



REGLEMENT VAN UITLENING

1.0 RECHT VAN GEBRUIK

- 1.1 Het gebruik van de Hermes-bibliotheek.nl staat exclusief open voor leden van de postzegelvereniging Griekenland.
- 1.2 Na voordracht van de bibliothecaris van de Hermes-bibliotheek.nl en accordering door het bestuur (voorzitter/secretaris) van de vereniging is ook aan individuele niet-leden uitlening mogelijk.
- 1.3 Door het ondertekenen van een formulier tot aanvraag van een publicatie verklaart de lener in te stemmen met het reglement van uitlening.
- 1.5 De lener is verplicht adresveranderingen per omgaande aan de bibliothecaris mee te delen.
 - 1.5.1. Uitleen is voorbehouden aan leden van de vereniging die volledig voldaan hebben aan hun lopende verplichtingen zoals de betaling van de jaarlijkse contributie.

2.0 UITLENING

- 2.1 De aanvraag om een boekwerk uit de Bondsbibliotheek te lenen moet via een formulier worden ingediend. Daarop moeten de titel van het boekwerk alsmede de naam van de lener worden vermeld. Dit formulier is te downloaden op de website : www.pv-griekenland.nl en daarnaast verkrijgbaar bij de bibliothecaris. Het formulier dient te worden ondertekend bij het in ontvangst nemen van het boekwerk.
- 2.2 Het uitleenen kan op de verenigingsbijeenkomsten plaats vinden mits de aanvraag ten minste een week voor de bijeenkomst naar de vereniging is gemaïld of verzonden. Terugbrengen kan eveneens plaats vinden op de verenigingsbijeenkomsten; ook hier is melding vooraf wenselijk zodat het desbetreffende werk weer per omgaande kan worden uitgeleend.
- 2.3 Leenaanvragen per post worden geregeld door de bibliothecaris. De portokosten 'heen' en 'terug' zijn voor rekening van de lener. In verband met de sterk wisselende postbezorging is aangetekende verzending in een adequate stevige verpakking 'heen' en 'terug' noodzakelijk.
- 2.4 Het lenen is persoonlijk. Het geleende mag niet worden meegenomen naar het buitenland. Het geleende moet worden teruggebracht of, indien per post uitgeleend, in gelijkwaardige verpakking worden teruggestuurd.



- 2.5 De termijn van uitlening bedraagt vier weken. Deze is, in overleg met de bibliothecaris, te verlengen met opnieuw vier weken tot uiterlijk de volgende ledenbijeenkomst tenzij andere leden om de betreffende publicatie hebben gevraagd. In dit laatste geval dient de publicatie per omgaande aan de bibliothecaris te worden geretourneerd conform het bepaalde in artikel 2.3.
- 2.6 Geleende boeken dienen na afloop van de uitleentermijn bij de bibliothecaris te worden ingeleverd; dit kan ook per 'aangetekende' post geschieden.
- 2.6 De uitlening is gebonden aan een maximum aantal. De lener mag niet meer dan vijf boekwerken tegelijk te leen hebben.
- 2.7 De lener is ervoor aansprakelijk dat het geleende in dezelfde staat bij de bibliotheek terugkeert als waarin het werd uitgeleend. Beschadigingen en/of verlies leiden tot restauratie dan wel vervanging voor rekening van de lener (kosten hernieuwde aankoop). Verlies of diefstal moeten zo spoedig mogelijk worden gemeld. Het maken van aantekeningen in het geleende materiaal is niet toegestaan.
- 2.8 De bibliothecaris heeft het recht bepaalde boekwerken van uitlening uit te sluiten. Niet worden uitgeleend:
- a – recente postzegelcatalogi,
 - b - losbladige publicaties en losse tijdschriftuitgaven (dit kan wel per jaargang),
 - c - kostbare boekwerken of banden die door hun formaat niet voor uitlening geschikt zijn,
 - d - kaartmateriaal.
- 2,9 Publicaties die niet kunnen worden uitgeleend kunnen worden geraadpleegd tijdens de verenigingsbijeenkomsten worden mits dit tenminste een week voor de bijeenkomst kenbaar gemaakt wordt.
- 3.0 **SLOTBEPALING**
- 3.1 Diefstal wordt aangegeven bij de politie.
- 3.2 Het bestuur kan een lid uitsluiten van het leenrecht, onder opgave van redenen.