

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 § 34 der Hochschulordnung der Pädagogischen Hochschule Zürich vom 22. November 2017^{3,6}

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 . . . ¹⁰

⁶ Die Arbeitsplätze in der Bibliothek stehen allen Interessierten zur Verfügung. Die Bibliothek behält sich vor, Plätze phasenweise für Angehörige der PHZH zu reservieren.⁸

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

Verhalten	§ 3. ¹ Störende Gespräche untereinander oder mit dem Telefon sind zu unterlassen. ² Im Übrigen gelten die Weisungen zur Allgemeinen Hausordnung und zur Nutzung von IT-Mitteln der PHZH.
Sicherung der Medien	§ 4. ⁴ ¹ Sämtliche Medien vorbehaltlich Abs. 2 sind elektronisch gesichert. Nicht vorschriftsgemässe Ausleihen lösen beim Verlassen der Bibliothek Alarm aus. ² Die Bestände der Forschungsbibliothek sind magaziniert. Sie werden bestellt und persönlich übergeben.

B. Benutzung und Ausleihe

Benutzungs-konto	§ 5. ⁶ ¹ Für die Erstellung eines Benutzungskontos sind eine Switch-edu-ID (switch.ch) sowie eine Registration im Bibliothekssystem der SLSP (registration.slsp.ch) notwendig. ² Mit der Registration wird ein persönliches Benutzungskonto eingerichtet, das die Benutzung sämtlicher der SLSP angeschlossenen Bibliotheken ermöglicht.
Benutzungs-ausweis	§ 6. ⁶ ¹ Als Benutzungsausweis können dienen: a. die CampusCard, b. ein Legitimationsausweis einer anderen Hochschule, c. ein von der Bibliothek abgegebener persönlicher Benutzungsausweis. ² Der Benutzungsausweis ist nicht übertragbar. ³ Änderungen der Personalien, der Postanschrift oder der E-Mail-Adresse müssen bei der Switch-edu-ID selbst vorgenommen werden. ⁴ Bei Verlust eines Benutzungsausweises ist dieser umgehend selbst im Bibliothekssystem zu löschen (registration.slsp.ch/register/library-card/). ⁵ Für Schäden, die aus dem Verlust des Benutzungsausweises, insbesondere durch Missbrauch Dritter entstehen, haften die Benutzenden.
Medienlimite	§ 7. ⁶ ¹ Es dürfen bis zu 50 Medien ausgeliehen werden. Die Benutzenden sind selbst für die Einhaltung der Medienlimite zuständig und tragen das Risiko bei Überschreitung der Limite.

§ 8.⁴ ¹ Die Ausleihe von Medien erfordert einen gültigen Benutzungsausweis. Ausleihe und Rückgabe

² ...¹⁰

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.

§ 9.⁶ ¹ Die erste feste Ausleihfrist beträgt 28 Tage. Ausleihfristen

² Die Ausleihfrist wird, sofern keine Reservation vorliegt und es sich nicht um Zeitschriften der Forschungsbibliothek Pestalozzianum handelt, fünfmal um jeweils 28 Tage automatisch verlängert.

§ 10.⁶ Bei Ausbleiben der fristgerechten Rückgabe ergehen im Abstand von jeweils sieben Tagen drei Mahnungen. Anschliessend erfolgt eine Ersatzbeschaffung der ausstehenden Medien auf Kosten der säumigen Benutzerin oder des säumigen Benutzers. Mahnungen 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 aufbewahrt werden.⁹

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.

§ 13.¹⁰

Ausschluss

§ 14.⁹ Wer wiederholt gegen die Benutzungsordnung verstößt, kann durch die Verwaltungsdirektorin oder den Verwaltungsdirektor von der Benutzung der Bibliotheken 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.⁷
- 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

§ 18.⁹ ¹ Kosten und Gebühren können innerhalb eines Monats vor Ort bezahlt werden. Wird die Gebühr nicht in diesem Zeitraum vor Ort beglichen, erfolgt die Rechnungstellung durch die SLSP. Zahlung

² Als Zahlungsmittel akzeptiert sind von der Bibliothek der PHZH Debit- oder Kreditkarten. 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.

§ 20.⁵ Die Geltung der Ausleihfristen und Bearbeitungsgebühren richtet sich nach dem Datum der Ausleihe. Übergangsbestimmung zur Änderung vom 18. November 2020

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.

⁵ Eingefügt durch B vom 18. November 2020 ([OS 76.9](#); [ABI 2020-11-27](#)). In Kraft seit 7. Dezember 2020.

⁶ Fassung gemäss B vom 18. November 2020 ([OS 76.9](#); [ABI 2020-11-27](#)). In Kraft seit 7. Dezember 2020.

⁷ Aufgehoben durch B vom 18. November 2020 ([OS 76.9](#); [ABI 2020-11-27](#)). In Kraft seit 7. Dezember 2020.

⁸ Eingefügt durch B vom 29. September 2021 ([OS 76.471](#); [ABI 2021-10-08](#)). In Kraft seit 1. Dezember 2021.

⁹ Fassung gemäss B vom 29. September 2021 ([OS 76.471](#); [ABI 2021-10-08](#)). In Kraft seit 1. Dezember 2021.

¹⁰ Aufgehoben durch B vom 29. September 2021 ([OS 76.471](#); [ABI 2021-10-08](#)). In Kraft seit 1. Dezember 2021.

Anhang: Kosten und Gebühren⁶

	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	40
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	12
b) ⁷	
c) Europa	24
d) Spezialbestellungen: Interkontinental (Mindestpreis)	36
2.2 Bestellung von Artikeln aus Zeitschriften	
a) Schweiz: digitale Kopien pro 20 abgebildete Seiten	5
Schweiz: Papierkopien pro 20 abgebildete Seiten	7.50
b) Ausland: digitale Kopien pro 20 abgebildete Seiten	8
Ausland: Papierkopien pro 20 abgebildete Seiten	10.50
Digitale Kopien oder Papierkopien an ausländische Bibliotheken pro 20 abgebildete Seiten	1 IFLA-Voucher oder 12

3.¹⁰

Fr.

4. Postversand (pro Medium)

- | | |
|-----------------------------|------------------------|
| a) Inland | 12 |
| b) Europa | 2 IFLA-Voucher oder 24 |
| c) UK oder interkontinental | 3 IFLA-Voucher oder 36 |

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
(7 Tage nach Ablauf der Leihfrist) | 5 |
| b) zweite Mahnung
(14 Tage nach Ablauf der Leihfrist) | 5 (total 10) |
| c) dritte Mahnung
(21 Tage nach Ablauf der Leihfrist) | 10 (total 20) |