

Benutzungsordnung der Zentralbibliothek Solothurn

1. Zweck und Geltungsbereich

Diese Weisungen regeln die Benutzung und Inanspruchnahme der Zentralbibliothek Solothurn (ZB Solothurn), ihrer Bestände, Infrastruktur und Dienstleistungen.

Die ZB Solothurn ist eine allgemein-öffentliche sowie eine Studien- und Bildungsbibliothek und steht grundsätzlich allen interessierten Personen offen.

Mit der Inanspruchnahme der ZB Solothurn anerkennen die Nutzenden diese Weisungen.

2. Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten werden von der Direktion festgelegt und auf der Website der ZB Solothurn sowie durch Aushänge bekannt gemacht. Zur Medienrückgabe ausserhalb der Öffnungszeiten vgl. «5. Ausleihe und Nutzung von Medien».

3. Einschreibung und Benutzungsausweis

Für Bestellung und Ausleihe von Medien sowie für die Nutzung weiterer Dienstleistungen der ZB Solothurn müssen Nutzerinnen und Nutzer bei SLSP (Swiss Library Service Platform, www.slsp.ch) registriert sein. Dazu muss eine «Switch edu-ID» erstellt werden. Davon ausgenommen ist die Nutzung der Sondersammlungen (vgl. dazu die «Benutzungsordnung Sondersammlungen (Historische Bestände und Solodorensia»).

Für jeden neuen Bibliotheksausweis ist eine Gebühr zu entrichten. Er ist persönlich und nicht auf andere Personen übertragbar.

Ein Verlust des Ausweises ist der Bibliothek sofort zu melden.

Zur Einschreibung sind Kinder und Jugendliche mit einer ihrer erziehungsberechtigten Personen und Personen ab dem 18. Altersjahr zugelassen.

Folgende Personendaten werden von SLSP elektronisch gespeichert: Name, Geburtsdatum, Adresse, Telefonnummer, E-Mail-Adresse, Benutzergruppe. Diese Daten werden ausschliesslich für SLSP-Dienstleistungen verwendet und nicht weitergegeben.

Änderungen der Personendaten sind durch die Nutzerinnen und Nutzer persönlich in ihrem [Online-edu-ID Konto](#) vornehmen.

4. Gebühren und Entgelte

Nach Erwerb eines Bibliotheksausweises ist die Benutzung der ZB Solothurn grundsätzlich unentgeltlich. Bestimmte Dienstleistungen kann die ZB Solothurn gegen Entgelt erbringen; diese sind auf der Website der ZB Solothurn veröffentlicht.

5. Ausleihe und Nutzung von Medien

Eingeschriebene Nutzer und Nutzerinnen sind berechtigt, alle Medienarten auszuleihen. Liegen für ausgeliehene Medien keine Reservationen bzw. Bestellungen vor, werden sie automatisiert bis zu fünf Mal verlängert. Dies entspricht einem längstmöglichen Ausleih-Zeitraum von einem halben Jahr.

Kindern und Jugendlichen ist die Ausleihe von Medien, die einer für sie geltenden Altersbeschränkung unterliegen, nicht erlaubt.

Bestände mit Erscheinungsjahr bis und mit 1920 sowie bestimmte Signaturen und kostbare oder empfindliche Werke sind für die Heimausleihe gesperrt und werden im Lesesaal oder im Sonderlesesaal zur Verfügung gestellt. Vgl. dazu die «Benutzungsordnung Sondersammlungen (Historische Bestände und Solodorensia)».

Präsenzbestände sind an den dafür vorgesehenen Bereichen vor Ort zu benutzen. Diese Möglichkeit steht auch Personen ohne Einschreibung in SLSP offen.

Die Nutzenden sind persönlich für die rechtzeitige Rückgabe der ausgeliehenen Medien verantwortlich. Die Fristen sind dem Online-Benutzerkonto zu entnehmen. Bei verspäteter Rückgabe werden Mahngebühren fällig. Nicht erhaltene Erinnerungen, Rückrufe und Mahnungen entbinden nicht von der Bezahlung fälliger Gebühren.

Die Nutzenden sind für die sorgfältige Behandlung aller Medien verantwortlich. Verlust und Schäden haben sie dem Bibliothekspersonal zu melden. Muss die ZB Solothurn infolge Verlust oder Beschädigung durch Nutzende Medien neu erwerben, werden diesen die Erwerbungskosten sowie eine Bearbeitungsgebühr pro Medium verrechnet. Schäden dürfen nicht selbst repariert werden.

Die detaillierten Ausleihbedingungen und Gebühren sind auf der Website der ZB Solothurn veröffentlicht. Für die Einhaltung dieser Bedingungen sind die Benutzer und Benutzerinnen persönlich verantwortlich.

6. Fernleihe

Die ZB Solothurn bietet die Fernleihe von Medien aus dem In- und Ausland an. Die daraus resultierenden Kosten werden den Nutzenden in Rechnung gestellt, vgl. dazu die ZB-Webseite.

Leihfristen und Nutzungsbedingungen richten sich nach den Bestimmungen von Swisscovery/SLSP bzw. der Bibliothek, aus der das Medium stammt.

Aus der Fernleihe entstehende Kosten und Gebühren haben Benutzer und Benutzerinnen auch dann zu begleichen, wenn sie bestellte und richtig gelieferte Sendungen nicht abholen.

7. Medienrückgabe

Die Rückgabe von entliehenen Medien ist am Bibliotheksschalter, über zwei Rückgabeboxen (vgl. unten) sowie per Post möglich.

Die ZB Solothurn stellt zwei Rückgabeboxen für Medienrückgaben zur Verfügung: die eine beim Haupteingang der Zentralbibliothek Solothurn (zugänglich auch ausserhalb der ZB-Öffnungszeiten), die andere im Hauptgebäude des Hauptbahnhofs Solothurn (zugänglich zu dessen Öffnungszeiten).

Als Rückgabedatum gilt in jedem Fall der Zeitpunkt der Rückbuchung durch die ZB Solothurn.

8. Kopien und Reproduktionen

Beim Kopieren, Herunterladen oder bei jeglicher anderen Art der Nutzung und der Reproduktion von Medien als Ganzes oder in Auszügen haben Benutzer und Benutzerinnen die gesetzlichen, insbesondere die urheber- und lizenzrechtlichen Bestimmungen einzuhalten. Die Abklärung der Urheberrechtslage im Einzelfall ist Sache der Kundin oder des Kunden.

Auf Anfrage vermittelt die ZB Solothurn aus den eigenen Beständen Medien und Kopien an Benutzerinnen und Benutzer und stellt diesen den dadurch verursachten Aufwand in Rechnung.

9. Nutzung von Informatikmitteln der ZB Solothurn

Die Nutzenden verpflichten sich zur bestimmungs- und rechtskonformen Nutzung von Informatikmitteln. Jegliche Verantwortung für deren Gebrauch, insbesondere für die Nutzung des Internets und für die Verwendung und Sicherung von Daten, liegt bei den Benutzern und Benutzerinnen.

Sie haben Schäden unverzüglich dem Bibliothekspersonal zu melden. Sie sind für alle Schäden, welche durch ihr Fehlverhalten entstanden sind, verantwortlich und können dafür vollumfänglich haftbar und ersatzpflichtig gemacht werden. Die Höhe der finanziellen Entschädigung wird von der ZB Solothurn festgelegt.

10. Räume

10.1. Lesesaal

Dem Publikum steht der Lesesaal zum Selbststudium zur Verfügung. Gegenseitige Rücksichtnahme wird von allen erwartet. Die Arbeitsplätze sind bis zum Abend zu räumen. Zum Sonderlesesaal vgl. die separate «Benutzungsordnung Sondersammlungen (Historische Bestände und Solodorensia)».

10.2. Cafeteria

Die Nutzung der Cafeteria im EG Zetterhaus steht allen Interessierten offen, es besteht kein Konsumzwang. Beim Verlassen des Raums ist der genutzte Platz aufgeräumt und sauber zu hinterlassen. Gebrauchtes Geschirr ist an der Rückgabestelle zu deponieren.

10.3. Mehrzweckraum (EG Zetterhaus)

Der Mehrzweckraum in EG Zetterhaus steht für Veranstaltungen der ZB Solothurn offen und kann zudem für nicht-kommerzielle, gemeinwohl-orientierte Zwecke (z.B. Lesezirkel, Vereinssitzungen) unentgeltlich an der Ausleihe (bzw. info@zbsolothurn.ch) reserviert werden. ZB-interne Anlässe haben Vorrang.

10.4. Öffentliche Räume, Durchgänge und Schliessfächer

Taschen, Rucksätze und sonstige private Gegenstände dürfen nicht im öffentlichen Raum deponiert werden. Herumliegende Gegenstände werden eingesammelt und können gegen eine Aufwandentschädigung von CHF 10.- beim Facility Management abgeholt werden.

Für die Tages- und Dauermiete von Schliessfächern besteht das separate «Reglement Schliessfächer».

10.5. Terrasse und Garten

Die Nutzung des ZB-Aussenbereichs (Terrasse und Garten) steht sämtlichen Personen unentgeltlich offen. Nach Nutzung der Gartenmöbel sind diese aufgeräumt und in sauberen Zustand zu hinterlassen. Hundebesitzerinnen und -besitzer sind für die Entfernung von Hundekot ihrer Tiere selber verantwortlich.

11. Verhalten

Gegenseitige Rücksichtnahme bildet die Grundvoraussetzung für einen angenehmen und ungestörten Aufenthalt in der ZB Solothurn. Sicherheit, Ordnung und Sauberkeit sind zu wahren, Störungen, Gefährdungen und Schäden aller Art zu vermeiden. Bei Missachtung dieser Vorgaben können fehlbare Personen zu einer finanziellen Entschädigung verpflichtet werden. Den Anordnungen des Bibliothekspersonals und weiterer befugter Personen ist Folge zu leisten. Nutzerinnen und Nutzer weisen sich auf Aufforderung hin mit Hilfe gültiger Dokumente aus.

Grosse Taschen und Rucksäcke der Nutzerinnen und Nutzer können in der Garderobe in einem Schliessfach deponiert werden. Der Inhalt von Mappen und Taschen kann kontrolliert werden. Zur Nutzung der Schliessfächer vgl. das «Reglement Schliessfächer».

Alle Nutzerinnen und Nutzer des Gebäudes sind verpflichtet:

- Sicherheitsvorschriften und Notfallanweisungen zu beachten und einzuhalten
- Ordnung und Sauberkeit zu wahren
- Installationen und Einrichtungen sorgfältig zu behandeln und Schaden bestmöglich abzuwenden
- Mängel und Schäden an Gebäuden und Einrichtungen sowie die Beobachtung von Diebstählen und Sachbeschädigungen dem Facility Management zu melden
- mit Ressourcen sparsam umzugehen sowie Abfälle und wieder verwertbares Material sachgerecht zu entsorgen.

12. Hausverbot und Ausschluss von der Bibliotheksnutzung

Die Direktion hat das Recht, bei Verstössen gegen die Weisungen oder die Regelungen Massnahmen zu ergreifen. Insbesondere kann sie die Ausleihe oder die Erbringung sonstiger Dienstleistungen verweigern und fehlbare Personen aus der Bibliothek und vom umliegenden Areal wegweisen. Gegebenenfalls kann sie diese Kompetenz an das vor Ort verantwortliche Personal delegieren.

Wer wiederholt, schwerwiegend oder böswillig gegen diese Weisungen verstösst, den Bibliotheksbetrieb stört, sich gegenüber dem Personal oder anderen Nutzenden ungebührlich verhält oder sonst wie die Fortsetzung des Benutzungsverhältnisses unzumutbar macht, kann durch die Direktion der ZB Solothurn ganz oder teilweise, befristet oder unbefristet aus der Bibliothek und vom umliegenden Areal weggewiesen werden.

Die Einleitung eines Disziplinar- und Strafverfahrens bleibt in allen Fällen vorbehalten.

13. Weitere Bestimmungen

13.1. Essen und Trinken in der Bibliothek

Das Konsumieren von Esswaren und offenen Getränken ausserhalb der Cafeteria und der Gartenanlage ist untersagt.

13.2. Sucht- und Genussmittel

Im gesamten Gebäude gilt ein striktes Rauchverbot.

Besitz, Konsum und Handel mit Drogen oder anderen verbotenen Substanzen sind im Gebäude und auf dem ganzen Areal untersagt und werden geahndet. Es gelten die gesetzlichen Vorschriften.

13.3. Tiere

Das Mitbringen von Haustieren ist nur mit Bewilligung der Direktion in begründeten Ausnahmefällen erlaubt. Vorbehalten bleibt das Mitführen von ausgebildeten Assistenzhunden.

14. Haftung

Wer Medien benutzt, ist für deren sorgfältige Behandlung verantwortlich und haftet für entstandene Schäden oder Verluste.

Die ZB Solothurn schliesst zudem jegliche Haftung aus

- für Schäden und Verlust von Sachen, die Nutzende mitbringen oder in der ZB Solothurn aufbewahren
- für Schäden, die Nutzenden durch Dritte zugefügt werden
- für Schäden infolge der Nutzung von Infrastruktur und Informatikmitteln oder den Folgen technischer Störungen, welche Nutzende oder Dritte treffen können
- für Schäden infolge der Verwendung von Auskünften und Daten
- für etwaige Urheber- und Lizenzrechtsverletzungen durch Nutzende
- für allfällige Verspätungen oder sonstige Probleme beim Versand von Medien und Kopien.

Die ZB Solothurn übernimmt weder während des regulären Betriebs noch bei Veranstaltungen die Aufsichtspflicht gegenüber Kindern oder anderen, der Aufsicht bedürftigen Personen.

15. Schlussbestimmungen

Diese Benutzungsordnung der ZB Solothurn wird per 11.05.2021 in Kraft gesetzt und ersetzt alle früheren Versionen.

Sie kann, ebenso wie weitere Regelungen, jederzeit geändert werden.

Dr. Yvonne Leimgruber
Direktorin ZB Solothurn