



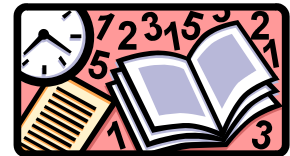
BIBLIOTHEEK OPEN LEERCENTRUM Welkom!

1. Toegang en openingsuren

1.1. De VSPW-bibliotheek is voor iedereen **vrij toegankelijk tijdens de openingsuren** (niet vroeger of later!). Ook externe bezoekers zijn welkom. Tijdens de schoolvakanties is de bibliotheek gesloten. Het gedeelte vóór de touwen is permanent toegankelijk tijdens de openingsuren van het centrum. Kranten en tijdschriften raadplegen, en kopiëren/printen kan dus altijd. Occasionele afwijkingen van de openingsuren kunnen zich voordoen. Indien dit te voorzien is, wordt dit tijdig en via diverse kanalen aangekondigd.

1.2. Openingsuren

Maandag: 8u30 ----- 17u
Dinsdag: -----12u30----- 17u30
Woensdag: 8u30 ----- 12u30
Donderdag: -----12u30----- 17u30
Vrijdag: 8u30 ----- 17u



2. Collectie

2.1. In de bibliotheek vind je boeken, tijdschriften, naslagwerken, dvd's, spelmateriaal ... over een ruime waaier van **onderwerpen, die aansluiten bij de verschillende VSPW-opleidingen**: algemene vorming, bibliotheek-, documentatie- en informatiekunde, orthopedagogie, jeugd- en gehandicaptenzorg, kindercare, ouderenzorg, zorgkundigen, Vlaamse Gebarentaal, maatschappelijk en sociaal-cultureel werk, alle Balans-opleidingen...

2.2. Een speciaal collectieonderdeel is het Documentatiecentrum van de vzw **Fevlado Diversus** (het vroegere Cultuur voor Doven). Dit centrum verzamelt informatie m.b.t. doven, dovencultuur en gebarentaal. Voor meer informatie zie: www.fevlado.be/doccentrum

3. Huisregels

- 3.1. Het Bibliotheekreglement maakt deel uit van de VSPW-onderwijsregeling en wordt via het elektronisch leerplatform e-vspw aan cursisten en personeel bekend gemaakt.
- 3.2. De bibliotheek en het open leercentrum (OLC) dienen in eerste instantie voor **studie, lectuur en opzoekwerk**. We vragen je om hier rekening mee te houden en de relatieve stilte te bewaren.
- 3.3. **Het is verboden te eten in de bibliotheek en in het OLC**. Drinken mag niet in de nabijheid van een pc. Zorg ervoor dat je zelf vaat of leeggoed terug mee neemt wanneer je de bibliotheek of het OLC verlaat, zodat deze werkomgeving netjes blijft. 
- 3.4. Behandel alle aanwezige materialen en voorzieningen met de nodige zorg.
- 3.5. Zet nooit lukraak materialen terug. Twijfel je over de juiste plaats, geef het materiaal dan af aan de balie.
- 3.6. In de bibliotheek gelden naast dit Bibliotheekreglement alle andere reglementen die in VSPW in het algemeen in voege zijn. Alle gebruikers dienen daarnaast de Belgische auteurswet en de aanverwante wetgeving te respecteren.

4. Uitleen

- 4.1. Lenen kan je enkel na **registratie** –met je identiteitskaart- bij de uitleenbalie. Ben je cursist of personeelslid van de Vormingsleergang, dan is lenen gratis. Aan externe bezoekers en cursisten die een korte opleiding volgen, vragen we bij ontlenen een waarborg van €25.
- 4.2. Niet alle materialen uit de collectie zijn uitleenbaar. **Niet uitleenbaar** zijn: tijdschriften, documentatiemappen, losbladige werken, naslagwerken, encyclopedieën, woordenboeken. Deze werken zijn meestal voorzien van een blauw etiket. Ook dvd's en spelmateriaal zijn niet uitleenbaar. Je kan ze wel ter plaatse bekijken of gebruiken. Een uitzondering hierop vormen de dvd's van het Documentatiecentrum Fevlado Diversus, die wel kunnen worden geleend.
- 4.3. Je kan ten hoogste **vijf werken** terzelfder tijd in leen hebben.
- 4.4. De **uitleentermijn** bedraagt **drie weken**. Enkele dagen voor het verstrijken van de uitleentermijn ontvang je een herinnering per e-mail. **Verlenging** is mogelijk. Dit kan je zelf doen via "Mijn bibliotheek" in de online catalogus op www.vspw.be/bibliotheek/catalogus. Met je rijksregisternummer kan je inloggen, het wachtwoord is je geboortedatum. Als dit niet lukt kan je ook per e-mail (bibliotheek@vspw.be) of telefonisch verlenging van de uitleentermijn aanvragen. Verlengen is mogelijk tot een maximum van twee

uitleentermijnen of zes weken. Je kan een ontleend werk enkel verlengen als het door niemand anders gereserveerd is.

- 4.5. Een uitgeleend werk kan je **reserveren** via "Mijn bibliotheek" op de website (met je rijksregisternummer en geboortedatum kan je inloggen) en aan de balie. Zodra dit aanwezig is, word je hiervan per e-mail verwittigd. Je haalt dan de klaarstaande reservatie binnen de maand bij de uitleenbalie af.
- 4.6. Geleende werken mag je niet aan derden doorgeven.
- 4.7. Als je een geleend werk niet binnen de gestelde uitleentermijn terugbrengt, dan krijg je een **aanmaning** toegestuurd. We rekenen een boete aan van €0,25 per werk per week. Na één week wordt een tweede aanmaning verstuurd. De administratiekosten bedragen €1,00 per aanmaning. Wordt er twee weken na de tweede aanmaning nog steeds niet gereageerd, dan volgt een laatste aanmaning via de afdelingsadministratie om de geleende materialen terug te brengen. Als één maand na de verwittiging via de afdelingsadministratie het ontleende nog steeds niet teruggebracht is, dan verlies je het recht op ontlenen, totdat de materialen worden teruggebracht of vergoed.
- 4.8. **Vóór het einde van elk semester** (20 januari of 20 juni) **worden alle geleende materialen teruggebracht**. Enkel als eindwerkcurist kan je, mits voorlegging van een bewijs van de opleidingscoördinator, een uitzonderingsregeling verkrijgen. In dit geval dien je de geleende werken tegelijk met de scriptie in op het secretariaat van je afdeling. Dit laatste geldt ook als je afstudeert in februari. Ook dan dien je de materialen samen met je scriptie in op het secretariaat van je afdeling.
- 4.9. Bij **beschadiging** of **verlies** brengen we de kosten voor herstelling of vervanging, plus administratiekosten, in rekening.
- 4.10. Het huishoudelijk reglement bepaalt dat zolang geleende werken niet werden teruggebracht of vergoed, geen diploma, getuigschrift of certificaat kan worden uitgereikt. Daarbij kan worden overgegaan tot een burgerrechtelijke procedure met inschakeling van een incassobureau.

5. Catalogus

- 5.1. De catalogus kan via het internet geraadpleegd worden. Je vindt de link naar de catalogus op www.vspw.be/bibliotheek/catalogus . Je kan er, als geregistreerde gebruiker, via 'Mijn bibliotheek' ook je geleende materialen verlengen, materialen reserveren, een vraag stellen ...

6. Gebruik van de infrastructuur

- 6.1. **Computers**
De pc's in de bibliotheek en het open leercentrum zijn voor iedereen vrij beschikbaar.

Uiteraard mag je geen veranderingen aanbrengen aan de op de pc's geïnstalleerde configuratie. Sla geen bestanden op op de harde schijf, want alle "vreemde" bestanden worden elke nacht automatisch verwijderd! **Zet nooit zelf de pc's uit.**

6.2. **Printer en kopieertoestel**

Alle pc's in de bibliotheek en het open leercentrum zijn aangesloten op het centrale print- en kopieertoestel in de bibliotheek. De kopieerfunctie is er voorbehouden voor materialen uit de bibliotheek.

Meer details over het printen en kopiëren vind je op de affiches aan het kopieertoestel. Kopieerkaarten koop je aan de bibliotheekbalie of aan het onthaal.

7. **Open leercentrum**

- 7.1. Het open leercentrum (OLC), op het platform boven de bibliotheekruimte, stelt een 30-tal pc's vrij ter beschikking. Als je een pc wil gebruiken, dan mag je die zelf aanzetten.



- 7.2. De **openingsuren** van het OLC lopen gelijk met die van de school.
- 7.3. Alle OLC-pc's beschikken over **internettoegang**, en zijn uitgerust met de courant gebruikte MS Windows en MS Office software, en andere gangbare toepassingssoftware. Op enkele pc's is er ook Sprint Plus beschikbaar, een ondersteunende software voor wie dyslectisch is. Vanaf elke pc kan je printopdrachten geven. Deze worden verstuurd naar het print- en kopieertoestel in de bibliotheek. Onthou het nummer van de pc waaraan je gewerkt hebt. Sla geen bestanden op op de harde schijf, alle "vreemde" bestanden worden elke nacht automatisch verwijderd!
- 7.4. Het is verboden om kabels los te maken, verlengstukken voor usb-sticks mee te nemen of anderszins wijzigingen aan de hardware aan te brengen.
- 7.5. In het hele VSPW-gebouw is draadloze internettoegang beschikbaar via een **Telenet-hotspot**. Meer informatie (o.a. over een account voor cursisten) vind je in de folder aan de onthaalbalie.

8. **Varia**

- 8.1. Het reilen en zeilen in de bibliotheek kan je van nabij volgen door regelmatig de bibstek te raadplegen op de **VSPW-website** (www.vspw.be) en op **de elektronische leeromgeving**.

Gent, 1 september 2013