



Benutzungsordnung der Zentralbibliothek Zürich

und Benutzungsreglement für die Spezialsammlungen

Benutzungsordnung der Zentralbibliothek Zürich vom 1. Dezember 2017 (Version 1.1, publiziert am 29. April 2019)

Allgemeines

Art. 1 Gegenstand und Geltungsbereich.....	4
Art. 2 Aufgabe der Bibliothek.....	4
Art. 3 Öffnungszeiten.....	4
Art. 4 Gebühren und Entgelte.....	5

Zulassung und Einschreibung

Art. 5 Zulassung.....	5
Art. 6 Einschreibung.....	5
Art. 7 Datenspeicherung und Datenschutz.....	6

Nutzung von Bibliotheksbeständen

Art. 8 Ausleihe.....	7
Art. 9 Reproduktionen.....	8

Nutzung der Infrastruktur

Art. 10 Nutzung von Computern und Software.....	8
Art. 11 Hausordnung und Ausschluss von der Benutzung.....	9

Haftung und Urheberrecht

Art. 12 Haftung, rechtliche Sorgfaltspflichten.....	10
Art. 13 Urheber- und Lizenzrecht.....	11

Schlussbestimmungen

Art. 14 Ausführungsbestimmungen.....	11
Art. 15 Inkrafttreten.....	12

Die Direktion erlässt, gestützt auf § 8 Abs. 2 der Bibliotheksordnung der Zentralbibliothek Zürich vom 13. Juni 2013,¹ folgende Benutzungsordnung:

¹ ZH-Lex 432.212.

Inhaltliche Änderungen seit Version 1.0 vom 1. Dezember 2017

- Art. 10 Nutzung von Computern und Software, Abs. 1. Ergänzung um den letzten Satz: *Entsprechendes gilt für die in der ZB angebotenen WLAN-Netze.*
- Art. 10 Nutzung von Computern und Software, Abs. 5. Ergänzung um die letzten beiden Sätze: *Für Privatpersonen, die keiner Hochschule angehören, bietet die ZB Zugang auf ausgewählte elektronische Ressourcen über PURA (Private User Remote Access) an. Siehe hierzu die für PURA geltenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen, die auf den Webseiten der ZB Zürich publiziert sind.*
- Art. 11 Hausordnung und Ausschluss von der Benutzung, Abs. 2. Änderung des 3. Satzes (*Das Trinken von Wasser aus durchsichtigen, wiederverschliessbaren Trinkflaschen ist erlaubt*) zu *Das Trinken von nicht-alkoholischen Getränken in wiederverschliessbaren Flaschen, Thermoskannen und Thermobechern ist in den Lesesälen P 0 – P 3 erlaubt; in den Lesesälen der Spezialsammlungen ist das Trinken grundsätzlich untersagt.*

Allgemeines

Art. 1 Gegenstand und Geltungsbereich

¹ Diese Benutzungsordnung regelt die Benutzung der Zentralbibliothek Zürich (ZB Zürich). Darunter fallen der Aufenthalt in den Räumlichkeiten, Benutzung und Ausleihe von Medien sowie die Nutzung von Einrichtungen und Geräten.

² Die Benutzungsordnung gilt grundsätzlich für alle Dienstleistungen der Bibliothek. Art und Umfang der Dienstleistungen werden von der Bibliothek festgelegt.

³ Das Benutzungsverhältnis ist privatrechtlicher Natur.²

⁴ Mit der Benutzung der ZB Zürich wird diese Benutzungsordnung anerkannt.

⁵ Die besonderen Benutzungsbestimmungen der Spezialsammlungen sind in einem zusätzlichen Reglement festgehalten.

² Siehe Stiftungsvertrag zur Errichtung der Zentralbibliothek als öffentliche Stiftung, ZH-Lex 432.21, § 11 a.

Art. 2 Aufgabe der Bibliothek

¹ Die Zentralbibliothek Zürich ist eine öffentliche wissenschaftliche Allgemeinbibliothek. Als Kantons-, Stadt- und Universitätsbibliothek erbringt sie Bibliotheksdienstleistungen für die allgemeine Öffentlichkeit und für Lehre und Forschung an der Universität Zürich. Das Nähere regeln die Statuten der ZB Zürich.³

² Die Benutzung der ZB Zürich dient der Information, der Bildung, dem Studium und der wissenschaftlichen Forschung.

³ Die ZB Zürich stellt ihre Bestände grundsätzlich zur freien Nutzung durch Ausleihe oder Einsichtnahme vor Ort oder, soweit möglich, digital zur Verfügung. Die Regelungen aus Art. 8, Abs. 11 dieser Benutzungsordnung bleiben vorbehalten.

Art. 3 Öffnungszeiten

¹ Die Öffnungszeiten werden auf den Webseiten der ZB Zürich veröffentlicht. Abweichungen bleiben vorbehalten und werden ebenfalls auf den Webseiten der ZB Zürich veröffentlicht. Es besteht kein Anspruch darauf, dass alle Dienstleistungen während der gesamten Öffnungszeit angeboten werden.

Art. 4 Gebühren und Entgelte

¹ Die Benutzung ist grundsätzlich kostenlos. Weitergehende Dienstleistungen können gegen Entgelt erbracht werden. Es können Mahngebühren und Umtriebsentschädigungen erhoben werden. Gebühren und Entgelt sind auf den Webseiten der ZB Zürich veröffentlicht.

Zulassung und Einschreibung

Art. 5 Zulassung

¹ Zur Benutzung sind alle eingeschriebenen Benutzer berechtigt.

² Zur Einschreibung werden natürliche Personen mit Wohnsitz (amtliche Meldeadresse) in der Schweiz oder Zugehörigkeit zu einer anerkannten Schweizer Hochschule sowie juristische Personen mit Sitz in der Schweiz zugelassen. Für juristische Personen ist die Bevollmächtigung zur Benutzung nachzuweisen.

³ ZH-Lex 432.211, §§ 1-4.

³ Die Zulassung kann ab Vollendung des 16. Lebensjahres beantragt werden.

⁴ Für Personen ohne Wohnsitz in der Schweiz kann eine eingeschränkte Benutzungsberechtigung erteilt werden.

Art. 6 Einschreibung

¹ Bei der Einschreibung sind die gültige Meldeadresse und das Geburtsdatum anzugeben. Es wird ein Bibliotheksausweis ausgehändigt und ein elektronisches Benutzungskonto eingerichtet. Benutzerausweise anderer Schweizer Bibliotheken, die dem BibliOpass-Verbund⁴ angeschlossen sind, sowie von Schweizer Hochschulen ausgestellte Studierenden- und Mitarbeitendenausweise können zur Nutzung als Bibliotheksausweis anerkannt werden.

² Die Freischaltung des Benutzungskontos erfolgt nach einer Identitätsprüfung unter Vorlage eines amtlichen Ausweises oder eines anderen Ausweises gemäss Abs. 1.

³Die Einschreibung kann zeitlich befristet werden und unter Bedingungen erfolgen.

⁴ Die Benutzerinnen und Benutzer sind für die ausreichende Sicherung der Zugangsdaten (Benutzernummer bzw. Benutzername und Passwort) zu ihrem Konto und die Aktualisierung ihrer persönlichen Daten verantwortlich.

⁵ Der Bibliotheksausweis ist persönlich und nicht übertragbar und bleibt Eigentum der ZB Zürich. Die Benutzerinnen und Benutzer haften für die damit getätigten Ausleihen sowie für die damit verursachten Gebühren. Der Verlust des Bibliotheksausweises ist der ZB Zürich umgehend zu melden.

Art. 7 Datenspeicherung und Datenschutz

¹ Die ZB Zürich kann für Einschreibung, Ausleihe, Versand von Reproduktionen und Nutzung der Computerarbeitsplätze persönliche Daten der Benutzerinnen und Benutzer sowie Nutzungsdaten speichern.

² Die ZB Zürich kann die Daten der Benutzerinnen und Benutzer in Verbunddatenbanken speichern, die sie gemeinsam mit anderen schweizerischen Bibliotheken betreibt oder betreiben lässt. Bei Bedarf können die Daten von allen Bibliotheken im entsprechenden Bibliotheks-

⁴ Siehe www.bibliopass.ch.

verbund bearbeitet werden.

³ Bei unzutreffenden oder unvollständigen Adressangaben im Benutzungskonto kann die ZB Zürich gebührenpflichtige Adressauskünfte bei Gemeinden einholen. Die Gebühren werden der Benutzerin oder dem Benutzer belastet.

⁴ Das Auskunftsrecht der Benutzerinnen und Benutzer zu den über sie gespeicherten persönlichen Daten wird gewährleistet.

⁵ Wird das Benutzungskonto aufgehoben, werden alle personenbezogenen Daten gelöscht, sofern keine offenen Transaktionen mehr bestehen.

⁶ Die Daten der Benutzerinnen und Benutzer unterliegen den Datenschutzbestimmungen des Kantons Zürich.

Nutzung von Bibliotheksbeständen

Art. 8 Ausleihe

¹ Die Ausleihe erfolgt kostenlos durch Selbstabholung in der ZB Zürich. Für die Ausleihe über Post- oder Kurierdienste können Entgelte anfallen.

² Die Ausleihdauer wird für jedes Dokument von der ZB Zürich festgelegt und ist im Bibliothekskatalog vermerkt.

³ Die Benutzerinnen und Benutzer sind für die rechtzeitige Rückgabe bzw. Verlängerung der Dokumente verantwortlich. Die Fristen sind dem Benutzungskonto zu entnehmen.

⁴ Bei verspäteter Rückgabe werden Mahngebühren fällig, die im Benutzungskonto angezeigt werden. Es erfolgen maximal drei Mahnungen pro Dokument. Die dritte Mahnung wird mit eingeschriebenem Brief versendet. Nicht erhaltene Erinnerungen, Rückrufe und Mahnungen entbinden nicht von der Bezahlung der fälligen Gebühren.

⁵ Werden gemahnte Dokumente nach der zweiten Mahnung nicht zurückgebracht, Mahnungen nicht befolgt oder Gebühren nicht bezahlt, kann die ZB Zürich die Ausleihe weiterer Dokumente sowie weitere Bibliotheksdienstleistungen verweigern und das Benutzungskonto sperren. Das Betreibungsverfahren bleibt vorbehalten.

⁶ Wird ein ausgeliehenes Dokument nach der dritten Mahnung nicht zurückgegeben, leitet die ZB Zürich automatisch das Verlustverfahren ein und beschafft das Dokument auf Kosten der Benutzerin oder des

Benutzers wieder. Zusätzlich entstehen Bearbeitungsgebühren.

⁷ Die Bestände in den Lesesälen und den für die Benutzung geöffneten Magazinen sind während der dafür festgelegten Öffnungszeiten frei zugänglich. Mit Ausnahme der in den Lesesälen aufgestellten Präsenzbestände müssen sämtliche benutzten Medien auf das Benutzungskonto ausgeliehen werden.

⁸ Die detaillierten Ausleihbedingungen werden von der Nutzungsleitung der ZB Zürich festgelegt und auf den Webseiten der Bibliothek publiziert. Für ihre Einhaltung sind die Benutzerinnen und Benutzer persönlich verantwortlich.

⁹ Die ZB Zürich kann – etwa zu dienstlichen Zwecken oder aus Anlass von Ausstellungen – die üblicherweise gewährte Verlängerung der Leihfrist ausgeliehener Dokumente ausschliessen sowie eine verlängerte dienstliche Ausleihfrist für Dokumente festsetzen.

¹⁰ Für die Ausleihe von Dokumenten aus anderen in- und ausländischen Bibliotheken gelten die Bestimmungen und Ausleihfristen der besitzenden Bibliothek sowie die von der ZB Zürich festgelegten Entgelte.

¹¹ Die ZB Zürich behält sich die Genehmigung der Benutzung ihrer Bestände und den Entscheid über die Art der Benutzung vor. Die Benutzung kann auf die Räumlichkeiten der ZB Zürich beschränkt werden. Teile des Bibliotheksbestands, auch einzelne Dokumente, können von der Benutzung ausgeschlossen oder nur auf begründeten Antrag zugänglich gemacht werden. Ergänzende Bestimmungen über die Benutzung der Bestände der Spezialsammlungen finden sich in deren Benutzungsreglement, Art. 3–7.

Art. 9 Reproduktionen

¹ Die ZB Zürich stellt Reproduktionsgeräte in Selbstbedienung zur Verfügung. Daneben bietet sie die Möglichkeit, Kopien und Reproduktionen ihrer Bestände im Auftrag anfertigen zu lassen. Dafür gelten die Entgelte gemäss Preisliste des Digitalisierungszentrums, die auf den Webseiten der ZB Zürich publiziert wird.

² Aus konservatorischen oder weiteren im Ermessen der ZB Zürich liegenden Gründen können Reproduktionsaufträge (Kopie, Digitalisierung, Ausdruck) zurückgewiesen werden. Die Selbstkopie kann aus konservatorischen Gründen oder anderen Schutzbelangen ausgeschlossen werden. Ergänzende Bestimmungen betreffend die Bestände der Spezialsammlungen finden sich in deren Benutzungsreglement, Art. 9.

Nutzung der Infrastruktur

Art. 10 Nutzung von Computern und Software

¹ Die ZB Zürich stellt Computerarbeitsplätze zur Verfügung, die dem Studium, dem wissenschaftlichen Arbeiten und der Bildung dienen. Wer Computerarbeitsplätze für andere Zwecke missbraucht, kann durch das Bibliothekspersonal weggewiesen werden. Entsprechendes gilt für die in der ZB angebotenen WLAN-Netze.

² Die Computerarbeitsplätze dürfen nur in der vorgesehenen Weise benutzt werden. Die ZB Zürich behält sich geeignete IT-Sicherheitsmassnahmen vor.

³ Eingeschriebene Benutzerinnen und Benutzer können einen Computerarbeitsplatz mit Internetzugang für eine beschränkte Dauer nutzen. Für den Zugang kann eine Authentifizierung mithilfe persönlicher Zugangsdaten (Login) erforderlich sein.

⁴ Für den Internetzugang mit eigenen Geräten bietet die ZB Zürich von einem externen Dienstleister betriebene WLAN-Services an. Für Support bei der Nutzung der WLAN-Services ist der Dienstleister zuständig.

⁵ Elektronische Ressourcen, zu denen die ZB Zürich den Zugang bereitstellt, dürfen nur in der vom Anbieter vorgesehenen und lizenzrechtlich vereinbarten Weise genutzt werden. Der Benutzerkreis kann eingeschränkt sein. Für Privatpersonen, die keiner Hochschule angehören, bietet die ZB Zugang auf ausgewählte elektronische Ressourcen über PURA (Private User Remote Access) an. Siehe hierzu die für PURA geltenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen, die auf den Webseiten der ZB Zürich publiziert sind.

⁶ Die ZB Zürich übernimmt keinerlei Haftung für Inhalte fremder Webseiten. Die ZB Zürich haftet nicht für fremde Daten, Datenbeschädigungen, Verluste von Daten oder sonstige Folgen, die durch Aktivitäten der Benutzerinnen oder Benutzer entstehen. Die Verantwortung für die Speicherung und Sicherung eigener Daten liegt bei den Benutzerinnen und Benutzern. Die ZB Zürich haftet nicht bei Missbrauch durch Dritte. Im Übrigen gilt der Haftungsausschluss gemäss Art. 12, Abs. 5.

Art. 11 Hausordnung und Ausschluss von der Benutzung

¹ Mit dem Betreten der ZB Zürich werden die nachstehenden Bestimmungen zur Hausordnung anerkannt.

² Lesesäle und Magazine dürfen nicht mit Taschen betreten werden. Essen, Telefonieren und Rauchen sind nicht gestattet. Das Trinken von nicht-alkoholischen Getränken in wiederverschliessbaren Flaschen, Thermoskannen und Thermobechern ist in den Lesesälen P 0 - P 3 erlaubt; in den Lesesälen der Spezialsammlungen ist das Trinken grundsätzlich untersagt. Der Zutritt in Begleitung von Tieren ist, mit Ausnahme von Assistenz- und Diensthunden, untersagt.

³ Für die Verwahrung von Gegenständen stehen Garderobenschliessfächer zur Verfügung, die täglich vor dem endgültigen Verlassen der ZB Zürich zu räumen sind. Räumungen durch die ZB Zürich sind gebührenpflichtig; entnommene Gegenstände werden als Fundgegenstände behandelt (siehe Abs. 7). Im Lesesaal können Schliessfächer zur Aufbewahrung von Dokumenten kostenfrei gemietet werden. Es dürfen nur Dokumente eingeschlossen werden, die zuvor auf das Benutzungskonto ausgeliehen wurden. Der Inhalt der Schliessfächer kann nach Ankündigung durch die ZB Zürich überprüft werden.

⁴ In den Räumlichkeiten der ZB Zürich ist allen Personen gegenüber Rücksichtnahme geboten. Lärm und sonstige Störungen sind zu unterlassen. Mobile elektronische Geräte sind lautlos zu stellen. Leise Gespräche und Gruppenarbeiten in den abgeschirmten Arbeitsbereichen sowie in der Begegnungszone des Lesesaals sind gestattet. Belästigungen anderer Benutzerinnen und Benutzer oder des Bibliothekspersonals werden nicht geduldet.

⁵ Die Arbeitsplätze können nicht reserviert werden und sind vor mehrstündigen Abwesenheiten sowie täglich vor dem endgültigen Verlassen der Bibliothek zu räumen.

⁶ Film-, Foto- und Tonaufnahmen sind grundsätzlich nur mit Genehmigung der Abteilung Öffentlichkeitsarbeit gestattet, die schriftlich zu beantragen ist. Benutzerinnen und Benutzer können Fotoaufnahmen aus den allgemeinen Druckschriftenbeständen zu privaten Zwecken im Rahmen der urheberrechtlichen Bestimmungen anfertigen (siehe Art. 13). Für Bestände der Spezialsammlungen gilt deren gesondertes Benutzungsreglement, Art. 9.

⁷ Fundgegenstände sind am Empfang im Foyer oder an der Informationstheke im Lesesaal abzugeben. Sie werden mindestens drei

Monate aufbewahrt. Wertgegenstände werden monatlich der Stadtpolizei Zürich übergeben.

⁸ Zuwiderhandlungen gegen die Benutzungsordnung und gegen die Anweisungen des Bibliothekspersonals führen zum Verweis aus den Räumlichkeiten der ZB Zürich oder zum Entzug der Benutzungsbe-
rechtigung. Auf Verlangen des Bibliothekspersonals oder von Dritten, die
im Auftrag der Bibliothek handeln, ist die Benutzungsbe-
rechtigung durch Vorzeigen des Bibliotheksausweises nachzuweisen. Der Ausschluss oder
eine Benutzungsbeschränkung können ebenfalls bei Diebstahl sowie bei
Schädigung der Bibliotheksbestände oder der Bibliothekseinrichtung ver-
fügt werden.

⁹ Ein Ausschluss von der Benutzung erfolgt grundsätzlich
durch die Direktion. Für die Dauer von bis zu drei Öffnungstagen kann er
auch durch die Leitung Benutzung oder die Leitung Spezialsammlungen
ausgesprochen werden.

Haftung und Urheberrecht

Art. 12 Haftung, rechtliche Sorgfaltspflichten

¹ Medien sowie Geräte und Mobiliar der ZB Zürich sind sorgfältig zu behandeln.

² Die Benutzerinnen und Benutzer haften vollumfänglich für alle durch sie oder durch Dritte verursachten Schäden und Verluste an von ihnen benutzten oder entliehenen Dokumenten und Gegenständen. Es werden Gebühren und Umtriebsentschädigungen erhoben. Schäden, die bei der Entgegennahme der Dokumente festgestellt werden, sind umgehend zu melden, ebenso Schäden an Geräten und Mobiliar.

³ Die Benutzerinnen und Benutzer haften gegenüber der ZB Zürich auch für Beschädigungen und Verluste, die durch Dritte beim Direkt- oder Kurierversand oder bei der Rücksendung von entliehenen Dokumenten verursacht worden sind.

⁴ Die ZB Zürich 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 Schliessfachs durch die ZB Zürich nach unberechtigter Nutzung (siehe Art. 11, Abs. 3) entnommen werden.

⁵ Die ZB Zürich lehnt jede Haftung für die Folgen der Verwendung von Auskünften, Daten und Informationsträgern ab.

Art. 13 Urheber- und Lizenzrecht

¹ Alle Ausleihen von Medien, die Herstellung, der Versand sowie die Nutzung von Kopien sowie die Nutzung der Computerarbeitsplätze unterliegen den Regelungen des Urheber- und Lizenzrechts und dienen ausschliesslich dem persönlichen Gebrauch.

² Die Abklärung der Urheberrechtslage ist Sache der Benutzerinnen und Benutzer. Sie sind persönlich für die Einhaltung der rechtlichen Bestimmungen verantwortlich. Im Falle etwaiger Urheberrechtsverletzungen lehnt die ZB Zürich jegliche Haftung ab.

Schlussbestimmungen

Art. 14 Ausführungsbestimmungen

¹ Die Direktion der ZB Zürich kann Ausführungsbestimmungen zu dieser Benutzungsordnung erlassen, die auf den Webseiten der Bibliothek publiziert werden.

Art. 15 Inkrafttreten

¹ Diese Benutzungsordnung tritt am 1. Dezember 2017 in Kraft.

² Sie ersetzt die Benutzungsordnung und das Benutzungsreglement vom 14. Dezember 2001.

Benutzungsreglement für die Spezialsammlungen

Allgemeines

Art. 1 Anmeldung.....	14
Art. 2 Arbeiten im Lesesaal.....	14

Benutzung

Art. 3 Rechtliche Grundlagen und konservatorische Rahmenbedingungen.....	14
Art. 4 Bestellung.....	15
Art. 5 Einsichtnahme.....	15
Art. 6 Umgang mit Dokumenten.....	15
Art. 7 Haftung.....	16

Dienstleistungen

Art. 8 Beratung.....	16
Art. 9 Herstellung von Reproduktionen.....	16

Nutzungsrechte

Art. 10 Verwendung von Reproduktionen.....	17
Art. 11 Quellennachweis.....	17
Art. 12 Belegexemplare.....	17
Art. 13 Urheberrecht.....	18

Grundsätzlich gilt die Benutzungsordnung der Zentralbibliothek Zürich. Besondere Bestimmungen der Spezialsammlungen sind im nachfolgenden Benutzungsreglement festgehalten.

Allgemeines

Art. 1 Anmeldung

¹Die Benutzerinnen und Benutzer von handschriftlichen Materialien, historischen Buchbeständen, Bild- und Kartenmaterialien sowie Archivgut sind gehalten, sich in der jeweiligen Abteilung anzumelden. Eine gültige Benutzerkarte der ZB bzw. ein in Art. 6 der Benutzungsordnung genannter Ausweis oder ein amtliches Dokument ist dabei vorzuweisen resp. zu hinterlegen.

² Es ist obligatorisch, sich an jedem Besuchstag in das aufliegende Benutzerbuch einzutragen.

Art. 2 Arbeiten im Lesesaal

¹ In die Lesesäle dürfen ausschliesslich die für die Arbeit notwendigen Hilfsmittel mitgebracht werden. Die Mitnahme von Lebensmitteln und Getränken sowie das Telefonieren mit mobilen Geräten sind untersagt. Mäntel, Jacken, Schirme, Mappen und (Computer-)Taschen etc. sind unaufgefordert in der Garderobe bzw. in den Schliessfächern zu deponieren. Im Übrigen gilt Art. 11 der Benutzungsordnung.

² Die Benutzung eines Arbeitsplatzes ist an die Konsultation von Beständen der jeweiligen Spezialsammlung gebunden. Für besonders wertvolle Bestände sind auf Anweisung des Aufsichtspersonals bestimmte, dafür reservierte Leseplätze zu benutzen. Beim Verlassen des Arbeitsplatzes sind die benutzten Materialien grundsätzlich bei der Aufsicht abzugeben. Für mitgebrachte persönliche Gegenstände, z.B. Laptops, kann keinerlei Haftung übernommen werden.

³ Gespräche aller Art sind auf das Notwendigste zu beschränken.

⁴ Den Weisungen des Personals ist Folge zu leisten.

Benutzung

Art. 3 Rechtliche Grundlagen und konservatorische Rahmenbedingungen

¹ Es können gesetzliche, vertragliche oder konservatorische Einschränkungen für die Benutzung bestehen. Die Konsultation von Beständen, welche sensible Daten enthalten bzw. Persönlichkeitsrechte von

Dritten berühren, ist nur nach Unterzeichnung einer Benutzungserklärung möglich. Für die Einhaltung vereinbarter Bestimmungen haftet ausschliesslich der Benutzer.

² Besonders wertvolle Materialien werden nur im Ausnahmefalle zugänglich gemacht. Hierfür bedarf es in jedem Fall einer schriftlichen Begründung des besonderen Forschungsinteresses sowie der Genehmigung durch die Abteilungsleitung. In solchen Fällen werden nach Möglichkeit Faksimiles, Reproduktionen, Mikroformen, Digitalisate oder Kopien zur Verfügung gestellt.

³ Noch nicht erschlossene Bestände sind grundsätzlich nicht zugänglich.

Art. 4 Bestellung

¹ Materialien aus den Kulturgüterschutzmagazinen, die nicht online bestellbar sind, sollten einen Tag vor der gewünschten Benutzung schriftlich angefordert werden.

² In bestimmten Fällen bestehen längere Bestellfristen, die im Rechercheportal mitgeteilt werden.

³ Da pro Bestellung nur eine beschränkte Anzahl von Dokumenten bereitgestellt werden kann, wird darum gebeten, umfangreichere Aufträge vorgängig mit der jeweiligen Abteilung zu koordinieren.

⁴ Abhängig vom Dokumententyp wird unter Umständen jeweils nur ein Band oder ein ungebundenes Konvolut an den Arbeitsplatz ausgegeben.

Art. 5 Einsichtnahme

¹ Die Benutzung der Bestände erfolgt ausschliesslich in den Lesesälen. Für die Ausleihe zur Verwendung ausser Haus (für Ausstellungen u.ä.) ist ein schriftlicher Antrag bei der jeweiligen Abteilungsleitung zu stellen.

Art. 6 Umgang mit Dokumenten

¹ Bei den Beständen der Spezialsammlungen handelt es sich häufig um unersetzbare Unikate. Ein schonender Umgang trägt zu ihrer dauerhaften Erhaltung bei:

² Die Dokumente dürfen nur mit sauberen Händen konsultiert werden.

³ Auf Anweisung des Personals sind Handschuhe zu benutzen, die von der Lesesaalaufsicht zur Verfügung gestellt werden.

⁴ Als Schreibwerkzeuge sind lediglich Bleistifte gestattet. Haftnotiz-Zettel sind verboten, ebenso das Einlegen von Gegenständen als Buchzeichen.

⁵ Das Schreiben in und auf den Dokumenten (Pausen) sowie das Berühren von Buchschmuck sind untersagt.

⁶ Die Ordnung der Dokumente in den Aufbewahrungseinheiten ist unbedingt zu belassen (z.B. Loseblattmappen), auch wenn diese scheinbar oder offensichtlich falsch ist. Schäden, Mängel und Unvollständigkeit an den Dokumenten oder falsch eingeordnete Dokumente sind der Aufsicht zu melden.

⁷ Es ist darauf zu achten, dass die Dokumente bei der Konsultation nicht direktem Sonnenlicht ausgesetzt sind.

Art. 7 Haftung

¹ Es gilt die Regelung Art. 12 Abs. 2 der Benutzungsordnung.

Dienstleistungen

Art. 8 Beratung

¹ Die Lesesaalaufsicht hilft bei der Katalogrecherche sowie beim Auffinden der Bestände und erteilt allgemeine Auskünfte.

² Nach Voranmeldung kann das wissenschaftliche Personal darüber hinausgehende Informationen geben.

³ Ein Anspruch auf weiterführende Arbeiten (etwa Quellauszüge, Recherchen, Transkriptionen, genealogische Nachforschungen) besteht nicht.

⁴ Es werden keine Expertisen von Fremdmaterialien erstellt.

Art. 9 Herstellung von Reproduktionen

¹ Reproduktionen werden grundsätzlich durch das Digitalisierungszentrum erstellt. Die Bestellung erfolgt in jedem Fall über die zuständige Abteilung der Spezialsammlungen. Es gelten Angebot, Preise

und Konditionen des Digitalisierungszentrums.

² Darüber hinaus bestehen in den Abteilungen verschiedene, nach Absprache mit der Lesesaalaufsicht nutzbare Reproduktionsmöglichkeiten (Scan- und Kopiergeräte, Fotoaufnahmen). Einzelheiten sind den Merkblättern der jeweiligen Abteilung zu entnehmen.

³ Ein Anspruch auf die Herstellung von Reproduktionen besteht nicht. Insbesondere konservatorische, rechtliche oder organisatorische Gründe können zu temporären oder dauerhaften Sperrungen führen. (s. auch Art. 9 Abs. 2 der Benutzungsordnung)

Nutzungsrechte

Art. 10 Verwendung von Reproduktionen

¹ Die Verwendung von Reproduktionen aus den Beständen der Spezialsammlungen zu Publikations- und Ausstellungszwecken bedarf einer vorgängigen Bewilligung durch die Abteilungsleitung. Dabei fallen keine Publikationsgebühren an.

² Für eine kommerzielle Nutzung bestehen gesonderte Bedingungen, die bei der jeweiligen Abteilungsleitung zu erfragen sind.

³ Die Herstellung der Reproduktionen selbst erfolgt aus Qualitätsgründen ausnahmslos im Digitalisierungszentrum der Zentralbibliothek und ist kostenpflichtig.

⁴ Die Weitergabe von Reproduktionen an Dritte ist untersagt.

Art. 11 Quellennachweis

¹ Jegliche Verwendung von Beständen der Spezialsammlungen in Publikationen, für Ausstellungszwecke u.ä. ist zu belegen: Die korrekte Nachweisform ist den Formularen „Bewilligung zur Veröffentlichung und Vereinbarung über Belegexemplare“ bzw. „Bewilligung zur Erstellung von Arbeitskopien“ bzw. den Ausleihverträgen für Ausstellungen zu entnehmen.

Art. 12 Belegexemplare

¹ Von jeglichen Publikationen, in denen Materialien der Spezialsammlungen verwendet werden, ist der jeweiligen Abteilung mindestens ein Belegexemplar kostenlos und unaufgefordert abzuliefern.

Art. 13 Urheberrecht

¹ Es gilt Art. 13 der Benutzungsordnung.

Gültig ab 1. Dezember 2017, ersetzt das Benutzungsreglement für die Spezialsammlungen vom 1. Januar 2014.

Zentralbibliothek Zürich
Zähringerplatz 6
CH-8001 Zürich
Telefon + 41 (0)44 268 31 00
E-Mail zb@zb.uzh.ch
www.zb.uzh.ch