

Benutzungsordnung für die Bibliothek der HTA-FR 01.01.2021

Inhaltsverzeichnis

Benutzungsordnung	1
Artikel 1. Ziele.....	1
Artikel 2. Dienstleistungen vor Ort.....	2
Artikel 3. Dienstleistungen online – Nutzungsbedingungen für die elektronischen Ressourcen	2
Artikel 4. Einschreibung.....	3
Artikel 5. Ausleihe.....	3
Artikel 6. Fernleihe	3
Artikel 7. Benutzung der Dokumente und der Räumlichkeiten der Bibliothek.....	4
Artikel 8. Massnahmen bei Nichtrespektieren der Benutzerordnung	4

Benutzungsordnung

Artikel 1. Ziele

Die Bibliothek der Hochschule für Technik und Architektur Freiburg (HTA-FR) ist eine öffentliche auf die Lehre und Forschung der Hochschule ausgerichtete Bibliothek. Sie begleitet ihre Besucherinnen und Besucher bei der Evaluierung, der Nutzung, der Produktion und Verbreitung von wissenschaftlicher Information.

In einem sich ständig wandelnden Umfeld stellt die Bibliothek der HTA-FR, sowohl vor Ort als auch übers Internet, einen einfachen Zugang zu den erworbenen und von der Hochschule produzierten Beständen sicher.

Die Bibliothek bietet Unterstützung für ein erfolgreiches Studium und die Forschungsarbeit sowie für die Lehre.

Artikel 2. Dienstleistungen vor Ort

1. Das Bibliothekspersonal empfängt und unterstützt alle interessierten Bibliotheksbesucherinnen und -besucher bei der Informationsrecherche. Die Dienstleistungen für die Informationsverwaltung (Benutzung, Produktion, Verbreitung und Schulung) sind in erster Priorität den Mitgliedern der HTA-FR vorbehalten.
2. Die Bibliothek stellt frei zugängliche Arbeitsplätze sowie die Informatikausrüstung gratis zur Verfügung.
3. Die Benutzung der Informatikausrüstung unterliegt den [Vorschriften und Richtlinien der HES-SO FR](#), die durch die Nutzerinnen und Nutzer anerkannt werden müssen.
4. Der Bibliothekskatalog sowie die gedruckten und elektronischen Unterlagen in der Bibliothek können kostenfrei konsultiert werden.
5. Der Internetzugang über das Netzwerk der Hochschule ist gratis.
6. Die weiteren zur Verfügung stehenden Dienstleistungen wie das Ausdrucken, das Einscannen oder das Fotokopieren von Dokumenten sind kostenpflichtig und werden gemäss der geltenden Tarifordnung auf der Website der Hochschule in Rechnung gestellt.

Artikel 3. Dienstleistungen online – Nutzungsbedingungen für die elektronischen Ressourcen

Die Nutzung der von der Bibliothek der HTA-FR erworbenen elektronischen Ressourcen unterliegt den mit den Anbietern vertraglich festgelegten Bedingungen.

Die Nutzerinnen und Nutzer sind durch die Bibliothek HTA-FR vertraglich verpflichtet, die ihnen zur Verfügung gestellten Online-Ressourcen getreu diesen Bedingungen (**fair use**) zu nutzen. Diese sind je nach Anbieter oder Verlag mehr oder weniger restriktiv. Folgende Regeln sind grundsätzlich in den Zugangslizenzen enthalten:

- Der Zugang zum Volltext der Zeitschriften und anderen lizenzierten Ressourcen (Datenbanken, Enzyklopädien, Wörterbücher E-books usw.) sind **den autorisierten Nutzerinnen und Nutzern vorbehalten**, d.h. den Mitarbeitenden und Studierenden der HES-SO Freiburg sowie den Bibliotheksbesucherinnen und -besuchern, welche die Bibliotheken der HES-SO Freiburg persönlich vor Ort besuchen.
- Die Dokumente dürfen **ausschliesslich für den persönlichen oder akademischen Gebrauch** (Studium, Lehre und Forschung) ausgedruckt oder gespeichert werden.
- **Das systematische Herunterladen von Dateien**, sei es automatisiert oder manuell, **ist verboten**.
- **Die Weitergabe an Dritte**, sowohl in gedruckter als auch in elektronischer Form, **ist nicht gestattet**.
- **Die Weitergabe des Passwortes an Dritte ist verboten**, falls die Bereitstellung auf einer Authentifizierung beruht.

Es gelten die Bestimmungen des [Bundesgesetzes über das Urheberrecht und verwandte Schutzrechte](#) (URG). Die Nutzerinnen und Nutzer werden gebeten, die oben genannten Regeln der zulässigen Verwendung von Online-Ressourcen zu respektieren. Im Falle eines Missbrauchs behalten sich die Anbieter das Recht vor, der Schule den Zugang zu diesen Ressourcen zu sperren oder sogar rechtliche Schritte wegen Nichteinhaltung der Vertragsklauseln gegen sie einzuleiten.

Artikel 4. Einschreibung

1. Die Einschreibung ist gratis.
2. Es werden nur Personen, welche das 16. Altersjahr vollendet haben, als Benutzer aufgenommen.
3. Die Einschreibung erfolgt über die Plattform [SWITCH edu-ID](#) unter Angabe einer gültigen E-Mail-Adresse. Die Mitglieder der Hochschule (Studierende und Mitarbeitende) verbinden zusätzlich ihr AAI-Konto mit dem SWITCH edu-ID-Konto, während Privatpersonen ihre private oder geschäftliche E-Mail-Adresse angeben.
4. Die Einschreibung setzt voraus, dass die Nutzerin/der Nutzer die vorliegende Nutzungsordnung gelesen und akzeptiert hat.

Artikel 5. Ausleihe

1. Alle Angehörigen der HES-SO Freiburg können die ausleihbaren Dokumente der Bibliothek der HTA-FR oder einer anderen Bibliothek im Netzwerk der SLSP kostenfrei ausleihen.
2. Es können maximal 100 Dokumente ausgeliehen werden.
3. Die Dauer der Ausleihfrist ist je nach Dokumenttyp unterschiedlich lang¹. Diese ist im Bibliothekskatalog ersichtlich. Ein Dokument kann bis zu 5 Mal verlängert werden, solange kein anderer Benützer dieses für sich reserviert.
4. Es werden mehrere Rückrufe verschickt. Es gelten folgende sich addierende Kosten:

Erinnerung: 1 Tag nach Ablauf der Ausleihfrist; kostenlos

1. Rückruf: 7 Tage nach Ablauf der Ausleihfrist; CHF 5.-/Dokument
2. Rückruf: 14 Tage nach Ablauf der Ausleihfrist; CHF 5.-/Dokument
3. Rückruf: 21 Tage nach Ablauf der Ausleihfrist; CHF 10.-/Dokument

Die Rechnungen werden von SLSP jeden Monat per Mail direkt an die Benutzenden geschickt.

5. Die Person, welche Dokumente ausleiht, ist für diese verantwortlich. Sie verpflichtet sich, diese in demselben Zustand zurückzugeben, in welchem sie sie ausgeliehen hat. Ebenso liegt es in der Verantwortung der Nutzerin/des Nutzers, sie fristgerecht zurückzugeben. Der Nichterhalt von Benachrichtigungen oder Mahnungen kann nicht als Entschuldigung für die verspätete Rückgabe von Dokumenten geltend gemacht werden.
6. Die nicht ausleihbaren Dokumente können nur vor Ort konsultiert werden; Artikel oder Auszüge daraus können fotokopiert oder eingescannt werden.

Artikel 6. Fernleihe

1. Die Bedingungen für die Ausleihe und Benutzung eines Dokumentes werden durch die jeweilige besitzende Bibliothek festgelegt. Sie können im Bibliothekskatalog eingesehen werden. Es können verschiedene Gebühren (Porti, Fotokopien usw.) erhoben werden. Die Kosten für die in Artikel 6, Absätze 2 und 3 beschriebenen Dienstleistungen werden für die Angehörigen der

¹ Für die HTA-FR gelten: 28 Tage für Bücher, 14 Tage für DVDs, 7 Tage für Zeitschriften. Für Dokumente anderer Bibliotheken können abweichende Ausleihbedingungen gelten.

- HTA-FR und dem Personal der EPFL, das in der Bluefactory arbeitet, gemäss der von den Leitungen der beiden Schulen unterzeichneten Vereinbarung übernommen.
2. Es besteht die Möglichkeit, Dokumente aus anderen Partnerbibliotheken über den Kurierdienst von SLSP kommen zu lassen.
 3. Dokumente, die von einer anderen Schweizer Bibliothek angefordert werden, die nicht am Kurierdienst von SLSP teilnimmt oder nicht Mitglied der SLSP ist, werden über die Fernleihe verschickt.
 4. Für alle übrigen Nutzerinnen und Nutzer der Bibliothek der HTA-FR gelten folgende [Gebühren](#):
Schweiz (physisches Dokument): CHF 12.-/Dokument
Schweiz (digitalisierter Artikel): CHF 5.-/20 Seiten
Schweiz (fotokopierter Artikel): CHF 7.50/20 Seiten
Europa (ohne UK): CHF 24.-/Dokument
UK und Übersee: CHF 36.-/Dokument
Ausland (digitalisierter Artikel): CHF 8.-/20 Seiten
 5. Die Bibliothek der HTA-FR bietet keine Heimlieferung von Dokumenten an.
 6. Die Bibliothek der HTA-FR bietet keinen Digitalisierungsdienst an.

Artikel 7. Benutzung der Dokumente und der Räumlichkeiten der Bibliothek

1. Die Bibliotheksbenutzerin oder der Bibliotheksbenutzer geht sorgfältig mit den konsultierten oder ausgeliehenen Dokumenten um. Sie oder er unterlassen jede Art von Markierung, Unterstreichung oder anderer Beeinträchtigung.
2. Der Benutzer oder die Benutzerin weist das Bibliothekspersonal auf festgestellte Schäden hin.
3. Bei Beschädigung oder Verlust eines Dokuments übernehmen der Leser oder die Leserin die Kosten für dessen Ersatz oder Reparatur.
4. Von den Nutzerinnen und Nutzern wird eine Haltung verlangt, die einem öffentlichen Arbeits- und Studienort angemessen ist.
5. Die Besucherinnen und Besucher verhalten sich rücksichtsvoll gegenüber anderen und beachten das Ruhegebot im Lesesaal.
6. Die Nutzerinnen und Nutzer gehen mit der zur Verfügung gestellten Infrastruktur mit der nötigen Sorgfalt um und halten sie sauber und ordentlich.
7. In den Arbeits- und Lernbereichen müssen Mobiltelefone auf lautlos geschaltet werden; ihre Nutzung für Anrufe oder Gespräche ist verboten. Generell darf die Benutzung von elektronischen Geräten keine Lärmbelästigung verursachen.

Artikel 8. Massnahmen bei Nichtrespektieren der Benutzerordnung

1. Bei Verstössen gegen diese Benutzungsordnung kann die Bibliotheksleitung der HTA-FR den Zugang zur Bibliothek verweigern und den vorübergehenden oder endgültigen Verlust des Status als Benutzer/in aussprechen.
2. Die Bibliotheksleitung der HTA-FR kann in begründeten Fällen Ausnahmen von der Benutzungsordnung zulassen.

Die vorliegende Benutzerordnung tritt am 01.01.2021 in Kraft. Sie ersetzt die Benutzerordnung vom 29.05.2018.

Jean-Nicolas Aebischer

Céline Saudou

Direktor

Verantwortliche der Bibliothek