

Rules for borrowers CWI Library

Rules preceded by # do not apply to CWI employees.

1. Borrowers must have a library pass. Non-CWI employees must buy one (€20). Students are entitled to a reduced rate (€12) on presentation of a valid University ID. A lost pass must be replaced (€5).
2. The following publications may not be borrowed:
 - journals
 - bibliographies
 - collected works
 - tables
 - reference works
 - manuals
 - all other publications bearing a label with the text: “Not for loan”
3. The borrower is responsible for the publications borrowed. It is not allowed to lend to a third party!! In case of damage or loss the borrower is obliged to pay the replacement value of the material.
4. Borrowed material may not be taken abroad. It should be returned previously.
5. # Up to 6 publications may be borrowed at the same time.
6. # The loan period is 4 weeks.
7. It is possible to request an extension of the loan period by phone, e-mail or via the online catalogue.
This extension is granted for a maximum of three consecutive periods. After that, the publication has to be returned to the library where it can be borrowed again. If during an extended loan period publications are required by the library, these are to be returned immediately.
8. # Before, or at the latest, on the due date, the borrowed material has to be returned to the library, unless a borrower (at his own initiative!) requests an extension. If the library, as a consequence of a loan period being overdue, has to demand the return of a borrowed item, there is a charge of € 2.00 per borrowed item. After 3 requests to return a publication to the library, the borrower is temporarily excluded from borrowing other items.
9. The publications which are returned by mail must be packed in adequately protective packing material.
10. It is possible to make a reservation for a maximum of 3 publications at the same time that are currently on loan.
11. If a library user does not obey the rules (at the library’s discretion), he/she may be excluded from borrowing for an indefinite period of time.
12. Borrower agrees to the recording of name and address details, which are needed for loan services and communication between the borrower and the library. If the borrower has no complaints, transaction data will be kept for one year.

Regels voorzien van een # gelden *niet* voor CWI-medewerkers.

1. Leners dienen in het bezit te zijn van een lenerspas. Voor niet CWI-medewerkers geldt daarvoor een tarief (€20). Studenten krijgen op vertoon van een geldige collegekaart korting (€12)
Een verloren pas moet worden vervangen. Dat kost €5.
2. Niet uitgeleend worden:
 - tijdschriften
 - bibliografieën
 - verzamelde werken
 - tabellen
 - naslagwerken
 - handboeken
 - alle andere publicaties voorzien van het opschrift “Not for loan”
3. De verantwoordelijkheid voor een geleend werk berust bij de lener. Doorlenen aan derden is niet toegestaan!! Bij beschadiging of verlies kan de lener tot betaling van de vervangingswaarde van het materiaal worden verplicht.
4. Het is niet toegestaan geleend bibliotheekmateriaal mee te nemen naar het buitenland. Het moet voordien worden ingeleverd.
5. # Er mogen max. 6 publicaties tegelijk worden geleend.
6. # De uitleentermijn is 4 weken.
7. De uitleentermijn kan in de bibliotheek, telefonisch, per e-mail of via de web-catalogus 3× verlengd worden. Voor verdere verlenging dient de publicatie bij de balie te worden getoond. Wanneer gedurende de verlengde uitleenperiode materiaal door de bibliotheek wordt terug gevraagd, dient dit terstond te worden geretourneerd.
8. # Vòòr het verlopen van de (verlengde) uitleentermijn dient het geleende materiaal geretourneerd te worden, of dient eigener beweging een verlenging te worden aangevraagd. Indien de bibliotheek als gevolg van het verlopen van de uitleentermijn ertoe over moet gaan een geleend werk terug te vragen (rappel), worden administratiekosten in rekening gebracht van € 2.00 per geleende publicatie per rappel. Indien een publicatie 3× is gerappelleerd, kunnen geen andere publicaties meer worden geleend. Als een publicatie na 4 rappels nog niet wordt teruggebracht, wordt op kosten van de lener een nieuw exemplaar aangeschaft.
9. Terugzending van materiaal dient in een adequaat beschermende verpakking te geschieden.
10. Er bestaat de mogelijkheid een uitgeleende publicatie te reserveren. Men kan max. 3 reserveringen tegelijkertijd plaatsen.
11. Indien men zich niet houdt aan de gestelde regels (ter beoordeling aan de bibliotheek), kan dit leiden tot uitsluiting van de leenmogelijkheid voor onbepaalde tijd.
12. Lener gaat accoord met het vastleggen van NAW gegevens die nodig zijn voor het uitlenen van publicaties en voor communicatie tussen lener en bibliotheek. Als de lener geen bezwaar heeft, worden leen-transacties bewaard voor de periode van één jaar.