



Benutzungsordnung

Bibliothek am Guisanplatz BiG

Art. 1 Allgemeines

- ¹ Diese Benutzungsordnung gilt für die Bibliothek am Guisanplatz BiG. Die BiG ist die Leitbibliothek der zentralen und dezentralen Bundesverwaltung und der Schweizer Armee.
- ² Die BiG ist eine öffentliche Bibliothek und steht allen interessierten Personen offen.
- ³ Mit der Inanspruchnahme der Dienstleistungen der BiG anerkennen die Benutzerinnen und Benutzer diese Benutzungsordnung sowie die geltende Hausordnung.

Art. 2 Registrierung und Nutzung

- ¹ Die BiG ist dem Schweizer Bibliotheksnetzwerk Swiss Library Service Platform SLSP angeschlossen.
- ² Zur Ausleihe von Medien und zur Nutzung weiterer Dienstleistungen der BiG ist berechtigt, wer sich vorgängig mit gültigen und aktuellen Angaben via SLSP-Registrierungsplattform registriert.
- ³ Für die Registrierung sind eine Mailadresse und ein persönliches SWITCH edu-ID-Konto erforderlich. Mitarbeitenden von Bundesverwaltung und Armee wird empfohlen, sich mit der beruflichen Mailadresse zu registrieren. Um von den Konditionen für Bundesmitarbeitende profitieren zu können, melden sich Benutzerinnen und Benutzer bei bibliothek@gs-vbs.admin.ch, um der entsprechenden Kundengruppe zugewiesen zu werden (siehe Art. 12, Ziff. 1).
- ⁴ Eine Registrierung ist für alle natürlichen Personen sowie für Institutionen (Bibliothek/Firma/Organisation) möglich. Juristische Personen müssen bei der Registrierung eine natürliche Person angeben, welche die unübertragbare Haftung für alle aus dem Benutzungsverhältnis entstehenden Verpflichtungen übernimmt.
- ⁵ Folgende Personendaten werden mit der Registrierung elektronisch gespeichert: Name, Vorname, Geburtsdatum, Adresse, Telefonnummer, E-Mail-Adresse. Sie werden auf einem Server in der Europäischen Union gespeichert, nur für den internen Gebrauch verwendet und nicht weitergegeben.
- ⁶ Sämtliche Änderungen der persönlichen Daten müssen von den Benutzerinnen und Benutzern selbstständig im SWITCH edu-ID-Konto vorgenommen werden. Die Benutzerinnen und Benutzer gewährleisten jederzeit die Richtigkeit der Daten.

Art. 3 Bestellungen und Ausleihe

- ¹ Medien können nach erfolgter Registrierung online via www.alexandria.ch bestellt werden. Eine Ausleihe kann nur mit festem Wohnsitz in der Schweiz vorgenommen werden. Institutionen können unter Nennung einer Person inkl. deren Privatadresse Medien ausleihen. Bestellungen mit unzureichenden Angaben können länger dauern und je nach Umfang abgelehnt werden.
- ² Die Leihfrist beträgt in der Regel 28 Tage, bei Zeitschriften 14 Tage. Eine Verlängerung ist maximal fünfmal möglich. Das Bibliothekssystem führt die Verlängerungen automatisch aus, sofern keine Reservation vorliegt.
- ³ Bereits ausgeliehene Medien können reserviert werden und werden in der Regel automatisch zugestellt.
- ⁴ Ausgeliehene Medien dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.
- ⁵ Die Medien können wahlweise per Post (resp. per Bundeskurier) an die Adresse der Benutzerinnen und Benutzer versandt oder durch dieselben persönlich in der BiG abgeholt werden.
- ⁶ Bei übergeordneten Interessen behält sich die BiG vor, Medien vor Ablauf der Ausleihfrist zurückzurufen oder nicht auszuleihen.
- ⁷ Nicht ausgeliehen werden:

- Werke aus dem Präsenzbestand.
- Werke, die vor mehr als 80 Jahren erschienen sind.
- Werke mit entsprechender Klassifizierung.
- Werke, die als besonders wertvoll gelten.

Sie werden während der Öffnungszeiten der Bibliothek vor Ort zur Verfügung gestellt. Für Spezialsammlungen, die besonders wertvoll oder schwer ersetzbar sind, können andere oder ergänzende Weisungen erlassen werden.

⁸ Der Versand an ausländische Privatadressen ist nicht möglich. Benutzerinnen und Benutzer aus dem Ausland können Bestellungen über den ILV-Service der örtlichen Bibliothek tätigen.

⁹ Die fristgerechte Rückgabe der ausgeliehenen Medien muss durch die Benutzerin und den Benutzer auch bei deren Abwesenheit sichergestellt werden. Bei verspäteter Rückgabe werden Mahngebühren gemäss der aktuellen Gebührenordnung BiG fällig (siehe Art. 12, Ziff. 1).

Art. 4 Interbibliothekarische Fernleihe

¹ Die Fernleihe der BiG wird für Mitarbeitende der Bundesverwaltung und der Schweizer Armee kostenlos durchgeführt (Ausnahmen bleiben vorbehalten). Registrierte Benutzerinnen und Benutzer ausserhalb der Bundesverwaltung können in eingeschränkter Form und gegen Gebühr von dieser Dienstleistung profitieren. Dabei werden nach Möglichkeit Medien, die nicht im Bestand der BiG verfügbar sind, via interbibliothekarischem Leihverkehr aus dem In- und Ausland bestellt und zur Verfügung gestellt.

² Die Ausleihbedingungen richten sich nach den Vorgaben der besitzenden Bibliothek.

Art. 5 Kopien, Scans und Digitalisierung

¹ Die BiG übernimmt Kopieraufträge, sofern sie sich auf die Bestände der BiG beziehen und aus konservatorischer und urheberrechtlicher Sicht unbedenklich sind. Diese Dienstleistung ist für Mitarbeitende der Bundesverwaltung und der Schweizer Armee kostenlos, für alle anderen Benutzerinnen und Benutzer kostenpflichtig. Bei zu umfangreichen Bestellungen haben die Benutzerinnen und Benutzer die Möglichkeit, Kopien selbst kostenlos vor Ort zu tätigen.

² Bei Veröffentlichung einer Reproduktion muss folgende Quelle angegeben werden: Bibliothek am Guisanplatz, Bern. Für die korrekte Angabe einer Sammlung muss Kontakt mit der BiG aufgenommen werden.

³ Benutzerinnen und Benutzer, die eine Reproduktion herstellen oder durch die BiG herstellen lassen, haften selber für die Einhaltung der rechtlichen Bestimmungen.

Art. 6 Haftung

¹ Die Benutzerinnen und Benutzer sind verantwortlich für die ihnen zur Verfügung gestellten Dokumente. Sie haften volumnfänglich sowohl für Beschädigungen als auch den Verlust der Dokumente und damit für alle Kosten inkl. Bearbeitungsgebühr, die sich aus Wiederbeschaffung, Entschädigung, Restaurierung, und/oder Reparatur ergeben.

² Ausgeliehene Medien und Artikelkopien unterliegen dem Schutz urheber- und lizenzerrechtlicher Bestimmungen. Diese sind bei jeder Form der Mediennutzung zu beachten. Die Mitarbeitenden der BiG können auf diesem Feld keine Kundenberatung übernehmen. Die Benutzung der Medien erfolgt auf eigenes Risiko. Die BiG lehnt jede Haftung volumnfänglich ab.

³ Ab Abgabe der Postsendung am Empfangsort bis zur Abgabe des Buches bei der BiG (die Abgabe kann persönlich an der Theke oder durch Postaufgabe erfolgen) haftet die Benutzerin/der Benutzer.

Art. 7 Sitzungszimmer

¹ Für Mitarbeitende und Benutzerinnen und Benutzer stehen zwei Sitzungszimmer zur Verfügung.

² Beide Räume können kostenlos über die Benutzerservices reserviert werden, die bei Bedarf über die Nutzungsbedingungen informieren. Die Benutzerinnen und Benutzer akzeptieren die Vereinbarung Reservation Sitzungszimmer sowie die Hausordnung.

³ Für Vernissagen und andere Anlässe von Privatpersonen oder kommerziellen Anbietern stehen die Räumlichkeiten der Bibliothek nicht zur Verfügung.

⁴ Das Konsumieren von Getränken in den Sitzungszimmern ist gestattet. Esswaren hingegen sind nicht erlaubt.

Art. 8 Öffnungszeiten

¹ Die BiG ist von Montag bis Freitag von 08.30 bis 11.00 Uhr und von 14.00 bis 16.30 Uhr geöffnet.

² Ausserordentliche Öffnungszeiten werden auf der Website der BiG und/oder durch Aushänge bekannt gemacht.

Art. 9 Verpflegung

¹ Für die Verpflegung steht während den Öffnungszeiten die Cafeteria mit Kaffee-, Snack- und Getränkeautomaten zur Verfügung.

² Für grössere Gruppen bis max. 15 Personen ist die Cafeteria eingeschränkt zugänglich und steht am Vormittag ab 10.00 Uhr und am Nachmittag ab 15.30 Uhr offen.

Art. 10 Parkplätze

¹ Die BiG verfügt vor dem Gebäude über eine beschränkte Anzahl von Parkplätzen. Sie stehen in erster Linie den Benutzerinnen und Benutzer zur Verfügung.

² Fahrräder dürfen ausschliesslich im dafür vorgesehenen Unterstand parkiert werden.

Art. 11 Arbeitsplätze

¹ Die BiG verfügt über eine Katalogabfragestation und Arbeitsplätze mit den allgemeinen Office-Applikationen und freiem Internetzugang. Die Nutzung von Informatikmitteln der BiG bedingt eine Zustimmung der Nutzungsbedingungen. Vor jeder Nutzung der Arbeitsplätze müssen sich die Benutzerinnen und Benutzer an der Theke registrieren. Reservationen werden keine entgegengenommen.

² Benutzerinnen und Benutzer mit eigenem Gerät (Laptop/Smartphone) können sich über das WLAN gov-public kostenlos ins Internet einloggen.

³ Ein Drucker und ein Kopierer können frei und kostenlos genutzt werden.

⁴ Essen und Trinken an den Arbeitsplätzen ist untersagt.

Art. 12 Kosten / Gebühren

¹ Die von der BiG erhobenen Mahngebühren sowie Gebühren für Kopieraufträge und andere Dienstleistungen sind auf der Website der BiG in der Gebührenordnung festgehalten. Für Mitarbeitende der Bundesverwaltung und der Schweizer Armee sind die Dienstleistungen grundsätzlich kostenlos. Nach erfolgreicher Zuteilung zur entsprechenden Kundengruppe entfallen die Gebühren für bundesinterne Benutzerinnen und Benutzer.

² Die Rechnungsstellung erfolgt per E-Mail durch swisscovery bzw. SLSP. Eine Barzahlung vor Ort ist nicht möglich.

Art. 13 Ausschluss von der Benutzung und Hausverbot

¹ Bei Verstössen gegen die Benutzungsordnung oder gegen die geltende Hausordnung, bei Störung des Bibliotheksbetriebs, bei ungebührlichem Verhalten oder Zufügung eines materiellen Schadens zu Lasten der Bibliothek kann ein zeitweiliger oder dauerhafter Ausschluss von der Benutzung der Dienstleistungen der Bibliothek oder ein Hausverbot verfügt werden.

² Benutzerinnen und Benutzer, die Leihgaben nicht zurückgeben und die darauffolgenden Mahngebühren nicht begleichen, werden im System bei allen Bibliotheken des Verbunds Alexandria gesperrt.

³ Die Mitnahme von Tieren in die BiG ist verboten. Ausgenommen sind Begleithunde für Menschen mit Behinderungen.

⁴ An den Arbeitsplätzen müssen Mobiltelefone auf stumm geschaltet werden, Telefongespräche sind untersagt. Allgemein dürfen elektronische Geräte keine Lärmbelästigung verursachen.

⁵ Das ganze Gebäude gilt als Nichtraucherzone. Es darf nur im Aussenbereich des Gebäudes geraucht werden.

Art. 14 Hausierverbot

- ¹ Das Hausieren ist in allen Gebäuden der Bundesverwaltung untersagt.
- ² Unter dieses Verbot fällt der direkte Verkauf von Waren für den privaten Bedarf, die Akquisition für Zeitungen und Zeitschriften, Versicherungen sowie das Sammeln von Unterschriften für Initiativen, Referenden, Petitionen, usw.
- ³ Der Chef Kommunikation VBS kann Ausnahmen bewilligen.

Art. 15 Inkraftsetzung

Diese Benutzungsordnung tritt am 1.6.2025 in Kraft.

Bibliothek am Guisanplatz
Der Chef

Daniel Kohler