

# BIBLIOTHEEK en OPEN LEERCENTRUM

## Welkom

### 1. Toegang en openingsuren

1.1. De Groeipunt-bibliotheek is voor iedereen vrij toegankelijk tijdens **de openingsuren van de bib.** Dit wil zeggen zowel voor cursisten als personeel van CVO Groeipunt Gent, als voor externe bezoekers... Ook de cursisten en docenten van Arteveldehogeschool zijn welkom.

Het OLC en het bibgedeelte vóór de touwen is permanent toegankelijk tijdens de openingsuren van het centrum. Kranten en tijdschriften raadplegen, en kopiëren/printen kan dus altijd.

1.2. Occasionele afwijkingen van de openingsuren kunnen zich voordoen. Indien dit te voorzien is, wordt dit tijdig en via diverse kanalen aangekondigd. Tijdens de schoolvakanties is de bibliotheek gesloten.



1.3. Openingsuren

| Maandag     | Dinsdag     | woensdag    | Donderdag   | Vrijdag     |
|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 10:00-17:00 | 10:00-17:00 | 10:00-13:00 | 10:00-18:00 | 10:00-17:00 |



## 2. Collectie

- 2.1. De bibliotheekcollectie bevat boeken, tijdschriften, naslagwerken, audiovisuele en andere materialen over een waaier aan onderwerpen, voornamelijk binnen de opleidingsdomeinen 'Zorg & welzijn' en 'Bibliotheek- en archief'. Daarnaast vind je er ook enkele speciale collecties zoals : MNL (Makkelijk Nederlands), didactiek, romans, kinderboeken.
- 2.2. Aanwinstenlijsten en weetjes worden regelmatig op Smartschool gepubliceerd, in de vakruimte van de Bibliotheek. Nieuwe boeken vind je eveneens op de aanwinstenlijn bij de ingang van de bib.
- 2.3. Aankoopsuggesties kan je doen met een standaardformulier dat je in de bibliotheek, en op Smartschool kan vinden. Vul op het formulier zoveel mogelijk van de gevraagde gegevens in. Of je stuurt gewoon de link naar de bib. Bij gebrekkige of foutieve gegevens kan het aankoopvoorstel niet gehonoreerd worden. Kijk ook even of de gevraagde titel niet al in onze collectie zit ...



## 3. Huisregels

- 3.1. 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.
- 3.2. **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 al jouw afval terug mee neemt wanneer je de bibliotheek of het OLC verlaat, zodat deze werkomgeving netjes blijft.
- 3.3. Behandel alle aanwezige materialen en voorzieningen met de nodige zorg.



- 3.4. Zet nooit lukraak materialen terug.  
Twijfel je over de juiste plaats, geef het materiaal dan af aan de balie.
- 3.5. In de bibliotheek gelden naast dit Bibliotheekreglement alle andere reglementen die in het CVO Groeipunt in het algemeen in voege zijn. Alle gebruikers dienen daarnaast de Belgische auteurswet en de aanverwante wetgeving te respecteren.

## 4. Registratie van leners

- 4.1. Lenen kan je enkel na **registratie** –met je identiteitskaart- bij de uitleenbalie. Ben je cursist of personeelslid van Groeipunt Gent of van Arteveldehogeschool, dan is lenen gratis. Aan externe bezoekers en cursisten die een korte opleiding volgen, vragen we bij ontlenen een waarborg van €25.
- 4.2. De geregistreerde gegevens zullen enkel voor interne bibliotheekdoeleinden binnen Groeipunt Gent gebruikt worden en zullen niet aan derden ter inzage gegeven worden, tenzij met uitdrukkelijke toestemming van de betrokkene.

## 5. Uitleen

- 5.1. Bijna 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, tenzij voorzien van een geel etiket (beperkt uitleenbaar). Je kan ze wel ter plaatse bekijken of gebruiken.
- 5.2. Je kan ten hoogste **vijf werken** terzelfder tijd in leen hebben.
- 5.3. De **uitleentermijn** bedraagt **drie weken voor alle werken met een wit etiket, en 1 week voor werken met een geel etiket**. Enkele dagen voor het verstrijken van de uitleentermijn ontvang je een herinnering per e-mail.
- 5.4. **Verlenging** is tot 2 keer toe mogelijk maar enkel voor de werken met een wit etiket. Dit kan je zelf doen via "Mijn gegevens: aanmelden" in de online catalogus op [www.vspw.be/bibliotheek/catalogus](http://www.vspw.be/bibliotheek/catalogus). De eerste keer moet je je registreren en zelf een wachtwoord kiezen

Als dit niet lukt kan je ook per e-mail ([bibliotheek-Gent@groeipunt.be](mailto:bibliotheek-Gent@groeipunt.be)) of smartschool (BIB Bibliotheek) 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.

Werken met een **geel etiket** zijn slechts uitleenbaar voor 1 week en kan je niet verlengen.

- 5.5. Een uitgeleend werk kan je gratis reserveren via "Mijn gegevens: aanmelden" op de website 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. Geef ook een seintje als je het gereserveerde werk niet meer wil lenen.
- 5.6. Geleende werken mag je niet aan derden doorgeven.
- 5.7. Als je een geleend werk niet binnen de gestelde uitleentermijn terugbrengt, dan krijg je een aanmaning toegestuurd. We rekenen een boete aan van €0,50 per werk per week. Na één week wordt een tweede aanmaning verstuurd. De administratiekosten bedragen vanaf dan €2,00 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 geleende nog steeds niet teruggebracht is, dan verlies je het recht op uitlenen, totdat de materialen worden teruggebracht of vergoed.
- 5.8. Bij beschadiging of verlies brengen we de kosten voor herstelling of vervanging, plus administratiekosten, in rekening.
- 5.9. 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.

## 6. Catalogus

- 6.1. De catalogus kan via het internet geraadpleegd worden. Je vindt de link naar de catalogus op [www.vspw.be/bibliotheek/catalogus](http://www.vspw.be/bibliotheek/catalogus). Je kan er, als geregistreeerde gebruiker, via 'Mijn gegevens: aanmelden' ook je geleende materialen verlengen, materialen reserveren, een vraag stellen ...
- 6.2. Voor meer informatie rond opzoeken in de catalogus kan je de folder "zoeken in de catalogus van de Groeipunt Bibliotheek" raadplegen in de documenten van de smartschoolmap Groeipunt Bibliotheek.



## 7. Gebruik van de infrastructuur

### 7.1. **Computers**

De pc's in de bibliotheek en het open leercentrum zijn voor iedereen vrij beschikbaar. 2 computers in de bib hebben een ID-kaartlezer.

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.**

### 7.2. **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.

7.3. In het hele CVO-gebouw is draadloze internettoegang via cvoVSPWGent en wachtwoord vragen aan balie/ICT.

## 8. Open leercentrum

- 8.1. 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.
- 8.2. De **openingsuren** van het OLC lopen gelijk met die van de school.
- 8.3. Alle OLC-pc's beschikken over **internettoegang**, en zijn uitgerust met de courant toepassingssoftware. Op enkele pc's is er ook Sprint Plus beschikbaar, een ondersteunende software voor wie dyslectisch is.
- 8.4. Vanaf elke pc in de bib en het OLC 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. Nogmaals, sla geen bestanden op op de harde schijf, alle "vreemde" bestanden worden elke nacht of na een stroomonderbreking automatisch verwijderd!
- 8.5. Het is verboden om kabels los te maken, verlengstukken voor usb-sticks mee te nemen of wijzigingen aan de hardware aan te brengen.
- 8.6. Het PCVO behoudt zich het recht voor het gebruik van het internet te registreren, en bij ongepast gebruik beperkingen op te leggen.



## 9. Varia

9.1. Het reilen en zeilen in de bibliotheek kan je van nabij volgen door regelmatig de vakruimte te raadplegen op **Smartschool** – ([www.evspw.smartschool.be](http://www.evspw.smartschool.be))

en natuurlijk ook door vriendje te worden van onze facebookpagina <https://www.facebook.com/VSPW.Bibliotheek>



9.2. En heb je nog vragen, aarzel dan zeker niet om die te stellen aan de balie.



Hadden we een deur aan de bibliotheek, ze zou open staan... Wees welkom dus!

CVO Groeipunt Gent

*Bibliotheek*

Edgard Tinelstraat 92

9040 Gent

Bibliotheek-gent@groeipunt.be

09/218.89.30

Groeipunt.be

Smartschoolberichten: BIB bibliotheek

Smartschool vakruimte: Groeipunt Bibliotheek

cvo Groeipunt  
volwassenenonderwijs