

Benutzungsordnung

1 Benutzung

11 Nutzerkreis

Die Bibliothek des Instituts für Biomedizinische Ethik ist öffentlich.
Mit deren Inanspruchnahme anerkennen die Benutzenden diese Benutzungsordnung.

12 Sorgfalt, Haftung

Medien und Bibliotheksinfrastruktur sind sorgfältig zu behandeln. Kosten für Wiederbeschaffung und Reparatur werden der verursachenden Person verrechnet.

12.2 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.

12.3 Insbesondere dürfen in Bibliotheksdokumente keine Notizen oder Markierungen angebracht werden. Non-Print-Medien sind vor Beschädigungen durch Kratzer oder Ähnlichem zu schützen.

13 Arbeitsplätze

13.1 Rauchen sowie Essen und das Konsumieren von offenen Getränken sind nicht gestattet.

13.2 Im Interesse anderer Benutzerinnen und Benutzer ist auf Ruhe zu achten.

13.3 Mobiltelefone und Pager sind stumm- oder auszuschalten; Telefongespräche sind ausserhalb der Bibliothek zu führen.

14 Publikumsgeräte

14.1 Die zur freien Verfügung aufgestellten Publikumsgeräte dienen ausschliesslich wissenschaftlichen oder Ausbildungszwecken, das PC-Gerät zur Abfrage des NEBIS-Kataloges und anderer Angebote der Universität Zürich, wie z.B. Datenbanken und Online-Zeitschriften. Die Benutzung zu Unterhaltungszwecken (Spiele, Chat, Downloads, etc.) ist nicht gestattet.

14.2 Alle Benutzerinnen und Benutzer sind angehalten, das Internet in rechtlich korrekter Weise zu nutzen.

14.3 Schäden durch unsachgemässe Nutzung werden der verursachenden Person verrechnet.

2 Ausleihbestimmungen

21 Bibliotheksausweis (NEBIS)

21.1 Eine Ausleihe von Dokumenten ist nur mittels gültigem Bibliotheksausweis möglich.

21.2 Für die Einschreibung und den Bezug von Ersatzausweis und -passwort ist ein gültiger amtlicher Ausweis oder eine Legitimationskarte erforderlich. Das Bibliothekspersonal ist

befugt, von Benutzenden jederzeit die Vorlage eines gültigen amtlichen Ausweises zu verlangen.

- 21.3 Der Verlust des Benutzungsausweises sollte umgehend gemeldet werden, um Missbräuchen vorzubeugen. Ersatzausweise werden gegen eine Gebühr von Fr. 10.- abgegeben.
- 21.4 Überprüfen Sie regelmässig Ihr Benutzungskonto im [OPAC](#) (*NEBIS-Verbund*). Für Adressänderungen sind die Benutzenden persönlich verantwortlich. Dies gilt auch für die Mail-Adresse.

15 *Ausleihbeschränkungen*

- 21.5 Als Präsenzexemplar bezeichnete Medien sind nur vor Ort einsehbar und werden nicht ausgeliehen.
- 21.6 Ausgeliehene Werke dürfen nicht an Drittpersonen weitergegeben werden.
- 21.7 Nach Ablauf der Leihfrist wird eine Erinnerung versandt.
- 21.8 Ein zurückgerufenes Dokument muss innerhalb von 7 Tagen der Bibliothek zurückgegeben werden.
- 21.9 Die Bibliothek kann aufgrund besonderer Situationen die Ausleihbarkeit und die Ausleihdauer von Medien einschränken.

3 **Rückgabe**

31 *Rückgabeort*

- 31.1 Die Rückgabe erfolgt in der Bibliothek des Instituts für Biomedizinische Ethik, Pestalozzistrasse 24, 8032 Zürich.

32 *Rückgabefristen*

- 32.1 Entlehene Werke müssen fristgerecht bei der Besitzerbibliothek zurückgebucht werden: Als Rückgabedatum gilt für Dokumente aus dem erweiterten NEBIS-Verbund der Zeitpunkt der Rückbuchung der ausgeliehenen Werke in der gebenden Bibliothek.
- 32.2 Nach der Bibliotheksschliessung eintreffende Dokumente können erst am nächsten Arbeitstag (vgl. Ausleihzeiten) zurückgebucht werden.
- 32.3 Nicht erhaltene Mitteilungen (Erinnerung, Rückruf oder Mahnung), die per Post oder Mail verschickt wurden, können nicht als Begründung für verspätete Rückgabe akzeptiert werden. Bitte beachten Sie den Lieferschein und Ihr Benutzungskonto!
- 32.4 Können wegen Abwesenheit (Ferien, Auslandsaufenthalt, Militärdienst etc.) die Rückgabefristen nicht eingehalten werden, müssen die entsprechenden Werke vorzeitig retourniert werden.

33 *Mahngebühren*

33.1 Sobald die Ausleihfristen überschritten werden, verschickt der NEBIS-Verbund im Auftrag der Bibliothek folgende Briefe:

Erinnerung		kostenlos
Rückruf	bei einer Reservation, frühestens nach 28 Tagen	kostenlos
1. Mahnung	7 Tage nach Erinnerung / Rückruf	Fr. 10.- pro Dokument
2. Mahnung	7 Tage nach 1. Mahnung	Fr. 20.- pro Dokument
3. Mahnung	7 Tage nach 2. Mahnung	Fr. 35.- pro Dokument

33.2 Entsprechende Gebühren können direkt bezahlt werden oder werden in Rechnung gestellt.

33.3 Nach erfolgloser 3. Mahnung wird die Benutzerin / der Benutzer von der weiteren Bibliotheksbenutzung ausgeschlossen. Weitere Schritte sind möglich.

33.4 Die hierbei entstehenden Kosten gehen zu Lasten des Benutzers / der Benutzerin.

34 *Verlust oder Beschädigung*

34.1 Geht ein Dokument verloren oder wird es in stark beschädigtem Zustand zurückgegeben, beschafft die Bibliothek auf Kosten der Benutzerin oder des Benutzers ein Ersatzexemplar. Reparatur- bzw. Beschaffungskosten sowie eine Bearbeitungsgebühr werden in Rechnung gestellt. Mit Einverständnis der Bibliothek kann die Benutzerin oder der Benutzer das Ersatzexemplar selber beschaffen.

4 **Recherchen**

4.1 Sie als Bibliothekskundin und -kunde führen Recherchen selber durch. Bei Bedarf unterstützt Sie das Bibliothekspersonal.

5 **Copyright**

5.1 Alle Ausleihen von Bibliotheksmedien bzw. der Versand von Kopien unterliegt den Regelungen des Urheberrechts. Bei deren Einsatz sind die entsprechenden gesetzlichen Bedingungen zu beachten.

5.2 Aufgrund der Copyright- oder Lizenzbestimmungen im Zusammenhang mit Abonnementsformen oder elektronischen Informationen ist u.U. nur eine campusinterne Nutzung möglich. Dritten dürfen diese Informationen nicht zugänglich gemacht werden (keine Weitergabe von Passwörtern, Logins usw.). Die Bibliothek überwacht die lizenzkonforme Benutzung.

Zürich, im Dezember 2006

Der Bibliotheksleiter