

Benutzungs- und Gebührenordnung Lib4RI

Version 1.1, gültig ab 01.01.2023, von der Steuerungsgruppe Lib4RI am 12.01.2021 genehmigt

1. Definition und Aufgaben

Lib4RI – Library for the Research Institutes within the ETH Domain: Eawag, Empa, PSI & WSL – ist die gemeinsame Bibliothek der Forschungsanstalten im ETH-Bereich. Die Bibliothek Lib4RI dient der Informations- und Literaturversorgung der Angehörigen der Forschungsanstalten im ETH-Bereich. Darüber hinaus bietet sie umfassende Services rund um den Publikationsprozess an.

2. Geltungsbereich

Diese Benutzungsordnung gilt für die Bibliothek Lib4RI an den Standorten Birmensdorf, Dübendorf und Villigen und für die webbasierten Services der Bibliothek.

3. Benutzungsberechtigung

Benutzungsberechtigt sind die Angehörigen der vier Forschungsanstalten Eawag, Empa, PSI und WSL. Darüber hinaus steht die Bibliothek auch externen Interessierten offen. Zur Benutzung von Ressourcen und Dienstleistungen von Lib4RI sind Personen ab vollendetem 16. Lebensjahr berechtigt. Für Unmündige und Nichthandlungsfähige ist das schriftliche Einverständnis der Eltern bzw. des gesetzlichen Vertreters notwendig.

4. Räumlichkeiten

An den Standorten Dübendorf, Birmensdorf und Villigen der Bibliothek Lib4RI gelten die jeweilige Hausordnung und die jeweiligen Weisungen der entsprechenden Forschungsanstalt. In den Räumen der Bibliothek hat das Bibliothekspersonal Weisungsbefugnis.

5. Internetzugriff und Nutzung elektronischer Ressourcen

Alle Benutzenden sind angehalten, das Internet in rechtlich zulässiger Weise zu nutzen. Es gelten die IT Nutzungsbedingungen der jeweiligen Forschungsanstalt. Die frei verfügbaren Recherche-PCs dienen ausschliesslich der Abfrage der Online-Angebote von Lib4RI und der Recherche für wissenschaftliche, fachliche, berufliche oder Ausbildungszwecke.

Der Zugriff auf lizenzierte elektronische Ressourcen unterliegt den Nutzungsbedingungen, die in Lizenzvereinbarungen zwischen der Bibliothek Lib4RI und den jeweiligen Anbietern enthalten sind. Besondere Einschränkungen werden allenfalls in der Beschreibung der elektronischen Ressourcen auf der Lib4RI-Website aufgeführt.

Die lizenzierten elektronischen Ressourcen stehen allen Angehörigen von Eawag, Empa, PSI und WSL zur Verfügung. Die meisten Lizenzvereinbarungen erlauben es auch Besucherinnen und Besuchern, elektronische Ressourcen auf den Recherche-PCs von Lib4RI zu verwenden.

Im Allgemeinen ist es nicht erlaubt, elektronische Ressourcen systematisch zu speichern, z.B. alle Artikel aus einer Ausgabe einer Zeitschrift oder ein ganzes E-Book. Zudem ist es nicht erlaubt, elektronische Ressourcen kommerziell zu nutzen, d.h. lizenzierte Inhalte weiterzuverkaufen, weiterzuverbreiten oder neu zu publizieren.

Lib4RI gibt keine Garantie, dass der Zugriff auf elektronische Quellen kontinuierlich und unterbrechungsfrei gewährleistet ist. Lib4RI übernimmt keine Haftung für Schäden, die sich aus der Nutzung oder Unmöglichkeit der Nutzung der Ressourcen ergeben.

6. Benutzungskonto und Benutzungsausweis

Der Zugriff auf elektronische Medien ist in der Regel innerhalb der IP-Bereiche der vier Forschungsanstalten ohne weitere Registrierung möglich. Ausnahmen sind allenfalls auf der Website der Bibliothek aufgeführt.

Für die Ausleihe von Medien aus dem Bestand von Lib4RI ist ein Benutzungsausweis und ein Benutzungskonto erforderlich. Lib4RI ist Mitglied der «Swiss Library Service Platform» (SLSP). Alle Vorgänge, die mit der Ausleihe zusammenhängen, werden über das Portal swisscovery von der SLSP AG abgewickelt. Benutzungsausweis und Benutzungskonto gelten jeweils für alle an SLSP beteiligten Bibliotheken.

Bibliotheksbenutzende können einen Benutzungsausweis am Ausleihschalter erhalten. Externe werden gebeten, einen gültigen amtlichen Ausweis vorzulegen. Der Benutzungsausweis ist nicht übertragbar. Benutzende sind für die ausreichende Sicherung der Zugangsdaten zu ihrem Konto und die Aktualisierung ihrer persönlichen Daten verantwortlich. Adressänderungen müssen selbstständig über das Benutzungskonto vorgenommen werden. Der Verlust des Benutzungsausweises ist der Bibliothek sofort zu melden. Für die durch Verlust entstandenen Schäden haften ausschliesslich die Benutzenden.

7. Ausleihe

Die Bestände der Bibliothek Lib4RI sind mehrheitlich ausleihbar. Im Katalog entsprechend gekennzeichnete Bestände können nur vor Ort benutzt werden (Präsenzbestand). Medien sind über das Rechercheportal swisscovery zur Abholung reservierbar. Bereitgestellte Medien müssen innerhalb von 10 Tagen abgeholt werden.

Die Leihfristen sind im Rechercheportal swisscovery ersichtlich. Für Bücher beträgt die Leihfrist in der Regel 28 Tage. Sofern keine Reservation von anderen Benutzenden vorliegt, erfolgt im Anschluss zweimal eine automatische Verlängerung. Nach Ablauf der automatischen Verlängerung(en), kann die Leihfrist über das Benutzungskonto drei weitere Male manuell verlängert werden.

Sofern eine Ausleihe des Mediums weiterhin gewünscht ist, muss das Medium nach Ablauf der maximal möglichen Leihfrist zurückgegeben und wieder neu entliehen werden.

Die Medien können jederzeit von anderen Benutzenden reserviert werden. In diesem Fall werden die Medien nach Ablauf der Leihfrist zurückgerufen.

Die Rückgabe der Medien ist am Ausleihschalter oder per Postversand möglich. Auf eine termingerechte Rückgabe der Medien ist zu achten. Als Rückgabedatum gilt der Zeitpunkt der Rückbuchung der ausgeliehenen Medien. Bei Postversand empfiehlt sich die Versanddauer mit zu berücksichtigen.

8. Medienversand und Fernleihe

Über das Rechercheportal swisscovery können Medien von anderen SLSP-Mitgliedsbibliotheken, die am SLSP-Kurierdienst teilnehmen, an die Lib4RI Bibliotheken bestellt werden (siehe Gebühren). Für Angehörige der vier Forschungsanstalten werden die dafür anfallenden Gebühren

von Lib4RI übernommen. Für Ausleihe und Benutzung von Fremdbeständen gelten die Benutzungsbestimmungen der Lieferbibliotheken.

Bereitgestellte Medien müssen innerhalb von 10 Tagen abgeholt werden. Nicht abgeholte Medien werden an die besitzende SLSP-Mitgliedsbibliothek zurückgeschickt. Bei Nichtabholung kann eine Aufwandsentschädigung für den SLSP-Kurier verrechnet werden.

Medien aus anderen SLSP-Mitgliedsbibliotheken können, sofern sie über den SLSP-Kurierdienst geliefert wurden, in den Lib4RI Bibliotheken zurückgegeben werden. Bei der Rückgabe muss der Kurier-Transferbeleg des Mediums beigelegt werden. Andernfalls kann eine Aufwandsentschädigung für den Rückversand erfolgen. Fremdmedien, die ursprünglich nicht über den SLSP-Kurierdienst geliefert wurden, können von der Lib4RI per Postversand an die besitzende Bibliothek gebührenpflichtig zurückgesendet werden (siehe Gebühren).

Gegen Gebühr versendet Lib4RI Medien aus dem eigenen Bestand an andere Bibliotheken per Post (siehe Gebühren).

Einzelne Medien können vom Versand per SLSP-Kurier und/oder Postversand ausgeschlossen werden.

Für Angehörige der vier Forschungsanstalten bietet Lib4RI einen kostenfreien Fernleihservice und Dokumentenlieferdienst zur Beschaffung von Dokumenten aus Beständen anderer in- und ausländischer Bibliotheken.

9. Mahnungen

Nach Ablauf der Leihfrist wird per Email eine kostenfreie Erinnerung verschickt. Jede anschliessende Mahnung ist gebührenpflichtig (siehe Gebühren).

Erinnerung: 1 Tag nach Ablauf der Leihfrist

1. Mahnung: 7 Tage nach Ablauf der Leihfrist
2. Mahnung: 14 Tage nach Ablauf der Leihfrist
3. Mahnung: 21 Tage nach Ablauf der Leihfrist

Dritte Mahnungen werden mit eingeschriebenem Brief versandt. Gleichzeitig wird das Benutzungskonto gesperrt. Erfolgt auch nach der angesetzten Frist keine Rückgabe, wird die Ersatzbeschaffung eingeleitet. Die dabei entstehenden Kosten einschliesslich der in der Gebührenordnung geregelten Bearbeitungsgebühr gehen zu Lasten der Benutzenden. Nicht erhaltene Mitteilungen werden nicht als Begründung für verspätete Rückgaben akzeptiert. Der Stand der Ausleihen ist regelmässig im Benutzungskonto zu prüfen.

Die Bezahlung von Mahngebühren erfolgt per Rechnung. Diese wird von der SLSP-Gebührenstelle im Auftrag von Lib4RI ausgestellt.

10. Datenschutz

Die persönlichen Daten der Benutzenden werden gemäss der Schweizer Datenschutzbestimmungen verwendet.

SLSP importiert bei der Registrierung Ihre persönlichen Daten (Namen, Adressen, Telefonnummern etc.) aus Ihrem SWITCH edu-ID Konto ins neue Rechercheportal swisscovery,

siehe dazu die Datenschutzerklärung von SLSP

https://registration.slsp.ch/privacy/Swiss_Library_Service_Platform_AG_DE.pdf.

Personendaten können jederzeit im SWITCH edu-ID Konto bzw. über die Institution/Hochschule geändert werden. Die Änderungen werden automatisch an swisscovery übermittelt. Bibliotheksspezifische Daten wie Ausleihen, Bestellungen und Gebühren werden direkt in swisscovery erfasst.

Das Benutzungskonto kann jederzeit gelöscht werden, sofern keine offenen Transaktionen (Ausleihen oder Gebühren) vorhanden sind. Hierfür muss SLSP via swisscovery@slsp.ch kontaktiert werden. Transaktionsdaten abgeschlossener Vorgänge werden für statistische Auswertungen gespeichert, dafür jedoch regelmässig anonymisiert. Konten in swisscovery werden nach 10 Jahren Inaktivität gelöscht.

11. Haftung

Die Benutzenden sind verpflichtet, Medien und Infrastruktureinrichtungen der Bibliothek Lib4RI sorgfältig zu behandeln.

Die Benutzenden haben den Zustand von auszuleihenden Medien beim Empfang zu prüfen und vorhandene Schäden unverzüglich zu melden. Erfolgt keine Meldung, wird angenommen, dass die Medien zum Ausleihzeitpunkt in einwandfreien Zustand waren. Die Benutzenden sind verantwortlich für die ausgeliehenen und vor Ort genutzten Medien und haften für den vollen Schaden, der bei Verlust und Beschädigungen entsteht. Als Beschädigungen gelten auch Eintragungen und Markierungen jeder Art.

12. Ausschluss

Wiederholte oder schwerwiegende Verstösse gegen die Benutzungsordnung oder gegen die Anweisungen des Bibliothekspersonals können die sofortige Wegweisung und ggf. den Ausschluss von der Benutzung zur Folge haben.

13. Gebühren

Die Benutzung von Lib4RI ist mit Ausnahmen von einzelnen Dienstleistungen kostenlos. Anfallende Kosten und Gebühren sind im Anhang dieser Benutzungsordnung geregelt.

14. Schlussbestimmungen

Die Benutzungsordnung tritt per 18.01.2021 in Kraft.

Anhang: Gebührenordnung

Mahnungen

Erinnerung (1 Tag nach Ablauf der Leihfrist)		kostenlos
1. Mahnung (7 Tage nach Ablauf der Leihfrist)	pro Dokument	CHF 5
2. Mahnung (14 Tage nach Ablauf der Leihfrist)	pro Dokument	CHF 5
3. Mahnung (21 Tage nach Ablauf der Leihfrist)	pro Dokument	CHF 10

Ersatzbeschaffungen

Medien-/Sachkosten		effektive Kosten
Bearbeitungsgebühr (pro Einheit)		CHF 40

Dokumentenlieferung

Fernleihservice und Dokumentenlieferdienst		
	für Angehörige der vier Forschungsanstalten	kostenlos
Postversand (Bücher, audiovisuelle Medien etc.)	CH/FL	CHF 12
	Europa	CHF 24
	ausserhalb von Europa	CHF 36
SLSP-Kurier	für Angehörige der vier Forschungsanstalten	kostenlos
	für Externe	CHF 8
Kopienversand	für Angehörige der vier Forschungsanstalten	kostenlos
	für Externe PDF max 50 Seiten	CHF 5
	für Externe Post max 50 Seiten	CHF 7.50