

Bibliotheekinformatie en reglement

Algemeen

- De openingstijden van de bibliotheek zijn dezelfde als van het museum.
- Bezoekers voor de bibliotheek, anders dan medewerkers van het museum, moeten aan de balie aangeven dat ze komen voor de bibliotheek. Zij moeten eventuele tassen in bewaring geven bij de balie. Jassen moeten aan de kapstok bij in de entree gehangen worden. De baliemedewerker kan de weg wijzen naar de bibliotheek.
- Het museum is niet aansprakelijk voor diefstal van of schade aan eigendommen binnen het museum.
- Bezoekers van de bibliotheek mogen zich niet bij de vitrines van het museum of in voor museumbezoekers niet toegankelijke ruimten bevinden.
- Een bibliotheekgebruiker is aansprakelijk voor de door hem of haar toegebrachte schade aan materiaal, inventaris en de ruimte van het museum.
- Gebruikers van de bibliotheek dienen zich te houden aan de aanwijzingen van de aanwezige museum- of bibliotheekmedewerker(s). Bij calamiteiten of ontruimingsoefeningen is de gebruiker verplicht gehoor te geven aan de ontruimingsverzoeken en de met deze omstandigheden verband houdende aanwijzingen op te volgen.
- Bibliotheekmateriaal dient door de gebruiker met zorg te worden behandeld. Het is niet toegestaan op/in het materiaal aantekeningen te maken, woorden te onderstrepen/markeren, vouwen te maken of anderszins beschadigingen aan het materiaal toe te brengen. De gebruiker van materiaal die dit beschadigt, zoek maakt, verliest e.d. kan voor de schade worden aangesproken. De schade kan bestaan uit de kosten van vervanging en/of herstel, alsmede de daarmee samenhangende kosten en een eventuele boete. De Bibliothecharis stelt de hoogte van deze kosten en boete vast. Zolang de gebruiker van de bibliotheek niet aan zijn betalingsverplichting- en heeft voldaan, kan hij door de Bibliothecharis worden uitgesloten van het gebruik van de bibliotheek. Tevens kan de Bibliothecharis de gebruiker voorgoed dan wel voor een bepaalde termijn van gebruik van de bibliotheek uitsluiten.

Raadplegen boeken

- Boeken, rapporten, artikelen, nummers van tijdschriften en reeksen worden hierna simpelweg boeken genoemd. In de kasten rechts van de openslaande deuren staan de boeken van de Nederlandse Geologische Vereniging (NGV), links van de openslaande deuren staan de boeken van het museum.
 - De boeken van zowel de bibliotheek van de NGV als van het museum zijn in de boekenkasten ingedeeld in groepen om het zoeken te vergemakkelijken. De groepen zijn, in volgorde waarin ze in de kasten voorkomen:
 - meteorieten/tektieten/kraters
 - archeologie/ontwikkeling mens
 - landen/werelddelen: per land of werelddeel is er een groep, voor zover er boeken zijn in de bibliotheek over dat land of werelddeel.
- Let op:* als het boek een land of werelddeel betreft maar eigenlijk over fossielen of mineralen/gesteenten gaat dan staat het bij fossielen respectievelijk mineralen/gesteenten, maar als het over zowel over fossielen als mineralen/gesteenten gaat dan staat het boek wel bij het land of werelddeel. Verder, een boek dat over meerdere landen gaat wordt bij de groep algemene geologie ingedeeld.

- fossielen: de boeken zijn ingedeeld op de eerste letter van de achternaam van de eerste auteur (boeken zonder auteur vormen een apart groepje in de kast). *Let op:* als het boek naast over fossielen ook over mineralen/gesteenten gaat staat het boek als het een bepaald land of werelddeel betreft bij dat land of werelddeel, betreft het echter meerdere landen of werelddelen dan staat het boek bij de groep algemene geologie
- algemene geologie: de boeken zijn ingedeeld op de eerste letter van de achternaam van de eerste auteur (boeken zonder auteur vormt een apart groepje). Zoals hierboven vermeld zijn hier ook de boeken ingedeeld die over meerdere landen of werelddelen gaan, of over zowel fossielen als mineralen/gesteenten.
- mineralen/gesteenten: de boeken zijn ingedeeld op de eerste letter van de achternaam van de eerste auteur (boeken zonder auteur vormen een apart groepje in de kast). *Let op:* Als het boek naast over mineralen/gesteenten ook over fossielen gaat dan staat het boek als het een land of werelddeel betreft bij dat land of werelddeel, betreft het echter meerdere landen of werelddelen betreft dan staat het boek bij de groep algemene geologie.
- reeksen/tijdschriften. Bij NGV-bibliotheek staan de reeksen/tijdschriften vooraan en achteraan in de kasten, bij de bibliotheek van het museum staan ze achteraan.
- naslag (woordenboeken, nomenclatuur, atlas, wiskundeboeken, e.d.). Naslag staat bij beide bibliotheken achteraan in de kasten.
- In de depot van het museum staan oudere nummers van een aantal tijdschriften van het museum. De baliemedewerker kan de weg wijzen naar het depot.
- De boeken in de bibliotheek zijn voorzien van een uniek boeknummer van de vorm BXXXX (met daarna een eventuele toevoeging zodat het dan wordt BXXXX/toevoeging), met XXXX een nummer. Als XXXX onder de 5000 is betreft het een boek van de NGV-bibliotheek, boven de 5000 een boek van de GGM-bibliotheek. Doordat het boeknummer een volgnummer is zijn de boeken makkelijk terug te plaatsen. Het boeknummer staat op een sticker linksboven op de voorkant van het boek.

Catalogus

- Er is een gezamenlijke catalogus voor de bibliotheken van de NGV en die van het museum. Deze catalogus staat op internet en is raadpleegbaar via de webpagina van de bibliotheek. Deze webpagina is te bereiken vanaf de website van de bibliotheek (www.geologischmuseum.nl) met de menukeuze 'Bibliotheek'.
- Omdat er kleine overlap is tussen de bibliotheek van de NGV en die van het museum, komen in de catalogus sommige boeken dubbel voor maar natuurlijk wel met verschillende boeknummer.
- In de catalogus vormt het boeknummer het eerste gedeelte van de titel, behalve als het een ouder nummer van een tijdschrift is in het depot want dan staat er in 'depot'. Als er met de catalogus boeken zijn gevonden noteer dan in ieder geval de boeknummers van de gewenste boeken, met die nummers kunnen de boeken snel in de kast in de bibliotheek gevonden worden. Ook voor uitlening moeten de boeknummers gebruikt worden om de boeken aan te geven.

Lenen van boeken

- Lenen van boeken kan alleen door medewerkers van het museum en door NGV-leden. Er kan uit beide bibliotheken gelend worden, dus NGV-leden kunnen bijvoorbeeld ook boeken uit de bibliotheek van het museum lenen.

- Nummers van tijdschriften worden in principe niet uitgeleend.
 - Lenen van boeken kan per email of in de bibliotheek. Per email gaat het via bibliotheekgeomus@gmail.com. Geef in je email je naam, de boeknummers van de boeken die je wilt lenen en, als je niet vanuit je eigen emailadres mailt, je eigen emailadres. Per email krijg je dan te horen wanneer je boeken zijn verzonden en wat de verzendkosten zijn en op welk bankrekeningnummer dat kosten moeten worden overgemaakt.
- Lenen van boeken in de bibliotheek gaat als volgt. Pak het blauwe schriftje dat ligt in het witte laadje in de boekenkast loodrecht op de muur. Schrijf daarin na de laatste uitlening de uitleendatum (bij voorkeur in de kantlijn), je naam, je emailadres en de unieke boeknummers van de boeken die je wilt lenen.
- De uitleentermijn voor boeken is 3 maanden, tenzij anders overeengekomen met de Bibliothecaris.
 - Op elk moment mag een gebruiker niet meer dan in totaal 10 boeken geleend hebben.
 - Het is niet toegestaan om geleende boeken aan derden uit te lenen.

Verlengen van uitleenperiode

- Als een boek langer dan de leentermijn nodig is dient het tijdig verlengd te worden. Boeken kunnen tot twee keer verlengd worden voor een periode van ieder maximaal 3 maanden (tenzij anders overeengekomen met de Bibliothecaris). Er kan echter niet verlengd worden als iemand anders heeft aangegeven het boek te willen lenen en niet wil wachten.

Terugbrengen van boeken

- Geleende boeken dienen op tijd te worden teruggebracht (NGV-leden kunnen de boeken afgeven aan de balie), of per post worden teruggestuurd naar de museum.

Slotbepalingen

- Gebruikers van de bibliotheek dienen zich aan bovenstaande regels te houden. Gebruikers die de regels in ernstige mate overtreden, dit naar het oordeel van de Bibliothecaris, worden van het gebruik van de bibliotheek uitgesloten, waarbij tevens de verplichting blijft bestaan om alsnog aan de regels te voldoen.
- Klachten over de toepassing van bovenstaande regels kunnen per email worden voorgelegd aan de Bibliothecaris (bibliotheekgeomus@gmail.com).
- In gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de Bibliothecaris.
- Tegen besluiten van de Bibliothecaris kan bezwaar worden gemaakt bij het Bestuur van het museum.