

## Bijlage 4

# Reglement voor uitleningen voor onderzoek

## LEENVOORWAARDEN

1. **Ontvangstbevestiging.** Wanneer u het materiaal ontvangt, moet u een kopie van de uitleenbon ondertekenen, dagtekenen en terugsturen. De tweede kopie is voor de lener. Bij beschadiging of verlies moet u het Koninklijk Belgisch Instituut voor Natuurwetenschappen (hierna KBIN genoemd) onmiddellijk op de hoogte brengen en er tevens een omstandig rapport naar opsturen.
2. **Duur van de uitlening.** Tenzij anders aangegeven, worden leningen toegestaan voor een **beginperiode van 6 maanden**, vanaf de ontvangstdatum. Indien nodig kan u op het eind van elke uitleenperiode vragen om ze te verlengen. Op het einde van de uitleenperiode moet u de specimens terugsturen.
3. **Typemateriaal. Types worden niet uitgeleend**, behalve bij wederkerigheid of bij een in samenwerking met het KBIN uitgevoerd project, en dit voor een niet-hernieuwbare periode van hoogstens 3 maanden. Primaire types moet u afzonderlijk van elk ander geleend materiaal **aangetekend** of op een even veilige manier terugsturen, met niet meer dan 5 specimens per zending.
4. **Ontleners.** Het KBIN leent alleen materiaal uit aan instellingen en bevoegde personen waarvan zeker is dat ze dit goed zullen bewaren, bestuderen en teruggeven. Louter academische personen (studenten, wetenschappers, universitaires, particulieren) of instellingen moeten een lening aanvragen via een museum of een gelijkgesteld organisme, waar een officiële conservator de verantwoordelijkheid van de uitlening op zich neemt.
5. **Derden.** U mag niets aan een andere instelling of persoon uitlenen zonder de voorafgaande schriftelijke toelating van de conservator.
6. **Adresverandering.** U moet de conservator op de hoogte brengen van elke adresverandering.
7. **Schending van de toestand van het uitgeleend materiaal.** Het materiaal mag geenszins gewijzigd worden zonder de specifieke schriftelijke toestemming van de conservator. Dit geldt voor de dissectie van eender welke structuur, slijpplaatjes, microscooppreparaten, preparaten voor rasterlektronenmicroscop, elke wijziging met mechanische of chemische middelen (niet-uitputtende opsomming).  
 Bij dissectie moet u de ontlede delen met een voor het betreffende taxon algemeen aanvaarde methode bewaren en samen met de specimens terugsturen.  
 De door u vervaardigde slijpplaatjes moeten een etiket krijgen dat op eenvoudige en duidelijke wijze aantoont van welke specimens ze afkomstig zijn. Dit etiket moet de afkorting KBIN, de Latijnse soortnaam, het registernummer en het serienummer vermelden. U moet de slijpplaatjes tezelfdertijd als de rest van de specimens terugsturen.

Indien een uitgeleend specimen gebroken of vernietigd is, moet u dit vervangen door een specimen van gelijke waarde en zeldzaamheid.

8. **Etiketten.** U mag geen enkel bij een specimen van het KBIN horend etiket verwijderen of wijzigen.

U moet elke taxonomische verandering, en in het bijzonder de aanwijzing van types, duidelijk aanduiden en aan de verantwoordelijke conservator melden.

9. **Verpakking.** U moet het materiaal **aangetekend** terugsturen, in de oorspronkelijke verpakking of in geschikte dozen, zodat dit in volstrekte veiligheid gebeurt.

U moet potjes, slijpplaatjes en andere zware voorwerpen afzonderlijk van het opgespelde materiaal opsturen. U moet tubes met genitalia en grote insecten op de geschikte manier vastspelden.

U moet dozen met insecten wikkelen in een minstens 7 cm dikke verpakking.

U moet in alcohol of formol bewaarde specimen terugsturen in twee over elkaar geschoven waterdicht afgesloten plastic zakken of in waterdichte potjes, zodat ze niet uitdrogen. Omdat de IATA (International Air Transport Association) alcohol en formol als gevaarlijke producten beschouwt, moet u nat materiaal aangetekend over land of zee versturen.

U moet het materiaal terugsturen naar de conservator waarvan de naam op de uitleenbon vermeld staat.

***Opgelet: om het verliesrisico te beperken, wordt in december en januari geen materiaal op- of teruggestuurd.***

10. **Bijhouden van materiaal.** Wie materiaal langer dan de leenduur wil houden, moet voor het einde van de leningsperiode een gegronde aanvraag indienen en hiervoor een geschreven toelating van de conservator verkrijgen.

11. **Publicatie.** Auteurs van publicaties waarin uitgeleend materiaal voorkomt, moeten vermelden dat dit van het KBIN afkomstig is en het referentienummer van de specimen (algemene-inventarisnummer of registernummer) aanduiden. Van elke publicatie die uit het de studie van het materiaal voortvloeit, moeten de auteurs twee overdrukken of een pdf-bestand naar het KBIN sturen.

12. **Foto's.** U mag het materiaal voor persoonlijk gebruik of voor wetenschappelijke publicaties fotograferen. Het copyright moet de afkorting KBIN en het identificatienummer van het specimen vermelden.

Commercieel gebruik is niet toegestaan zonder uitdrukkelijke toestemming. Voor elke vraag hieromtrent moet een afzonderlijke overeenkomst opgemaakt worden.