU-Card

De Universitaire Bibliotheken Leiden (UBL) gebruikt als bibliotheekpas de universitaire LU-Card. Een geldige en geactiveerde, persoonlijke LU-Card biedt onder voorwaarden toegang tot de bibliotheken en is, samen met uw ULCN-account, het bewijs van lidmaatschap van de UBL. Met uw account en LU-Card kunt u materialen lenen.

1. *Kosten*

a. Lidmaatschap is gratis voor:

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

b. Overige personen die van de leenfaciliteiten van de UBL gebruik willen maken kunnen lid worden voor €30,- per jaar. Een dag-/weekpas van €10,- geeft recht op het inzien van materialen.

2. *Verkrijgen van een bibliotheekaccount en LU-Card*

- a. Studenten en medewerkers van de Universiteit Leiden, alumni afgestudeerd aan de Universiteit Leiden na augustus 2006 en medewerkers en onderzoekers van het KITLV zijn met hun universitaire ULCN-account automatisch lid van de UBL. De LU-Card kan door hen [online](#) worden aangevraagd.
- b. Medewerkers van het LUMC en GGZ Rivierduinen kunnen alleen via de balie van de Walaeus Bibliotheek een account en LU-Card aanvragen.
- c. Overige belangstellenden kunnen een persoonlijke bibliotheekaccount en LU-Card laten maken bij één van de bibliotheeklocaties van de UBL, uitgezonderd de Bibliotheek Rechten en de afhaallocatie in het Van Steenisgebouw.

3. *Legitimatie*

Bij inschrijving of verlenging van een bibliotheekaccount zoals bedoeld in artikel 1.2.c. dient een geldig legitimatiebewijs getoond te worden (paspoort, Nederlands rijbewijs, Europese identiteitskaart of Nederlands vreemdelingendocument) en, indien van toepassing, een bewijsstuk waaruit blijkt dat men (nog) recht heeft op een gratis bibliotheekpas.

4. *Persoonlijke contactgegevens*

U verplicht zich om wijzigingen in uw (e-mail-)adres of 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 mutatieformulier op de [alumnipagina](#) van de Universiteit Leiden.
- Medewerkers van de Universiteit Leiden en het KITLV melden wijzigingen, via Self Service, aan de personeelsadministratie van hun faculteit of eenheid.
- Alle overigen melden wijzigingen aan de UBL.

5. Uw lidmaatschap is strikt persoonlijk. U bent te allen tijde verantwoordelijk voor gebruik of misbruik van zowel uw account als uw LU-Card.
6. Verlies of diefstal van uw LU-Card dient u direct te melden, uw kaart zal dan worden geblokkeerd. Voor een vervangende kaart na verlies wordt €15,- in rekening gebracht.
7. Met het gebruiken van uw account en LU-Card voor bibliotheektoegang en -diensten onderschrijft u dit uitleenreglement. U verplicht zich te houden aan de binnen de Universiteit Leiden en de UBL geldende huisregels.

Artikel 2. Materialen lenen

1. Bibliotheekmaterialen kunt u lenen via de balies respectievelijk de boeklockers van de diverse locaties van de UBL. Wanneer u materialen aanvraagt, geeft u via het keuzemenu in de catalogus aan op welke UBL-locatie u de materialen wilt afhalen:
 - Universiteitsbibliotheek (University Library);
 - Bibliotheek Rechten (Law Library);
 - Bibliotheek Sociale Wetenschappen (Social and Behavioural Sciences Library);
 - Bibliotheek Wijnhaven, Den Haag (Wijnhaven Library, The Hague);
 - Bibliotheken Wiskunde & Natuurwetenschappen (Science Library);
 - Van Steenis Depot;
 - African Studies Centre Leiden Library;
 - Walaeus Bibliotheek (Walaeus Library).
2. Vanaf het moment dat uw aanvragen voor u zijn klaargelegd blijven ze 5 dagen voor u beschikbaar.
3. Het maximum aantal publicaties dat u tegelijkertijd van de UBL mag lenen is 50.
4. Wanneer u materialen leent moet u zich kunnen legitimeren met uw persoonlijke LU-Card.
5. Het is niet toegestaan om derden op uw LU-Card materialen te laten lenen, of om materialen aan derden door te lenen.
6. U bent als lener aansprakelijk voor het niet op tijd inleveren, beschadiging, vermissing, diefstal 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.
7. Het is niet toegestaan om in geleende materialen aantekeningen, onderstrepingen of andere aanpassingen aan te brengen.
8. Geleende materialen mogen niet worden meegenomen naar het buitenland.
9. 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 inzage gegeven. In de UB kunnen

genoemde werken alleen in de Leeszaal Bijzondere Collecties worden geraadpleegd. Ook materialen geplaatst op studiezalen, op de handbibliotheek Bijzondere Collecties en op collegeplanken worden niet uitgeleend.

Artikel 3. Uitgeleende materialen reserveren

Iedereen in het bezit van een geldige bibliotheekpas kan uitgeleende materialen reserveren (terugvragen) via de catalogus. De huidige lener krijgt hiervan direct bericht per e-mail en kan de uitleentermijn niet meer (laten) verlengen.

Artikel 4. Uitleentermijn

1. De standaard uitleentermijn is 3 weken.
2. Voor gereserveerde materialen geldt direct na het verstrijken van de uitleentermijn een boeteregeling.
3. Via 'My account' in de catalogus kunt u de actuele uitleentermijn(en) van uw lening(en) controleren.

Artikel 5. Verlenging van de uitleentermijn

1. De maximale uitleenperiode, in verlengtermijnen van 3 weken, is 3 maanden. Voor medewerkers van de Universiteit Leiden, het KITLV en het LUMC geldt een maximale uitleenperiode van 1 jaar.
2. Totdat de maximale uitleenperiode is bereikt wordt de uitleentermijn van geleende materialen door de UBL automatisch voor u verlengd in termijnen van elk 3 weken, tenzij de materialen door iemand anders zijn gereserveerd.
3. De lener kan zelf de uitleentermijn verlengen via de catalogus, zolang de maximale leenperiode nog niet is bereikt en de materialen niet zijn gereserveerd.
4. Na afloop van de in artikel 5.1 genoemde periode is de maximale uitleentermijn bereikt. Verlengen is nu niet meer mogelijk. Niet-gereserveerde materialen kunt u, indien gewenst, bij één van onze bibliotheekbalies tonen en direct opnieuw lenen.

Artikel 6. Retourneren van geleende materialen

1. Geleende materialen dienen uiterlijk op de laatste dag van de uitleentermijn te zijn geretourneerd.
2. Materialen mogen worden ingeleverd op de UBL-locatie van uw keuze. U kunt bij het inleveren tijdens openingsuren van de bibliotheekbalie vragen om een ontvangstbewijs.
3. Het gebruik van de inleverboxen is voor eigen risico.
4. U kunt geleende materialen ook, voldoende verpakt en gefrankeerd en op eigen risico, per post retourneren.
5. Wanneer uit de administratie van de UBL blijkt dat een geleende publicatie niet is ingeleverd, zal de UBL de lener aansprakelijk stellen voor het eventuele zoekraken van de materialen.

Artikel 7. Berichtgeving

1. De UBL stuurt u diverse berichten per e-mail, waaronder een maandelijks overzicht van uw bibliotheekaccount, herinneringen over het naderen respectievelijk het overschreden hebben van de (maximale) uitleentermijn en berichten wanneer een door u geleend boek is gereserveerd.
2. E-mailberichten zijn een service van de UBL, waaraan de lener geen rechten kan ontlenen. U kunt zich niet beroepen op het niet ontvangen van deze berichten. Het is uw eigen verantwoordelijkheid om op de hoogte te zijn van de vervaldata van de uitleentermijnen en om uw geleende materialen tijdig in te leveren.
3. Voor e-mailberichtgeving aan studenten van de Universiteit Leiden en aan alumni afgestudeerd aan de Universiteit Leiden na augustus 2006, gebruikt de UBL het universitaire uMailadres.
4. Voor werknemers van de Universiteit Leiden en het KITLV gebruikt de UBL het universitaire mailadres van de faculteit of eenheid.

Artikel 8. Boeteregeling gereserveerde materialen

Wanneer u gereserveerde boeken niet op tijd inlevert treedt de boeteregeling in werking:

- De boete bedraagt op de dag na het verstrijken van de uitleentermijn, per gereserveerd item, €5,-. Uw leenfaciliteiten zijn geblokkeerd.
- Gedurende de week na de vervaldatum komt hier, per gereserveerd item, per dag €2,- bij.
- 7 dagen na de vervaldatum van de lening treedt de vervangingskosten- en incassoregeling in werking, zoals beschreven in Artikel 9.
- Uw leenfaciliteiten blijven geblokkeerd totdat de gereserveerde boeken zijn ingeleverd en het openstaande bedrag is voldaan.

Artikel 9. Vervangingskosten- en incassoregeling niet-geretourneerde materialen

Wanneer u geleende items 21 dagen - voor gereserveerde items: 7 dagen - na het verstrijken van de uitleentermijn niet hebt geretourneerd, stuurt de UBL u een ingebrekestellingsbrief en - e-mail. Uw leenfaciliteiten worden - respectievelijk blijven - geblokkeerd. Deze brief vermeldt de aankondiging van de te volgen incassoprocedure en een voorwaardelijke vordering voor €75,- vervangingskosten per boek, plus 15% incassokosten met een minimum van €40,- wanneer de items niet alsnog binnen 15 dagen worden ingeleverd. Voor gereserveerde items komt hier het openstaande boetebedrag nog bij.

De UBL is gerechtigd om, indien u niet binnen de voornoemde termijn de geleende boeken inlevert en het eventuele openstaande boetebedrag voldoet, zonder nadere aankondiging rechtsmaatregelen te treffen. Alle hiermee gepaard gaande kosten komen – bovenop de voornoemde buitengerechterlijke incassokosten – geheel voor uw rekening.

Artikel 10. Zoekraken van of beschadiging aan geleende materialen

1. Voor vervanging bij verlies, diefstal, of bij onherstelbare beschadigingen van aan u uitgeleend materiaal, bedraagt de vergoeding €75,- per item, vermeerderd met eventuele incassokosten (15% van de totale vervangingswaarde, met een minimum van €40,- exclusief BTW). Wanneer u zelf tijdig bij de UBL meldt dat een geleend boek is zoekgeraakt resp. beschadigd wordt er, indien u de vergoeding binnen de gestelde termijn betaalt, geen incassoprocedure in gang gezet.
2. Bij herstelbare beschadigingen van aan u uitgeleend materiaal brengen we de herstellkosten bij u in rekening. Zowel de beoordeling van de schade als het vaststellen van de hoogte van de schadevergoeding is aan de bibliothecaris.

Artikel 11. Suggesties en klachten

Wanneer u niet tevreden bent over onze dienstverlening betreffende het lenen van materialen of de afhandeling hiervan, kunt u via ons online formulier een suggestie of klacht indienen. Informatie over de procedure vindt u op <https://www.bibliotheek.universiteit leiden.nl/over-ons/contact/suggesties-complimenten-en-klachten>.

Artikel 12. Overige bepalingen

1. U dient aanwijzingen van bibliotheekmedewerkers op te volgen.
2. Bij bezoek aan een locatie van de UBL is de 'Regeling gebruik universitaire gebouwen, terreinen en andere voorzieningen' van de Universiteit Leiden van toepassing.
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. De Bibliothecharis van de Universiteit & Directeur UBL of diens gemachtigde heeft het recht om een klant die de bepalingen van dit reglement en/of de 'Regeling gebruik universitaire gebouwen, terreinen en andere voorzieningen' van de Universiteit Leiden 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.
5. In geval van uitsluiting van leenfaciliteiten en/of ontzegging van de toegang tot een bibliotheek kunt u bezwaar aantekenen. Indien u hiervan gebruik wenst te maken dient u binnen 6 weken na de datum van verzending van het schriftelijke besluit een brief te sturen naar het College van Bestuur, p/a de Commissie voor de beroep- en bezwaarschriften, Postbus 9500, 2300 RA Leiden. U kunt uw bezwaarschrift ook via e-mail versturen naar secretariaat-jz@bb.leidenuniv.nl. Sluit een kopie van het besluit bij en beargumenteer duidelijk waarom u het niet met het besluit eens bent.

De Bibliothecharis van de Universiteit & Directeur UBL

Kurt De Belder
Augustus 2021