

Benutzungsordnung der Bibliothek der NTB, Hochschule für Technik Buchs

vom 15. September 2014

Die Hochschulleitung der NTB erlässt als Benutzungsordnung:

I Allgemeine Bestimmungen

Geltungsbereich

Art. 1 Die Benutzungsordnung regelt die allgemeinen Benutzungsbestimmungen, die Benutzung der Bibliothek sowie die Ausleihe.

Leistungsauftrag

Art. 2 Die NTB-Bibliothek ist eine wissenschaftliche Fachbibliothek mit den Schwerpunkten Technik und Naturwissenschaften. Der Bibliothek angegliedert ist die Spezielsammlung der Anna-Wettler-Stiftung, die Medien aus allen Wissensgebieten umfasst. Die NTB-Bibliothek sammelt, erschliesst und vermittelt Literatur (Bücher, Zeitungen, Zeitschriften sowie elektronische Medien) für Lehre, Weiterbildung, Forschung und Dienstleistung. Sie ist ausserdem Teil der regionalen Literaturversorgung für Privatpersonen, Firmen und Institutionen. Die Bibliothek nimmt am NEBIS-Verbund teil.

Zulassung zur Benutzung

Art. 3 Die NTB Bibliothek ist eine öffentlich zugängliche Bibliothek. Zur Ausleihe zugelassen sind neben NTB-Studierenden und NTB-Mitarbeitenden auch Privatpersonen, Firmen und Institutionen aus dem Einzugsgebiet der NTB. Ferner sämtliche Personen mit Studienplatz in der Schweiz und die Angehörigen der Hochschulen des IBH-Verbundes sowie alle Bibliotheken, die an der schweizerischen und internationalen Fernleihe teilnehmen.

Bibliotheksausweis

Art. 4 Studierenden der NTB dient der Studentenausweis als Bibliotheksausweis. Allen übrigen Bibliotheksbenutzerinnen und Bibliotheksbenutzern wird auf Vorweisen eines Personalausweises ein Bibliotheksausweis ausgestellt.

Datenschutz

Art. 5 ¹ Folgende Personendaten werden in der Bibliothek gespeichert: Name, Vorname, Geburtsdatum, Adresse, Telefonnummer(n), E-Mail-Adresse. In ihrem Benutzungskonto im Online-Bibliothekskatalog haben die Benutzenden jederzeit Einblick in ihre persönlichen Daten.

² Namen und Adressen von Personen, die Dokumente ausgeliehen haben, werden anderen Benutzenden nicht mitgeteilt.

³ Namens- und Adressänderungen müssen der Bibliothek umgehend mitgeteilt beziehungsweise im Benutzungskonto angepasst werden.

Gebühren

Art. 6 Die Benutzung der NTB-Bibliothek ist kostenlos mit Ausnahme einzelner Dienstleistungen. Für Mahngebühren und Dokumentenversand gilt die Gebührenordnung des NEBIS-Verbundes.

Auskunft

Art. 7 Die Mitarbeitenden der Bibliothek stehen im Rahmen ihres Aufgabenbereichs für Auskünfte zur Verfügung, zudem organisieren sie Einführungskurse ins Angebot und in die Benutzung der Bibliothek.

Öffnungszeiten

Art. 8 Die Öffnungszeiten werden von der Hochschulleitung festgelegt.

Anfertigen von Kopien und Urheberrecht

Art. 9 Für Kopien aus Printmedien stehen in der NTB Kopiergeräte und Scanner zur Verfügung. Für das Einhalten des Urheberrechts – auch in Bezug auf elektronische Medien – sind die Benutzenden verantwortlich.

Verhalten

Art. 10 Die Bibliothek dient zum ruhigen Arbeiten und Studieren. Essen und Trinken (mit Ausnahme von Wasser) sowie Telefonieren mit Mobiltelefonen ist nicht gestattet.

Sorgfalt und Haftung

Art. 11 ¹ Die ausgeliehenen Dokumente müssen geschützt transportiert und sorgfältig behandelt werden. Das Unterstreichen und Hineinschreiben in Bücher und Zeitschriften ist untersagt. Bei Beschädigung oder Verlust ist Schadenersatz zu leisten.

² Ausgeliehene Dokumente dürfen nicht an Drittpersonen weitergegeben werden.

³ Die Bibliothek haftet nicht für Gegenstände, die in die Bibliothek mitgebracht werden.

Ausschluss

Art. 12 Bei schwerwiegenden oder wiederholten Verstößen gegen die Benutzungsordnung kann die Hochschulleitung auf Antrag der Bibliotheksleitung den Ausschluss von der Benutzung der Bibliothek verfügen.

Pflichtabgabe

Art. 13 ¹ Von allen Publikationen der Dozierenden, der wissenschaftlichen und der sonstigen Mitarbeitenden der Fachhochschule ist ein Exemplar der Bibliothek abzuliefern.

² Ist diese Abgabe nicht möglich oder zumutbar, besteht die Pflicht, die Bibliothek über das Erscheinen zu informieren.

³ Die Bibliothek nimmt die Publikationen in ihren Bestand auf und präsentiert diese den Benutzenden auf angemessene Art und Weise.

Anschaffungsvorschläge

Art. 14 Jede Bibliotheksbenutzerin, jeder Bibliotheksbenutzer ist berechtigt, der Bibliothek Bücher und sonstige Medien zur Anschaffung vorzuschlagen. Die Bibliothekare und Bibliothekarinnen entscheiden - unter Berücksichtigung des Budgets - über eine Anschaffung; sie holen dazu die Meinung der Dozierenden ein.

II Benutzung

Grundsatz

Art. 15 Die Freihandbestände der Bibliothek sowie die elektronischen Medien (Datenbanken, elektronische Zeitschriften und E-Books) stehen zur selbständigen Benutzung zur Verfügung.

Präsenzbestand

Art. 16 ¹ Bestimmte Teile des Bibliotheksbestandes sowie einzelne Werke können zum Präsenzbestand erklärt werden. Dieser kann nicht ausgeliehen, sondern nur in den Räumlichkeiten der Bibliothek benutzt werden.

² Der Präsenzbestand umfasst:

- a) Wörterbücher
- b) Nachschlagewerke
- c) Zeitungen
- d) aktuelle Zeitschriftenjahrgänge
- e) weitere Dokumente, deren ständige Verfügbarkeit erforderlich ist

III Ausleihe

Grundsatz

Art. 17 Alle Medien, die nicht zum Präsenzbestand gehören oder sonstigen Ausleihbeschränkungen unterliegen, können ausgeliehen werden.

Leihfristen

Art. 18 ¹ Die Leihfrist beträgt im Standardfall 28 Tage, kann aber je nach Medienart und NEBIS-Lieferbibliothek variieren. Dokumente im Semesterapparat können für eine Woche ausgeliehen werden (Kurzausleihe).

² Ausgenommen von der Ausleihe ist der Präsenzbestand.

Fernleihe

Art. 19 Dokumente, die nicht in der Bibliothek der NTB oder im NEBIS-Verbund vorhanden sind, können für NTB-Angehörige per Fernleihe gegen Kostenerstattung bei anderen Bibliotheken bestellt werden. Externe Benutzerinnen und Benutzer berät die NTB Bibliothek bei der Dokumentenbeschaffung ausserhalb des NEBIS-Verbundes.

Ausleihe und Rückgabe

Art. 20 ¹ Ausgeliehene Dokumente sind nach Ablauf der maximalen Leihfrist, bei einem Rückruf nach Ablauf der erstmaligen beziehungsweise verlängerten Leihfrist zurückzugeben. Die Rückgabe kann persönlich, durch Einwurf in den Rückgabeschlitz der Bibliothek oder per Post erfolgen. Als Rückgabedatum gilt der Tag des Eingangs des ausgeliehenen Dokuments in der Bibliothek. Dauern Abwesenheiten länger als die Leihfristen entliehener Dokumente (Militär, Auslandsaufenthalt, Ferien), sind diese vorher zurückzugeben oder nach Rücksprache mit der Bibliothek zu verlängern.

² In dringenden Fällen kann die Bibliothek ein Dokument vor Ablauf der ordentlichen Leihfrist zurückrufen.

Verlängerung

Art. 21 ¹ Nach Ablauf der Leihfrist wird diese, falls keine Vormerkung vorliegt, automatisch um 2x je 4 Wochen verlängert. Danach können die Medien selbst noch 3x um jeweils 4 Wochen im Benutzerkonto verlängert werden. Nach Erreichen der maximalen Leihfrist von 24 Wochen muss das Dokument in die Bibliothek zurückgebracht und bei Bedarf wieder neu ausgeliehen werden. Ausnahmen für NTB-Angehörige sind möglich.

² Die Leihfrist für Dokumente mit Kurzausleihe kann nicht verlängert werden.

Vormerkung

Art. 22 ¹ Ausgeliehene Dokumente können vorgemerkt werden und werden nach Ablauf der Leihfrist zurückgerufen. Sobald die vorgemerkten Dokumente zur Ausleihe bereitstehen, wird die Bestellerin, der Besteller von der Bibliothek informiert.

² Nicht abgeholte Medien werden nach fünf Tagen wieder freigegeben.

Mahnungen

Art. 23 ¹ Sobald die Ausleihfristen überschritten oder Dokumente anderweitig verlangt werden, erfolgen Erinnerung bzw. Mahnungen. Es werden folgende Schreiben per Post oder email verschickt:

	Erinnerung / Rückruf	kostenlos
Nach 10 Tagen	1. Mahnung	CHF 10.00 pro Dokument
Nach weiteren 10 Tagen	2. Mahnung	zusätzlich CHF 20.00 pro Dokument
Nach weiteren 10 Tagen	3. Mahnung	zusätzlich CHF 15.00 pro Dokument und Sperrung der Ausleihberechtigung

² Nach Rückgabe des gemahnten Dokuments und der Begleichung der Mahngebühren wird die Sperrung der Ausleihberechtigung wieder aufgehoben.

³ Nach erfolgloser 3. Mahnung behält es sich die Bibliothek vor, das Dokument auf Kosten der Benutzerin, des Benutzers neu anzuschaffen.

⁴ Nicht erhaltene Rückrufe, Erinnerungen oder Mahnungen werden nicht als Begründung für verspätete Rückgaben akzeptiert. Die Rückgabefristen sind im Benutzungskonto im Bibliothekskatalog jederzeit ersichtlich.

IV Schlussbestimmung

Vollzugsbeginn

Art. 24 Diese Benutzungsordnung tritt am 15. September 2014 in Kraft und ersetzt alle bisherigen Regelungen.

Für die Hochschulleitung



Prof. Lothar Ritter
 Rektor