

Weisung zur Benutzung der Bibliothek

Thema: **Bibliotheksbenutzung**

Datum: 7. Juni 2017

AutorIn: Cristina Carlino

Ausgabestelle: Hochschulleitung

Geltungsbereich: Hochschule HTW Chur

Klassifizierung: Nicht Klassifiziert

Gestützt auf Art. 19 des Urheberrechtsgesetz (URG). Von der Hochschulleitung der HTW Chur erlassen im September 2010. Aktualisierung von der Hochschulleitung der HTW Chur genehmigt am 7. Juni 2017.

Art. 1

Allgemeines

¹ Die HTW Chur verfügt über eine wissenschaftliche Bibliothek an zwei Standorten: die Bibliothek Technik an der Pulvermühlestrasse 57 und die Bibliothek Wirtschaft an der Commercialstrasse 22.

² Die Bibliothek dient primär der Literaturversorgung der Studierenden, Dozierenden und Mitarbeitenden der HTW Chur, ist aber auch öffentlich zugänglich.

³ Die Sammelschwerpunkte der jeweiligen Teilbibliothek ergeben sich aus den pro Standort angebotenen Studiengängen:

- Bibliothek Technik:
Bauingenieurwesen und Architektur, Bibliotheks- und Informationswissenschaft, Informatik und Telekommunikation, Multimedia Production, Photonics.
- Bibliothek Wirtschaft:
Betriebswirtschaft, Entrepreneurship, Human Resources, Tourismus und Freizeit, Sportmanagement.

⁴ Die Bibliothek bietet Einführungen in die Bibliotheksbenutzung sowie weiterführende Schulungen zur Vermittlung von Informationskompetenz an.

Art. 2

Kooperationen

¹ Die Bibliothek ist dem NEBIS-Verbund (nebis.ch) angeschlossen.

² Über das Fachhochschul-Konsortium (swissuniversities.ch) ermöglicht die Bibliothek den Studierenden, Dozierenden und Mitarbeitenden der HTW Chur online Zugang zu Fachdatenbanken, E-Journals und E-Books.

Art. 3

Öffnungszeiten

¹ Die Schalteröffnungszeiten der Bibliothek sind vor Ort angeschlagen und im Intranet und Internet publiziert.

Art. 4

Gebühren Ausleihe

¹ Die Medienausleihe ist für alle Benutzenden unentgeltlich.

Art. 5

Einschreibung

¹ Für die Aus- und Fernleihe wird eine Benutzerkarte des NEBIS-Verbundes benötigt. Die Einschreibung kann online über nebis.ch erfolgen oder am Bibliotheksschalter. Um eine Benutzerkarte zu erlangen, ist ein gültiger Studierender- oder ein amtlicher Ausweis mit Foto vorzuweisen. Beim Verlust der NEBIS-Benutzerkarte wird für den Ersatz der Karte eine Gebühr von CHF 5.00 erhoben.

² Mit der Einschreibung wird die Weisung zur Benutzung der Bibliothek anerkannt.

Art. 6
Ausleihe und Leihfristen

¹ Ausgeliehen werden können grundsätzlich alle Medien, die nicht mit „Präsenzbestand“ beschriftet sind.
² Die Leihfrist für Fachliteratur beträgt in der Regel vier Wochen. Falls keine Reservation für das Dokument vorliegt, wird die Leihfrist automatisch zwei Mal um vier Wochen verlängert.
³ Liegt weiterhin keine Reservation vor, kann die Ausleihe online über das Benutzungskonto weitere drei Mal um 28 Tage verlängert werden. Nicht termingerecht zurückgebrachte Medien werden gemahnt.
⁴ Dauerausleihen werden nicht ermöglicht. Jedes Medium soll allen Bibliotheksbenutzenden innert nützlicher Frist zur Verfügung stehen.

Art. 7
Fernleihe

¹ Dokumente aus anderen Bibliotheken des NEBIS-Ausleihverbunds können durch eingeschriebene Benutzende an die HTW Chur bestellt werden. Diese Dienstleistung ist kostenlos. Gebühren für Kopienbestellungen und Lieferungen von Bibliotheken ausserhalb des NEBIS-Verbunds werden von der Bibliothek weiter verrechnet. Für internationale Fernleihen oder Artikelbestellungen wird zusätzlich zu den anfallenden Kosten eine Bearbeitungsgebühr von CHF 5.00 erhoben.

Art. 8
Abholung bestellter Medien

¹ Erhalten Benutzende eine Abholungseinladung, so bedeutet dies, dass das Buch sich ab sofort als Ausleihe auf dem Konto befindet. Von diesem Moment an sind die Benutzenden für das Medium verantwortlich. Die Abholung der Medien erfolgt

- in der Bibliothek Wirtschaft durch Vorzeigen der Benutzerkarte am Bibliotheksschalter.
- in der Bibliothek Technik vor dem Schalter beim frei zugänglichen Wagen mit den abholbereiten Medien.

Art. 9
Rückrufe und Mahnungen

¹ Nach Ablauf der Leihfrist erhält der Benutzende per E-Mail eine kostenlose Erinnerung. Werden die zurückgerufenen Medien nicht innerhalb von zehn Arbeitstagen verlängert oder zurückgebracht, folgt die erste Mahnung. Es gelten die Gebührenbestimmungen des NEBIS-Verbundes:

1. Mahnung: CHF 10.00
2. Mahnung: CHF 10.00
3. Mahnung: CHF 15.00

² Sollte das Medium auch nach der dritten Mahnung nicht retourniert werden, so wird das Buch auf Kosten des Benutzenden neu beschafft.
³ Die Verantwortung für die Einhaltung der Fristen liegt beim Benutzenden. Nicht erhaltene Mahnungen (per Post oder E-Mail) können nicht als Begründung für verspätete Rückgaben akzeptiert werden. Es wird empfohlen, die Ausleihen regelmässig im NEBIS-Benutzungskonto zu prüfen und die Mailadresse stets aktuell zu halten.

Art. 10
Gebühren Postversand und Kopienbestellungen

¹ Die Bibliothek bietet den Postversand von Medien an die Privatadresse der Benutzenden sowie den Versand von Kopien per Post oder per E-Mail an. Diese Dienstleistungen sind kostenpflichtig:

Dienstleistung	Für Studierende	Für Privatpersonen
Dokumentenversand per Post	CHF 12.00 / Dokument	CHF 12.00 / Dokument
Kopienversand per Post	CHF 10.00 für die ersten 20 Seiten; CHF 0.20 für jede weitere Seite	CHF 15.00 für die ersten 20 Seiten; CHF 0.50 für jede weitere Seite

Dienstleistung	Für Studierende	Für Privatpersonen
Kopienversand per E-Mail	CHF 7.00 für die ersten 20 Seiten; CHF 0.20 für jede weitere Seite	CHF 12.00 für die ersten 20 Seiten; CHF 0.50 für jede weitere Seite

Art. 11
Benutzungskonto

¹ Das Benutzungskonto aller Benutzenden zeigt die gegenwärtigen Ausleihen und Reservationen auf. Verlängerungen können über das Benutzungskonto selbstständig getätigt werden.

² Für die Korrektheit der Daten (Adresse, Telefonnummer, E-Mail-Adresse) sind die Benutzenden verantwortlich. Können Mahnungen wegen falscher E-Mail-Adresse nicht zugestellt werden, so müssen die Mahngebühren von den Benutzenden trotzdem bezahlt werden.

Art. 12
Sorgfaltspflicht

¹ Die Benutzenden sind für die sachgerechte Behandlung der Medien verantwortlich. Bei der Ausleihe und der Abholung von Medien sollten sie sich daher vergewissern, dass das Medium in gutem Zustand ist, andernfalls muss das Bibliothekspersonal auf festgestellte Schäden aufmerksam gemacht werden.

² Ein verschriebenes oder defektes Buch wird von der Bibliothek nicht zurückgenommen sondern neu beschafft und den Benutzenden in Rechnung gestellt.

³ Der Verlust eines Mediums muss der Bibliothek umgehend gemeldet werden. Die Benutzenden übernehmen die Wiederbeschaffungskosten.

⁴ Alle Ausleihen von Medien und das Kopieren von Artikeln unterliegen urheber- und lizenzrechtlichen Bestimmungen und dienen ausschliesslich dem persönlichen Gebrauch der Benutzenden. Jede Weitergabe an Dritte beziehungsweise jede kommerzielle Wiederverwertung ist nicht gestattet.


Art. 13
Räumlichkeiten

¹ Die Räumlichkeiten der Bibliothek sowie die Arbeitsstationen und der Buchscanner stehen allen Interessierten auch ausserhalb der Schalteröffnungszeiten zur Verfügung.

² Essen und Trinken sind in den Räumlichkeiten der Bibliothek untersagt. Eine Ausnahme bilden Getränke in wiederverschliessbaren Behältern.

³ Die Räume der Bibliothek Technik eignen sich nicht für Gruppenarbeiten. Personen, die alleine und in Ruhe für sich arbeiten möchten, haben Vorrang.

Hochschule für Technik und Wirtschaft HTW Chur


Jürg Kessler
Rektor


Arno Arpagaus
Verwaltungsdirektor