

Interbibliothecaire leen

Reglement

Vrije Universiteit Brussel

Dit document wordt onderhouden door Paul Nieuwenhuysen,
pnieuwen@vub.ac.be, tel. 02 / 629 2436
Deze versie geldt vanaf maart 2005.

Waar kunt u terecht voor interbibliothecaire leen?

Centrale Bibliotheek (CB)

Gebouw C, Esplanade, Pleinlaan 2, 1050 Brussel.
Tel. 02 / 629 25 03. Fax: 02 / 629 39 72.
Email: interlib@vub.ac.be

Het lokaal van de interbibliothecaire leendienst ligt achteraan in de leeszaal Centrale Bibliotheek, en is rechtstreeks toegankelijk als een verantwoordelijk personeelslid aanwezig is. Bij afwezigheid wordt de dienst verzekerd door de verantwoordelijke van de aangrenzende Presentieleeszaal.

Medische Bibliotheek (MB)

Campus Jette. Tel. 02 / 477 4214, of binnenlijn vanuit Campus Oefenplein 81-4214.
Fax: 477 4217.
Email: kbroodco@vub.ac.be

Coördinatie

Campus Oefenplein in Etterbeek, Pleinlaan 2, 1050 Brussel.
Tel. 02 / 629 2429, Patrick Vanouplines, pvouplin@vub.ac.be
of 02 / 629 2436, Paul Nieuwenhuysen, pnieuwen@vub.ac.be,
of 02 / 629 2609 secretariaat.

Zoals de hele Vrije Universiteit Brussel is de dienst enkele dagen gesloten tijdens de wintervakantie.

1. Aanvragen van artikels, boeken en andere documenten door leden van de VUB-gemeenschap

1.0. Doel

Artikels, boeken, en andere documenten, die niet beschikbaar zijn in de VUB Universiteitsbibliotheek of in een VUB eenheid, kunnen aangevraagd worden bij binnenlandse en buitenlandse bibliotheken, door bemiddeling van de dienst voor interbibliothecaire leen.

Ook artikels, boeken, en andere documenten in bezit van de VUB zelf kunt u aanvragen op dezelfde manier.

Boeken die aanwezig zijn ofwel in de leeszaal Centrale Bibliotheek op de campus te Etterbeek, ofwel in de Bibliotheek Geneeskunde en Farmacie op de campus te Jette, worden gratis bezorgd aan gebruikers op de andere campus, door het personeel van de uitleenbalie.

Van tijdschriftartikels die aanwezig zijn op een andere V.U.B.-campus kunt U een kopie aanvragen via de interbibliothecaire dienst; dit kost evenveel als bij het bezorgen van tijdschriftartikels uit bibliotheken onafhankelijk van de Vrije Universiteit Brussel.

1.1. Wie kan van de diensten gebruik maken?

Leden van de VUB-gemeenschap (inclusief Vesalius College). Hieronder verstaan we studenten, academische en andere personeelsleden, inclusief vrijwillige assistenten, en oud-leden van het zelfstandig academisch personeel.

1.2. Hoe vraagt men werken aan?

Voor elk boek of artikel dient een afzonderlijke elektronische aanvraag volledig ingevuld te worden via de gepersonaliseerde diensten van de universiteitsbibliotheek. De aanvrager wordt verondersteld de voorgestelde zoekprocedure te volgen en een aanvraag in te dienen vertrekkende van de beschikbare Vubis-catalogi via WWW: <<http://biblio.vub.ac.be/>>.

Wordt het gewenste boek of tijdschrift niet gevonden dan kan men steeds via de WWW-toegang tot de gepersonaliseerde diensten een vrije aanvraag indienen: <<http://biblio.vub.ac.be/vubissmartweb/ibl.htmlibl.html>>. Ofwel kan eventueel een aanvraag gezonden worden als tekst in een emailbericht naar interlib@vub.ac.be

1.3. Hoelang duurt het vooraleer men een werk ontvangt?

Men moet rekening houden met een wachttijd van tenminste één dag tot enkele weken afhankelijk van de leverende bibliotheek.

1.4. Welke werken kunnen niet worden aangevraagd?

Over het algemeen worden naslagwerken en zeldzame of kostbare werken niet uitgeleend. Ook werken die in een bibliotheek enkel kunnen geraadpleegd worden in de leeszaal, staan gewoonlijk niet ter beschikking van het interbibliothecair leenverkeer. Aangezien tijdschriften zelden beschikbaar

worden gesteld, kunnen in dat geval kopies van de gewenste artikels bezorgd worden.

Dissertaties die beschikbaar zijn via University Microfilms International (UMI) worden normaliter niet aangevraagd. De geïnteresseerde kan een kopie op microfilm of op papier aankopen via de dienst Aanwinsten van de Universiteitsbibliotheek (op de Campus te Etterbeek: lokaal 2B112). Daarvoor gebruikt men normaliter het werkingskrediet van de eenheid van de aanvrager; het werk wordt dan opgenomen in de VUB catalogus; het wordt bezit van de VUB en wordt bijgehouden in de eenheid die de aankoop heeft betaald. Uitzonderlijk kan een thesis worden aangeschaft op kosten van de Universiteitsbibliotheek voor de eigen collectie.

1.5. Waar en voor hoelang is een werk beschikbaar?

Aanvragers worden via email of de interne VUB-post ingelicht wanneer een boek beschikbaar is. Artikels worden bezorgd via email of de interne VUB-post.

Studenten worden via email of de externe post ingelicht als boeken of artikels zijn toegekomen.

Een boek wordt voor een periode van drie weken uitgeleend aan de aanvrager tenzij anders geformuleerd door de leverende bibliotheek. Ontleende werken die niet of beschadigd worden teruggegeven, worden vervangen op kosten van de lezer.

1.6. Kosten

Slechts een gedeelte van de kosten wordt verhaald op de gebruiker:
Voor leden van de VUB-gemeenschap:

Opgespoorde en ontvangen documenten	Eenheidsprijs voor leden en oud-leden van het academisch personeel, andere personeelsleden, en doctoraatsstudenten	Eenheidsprijs voor studenten (kandidaturen, licenties, aanvullende en gespecialiseerde studies)
Artikel uit VUB / binnenland	8,0 Euro	2,5 Euro
Artikel uit buitenland (behalve UK)	8,0 Euro	2,5 Euro
Artikel uit buitenland (UK)	14,0 Euro	5,0 Euro
Boek uit VUB	Gratis	Gratis
Boek uit binnenland	8,0 Euro	2,5 Euro
Boek uit buitenland (behalve UK)	8,0 Euro	5,0 Euro
Boek uit buitenland (UK)	28,0 Euro	5,0 Euro

Artikel:

De eenheidsprijs tot 30 pagina's, elke extra pagina kost 0,12 Euro.

Uitzonderlijk drukken van elektronisch ontvangen artikels kost 1,25 Euro extra.

Boeken:

Hierboven staat "boek" ook voor elk volume van een werk dat uit meerdere delen bestaat.

De eenheidsprijs voor een “boek uit binnenland” geldt voor het bezorgen van een boek uit een Belgische bibliotheek die meewerkt in het interuniversitair, interbibliothecair circuit in het kader van de Conferentie van Universitaire Hoofdbibliothecarissen.

Bijzondere dienstverlening is ook mogelijk voor aanvragers die bereid zijn meer te betalen dan de standaardtarieven (alle bijkomende kosten worden nl. aangerekend, *a priori* te bespreken met de verantwoordelijke voor de interbibliothecaire afdeling). Hierbij denken wij aan:

- het aanvragen van artikels aan een bibliotheek of instelling die een hoger tarief hanteert dan een andere bibliotheek die het gevraagde document kan leveren;
- het verzenden van de aanvraag per fax naar een andere bibliotheek;
- het verzoek om een kopie van een document vlug per fax naar de VUB te zenden (b.v., een fotocopie verzonden per fax door een Belgische bibliotheek die meewerkt in het interuniversitair, interbibliothecair circuit in het kader van de Conferentie van Hoofdbibliothecarissen kost aan de aanvrager 12,50 Euro voor de eerste 10 pagina's plus 1,25 Euro voor elke bijkomende pagina).
- patentinformatie.

1.7. Wat gebeurt er bij het niet nakomen van het reglement?

De beperkingen die in dit reglement worden uiteengezet, worden ons opgelegd door de bibliotheken van wie wij het materiaal ontvangen. Het is in het belang van onze lezers om deze beperkingen na te leven, omdat onze bibliotheek anders uitgesloten kan worden uit het interbibliothecair leenverkeer. Het is ook daarom dat de lezers die dit reglement niet naleven het recht ontzegd kan worden verder gebruik te maken van de diensten van de interbibliothecaire leen.

2. Externe instellingen (of personen) die werken aanvragen die aanwezig zijn in de collectie van de VUB-Universiteitsbibliotheek

In overeenstemming met het Belgisch programma voor interbibliothecaire leen van de Conferentie van Universitaire Hoofdbibliothecarissen, gelden de volgende prijzen voor universiteitsbibliotheken, speciale wetenschappelijke bibliotheken, bibliotheken van hogescholen, openbare bibliotheken, in België, en voor bibliotheken in ontwikkelingslanden:

- kopieën van VUB-documenten: 6,20 Euro tot 30 blz. + 0,12 Euro per extra blz.;
- elektronisch verstuurd documenten: 6,20 Euro tot 30 blz. + 0,12 Euro per extra blz.;
- fotokopieën van VUB-documenten, verstuurd per fax: 12,50 Euro tot 10 blz. + 1,25 Euro per extra blz.;
- VUB-boeken: 6,20 Euro

Daarbij komen nog de kosten voor eventuele verzending met de post, zoals afgesproken door alle samenwerkende instellingen.

Andere (interbibliothecaire afdelingen van) bibliotheken, instellingen en niet-VUB-personeel betalen voor

- kopieën van VUB-documenten (vooral artikels): 10,00 Euro tot 30 blz. + 0,25 Euro per extra blz.;
- VUB-boeken: 10,00 Euro;
- fotokopieën van VUB-documenten, verstuurd per fax (= *speed service*) 17,50 Euro tot 10 blz. + 1,75 Euro per extra blz.

Daarbij komen nog de kosten voor verzending per post.

Proefschriften gemaakt met het oog op het verkrijgen van een diploma aan de VUB, waarvan de auteur toestemming heeft gegeven tot raadpleging, zijn in te zien in de Presentieleszaal van de Centrale bibliotheek van de VUB, maar niet te ontlenen. Meer algemeen zijn werken die niet uitgeleend worden ook niet beschikbaar via interbibliothecair leenverkeer. (Bij uitzonderlijke uitleen na toestemming van de hoofdbibliothecaris aan een externe bibliotheek mogen deze documenten alleen binnen de aanvragende, ontvangende bibliotheek geraadpleegd worden.)

Telefonische aanvragen worden normaliter niet behandeld, tenzij na schriftelijke bevestiging.

3. Externe instellingen (of personen) die werken aanvragen die NIET aanwezig zijn in de collectie van de VUB-universiteitsbibliotheek

Prijzen:

-voor levering van een kopie van een artikel:

15,00 Euro tot 30 blz + 0,25 Euro per bijkomende blz.

-voor raadpleging in de VUB Universiteitsbibliotheek van een boek dat door de VUB Universiteitsbibliotheek in een andere bibliotheek werd aangevraagd:

15,00 Euro per deel of volume (er zijn uitzonderingen)

-speed service per fax binnen België: 25,00 Euro tot 10 blz. + 2,50 Euro per bijkomende blz.