

Benutzungsordnung der Bibliothek Thim van der Laan Physiotherapieausbildungen (vom 5.1.2018)

1. Benutzungsberechtigung

Die Bibliothek der Thim van der Laan Physiotherapieausbildungen dient primär der Literaturversorgung der Studierenden und Dozierenden der Institution. Externe Benutzende können nur in genehmigten Fällen Medien ausleihen.

2. Öffnungszeiten

Die Schalteröffnungszeiten der Bibliothek sind vor Ort angeschlagen und auf der Website publiziert. Während des Schulbetriebs ist die Bibliothek auch ausserhalb der Schalteröffnungszeiten zugänglich.

3. Benutzung

Für die Benutzung der Bibliothek wird ein Benutzungskonto erstellt. Hierfür ist der Bibliothek ein gültiger Ausweis vorzuweisen. Mit der Einschreibung für das Bibliothekskonto werden die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung anerkannt. Es liegt in der Verantwortung der Benutzenden, die persönlichen Daten im Bibliothekskonto aktuell zu halten und die E-Mails regelmässig abzurufen.

Die Benutzung der Bibliothek und die Medienausleihe sind grundsätzlich unentgeltlich. Für bestimmte Dienstleistungen und Umtriebe der Bibliothek können Gebühren und Entschädigungen erhoben werden, die in den nachfolgenden Artikeln dieser Benutzungsordnung geregelt sind.

Die Daten der Benutzenden werden nur für bibliothekarische Zwecke innerhalb des Bibliotheksverbundes verwendet.

4. Ausleihe und Leihfristen

Grundsätzlich können alle Medien ausgeliehen werden, die nicht zum Präsenzbestand der Bibliothek gehören. Die Leihfrist beträgt je nach Status 15 oder 30 Tage. Falls keine Reservation für das Dokument vorliegt, kann es über das Benutzungskonto zwei Mal um die entsprechende Frist verlängert werden.

Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, die Anzahl der gleichzeitig entliehenen Medien für Benutzende zu begrenzen.

5. Rückrufe und Mahnungen

Nach Ablauf der Leihfrist erhält der Benutzende per E-Mail eine kostenlose Erinnerung.

Werden die zurückgerufenen Medien nicht innerhalb von 14 Tagen verlängert oder zurückgebracht, folgt die erste Mahnung. Es gelten die Gebührenbestimmungen des NEBIS-Verbundes:

1. Mahnung (14 Tage nach Ablauf der Frist): CHF 10.00 pro Medium
2. Mahnung (21 Tage nach Ablauf der Frist): CHF 10.00 pro Medium
3. Mahnung (28 Tage nach Ablauf der Frist): CHF 15.00 pro Medium

Die erste und zweite Mahnung werden per E-Mail versandt, die 3. Mahnung erfolgt per Post. 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.

6. Reservationen

Ausgeliehene Medien können online über das Bibliothekskonto reserviert werden. Nach Rückbuchung der Medien wird automatisch eine Abholungseinladung versandt. Reservationen, die innerhalb von sieben Kalendertagen nicht abgeholt werden, werden gelöscht.

7. Fernleihe

Eingeschriebene Benutzende können Dokumente aus anderen Bibliotheken des NEBIS-Ausleihverbunds in die Bibliothek der Thim van der Laan Physiotherapieausbildungen bestellen. Diese Dienstleistung ist kostenlos. Die Abholfrist bestellter Dokumente beträgt 7 Tage ab Datum der Bereitstellung.

8. Verlust, Beschädigung

Bei Verlust eines Mediums übernimmt der Benutzende die Wiederbeschaffungskosten. Die Benutzenden sind zum sorgfältigen Umgang mit den ausgeliehenen Medien verpflichtet. Falls bei der Ausleihe Beschädigungen oder Unvollständigkeiten festgestellt werden, muss das Bibliothekspersonal darauf aufmerksam gemacht werden. Andernfalls werden beschädigt oder unvollständig zurückgebrachte Medien zu Lasten des Benutzenden ersetzt.

9. Fachartikel

Für Dozierende der Thim van der Laan Physiotherapieausbildungen werden für Studium, Lehre oder Forschung benötigte Fachartikel in angemessenem Umfang kostenlos besorgt. Studierenden der Thim van der Laan Physiotherapieausbildungen steht die kostenlose Beschaffung zweier Fachartikel pro Jahr zu. Weitere Fachartikel können von der Bibliothek gegen Selbstkostenverrechnung beschafft werden.

10. Urheberrecht

Die Medien unterstehen dem Urheberrechtsgesetz. Bei der Verwendung der Medien sind die entsprechenden Bestimmungen zu beachten.

11. Essen und Trinken

In der Bibliothek sind Essen und Trinken nicht gestattet.