



Benutzungsordnung

für die Bibliothek des Rechtswissenschaftlichen Instituts der Universität Zürich, Rämistrasse 74 (RWI-Bibliothek)

Benutzungsberechtigung

Zur Benutzung der Dienstleistungen der RWI-Bibliothek berechtigt sind in erster Linie:

- alle Angehörigen der Rechtswissenschaftlichen Fakultät der Universität Zürich (Lehrkörper, Assistierende und eingeschriebene Studierende),
- das wissenschaftlich und administrativ tätige, von der Universität Zürich angestellte Personal des RWI,
- aus Drittmitteln angestelltes Personal mit Arbeitsplatz in RWI-Räumen.

Grundsätzlich berechtigt sind auch Angehörige anderer Fakultäten und schweizerischer Hochschulen.

Über die Nutzungsberechtigung weiterer Personen entscheidet die Instituts- und Bibliotheksleitung.

Öffnungszeiten

Montag bis Freitag: 8.00–21.00 Uhr
Samstag: 8.00–17.00 Uhr

Änderungen der Öffnungszeiten sowie die Schliessungstermine werden auf der Bibliotheks-Website angekündigt und im Institutsgebäude angeschlagen.

Benutzung der Bibliothek

Mit der Inanspruchnahme der RWI-Bibliothek anerkennen die Benutzerinnen und Benutzer diese Nutzungsordnung.

Bibliotheksbücher dürfen nur innerhalb der Bibliothek benutzt werden. Sie sind nach Gebrauch, mindestens aber täglich vor Schliessung des Hauses, an ihren Standort zurückzustellen.

Die in den Periodikagestellten im Erdgeschoss aufliegenden Zeitschriften dürfen nicht aus diesem Geschoss entfernt werden.

Nicht frei zugängliche Bibliotheksbestände werden nur gegen Hinterlegung eines Ausweises herausgegeben.

In den Arbeitsräumen ist Essen, Trinken (ebenso das Aufbewahren von Esswaren und Getränken) und Rauchen untersagt sowie jede Störung der anderen Bibliotheksbenutzerinnen und -benutzer zu vermeiden.

Private Computer dürfen nur an den von der Bibliotheksleitung dazu bestimmten Orten verwendet werden.

Arbeitsplätze können nicht reserviert werden (Ausnahme: Doktoranden-Arbeitsplätze, vgl. unten).

Schliessfächer

Mäntel, Rucksäcke, Taschen, Mappen, Schirme sind vor Betreten der Bibliothek in der Garderobe bzw. in den Schliessfächern zu deponieren. Die Schliessfächer können mit einem von den Bibliotheksbenutzenden selber mitgebrachten Vorhängeschloss gesichert werden. Die Fächer sind täglich zu leeren und die Vorhängeschlösser zu entfernen. Der Verschluss von RWI-Eigentum ist untersagt. Abends nicht freigegebene Schliessfächer werden kostenpflichtig geöffnet.

Für den längerfristigen Gebrauch stehen Schliessfächer gegen eine halbjährliche Gebühr von Fr. 30.– zur Verfügung. Die Verwaltung dieser Schliessfächer erfolgt über den Bibliotheksempfang.

Die Benutzung aller Schliessfächer wird durch zusätzliche Bestimmungen geregelt.

Doktoranden-Arbeitsplätze

Doktorandinnen und Doktoranden, die über längere Zeit regelmässig in der Bibliothek arbeiten wollen, können bei der Bibliotheksleitung eine Doktoranden-Platzkarte beantragen. Die Doktoranden-Platzkarte berechtigt zur befristeten Reservierung eines der speziell gekennzeichneten Arbeitsplätze in der Bibliothek.

Über die Vergabe einer Platzkarte an andere in Lehre oder Forschung tätige Personen entscheidet die Instituts- und Bibliotheksleitung.

(vgl. das bei der Bibliotheksleitung erhältliche Antragsformular für eine Doktoranden-Platzkarte sowie das Merkblatt «Doktoranden-Arbeitsplätze»)

Literatur-Ausleihe

Das RWI führt eine Präsenzbibliothek. Eine Ausleihe ist grundsätzlich nicht möglich. Ausnahmen gelten für:

- Lehrstuhlinhaberinnen und -inhaber der Rechtswissenschaftlichen Fakultät sowie deren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des RWI,
- aus Drittmitteln besoldetes Personal mit Arbeitsplatz in RWI-Räumen.

Die Instituts- und Bibliotheksleitung kann auf schriftliches Gesuch hin weiteren Personen für eine wissenschaftliche Tätigkeit die Ausleihe gestatten.

(vgl. Ausleihordnung der RWI-Bibliothek)

Benutzung von EDV-Einrichtungen

Der EDV-Raum für Studierende (Raum L149) steht den immatrikulierten Studentinnen und Studenten der Rechtswissenschaftlichen Fakultät (gültige Legitimationskarte) und den Institutsangehörigen zur Verfügung.

Die im Erdgeschoss installierten Internet- und CD-ROM-Datenbanken stehen allen Benutzungsberechtigten der Bibliothek zur Verfügung. Die Benutzung einzelner Datenbanken ist kostenpflichtig; Einzelheiten der Benutzung werden in den jeweiligen Räumen angeschlagen bzw. auf den Bildschirmen angezeigt. Nicht auf dem Netzwerk verfügbare CD-ROM können am Informations-

schalter bzw. Bibliotheksempfang ausgeliehen werden.

Haftung und Disziplinarrecht

Die Bibliothek schliesst jede Haftung für Schäden an persönlichem Eigentum von Bibliotheksbenutzerinnen und -benutzern aus.

Das Personal der RWI-Bibliothek ist berechtigt, die für die Durchsetzung dieser Benutzungsordnung nötigen Massnahmen zu ergreifen. Dies beinhaltet namentlich das Recht zur Identitätsabklärung und Kontrolle von persönlich mitgebrachtem Material der Bibliotheksbenutzenden.

Bücher, Geräte und Mobiliar sind mit Sorgfalt zu behandeln. Bei Verlust oder Beschädigung von RWI-Eigentum haftet die Benutzerin bzw. der Benutzer für den vollen Schaden. Verwaltungskosten werden von der Instituts- und Bibliotheksleitung festgelegt und zusätzlich in Rechnung gestellt.

Wer gegen diese Ordnung verstösst, kann von der Instituts- und Bibliotheksleitung auf bestimmte oder unbestimmte Zeit ganz oder teilweise von der Benutzung ausgeschlossen werden. Die Einleitung eines Disziplinar- und Strafverfahrens bleibt vorbehalten.

Instituts- und Bibliotheksleitung behalten sich Änderungen der Bibliotheksordnung vor.

Zürich, im Februar 2006

Die Instituts- und Bibliotheksleitung