

Benutzerordnung HfH Bibliothek

Als öffentliche Bibliothek steht die HfH-Bibliothek allen Interessierten unentgeltlich offen. Mit der Einschreibung wird gleichzeitig die Benutzerordnung anerkannt.

Einschreibung

Für die Benutzung der Bibliothek ist ein Benutzerausweis erforderlich. Als Studierende der HfH werden Sie von uns zu Beginn des Studiums automatisch eingeschrieben. Danach erhalten Sie von uns eine neue Karte und ein neues Passwort. Wenn Sie bereits einen NEBIS-Ausweis haben, müssen Sie nichts unternehmen.

Wenn Sie einen IDS-Ausweis haben werden wir ihn einlesen und die Daten anpassen. Sie müssen sich nicht erneut registrieren.

Besitzen Sie keinen dieser Benutzerausweise, gibt es zwei Möglichkeiten, sich in der Bibliothek einzuschreiben:

- a) Sie schreiben sich mittels Selbsteinschreibung [online](#) ein und erhalten automatisch eine Benutzeridentifikation, die Sie mit einem eigenen Passwort versehen können. Unmittelbar nach der Einschreibung können Sie bereits Dokumente bestellen und zum Abholen reservieren. Beim ersten Besuch der Bibliothek erhalten Sie von uns einen Benutzerausweis.
- b) Sie weisen sich bei uns mit einem amtlichen Ausweis aus und wir registrieren Sie als NEBIS-Benutzer/-in.

Öffnungszeiten

Die aktuellen Öffnungszeiten, bzw. Schliessdaten, entnehmen Sie der [Bibliothekshomepage](#).

Ausleihe, Verlängerung, Rückgabe

Im Freihandbereich der Bibliothek sind die meisten Medien (abgesehen von Zeitschriften und Handbüchern) ausleihbar. Diese Freihand-Medien können, soweit verfügbar, selbst geholt werden. Alternativ besteht die Möglichkeit sich die Medien gegen eine Gebühr von CHF 12.-/pro Medium per Post schicken zu lassen.

Ausleihbare Medien mit dem Standort Archiv oder Compactus müssen über das NEBIS-Konto reserviert werden. Diese Medien können frühestens am folgenden Tag abgeholt werden.

Die reguläre Ausleihfrist beträgt 28 Tage. Falls keine anderweitige Reservation vorliegt, wird diese Frist automatisch zwei Mal um 28 Tage verlängert. Liegt weiterhin keine Reservation vor, können Sie in Ihrem Benutzerkonto die Ausleihe selbst noch drei weitere Male verlängern. Für reservierte Medien kann die Frist nicht verlängert werden. Nach der maximalen Ausleihfrist von 168 Tagen muss das Dokument zurückgebracht oder zugesandt werden. Ist die Bibliothek geschlossen, steht während der Öffnungszeit des Gebäudes ein Rückgabekasten (vor der Bibliothek) zur Verfügung.

Reservierungen

Um Reservierungen vorzunehmen, müssen Sie sich in Ihr NEBIS-Konto [einloggen](#). Benötigen Sie ein Dokument, das bereits ausgeliehen ist, können Sie es reservieren und die Option Abholort HfH oder den kostenpflichtigen Postversand wählen. Nach Ablauf der angezeigten Ausleihfrist wird das Dokument zurückgerufen. Sobald es da ist, erhalten Sie eine Abholungseinladung und es wird 7 Tage für Sie bereitgestellt oder wir senden Ihnen das Medium zu. Nicht ausgeliehene Medien können nur per Postversand bestellt werden.

Postversand

Gegen eine Gebühr von CHF 12.- pro Dokument senden wir Ihnen das gewünschte Medium zu. Reservieren Sie es im Katalog und wählen Sie dabei die Option Postversand.

Nicht ausleihbare Dokumente

Handbücher, Bibliographien, Zeitschriften, Medien in Handapparaten, einzelne Monographien und einige Testkoffer sind nicht ausleihbar und können nur in der Bibliothek eingesehen werden.

Mahnungen

Nicht fristgerecht zurückgebrachte Dokumente werden gemahnt. Die erste Erinnerung/Rückruf erfolgt einen Tag nach Ablauf des Fälligkeitsdatums per E-Mail oder per Post und ist kostenlos.

Danach werden folgende Gebühren erhoben:

Erinnerung/Rückruf erfolgt einen Tag nach Ablauf des Fälligkeitsdatums	E-Mail oder Brief	kostenlos
Die 1. Mahnung erfolgt 14 Tage nach dem Rückruf	Brief	CHF 10.- pro Dokument
2. Mahnung erfolgt 14 Tage nach der ersten Mahnung	Brief	CHF 10.- pro Dokument, total Fr. 20.- pro Dokument
3. Mahnung erfolgt 14 Tage nach der zweiten Mahnung	Eingeschriebener Brief mit Einzahlungsschein	CHF 15.- pro Dokument, total Fr. 35.- pro Dokument + Benutzersperre

Haftung

Benutzer/-innen haften vollumfänglich für ein ausgeliehenes Werk.

Eine Weitergabe an Drittpersonen ist nicht gestattet. Bei Verlust oder Beschädigung werden neben den Kosten für Reparatur oder Ersatz auch Bearbeitungsgebühren verrechnet. Es ist untersagt, in ausgeliehenen Büchern Notizen oder Markierungen anzubringen. Bereits bestehende Schäden müssen bei der Ausleihe dem Personal gemeldet werden.

Die Bibliothek haftet nicht für persönliche Gegenstände.

Kosten bei fehlender Wiederbeschaffung pro Medium (z.B. vergriffen)	CHF
Buch/Test von dem der Preis ermittelt werden kann	entsprechend
Buch/Test ohne Preisangabe im Ermessen der Bibliothek	15.- bis 100.-
Diplomarbeit, Bachelor- u. Masterthesen	50.-
CD/DVD	30.-
Kosten bei Ersatzbeschaffung pro Medium	CHF
Bei Wiederbeschaffung durch die Bibliothek	Buchpreis + 15.-
Bei Wiederbeschaffung durch die Benutzende	15.-

Arbeitsplätze

Die in der Bibliothek zur Verfügung stehenden Computerarbeitsplätze, der Kopierer und der Buchscanner sind nicht für private, sondern ausschliesslich für Studienzwecke bestimmt. Die Geräte sind mit Sorgfalt zu behandeln, die Arbeitsplätze müssen ordentlich hinterlassen werden. Im Interesse aller ist telefonieren und essen in der Bibliothek nicht gestattet. Laute Gespräche sind zu vermeiden.

Anschaffungsvorschläge

Vorschläge zur Anschaffung von Literatur sind willkommen und werden von der Bibliothek geprüft.