# Biblioteekhulpbronne en -dienste vanaf 6 Julie 2020

## Inhoudsopgawe

1. Terugbesorging ........ 1
2. Uitlening ........ 2
3. Skandeerdiens ........ 2
4. Interbiblioteeklenings (IBL) ........ 2
5. Maak 'n afspraak ........ 3
6. Voortgesette toegang tot dienste en e-bronne aanlyn........ 3
   6.1. Kontak ons ........ 3
   6.2. Toegang tot e-bronne (elektroniese databasisse, vaktydskrifte en biblioteekkatalogus) ........ 3
   6.3. Aansoeke vir die Ooptoegangspublikasiefonds ........ 3
   6.4. Aanlyn bystand deur fakulteitsbibliotekarisse ........ 4
   6.5. Navorsingsteundienste........ 4
   6.6. #SmartResearcher-werksessies........ 4

### 1. Terugbesorging

Die terugbesorgingsdatum vir biblioteekboeke is na 31 Julie 2020 verander. Daarna kan u boeke aanlyn hernu om die uitleentydperk te verleng indien u dit nie kan terugbesorg nie.

Intussen kan boeke terugbesorg word deur dit in die boekposbusse by die biblioteekingange te laat. As u nie binnekort gaan terugkeer kampus toe nie, stuur asseblief u boeke per geregistreerde pos (met 'n naspoornommer) of per koerier terug aan die Biblioteek- en Inligtingsdiens, by die onderstaande adresse.

Posadres – vir geregistreerde pos:
Universiteit Stellenbosch Biblioteek- en Inligtingsdiens
Privaat Sak X5036
Stellenbosch 7599

Fisieke adres – vir koeriers:
Universiteit Stellenbosch Biblioteek
Victoria- en Ryneveldstraat
Stellenbosch

## 2. Uitlening

Personeel en studente wat toestemming het om terug te keer kampus toe of wat in staat is om ’n US-biblioteek te besoek, mag items aanvra via Vra ’n bibliotekaris of die onderstaande kontakbesonderhede:

| | | |
|---|---|---|
| Universiteit Stellenbosch Biblioteek | 021 808 4883 | jsg_uitl@sun.ac.za |
| Ingenieurs en Bosbou Biblioteek | 021 808 4978 | ing_bib@sun.ac.za |
| Geneeskunde en Gesondheidswetenskappe Biblioteek | 021 938 9159 | genbib@sun.ac.za |
| Musiek Biblioteek | 021 808 2337 | mus_bib@sun.ac.za |
| Teologie Biblioteek | 021 808 3252 | kwe_bib@sun.ac.za |

Die biblioteekpersoneel gaan haal die aangevraagde item op die rak en lig die gebruiker per e-pos in op watter datum en tyd die item(s) by die betrokke biblioteek afgehaal kan word. Afsprake word met 30-minuut-intervalle gereël om fisieke afstand te kan bewaar. As die gereserveerde datum en tyd ongeleë is, kan u ’n ander afspraak reël deur op die e-pos te antwoord.

Let asseblief daarop dat toegang tot US-biblioteke slegs op afspraak toegelaat word, en slegs om boeke of ander items af te haal soos vooraf met biblioteekpersoneel afgespreek of volgens ’n bevestigde bespreking vir een van die dienste, fasiliteite of bronne wat op die betrokke biblioteek se afspraakkalenders beskikbaar gestel is.

## 3. Skandeerdiens

Alle personeel en ingeskrewe studente mag vra dat gedrukte artikels of hoofstukke uit boeke gratis geskandeer en aan hulle ge-e-pos word.

Skandering kan aangevra word via Vra ’n bibliotekaris of die onderstaande kontakbesonderhede:

| | | |
|---|---|---|
| Universiteit Stellenbosch Biblioteek | 021 808 4883 | jsg_uitl@sun.ac.za |
| Ingenieurs en Bosbou Biblioteek | 021 808 4978 | ing_bib@sun.ac.za |
| Geneeskunde en Gesondheidswetenskappe Biblioteek | 021 938 9159 | genbib@sun.ac.za |
| Musiek Biblioteek | 021 808 2337 | mus_bib@sun.ac.za |
| Teologie Biblioteek | 021 808 3252 | kwe_bib@sun.ac.za |

## 4. Interbiblioteeklenings (IBL)

Buiten die e-artikels en hoofstukke uit boeke wat normaalweg aangevra kan word, kan u nou ook gedrukte materiaal via IBL aanvra.

Vul asseblief die IBL-aansoekvorm op die biblioteekwebblad in. Ons sal ons uiterste bes doen om die materiaal op te spoor. Artikels en hoofstukke uit boeke sal, soos voorheen, per e-pos aangestuur word.

Sodra die gedrukte materiaal beskikbaar is, sal ons u per e-pos inlig op watter datum en tyd die IBL-item(s) by die betrokke biblioteek afgehaal kan word. Afsprake word met 30-minuut-intervalle gereël

om fisieke afstand te kan bewaar. As die gereserveerde datum en tyd ongeleë is, kan u ’n ander afspraak reël deur op die e-pos te antwoord.

## 5. Maak ’n afspraak

Bespreek ’n besoek aan die US Biblioteek om toegang tot die volgende te verkry:
- materiaal wat op reserwe geplaas is
- spesiale versamelings
- materiaal wat nie uitgeleen word nie, soos vaktydskrifte en naslaanbronne, en
- materiaal in gekompakteerde storing.

Bespreek ’n besoek aan die Ingenieurs en Bosbou Biblioteek om reserwemateriaal te gebruik.

Bespreek ’n besoek aan die Geneeskunde en Gesondheidswetenskappe Biblioteek om reserwemateriaal te gebruik.

Bespreek ’n besoek aan die Musiek Biblioteek om reserwemateriaal te gebruik.

Let asseblief daarop dat toegang tot US-biblioteke slegs op afspraak toegelaat word, en slegs om boeke of ander items af te haal soos vooraf met biblioteekpersoneel afgespreek of volgens ’n bevestigde bespreking vir een van die dienste, fasiliteite of bronne wat op die betrokke biblioteek se afspraakkalenders beskikbaar gestel is.

Meer dienste, fasiliteite en bronne sal lateraan op die afspraakkalenders beskikbaar gestel word, wanneer al die nodige maatreëls ingestel is.

## 6. Voortgesette toegang tot dienste en e-bronne aanlyn

### 6.1. Kontak ons

Kontak die US Biblioteek vir bystand deur middel van ons aanlyn naslaandiens, Vra ’n bibliotekaris, Twitter of Facebook. U kan ook die betrokke fakulteitsbibliotekaris regstreeks e-pos of bel vir inligting oor dienste en navorsingsteun.

### 6.2. Toegang tot e-bronne (elektroniese databasisse, vaktydskrifte en biblioteekkatalogus)

Toegang tot e-bronne is, soos normaalweg, beskikbaar vir afstandstoegang. Die stelsel sal u vra om met u kampusgebruikersnaam en -wagwoord aan te teken. Raadpleeg hierdie biblioteekgids vir enige probleme met wagwoorde, of kontak die Afdeling IT vir bystand.

Probleme met elektroniese databasisse kan by die Bestuurder: E-bronne aangemeld word.

Raadpleeg hierdie biblioteekgids om te sien watter e-bronne is gratis deur die uitgewers beskikbaar gestel.

### 6.3. Aansoeke vir die Ooptoegangspublikasiefonds

Hier diens sal soos normaalweg voorgaan, onderhewig aan die beskikbaarheid van fondse. Rig enige navra een die Bestuurder: E-bronne.

### 6.4. Aanlyn bystand deur fakulteitsbibliotekarisse

Kontak die fakulteitsbibliotekarisse per e-pos vir verwysingsdienste en enige ander bystand. Hulle kan ook een-tot-een-afsprake via MS Teams maak met kliënte wat meer intensiewe bystand nodig het. Bystand sluit alle dienste in – onder meer bibliometriese dienste, boekbestellings en opleidingsmateriaal op SUNLearn vir studente.

Vir bystand oor spesifieke departemente of inligting oor navorsingsteun kan u ook ’n navraag via Vra ’n bibliotekaris rig of die biblioteekgidse raadpleeg.

### 6.5. Navorsingsteundienste

Die onderstaande reëlings geld alle navorsingsteundienste:

Vir enige navrae oor **navorsingsdatabestuur (NDB)**, inligting oor databestuursplanne of die oplaai van data op SUNScholarData, besoek asseblief die NDB-webblad of SUNScholarData Biblioteekgids, of kontak die Bestuurder: Navorsingsdatadienste of rdm@sun.ac.za.

Vir alle navorsingsnavrae in verband met **spesiale versamelings** (Africana, Beskermde Versameling en Dokumentesentrum), kontak asseblief die Hoof: Spesiale Versamelings of gebruik ons 24-uur-aanlyn naslaandiens, Vra ’n bibliotekaris of maak ’n afspraak vir toegang tot spesiale versamelings.

Vir bystand met toegang tot items in **SUNScholar**, soos tesisse en proefskrifte of navorsingsartikels, kontak asseblief scholar@sun.ac.za.

Vir bystand met **selfargivering** van u navorsingsuitsette in SUNScholar, kontak asseblief die Bibliotekaris: Digitale Akademieskap.

Vir bystand met vaktydskrifbestuur op **SUNJournals**, kontak asseblief die Bibliotekaris: Digitale Akademieskap.

Die Bestuurder: Navorsingsimpakdienste kan help met generiese navorsingsteun soos gevorderde bibliometriese dienste, unieke-outeur-identifikasie met ORCID, advies oor publisering en hoe om u impak as navorser te verhoog.

Vir bystand met **algemene navorsingsteun**, soos verwysings en verwysingsbestuursagteware, en die formatering van tesisse en proefskrifte, kontak die Hoof: Navorsingsruimte.

### 6.6. #SmartResearcher-werksessies

Geskeduleerde biblioteekwerksessies gaan voort in die vorm van webinare (deur middel van Adobe Connect of MS Teams) of, waar ’n webinaar onmoontlik is, opnames. U kan steeds vir hierdie werksessies inskryf; die betrokke personeel sal vir u inligting stuur oor hoe om by die webinaar aan te sluit.