



## 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, vaktyskrifte en biblioteekatalogus) .....	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 aangespreek 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 aangespreek 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 biblioteekatalogus)**

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 fakulteitsbibliotekaris

Kontak die [fakulteitsbibliotekaris](#) per e-pos vir verwysingsdienste en enige ander bystand. Hulle kan ook een-tot-een-afspraak 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](mailto:rdm@sun.ac.za).

Vir alle navorsingsnavrae in verband met **spesiale versamelings** (Africana, Beskermdde 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](mailto: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 publiserings 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 webinarre (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.