

Benutzungsordnung für das ETH Informationszentrum Chemie | Biologie | Pharmazie

Fassung vom 31.5.2013 (überarbeitete Fassung vom 27.1.2003 in der Revision vom 23.6.2003 und 28.6.2005), beschlossen von der Bibliothekskommission ICBP am 3.6.2013, in Kraft getreten am 30.9.2013.

1. Allgemeine Bestimmungen ¹

Art. 1 : Geltungsbereich

Das Informationszentrum Chemie | Biologie | Pharmazie (ICBP) ist eine gemeinsame Einrichtung des Departements Chemie und Angewandte Biowissenschaften (D-CHAB) und des Departements Biologie (D-BIOL) und als solches Teil der Bibliothek Naturwissenschaften der ETH Zürich.

Für die Benutzung des ICBP im Gebäude HCI und die Inanspruchnahme seiner Dienstleistungen gelten die folgenden Bestimmungen.

Art. 2: Verhältnis zu anderen Erlassen

1. Diese Benutzungsordnung wird im Rahmen des Reglements für das ICBP der ETH Zürich vom 30.9.2013 erlassen.
2. Bis auf weiteres gilt die Gebührenordnung der ETH-Bibliothek.
3. Die Nutzung aller Informationsquellen unterliegt den gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts, diejenige von EDV-Installationen (einschliesslich des WLANs) des ICBP und von elektronischen Informationsquellen unterliegt zusätzlich den Bestimmungen der jeweiligen Lizenzverträge, der Benutzungsordnung für Telematik an der ETH (BOT) (Fassung 19.4.2005) und den IT-Richtlinien am D-CHAB (Fassung 23.5.2005).
4. Sofern in diesem Reglement nichts Abweichendes verfügt wird, gilt die Allgemeine Hausordnung der ETH Zürich.

2. Öffnungszeiten

Art. 3: Öffnungszeiten

1. Das ICBP ist Montag bis Freitag geöffnet, in den Semesterferien auch an ausgewählten Samstagen und Sonntagen, ausgenommen während der Revision und an Feiertagen. Einzelne Bereiche können zeitweise im Zugang beschränkt oder geschlossen werden, wenn dies aus triftigen Gründen erforderlich ist.
2. Die regulären Öffnungszeiten für die allgemeinen Räumlichkeiten sind: Montag-Freitag 8-18 Uhr. Während dieser Öffnungszeiten ist das Informationszentrum allen Benutzern gemäss Art. 5 zugänglich.

¹ In diesem Reglement steht die männliche Form jeweils für beide Geschlechter.

Art. 4: Zutritt ausserhalb der Öffnungszeiten

1. Ausserhalb der regulären Öffnungszeiten ist das ICBP im Rahmen einer beaufsichtigten verlängerten Öffnung (Montag-Freitag 18-20 bzw. in den Semesterferien 18-22 Uhr, Samstag und Sonntag 9-19 Uhr) nur für Angehörige der Departemente D-BIOL, D-CHAB und D-MATL zugänglich.
2. Das ICBP gewährt auf individuellen Antrag Dozenten, Angestellten, Doktorierenden, Studierenden während der Durchführung der Masterarbeit und akademischen Gästen der Departemente D-BIOL, D-CHAB und D-MATL Zutritt zum Informationszentrum während der Schliessung desselben (ausgenommen während der Revision). Der Leiter des ICBP kann auf Antrag weiteren ETH-Angehörigen zeitweise Zutritt gewähren.

3. Benutzungsberechtigung

Art. 5: Kreis der Benutzungsberechtigten

1. Zur Benutzung des ICBP sind berechtigt, sofern sie die Einschreibung gemäss Art. 7 vollzogen haben:
 - a) die Angehörigen der Institutionen des ETH-Ratsbereiches (Eidgenössische Technische Hochschulen usw.)
 - b) natürliche Personen vom vollendeten 16. Altersjahr an sowie öffentliche oder private Institutionen mit Wohnsitz, Sitz oder Niederlassung in der Schweiz
2. Als Angehörige im Sinne von Absatz 1a gelten Personen, welche an einer der in Frage kommenden Einrichtungen als Studierende, Fachhörer, Doktoranden eingeschrieben, als Bedienstete beschäftigt bzw. als Lehrbeauftragte zugezogen oder als Gastdozenten oder akademische Gäste aufgenommen sind.
3. Für auswärtige Benutzer im Sinne von Absatz 1b kann vom Leiter des Informationszentrums die Benutzung des ICBP aus triftigen Gründen eingeschränkt oder verweigert werden. In diesem Fall steht dem Betroffenen ein Rekurs an die Bibliothekskommission zu.
4. Der Vorsitzende der Bibliothekskommission kann weitere, nicht unter Absatz 1 fallende Interessenten zur Benutzung zulassen. Er kann die Zulassung vom Vorliegen einer Empfehlung durch eine ihm bekannte Person oder Amtsstelle abhängig machen und in besonderen Fällen die Leistung einer Kautions verlangen.

Art. 6: Nachweis der Benutzungsberechtigung

Benutzer des ICBP haben auf Aufforderung des Personals des ICBP ihre Benutzungsberechtigung durch Vorlage eines der folgenden Ausweise nachzuweisen:

- Studierendenausweis, Fachhörerausweis oder Personalausweis der ETH Zürich oder EPFL Lausanne
- Benutzerkarte des ICBP in Verbindung mit einem amtlichen Ausweis oder Schülerausweis.

Art. 7: Beginn und Dauer der Benutzungsberechtigung

1. Die Benutzungsberechtigung beginnt mit der Einschreibung durch persönlichen Nachweis der Benutzungsberechtigung nach Art. 5 am InfoDesk. Das ICBP gibt einen Benutzerausweis in Form eines Strichcodes ab.
2. Als Legitimation für die Einschreibung gilt ein amtlicher Ausweis mit Foto und gültiger Adresse, für ETH-Zürich-Angehörige der entsprechende ETH-Ausweis.
3. Für Benutzungsberechtigte nach Art. 5 Abs. 1 erlischt die Berechtigung mit dem Ende ihrer Zugehörigkeit zu einer Institution des ETH-Ratsbereiches; sie kann durch Neueinschreibung verlängert werden, wenn und solange ein anderer Berechtigungsgrund nach Art. 5 gegeben ist.
4. Alle übrigen Benutzungsberechtigungen gelten auf unbestimmte Zeit. Vorbehalten bleibt der Entzug gemäss Art. 8.

Art. 8: Entzug der Benutzungsberechtigung

1. Zuwiderhandlungen gegen die Benutzungsordnung oder andere die Benutzung betreffende Reglemente können zum vorübergehenden oder dauernden Entzug der Berechtigung durch den Leiter des Informationszentrums führen.
2. Ein solcher Entzug ist schriftlich zu eröffnen, zu begründen und mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen. Rekursinstanz ist die Bibliothekskommission.
3. Bei massiven Verstössen gegen die Benutzungsordnung, insbesondere bei Missbrauch von EDV-Einrichtungen kann die Benutzungsberechtigung mit sofortiger Wirkung bis zum endgültigen Bescheid gemäss Abs. 2 entzogen werden.²

Art. 9: Disziplinarrecht

Verstossen Studierende oder Fachhörer gegen die Benutzungsordnung, so können gegen sie zusätzlich Disziplinar massnahmen gemäss Disziplinarordnung ETH ergriffen werden.

4. Rechte und Pflichten der Benutzer

4.1. Allgemeines

Art. 10: Haftung der Benutzer

1. Wer ein ausgeliehenes Dokument beschädigt oder verliert, hat die Reparaturkosten zu bezahlen oder ein vollwertiges Ersatzexemplar zu beschaffen. Kann ein Ersatzexemplar nicht beigebracht werden, so hat der Benutzer nach dem Entscheid des Leiters des ICBP entweder den Wiederbeschaffungswert zu entrichten, oder es wird auf seine Kosten eine Reproduktion besorgt.
2. Für Bindekosten und Verwaltungsaufwand kann eine zusätzliche Gebühr erhoben werden.
3. Bei der Ausleihe bereits bestehende schwerwiegende Schäden an bezogenen Dokumenten sind am InfoDesk umgehend und unaufgefordert anzuzeigen.

Art. 11: Kontrollrechte des Informationszentrums

1. Zur Sicherung seiner Bestände ist das ICBP berechtigt, die erforderlichen Kontrollmassnahmen zu treffen. Es ist insbesondere befugt, von jedem Benutzer die Vorlage eines amtlichen Ausweises oder der Benutzerkarte zu verlangen.
2. Mäntel, Aktentaschen, Gepäckstücke und dgl. sind in der Garderobe bzw. den Schliessfächern zu deponieren. Der Inhalt der mitgebrachten Mappen und Taschen kann durch das Personal kontrolliert werden.
3. Das Telefonieren und Rauchen sowie der Verzehr von Speisen und Getränken innerhalb der Räume des ICBP sind strikt untersagt. Aus hygienischen Gründen ist der Zutritt zum ICBP in Laborbekleidung nicht gestattet.

Art 12: Adressänderungen

Benutzer nach Art. 5 Abs. 1 haben dem ICBP unaufgefordert und unverzüglich Adressänderungen zu melden.

² RSETHZ 361.2

Art. 13: Diskretionspflicht des Informationszentrums

1. Das ICBP darf Dritten keine Auskunft darüber erteilen, wer eines seiner Dokumente entliehen hat (Eidg. Datenschutzgesetz).
2. Die im Bibliothekssystem gespeicherten Daten werden strikt vertraulich behandelt und nicht an Dritte weitergegeben.
3. Das ICBP kann Nutzerdaten, insbesondere E-Mail-Adressen, verwenden, um Nutzer zielgerichtet über neue Angebote und Informationsressourcen des ICBP zu informieren wie auch für Mahnzwecke. Das ICBP ist bemüht, diese Kommunikation so gering wie nötig zu halten. Nutzer können jederzeit formlos einer solchen Verwendung widersprechen.

Art. 14: Reproduktionen, Urheberrecht

Das Personal des ICBP liefert Kopien nur aus Dokumenten des ICBP oder aus solchen, die ihm im interbibliothekarischen Leihverkehr überlassen wurden, und nur insoweit, als dies die urheberrechtlichen Bestimmungen gestatten. Der Empfänger von Kopien ist für die Einhaltung der ihn betreffenden urheberrechtlichen Bestimmungen selber verantwortlich.

Art. 15: Elektronische Informationsquellen

1. Für die Nutzung der E-Journals und Datenbanken über das Lesen am Bildschirm hinaus (Ausdruck, elektronische Speicherung) gelten die Bestimmungen der jeweiligen Lizenzverträge, die den Benutzern auf Anfrage mitgeteilt werden. Grundsätzlich untersagt ist in jedem Fall für alle Benutzer die Weitergabe elektronischer Dokumente an Dritte.
2. E-Journals und die meisten Datenbanken dürfen aus lizenzrechtlichen Gründen nur von Angehörigen der ETH Zürich benutzt werden. Andere Benutzer (auch diejenigen aus anderen Institutionen des ETH-Bereichs) sind verpflichtet, sich vor einer Nutzung beim Personal nach den entsprechenden Regelungen zu erkundigen.

Art. 16: Benutzungsgebühren

1. Die Benutzer nach Art. 5 Abs. 1a haben für die allgemeine Benutzung des ICBP keine Gebühren zu entrichten, mit folgenden Ausnahmen:
 - a) Für besonders aufwändige Dienstleistungen (Suchen, umfangreiche Beratung, Erstellung von Software u. dgl.) kann Rechnung gestellt werden.
 - b) Bei Recherchen in kostenpflichtigen Datenbanken werden diese Kosten in Rechnung gestellt, soweit ETH-Angehörige nicht davon befreit sind.
2. Alle übrigen Benutzer sind gebührenpflichtig nach Massgabe der Gebührenordnung (Art. 2 Abs. 2), sofern sie nicht auf Grund von besonderen Vereinbarungen davon befreit sind.
Für Recherchen in kostenpflichtigen Datenbanken haben diese Benutzer neben den direkten Recherchekosten eine Entschädigung für den Zeitaufwand des Personals zu entrichten, dessen Ansatz im Einvernehmen mit der ETH-Bibliothek festgelegt wird.

4.2. Benutzung innerhalb der Informationszentrums

Art. 17: Zuständigkeit

Der Leiter des ICBP entscheidet, welche Dokumente nur in den Räumen des ICBP benutzt werden dürfen. Diese Regelungen erfolgen im Hinblick auf die Funktion als Präsenzbibliothek.

Art. 18: Arbeitsplätze

1. Die Arbeitsplätze dienen in erster Linie der Benutzung des Bestandes.
2. Benutzte Werke sind nach Gebrauch wieder an den richtigen Platz zurückzustellen bzw. zurückzugeben.
3. Zeitschriften, Wörterbücher, Tabellenwerke, Mikrofilme, und CD-ROMs sind grundsätzlich nicht ausleihbar.
4. Die Arbeitsplätze stehen als Lern- oder Studienräume zur Verfügung, solange der Hauptzweck nach Abs. 1 nicht beeinträchtigt wird. Dasselbe gilt bezüglich der Reservierung eines Arbeitsplatzes und der Belegung der Plätze für andere.
5. In den Räumen des ICBP ist grösstmögliche Stille einzuhalten.
6. Das ICBP übernimmt keine Haftung für in der Garderobe (einschliesslich Schliessfächer) abgelegte oder in die Räume des ICBP mitgebrachten Gegenstände (z.B. Laptops).

Art. 19: Gruppenarbeitsräume

1. Die Gruppenarbeitsräume im J-Stock können beim InfoDesk für einen Zeitraum von bis zu einem Tag, in den Semesterferien für eine Woche oder länger, reserviert werden. Einzelheiten der Nutzung regelt ein Merkblatt.
2. Die Räume sind in geordnetem Zustand zu verlassen; verantwortlich dafür ist die reservierende Person. Allfällige Aufräum- und Reinigungskosten können in Rechnung gestellt werden.

Art. 20: PCS für Benutzer

1. Die bereitgestellten PCs dienen der Informationsbeschaffung für Ausbildung, Lehre und Forschung. Das Personal kann zur Gewährleistung dieser Aufgabe bestimmte, eher personenbezogene Aktivitäten wie das Lesen und Verschicken von e-Mails oder sonstige Aktivitäten im Internet oder auf Servern einschränken oder an einzelnen PCs ganz untersagen.
2. Die PCs und Drucker dürfen nur für die installierten Programme und Datenbanken genutzt werden. Untersagt sind das Ändern der Installationen oder das Laden eigener Programme. Bei Zuwiderhandlung können Fehlbare für den Aufwand zur Wiederherstellung haftbar gemacht werden.
3. Strikt untersagt ist insbesondere das Kopieren der Programme und Datenbanken. Ausgenommen sind Ausdrucken oder Herunterladen einzelner Literaturzitate oder Daten, soweit die Lizenzverträge dies erlauben. Diese Information darf aber nur ETH-intern verwendet und nicht an Dritte ausserhalb weitergegeben werden. Die Benutzer sind für die Einhaltung der mit der Nutzung der jeweiligen Programme und Datenbanken verbundenen urheberrechtlichen Bestimmungen verantwortlich.
4. Von den Benutzern erstellte oder heruntergeladene Dateien dürfen nur während der unmittelbaren Nutzung auf den Arbeitsstationen belassen werden und sind nach Gebrauch zu entfernen. Verbleibende Dateien werden automatisch oder vom Personal gelöscht.
5. Das Informationszentrum bemüht sich, die ordnungsgemässe Funktion der bereitgestellten PCs und des Funknetzes für Laptops zu gewährleisten, kann dafür aber keine Garantie und Haftung übernehmen.
6. Bei Verstössen gegen diese Vorschriften können Benutzer mit sofortiger Wirkung zeitweise oder auf Dauer von der Benutzung der EDV-Einrichtungen ausgeschlossen werden. Unbefugtes Kopieren und andere schwerwiegende Verstösse werden der Schulleitung zur disziplinarischen Ahndung gemeldet, zivil- und strafrechtliche Verfolgung von Urheberrechtsverletzungen bleibt vorbehalten. Mit der Benutzung anerkennt der Benutzer ausdrücklich diese Bedingungen.

Art. 21: Seminar- und Schulungsraum des ICBP

Es gelten zusätzlich zu Art. 11 und 20 die folgenden Bestimmungen:

1. Wird der Raum nicht für Schulungen und Seminare des ICBP genutzt, steht er Studierenden des D-CHAB, D-BIOL und D-MATL innerhalb der regulären Öffnungszeiten als zusätzlicher Arbeitsraum zur Verfügung.

4.3. Benutzung ausserhalb des Informationszentrums (Ausleihe)

Art. 22: Umfang der Benutzung

Das Informationszentrum kann die Zahl der an einen Benutzer auszuleihenden Dokumente generell oder individuell beschränken.

Art. 23: Abholung

Bei Abholung der Bücher durch Drittpersonen kann das Personal des Informationszentrums eine schriftliche Vollmacht des Benutzungsberechtigten verlangen.

Art. 24: Leihfristen

1. Die Leihfrist richtet sich nach der Art des Dokuments; sie ist auf dem ExLibris-Zettel in jedem Dokument angegeben: Keine Ausleihe, über Nacht, 4 Tage, 14 Tage.
2. Das ICBP kann ein ausgeliehenes Buch auch vor Ablauf der Leihfrist zurückverlangen, wenn es zu dienstlichen Zwecken benötigt wird.
3. Für stark verlangte Bücher kann die Leihfrist verkürzt oder die Benutzung auf das ICBP beschränkt werden.
4. Für wenig verlangte Bücher kann die Leihfrist auf 28 Tage verlängert werden.

Art. 25: Mahnung

1. Nicht rechtzeitig zurückgegebene Dokumente werden zurückgerufen. Vom zweiten Rückruf (10 Tage nach Ablauf der Ausleihfrist) an ist durch den fehlbaren Benutzer eine Mahngebühr zu entrichten.
2. Nach mehrmaliger erfolgloser Mahnung kann der Rechtsweg beschritten werden.

Art. 26: Vorzeitige Rückgabe

Bei längerer Abwesenheit, insbesondere Auslandsaufenthalt, ist der Entleiher zu vorzeitiger Rückgabe ausgeliehener Dokumente verpflichtet.

5. Schlussbestimmungen

Art. 27: Inkrafttreten, Aufhebung früheren Rechts

1. Diese Benutzungsordnung wird den Departementsvorstehern D-BIOL und D-CHAB vorgelegt; sie tritt sechs Wochen nach dieser Vorlage in Kraft, wenn nicht innerhalb dieser Frist schriftlich beim Vorsitzenden der Bibliothekskommission dagegen Einspruch erhoben wird.
2. Diese Benutzungsordnung ersetzt alle bisherigen Benutzungsordnungen.
3. Bis auf weiteres gilt keine eigene Gebührenordnung (vgl. Art. 2, Abs. 2), sondern die Gebührenordnung der ETH-Bibliothek.

Art. 28: Vollzug

1. Mit dem Vollzug dieser Benutzungsordnung wird der Leiter des ICBP beauftragt.
2. Der Leiter des ICBP erlässt ein Merkblatt zur Benutzungsordnung und kann ergänzende, untergeordnete Reglemente für spezielle Bereiche des ICBP erlassen. Diese Reglemente treten nach Genehmigung durch die Bibliothekskommission in Kraft und werden der Benutzungsordnung als Anhang beigefügt.

Anhang 1**Vereinbarung für den Zugang zum Informationszentrum Chemie | Biologie | Pharmazie
ausserhalb der Öffnungszeiten**

zwischen dem Informationszentrum Chemie | Biologie | Pharmazie und Name:

Name: _____

Vorname: _____

Lab. Adresse: _____

Gruppe: _____

Art. 1: Zugangsberechtigung

Gestützt auf das Reglement und die Benutzungsordnung für das Informationszentrum Chemie Biologie Pharmazie (ICBP) gewährt Ihnen das ICBP den jederzeit widerrufbaren Zutritt zu den Bibliotheksräumlichkeiten (HCI G5 und H5) ausserhalb der Öffnungszeiten. Dieser Zutritt wird Ihnen nach Unterschreiben dieser Vereinbarung gewährt.

Sie verpflichten sich, folgende Bestimmungen einzuhalten:

Art. 2: Pflichten des Benutzers**1. Zutritt**

Ausserhalb der Öffnungszeiten ist der Zutritt nur mittels eines freigeschalteten Ausweises am Terminal im H-Stock erlaubt. Nichtbefugte Personen dürfen nicht miteingelassen werden.

In Notfällen (Brand etc.) dürfen die anderen Ausgänge verwendet werden.

Während der Öffnungszeiten des ICBPs sind Zutritt und Verlassen nur über den Haupteingang (HCI G5) erlaubt.

2. Sorgfalt zu Geräten und Werken: Haftung für Schäden und Verluste

Der/die Unterzeichnende haftet für alle durch ihn verursachten Schäden. Die benutzten Geräte werden mit Sorgfalt behandelt und nach Gebrauch wieder abgeschaltet. Störungen und Defekte melden Sie dem Bibliothekspersonal am nächsten Arbeitstag.

Benutzte Dokumente werden nach Gebrauch wieder verräumt. Ausserhalb der Öffnungszeiten darf keine Literatur aus den Bibliotheksräumen entfernt werden.

3. Abmeldung

Mit Beendigung der Zugehörigkeit zu einer Einheit des ETH-Rats-Bereiches melden Sie sich im ICBP ab.

Zürich, _____

Unterschrift: _____