

**ZAG**

Zentrum für Ausbildung im Gesundheitswesen

Benutzungsordnung der ZAG Bibliothek

1. Benutzungsberechtigung

Die ZAG Bibliothek ist Mitglied im Schweizer Bibliotheksverbund Swiss Library Service Plattform (SLSP). Zu SLSP gehören Bibliotheken von Universitäten, Fachhochschulen und anderen Institutionen der ganzen Schweiz. SLSP ist in Institutionszonen geteilt. Die ZAG Bibliothek gehört zur Institutionszone *Spezialbibliotheken Region Zürich (RZH)*.

Als öffentlich zugängliche Fachbibliothek für die Aus- und Weiterbildung im Gesundheitswesen richtet sich das Angebot in erster Linie an die Lernenden, Studierenden, Teilnehmenden, Mitarbeitenden und Dozierenden des ZAG; zugleich steht die ZAG Bibliothek allen interessierten Personen offen.

Mit dem Betreten bzw. der Inanspruchnahme der ZAG Bibliothek anerkennen die Kundinnen und Kunden diese Benutzungsordnung.

Die Benutzungsordnung liegt in der Bibliothek auf, wird abgegeben und kann auf der Website ZAG eingesehen und ausgedruckt werden.

2. Registrierung und Bibliothekskarte

Für die Ausleihe und Nutzung weiterer Dienstleistungen der ZAG Bibliothek ist eine Registrierung im Bibliotheksverbund SLSP erforderlich. Sie erfolgt durch die Registrierung bei SWITCH edu-ID via Registrationsplattform SLSP (<https://registration.slsp.ch/?iz=rzh>) und ist kostenlos.

Folgende Personendaten werden gespeichert: Name, Vorname, Geburtsdatum, Adresse, Telefonnummer, E-Mail-Adresse. Weitere Personendaten wie Geschlecht, Geschäftsadresse, Telefonnummer Geschäft können zusätzlich erfasst werden. Die Daten werden auf einem Server in der Europäischen Union gespeichert und nur für den internen Gebrauch verwendet und nicht weitergegeben.

Änderungen der persönlichen Daten wie auch die Löschung des Kontos werden von den Kundinnen und Kunden eigenständig via SWITCH edu-ID vorgenommen. Mitarbeitende der ZAG Bibliothek können keine Änderung der persönlichen Daten vornehmen. Die Kundin/der Kunde gewährleistet die Richtigkeit der Daten. Es ist maximal ein persönliches Bibliothekskonto erlaubt.

Für die Ausleihe ist eine Bibliothekskarte erforderlich, die an der Theke der ZAG Bibliothek ausgestellt wird. Zur Identifizierung der Kundinnen und Kunden können die Mitarbeitenden der ZAG Bibliothek einen Identitätsnachweis verlangen.

3. Ausleihbestimmungen

Die Ausleihe erfolgt kostenlos durch Selbstabholung in der Bibliothek. Innerhalb der Institutionszone *Spezialbibliotheken Region Zürich* ist die Ausleihe auf 100 Medien beschränkt.

Grundsätzlich werden nur Medien ausgeliehen, die nicht als Präsenzexemplare gekennzeichnet sind. Medien des Präsenzbestandes können in begründeten Ausnahmefällen für kurze Zeit ausgeliehen werden.

Die generelle Leihfrist für Bücher beträgt 28 Kalendertage. Falls keine Reservation vorliegt, wird die Frist automatisch bis zu fünfmal um 28 Kalendertage verlängert.

Für bestimmte Nonbooks (DVD-Video etc.) beträgt die Leihfrist 14 Kalendertage, eine Verlängerung ist nicht möglich.

Ausgeliehene Medien sind bis zum Ablauf der Leihfrist zurückzugeben. Mit Ablauf der Leihfrist geraten die Kundinnen und Kunden in Verzug. Für die Mahnung nicht termingerecht zurückgebrachter Medien wird eine Gebühr erhoben.



Die fristgerechte Rückgabe muss durch die Kundin/den Kunden auch bei Abwesenheit (Ferien, Krankheit etc.) sichergestellt werden.

Werden Mahnungen der Bibliothek nicht befolgt oder geschuldete Gebühren nicht bezahlt, kann die Bibliothek die Ausleihe weiterer Dokumente verweigern.

4. Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten werden durch Aushänge, Informationsblätter und im Internet bekannt gemacht.

5. Urheberrecht

Alle Medien unterstehen dem Urheberrechtsgesetz. Beim Einsatz der Medien sind die entsprechenden gesetzlichen Bestimmungen zu beachten.

Aufgrund der Copyright- oder Lizenzbestimmungen im Zusammenhang mit Abonnementsformen oder elektronischen Informationen ist unter Umständen nur eine ZAG-interne Nutzung möglich. Dritten dürfen diese Informationen nicht zugänglich gemacht werden (keine Weitergabe von Passwörtern, Logins usw.)

6. Sorgfalt, Haftung

Medien und Bibliotheksinfrastruktur sind sorgfältig zu behandeln. Für Schäden und Verluste, die der Bibliothek entstehen, können alle daraus entstehenden Kosten und Aufwendungen für deren Behebung verlangt werden.

Die Kundinnen und Kunden haften vollumfänglich für ein verwendetes bzw. ausgeliehenes Medium. Deshalb sind bestehende Schäden oder fehlende Beilagen sofort zu melden.

Das Kennzeichnen von Textstellen und Eintragen von Vermerken aller Art in Medien der Bibliothek ist nicht erlaubt. Die Weitergabe an Dritte ist untersagt.

Die Bibliothek übernimmt keine Haftung bei Schäden an Geräten durch ausgeliehene Medien.

7. Gebühren

Die von der Bibliothek erhobenen Gebühren und die Kosten für besondere Dienstleistungen werden durch Aushänge, Informationsblätter und im Internet bekannt gegeben.

8. Hausordnung

Die Kundinnen und Kunden verhalten sich in der Bibliothek so, dass andere nicht gestört oder in der Benutzung beeinträchtigt werden. Für alle Audio-Anwendungen sind Kopfhörer zu benutzen. Den Betrieb störende Personen können nach erfolgloser Ermahnung aus der Bibliothek gewiesen werden.

Taschen, Rucksäcke, Mäntel und Jacken sind im Eingangsbereich zu deponieren. Die Bibliothek haftet nicht für persönliche Gegenstände. Für die Lernenden, Studierenden und Teilnehmenden des ZAG stehen abschliessbare Schränke in den Gängen zur Verfügung. Externe Bibliothekskundinnen und -kunden können die Schliessfächer innerhalb der Bibliothek benutzen.

Rauchen, Essen sowie das Konsumieren von offenen Getränken sind nicht gestattet. Mobiltelefone sind stumm- oder auszuschalten. Telefongespräche sind ausserhalb der Bibliothek zu führen.

Im Übrigen gelangt die geltende Hausordnung des ZAG zur Anwendung.

Die Benutzungsordnung der Bibliothek ist von der Schulleitung des ZAG genehmigt und in Kraft gesetzt worden. Sie gilt ab 7. Dezember 2020.