

Aargauer Kantonsbibliothek
Aargauerplatz
CH-5001 Aarau
Tel. +41 62 835 23 62
Fax +41 62 835 23 69

Aargauer Kantonsbibliothek Benutzungs- und Gebührenreglement

gestützt auf § 17 Abs. 3 des Kulturgesetzes vom 31. März 2009

1. Allgemeines

1.1. Benutzungsberechtigung

Die Kantonsbibliothek ist öffentlich und jedermann zugänglich.

1.2. Öffnungszeiten

Die Kantonsbibliothek ist das ganze Jahr geöffnet.

Die Öffnungszeiten sind:

Montag bis Mittwoch und Freitag 08.30 – 18.00 Uhr

Donnerstag 08.30 – 20.00 Uhr

Samstag 08.30 – 16.00 Uhr

Befristete Abweichungen und Schliesstage an Feiertagen etc. werden von der Bibliotheksleitung festgelegt und öffentlich bekannt gemacht.

1.3. Einschreibung

Die Einschreibung erfolgt bei der ersten Ausleihe gegen Vorlage einer amtlichen Legitimation (ID, Reisepass, Führerausweis).

Es wird ein Benutzerausweis ausgestellt. Dieser ist 365 Tage gültig. Ein Monatspass ist 28 Tage gültig und berechtigt zur Ausleihe von bis zu 10 Medien gleichzeitig.

Der Benutzerausweis ist persönlich und nicht übertragbar. Der Ersatz des Ausweises ist kostenpflichtig. Die Gebühren sind in Ziffer 5.1. festgelegt.

Namensänderungen sowie der Verlust des Benutzerausweises sind der Kantonsbibliothek umgehend mitzuteilen. Änderungen der Postanschrift, der E-Mail-Adresse oder der Telefonnummer müssen über den Online-Katalog selbst vorgenommen oder der Bibliothek mitgeteilt werden.

Die Benutzerdaten werden nur von der Aargauer Kantonsbibliothek bzw. des Bibliotheksverbundes verwendet.

2. Benutzung und Ausleihe der Medien

2.1. Benutzung der Bibliothek

Die Benutzung des Lesesaals und die Konsultation von Medien innerhalb der Bibliothek sind für alle Personen kostenlos. Weitere Dienstleistungen der Kantonsbibliothek sind kostenpflichtig oder setzen einen Benutzerausweis voraus.

2.2. Ausleihbestimmungen

Eingeschriebene Benutzer sind berechtigt, Medien nach Hause auszuleihen. Bei jeder Ausleihe wird ein gültiger Benutzerausweis vorgelegt.

2.3. Ausleihfristen

Die Ausleihfrist beträgt für Bücher und Zeitschriftenbände 28 Tage. Falls diese nicht anderweitig verlangt werden, wird die Ausleihfrist automatisch zweimal um weitere 28 Tage verlängert. Zudem kann der Benutzer über das Online-Benutzerkonto die Ausleihe selbstständig drei weitere Male um 28 Tage verlängern. Nach Ablauf der maximal möglichen Leihfrist von 168 Tagen müssen die Dokumente am Bibliotheksschalter vorgewiesen werden.

Die Verlängerung der Medien ist möglich, sofern das betreffende Medium nicht von einem anderen Benutzer reserviert ist. Im Fall einer Reservation wird das Medium nach Ende der Leihfrist zurückgerufen.

Für audiovisuelle Medien (CDs, DVDs), Broschüren und spezielle Dokumente beträgt die Leihfrist 14 Tage ohne Verlängerungsmöglichkeit.

Der Monatspass erlaubt die Ausleihe von audiovisuellen Medien für 14 Tage und Bücher für 28 Tage. Eine Verlängerung ist nur nach Vorlage der Medien möglich.

Die Leihfristen und Verlängerungen der entliehenen Medien können über das persönliche Benutzungskonto eingesehen werden.

Die Weitergabe von entliehenen Medien an Dritte ist nicht gestattet.

2.4. Mahnungen

Für nicht fristgerecht zurückgebrachte Medien werden nach Ablauf der Ausleihfrist Mahngebühren erhoben (siehe Ziffer 5.2.).

Rückrufe: Ist ein Medium von einem anderen Benutzer reserviert, so erfolgt ein kostenloser Rückruf, dem umgehend Folge zu leisten ist. Eine Verlängerung der Leihfrist ist in diesem Fall ausgeschlossen.

Erinnerungen: Nach Ablauf der stillschweigend verlängerten Ausleihfrist wird eine kostenlose Erinnerung zugestellt, der umgehend Folge zu leisten ist.

Mahnungen: Nach Ablauf einer angemessenen Frist werden insgesamt drei kostenpflichtige Mahnungen zugestellt (siehe Ziffer 5.2.). Nach der dritten Mahnung wird das Benutzungskonto gesperrt. Dritte Mahnungen werden per eingeschriebenem Brief versandt. Bleibt die Rückgabe aus, wird dem Benutzer eine Rechnung für Ersatzbeschaffung durch die Bibliothek (siehe Ziffer 5.3.) und für Mahngebühren zugesandt. Erfolgt innert der gesetzten Frist keine Bezahlung, wird die Betreuung eingeleitet.

Die Verantwortung für die Einhaltung der Ausleihfrist liegt beim Benutzer. Nicht erhaltene Mitteilungen werden nicht als Begründung für verspätete Rückgaben akzeptiert. Der Benutzer ist verpflichtet, den Stand seiner Ausleihen über sein Benutzungskonto zu prüfen.

2.5. Rückgabe von Medien

Die Rückgabe von entliehenen Medien ist am Bibliotheksschalter sowie per Post möglich. Als Rückgabedatum gilt der Zeitpunkt der Rückbuchung. Auch beim Postversand liegt die Einhaltung der Leihfrist beim Benutzer.

Medien können auch von dritten Personen zurückgegeben werden.

2.6. Umgang mit Bibliothekseigentum, Beschädigungen, Verluste

Die Benutzer sind zum schonenden Umgang mit dem Bibliothekseigentum verpflichtet. Von einem guten Zustand des Mediums bei der Ausleihe wird ausgegangen.

Für abhanden gekommene oder beschädigte Werke ist Ersatz zu leisten, auch wenn kein eigenes Verschulden besteht. Für entstandene Schäden oder Verluste stellt die Bibliothek Reparatur-, Ersatz- und Bearbeitungskosten in Rechnung.

Mit Einverständnis der Kantonsbibliothek können die Benutzenden ein verlorenes oder beschädigtes Ersatzexemplar auch selbst beschaffen.

2.7. Ausleihbeschränkungen

Folgende Bestände dürfen nur in der Kantonsbibliothek an einem speziellen Arbeitsplatz unter Aufsicht eingesehen werden:

- Werke mit dem Vermerk "Benutzung Sonderlesesaal" im Katalog
- Werke mit Erscheinungsjahr bis 1799
- Handschriften und Manuskripte
- weitere besonders kostbare und empfindliche Werke.

Für die Einsichtnahme ist ein Termin zu vereinbaren.

Folgende Bestände können nur innerhalb der Kantonsbibliothek (Lesesaal, Foyer) eingesehen werden:

- Werke mit dem Vermerk "Benutzung nur Lesesaal"
- Werke mit Erscheinungsjahr von 1800 bis 1899
- ungebundene Zeitschriftenhefte
- Zeitungen und Zeitungsbände

- Dokumentensammlungen, bestimmte Lehrmittel
- Präsenzexemplare von Aargauer Publikationen
- Lesesaalbestände.

Für die Dauer der Einsichtnahmen wird am Ausleihschalter ein Pfand (Benutzerkarte oder anderer amtlicher Ausweis) hinterlegt. Werke, deren Zustand es erfordert, können durch das Bibliothekspersonal von der Heimausleihe ausgeschlossen werden. Ebenso kann das Bibliothekspersonal die Einsichtnahme im Sonderlesesaal bestimmen.

3. Dienstleistungen

Die Dienstleistungen der Kantonsbibliothek sind kostenpflichtig (siehe Ziffern 5.4.– 5.7.).

3.1. Fernleihe

Dokumente, die nicht im Katalog der Kantonsbibliothek nachgewiesen sind, können aus dem In- und Ausland bestellt werden. Die Ausleihbestimmungen richten sich dabei nach den Vorschriften der ausleihenden Bibliothek. Falls keine speziellen Bestimmungen definiert sind, gelten die lokalen Ausleihbedingungen der Kantonsbibliothek. Diese Dienstleistung erfordert einen Benutzungsausweis.

3.2. Reproduktionen

Aus Medien in Heimausleihe und den Lesesaalbeständen dürfen im Rahmen des geltenden Urheberrechts Kopien und Reproduktionen angefertigt werden. Ein Kopiergerät steht zur Verfügung. Dokumente können auch mit einer eigenen Kamera fotografiert werden.

Auf Wunsch fertigt die Bibliothek Kopien oder Reproduktionen an.

Bei Medien, die nur im Lesesaal oder im Sonderlesesaal eingesehen werden dürfen, kann aus konservatorischen Gründen die Anfertigung von Kopien verweigert werden.

3.3. Internet-Zugang

Die Kantonsbibliothek stellt in ihren Räumen einen Zugang zum Internet über PC-Stationen bzw. W-LAN bereit. Für die Nutzung des W-LAN ist ein gültiger Benutzungsausweis erforderlich.

Der Zugang zum Internet an den Computerstationen erfolgt entweder nach Vorlage eines gültigen Benutzungsausweises oder gegen eine Nutzungsgebühr.

3.4. Führungen

Auf Anfrage können für interessierte Personen und Gruppen kostenlose Führungen angeboten werden.

4. Weitere Bestimmungen

4.1. Verhalten in der Bibliothek

Benutzende haben sich in den Bibliotheksräumen so zu verhalten, dass andere Personen nicht beeinträchtigt werden und der Bibliotheksbetrieb nicht behindert wird. Im gesamten Haus gilt ein Rauchverbot. Essen ist nur im Pausenraum gestattet. Bestände, Gerätschaften und Einrichtungen etc. dürfen keinen Schaden nehmen.

Den Anweisungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten.

4.2. Verstösse

Bei Verstössen gegen die Benutzungsordnung, Störung des Bibliotheksbetriebs sowie vorsätzlicher Schädigung des Bibliothekseigentums kann das Benutzungsrecht zeitweise eingeschränkt, bei schwerwiegenden oder wiederholten Verstössen dauerhaft aufgehoben werden.

4.3. Haftung

Die Haftung der Kantonsbibliothek wird im rechtlich zulässigen Umfang ausgeschlossen. Namentlich ausgeschlossen wird jede Haftung für Schäden durch ausgeliehene audiovisuelle Datenträger.

Für Verluste, allfällige Verspätungen oder sonstige Schwierigkeiten im Versand oder Transport per Post übernimmt die Kantonsbibliothek keine Verantwortung.

5. Gebühren (in Franken)

5.1. Benutzerausweis (Gültigkeit: 1 Jahr)

| | |
|---|--------|
| Personen bis zum vollendeten 21. Altersjahr | gratis |
| Personen in Ausbildung vom 22. bis zum vollendeten 26. Altersjahr | 20.00 |
| Übriger Personenkreis | 40.00 |
| Institutionelle Kunden | 40.00 |
| Lehrpersonen an öffentlichen, kantonalen Bildungseinrichtungen | gratis |
| Kirchenangestellte innerhalb des Kantons Aargau | gratis |
| Angestellte der kantonalen Verwaltung | gratis |
| Monatspass | 10.00 |
| Ersatz Benutzerausweis | 5.00 |

5.2. Mahngebühren

| | |
|--|-----------------------------|
| Erinnerung nach Ablauf der Leihfrist | gratis |
| 1. Mahnung 10 Tage nach Ablauf der Leihfrist | 10.00 pro Medium |
| 2. Mahnung 10 Tage nach der 1. Mahnung | zusätzlich 10.00 pro Medium |
| 3. Mahnung 15 Tage nach der 2. Mahnung | zusätzlich 15.00 pro Medium |

5.3. Ersatzbeschaffung von Medien

| | |
|---|--------------|
| Ersatzbeschaffung durch den Benutzer (Kauf des identischen Mediums) | keine Gebühr |
|---|--------------|

| | | |
|--|-----------------------------------|-------|
| Ersatzbeschaffung durch die Bibliothek | Kaufpreis plus Bearbeitungsgebühr | 30.00 |
| Rechnungsstellung | | 10.00 |

5.4. Fotokopien, Reprografien

| | | |
|-------------------|--|-------------|
| SW-Kopie A4 / A3 | | 0.20 / 0.40 |
| Farbkopie A4 / A3 | | 1.00 / 2.00 |

Kopierauftrag (Kopien durch die Bibliothek)

| | | |
|---|--|-------------------|
| – SW-Kopien A4, 1–20 Seiten inkl. Versand | | 8.00 |
| – pro weitere angefangene 20 Seiten | | 8.00 |
| Reprografien | | Preis auf Anfrage |

5.5. Internetnutzung für Personen ohne Benutzerausweis

| | | |
|---|--|-------------|
| 30 / 60 Min. | | 3.00 / 6.00 |
| Internetausdruck sw, pro A4-Seite | | 0.20 |
| Internetausdruck sw, pro A4-Seite, Nutzung AZ- / NZZ-Online | | 0.50 |

5.6. Schliessfächer

| | | |
|-----------------------------------|--|----------------------|
| Tagesmiete Schliessfach | | gratis (Depot 1.00) |
| Dauermiete Schliessfach (28 Tage) | | 5.00 (+ Depot 30.00) |

5.7. Postversand

| | | |
|--------------------------------------|--|--------|
| Medienversand nach Online-Bestellung | | gratis |
| Portokosten für Pakete über 5 kg | | 8.00 |

6. Schlussbestimmungen

Bei vertraglichen Streitigkeiten gilt der Gerichtsstand Aarau.

7. Inkrafttreten

Das Reglement tritt auf den 1. Januar 2010 in Kraft.

Aarau, 23. Oktober 2009

Aargauer Kantonsbibliothek

Dr. Ruth Wüst

Ziffer 5 vom Regierungsrat am 4. November 2009 genehmigt.