

VOORWOORD

De centrale mediatheek van de Katholieke Hogeschool Kempen – campus Geel verzorgt de informatievoorziening van deze campus. Om nieuwe docenten en studenten zo vlug mogelijk vertrouwd te maken met de mediatheek bieden wij je deze “wegwijs in de mediatheek” aan. Het is een aanvulling op de bestaande dvd hierover (deze is uitleenbaar) en op de klassikale mediatheekintroducties, die jaarlijks voor de eerstejaarsstudenten georganiseerd worden.

Wij raden je aan deze brochure eens grondig door te nemen. Dat zal je ongetwijfeld heel wat tijd en moeite besparen wanneer je eenmaal op zoek bent naar informatie in de mediatheek.

Surf voor het volledige aanbod en laatste nieuws over de mediatheek naar www.khk.be/hikmed

Geel, 12 september 2008

Rudi Baccarne

Coördinator Centrale Mediatheek

INHOUDSTAFEL
VOORWOORD	1
1 SOORTEN DOCUMENTEN.....	5
1.1 Uitleenbare werken	5
1.2 Leeszaalwerken.....	6
1.3 Tijdschriften	6
1.4 Dagbladen	7
1.5 Eindwerken	7
1.6 Belgische en buitenlandse normen	8
1.7 Taalcursussen voor zelfstudie	8
1.8 Software	8
1.9 E-bronnen	8
1.10 Audiovisuele dragers.....	9
1.10.1 Dvd's en videocassettes	9
1.10.2 Audiocassettes	9
1.11 Wegenkaarten	9
1.12 Europees Documentatiecentrum	9
1.13 Collectievorming	10
2 CATALOGUS VAN DE MEDIATHEEK	10
2.1 Inleiding.....	10
2.2 Reserveringen	11
2.3 Printen van zoekresultaten vanuit de catalogus	11
2.4 Pendel	11
3 ANDERE VERWIJZENDE BRONNEN.....	11
3.1 Wetenschappelijke databanken.....	11
3.2 Eindwerken online.....	12
3.3 Externe databanken via internet	12
4 INTERBIBLIOTHECAIR LEENVERKEER	12
5 DE INSTRUCTIEKLAS/STILLE RUIMTE	12
6 CONSULTATIECABINES.....	13
7 DIVERSE FACILITEITEN.....	13
7.1 Fotokopieerapparaat	13
7.2 Ad valvas en vestiaire	13
8 DE MEDIATHEEK EN DE ASSOCIATIE K.U.LEUVEN	14
NAWOORD	15

INLEIDING

De centrale mediatheek van de Katholieke Hogeschool Kempen – campus Geel, bevindt zich op de gelijkvloerse verdieping van het hoofdgebouw A aan de Kleinhoefstraat 4 te Geel.

De **openingsuren** zijn:

tijdens de schooldagen:

maandag tot donderdag van 08.00 tot 18.00 uur

vrijdag van 08.00 tot 16.00 uur

tijdens de schoolvakantiedagen:

maandag tot vrijdag van 08.30 tot 12.30 uur.

De mediatheek is ook open op de opendeurday van de KHK.

De mediatheek is gesloten op de wettelijke feestdagen, tussen Kerstmis en Nieuwjaar en van de tweede maandag van juli tot 15 augustus. De eerste maandag van elke maand is de mediatheek open vanaf 10.00 uur.

Afwijkingen op de normale openingsuren worden ad valvas aangekondigd. Dergelijke nieuwsberichten zijn ook te vinden via de mediatheekwebsite www.khk.be/hikmed .

De dienstverlening van de centrale mediatheek ('de mediatheek') is in de eerste plaats bedoeld voor het personeel en de studenten van de Katholieke Hogeschool Kempen. Ook derden kunnen onder bepaalde voorwaarden een beroep doen op onze dienstverlening.

De collectie omvat wetenschappelijke monografieën, leeszaalwerken, tijdschriften, eindwerken, Europese publicaties, taalcurssussen, dvd's, videocassettes, cd-roms, normen, ...). De bibliografische gegevens van deze collectie zijn opzoekbaar in de catalogus. Deze is toegankelijk via de mediatheekwebsite (<http://www.khk.be/hikmed>). De mediatheekwebsite is ook de toegang tot digitale informatiebronnen (zie E-bronnen, Eindwerken, Europees Documentatiecentrum en Weblinks).

De collectie is grotendeels uitleenbaar. Tijdschriften, leeszaalwerken, normen en archiefexemplaren kan je enkel ter plaatse consulteren. De e-bronnen zijn toegankelijk op de hele campus. Off campus toegang is mogelijk via een KHK account.

Elke lezer mag maximaal vijf volumes (waarvan maximaal drie videocassettes) tegelijk in uitleen hebben. De maximale leenperiode voor boeken is drie weken. Een verlenging van de uitleenperiode is mogelijk in zoverre de betreffende documenten niet door een andere lezer gereserveerd zijn. Deze verlenging moet je wel uitdrukkelijk vragen. Zolang de uitleentermijn niet verstreken is, kan je ook telefonisch of via e-mail (balie@khk.be) een verlenging aanvragen. Voor de videocassettes en dvd's geldt een maximale uitleentermijn van drie dagen voor studenten en veertien dagen voor personeelsleden van de KHK. Bij overschrijding van de toegestane leentermijn wordt een vergoeding van € 0,50 per boek per begonnen week aangerekend. Voor dvd's en videocassettes is dit € 0,50 per cassette per begonnen dag.

De dienstverlening van de mediatheek is in principe gratis. Voor speciale diensten vragen we een vergoeding (InterBibliothecair Leenverkeer, kopiëren, afdrukken). Onder bepaalde voorwaarden kunnen ook leden van TSJ, CVO HIKempen en de Associatie K.U.Leuven zich gratis laten registreren. Externe gebruikers betalen jaarlijks een lidgeld van € 12,50. Voor leerlingen van secundaire scholen geldt een speciaal tarief van €

–

5,00. Het lidmaatschap geldt een jaar vanaf de dag dat het lidgeld betaald werd. Het reglement is te raadplegen op de mediatheekwebsite.

Ons administratief adres:

Katholieke Hogeschool Kempen vzw
Centrale mediatheek - Campus Geel
Kleinhoefstraat 4
B - 2440 - GEEL (Belgium)
e-mail: balie@khk.be

tel +32 (0)14 56.23.24 (balie)
tel +32 (0)14 56.23.25 (kantoor)
toestel 371 = kantoor
toestel 370 = balie
fax 014/56.23.26

Europees Documentatiecentrum (EDC)
e-mail: edc@khk.be

URL internet: <http://www.khk.be/hikmed>

1 SOORTEN DOCUMENTEN

1.1 Uitleenbare werken

Onder uitleenbare werken verstaan we monografieën. Een monografie is een min of meer gedetailleerde verhandeling over één (onderdeel van een) wetenschapsgebied. Zij bevat vaak een uitgebreide literaturopgave.

De uitleenbare werken staan opgesteld in open kast.

De rangschikking van de uitleenbare werken gebeurt op grond van het UDC of Universeel Decimaal Classificatiestelsel. Dit is een onderverdeling van het geheel van de wetenschappen in tien hoofdrubrieken (0 tot 9):

- 0 = Wetenschappen; algemeenheden
- 1 = Wijsbegeerte (filosofie)
- 2 = Religie (godsdiens, theologie)
- 3 = Maatschappijwetenschappen
- (4 = vroeger taalwetenschappen, thans buiten gebruik)
- 5 = Zuivere wetenschappen (natuurkunde, wiskunde...)
- 6 = Toegepaste wetenschappen (elektrotechniek, informatica, bedrijfswetenschap...)
- 7 = Kunst en ontspanning
- 8 = Taalwetenschap en letterkunde
- 9 = Geschiedenis, aardrijkskunde, biografieën, heemkunde...

Elke hoofdgroep wordt nogmaals onderverdeeld naar niveau 2, 3, 4... waardoor een steeds diepere verfijning van het onderwerp bekomen wordt. Elke groep van drie cijfers wordt van de volgende groep door een leespunt gescheiden:

- 6 = Toegepaste wetenschappen. Geneeskunde. Technologie
- 61 = Medische wetenschappen
- 62 = Techniek. Technologie in het algemeen
- 63 = Landbouw, veeteelt en verwante wetenschappen en technieken:
- 633 = Gewassen op het veld en teelt daarvan
- 633.4 = Wortel- en knolgewassen, hakvruchten
- 633.49 = Aardappelen, bataten, aardperen
- 633.493 = Cassave
- ...

Hoe langer de UDC-code, hoe specifiek (nauwer) het behandelde onderwerp. Boeken met vergelijkbare inhoud krijgen bijgevolg dezelfde UDC-code.

In de mediatheek vormen deze codes trouwens het eerste deel van het rugnummer van elk boek. Dit bepaalt de plaats van het boek in de rekken. Het rugnummer bestaat uit tien cijfers: de eerste twee groepen van drie cijfers vormen de betreffende UDC-code voor dát boek, de volgende vier cijfers bepalen de aanwinstorde (en dus plaatsingsorde) van het boek in die reeks.

Zo krijgt men bijvoorbeeld: 336.442/0001
 336.442/0002
 336.442/0003
 ...

–

364.442 is de UDC-code voor maatschappelijke en sociale hulp en bijstand; 0001, 0002, 0003... verwijst naar het eerste, tweede, derde... boek in die rubriek.

En als het goed zit, vind je de boeken ook in die volgorde in het rek.

Door de strikte opdeling is het mogelijk dat boeken die op het eerste zicht over hetzelfde onderwerp gaan toch niet naast elkaar op het rek staan. Zo zal een boek over kernfysica en de theorie van de radioactiviteit te vinden zijn bij rubriek 539 (fysica), en een werk over kerncentrales bij 621.311 (elektrische energietechniek). Het is m.a.w. steeds zinvol in de catalogus op zoek te gaan naar andere relevante werken en je niet te beperken tot een zoektocht langs de rekken.

1.2 Leeszaalwerken

Onder leeszaalwerken vallen referentie- en naslagwerken. Een referentiewerk of naslagwerk bevat grote hoeveelheden van gelijkvormige informatie die men slechts kort wil consulteren voor een welbepaald gegeven. We denken aan encyclopedieën, woordenboeken, jaargidsen, telefoonboeken, losbladige werken... De leeszaalwerken zijn per definitie niet uitleenbaar, men kan ze enkel ter plaatse inkijken. Deze leeszaalwerken staan deels geïntegreerd tussen de uitleenbare werken. Encyclopedieën en woordenboeken vind je apart achteraan in de mediatheek. Je kan deze niet-uitleenbare werken herkennen aan hun rugnummer dat wordt voorafgegaan door de code 'LZ' = 'leeszaal' en door de rode stip op de rug.

1.3 Tijdschriften

Doorgaans kunnen auteurs en uitgevers van tijdschriften sneller inspelen op de wetenschappelijke vorderingen. Onderzoekresultaten worden meestal eerst in wetenschappelijke tijdschriften gepubliceerd alvorens ze later in boekvorm gebundeld worden. De mediatheek heeft thans duizenden elektronische tijdschriften en ongeveer 370 papieren lopende abonnementen op Belgische en buitenlandse tijdschriften allerhande.

De duizenden elektronische tijdschriften zijn te vinden via de mediatheekwebsite onder e-bronnen. Fulltextartikelen vind je o.m. in de databanken *Science Direct* van Elsevier, *Academic Search Elite* en *Business Source Elite* van EBSCO SpringerLink van de uitgevers Springer en Kluwer Academic en IEEE Xplore van het Institute of Electrical and Electronics Engineers.

De lopende jaargang van de papieren tijdschriften vind je in de expositierekken, alfabetisch op titel gerangschikt. Bij de alfabetische ordening wordt GEEN rekening gehouden met niet-significante woorden (lidwoorden, voegwoorden...). De afgesloten jaargangen staan ingebonden of in archiefdozen gebundeld in de rekken onmiddellijk naast de expositierekken. Jaargangen ouder dan vijf jaar verhuizen naar het mediatheekarchief, maar blijven opvraagbaar aan de balie.

De papieren tijdschriften zijn ondermeer geïnventariseerd in Antilope (een databank met het tijdschriftenbezit van de wetenschappelijke bibliotheken in België, te raadplegen via de Belgian Library Catalogues > Union Catalogues in de e-bronnen). De titels van de tijdschriften zijn ook opgenomen in onze catalogus. Titels van artikelen vind je daar echter niet terug. Daarvoor raadpleeg je papieren of digitale indexen.

Papieren indexen vind je in het tijdschrift zelf of in een bundeling op het eerste rek van de ingebonden jaargangen. Heel wat tijdschriften worden ook ontsloten via elektronische weg. Bekijk hiervoor het webadres dat aangegeven is op het rek of in een tijdschrift of zoek via de mediatheekwebsite onder e-bronnen of weblinks naar een index of databank die het tijdschrift ontsluit. In indexen vind je vaak enkel de titelgegevens van het artikel over het gewenste onderwerp. Daarmee kan je dan naar het juiste tijdschrift in het rek gaan.

Overheidspublicaties vind je via internet. Van het Belgisch Staatsblad bewaart de mediatheek oudere afleveringen in haar archief.

1.4 Dagbladen

Elke ochtend vanaf 08.30 uur liggen in de mediatheek 7 dagbladen (De Standaard, De Morgen, Belang van Limburg, Gazet van Antwerpen, Het Nieuwsblad, De Tijd en La Libre Belgique) ter inzage in de krantenhoek. Vijf dagbladen worden één week bewaard. Voor De Tijd en La Libre is dit één jaar. Deze zijn opvraagbaar aan de balie.

1.5 Eindwerken

Elke eindejaarsstudent van KHK – campus Geel dient zijn/haar eindwerk ter beschikking te stellen van de hogeschool in papieren en digitale vorm. Behoudens embargo (als de stageplaats of de hogeschool de opgenomen gegevens als tè vertrouwelijk beoordelen) komen deze eindwerken in de open-kastafdeling. Hun titels vind je in de catalogus. Daarnaast kan je de digitale eindwerken van 2004 en recenter raadplegen via internet (<http://eindwerk.khk.be/>).

De opstelling van de papieren eindwerken gebeurt NIET volgens het voornoemde UDC-stelsel, maar wel volgens:

- departement (b.v. alle eindwerken maatschappelijk assistent bij elkaar);
- daarbinnen per promotiejaar (b.v. 1993, 1994, 1995...);
- daarbinnen alfabetisch op auteur (= student), evenwel omgezet in numerieke code.

Zo is de betekenis van het rugnummer 'LPL-CH-2007006':

- L = leeszaalexemplaar dat niet uitleenbaar is
- P = proefschrift (zoals vroeger ooit eens het 'eindwerk' heette)
- L = laborant (vroegere benaming van Gezondheidszorg en Chemie)
- CH = afstudeerrichting chemie
- 2007 = promotiejaar 2007 (academiejaar 2006-2007)
- 006 = alfabetisch gezien de zesde student van dat departement in dat jaar.

De lettercodes per departement en afstudeerrichting zijn te vinden aan de rekken.

Ook voor de eindwerken geldt dat slechts de meest recente promoties in open kast beschikbaar zijn. Oudere eindwerken kunnen op verzoek uit het archief opgehaald worden. Eindwerken van vóór 1996 en van na 2007 zijn helemaal niet uitleenbaar: je dient ze ter plaatse te raadplegen.

1.6 Belgische en buitenlandse normen

Normen (of 'standaarden') zijn voorschriften, opgesteld door nationale, Europese of internationale normalisatie-instellingen, betreffende b.v.:

- het standaardiseren van onderdelen;
- veiligheidsvoorwaarden voor bepaalde installaties;
- kwaliteits- en keuringseisen voor halffabrikaten en grondstoffen;
- berekeningsmethoden voor bepaalde constructie-onderdelen;
- benamingen, definities, eenheden, technische tekeningen;
- ...

Ons normenbestand omvat hoofdzakelijk BIN-normen (Belgische NBN-normen). Verder beschikken wij over enkele Nederlandse (NEN), Europese (EN) en ISO-normen. Deze zijn opgeborgen in de schuifladen bij het kopieerapparaat. Een catalogus met verwijzindex en bezitsaanduiding ligt daar tevens ter inzage. Deze wordt niet verder geactualiseerd. Alle normen zijn opzoekbaar op titel in de mediatheekcatalogus.

Normen zijn NIET uitleenbaar.

1.7 Taalcursussen voor zelfstudie

De mediatheek bezit een aantal audiovisuele pakketten voor zelfstudie van vreemde talen. Het betreft audiocassettes of cd's, dikwijls met begeleidend handboek. Naast de meer gebruikelijke talen als Frans en Engels hebben we o.m. pakketten Pools, Roemeens, Litouws en Nederlands-voor-anderstaligen. Je kan deze beluisteren in één consultatiecabine (zie verder) of uitleenen. Meer info hierover aan de balie.

1.8 Software

Bij bepaalde monografieën in verband met informatica horen cd-roms, dvd's of diskettes. Deze moet je opvragen aan de balie. Ze zijn uitleenbaar samen met de monografieën.

1.9 E-bronnen

De mediatheek beschikt over cd-roms, digitale tijdschriften, encyclopedieën, woordenboeken, adresboeken, fulltextdatabanken, enz die online toegankelijk worden gemaakt onder de rubriek E-bronnen op de mediatheekwebsite. Het netwerk is campuswijd en voor de databanken ook van thuis uit toegankelijk. (<http://e-bronnen.khk.be>).

Meestal is het mogelijk de zoekresultaten af te drukken. Dit kost € 0,08 per pagina voor zwart/wit-afdrukken. Het is meestal ook mogelijk de resultaten van een zoekactie op te slaan en soms ook te e-mailen.

1.10 Audiovisuele dragers

1.10.1 Dvd's en videocassettes

De mediatheek beschikt over een collectie dvd's en videoprogramma's op VHS-cassettes. Deze zijn in de catalogus opzoekbaar op titel door toevoeging van de zoekterm dvd of video. Met het rugnummer kan je een dvd of video opvragen aan de balie.

Het rugnummer van een dvd is samengesteld volgens UDC (zie p. 5 zoals uitleenbare werken) en eindigt op DVD. Het rugnummer van elk videoprogramma (wat niet hetzelfde is als cassette vermits twee of meer programma's op één cassette kunnen staan) begint met STU, gevolgd door drie cijfergroepen. Zo betekent STU-86.1119.4:

- STU = studio de mediatheek
- 86 = aankoopjaar
- 1119 = werkelijke volgnummer van de videocassette in onze collectie (dit nummer heb je nodig om de cassette op te vragen aan de balie)
- 4 = het vierde programma op deze cassette.

Over de uitleenprocedure en -regels hebben we het hierboven reeds gehad. Nogmaals: respecteer de (korte) uitleentermijnen, want de boete kan snel aardig oplopen. Spoel steeds de band volledig terug voor je hem terug inlevert.

1.10.2 Audiocassettes

Onze collectie audiocassettes is eerder beperkt. Buiten de reeds vernoemde taalcursussen voor zelfstudie betreft het meestal programma's die horen bij een bepaald boek. In dat geval vind je in de catalogus bij de boektitel wel een verwijzing naar de audiocassette. Deze heeft een apart rugnummer. Een enkele keer handelt het om een 'zelfstandig' audioprogramma dat in de catalogus opzoekbaar is met toevoeging van de zoekterm audiocass.

Uitleen van de audiocassettes verloopt op dezelfde wijze als voor de dvd's en videocassettes. Maar de leentermijn en de boeteregeling zijn gelijk aan deze voor uitleenbare werken!

1.11 Wegenkaarten

De mediatheek bezit een beperkt aantal wegenkaarten en stadsplannen van West-Europese landen en steden. Men kan ze enkel ter plaatse en op verzoek raadplegen. Personeelsleden kunnen deze kaarten beperkt uitleenen.

1.12 Europees Documentatiecentrum

Sinds juni 1995 is de centrale mediatheek door de Europese Unie erkend als volwaardig Europees Documentatiecentrum (EDC). Onze opdracht: in onze academische omgeving en de regio Kempen als informatief en documentair steunpunt optreden voor alles wat zich binnen de Europese Unie als organisatie afspeelt. Daartoe levert de EU ons vele documenten. Deze documenten (officiële publicaties van de commissie en andere instellingen van de EU) informeren zowel over de instellingen van de EU zelf als over de verschillende onderwerpen waarmee het EU-beleid zich bezighoudt. Bijgevolg vind je in

—
het EDC vaak zeer recente publicaties over uiteenlopende onderwerpen. Deze documenten worden in de mediatheek in een aparte sectie EDC opgesteld volgens onderwerp. Je vindt het schema (Eurovoc-classificatie) aan de EDC-rekken. In het Europees Documentatiecentrum worden uitleenbare werken, brochures (B) en tijdschriften(P) geïntegreerd opgesteld. Op die manier vind je alles in verband met hetzelfde onderwerp samen terug. Je vindt de EDC-documenten – net als de andere media in de mediatheek – terug in onze catalogus.

Naast de geprinte documenten beschikt het EDC ook over andere media zoals dvd's, cd-roms en video's, die je kan vragen aan de balie. De weg naar digitale EU informatie kan je vinden via de EDC-website (<http://edc.khk.be/>). Met specifieke vragen kan je terecht bij een collega-bibliothecaris die hier specifiek voor is aangewezen en die je kan helpen bij eventuele zoekproblemen.

Naast Europese informatie is in de sectie EDC eveneens printmateriaal van/over andere internationale organisaties en instellingen beschikbaar (UNO, UNESCO, FAO ...). Deze informatie vind je in het laatste EDC-rek.

Meeneemfolders van de EU vind je in de vestiaire. Je kan ze – indien gewenst – in grotere hoeveelheden en in verschillende talen aanvragen bij de EU. Ook i.v.m. kaarten en posters van de Europese Unie kan je terecht bij de EDC-verantwoordelijke.

1.13 Collectievorming

De collectievorming in de mediatheek van de campus Geel is in principe de verantwoordelijkheid van vakdocenten. Enkel op hun advies schaffen we nieuwe werken aan. De procedure voor het indienen van het aanschafadvies is te vinden op het kwaliteitshandboek (onder HIK, trefwoord *mediatheek*). Uiteraard kunnen ook studenten deze procedure volgen om een aanschafadvies in te dienen. Dit moet dan wel gesteund worden door een docent. Studenten, die de aanschaf van een bepaald werk voor de mediatheek interessant vinden en dit ook kunnen verantwoorden, worden door het baliepersoneel geholpen bij het invullen van het formulier *aanschafadvies* en krijgen daarbij toelichting bij de te volgen procedure.

Kwaliteitsvolle internetbronnen kunnen op eenvoudige melding bij de Weblinks van de mediatheekwebsite toegevoegd worden.

2 CATALOGUS VAN DE MEDIATHEEK

2.1 Inleiding

Onze catalogus is te vinden op de mediatheekwebsite (<http://www.khk.be/hikmed/>) en overall raadpleegbaar. Er zijn twee verschillende manieren om te zoeken:

- Basis: dit is het standaardscherm waarbij je kiest in welk veld je wil zoeken (woord uit titel, auteursnaam, titel alfabetisch enz.), een zoekterm ingeeft en de zoekactie kan starten door op *Go* te klikken.
- Geavanceerd: hier kan je enkel zoeken in het veld woord uit titel, auteursnaam, onderwerp of trefwoord algemeen, maar je kan deze wel met elkaar gaan combineren of je zoekopdracht beperken tot b.v. één collectie. Bovendien kan je hier de resultaten sorteren op naam, titel of publicatiedatum.

Tijdens eenzelfde sessie kan je altijd voorgaande zoekacties opnieuw opvragen en eventueel bewerken via *Geschiedenis*.

Heb je ingelogd, dan kan je informatie opvragen over de werken die je uitgeleend hebt, eventuele reservatie die je geplaatst hebt en de gegevens die we over jou bewaren nakijken.

In de catalogus van de mediatheek zijn vrijwel alle aanwezige documenten opgenomen: monografieën, referentiewerken, periodiekentitels, eindwerken, alle EDC-documenten, dvd's, videoprogramma's, audioprogramma's... De periodieken zijn niet tot op artikelniveau ontsloten, maar je vindt wel de bezitsgegevens (welke jaargangen in de mediatheek aanwezig zijn).

Bekijk voor hulp bij het zoeken de tips bij de catalogus op de mediatheekwebsite.

2.2 Reserveringen

Een boek uit de collectie van de mediatheek dat uitgeleend is, kan je laten reserveren, via de balied medewerker.

2.3 Printen van zoekresultaten vanuit de catalogus

Op je verzoek (balie) kunnen de resultaten van je zoekwerk in de catalogus afgedrukt worden. Je betaalt daarvoor € 0,08 per zwart/wit-pagina.

2.4 Pendel

Tussen de mediatheken van de campus Geel en de Lerarenopleiding in Vorselaar is een pendeldienst opgezet. Op die manier kan je onder bepaalde voorwaarden toch documenten uitlenen die thuishoren in de collectie van de mediatheek van het departement Lerarenopleiding in Vorselaar. Deze documenten herken je aan het bericht "geen exemplaren in deze locatie". Noteer de gegevens van het gewenste werk en vraag het aan via de balie. Deze dienst is enkel beschikbaar voor leden van de hogeschool. Externe gebruikers kunnen hier geen beroep op doen.

3 ANDERE VERWIJZENDE BRONNEN

3.1 Wetenschappelijke databanken

De mediatheek beschikt over databanken die massa's interessante informatie ontsluiten. Voor een volledig en actueel overzicht raadpleeg je de E-bronnen op de mediatheekwebsite (<http://e-bronnen.khk.be/khk/>). Het aanbod is volledig raadpleegbaar binnen de KHK. KHK-personeel en studenten krijgen van thuis uit toegang tot een deel van het aanbod.

3.2 Eindwerken online

Het merendeel van de eindwerken van afgestudeerden van de campus Geel van de KHK zijn vanaf het promotiejaar 2004 fulltext beschikbaar via het internet. (<http://eindwerk.khk.be>). De eindwerken zijn ook in gedrukte vorm nog beschikbaar in de mediatheek. Dit kan interessant zijn indien je b.v. ook de bijlagen wenst te raadplegen. Deze zijn immers niet altijd opgenomen in de digitale versie.

3.3 Externe databanken via internet

Via internet kan je in de mediatheek wereldwijd in allerlei databanken snuffelen. Je kan er o.m. catalogi van binnen- en buitenlandse bibliotheken raadplegen. Bovendien verspreiden tal van instellingen hun informatie via internet. Om het onze gebruikers gemakkelijker te maken, hebben we een aantal interessante links verzameld op de mediatheekwebsite onder de rubrieken Weblinks. Deze links zijn gegroepeerd per departement. Hier vind je ook enkele tijdschriften waarvan de artikels fulltext op internet beschikbaar zijn, of waarbij een index voorzien is, waardoor je makkelijker de gewenste informatie in het gedrukte exemplaar van de mediatheek terug kan vinden. Enkele van deze links kan je uitsluitend raadplegen als je op de campus bent, maar een groot aantal links is onbeperkt toegankelijk. URL: <http://www.khk.be/hikmed>.

4 INTERBIBLIOTHECAIR LEENVERKEER

Naarmate je opleiding (en dus ook wetenschappelijke nieuwsgierigheid) vordert, zal je meermaals ervaren dat de eigen collectie van de mediatheek niet volstaat om op al je vragen naar informatie een antwoord te bieden. Geen nood: via het IBL (interbibliothecair leenverkeer) kunnen wij zowel boeken als kopies van artikels laten doorzenden uit andere wetenschappelijke bibliotheken in Europa.

Let wel:

- dit kan niet kosteloos: per boek vragen we een remgeld van € 4,00; voor fotokopieën hangt de kostprijs af van de lengte van het artikel: een artikel van minder dan 16 pagina's kost 0,40 EUR per pagina, één van 16 tot en met 40 pagina's kost in totaal 6 EUR, bij artikels van meer dan 40 pagina's betaal je 1 euro extra per tien pagina's. En dit remgeld dekt helemaal niet de werkelijke kosten, je geniet als KHK-docent of -student van een gunsttarief. Externe gebruikers krijgen noodgedwongen de werkelijke kosten aangerekend;
- verzonden kopieën betaal je en ze zijn van jou; boeken zijn gedurende drie weken beschikbaar in de mediatheek.

Procedure: aan de balie vraag je een IBL-formulier waarop je zorgvuldig en leesbaar alle bekende gegevens met betrekking tot het gewenste boek of tijdschriftartikel noteert; onze collega IBL zorgt voor de aanvraag en verwittigt je zodra het gevraagde beschikbaar is. Per aanvraag betaal je een basiskost van € 0,50. Indien de gevraagde documenten binnenkomen, wordt dit bedrag verrekend met de totale kostprijs. Indien om gelijk welke reden de documenten niet geleverd kunnen worden, wordt dit bedrag echter niet terugbetaald.

5 DE INSTRUCTIEKLAS/STILLE RUIMTE

Via de mediatheek heb je toegang tot de instructieklas. Dit lokaal werd zodanig ingericht dat er voor groepen tot 32 personen instructies gegeven kunnen worden i.v.m. het mediatheekgebruik.

Indien het lokaal niet gebruikt wordt voor groepsinstructies, is het toegankelijk voor de mediatheekgebruikers die wensen te studeren of die zich erg moeten concentreren. In dit lokaal is absolute stilte geboden; groepswork is uit den boze evenals het verplaatsen van stoelen en tafels. Je mag documenten uit de mediatheek raadplegen in de stille ruimte zolang je ze na gebruik op de juiste plaats terugzet en je het lokaal netjes achterlaat.

6 CONSULTATIECABINES

In de centrale mediatheek zijn drie kleine cabines ingebouwd waar je individueel kan werken. In één cabine kan je audiovisuele programma's op video, cd of audiocassette bekijken of beluisteren. Bedenk ook dat er taalcursussen voor zelfstudie ter beschikking zijn. Buitenkansje om tijdens een springuur of vrije halve dag je talenkennis bij te schaven.

7 DIVERSE FACILITEITEN

7.1 Fotokopieerapparaat

Naast de balie in de mediatheek staat een fotokopieerapparaat ter beschikking, met zelfbediening. Bij het kopiëren heb je de studenten- of personeelskaart nodig voor de betaling. Wie niet over dergelijke kaart beschikt, kan gebruik maken van de kaart van de mediatheek en betaalt € 0,08 per kopie (A4).

Voor het gebruik van de fotokopiemachine gelden volgende regels:

- documenten uit de mediatheek hebben voorrang;
- volg zorgvuldig de gebruiksaanwijzing;
- geen rumoer rond de machine;
- respecteer ook hier de wetgeving op de 'intellectuele eigendom', lees 'auteursrechten';
- verwittig bij elke storing onmiddellijk de baliebediende; probeer nooit zelf storingen te verhelpen!

7.2 Ad valvas en vestiaire

In de vestiaire van de mediatheek staan afsluitbare bergkastjes. De penningen die je daarvoor nodig hebt, kan je aan de balie gratis krijgen.

Aan de valven in de mediatheek afficheren wij wetenschappelijke en culturele manifestaties. Heb je zelf iets in die zin aan te kondigen, dan moet je vooraf toestemming vragen.

Diverse meeneemfolders liggen bij de valven. Voor je eigen materiaal: zie hierboven.

Tenslotte de ideeënbus: indien je opbouwende suggesties of kritische bemerkingen hebt, dan kan je die schriftelijk kwijt door een e-mailtje te sturen naar balie@khk.be.

—

8 DE MEDIATHEEK EN DE ASSOCIATIE K.U.LEUVEN

De KHK maakt deel uit van de Associatie K.U.Leuven. Studenten en medewerkers van deze Associatie hebben tijdens de hele studie of carrière binnen de Associatie gratis toegang en mogelijkheid tot ontleneren in alle associatiebibliotheken (<http://ub.bib.kuleuven.be/associatie/index.cfm>) op vertoon van een personeels- of studentenkaart.

NAWOORD

In de mediatheek streven wij er naar een antwoord te geven op al je vragen naar informatie. Indien onze eigen collectie daarvoor niet volstaat, kunnen we te rade gaan bij andere instellingen.

De mediatheek is voortdurend in beweging: nieuwe projecten worden opgestart, de collectie wordt uitgebreid met nieuwe informatiedragers en de evolutie op het vlak van de informatietechnologie wordt op de voet gevolgd.

Wij hopen dat je van onze dienstverlening optimaal gebruik zal maken.