



Benutzungsreglement der Bibliothek für Betriebswirtschaft der Universität Zürich

(vom 1. April 2020)

1. Abschnitt: Allgemeines

Gegenstand und Geltungsbereich

§ 1. Dieses Reglement regelt die Benutzung und Gebühren der Bibliothek für Betriebswirtschaft der Universität Zürich (BFB). Mit der Inanspruchnahme der BFB anerkennen die Benutzerinnen und Benutzer dieses Reglement.

Zweck

§ 2. Die BFB ist eine Institutsbibliothek der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät bzw. des Instituts für Betriebswirtschaftslehre. Sie ist eine Freihandbibliothek, deren Sammlungsschwerpunkt auf wissenschaftlichen Lehrbüchern, Grundlagenliteratur und Zeitschriften betriebswirtschaftlicher Richtung liegt. Eine Sammlung von Geschäfts- und Tätigkeitsberichten, Dokumentensammlungen und Festschriften von Schweizer Unternehmen und Verbänden steht als Präsenz- oder Ausleihbestand zur Verfügung.

Gebühren

§ 4. ¹ Die Benutzung der BFB ist grundsätzlich kostenlos.
² Für bestimmte Dienstleistungen und Umtriebe der BFB können Gebühren und Entschädigungen erhoben werden, die im Gebührenanhang geregelt sind.

2. Abschnitt: Nutzung von Medien

Präsenzbestand

§ 5. ¹ Teile des Bibliotheksbestandes, auch einzelne Werke, können zum Präsenzbestand erklärt werden. Solche Werke dürfen nur in den Bibliotheksräumlichkeiten benutzt werden.

Ausleihe

§ 6. ¹ Ausleihberechtigt sind natürliche Personen, juristische Personen mit Sitz in der Schweiz sowie Bibliotheken, die an der schweizerischen und internationalen Fernleihe teilnehmen.

² Für die Bestellung und Ausleihe von Medien ist ein anerkannter Bibliotheksausweis sowie ein elektronisches Benutzungskonto erforderlich.

³ Für die Einhaltung der Ausleihbedingungen sind die Benutzerinnen und Benutzer persönlich verantwortlich.

⁴ Die Ausleihe erfolgt kostenlos durch Selbstabholung in der BFB/ECON oder über den, gemäss Gebührenanhang kostenpflichtige, Direktversand.

⁵ Die detaillierten Ausleihbedingungen sowie die Ausleihfristen werden von der Leitung der BFB festgelegt und auf der Website der BFB publiziert.

⁶ Für die Ausleihe von Medien aus anderen in- und ausländischen Bibliotheken (Fernleihe) gelten die Bestimmungen und Ausleihfristen der Bibliothek aus deren Bestand das Medium stammt sowie des Gebührenanhang des vorliegenden Reglements.

Reservation

§ 7. Die Benutzerinnen und Benutzer können Medien reservieren. Wird ein reserviertes Medium nicht innerhalb der gesetzten Frist abgeholt, kann die BFB anderweitig darüber verfügen.

Mahnwesen

§ 8. ¹ Ausgeliehene Medien sind vor Ablauf der Leihfrist zurückzugeben. Für die Einhaltung der Ausleihfristen sind die Benutzerinnen und Benutzer persönlich verantwortlich. Die fristgerechte Rückgabe der ausgeliehenen Medien muss auch bei Abwesenheiten sichergestellt werden.

² Erinnerungen, Rückrufen und Mahnungen ist innert der angesetzten Frist Folge zu leisten. Nicht zustellbare Erinnerungen, Rückrufe oder Mahnungen werden nicht als Begründung für verspätete



Rückgaben akzeptiert.

³ Mit Ablauf der Ausleihfristen geraten die Benutzerinnen und Benutzer automatisch in Verzug und das Mahnverfahren wird aktiviert. Es werden maximal drei Mahnungen mit Kostenfolge gemäss Gebührenanhang versandt. Die dritte Mahnung erfolgt mit eingeschriebenem Brief.

⁴ Nicht zurückgegebene Medien werden unter Hinzurechnung zusätzlicher Kosten gemäss dem Gebührenanhang in der Höhe der effektiven Anschaffungskosten in Rechnung gestellt.

⁵ Werden Mahnungen nicht befolgt oder Gebühren nicht bezahlt, kann die BFB die Ausleihe weiterer Medien sowie weitere Bibliotheksdienstleistungen verweigern und das Benutzungskonto sperren. Das Betreibungsverfahren sowie §§ 17 und 19 bleiben vorbehalten.

Bibliotheksausweis und Benutzungskonto

§ 9. ¹ Für den Erhalt eines Bibliotheksausweises sowie die Eröffnung eines Benutzungskontos ist eine Einschreibung erforderlich. Die Einschreibung kann wahlweise online oder vor Ort erfolgen. Für die Freischaltung des Benutzungskontos und die Aushändigung des Bibliotheksausweises ist ein amtlicher Ausweis, der noch mindestens einen Monat gültig ist, zur Identitätsüberprüfung vorzulegen.

² Einschreiben können sich natürliche Personen ab dem 16. Altersjahr mit Wohnsitz oder Studienplatz in der Schweiz.

³ Der Bibliotheksausweis ist persönlich und nicht übertragbar. Der Inhaber oder die Inhaberin haftet für die damit getätigten Ausleihen sowie für die damit verursachten Gebühren.

⁴ Die Benutzerinnen und Benutzer sind für die ausreichende Sicherung der Zugangsdaten (Benutzungsnummer und Passwort) zu ihrem Benutzungskonto verantwortlich.

⁵ Änderungen der persönlichen Daten sowie der Verlust des Bibliotheksausweises sind der BFB umgehend zu melden.

Datenspeicherung und Datenschutz

§ 10. ¹ Die BFB kann für die Einschreibung, Ausleihe, den Versand von Reproduktionen, Nutzung der Computer-Arbeitsplätze insbesondere folgende Daten der Benutzerinnen und Benutzer speichern und bearbeiten:

a. Benutzerdaten: Vorname, Name, Adresse, Geburtsdatum, Geschlecht, Bibliotheksausweisnummer, Matrikelnummer, E-Mailadresse, Telefonnummer, Aufnahme datum, Passwort für das elektronische Benutzungskonto, Ablauf der Berechtigung, Änderungsdatum, Benutzerstatus, Benutzergruppe.

b. Benutzungsdaten: Medium, Ausleihdatum, Leihfristende, Datum von Fristverlängerungen, Rückgabedatum, Vormerkungen und Bestellungen mit Datum, Erinnerungen, Mahnungen, Gebühren, Sperrungen mit Sperrvermerk.

² Die BFB kann die Daten der Benutzerinnen und Benutzer in Benutzerdatenbanken speichern, die sie im Rahmen ihrer Mitgliedschaft in schweizerischen Bibliotheksverbänden gemeinsam mit anderen schweizerischen Bibliotheken betreibt. Bei Bedarf können die Daten von allen Bibliotheken, die Mitglied im entsprechenden Bibliotheksverband sind, für die Abwicklung von Bibliotheksdienstleistungen bearbeitet werden.

³ Die Benutzerinnen und Benutzer haben über ihr persönliches Benutzungskonto jederzeit Einblick in die über sie gespeicherten Daten.

⁴ Einmal pro Jahr werden sämtliche Benutzungsdaten, die vor mehr als drei Jahren erfasst und nicht mehr für die in § 10 Abs. 1 erwähnten Zwecke erforderlich sind, gelöscht.

⁵ Die Daten der Benutzerinnen und Benutzer unterliegen den kantonalen Datenschutzbestimmungen.

3. Abschnitt: Benutzung der Bibliotheksräume

Benutzungsberechtigung

§ 11. ¹ Zur Benutzung der Räume der BFB sind natürliche Personen zugelassen.

² In den BFB können reservierte Bereiche festgelegt werden, deren Nutzung bestimmten Gruppen bzw. einzelnen Benutzerinnen oder Benutzern vorbehalten sind.

Öffnungszeiten und Zutritt

§ 12. Die Leitung der BFB bestimmt die Öffnungszeiten der Bibliothek und des Lernraums und legt die Berechtigung für den Zutritt über elektronische Zutrittssysteme fest. Die Zutrittsbestimmungen werden auf der Website der BFB publiziert.



Hausordnung

- § 13. ¹Für sämtliche Räume der BFB gilt die Allgemeine Hausordnung der UZH.
- ² Die Medienbestände in der Freihandaufstellung sind offen zugänglich. Die Medien sind vor Verlassen der Bibliothek auszuleihen oder zurückzustellen.
- ³ Die Arbeitsplätze dienen der Lehre, dem Studium, der Forschung und dem wissenschaftlichen Arbeiten.
- ⁴ Die Arbeitsplätze können nicht reserviert werden und sind vor mehrstündigen Abwesenheiten und täglich vor dem endgültigen Verlassen der BFB zu räumen.
- ⁶ Mäntel und Taschen dürfen in die Bibliotheksräume mitgenommen werden. Der Zutritt in Begleitung von Tieren ist, mit Ausnahme von Assistenz- und Diensthunden, nicht erlaubt. Essen ist in den Bibliotheksräumlichkeiten nicht gestattet. Trinken ist nur aus wiederverschliessbaren Trinkflaschen erlaubt. Gespräche und Telefongespräche sind höchstens in Zimmerlautstärke zu führen.
- ⁸ Abfälle sind zu trennen und in den dafür vorgesehenen Behältern zu entsorgen.
- ¹⁰ Die Anordnungen des Bibliothekspersonals und beigezogener weiterer Personen sind zu befolgen.
- ¹¹ Fundsachen sind an der Ausleihtheke abzugeben. Diese werden periodisch dem zuständigen Fundbüro der UZH übergeben.
- ¹² Personen, die gegen die Hausordnung verstossen, können aus den Bibliotheksräumen verwiesen werden.

Kontrollmassnahmen

§ 14. Zur Sicherung ihrer Bestände oder soweit betrieblich notwendig ist die BFB berechtigt, die erforderlichen Kontrollmassnahmen zu treffen. Benutzerinnen und Benutzer können aufgefordert werden, den Inhalt mitgebrachter Mappen und Taschen vorzuzeigen.

Computerarbeitsplätze und Internet-Zugang

- § 15. ¹ Die in den Standortbibliotheken vorhandenen Computerarbeitsplätze dienen der Lehre, dem Studium, der Forschung und dem wissenschaftlichen Arbeiten. Die Benutzung zu Unterhaltungszwecken ist nicht gestattet.
- ² Die BFB ermöglicht den Benutzerinnen und Benutzern mit einem anerkannten Bibliotheksausweis an den verfügbaren Computerarbeitsplätzen einen Internetzugang via UZH-Netz. Die Benutzung der Computerarbeitsplätze verlangt eine Authentifizierung. Mit der Anmeldung in das UZH-Netz akzeptieren die Benutzerinnen und Benutzer die diesbezüglichen Vorschriften und Reglemente der UZH sowie den Haftungsausschluss der BFB.
- ³ Die BFB übernimmt keinerlei Haftung für Inhalte fremder Websites, auch nicht wenn sie via eine Verknüpfung (Link) zugänglich sind. Die BFB haftet nicht für fremde Daten, Datenbeschädigungen, Verluste von Daten oder sonstige Folgen, die durch Aktivitäten der Benutzerinnen oder Benutzer im Internet entstehen. Die BFB haftet nicht beim Missbrauch durch Dritte.

Schliessfächer

- § 16. ¹ Tagesschliessfächer stehen den Benutzerinnen und Benutzern der BFB zur Verfügung. Sie sind sorgfältig zu behandeln und vor Beschädigung und Beschmutzung zu bewahren. Die gleichzeitige Benutzung von mehreren Schliessfächern ist nicht gestattet.
- ² Tagesschliessfächer dürfen nur während der Öffnungszeiten Bibliothek benutzt werden und sind spätestens zur Schliessung der Bibliotheksräumlichkeiten zu räumen.
- ³ Für die längerfristige Aufbewahrung persönlicher Arbeitsmaterialien werden spezielle Schliessfächer zur Verfügung gestellt.
- ⁴ Bei unberechtigter oder reglementwidriger Nutzung können Schliessfächer ohne vorgängigen Hinweis vom Bibliothekspersonal geöffnet und geräumt werden. Die bei der Räumung entfernten Gegenstände werden dem zuständigen Fundbüro der UZH übergeben. Verderbliche Ware wird umgehend entsorgt. Die Benutzerinnen und Benutzer tragen auch die daraus entstehenden Kosten gemäss Gebührenanhang.
- ⁵ Einzelheiten zur Nutzung von Schliessfächern werden von der Leitung der BFB festgelegt. Die Schliessfachordnung kann in der BFB bezogen werden und ist auf der Website der BFB publiziert.



4. Abschnitt: Haftung, Urheberrecht und Ausschluss

Haftung für Schäden, Verluste und Auskünfte

§ 17. ¹ Medien sowie Geräte und Mobiliar der BFB sind mit Sorgfalt zu behandeln. In Medien angebrachte Notizen oder Markierungen gelten als Schäden. Diese sowie andere im Zeitpunkt der Ausleihe bereits vorbestehende Schäden oder fehlende Beilagen sind unverzüglich an der Informationstheke zu melden, ebenso Schäden an Geräten und Mobiliar.

² Die Benutzerinnen und Benutzer sind für alle durch sie verursachten Schäden und Verluste vollumfänglich ersatzpflichtig. Zusätzlich werden Gebühren und Umtriebsentschädigungen gemäss dem Gebührenanhang in Rechnung gestellt. Die strafrechtliche Verfolgung bleibt ausdrücklich vorbehalten.

³ Die BFB haftet nicht für Gegenstände, die in ihre Räumlichkeiten mitgebracht oder in Schliessfächern aufbewahrt werden. Dieser Haftungsausschluss gilt insbesondere auch für Verlust und Beschädigung von Gegenständen, die bei Räumung des Schliessfaches nach unberechtigter Nutzung entnommen werden.

⁴ Jede Haftung für die Folgen der Verwendung von Auskünften, Daten und Informationsträgern wird durch die BFB ausgeschlossen.

Urheberrechtliche Bestimmungen

§ 18. ¹ Alle Ausleihen von Medien und die Herstellung, der Versand sowie die Nutzung von Kopien unterliegen den Regelungen des Urheberrechts und dienen ausschliesslich dem persönlichen Gebrauch der Benutzerinnen und Benutzer. Jede Weitergabe an Dritte sowie jede kommerzielle Verwertung ist nicht gestattet.

² Die Abklärung der Urheberrechtslage ist Sache der Benutzerinnen und Benutzer. Bei etwaigen Urheberrechtsverletzungen ist jegliche Haftung durch die BFB ausgeschlossen.

Einschränkung oder Ausschluss von der Benutzung

§ 19. ¹ Wer schwerwiegend oder wiederholt gegen das vorliegende Reglement verstösst, insbesondere Mahngebühren nicht bezahlt, Anordnungen nicht befolgt oder sonst durch sein Verhalten die Fortsetzung des Benutzungsverhältnisses unzumutbar macht, kann durch die Leitung der BFB befristet oder unbefristet teilweise oder ganz von der Benutzung der BFB und ihren Dienstleistungen ausgeschlossen werden. Alle aus dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen bleiben jedoch in solchen Fällen weiterhin bestehen.

² Verstösse durch Angehörige der UZH können zudem nach den für die UZH massgebenden Vorschriften geahndet werden.

³ In begründeten Fällen kann ein Hausverbot erlassen werden.

⁴ Die BFB ist zum Schutze von Bibliotheken der Bibliotheksverbände berechtigt, diese über einen Verstoß zu informieren.

⁵ Die strafrechtliche Verfolgung bleibt in allen Fällen ausdrücklich vorbehalten.

5. Abschnitt: Schlussbestimmungen Ausführungsbestimmungen

§ 20. Die Leitung der BFB kann Ausführungsbestimmungen zu diesem Benutzungsreglement erlassen.

Inkrafttreten

§ 21. ¹ Dieses Benutzungsreglement tritt am 1. April 2020 in Kraft.

² Das Benutzungsreglement der BFB vom 1. Juni 2017 wird aufgehoben.

Institut für Betriebswirtschaftslehre:

Bibliothek für Betriebswirtschaft

Prof. Dr. Egon Franck
Direktor

Daniela Koller
Bibliotheksleiterin