

# Hochschulbibliothek

## Benutzungsordnung

Die Hochschulbibliothek ZHAW dient der Informations- und Literaturversorgung der Angehörigen der Zürcher Hochschule für Angewandte Wissenschaften in Forschung, Lehre und Studium. Darüber hinaus steht sie auch weiteren Interessierten offen.

Die Hochschulbibliothek ZHAW besteht aus acht Teilbibliotheken mit ihren spezifischen Profilen.

### 1 Benutzung

#### 11 Nutzerkreis

- .1 Mit der Inanspruchnahme der Bibliothek anerkennen die Benutzenden diese Benutzungsordnung.
- .2 Zur kostenlosen Bibliotheksbenutzung sind Personen ab vollendetem 16. Lebensjahr berechtigt.
- .3 Für einzelne Kundengruppen gelten verschiedene Nutzungsbedingungen betr. Ausleihfristen, Kopierkosten und Verrechnungsansätzen bei Dienstleistungen usw. ZHAW-Angehörige haben bevorzugte Nutzungsbedingungen.
- .4 Für die SchülerInnen der Kantonsschule Büelrain Winterthur ist in erster Linie die nahe gelegene Stadtbibliothek am Kirchplatz zuständig.

#### 12 Sorgfalt, Haftung (s. a. Gebührenordnung)

- .1 Medien und Bibliotheks-Infrastruktur sind sorgfältig zu behandeln. Kosten für Wiederbeschaffungen oder Reparaturen werden der verursachenden Person verrechnet.
- .2 Der letzte Benutzer oder die letzte Benutzerin haftet in vollem Umfang für die genutzten Dokumente oder Publikumsgeräte. Bereits bestehende Schäden oder fehlende Beilagen sind deshalb sofort zu melden.
- .3 In den Bibliotheksdokumenten dürfen keine Notizen oder Markierungen angebracht werden. Non-Print-Medien sind vor Beschädigungen zu schützen.

#### 13 Arbeitsplätze

- .1 Essen ist nicht gestattet. Getränke mit Schraubverschluss sind gestattet.
- .2 Im Interesse anderer Benutzerinnen und Benutzer ist auf Ruhe zu achten.
- .3 Mobiltelefone und Pager sind stumm- oder auszuschalten, Telefongespräche der Benutzenden sind ausserhalb der Bibliothek zu führen.
- .4 Bei der Belegung von Arbeitsplätzen haben Studierende der ZHAW Vorrang. Eine Reservation von Arbeitsplätzen ist nicht erlaubt.

#### 14 Publikumsgeräte

- .1 Die zur freien Verfügung aufgestellten Publikumsgeräte<sup>1</sup> dienen ausschliesslich wissenschaftlichen oder Ausbildungszwecken, die PC-Stationen der Abfrage des Online-Katalogs und anderer Angebote der Hochschulbibliothek ZHAW. Die Benutzung zu Unterhaltungszwecken (Spiele, Chat, Downloads) ist nicht gestattet.
- .2 Alle Benutzerinnen und Benutzer sind angehalten, das Internet in rechtlich korrekter Weise zu nutzen. Hinsichtlich Haftung und Missbrauch sowie möglichen Folgen von Missbrauch gilt die Benutzungsordnung der IT-Services ([Acceptable Use Policy](#)).
- .3 Die Abspielgeräte sind für die Visionierung von Material im Zusammenhang mit dem Unterricht bestimmt. Die Benutzung zu Unterhaltungszwecken ist nicht erlaubt. Die Nutzung hat ausschliesslich mit Kopfhörern zu erfolgen.
- .4 Nutzende der ZHAW haben Vorrang.
- .5 Schäden durch unsachgemässe Nutzung von Publikumsgeräten werden der verursachenden Person verrechnet.

---

<sup>1</sup> z.B. PC-Stationen, Drucker, Video- und DVD-Abspielgeräte, Scanner, Mikrofiche-Viewer

## **2 Ausleihbestimmungen**

Formulierungen betr. NEBIS gelten sinngemäss für den IDS Universität Zürich.

### **21 Bibliotheksausweis, NEBIS-Account**

- .1 Für eine Ausleihe von Medien muss ein gültiger Benutzungsausweis vorliegen.
- .2 Für die Einschreibung und den Bezug von Ersatzausweis und -passwort ist ein gültiger amtlicher Ausweis oder eine Legitimationskarte erforderlich. Die Bibliothek ist befugt, von jedem Benutzer und jeder Benutzerin die Vorlage eines gültigen amtlichen Ausweises oder eines gültigen Benutzungsausweises zu verlangen.
- .3 Die Ausleihe von Medien verpflichtet zur regelmässigen Kontrolle des Benutzungskontos. Änderungen der Post- oder Email-Adresse müssen unverzüglich im Benutzungskonto des NEBIS-WebOPAC vorgenommen werden.
- .4 Der Verlust des Benutzungsausweises muss einer Verbundbibliothek mitgeteilt werden.

### **22 Ausleihbeschränkungen**

- .1 Als „Präsenzexemplar“ bezeichnete Bestände sind nur vor Ort einsehbar und können nicht ausgeliehen werden.
- .2 Die zur "internen Ausleihe" bezeichneten Bestände werden nur bestimmten ZHAW-Benutzergruppen ausgeliehen.
- .3 Ausgeliehene Werke dürfen nicht an Drittpersonen weitergegeben werden.
- .4 Die Rückgabefristen sind durch die besitzende Bibliothek festgelegt und im NEBIS-Web-OPAC ersichtlich.
- .5 Die Bibliothek kann die Ausleihbarkeit und Ausleihdauer von Medien einschränken.
- .6 Für ZHAW-Angehörige können spezielle Benutzungsbestimmungen festgelegt werden.

### **23 Haftungs- und Dienstleistungsausschuss**

- .1 Die Bibliothek übernimmt keine Haftung bei Schäden an Geräten durch ausgeliehene Medien.
- .2 Die Bibliothek bietet bei elektronischen Medien keinen technischen Support.

## **3 Reservationen / Bestellungen**

- .1 Ausgeliehene Medien aus dem Bestand der Hochschulbibliothek ZHAW können online reserviert werden.
- .2 Beim Eintreffen eines Mediums wird eine Abholungseinladung verschickt.
- .3 ZHAW-Angehörige, die Medien via NEBIS-Kurier an ihre Teilbibliothek bestellen, müssen diese innert 7 Tagen abholen. Nach Ablauf dieser Frist werden sie wieder an die besitzende Bibliothek zurückgeschickt.
- .4 Für Fernleihe aus oder an weitere Bibliotheken siehe Bestimmungen der Gebührenordnung.

## **4 Rückgabe**

### **41 Rückgabeort**

- .1 Die in der Hochschulbibliothek ZHAW ausgeliehenen Medien können am Ausleihschalter oder per Post zurückgegeben werden. Die Rücksendung erfolgt auf eigenes Risiko. Ausserhalb der Öffnungszeiten können die Medien in Rückgabebehälter gelegt werden.
- .2 Per Post oder Bibliothekskurier ausgeliehene Dokumente können persönlich zurückgegeben werden.

### **42 Rückgabefristen**

- .1 Für die fristgerechte Rückgabe ausgeliehener Medien sind die Benutzenden selber verantwortlich.
- .2 Medien, die ausserhalb der Öffnungszeiten retourniert werden, können erst am folgenden Arbeitstag bearbeitet werden.
- .3 Nicht erhaltene Mitteilungen (Erinnerungen, Rückrufe oder Mahnungen), die per Post oder E-Mail verschickt wurden, werden nicht als Begründung für verspätete Rückgaben akzeptiert (Benutzungskonto beachten).
- .4 Insbesondere bei Abwesenheiten (Militärdienst, Ferien, Auslandsaufenthalt etc.) müssen die ausgeliehenen Medien rechtzeitig zurückgegeben werden.

## 43 Mahngebühren

- .1 Sobald die Ausleihfristen überschritten werden, verschickt der NEBIS-Verbund im Auftrag der Hochschulbibliothek ZHAW folgende Rückrufe bzw. Mahnungen:  
Erinnerung und Rückruf  
1. Mahnung 10 Tage nach Erinnerung/ Rückruf  
2. Mahnung 10 Tage nach 1.Mahnung  
3. Mahnung 10 Tage nach 2.Mahnung  
kostenlos  
kostenpflichtig;  
Kosten pro Dokument  
gemäss Gebührenordnung
- .2 Entsprechende Gebühren werden im Auftrag der Hochschulbibliothek ZHAW durch den NEBIS-Verbund in Rechnung gestellt.
- .3 Mit der 3. Mahnung wird das Benutzungskonto für die Ausleihe gesperrt. Die Hochschulbibliothek ZHAW behält sich rechtliche Schritte vor.
- .4 Die hierbei entstehenden Kosten gehen zu Lasten des Benutzers oder der Benutzerin.

## 44 Verlust oder Beschädigung

- .1 Geht ein Dokument verloren oder wird es in stark beschädigtem Zustand zurückgegeben, beschafft die Hochschulbibliothek ZHAW auf Kosten der Benutzerin oder des Benutzers ein Ersatzexemplar. Reparatur- bzw. Ersatzkosten sowie eine Bearbeitungsgebühr werden in Rechnung gestellt. Details regelt die Gebührenordnung. Benutzer und Benutzerinnen können mit Einverständnis der Hochschulbibliothek ZHAW das Ersatzexemplar selbst beschaffen.

## 5 Postversand

- .1 Wenn Postversand und/oder Kopienversand angeboten wird, versendet die Hochschulbibliothek ZHAW gegen eine Gebühr Dokumente auf dem Postweg, Bestellungen erfolgen über den WebOPAC des NEBIS, schriftlich oder in Ausnahmefällen per Leihschein.
- .2 Die entsprechenden Gebühren werden pro Dokument mittels periodischer Rechnungsstellung im Auftrag der Hochschulbibliothek ZHAW durch den NEBIS-Verbund gemäss gültiger Gebührenordnung erhoben.

## 6 Recherchen

- .1 Bibliotheksbenutzende führen Recherchen selber durch, das Bibliothekspersonal unterstützt bei Bedarf.

## 7 Urheberrecht

- .1 Alle Medien unterstehen der Urheberrechts-Gesetzgebung ([URG](#)). Bei Nutzung der Medien sind die entsprechenden gesetzlichen Bestimmungen zu beachten.
- .2 Jede Weitergabe an Dritte bzw. jede kommerzielle Weiterverwendung ist nicht gestattet.

## 8 Sondersammlungen

- .1 Für Spezielsammlungen sowie für Institutsbestände gelten besondere Bestimmungen.

## 9 Ausschluss

- .1 Die Missachtung der Benutzungsordnung kann den Ausschluss von der Benutzung der Bibliothek zur Folge haben, insbesondere Sperrung des Benutzungskontos.

## 10 Datenschutz

- .1 Folgende Personendaten werden nach der Einschreibung elektronisch gespeichert: Namen, Vornamen, Geburtsdatum, Adressen, Telefonnummern, E-Mail-Adresse, Matrikel-/Personalnummer, Benutzergruppe.
- .2 Die Daten können bei Bedarf von allen Bibliotheken des IDS (Informationsverbund Deutschschweiz) für Einschreibezwecke verwendet werden. Passwörter werden vom System sofort bei der Eingabe verschlüsselt und können vom Personal nicht eingesehen werden.
- .3 Die kantonalen [Datenschutzbestimmungen](#) finden Anwendung.