

Benutzungsordnung

1. Auftrag und Ziel

Die Zentralbibliothek Zürich ist eine öffentliche wissenschaftliche Allgemeinbibliothek. Wissenschaftlichen Lehrmeinungen, weltanschaulichen, politischen und anderen Richtungen und Interessen steht sie frei gegenüber.

Als Kantons-, Stadt- und Universitätsbibliothek dient sie der Informationsvermittlung für die allgemeine Öffentlichkeit und den Bedürfnissen von Lehre und Forschung. Sie sorgt für die möglichst vollständige Dokumentation und Archivierung publizierter und unpublizierter zürcherischer Informationsträger.

Sie sammelt, erschliesst und vermittelt Material zu Information, Ausbildung, Forschung, Berufstätigkeit und Bildung und bewahrt es für die Zukunft. Sie stimmt sich dabei mit anderen zürcherischen und schweizerischen Bibliotheken ab.

Sie erweitert ihre Dienstleistungen durch Mitwirkung im lokalen, nationalen und internationalen Informationsaustausch.

2. Öffnungszeiten

Die Zentralbibliothek ist täglich geöffnet mit Ausnahme der gesetzlichen Sonn- und Feiertage sowie der jährlichen Bibliotheksrevision. Die Öffnungszeiten werden durch Anschläge in der Bibliothek und nach Bedarf in der Tagespresse bekanntgegeben.

3. Zulassung zur Benutzung

Zur unentgeltlichen Benutzung ist jede Person vom 16. Altersjahr an berechtigt. Für Minderjährige und Nichthandlungsfähige ist das schriftliche Einverständnis der Eltern bzw. des gesetzlichen Vertreters notwendig. »» Online Formular in PDF Format ausdrucken

Präsenzbenutzung

Zur Benutzung in den Räumen der Bibliothek sind alle eingeschriebenen Benutzer berechtigt.

Ausleihe

Dokumente, die keiner Ausleihbeschränkung unterliegen, können nach Hause entliehen werden, sofern die Person Gewähr bietet, dass für die Zeit der Benutzungsberechtigung ihr Wohnsitz in der Schweiz mit Sicherheit ausfindig gemacht werden kann.

4. Einschreibung, Ausweise

Benutzungsausweise werden von der Benutzungsabteilung ausgestellt.

Als Legitimation genügt ein amtlicher Ausweis mit gültiger Adresse. Schüler und Studenten werden aufgrund der Legitimationskarten ihrer Lehranstalten eingeschrieben.

Von Personen ohne Wohnsitz in der Schweiz kann die Bibliothek für die Zulassung eine Kautions verlangen.

Adressänderungen müssen vom Benutzer unverzüglich selbst eingegeben oder der Benutzungsabteilung schriftlich mitgeteilt werden.

Der Verlust des Benutzungsausweises ist der Bibliothek sofort zu melden. Ein Ersatzausweis wird gegen Gebühr ausgestellt.

5. Geltungsdauer der Benutzungsberechtigung

Die Benutzungsberechtigung ist zeitlich nicht beschränkt.

6. Arten der Bibliotheksbenutzung

Die Bibliothek stellt ihre Dokumente zur Benutzung in den Räumen der Bibliothek, zur Ausleihe und für Reproduktionen zur Verfügung. Sie behält sich bei besonders wertvollen oder schwer ersetzbaren Sammlungsgegenständen den Entscheid über die Benutzungsgenehmigung und die Art der Benutzung vor. Die Bibliothek kann Aufzeichnungen über die Benutzung solcher Sammlungsgegenstände aufbewahren.

6.1 Benutzung in den Räumen der Bibliothek

Die Bibliothek entscheidet darüber, welche Dokumente nur in ihren Räumen benutzt werden können. Das gilt vor allem für Präsenzbestände in den Lesesälen und Arbeitsräumen sowie für die Bestände der Spezialsammlungen (Graphische Sammlung, Handschriftenabteilung, Kartensammlung, Musikabteilung, Sammlung Alte Drucke). Dokumente, die älter als hundert Jahre sind, werden nicht ausgeliehen. Für besondere Gruppen von Dokumenten können Sonderregelungen erlassen werden.

Die Benutzungsfrist beträgt vier Wochen.

6.2 Magazin Zutritt

Die Bestände in den Freihandmagazinen sind während der dafür festgelegten Öffnungszeiten frei zugänglich.

Der Zutritt zu den Zeitschriften im Magazin ist mit besonderer Bewilligung durch die Aufsicht im Lesesaal und gegen Hinterlegung des Benutzungsausweises möglich.

6.3 Ausleihe

Die Ausleihfrist beträgt vier Wochen.

Die Rückgabe muss spätestens bei Ablauf der Frist erfolgen, nicht erst nach Erhalt einer Mahnung.

Die fristgerechte Rückgabe muss auch bei Abwesenheit sichergestellt werden.

Die entliehenen Werke müssen termingerecht bei der besitzenden Bibliothek zurückgebucht sein.

Nicht zugestellte Mahnungen können nicht als Begründung für verspätete Rückgabe akzeptiert werden.

Krankheit gilt nur gemäss Arztzeugnis als Entschuldigung für verspätete Rückgabe.

6.4 Postausleihe

Dokumente können zur Lieferung durch Vermittlung einer fremden Bibliothek oder zum Direktversand nach Hause bestellt werden.

Die entstehenden Kosten werden dem Besteller in Rechnung gestellt.

Die Rückgabe muss termingerecht auf Ablauf der Ausleihfrist erfolgen, bei verspätetem Eintreffen in der Zentralbibliothek werden Mahngebühren belastet.

6.5 Fernleihe aus anderen Bibliotheken

Bücher, die die Zentralbibliothek nicht besitzt und die nicht in einer anderen Bibliothek in Zürich nachgewiesen sind, vermittelt die Zentralbibliothek durch die Fernleihe aus anderen Bibliotheken des In- und Auslandes. Aus der Vermittlung entstehende Kosten trägt der Besteller.

6.6 Reproduktionen

Die Reprintstelle der Zentralbibliothek nimmt nur Aufträge für Reproduktionen von bibliothekseigenen Vorlagen an.

Originaldokumente der Zentralbibliothek dürfen nur mit deren Bewilligung reproduziert und mit Quellenangabe veröffentlicht werden.

Die Zentralbibliothek behält sich den Anspruch auf Belegexemplare vor.

Für die Einhaltung der urheberrechtlichen Bestimmungen ist der Benutzer verantwortlich. Die Bibliothek kann über bestimmte Kategorien von Dokumenten und in Einzelfällen eine Reproduktionssperre verfügen.

6.7 Weitere Einzelheiten und Erläuterungen zur Benutzung der Magazinbestände werden im Benutzungsreglement festgelegt.

6.8 Sonderregelungen für die Benutzung können von den zuständigen Abteilungsleitern bestimmt werden.

7. Auskunft, Information

An den Auskunftsstellen und in den Spezialsammlungen stehen Mitarbeiter der Bibliothek für allgemeine und bibliographische Auskünfte zur Verfügung.

8. Haftung

Der Benutzer ist verantwortlich für die von ihm entliehenen Dokumente. Der Entleiher haftet für den vollen Schaden, der bei Verlust oder Beschädigungen entsteht; er trägt auch alle hieraus der Bibliothek erwachsenden Verwaltungskosten.

Meldet der Entleiher keine Mängel, bedeutet dies, dass er die Dokumente in einwandfreiem Zustand erhalten hat.

Die Bibliothek haftet nicht für Diebstähle und Beschädigungen, begangen durch Dritte zum Nachteil von Bibliotheksbenutzern. Ebenfalls schliesst sie jede Haftung für persönliche Effekten von Benutzern aus.

9. Tarife

Die von der Bibliothek erhobenen Gebühren und die Kosten für besondere Dienstleistungen sowie allfällige Kautionen werden durch Anschläge bekanntgemacht.

10. Hausordnung, Verhalten im Bibliotheksgebäude

Die Bibliothek trifft Anordnungen für einen reibungslosen Betriebsablauf sowie zum Schutz des Sammelgutes und des Gebäudes. Direktion, Abteilungsleiter und das Aufsichtspersonal sorgen in ihrem Kompetenzbereich für die Durchsetzung dieser Anordnungen. Sie sind berechtigt, von Personen, die sich in der Bibliothek aufhalten, eine Legitimation zu verlangen.

Benutzungsräume und Magazine dürfen nicht mit Mänteln, Rucksäcken, Taschen, Mappen und Regenschirmen sowie Mobiltelefonen betreten werden. Die Direktion kann Räume bezeichnen, in denen Essen, Trinken und Rauchen erlaubt sind. Störungen jeglicher Art, insbesondere lautes Sprechen, sind zu unterlassen. Fotografieren ist im Bibliotheksgebäude nicht gestattet.

11. Ausschluss von der Benutzung

Wer den Bibliotheksbetrieb behindert, wiederholt die Benutzungsordnung oder die Reglemente missachtet, Anordnungen nicht befolgt oder andere Personen stört, kann durch die Direktion ganz oder teilweise, befristet oder unbefristet von der Benutzung ausgeschlossen werden.

Ausschluss oder Benutzungsbeschränkung können ebenfalls bei Diebstahl und Schädigung der Bibliotheksbestände oder der Bibliothekseinrichtung verfügt werden.

Personen, die sich nicht zum Zwecke der Benutzung im Sinne dieser Benutzungsordnung in der Bibliothek aufhalten, können weggewiesen werden.

12. Beschwerden

Beschwerden sind an die zuständigen Abteilungsleiter zu richten. Für Rekurse gegen Entscheidungen der Abteilungsleiter ist die Direktion zuständig, für Rekurse gegen Entscheidungen der Direktion die Bibliothekskommission.

Benutzungsordnung und Benutzungsreglemente sind von der Bibliothekskommission am 14. Dezember 2001 genehmigt worden. Sie ersetzen die Bestimmungen vom 18. Dezember 1992.