

Weisung zur Benutzung der Bibliotheken der Pädagogischen Hochschule Zürich⁴

(vom 24. Oktober 2012)¹

Die Hochschulleitung,

gestützt auf § 24 Abs. 2 und § 32 Abs. 1 des Fachhochschulgesetzes vom 2. April 2007² sowie § 29 Abs. 1 der Hochschulordnung der Pädagogischen Hochschule Zürich vom 7. April 2008³,

beschliesst:

A. Allgemeine Bestimmungen

§ 1.⁴ ¹ Die Bestände der Bibliothek der Pädagogischen Hochschule Zürich (PHZH) sowie der Forschungsbibliothek Pestalozzianum stehen allen an Bildungsfragen interessierten Personen unentgeltlich zur Ausleihe zur Verfügung. Ausgenommen sind besonders bezeichnete Mediengruppen, die nur für Angehörige der PHZH ausleihbar sind. Benutzungs-
berechtigung

² Dokumente, die älter als 100 Jahre sind, und weitere, besonders gekennzeichnete Bestände können nur vor Ort eingesehen werden.

³ Die Nutzung von Archivalien und Sammlungsgütern der Forschungsbibliothek Pestalozzianum bildet Gegenstand von Benutzungsbestimmungen der Prorektorin oder des Prorektors Forschung und Entwicklung. Diese können eine Ablieferungspflicht für Arbeiten vorsehen, die unter Benutzung von Unterlagen aus der Forschungsbibliothek Pestalozzianum entstanden sind.

⁴ Elektronische Bestände, zu denen die Bibliotheken den Zugang bereitstellen, dürfen nur in der von den Bibliotheken bekannt gegebenen Weise genutzt werden. Der Benutzerkreis kann eingeschränkt werden.

⁵ Die Benutzung der in die Bibliothek integrierten Einzelarbeitsräume ist Angehörigen der PHZH vorbehalten. Eine Richtlinie regelt die Einzelheiten.

§ 2. Die Öffnungszeiten werden von der Hochschulleitung festgelegt und öffentlich bekannt gegeben. Öffnungszeiten

414.410.3

Benutzung der Bibliotheken der PHZH – Weisung

Verhalten	<p>§ 3. ¹ Störende Gespräche untereinander oder mit dem Telefon sind zu unterlassen.</p> <p>² Im Übrigen gelten die Weisungen zur Allgemeinen Hausordnung und zur Nutzung von IT-Mitteln der PHZH.</p>
Sicherung der Medien	<p>§ 4.⁴ ¹ Sämtliche Medien vorbehältlich Abs. 2 sind elektronisch gesichert. Nicht vorschriftsgemässe Ausleihen lösen beim Verlassen der Bibliothek Alarm aus.</p> <p>² Die Bestände der Forschungsbibliothek sind magaziniert. Sie werden bestellt und persönlich übergeben.</p>

B. Benutzung und Ausleihe

Einschreibung	<p>§ 5. ¹ Die Einschreibung erfolgt bei der ersten Ausleihe gegen Vorweisung eines amtlichen Ausweises oder des Studierenden- und Personalausweises (CampusCard) der PHZH.</p> <p>² Mit der Einschreibung wird ein persönliches Benutzungskonto eingerichtet (www.nebis.ch).⁴</p>
Benutzungsausweis	<p>§ 6. ¹ Als Benutzungsausweis können dienen:</p> <ol style="list-style-type: none">die CampusCard,ein Legitimationsausweis einer anderen Hochschule,ein von der Bibliothek abgegebener persönlicher Benutzungsausweis. <p>² Der Benutzungsausweis ist nicht übertragbar und verliert nach fünf Jahren ohne Ausleihe seine Gültigkeit.</p> <p>³ Änderungen der Personalien, Postanschrift oder der E-Mail-Adresse müssen im Benutzungskonto selbst vorgenommen werden.⁴</p> <p>⁴ Der Verlust eines Benutzungsausweises ist umgehend zu melden.</p> <p>⁵ Für Schäden, die aus dem Verlust des Benutzungsausweises, insbesondere durch Missbrauch Dritter entstehen, haften die Benutzenden.</p>
Medienlimite	<p>§ 7. Angehörige der PHZH können bis zu 50 Medien ausleihen. Für andere Benutzende ist die Anzahl auf 30 Medien beschränkt.</p>
Ausleihe und Rückgabe	<p>§ 8.⁴ ¹ Die Ausleihe von Medien erfordert einen gültigen Benutzungsausweis.</p> <p>² Die Benutzung von Medien in den Einzelarbeitsräumen setzt eine Ausleihe voraus.</p>

³ Medien können kostenpflichtig per Post versandt werden. Lieferungen ins Ausland erfolgen nur an Bibliotheken.

⁴ Benutzende entnehmen die Leihfristen der ausgeliehenen Medien ihrem Benutzungskonto und sind für die fristgerechte Rückgabe verantwortlich.

§ 9. ¹ Die erste feste Ausleihfrist beträgt 28 Tage, für Mitarbeitende der PHZH 56 Tage. Ein Rückruf aufgrund einer Reservation ist jeweils nach Ablauf der Frist möglich.

Ausleihfristen

² Die Ausleihfrist wird, sofern keine Reservation vorliegt und es sich nicht um Zeitschriften der Forschungsbibliothek Pestalozzianum handelt, zweimal um jeweils 28 Tage, für Mitarbeitende der PHZH einmal um 56 Tage automatisch verlängert. Danach kann sie, sofern weiterhin keine Reservation vorliegt, auf dem Benutzungskonto dreimal um 28 Tage, von Mitarbeitenden der PHZH einmal um 56 Tage verlängert werden.⁴

§ 10.⁴ Bei Ausbleiben der fristgerechten Rückgabe ergehen im Abstand von jeweils 14 Tagen drei Mahnungen. Anschliessend erfolgt eine Ersatzbeschaffung der ausstehenden Medien auf Kosten der säumigen Benutzerin oder des säumigen Benutzers.

Mahnung und Ersatzbeschaffung

§ 11.⁴ ¹ Bei der Ausleihe sind die Medien auf ihre Vollständigkeit und ihren Zustand zu prüfen. Missstände sind den Bibliotheksmitarbeitenden umgehend zu melden.

Haftung

² Die Benutzenden sind für eine sorgfältige, sachgemässe Benutzung und Aufbewahrung sowie eine vollständige Rückgabe der Medien verantwortlich. Sie haften für sämtliche Schäden, die nicht auf eine gewöhnliche Abnutzung zurückzuführen oder durch die Post zu verantworten sind. Transportschäden sind der Post umgehend zu melden.

³ Verlorene oder beschädigte Medien werden auf Kosten der Benutzerin oder des Benutzers ersetzt. In Absprache mit den Bibliotheksmitarbeitenden kann durch die Benutzenden direkt Ersatz geleistet werden.

⁴ Die Bibliothek übernimmt keine Haftung, weder für den Inhalt angebotener Medien noch für Schäden an Abspielgeräten, die durch ausgeliehene Medien entstanden sind, oder für die Beschädigung oder den Verlust von persönlichen Gegenständen, die in der Bibliothek, insbesondere in den Einzelarbeitsräumen aufbewahrt werden.

⁵ Benutzende sind selbst für die Einhaltung der urheberrechtlichen Bestimmungen verantwortlich. Im Falle etwaiger Urheberrechtsverletzungen lehnt die PHZH jegliche Haftung ab.

C. Sanktionen

Sperrung des
Benutzungs-
kontos

§ 12.⁴ Bei Verstößen gegen die Benutzungsordnung, namentlich ausstehenden Gebühren und zur Rückgabe fälligen Medien, oder Missachtung von Anweisungen der Bibliotheksmitarbeitenden kann die Bibliotheksleitung das Benutzungskonto vorübergehend sperren.

Räumung von
Einzelarbeits-
räumen

§ 13. Verstöße gegen die Vorgaben zur Benutzung der Einzelarbeitsräume können die Räumung zur Folge haben.

Ausschluss

§ 14.⁴ Wer wiederholt gegen die Benutzungsordnung verstößt, kann durch die Verwaltungsdirektorin oder den Verwaltungsdirektor von der Benutzung der Bibliotheken und der Einzelarbeitsräume ausgeschlossen werden.

D. Kosten und Gebühren

Kosten

§ 15. Für verlorene oder beschädigte Medien oder andere Materialien sind der PHZH die ihr für die Ersatzbeschaffung oder Instandstellung entstandenen Kosten zu erstatten. Können Medien nicht wiederbeschafft werden, wird eine Kostenpauschale erhoben.

Bearbeitungs-
gebühren

§ 16. ¹ Es werden Bearbeitungsgebühren für folgende Tätigkeiten erhoben:

- a. Ersatzbeschaffung von Medien,
- b. Bestellung im Interbibliothekarischen Leihverkehr,
- c.⁴ Rechnungstellung bei nicht bar oder vorgängig per Überweisung bezahlten Gebühren und Kosten,
- d.⁴ Postversand sowie Rücksendungskosten aufgrund falscher oder unvollständiger Adressangabe,
- e. Mahnung.

² Die Bearbeitungsgebühren für Ersatzanschaffungen werden gesenkt, wenn die Benutzenden selber Ersatz für beschädigte oder verlorene Medien leisten.

³ In der Bearbeitungsgebühr für den Postversand sind die Posttaxen enthalten.

⁴ Für Mitarbeitende der PHZH ist der Interbibliothekarische Leihverkehr kostenlos. Im Übrigen gelten die Gebühren für den Interbibliothekarischen Leihverkehr sowohl für die Benutzenden, die eine Bestellung an die PHZH richten, als auch für die zu beliefernden Partnerbibliotheken. In der Bearbeitungsgebühr für den Interbibliothekarischen Leihverkehr sind die Ausleihgebühr und die Posttaxen der Partnerbibliothek in der Regel enthalten. Besondere Gebühren der Partnerbibliothek werden an die Benutzenden weiterverrechnet.

§ 17. Der Anhang regelt die Höhe der Kosten und Gebühren. Bemessung

§ 18.⁴ ¹ Kosten und Gebühren sind in der Regel bar oder als Vorauskasse mittels Banküberweisung zu bezahlen. Der Postversand von Medien erfolgt gegen Rechnung. Zahlung

² Als Barzahlungsmittel akzeptiert sind von der Bibliothek der PHZH die CampusCard und Debitkarten. In der Forschungsbibliothek Pestalozzianum ist nur die Barzahlung möglich.

E. Schlussbestimmung

§ 19. ¹ Diese Weisung ersetzt die Weisung zur Benutzung des Informationszentrums und der Forschungsbibliothek Pestalozzianum der Pädagogischen Hochschule Zürich (PHZH) vom 20. September 2004. Inkrafttreten

² Sie tritt auf den 1. Januar 2013 in Kraft und wird in der kantonalen Gesetzessammlung und im Intranet publiziert.

¹ [OS 68.1](#), Begründung siehe [ABI 2012-11-09](#).

² [LS 414.10](#).

³ [LS 414.410](#).

⁴ Fassung gemäss B vom 29. Mai 2019 ([OS 74.461](#); [ABI 2019-06-14](#)). In Kraft seit 1. September 2019.

Anhang: Kosten und Gebühren⁴

	Fr.
A. Kosten bei fehlender Wiederbeschaffungsmöglichkeit (pro Medium)	
Buch oder Kosten für Fotokopien und Binden von einem Exemplar einer anderen Bibliothek	35
CD/DVD/CD-ROM	25
Spiele/Materialpakete	50
Zeitschrift	15
B. Bearbeitungsgebühren	
1. Ersatzbeschaffung (pro Medium)	
a) bei Wiederbeschaffung durch die Bibliothek	50
b) bei Wiederbeschaffung durch die Benutzerin oder den Benutzer	20
2. Bestellung im Interbibliothekarischen Leihverkehr	
2.1 Bestellung von Büchern und Zeitschriften (pro Medium)	
a) Schweiz	10
b) Zusatzgebühr bei Bestellungen von Medien, die im Informationsverbund Deutschschweiz durch Benutzende selber online bestellt werden können	5
c) Europa	20
d) Spezialbestellungen: Interkontinental (Mindestpreis)	40
2.2 Bestellung von Artikeln aus Zeitschriften	
a) Schweiz: pro 20 abgebildete Seiten	5
b) Europa: bis 20 abgebildete Seiten pro weitere 10 Seiten	20 10
c) Spezialbestellungen: Interkontinental (Mindestpreis)	25
3. Rechnungstellung bei nicht bar oder als Vorauskasse mittels Banküberweisung bezahlten Gebühren und Kosten	20

Fr.

4. Postversand (pro Medium)

- a) Inland 10
- b) Ausland 1 IFLA Voucher oder 20

Beim Postversand von Medienpaketen mit einem Gewicht von mehr als 2 Kilogramm entspricht die Bearbeitungsgebühr der Posttaxe.

5. Mahnung (pro Medium) bei Ausbleiben der fristgerechten Rückgabe

- a) erste Mahnung (am 14. Tag nach Ablauf der Rückgabefrist) 10
- b) zweite Mahnung (am 14. Tag nach der ersten Mahnung) 20
- c) dritte Mahnung (am 14. Tag nach der zweiten Mahnung) 35