



GEbruikers-Reglement Studiezaal HEEMKUNDEVERENIGING LANDGRAAF

Versie 03 mei 2016

1. OPENINGSTIJDEN

- 1.1 De studiezaal is geopend voor bezoekers op woensdag en zaterdag van 13 tot 17 uur.
- 1.2 Koffie / thee is verkrijgbaar van 14.30 tot 15.00 uur in de kantine voor de prijs van € 0.50 per kopje. Frisdrank is tegen betaling te verkrijgen uit de automaat in de kantine.

2. GEDRAG IN DE STUDIEZAAL

- 2.1 U wordt verzocht om, zoals in alle archieven en bibliotheken gebruikelijk is, zoveel als mogelijk stilte in acht te nemen.
- 2.2 Het is niet toegestaan om eet- en/of drinkwaren te gebruiken in de studiezaal.
- 2.3 Een rookverbod geldt voor het hele gebouw. Gelegenheid tot roken is buiten vóór de ingang van het MFC.
- 2.4 De zitplaatsen aan de Heemkunde-computers zijn niet te gebruiken als normale werkplekken. Als alle werkplekken aan de grote tafels bezet zijn, kunt u gebruik maken van vrije plaatsen in de kantine. Houdt u er wel rekening mee dat dan geen eet- en/of drinkwaren aan deze tafel mogen worden gebruikt.
- 2.5 Jassen dienen aan de kapstok bij de ingang van de kantine te worden opgehangen.

3. GEBRUIK HEEMKUNDE-COMPUTERS EN EIGEN APPARATUUR

- 3.1 Voor gebruik van de Heemkunde-computer dient u in te loggen met de leden gebruikersnaam en wachtwoord. Bij de pc's liggen kaarten met de inlog gegevens.
- 3.2 De Heemkunde-computers mogen uitsluitend worden gebruikt om gegevens op onze eigen server te raadplegen. Internet is beperkt toegankelijk. Er mogen geen programma's of bestanden e.d. worden gedownload.
E-mail is voor iedereen geblokkeerd.
Vraag voor een eerste uitleg de baliemedewerker om hulp.
- 3.3 Gebruik van een eigen laptop is toegestaan. U kunt gebruik maken van Heemkunde-WIFI. Inlogcode en wachtwoord zijn in de studiezaal beschikbaar.
- 3.4 Gebruik van persoonlijk fotoapparatuur, om b.v. documenten te fotograferen, is in beperkte mate toegestaan.
- 3.5 Voor het opslaan van gegevens welke men wenst mee te nemen, dient men in de map "Printen" een submap aan te maken met uw naam "Achternaam, voornaam", hierin kunnen de gegevens worden opgeslagen. Door de baliemedewerker wordt deze opgeslagen informatie op uw eigen usb-stick opgeslagen.
Als u een print van uw informatie wilt hebben, gebeurt dit ook door de baliemedewerker
Voor de printkosten zie **7 prijzen van kopieën en prints**
- 3.6 Informatie uit boeken en tijdschriften kan gekopieërd worden, maar kan ook gescand worden, op een van de 2 aanwezige scanners, de baliemedewerker kan u hierbij behulpzaam zijn. Deze scan informatie wordt opgeslagen in de map "Scans" submap Kyocera of Epson onder de submap Kyocera resp. Epson moet men een submap met uw "Achternaam, voornaam" aanmaken voor het opslaan van de scans en vervolgens wordt door de baliemedewerker de scans op uw eigen usb-stick opgeslagen.



GEBRUIKERS-REGLEMENT STUDIEZAAL HEEMKUNDEVERENIGING LANDGRAAF

Versie 03 mei 2016

4. RAADPLEGEN VAN ARCHIEFSTUKKEN

- 4.1 Bij uw eerste bezoek ontvangt u instructies over de indeling van ons archief en de manier van opzoeken van archiefstukken op computer en vervolgens in de rekken.
- 4.2 De te raadplegen archiefstukken dient u zelf uit de rekken te nemen en ná gebruik weer op exact dezelfde plaats terug te zetten.
- 4.3 Rekken welke niet toegankelijk zijn voor leden worden aan het begin van de “gang” met borden “**GEEN TOEGANG**” aangeduid. Indien u archiefstukken uit deze rekken wilt raadplegen, vraagt u dit aan de baliemedewerker. Dit archiefstuk dient u ook weer, na gebruik, bij de baliemedewerker in te leveren.

5. UITLEENEN VAN STUKKEN.

- 5.1 Stukken met een rode punt of een “N” bij het inventarisnummer worden **NIET** uitgeleend.
Een eventuele bruikleengever mag zijn eigen stukken conform zijn bruikleenovereenkomst lenen.
- 5.2 Stukken met een groene punt of een “J” bij het inventarisnummer worden uitsluitend uitgeleend aan leden van de Heemkundevereniging (lid met faciliteit studiezaal).
- 5.3 Stukken uit verenigingsarchieven kunnen alleen met toestemming van het verenigingsbestuur worden geleend.
- 5.4 De maximale uitleentermijn is drie weken. Verlengen is toegestaan.
- 5.5 Een lid mag maximaal 2 boeken en 4 tijdschriften tegelijkertijd lenen.

6. LIDMAATSCHAP

- 6.1 Het eerste bezoek aan het archief/studiezaal is gratis (ter kennismaking). Tijdens dit eerste bezoek mogen geen stukken gescand, gefotografeerd of gekopieerd worden.
- 6.2 U wordt lid van de Heemkundevereniging door betaling van € 16.- (Individueel) € 19.- (gezin) contributie per jaar (resp. € 4,- (indiv.) en € 4.75 (gezin) per kwartaal)
- 6.3 Kosten gebruik studiezaal: per jaar € 9.- (€ 2,25 per kwartaal).
- 6.4 Jeugdleden tot 18 jaar betalen € 5,- contributie per jaar (incl. gebruik studiezaal).

7. PRIJZEN VAN KOPIEËN EN PRINTS

Kopieën en prints	A4 - € 0,15
	A3 - € 0,30
Print	A4 – kleur € 0,50
Lamineren	A4 - € 0,50.

Er zijn kopieer-kaarten te koop € 12,50 voor 100 kopieën of € 6,50 voor 50 kopieën

Het kopiëren/fotograferen/scannen van hele boeken/boekwerken is **NIET** toegestaan.