KANTON AARGAU

Benutzungs- und Gebührenreglement Aargauer Kantonsbibliothek

Vom 14. Juni 2023 (Stand 1. September 2023)

Die Kantonsbibliothek des Kantons Aargau,

gestützt auf § 17 Abs. 3 des Kulturgesetzes (KG) vom 31. März 2009 [1)],

beschliesst:

1. Allgemeines

§ 1 Zugang

[1] Die Aargauer Kantonsbibliothek (Kantonsbibliothek) ist öffentlich und allen interessierten Personen zugänglich.

[2] Die Benutzung der öffentlich zugänglichen Räumlichkeiten der Kantonsbibliothek und die Konsultation von Medien innerhalb dieser Räumlichkeiten sind unentgeltlich und erfordern keinen Benutzungsausweis.

§ 2 Öffnungszeiten

[1] Die Kantonsbibliothek ist das ganze Jahr geöffnet. Die Öffnungszeiten sind:

a) Montag bis Mittwoch und Freitag 08.30–18.00 Uhr,
b) Donnerstag 08.30–20.00 Uhr,
c) Samstag 08.30–16.00 Uhr.

[2] Befristete Abweichungen der Öffnungszeiten und die Schliessung an Feiertagen sowie für besondere Anlässe werden von der Bibliotheksleitung festgelegt und auf der Webseite der Kantonsbibliothek öffentlich bekannt gemacht.

[1)] SAR 495.200

* Änderungstabellen am Schluss des Erlasses

§ 3 Registrierung

[1] Die Kantonsbibliothek ist der Swiss Library Platform AG (SLSP) angeschlossen. SLSP stellt zugleich das Bibliotheksverwaltungssystem der Kantonsbibliothek bereit.

[2] Für die Bestellung und Ausleihe von Medien sowie die Nutzung weiterer Dienstleistungen der Kantonsbibliothek ist ein persönliches SWITCH edu-ID-Konto und die Online-Registrierung auf der SLSP-Registrierungsplattform erforderlich. Pro Person darf nur ein Konto geführt werden.

[3] Ein nicht-persönliches Konto für Organisationen (Firmen / Institutionen / Bibliotheken) muss von diesen über SLSP beantragt werden.

[4] Personen, die kein SWITCH edu-ID-Konto einrichten können, können durch die Kantonsbibliothek registriert werden. Diese Registrierung berechtigt ausschliesslich zur Nutzung des lokalen Angebots der Kantonsbibliothek.

§ 4 Benutzungsausweis

[1] Mit der ersten Anmeldung in einer Bibliothek, die SLSP angeschlossen ist (SLSP-Bibliothek), wird ein persönlicher Benutzungsausweis ausgestellt.

[2] Die Kantonsbibliothek anerkennt die Benutzungsausweise aller SLSP-Bibliotheken sowie anderer Bibliotheken in der Schweiz, die dem BibliOPass-Verbund angehören.

[3] Der Verlust des Benutzungsausweises ist der Kantonsbibliothek oder einer anderen SLSP-Bibliothek umgehend zu melden.

[4] Der Inhaber oder die Inhaberin haftet für die mit dem Benutzungsausweis getätigten Ausleihen und verursachten Gebühren.

§ 5 Identitätsnachweis

[1] Zur Identifizierung der Benutzerinnen und Benutzer kann das Bibliothekspersonal jederzeit die Vorlage eines amtlichen Ausweises (Identitätskarte, Pass, Führerausweis) verlangen. Dies gilt auf jeden Fall bei der Neuregistrierung, wenn die betreffende Person keinen gültigen Benutzungsausweis vorweisen kann.

2. Ausleihe

§ 6 Grundsätze

[1] Registrierte Benutzerinnen und Benutzer sind berechtigt, Medien nach Hause auszuleihen und das E-Medienangebot der Kantonsbibliothek zu nutzen. Bei jeder Ausleihe ist ein gültiger Benutzungsausweis vorzulegen oder die Ausweisnummer anzugeben.

[2] Für die Nutzung des E-Medienangebots ist einmal pro Kalenderjahr zusätzlich eine persönliche Anmeldung in einer Bibliothek des Aargauer Bibliotheksnetzes (ABN) erforderlich.

[3] Bei Personen und Organisationen mit Wohn- beziehungsweise Geschäftsadresse im Ausland kann die Ausleihe, insbesondere die Nutzung des E-Medienangebots, durch die Bibliotheksleitung eingeschränkt werden.

[4] Die Benutzerinnen und Benutzer sind für die sorgfältige Behandlung aller ausgeliehenen Medien verantwortlich. Von einem guten Zustand des Mediums bei der Ausleihe wird ausgegangen.

[5] Verluste und Schäden sind dem Bibliothekspersonal unverzüglich zu melden.

§ 7 Ausleihfristen

[1] Die Ausleihfrist für Bücher und Zeitschriftenbände beträgt 28 Tage. Anschliessend wird sie bis fünfmal automatisch um jeweils 28 Tage verlängert, wenn das betreffende Medium nicht von einer anderen Person reserviert worden ist. Bei einer Reservation wird das Medium nach Ablauf der Leihfrist zurückgerufen.

[2] Für Zeitschriften, CDs und DVDs beträgt die Ausleihfrist 14 Tage ohne Verlängerungsmöglichkeit.

[3] Für die Ausleihe von Medien aus anderen SLSP-Bibliotheken gelten deren Ausleihfristen.

[4] Die Ausleihfristen sämtlicher SLSP-Bibliotheken sind auf der nationalen Bibliotheksplattform swisscovery vermerkt.

[5] Die Benutzerinnen und Benutzer sind für die Einhaltung der Ausleihfrist verantwortlich. Die Fristen und Verlängerungen sind dem Benutzungskonto zu entnehmen. Die fristgerechte Rückgabe muss durch die Benutzerin beziehungsweise den Benutzer auch bei Abwesenheit sichergestellt werden.

[6] Mit Ablauf der Ausleihfrist gerät die Benutzerin oder der Benutzer in Verzug.

§ 8 Rückgabe

[1] Die Rückgabe von ausgeliehenen Medien ist am Bibliotheksschalter, über die Rückgabebox der Bibliothek sowie per Post möglich.

[2] Als Rückgabedatum gilt in jedem Fall der Zeitpunkt der Rückbuchung durch die Kantonsbibliothek.

§ 9 Ausleihbeschränkungen

[1] Ältere Bestände, Karten, Musiknoten und weitere auf swisscovery entsprechend gekennzeichnete Medien werden nicht ausgeliehen. Sie können gegen Hinterlegung des Benutzungsausweises oder eines amtlichen Dokuments vor Ort eingesehen werden. Das Bibliothekspersonal legt die Modalitäten der Einsichtnahme fest.

[2] Das Bibliothekspersonal kann die Ausleihe von Medien, die sich in einem schlechten Zustand befinden, ablehnen.

§ 10 Mahnungen

[1] Nach Ablauf der Ausleihfrist wird ein Rückruf unentgeltlich zugestellt.

[2] Sechs Öffnungstage nach Ablauf der Ausleihfrist wird eine erste Mahnung zugestellt. Sechs Öffnungstage nach Zustellung der ersten Mahnung wird eine zweite Mahnung und sechs Öffnungstage nach der zweiten Mahnung eine dritte Mahnung zugestellt.

[3] Bei verspäteter Rückgabe werden Mahngebühren fällig, die im Benutzungskonto angezeigt und bei Personen gemäss § 3 Abs. 4 schriftlich mitgeteilt werden. Nicht erhaltene Rückrufe und Mahnungen befreien nicht von der Bezahlung fälliger Gebühren.

[4] Wird das ausgeliehene Medium nach der dritten Mahnung nicht zurückgegeben, sperrt die Kantonsbibliothek das Benutzungskonto und leitet das Verlustverfahren ein.

§ 11 Ersatz bei Verlust oder Beschädigung

[1] Für abhanden gekommene oder beschädigte Medien hat die Benutzerin oder der Benutzer Ersatz zu leisten, auch wenn kein eigenes Verschulden besteht. Die Kantonsbibliothek stellt in solchen Fällen die Kosten für die Ersatzbeschaffung oder die Reparatur, eine Bearbeitungsgebühr und den Aufwand für die Rechnungsstellung in Rechnung.

[2] Mit dem Einverständnis der Bibliotheksleitung können die Benutzerinnen und Benutzer für ein verlorenes oder beschädigtes Medium selber ein Ersatzexemplar beschaffen.

3. Dienstleistungen

§ 12 Fernleihe

[1] Die Kantonsbibliothek kann Medien, die in ihrem Bestand nicht vorhanden sind, von Bibliotheken aus dem In- und Ausland bestellen. Für die Inanspruchnahme dieser gebührenpflichtigen Dienstleistung ist ein gültiger Benutzungsausweis erforderlich.

[2] Ausleihfristen und Nutzungsbedingungen richten sich nach den Bestimmungen der Bibliothek, aus der das Medium stammt.

[3] Aus der Bestellung entstehende Gebühren und Kosten haben die Benutzerinnen und Benutzer auch dann zu begleichen, wenn sie bestellte Sendungen nicht abholen.

§ 13 Kopien und Reproduktionen

[1] Die Benutzerinnen und Benutzer dürfen im Rahmen der geltenden urheber- und lizenzrechtlichen Bestimmungen aus den Beständen der Kantonsbibliothek digitale Kopien und Fotokopien anfertigen. Dazu stehen Geräte in Selbstbedienung zur Verfügung. Dokumente dürfen auch fotografiert werden.

[2] Die Anfertigung von Kopien und Reproduktionen kann der Kantonsbibliothek in Auftrag gegeben werden und ist gebührenpflichtig.

[3] Bei Medien, die nicht ausgeliehen werden dürfen, kann aus konservatorischen Gründen die Anfertigung von Kopien und Reproduktionen untersagt werden.

§ 14 Informatikmittel und Geräte

[1] Die Benutzerinnen und Benutzer verpflichten sich zur bestimmungs- und rechtskonformen Nutzung der Informatikmittel und Geräte. Jegliche Verantwortung für deren Gebrauch, insbesondere für die Nutzung des Internets und für die Verwendung und Sicherung von Daten liegt bei ihnen.

[2] Die Kantonsbibliothek stellt den Benutzerinnen und Benutzern in ihren Räumlichkeiten Internetzugang sowie Informatikgeräte unentgeltlich zur Verfügung.

[3] Die Benutzerinnen und Benutzer haben Funktionsausfälle und Schäden unverzüglich dem Bibliothekspersonal zu melden. Für Schäden, die sie durch Fehlverhalten verursacht haben, können sie haftbar und ersatzpflichtig gemacht werden.

[4] Nach Rückgabe von Informatikgeräten werden die von den Benutzerinnen und Benutzern gespeicherten Daten gelöscht.

4. Weitere Bestimmungen

§ 15 Verhalten

[1] Benutzerinnen und Benutzer haben sich in der Kantonsbibliothek so zu verhalten, dass andere Personen nicht beeinträchtigt werden und der Bibliotheksbetrieb nicht gestört wird.

[2] Das Konsumieren von Esswaren ist einzig im Pausenraum gestattet.

[3] Die Bibliotheksleitung kann zusätzliche Weisungen erlassen. Diese sind auf der Webseite zu veröffentlichen.

[4] Den Anweisungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten.

§ 16 Verstösse

[1] Bei Verstössen gegen die Benutzungsordnung und bei Diebstahl oder Schädigung des Bibliothekseigentums kann die Bibliotheksleitung die Benutzungsberechtigung zeitweise ganz oder teilweise einschränken und bei schwerwiegenden oder wiederholten Verstössen dauerhaft aufheben. Insbesondere können die Ausleihe und weitere Dienstleistungen verweigert, fehlbare Personen weggewiesen und Hausverbote verhängt werden.

[2] Zivil- und strafrechtliche Verfahren sind vorbehalten.

§ 17 Urheber- und Lizenzrecht

[1] Die Ausleihe und Nutzung von Medien, die Herstellung und Nutzung von Kopien sowie die Nutzung von Informatikmitteln unterliegen den Bestimmungen des Urheber- und Lizenzrechts.

[2] Die Abklärung der Rechtslage ist Sache der Benutzerinnen und Benutzer. Sie sind für die Einhaltung der rechtlichen Bestimmungen verantwortlich und haftbar für begangene Verletzungen.

§ 18 Haftung

[1] Die Haftung der Kantonsbibliothek wird in rechtlich zulässigem Umfang ausgeschlossen.

[2] Die Kantonsbibliothek haftet insbesondere nicht für

a) Verlust und Beschädigung von Gegenständen, die in ihre Räumlichkeiten mitgebracht oder in Schliessfächern aufbewahrt werden,
b) die Folgen der Verwendung von Auskünften, Daten und Informatikmitteln,
c) allfällige Verspätungen oder sonstige Probleme im Versand von Medien und Kopien,
d) Verletzungen des Urheber- und Lizenzrechts durch Benutzerinnen und Benutzer.

5. Gebühren

§ 19 Grundsatz

[1] Die Benutzung der Kantonsbibliothek ist grundsätzlich unentgeltlich.

§ 20 Gebührentarife für Ausleihen und Dienstleistungen

[1] Es gelten folgende Gebührentarife:

a) Mahngebühren
   1. Rückruf/Erinnerung gebührenfrei
   2. erste Mahnung Fr. 5.– pro Medium
   3. zweite Mahnung Fr. 5.– pro Medium
   4. dritte Mahnung Fr. 10.– pro Medium
b) Herstellung und Zustellung von Kopien aus Beständen der Kantonsbibliothek, maximal 50 Seiten pro Auftrag
   1. normaler Tarif (digitale Kopie) Fr. 5.– pro Auftrag
   2. normaler Tarif (Papierkopie) Fr. 7.– pro Auftrag
   3. kommerzieller Tarif (digitale Kopie) Fr. 25.– pro Auftrag
   4. kommerzieller Tarif (Papierkopie) Fr. 27.50 pro Auftrag
c) Lieferservice SLSP Courier mit Abholung in der Kantonsbibliothek Fr. 8.– pro Medium
d) Postzustellung physischer Medien Fr. 12.– pro Medium
e) Fernleihe physischer Medien, die nicht über den SLSP Courier bestellbar sind von Bibliotheken
   1. aus der Schweiz Fr. 12.– pro Medium

2. aus Europa Fr. 24.– pro Medium
3. aus dem Vereinigten Königreich und Übersee Fr. 36.– pro Medium

[2] Die Postzustellung von Medien aus dem Bestand der Kantonsbibliothek ist für die aargauischen Gemeindebibliotheken unentgeltlich.

[3] Für Leistungen aus swisscovery werden die Gebühren den Benutzerinnen und Benutzern von SLSP im Auftrag der Kantonsbibliothek in Rechnung gestellt und eingezogen.

§ 21 Ersatzbeschaffung von Medien

[1] Für die Ersatzbeschaffung von Medien durch die Kantonsbibliothek werden der Benutzerin oder dem Benutzer der Kaufpreis plus eine Bearbeitungsgebühr von Fr. 40.– in Rechnung gestellt.

§ 22 Fotokopien und Reproduktionen

[1] Für Fotokopien, welche die Benutzerinnen und Benutzer selber erstellen, gelten folgende Tarife:

a) Schwarzweiss-Kopie A4 / A3 Fr. –.20 / Fr. –.40,
b) Farbkopie A4 / A3 Fr. 1.– / Fr. 2.–.

[2] Professionelle Reproduktionen: Preis auf Anfrage.

§ 23 Schliessfächer

[1] Schliessfächer können zu folgenden Konditionen gemietet werden:

a) Tagesmiete unentgeltlich (Depot Fr. 1.–),
b) Monatsmiete (28 Tage) Fr. 5.– (Depot Fr. 30.–).

6. Schlussbestimmung

§ 24 Inkrafttreten

[1] Dieses Reglement tritt am 1. September 2023 in Kraft.

Aarau, 14. Juni 2023 Aargauer Kantonsbibliothek

ANDREA VOELLMIN

Vom Regierungsrat genehmigt am: 5. Juli 2023

Änderungstabelle - Nach Beschluss

Beschluss	Inkrafttreten	Element	Änderung	AGS Fundstelle
14.06.2023	01.09.2023	Erlass	Erstfassung	2023/07-03

Änderungstabelle - Nach Paragraph

Element	Beschluss	Inkrafttreten	Änderung	AGS Fundstelle
Erlass	14.06.2023	01.09.2023	Erstfassung	2023/07-03