



Reglement zur Nutzung der ZHAW Hochschulbibliothek «Nutzungsreglement HSB»

1. Definition und Aufgaben

Die ZHAW Hochschulbibliothek ist eine öffentlich zugängliche, wissenschaftliche Bibliothek und dient der Informations- und Literaturversorgung der Angehörigen der Zürcher Hochschule für Angewandte Wissenschaften. Die ZHAW Hochschulbibliothek besteht aus mehreren Bibliotheken an den Standorten der ZHAW. Am Standort Zürich werden die Räumlichkeiten im Campus Toni-Areal gemeinsam mit dem Medien- und Informationszentrum der Zürcher Hochschule der Künste genutzt und es besteht eine betriebliche Zusammenarbeit. In den Räumlichkeiten der ZHAW gilt die [Allgemeine Hausordnung](#) der ZHAW. Ergänzend können zusätzliche oder gesonderte Regelungen seitens der ZHAW aufgestellt werden. Den Anweisungen des Personals ist Folge zu leisten.

2. Geltungsbereich

Das vorliegende Reglement gilt für die ZHAW Hochschulbibliothek an ihren Standorten. Am Standort Zürich gilt zudem die [Benutzungsordnung des Medien- und Informationszentrums der Zürcher Hochschule der Künste](#).

Die ZHAW Hochschulbibliothek ist Teil der «Swiss Library Service Platform (SLSP AG)».

3. Benutzungsberechtigung und Benutzungsberechtigte

Zur Benutzung der Bibliothek sind grundsätzlich alle Personen zugelassen. Die Benutzung der ZHAW-Hochschulbibliothek ist – mit Ausnahme von bezeichneten Dienstleistungen – kostenlos.

In der ZHAW Hochschulbibliothek wird zwischen folgenden Kund*innengruppen unterschieden:

- ZHAW-Angehörige (mit gültiger Affiliation in der SWITCH edu-ID)
- Externe

4. Registrierung, Bibliothekskarte, Bibliothekskonto

Für die Ausleihe von Medien aus dem Bestand der ZHAW Hochschulbibliothek ist die Registrierung auf «swisscovery Registrierung» zwingend. Erforderlich dazu ist die selbstständige, einmalige Verknüpfung des SWITCH edu-ID Kontos mit SLSP durch die Bibliothekskund*innen.

Als Bibliothekskarte für Ausleihen gelten:

- Die ZHAW CampusCard
- Ein Legitimationsausweis einer anderen Hochschule
- Die SLSP Bibliothekskarte
- Eine Bibliothekskarte aus dem ehemaligen NEBIS-/IDS-Verbund
- Ein gültiger amtlicher Ausweis

Adressänderungen müssen von den Bibliothekskund*innen selbstständig in der SWITCH edu-ID vorgenommen werden. Die Bibliothekskund*innen sind für die Aktualität der hinterlegten Stammdaten (siehe [SLSP Datenschutzerklärung](#)) verantwortlich. Zwischen der ZHAW und der SWITCH edu-ID erfolgt kein automatisierter Datenaustausch.



ZHAW-Angehörige melden den Verlust ihrer CampusCard über das SelfServicePortal. Für die durch Verlust der CampusCard entstandenen Schäden bei der Bibliotheksnutzung haftet bis zur Sperrung die auf der CampusCard genannte Person.

5. Datenbearbeitung

Die Stammdaten werden von den Bibliothekskund*innen im Rahmen ihrer Registration auf der SLSP Plattform bereitgestellt.

Zur Bereitstellung der Dienste der ZHAW Hochschulbibliothek (bspw. bei der Ausleihe von Medien) wird auf die Stammdaten der Bibliothekskund*innen zugegriffen und die Ausleihdaten sowie Daten sie betreffender Administrativmassnahmen werden bearbeitet.

Ausleihdaten umfassen Angaben über die ausgeliehenen Medien, Bestellungen von Kopien, Vormerkungen, Reservationen, Anschaffungsvorschläge, Gebühren sowie die Ausleihhistorie.

Administrativmassnahmen umfassen insbesondere die Sperrung von Bibliothekskonten.

Es gilt im Übrigen die [Datenschutzerklärung](#) der ZHAW in ihrer jeweils aktuellen Fassung.

6. Ausleihbestimmungen

Die Bestände der ZHAW Hochschulbibliothek sind grundsätzlich ausleihbar. Entsprechend gekennzeichnete Bestände können nur vor Ort benutzt werden (Präsenzbestand). Für einzelne Medien oder Mediengruppen kann die Hochschulbibliothek besondere Ausleihbestimmungen festlegen.

Für jede Ausleihe ist eine gültige Bibliothekskarte gemäss Ziff. 4 erforderlich.

Die Abholung von Medien durch Drittpersonen an einem bedienten Ausleihschalter ist durch die Vorlage einer Vollmacht möglich. ZHAW-Mitarbeitende können zusätzlich eine Dauervollmacht über ein entsprechendes Formular einrichten lassen.

7. Bereitstellung von Medien

Medien sind über die Rechercheplattform «swisscovery» zur Abholung reservierbar. Bereitgestellte Medien müssen innerhalb von 7 Tagen abgeholt werden. Nicht abgeholte Medien werden zurückgestellt oder an die gebende Bibliothek zurückgeschickt. Verrechnete Liefergebühren werden auch bei Nichtabholung fällig. Bei Nichtabholung kann eine Aufwandsentschädigung verrechnet werden.

8. Medienversand / Fernleihe / Digitalisierungsaufträge

Gegen Gebühr (siehe Anhang: Kosten und Gebühren ZHAW Hochschulbibliothek) führt die ZHAW Hochschulbibliothek Digitalisierungsaufträge (Kopienbestellungen von Artikeln/Kapiteln) aus, versendet Medien aus ihrem eigenen Bestand per Post oder beschafft Medien und Kopien aus Beständen anderer in- und ausländischer Bibliotheken.

Massgebend für die Ausleihe und Benutzung von Fernleihen sind die Benutzungsbestimmungen der Lieferbibliotheken.

9. Leihfristen und Verlängerungen

Die Leihfrist für Medien aus der ZHAW Hochschulbibliothek beträgt in der Regel 28 Tage. Die genauen Fristen sind in «swisscovery» ersichtlich. Medien aus dem Präsenzbestand sind nicht ausleihbar.

Sofern für das ausgeliehene Medium keine Reservation vorliegt, erfolgt im Anschluss an die erste Leihfrist maximal fünfmal eine automatische Verlängerung der Leihfrist. Danach ist eine physische Rückgabe zwingend. Eine erneute Ausleihe von Medien ist nur aus dem ZHAW Bibliotheksbestand möglich und nur, falls keine Reservation für das Medium vorliegt.

Die Medien können jederzeit von anderen Bibliothekskund*innen reserviert werden. In diesem Fall werden die Medien nach Ablauf der jeweiligen Leihfrist zurückgerufen. Darüber hinaus gelten für die Medien anderer Bibliotheken deren Ausleih- und Benutzungsbestimmungen.

Das Bibliothekskonto ist durch die Bibliothekskund*innen regelmässig zu kontrollieren. Die Eintragungen im Bibliothekskonto sind massgebend. Weitere Korrespondenz wird keine geführt. Ausgeliehene Medien sind rechtzeitig vor Ablauf der Leihfrist zurückzugeben. Verspätete Rückgaben haben Mahngebühren zur Folge. Langfristige Abwesenheiten (bspw. Militärdienst, Ferien, Auslandsaufenthalte) sind kein Grund für den Erlass von Mahngebühren.

10. Rückgabe von Medien

Als Rückgabedatum gilt der Zeitpunkt der Rückbuchung des Mediums durch die Bibliothek. Eine fristgerechte Rückgabe ist grundsätzlich nur während der Öffnungszeiten der jeweiligen Bibliothek gewährleistet. Das Risiko für verspätete Rückgabe, Beschädigung oder Verlust trägt stets die Person, auf deren Bibliothekskonto das Medium verbucht ist.

Die Verantwortung bei der Rückgabe von Medien per Post liegt bei der Person, auf die das Medium verbucht ist.

Bei Rückgaben auf dem Postweg sind die Portokosten durch die rücksendende Person zu tragen.

Medien aus dem SLSP-Netzwerk (ausgenommen eigener ZHAW-Bestand) werden nur zurückgenommen, wenn sie über den «SLSP Courier» bestellt und der Nachweis der Kund*innen vorgelegt wird.

11. Mahnungen

Mit Ablauf der jeweiligen Ausleihfrist geraten die Ausleihenden automatisch in Verzug und das Mahnverfahren wird aktiviert. Zunächst erfolgt als Zusatzservice eine kostenlose Erinnerung, danach werden maximal drei Mahnungen mit Kostenfolge versandt.

Dritte Mahnungen erfolgen zusätzlich mit eingeschriebenem Brief und führen automatisch zur Sperrung des Bibliothekskontos.

Erfolgt auch nach dem Versand der dritten Mahnung keine Rückgabe des Mediums oder wird dessen Verlust gemeldet, wird die Ersatzbeschaffung durch die Bibliothek eingeleitet. Die Kosten der Ersatzbeschaffung enthalten die Wiederbeschaffungs- sowie die Bearbeitungskosten und sind zusätzlich zu den Mahngebühren geschuldet.

Nicht erhaltene Mitteilungen werden nicht als Begründung für verspätete Rückgaben akzeptiert. Der Stand der Ausleihen ist jederzeit im Bibliothekskonto ersichtlich und regelmässig zu prüfen.

12. Haftung bei Beschädigungen und Verlusten

Medien sowie Geräte und Mobiliar der ZHAW sind mit Sorgfalt zu behandeln. In Medien angebrachte Notizen oder Markierungen gelten als Schäden. Der Zustand und die Vollständigkeit der Medien sind bei der Ausleihe zu prüfen und vorhandene Schäden sind unverzüglich anzu-



zeigen. Melden die Ausleihenden keine Mängel, bedeutet dies, dass sich die Medien zum Zeitpunkt der Ausleihe in einwandfreiem Zustand befunden haben. Die letzte Bibliothekskundin bzw. der letzte Bibliothekskunde haftet für Beschädigungen.

Ein Ersatzexemplar oder ein anderes gleichwertiges Werk wird grundsätzlich durch die ZHAW Hochschulbibliothek beschafft.

Anfallende Reparatur- bzw. Ersatzkosten sowie die Bearbeitungsgebühr gehen zu Lasten der Bibliothekskund*innen.

Für von minderjährigen Bibliothekskund*innen verursachte Schäden haften deren gesetzliche Vertreter*innen.

13. Ausschluss von der Benutzung

Wer schwerwiegend oder wiederholt gegen das Benutzungsreglement verstösst, kann ganz oder teilweise, befristet oder unbefristet von der Bibliotheksbenutzung ausgeschlossen werden. Alle aus dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen bleiben auch nach dem Ausschluss bestehen.

14. Urheberrechtsfragen und Weiterverwertung von Bibliotheksmedien

Jede Haftung für die Folgen der Verwendung von Auskünften, Daten, Medien und Informationsträgern wird durch die ZHAW ausgeschlossen. Sämtliche von der ZHAW Hochschulbibliothek zur Verfügung gestellten Medien (physisch und online) unterliegen urheber- und lizenzrechtlichen Bestimmungen. Die Bibliothekskund*innen sind verantwortlich für die Einhaltung des auf dem Bibliotheksgut lastenden Lizenz- und Urheberrechts; für Verstösse übernimmt die ZHAW keine Haftung.

15. Gebühren

Kosten und Gebühren sind im Anhang dieses Reglements geregelt.

16. Schlussbestimmungen

Die Änderungen in diesem Erlass treten per 07.12.2020 in Kraft und gelten bis zum Widerruf durch die herausgebende oder deren vorgesetzte Stelle.



17. Anhang: Kosten und Gebühren ZHAW Hochschulbibliothek^{1 2}

17.1 Kosten und Gebühren (gemäss SLSP AG)

Entstandene Gebühren und Kosten werden von der SLSP AG erhoben und sind an diese zu entrichten.

Es gilt die Gebührenordnung der SLSP AG in ihrer jeweils aktuellen Fassung [abrufbar unter: <https://slsp.ch/de/fees>]. Entstandene Gebühren werden in Rechnung gestellt. Bei Nichtbezahlung von Rechnungen erfolgt nach drei erfolglosen Zahlungserinnerungen die Sperrung des Bibliothekskontos durch die Bibliotheken. Eine erneute Freischaltung kann nach Begleichen der Gebühren erfolgen.

17.2 Ersatzbeschaffungen³

Kosten und Gebühren für Ersatzbeschaffungen werden durch die ZHAW Hochschulbibliothek erhoben:

Medien-/Sachkosten	effektive Kosten
Bearbeitungsgebühr (pro Einheit)	CHF 40.00

17.3 Gebühren Scannen und Kopieren

Scan to Stick (Selbstbedienung)	gratis
Kopieren (ZHAW-intern, gemäss „Tarifblatt CopyCenter“)	s. CopyCenter

17.4 Sonstige Kosten

Ersatz Schliessfach- oder Caddy-Schlüssel	CHF 100.00
---	------------

¹ Gebührenpflichtige Dienstleistungen werden nur registrierten swisscovery-Kund*innen angeboten. Die Gebühren werden direkt dem swisscovery-Konto belastet.

² Für ZHAW-Angehörige können Dienstleistungen und deren Verrechnung gesondert geregelt sein.

³ Diese Kosten fallen auch dann an, wenn eine Ersatzbeschaffung nicht möglich ist.



18. Erlassinformationen

Die englische Übersetzung des Erlasses:

[Z RE Reglement zur Nutzung der ZHAW HSB engl.pdf](#)

18.1 Metadaten Erlass

Betreff	Inhalt
ErlassverantwortlicheR	LeiterIn Hochschulbibliothek
Beschlussinstanz	VerwaltungsdirektorIn
Themenzuordnung	1.04.01 Führungsgrundlagen
Publikationsart	Public

18.2 Erlassverlauf

Version	Beschluss	Beschlussinstanz	Inkrafttreten	Beschreibung Änderung
1.0.0	16.04.2008	VD	01.06.2008	Originalversion 6.11.2-02OD Benutzungsordnung
1.0.1	-	-	-	23.10.2008: Redaktionelle Anpassung - Änderung der Prozessnummer in SFS zu 6.7.2-02OD Benutzungsordnung
1.0.2	-	-	-	31.08.2013: Formale Anpassung - Überführung ins GPM
2.0.0	22.01.2015	HSL	01.02.2015	Inhaltliche Überarbeitung aufgrund der Umstrukturierung der Hochschulbibliotheken. Zusammenführen der beiden Dokumente Z_OD_Benutzungsordnung_HSB und Z_OD_Gebuehrenordnung_HSB in das neue Reglement mit Anhang.
2.1.0	-	-	-	10.03.2015: Abs. 6 „vollständigen Zustand“ gestrichen Anhang neu: „Gebühren Scannen und Kopieren“
2.1.1	-	-	-	15.09.2017: Aktualisierung GPM-Layout und Links,
2.2.0	25.10.2018	VD	01.11.2018	31.07.2018: Abs. 1 Ergänzung Hinweis ZHAW Hausordnung; Abs. 2 Ergänzung Hinweis Benutzungsordnung MIZ; Abs. 4 Ergänzung automatische Dateneinspielung.
2.2.1	-	-	-	21.11.2018: Redaktionelle Anpassung unter Abs. 17.2
2.2.2	-	-	-	18.01.2019: Redaktionelle Anpassungen Abs. 6 u. 8
3.0.0	21.01.2021	VD	07.12.2020	Revision des gesamten Reglements aufgrund Wechsel von NEBIS zu SLSP.
3.0.1	-	-	-	Formale Anpassung, 12.03.2020
3.0.2				Formale Anpassung, 18.01.2023: Linkkorrektur zur SLSP Datenschutzerklärung