



Onderwijs en Ontwikkeling

REGLEMENT BIBLIOTHEEK

Versie december 2025

1. Definities
 2. Algemene bepalingen
 3. Gebruiksrechten en lenerspas
 4. Gebruik van de bibliotheek en haar faciliteiten
 5. Uitleenregels
 6. Overtreding van het reglement / Diefstal
 7. Slotbepalingen
- Bijlage: Tarieven Bibliotheek

1. Definities

- 1.1 Hogeschool: de Hogeschool Rotterdam, gevestigd op diverse locaties in Rotterdam.
- 1.2 Bibliotheek: de 5 bibliotheken van de Hogeschool: locatie Academieplein, Kralingse Zoom, Museumpark, Pieter de Hoochweg en Wijnhaven.
- 1.3 Manager Kennis & Informatie / Bibliotheek: de functionaris die de leiding heeft over de bibliotheek
- 1.4 Student: degene die bij de Hogeschool is ingeschreven om een opleiding te volgen in voltijd, deeltijd of duaal
- 1.5 Medewerker: degene die bij de Hogeschool in dienst is of daarmee gelijk te stellen personen die arbeid verrichten t.b.v. de Hogeschool
- 1.6 Gebruiker: een ieder die van de bibliotheek en haar faciliteiten gebruik maakt
- 1.7 Informatiedrager: alle dragers van informatie (o.m. boek, tijdschrift, reader, afstudeeropdracht, dia, dvd, cd, cd-rom) welke deel uitmaken van de collectie van de bibliotheek.
- 1.8 CvB: College van Bestuur van de Hogeschool Rotterdam
- 1.9 Directie OeO: de directie van OeO, waar de eindverantwoordelijkheid voor de bibliotheek berust

Voor de leesbaarheid is in dit reglement alleen de mannelijke vorm gebruikt voor woorden als gebruiker, student etc. Waar de mannelijke vorm wordt gehanteerd is mede de vrouwelijke vorm bedoeld.

2. Algemene bepalingen

2.1 Dit reglement geeft nadere regels voor het gebruik van de bibliotheek en de producten. Iedere gebruiker wordt geacht bekend te zijn met dit reglement en de daaruit voortvloeiende verplichtingen.

2.2 Het is niet toegestaan de bibliotheekvoorzieningen voor andere dan educatieve doeleinden te gebruiken.

2.3 Bij klachten kunnen gebruikers zich richten tot de manager Kennis & Informatie / Bibliotheek van de dienst Onderwijs en Ontwikkeling.

3. Gebruiksrechten en lenerspas

3.1 Studenten en medewerkers van de Hogeschool zijn automatisch gerechtigd tot gebruik van de bibliotheek van de Hogeschool. Bij het lenen of aanvragen van materialen uit de collectie wordt gebruik gemaakt van een geldige collegekaart van de Hogeschool of de functie "Lenen bij de Bibliotheek" in de HR app dan wel van de medewerkerspas. Studenten dienen wijzigingen in persoons- en/of adresgegevens via studielink door te geven. Door in te loggen op het netwerk van de HR, kan men gebruik maken van de digitale collectie die de bibliotheek beschikbaar stelt.

3.2 Gebruikers zijn te allen tijde persoonlijk verantwoordelijk voor de geleende materialen (zie ook artikel 5.5 en 5.10)

4. Gebruik van de bibliotheek en faciliteiten

4.1 De bibliotheek is tijdens openingstijden vrij toegankelijk voor studenten en medewerkers.

4.2 De bibliotheek draagt er zorg voor dat mensen met een beperking toegang hebben tot de voorzieningen van de bibliotheek.

4.3 Gebruikers dienen zich steeds zodanig te gedragen dat de rust in de bibliotheek niet verstoord wordt (met name op de aangegeven stilteplekken) en er geen hinder ontstaat voor andere gebruikers (bijvoorbeeld door jassen, tassen of andere persoonlijke bezittingen op tafels of in de looppaden te plaatsen of door aanstootgevend gedrag).

4.4 De Hogeschool is niet aansprakelijk bij vermissing van, of schade aan persoonlijke bezittingen.

4.5 Alle in de bibliotheek aanwezige materialen zijn bestemd voor de gebruiker; deze materialen zijn echter alle auteursrechtelijk beschermd en daarom is gebruik waarbij inbreuk wordt gemaakt op deze auteursrechten niet toegestaan. Dvd's en digitale bronnen (databanken) mogen, tenzij anders aangegeven, uitsluitend voor onderwijsdoeleinden in de Hogeschool worden afgespeeld. De Hogeschool aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor schending van auteursrechten en heeft het recht eventuele schade als gevolg van dergelijke schendingen te verhalen op de gebruiker die zich heeft schuldig gemaakt aan inbreuk op auteursrecht of gebruikerslicenties.

4.6 Bibliotheekmedewerkers en huismeesters kunnen bij een vermoeden van diefstal of andere strafbare feiten, met toestemming van de eigenaar, jassen en tassen controleren. Wanneer geen toestemming wordt verleend voor het doorzoeken van jassen en tassen zal de politie worden ingeschakeld.

4.7 Aanwijzingen van bibliotheekmedewerkers en huismeesters moeten worden opgevolgd.

5. Uitleenregels

5.1 Registratie van uit te lenen materialen bij de self-service balie is verplicht.

5.2 Niet alle materialen van de collectie zijn uitleenbaar. Materialen waarop dit specifiek wordt vermeld zijn niet uitleenbaar en mogen alleen ter plaatse worden geraadpleegd.

5.3 Er geldt een maximum voor het aantal materialen dat een gebruiker gelijktijdig te leen mag hebben, namelijk: maximaal 15 materialen voor alle gebruikers.

De uitleentermijn is drie weken. Uitzonderingen op de normale uitleentermijn kunnen per item door de bibliotheekmedewerker worden aangegeven. Om vakantieperiodes te overbruggen wordt de uitleentermijn aangepast. Verlengen is mogelijk via de self-service balie in de bibliotheek en online via de web-catalogus, tot een maximum van 10 termijnen, tenzij een andere gebruiker het betreffende materiaal heeft gereserveerd.

5.4 In bepaalde gevallen zijn er aanvullende mogelijkheden voor studenten die op stage zijn, mits van tevoren aangevraagd bij de bibliotheekmedewerkers. Voor studenten die in het buitenland stage lopen is de mogelijkheid tot lenen beperkt, dit ter beoordeling aan de bibliotheekmedewerkers.

5.5 Het is niet toegestaan geleende materialen aan derden door te geven.

5.6 Reserveren van uitleenbare materialen is mogelijk. Zodra het materiaal beschikbaar is ontvangt de aanvrager hiervan bericht. Het gereserveerde materiaal kan binnen 5 werkdagen worden afgehaald bij de bibliotheek.

5.7 Bij het overschrijden van de uitleentermijn is boete verschuldigd volgens een vastgesteld tarief (zie bijlage: tarieven), met een maximum per item.

5.8 De gebruiksrechten worden in de navolgende situaties opgeschort:

- In geval van diefstal of een ander strafbaar feit
- Na 5 weken te laat inleveren wordt de lener geblokkeerd
- Wanneer er een boetebedrag openstaat vanaf € 20.00

5.9 De blokkering van een gebruiker wordt pas opgeheven nadat de betrokkene aan de gestelde verplichtingen heeft voldaan.

5.10 De gebruiker is persoonlijk verantwoordelijk voor geleende materialen. Bij verlies of beschadiging worden de vervangingskosten (met een minimumbedrag van € 20.00), verhoogd met administratiekosten, in rekening gebracht. In dit verband wordt onder verlies ook begrepen, indien materiaal niet binnen 5 weken na het verstrijken van de uitleentermijn wordt ingeleverd.

5.11 Gebruikers kunnen tegen een vastgesteld tarief (zie bijlage: tarieven) gebruik maken van interbibliothecair leenverkeer (IBL) en materialen uit andere bibliotheekinstellingen buiten de Hogeschool Rotterdam aanvragen via de bibliotheek. Op de uitleen hiervan is dit reglement onverkort van toepassing, tenzij er andere voorwaarden door de bibliotheekmedewerkers worden meegedeeld (bijvoorbeeld een kortere uitleentermijn).

6. Overtreding reglement / diefstal

Naast de overige rechten die voor de Hogeschool uit dit reglement of de wet volgen, kan zij bij overtreding van dit reglement of diefstal onderstaande maatregelen nemen en volgt registratie in het incidentenregister.

- a. bij overtreding of diefstal door een student van de Hogeschool:
 - de genoemde sancties in Huisregels en ordemaatregelen uit de Hogeschoolgids zijn onverkort van toepassing
 - blokkering van de collegekaart voor het gebruik van de bibliotheek voor een nader aan te geven periode c.q. onder daarbij nader aan te geven voorwaarden
 - ontzegging van de toegang tot de bibliotheek voor ten hoogste 1 jaar
 - melding bij onderwijsmanager, waar na een disciplinaire maatregel kan worden getroffen
 - inhouden van verschuldigde bedragen op afrekening hogeschool
 - bij wettelijke overtredingen zal er aangifte worden gedaan bij de bevoegde autoriteiten
- b. bij overtreding of diefstal door een medewerker van de Hogeschool:
 - blokkering van het gebruik van faciliteiten voor een nader aan te geven periode c.q. onder daarbij nader aan te geven voorwaarden
 - melding bij het CvB, waarna een disciplinaire maatregel kan worden getroffen
 - bij wettelijke overtredingen kan er aangifte worden gedaan bij de bevoegde autoriteiten

7. Slotbepalingen

7.1 Dit reglement wordt gepubliceerd op het internet van de Hogeschool Rotterdam

7.2 In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de manager Kennis & Informatie / Bibliotheek resp. de directeur OeO.

Bijlage : Tarieven Bibliotheek Hogeschool Rotterdam

De volgende tarieven zijn met ingang van 1 december 2025 tot nader order van toepassing. Alle betalingen kunnen uitsluitend worden verricht door te pinnen.

I. Gebruiksrecht:

- | | |
|--|--------|
| - Studenten van Hogeschool Rotterdam | gratis |
| - Medewerkers van Hogeschool Rotterdam | gratis |

II. Boetegeld, administratiekosten en incasso:

- | | |
|---|--------|
| - Boetegeld per week per item | € 1.00 |
| - Maximale boete per item wordt bereikt na 5 weken te laat. | € 5.00 |

Bij de dan te ontvangen laatste (4e) rappel wordt bovendien € 5.00 administratiekosten in rekening gebracht.

- Vervangingskosten bij een rekening: nieuwwaarde (met een minimum van € 20.00) + administratiekosten (€ 5.00) + eventueel ontstane boetegelden

III. Aanvragen van materialen elders (IBL):

- | | |
|------------------------|-----------------|
| - Boeken | € 7.50 per item |
| - Tijdschriftartikelen | € 2.50 per item |