

Asien-Orient-Bibliothek

Benutzungsordnung der Asien-Orient Bibliothek der Universität Zürich

23. April 2015

Allgemeines

Die Asien-Orient-Bibliothek ist die Bibliothek des Asien-Orient-Instituts der Universität Zürich. Ihre Aufgabe ist die Sammlung und Bereitstellung von Medien für Forschung und Lehre in den Fächern Indologie, Islamwissenschaft, Japanologie, Sinologie und dem Fachbereich Gender Studies. Die Bibliothek umfasst die Bestände der o.g. Fächer sowie der Koreanistik.

Standorte und Öffnungszeiten

Die Asien-Orient-Bibliothek befindet sich an den beiden Standorten des Asien-Orient-Instituts in den Liegenschaften Rämistrasse 59 (RAA) und Zürichbergstrasse 4 (ZUB). Eine Aussenstelle in einem Raum neben der Tiefgarage des Gymnasiums Rämibühl beherbergt einen Teil der Sinica und der Koreanika (für den Zugang wenden Sie sich bitte an die Bibliotheksbüros in ZUB).

Die Bibliothek ist geöffnet von Montag bis Freitag von 9:00 bis 17:00. An den von der Universität Zürich vorgegebenen Feiertagen bleibt die Bibliothek geschlossen (vgl. die Semesterdaten der Universität Zürich). Ausserordentliche Schliessungen werden über die Bibliothekswebseite und Aushänge bekannt gegeben.

Benutzungsberechtigung

Mit dem Betreten bzw. der Inanspruchnahme der Bibliothek anerkennen die Benutzerinnen und Benutzer diese Benutzungsordnung. Die Benutzungsordnung hängt an den Bibliothekstandorten aus, sie kann bei den Bibliothekarinnen und Bibliothekaren angefordert oder auf der Webpage des Asien-Orient-Instituts sowie in der Bibliotheksinformation im Web-Katalog eingesehen werden.

Benutzung

Die Bibliothek des Asien-Orient-Instituts ist eine Freihandbibliothek. Arbeitsplätze sind mit WLAN-Anschluss ausgestattet. Sie können nicht über Betriebsschluss hinaus reserviert werden und sind beim endgültigen Verlassen der Bibliothek an einem Arbeitstag zu räumen. Alle in den Räumen der Bibliothek verwendeten Bücher müssen von den Benutzenden anschliessend wieder an ihren Standort zurückgestellt werden. Bei Fragen wenden sich Bibliotheksbenutzerinnen und Benutzer bitte an die Ausleihtheke (RAA) oder die Bibliotheksbüros (ZUB).

Für die Nutzung von audiovisuellen Medien und Mikroformen steht ein separater Raum mit den entsprechenden Einrichtungen ausserhalb der Bibliotheksräumlichkeiten im 3. Stock des Gebäudes Zürichbergstrasse 4, Raum 311, zur Verfügung.

Essen sowie Trinken aus nicht verschliessbaren Gefässen sind in den Bibliotheksräumlichkeiten nicht erlaubt. Gespräche sollten möglichst kurz und leise geführt werden. Taschen, Mappen, Rucksäcke etc. sowie Schirme dürfen nicht in die Bibliotheksräume mitgenommen werden. Für deren Unterbringung stehen in der Liegenschaft ZUB Schliessfächer zur Verfügung, die mit Vorhängeschlössern abgeschlossen werden können; diese müssen die Benutzerinnen und Benutzer selbst mitbringen. Gegen ein Depot leiht die Bibliothek und das Sekretariat ZUB für die Dauer des laufenden Tages Schlösser aus.

Ausserhalb der Öffnungszeiten anwesende Badge- oder Schlüsselhabende sorgen beim Verlassen der Räumlichkeiten dafür, dass alle Lichter ausgeschaltet und alle Fenster und Türen geschlossen sind. Die Benutzung des Telefons ist den Mitarbeitenden vorbehalten.

Benutzungsausweis

Für die Ausleihe und die Inanspruchnahme weiterer Dienstleistungen ist ein NEBIS-Benutzungskonto nötig, das von der Bibliothek nach Überprüfung der Personalien kostenlos angelegt wird. Eine online-Selbsteinschreibung ist möglich, sie muss allerdings durch die Bibliothek validiert werden. Die im IDS (Informationsverbund Deutschschweiz) und im Ausleihverbund Bibliopass gültigen Ausweise werden ohne weitere Registrierung anerkannt. (vgl. www.nebis.ch/ger/Angebote/Ausleihinformationen). Zur Ausleihe zugelassen sind alle natürlichen Personen ab dem 16. Altersjahr mit Wohnsitz oder Arbeits- bzw. Studienplatz in der Schweiz.

Namens- oder Adressänderungen sowie der Verlust des Ausweises sind der Bibliothek umgehend zu melden. Erweist sich eine Adresse bzw. ein Name als unrichtig, wird die betreffende Benutzerin oder der entsprechende Benutzer für die Ausleihe (inkl. Ausleih-Verlängerungsmöglichkeit) bis zur Berichtigung gesperrt (mit Wirkung in allen dem NEBIS-Verbund angeschlossenen Bibliotheken), ebenso bei Ausweisverlust bis zur Ausstellung eines neuen Ausweises. Für die Ausstellung eines Ersatzausweises wird eine Gebühr von Fr. 10.- erhoben.

Die Bibliotheksbenutzenden sind dafür verantwortlich, dem IDS Verbund ihre aktuell gültige Adresse bzw. E-Mail-Adresse mitzuteilen.

Ausleihe / Verlängerungen

Die Ausleihe erfolgt durch Selbstabholung in der Bibliothek. Die Verbuchung der Medien in RAA ist von den Bibliotheksbenutzenden an der Verbuchungsstation selbst zu erledigen. In Sonderfällen wird dies auch vom Bibliothekspersonal an der Ausleihtheke erledigt. In ZUB wenden Sie sich für die Ausleihe an das Bibliothekspersonal. Die Rückgabe von ausgeliehenen Medien erfolgt grundsätzlich an der Theke bzw. in den Büros.

Medien sind entsprechend den Angaben im Online-Katalog ausleihbar. Die meisten Medien haben eine Ausleihfrist von vier Wochen. Zeitschriften und audio-visuelle Materialien sind nicht ausleihbar und müssen vor Ort benutzt werden.

Die Einsichtnahme in Lizenziats- und Masterarbeiten ist frühestens fünf Jahre nach der Einreichung der Arbeit möglich. Solche Arbeiten sind nicht ausleihbar, und die Erstellung von Kopien oder Scans daraus ist aus urheberrechtlichen Gründen nicht erlaubt.

Generell dürfen Bibliotheksbenutzerinnen und -benutzer bis zu 20 Einheiten ausleihen. Institutsangehörige, Projektmitarbeitende und Forscherinnen und Forscher mit speziellen Bedürfnissen können eine Statusänderung und damit erweiterte Ausleihbedingungen erbitten.

Im Übrigen gelten die Regeln des NEBIS-Verbundes (vgl www.nebis.ch/ger/Angebote/Ausleihinformationen)

Rückgabe / Mahngebühren

Ausgeliehene Medien sind bis zum Ablauf der Leihfrist zurückzugeben. Die fristgerechte Rückgabe der Medien liegt in der Verantwortung der Benutzenden und muss auch bei Abwesenheit sichergestellt werden. Über das Recherche-Portal (www.recherche-portal.ch) können sich die Benutzerinnen und Benutzer mit Passwort Übersicht über ihr Ausleihkonto verschaffen.

Ein Medium gilt erst dann als zurückgegeben, wenn es durch das Bibliothekspersonal zurückgebucht worden ist. Ausnahmsweise ist eine Rückgabe per eingeschriebener Post erlaubt, wobei für allfällige Verluste und Beschädigungen die Benutzerin oder der Benutzer haftet (deshalb eingeschriebene Sendung). Auch hier gilt als Rückgabe der Zeitpunkt der Rückbuchung.

Sollten einzelne Bereiche der Institutsbibliothek geschlossen sein, ist es immer auch möglich, Medien in den Büros bzw. an der Ausleihtheke eines anderen Bereichs zurückzugeben.

Gemäss NEBIS-Vorgehen wird nach Ablauf der Ausleihfrist eine gebührenfreie Erinnerung verschickt, wenn möglich per E-Mail; Mahnungen werden immer in Form von Papierpost zugestellt. Reagieren die Ausleihenden nicht auf die Erinnerung bzw. einen Rückruf, werden Mahngebühren erhoben:

Mahngebühren (pro Dokument):

- | | | |
|-------------|-------------------------------------|------------------------------|
| 1. Mahnung: | 10 Werktage nach Erinnerung/Rückruf | Fr. 10.- |
| 2. Mahnung: | nach weiteren 10 Werktagen | Fr. 20.- |
| 3. Mahnung: | nach weiteren 10 Werktagen | Fr. 35.- (und Kontosperrung) |

Die 3. Mahnung erfolgt mit eingeschriebenem Brief, und die Benutzer bzw. der Benutzer wird mit einer Ausleihsperrung (inkl. Ausleih-Verlängerungsmöglichkeit) belegt, die in allen dem NEBIS-Verbund angeschlossenen Bibliotheken Wirkung hat. Die Sperre wird nach Rückgabe der Medien und Bezahlung der Mahngebühren aufgehoben.

Mahnungen haben auch dann Gültigkeit, wenn sie von der zuletzt gemeldeten Adresse als unzustellbar retourniert werden. Die Mahngebühren sind in der Bibliothek bar zu bezahlen.

Verlorengegangene Bücher werden den Benutzenden mit mindestens Fr. 100.- in Rechnung gestellt. (www.nebis.ch/Verbund/Gebuehrenordnung-der-NEBIS-Bibliotheken)

Fernleihe / Kopierservice

Die AOI-Bibliothek kann weder Fernleihe noch einen Kopierservice anbieten. Wenden Sie sich für diesen Service bitte an die Hauptbibliothek der Universität Zürich-Irchel, die ETH-Bibliothek oder die Zentralbibliothek.

Katalog

Die Bestände der Bibliothek sind im Onlinekatalog NEBIS (www.recherche-portal.ch) nachgewiesen. Einzig ältere originalsprachliche Sinica sind nur im Zettelkatalog ZUB recherchierbar.

In den Bibliotheksräumlichkeiten stehen für Recherchen Abfragestationen bereit. Auf den Rechnern darf keine Software installiert bzw. aus dem Internet heruntergeladen werden.

Aus Gründen der Netzwerksicherheit und zur Vermeidung unnötiger Problemanalysen bitten wir zudem, allfällige Warnungen des Virenschutzes oder der Firewall umgehend dem Bibliothekspersonal zu melden. Während der Öffnungszeiten steht eine Aufsichtsperson für Beratungen vor Ort oder telefonisch (044 634 35 65) zur Verfügung.

Kopien

In der Bibliothek stehen Kopiergeräte/Scanner zur Verfügung. Kopierkarten (Campus Card) sind im Studentenladen erhältlich.

Haftung

Medien, Geräte und Mobiliar sind mit Sorgfalt zu behandeln. Für Schäden und Verluste können alle daraus entstehenden Kosten und Aufwendungen für deren Behebung die verursachende Benutzerin oder der verursachende Benutzer in Rechnung gestellt werden.

Die Nutzung sämtlicher Bibliotheksbestände unterliegt den Regelungen des Urheberrechts und jede kommerzielle Wiederverwendung ist untersagt.

Die Bibliothek bzw. das Asien-Orient-Institut haftet nicht für persönliche Gegenstände der Benutzenden.

Ausschluss von der Benutzung der Asien-Orient-Bibliothek

Zu widerhandlungen gegen diese Benutzungsordnung können mit folgenden Schritten geahndet werden:

- Verweis durch das Bibliothekspersonal
- Wegweisung aus der Bibliothek
- Verweis durch die Institutsleitung
- Befristetes oder unbefristetes Ausleihverbot, erteilt durch die Institutsleitung
- Befristetes oder unbefristetes Zutrittsverbot, erteilt durch die Institutsleitung

Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am 7. September 2015 in Kraft.