

## Uitleenprocedure KCZB Bibliotheek

### Orderbon

Bij uw bibliotheekbestellingen wordt een orderbon meegezonden. Op deze orderbon staan, buiten uw naam, koornummer en ordernummer, de uitleengegevens.

In de eerste tabel vindt u de soort huur, het bibliotheeknummer, de omschrijving en de retourdatum van elk artikel.

- De soort huur geeft aan wat de oorsprong is van het materiaal en of het een huur- of zichtzending betreft.  
De oorsprong van het materiaal is meestal de bibliotheek van de KCZB, maar dit kan ook materiaal zijn van Albersen Verhuur.
- Aan de oude bibliotheeknummers zijn subnummers toegevoegd waaraan u kunt zien wat voor materiaal u ontvangt.  
De betekenis van de subnummers vindt u terug in de omschrijving die daarna volgt.
- Aan het eind van elke regel staat de retourdatum vermeld.  
→ Let goed op, binnen één bibliotheekorder kunnen meerdere retourdata van toepassing zijn, bijvoorbeeld in het geval dat u bij uw bestelling voor een jaar materiaal huurt en ook een zichtexemplaar aanvraagt, waarvan de termijn 1 maand is.

### Te huren materialen

Wij maken onderscheid tussen de volgende soorten materiaal: partituur, klavieruittreksel, koorpartituur, stempartij, orgelpartij, pianopartij, klavecimbelpartij, orkestset en een kleine orkestset. Om de administratie te vereenvoudigen leveren wij alleen nog standaard orkestsets. De uitleentermijn voor koormateriaal is 1 jaar en voor orkestmateriaal 3 maanden.

Gehuurd materiaal dient 1 maand na het concert retour gezonden te worden.

### Orkestsets

De strijkersbezetting van een orkestset is in de regel 5-4-3-2-1 (zie *Inhoud en beschrijving van de orkestset*<sup>1</sup>). Naast de strijkers wordt een volledige blazersset geleverd plus eventueel aanvullende partijen, zoals slagwerk, harp, e.d.

De orgel-/klavecimbelpartij en de directiepartituur (maximaal 2 per aanvrager) moeten los worden aangevraagd.

Mocht er sprake zijn van gediviseerde strijkerspartijen dan wordt een logische verdeling gemaakt voor de extra partijen.

Voor Bachcantates alsmede voor kleinere barokwerken van o.a. Buxtehude, Pachelbel en tijdgenoten worden ook enkelvoudige sets geleverd. Hiervan is de strijkersbezetting 1-1-1-1-1. De blazers worden volledig geleverd.

Door deze nieuwe systematiek is het niet meer mogelijk enkele losse orkestpartijen te huren.

### Inhoud en beschrijving van de orkestset

Als u een orkestset heeft aangevraagd, dan ziet u deze in het overzicht op de orderbon ook vermeld. De specificatie van deze set vindt u onderaan uw orderbon. De inhoud wordt weergegeven volgens de internationale standaard.

Deze is als volgt opgebouwd:

- Strijkers (bijvoorbeeld: 5-4-3-2-1).  
Elk cijfer staat voor het aantal geleverde partijen per strijkinstrument.  
De leesvolgorde is: viool 1 - viool 2 – altviool - cello - bas.  
Zo betekent bovenstaande code dus: 5x viool 1, 4x viool 2, 3x altviool, 2x cello en 1x contrabas.
- Extra strijkinstrumenten, zoals viola da gamba e.d. worden los aangegeven met een afkorting

- Houtblazers worden weergegeven in de volgorde fluit-hobo-klarinet-fagot.  
Dus 2-0-2-1 betekent: 2x fluit - geen hobo - 2x klarinet en 1x fagot.
- De leesvolgorde voor de koperblazers is: hoorn-trompet-trombone-tuba.  
Dus 2-2-3-0 betekent 2x hoorn - 2x trompet - 3x trombone en geen tuba.
- Extra instrumenten zoals harp, celesta e.d. worden los aangegeven in de kolom *Overig*.

### **Verzending van bibliotheekmateriaal**

Indien één van de bestuursleden of dirigent van een koor een aanvraag doet, dan wordt het materiaal verzonden naar de aanvrager. Moet het werk echter naar een andere persoon of instantie worden gezonden (bijvoorbeeld een begeleidingsorkest) dan krijgt de aanvrager een afschrift van de orderbon met daarop de informatie over de geleverde muziek.

### **Retour zenden materiaal**

De aanvrager dient altijd zelf al het geleende materiaal te verzamelen en naar de KCZB terug te zenden. Dit geldt ook voor het orkestmateriaal. Na het concert moet de aanvrager het materiaal van het orkest in ontvangst nemen en controleren aan de hand van de toegezonden orderbon.

In sommige gevallen wil het orkest zelf zorgdragen voor de retournering van het materiaal. Dat mag, maar de aanvrager blijft verantwoordelijk voor het compleet retourneren van het materiaal. Het koor blijft verantwoordelijk voor de vergoeding van eventuele manco's.

→ *Wij verzoeken u het materiaal zoveel mogelijk gesorteerd (d.w.z. in de volgorde die op orderbon vermeld is) te verpakken. Dat scheelt ons bij het uitpakken veel tijd. Het materiaal wordt ook op die manier bij u aangeleverd.*

### **Materiaal van Albersen Verhuur**

Soms is het niet mogelijk orkestmateriaal voor de bibliotheek aan te kopen, omdat de uitgever het niet verkoopt maar alleen verhuurt (dit is in de catalogus aangegeven met een \* achter de specificatie van de orkestbezetting). In die gevallen kan het materiaal alleen bij de uitgever worden gehuurd via Albersen Verhuur. De kosten voor dit materiaal zijn aanmerkelijk hoger dan de huur van orkestmateriaal uit de bibliotheek van de KCZB. Wij raden u ook aan om, voordat u tot het instuderen van een dergelijk werk overgaat, eerst naar de kosten te informeren. U komt dan niet voor onaangename financiële verrassingen te staan.

De KCZB bibliotheek kan het materiaal voor u bij Albersen Verhuur bestellen. De administratieve afwikkeling (ook de financiële) loopt dan via de KCZB bibliotheek.

→ *Orkestmateriaal van Albersen Verhuur moet door de aanvrager aan de KCZB worden geretourneerd en dus niet direct naar Albersen Verhuur.*