Intern reglement Bibliotheek van de Orde van Advocaten te Gent

1. Toegankelijkheid

De bibliotheek is toegankelijk voor personen, ingeschreven of verbonden aan het gerechtelijk arrondissement Gent:

Advocaten

Advocaten;
Advocaat-stagiaires;
Ereadvocaten;

Magistraten

Magistraten;
Eremagistraten;
Emeritusmagistraten;

Intern

Griffiepersoneel;
Administratief personeel;
Referendarissen;
Parketjuristen;
Criminologen;
Stagiairs die hun stage doen in het gerechtsgebouw (Deze stagiaires kunnen echter geen Werken ontlenen. Consulteren en kopieën nemen ter plaatse is wel toegestaan)

De bibliotheek is pas na aanvraag aan de bibliotheekcommissie en mits toelating van de bibliotheekcommissie, en gebeurlijk onder de voorwaarden van deze toelating, toegankelijk voor:

Extern

Notarissen;
Gerechtsdeurwaarders;

2. Openingsdagen en -uren

De bibliotheek is elke werkdag geopend van 08u30 tot 12u30 en van 13u30 tot 16u00. Eventuele andere openingsdagen en -uren, zoals tijdens de gerechtelijke vakantie, zullen tijdig medegedeeld worden.

3. Gedragscode

Alle bibliotheekmaterialen dienen met zorg behandeld te worden. Het is verboden aantekeningen te maken in de publicaties, zelfs in potlood. Documenten en boeken dienen met de grootste zorgvuldigheid te worden behandeld, eventuele schade zal door de bezoeker vergoed moeten worden. Losbladige werken dienen volledig en in volgorde gehouden te worden.

De stilte in de bibliotheek dient steeds gerespecteerd te worden. GSM-toestellen dienen op trilfunctie ingesteld te worden en eventuele telefoongesprekken zullen buiten de bibliotheek gevoerd te worden.

In de bibliotheek moet iedere andere activiteit die de goede werking van de bibliotheek of de andere bezoekers kan storen, vermeden worden. Het is verboden in de bibliotheek te roken, te eten en te drinken.

4. Gebruik van de collectie

Monografieën kunnen 3 werkdagen ontleend worden.

Tijdschriften, losbladige werken, themamappen en wetboeken kunnen nooit ontleend worden.

Aanwinsten (in het rek aanwinsten) worden niet uitgeleend zolang ze in het rek ‘aanwinsten’ staan. Ze worden tevens voorzien van een rode sticker, dit om meer herkenbaar te maken. Zodra ze bij de andere boeken staan in de rekken, kunnen ze worden ontleend zoals de andere monografieën.

Bij laattijdig terugbrengen van de monografieën geldt een boete van 5 Euro per dag, contant te betalen. De bibliotheekcommissie kan per individuele inbreuk andere sancties beslissen, zoals het verbod nog te ontlenen.

Indien een monografie ontleend wordt door intern personeel van justitie die zal gebruikt worden voor een langere periode moet dit gesignaleerd worden en bij vraag ernaar moet het boek geraadpleegd kunnen worden door anderen.

Indien een monografie ontleend wordt door intern personeel van justitie tijdens de sluitingsuren van de bibliotheek is het verplicht om de ontleende werken in te schrijven in de daarvoor voorziene map.

5. Raadplegen van de materialen

Internet
3 pc’s beschikbaar die toegang geven tot internet.

Wifi

Er is draadloos internet beschikbaar. Er kan worden ingelogd op het publieke Wifi-netwerk 'J-GUEST12HR'. De naam van dat netwerk is op elke hotspot in België dezelfde. Er is geen paswoord vereist. U krijgt enkel toegang tot internet, dus niet tot de databanken die op de PC's in de bibliotheek raadpleegbaar zijn. Ook printen via deze toepassing is niet mogelijk.

Elektronische databank

Jura (3 accounts)
Stradalex (1 account)
Jurisquare (3 accounts)

Volledige teksten aankopen is NIET mogelijk!
Ook 'e-books kunnen NIET worden besteld!

6. Gebruik van de infrastructuur

Gebruikers plaatsen de materialen niet zelf terug, maar geven deze af aan het bibliotheekpersoneel.

Gebruik van de computers dient in verband te staan met het bibliotheekgebruik. Het bibliotheekpersoneel is gemachtigd voorrang te verlenen aan personen die de computers voor opzoekingen in bibliotheekcatalogi en juridische databanken gebruiker, tegenover personen die de computers voor andere doeleinden gebruiken.

Het is verboden programma's te installeren, instellingen van de computers aan te passen of paswoorden van programma's of bestanden door te geven aan derden.
Geconsulteerde databanken worden na gebruik afgesloten.

7. Fotokopies en prints

Fotokopies

Advocaten (kopietoestel advocatuur)

Een kopiekaart ligt ter beschikking.

Kopiëren kan op het daarvoor voorziene fotokopieerapparaat. (Nooit de laatste kopie van de kaart gebruiken)

Een kopie kost 0,20 EUR per bladzijde; Een onkostennota wordt meegegeven. Het verschuldigd bedrag kan ENKEL worden betaald per overschrijving op het vernoemde rekeningnummer

Magistraten (kopietoestel justitie)

Gratis

Prints

Advocaten
0.15 € per bladzijde te betalen per overschrijving

Magistraten
Gratis

8. **Documentleverantie**

Bezorg de verwijzing aan het bibliotheekpersoneel (per mail of telefoon). Vermeld hoe u het document wil ontvangen (per post, mail of afhaling in de bibliotheek).
Aanvragen voor 12u00 ’s middags worden dezelfde dag nog aan u bezorgd. Aanvragen na 12u00 ’s middags worden u de volgende dag bezorgd. Betaling gebeurt ENKEL door overschrijving op rekeningnummer :
BE05-6301-9060-6675

Tarief

-Indien een bepaald document volledig digitaal beschikbaar is: forfaitair bedrag van 10 EUR per aanvraag.

-Indien de opzoeking manueel dient te gebeuren: 10 EUR tot 20 bladzijden (+0,5 EUR per bladzijde boven de 20)

Telkens is de verzending per post of mail inbegrepen.

De factuur wordt meegestuurd met de gevraagde opzoeking.