



Benutzungsordnung

Bibliothekszweck

Die Bibliothek der Institute für Systematische Botanik und für Pflanzenbiologie ist eine Institutsbibliothek der Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Fakultät der Universität Zürich. Ihre Freihand- und Magazinbestände umfassen rund 25'000 Einzelwerke und 1200 Zeitschriften und Serientitel, davon 300 laufende. Die Sammlungsschwerpunkte liegen auf Forschungspublikationen und wissenschaftlichen Fachzeitschriften zu Wissensgebieten der Systematischen Botanik und Pflanzenbiologie.

Die Bibliothek dient in erster Linie den Informationsbedürfnissen der Instituts- und Universitätsangehörigen. Sie unterstützt die Kundinnen und Kunden bei der Literaturversorgung und Informationsbeschaffung. Ihre Angebote stehen auch externen Benutzenden zur Verfügung, die sich für Botanik und Pflanzenbiologie interessieren.

Beratung

Das Bibliotheksteam ist gerne in allen Fragen der Bibliotheksbenutzung und Informationsbeschaffung behilflich.

Benutzungsberechtigung

Jede Person ab dem 16. Altersjahr kann die Bestände und die bibliothekarische Infrastruktur vor Ort benutzen. Die Ausleihe von Medien ist nur für Personen möglich, die in NEBIS (Netzwerk von Bibliotheken und Informationsstellen in der Schweiz) eingeschrieben sind.

Einschreibungen

Die Einschreibung erfolgt bei der Erstausleihe kostenlos gegen Vorweisen der Legitimationskarte der Universität/ETH Zürich oder eines amtlichen Ausweises. Unter <http://www.nebis.ch> steht ein Einschreibeformular zur Verfügung. Nach der Selbsteinschreibung melden Sie sich bei Ihrer Stammbibliothek, Ihr neues Benutzungskonto wird dann entsperrt, und Sie erhalten einen Benutzerausweis. Wir bitten Sie, den Verlust des Ausweises (Ersatzausweis: Fr. 10.-) sowie Adressänderungen an der Ausleihtheke zu melden. Möglicherweise besitzen Sie bereits einen Ausweis eines anderen Bibliotheksverbundes (z.B. IDS Basel/Bern). Erkundigen Sie sich bei der Bibliothek, ob Sie sich mit diesem Ausweis einschreiben können.

Wenn Sie uns bei der Einschreibung Ihre E-Mail-Adresse angeben, werden wir Ihnen allfällige Mitteilungen oder Mahnungen auf diesem Weg zustellen. Per E-Mail versandte Mitteilungen sind rechtsgültig.

Adressänderungen müssen von den Nutzungsberechtigten gemeldet werden. Allfällige Mahnungen gelten auch dann, wenn sie von der zuletzt gemeldeten Adresse als unzustellbar zurückkommen.

Bestandesnachweis (Online- und Zettelkataloge)

Der Monographien- und Periodikabestand ist grösstenteils im NEBIS-Katalog nachgewiesen. Ausserdem ist der gesamte Periodikabestand zusätzlich in einem Zettelkatalog verzeichnet. Das Bibliothekspersonal unterstützt Sie bei Bedarf gern bei der Nutzung des Online-Katalogs und der weiteren Nachweismittel (Zettelkataloge der Zeitschriften, der Separata etc.).



Ausleihe / Reservationen / Verlängerungen

Die meisten Medien sind ausleihbar. Nicht ausleihbar sind die neusten Zeitschriftennummern, wertvolle alte Schriften (Rara-Bestand), Nachschlagewerke und weitere Titel des Präsenzbestandes. Florenwerke (F-Signaturen, z.B. F1.16 Nr. 003) sind nur für Institutsmitarbeitende ausleihbar.

Für die Benutzung und die Ausleihe holen Sie die Dokumente selber aus den Regalen des Freihandbestandes oder wenden sich an das Bibliothekspersonal, falls Sie Bücher nicht finden oder solche aus den Magazinbeständen benötigen. Bitte verräumen Sie die Dokumente nach Gebrauch nicht selber, sondern geben Sie sie an der Ausleihtheke ab.

Dokumente, die Sie ausleihen möchten, lassen Sie an der Ausleihtheke verbuchen. Es ist nicht gestattet, nicht verbuchte Dokumente mitzunehmen.

Ein zurzeit ausgeliehenes Dokument können Sie selbst online reservieren. Sobald es verfügbar ist, werden Sie schriftlich benachrichtigt. Wir halten es 10 Tage für Sie zur Abholung bereit.

Für BenutzerInnen mit normalem Benutzerstatus beträgt die Ausleihfrist von Büchern in der Regel:

- 28 Tage feste Ausleihfrist. Danach sind insgesamt 5 Verlängerungen um jeweils 28 weitere Tage möglich, sofern ein Buch nicht reserviert ist. Die ersten beiden Verlängerungen erfolgen automatisch.
- Die 3., 4. und 5. Verlängerung können Sie entweder selber über Ihr Benutzerkonto vornehmen oder in der Bibliothek veranlassen.

Rückgabe / Mahnungen / Haftung

Dokumente können während der Öffnungszeiten an der Ausleihtheke zurückgegeben oder in den Rückgabekasten (Eingangsbereich) eingeworfen werden. Rückgabe per Post ist erlaubt, für allfällige Verluste und Beschädigungen haftet der/die BenutzerIn.

Ein Dokument gilt erst dann als zurückgegeben, wenn es durch das Bibliothekspersonal zurückgebucht worden ist. Dokumente, die in der Bibliothek oder an der Ausleihtheke deponiert werden, gelten bis zur Zurückbuchung als ausgeliehen. Sie haften bis zu dieser Entlastung für Ihre Ausleihen. Im Zweifelsfall haben Sie die Rückgabe zu beweisen.

Nach Ablauf der Ausleihfrist und der möglichen Verlängerungen erhalten Sie eine kostenlose Erinnerung. Danach werden folgende Mahngebühren pro Dokument erhoben:

1. Mahnung 10. Tag nach Ablauf der Leihfrist: Fr. 10.—
2. Mahnung 20. Tag nach Ablauf der Leihfrist: Fr. 20.—
3. Mahnung 30. Tag nach Ablauf der Leihfrist: Fr. 35.—

Die 3. Mahnung wird eingeschrieben verschickt. Gleichzeitig wird das Benutzerkonto gesperrt, bis die gemahnten Dokumente zurückgebracht worden sind. Nicht zurückgebrachte Dokumente werden danach unter Einbezug zusätzlicher administrativer Kosten in Rechnung gestellt. Falls nötig, werden rechtliche Massnahmen eingeleitet.

Sie haften vollumfänglich für ein ausgeliehenes Werk. In den Dokumenten dürfen weder Notizen noch Markierungen oder Post-it-Kleber angebracht werden. Bereits bestehende Schäden oder fehlende Beilagen müssen vor der Ausleihe gemeldet werden. Verlorene oder beschädigte Dokumente werden auf Ihre Kosten ersetzt. Dabei werden Reparatur-, Ersatz- und/oder Bearbeitungsgebühren in Rechnung gestellt. Auf Wunsch kann ein Ersatzexemplar selbst beschafft werden, damit fallen die Ersatzgebühren weg.



Fernleihe

Bücher und Zeitschriftenartikel, die in unserer Bibliothek nicht vorhanden sind, können wir für Sie aus anderen in- oder ausländischen Bibliotheken bestellen. Dieser Service gilt nur für Institutsangehörige, welche Literatur für ihre Tätigkeit am Institut benötigen. Andere BenutzerInnen wenden sich bitte an die Hauptbibliothek der Universität Zürich-Irchel, an die ETH-Hauptbibliothek oder an die Zentralbibliothek Zürich.

Arbeitsplätze und Geräte

Der Lesesaal umfasst rund 30 Arbeitsplätze. Die Tische sind jeden Abend geräumt zu verlassen. Arbeitsutensilien können im Gestell neben der Garderobe aufbewahrt werden. Mit Ausnahme von Mineralwasser ist das Essen und Trinken in der ganzen Bibliothek untersagt. Um ungestörtes Arbeiten zu ermöglichen, bitten wir Sie insbesondere im Lesesaal um Rücksichtnahme auf andere BenutzerInnen.

Die in der Bibliothek installierten Computerarbeitsplätze haben alle einen Internetzugang und sind ausschliesslich zur wissenschaftlichen Informationsbeschaffung bestimmt. In der Bibliothek steht WLAN zur Verfügung

Kopieren

Es steht ein Kopierraum zur Verfügung. Dort sind zusätzlich eine Schneid- und zwei Bindemaschinen vorhanden. Bindematerial sowie Copycards können an der Ausleihtheke gekauft werden.

Garderobe

Jacken, Taschen und Mappen dürfen nicht in die Bibliotheksräume mitgenommen werden. Sie können an der Garderobe deponiert werden. Die Bibliothek lehnt jede Haftung ab.

Anregungen und Kritik

Für Vorschläge, Anregungen oder Kritik wenden Sie sich bitte an das Bibliothekspersonal oder an die Bibliotheksleitung.

Anschaffungsvorschläge

Anschaffungsvorschläge von Seiten der BenutzerInnen sind willkommen. Es besteht kein Anspruch auf Berücksichtigung der Vorschläge.

Gerichtsstand

Bei Streitigkeiten, die aus der Benutzung der Bibliothek entstehen, dient Zürich als ausschliesslicher Gerichtsstand.

Inkrafttreten

Die neue Benutzungsordnung tritt auf den 1. September 2012 in Kraft. Die Zusätze dieser Benutzungsordnung gelten als Ergänzungen zur gedruckten Benutzungsordnung und sind bindend.

Direktorin des Instituts für Systematische Botanik
und Direktorin der Bibliothek:
Prof. Dr. Elena Conti

Direktor des Instituts für Pflanzenbiologie:
Prof. Dr. Beat Keller

Bibliothekar:
Martin Spinnler

Zürich, 1. November 2013