



Ausleihbestimmungen der Bibliothek der Universität St. Gallen

Vom Verwaltungsdirektor erlassen gestützt auf Art. 31 der Benutzungsordnung vom 01. Januar 2021.

Ausgangslage

Die HSG-Bibliothek ist zusammen mit allen anderen schweizerischen Universitätsbibliotheken der Swiss Library Service Platform (SLSP) beigetreten. SLSP hat zum Ziel, eine neue Bibliothekssoftware (Alma/Primo) bei allen beteiligten Bibliotheken einzuführen, da die heutige Software aufgrund eingestellter Weiterentwicklung abgelöst werden muss. Per 1. Januar 2021 gelten für alle teilnehmenden Bibliotheken die gleichen Ausleihbestimmungen und Gebühren.

Leihfrist und Verlängerungsmodalitäten

Die feste Leihfrist beträgt **28 Kalendertage**.

Nach Ablauf der 28 Tage* Leihfrist wird die Frist **automatisch** um je 28 Tage verlängert, **wenn das Dokument nicht reserviert ist**. Wenn eine Reservation auf das Dokument gemacht ist, wird es nach Ablauf der jeweiligen 28-Tage-Frist per E-Mail / Brief zurückgerufen.

Die maximale Leihfrist beträgt 168 Tage (= 6 mal 28 Tage).

Nach dieser Leihfrist muss das Dokument in der Bibliothek vorgewiesen werden; es gibt keine Verlängerungsmöglichkeit mehr. Für eine Neuausleihe müssen die Dokumente vorgelegt werden.

** mit der Bezeichnung "Tag(e)" sind jeweils Kalendertage gemeint.*

Rückrufe

Wenn ein ausgeliehenes Dokument reserviert ist, wird am 1. Tag nach Ablauf der Leih- oder Verlängerungsfrist von 28 Tagen ein Rückruf ausgelöst.

Die Entleihenden verpflichten sich, die Dokumente spätestens am 6. Öffnungstag nach Versand des Rückrufs zurückzugeben. Dies gilt auch für alle Abwesenheitszeiten. Krankheit gilt nur mit Arztzeugnis als Entschuldigung für eine verspätete Rückgabe.

Die Rückgabe der Medien kann auch per Post erfolgen. Als Rückgabedatum gilt der Tag des Eintreffens des ausgeliehenen Mediums in der Bibliothek. Für verspäteten Posteingang, Beschädigung oder Verlust haftet der Benutzer.

Fortsetzung Rückseite

Erinnerung / Mahnungen

Sobald die Leihfrist überschritten ist, werden folgende Erinnerung bzw. Mahnungen versandt:

Erinnerung	E-Mail oder Briefpost	am 1. Tag nach Ablauf der Leihfrist	kostenlos
1. Mahnung	E-Mail oder Briefpost	am 6. Öffnungstag nach Versand der Erinnerung	CHF 5.- pro Dokument
2. Mahnung	E-Mail oder Briefpost	am 6. Öffnungstag nach Versand der 1. Mahnung	+ CHF 5.- pro Dokument
3. Mahnung	Eingeschriebener Brief mit Androhung weiterer Massnahmen (Ausschluss von Bibliotheksbenutzung) + Sperrung des Bibliothekskontos	am 6. Öffnungstag nach Versand der 2. Mahnung	+ CHF 10.- pro Dokument

Nicht erhaltene Erinnerungen oder Mahnungen (per E-Mail oder per Post) können nicht als Begründung für verspätete Rückgaben akzeptiert werden. Die Leihfrist ist via Benutzungskonto jederzeit ersichtlich. Namens- und Adressänderungen inklusive E-Mail-Adressänderungen und Telefonnummern sind selbständig in der persönlichen Switch edu-ID sofort vorzunehmen.

Ausleihbeschränkungen

Ausgenommen von der Ausleihe sind als Präsenzbestände:

- Zeitschriftenhefte und gebundene Zeitschriftenbände
- Loseblattsammlungen
- Präsenzexemplare (mit grünem Punkt gekennzeichnet, Ausleihstatus "an Ort benutzen")
- Archivexemplare der HSG-Dissertationen
- Archivbestände (Standort "Archiv")

In dringenden Fällen können eine Viertelstunde vor Schliessung bis eine Viertelstunde nach Öffnung der Bibliothek ausgeliehen werden:

- Präsenzexemplare (mit grünem Punkt gekennzeichnet, Ausleihstatus "an Ort benutzen")
- gebundene Zeitschriftenbände

Zur Ausleihe zugelassene Personen können maximal **100 Dokumente** ausleihen. Gem. Art. 4 der Benutzungsordnung können Personen mit Wohnsitz ausserhalb der Schweiz einzelne Dienstleistungen nur eingeschränkt zur Verfügung gestellt werden.

gez. Verwaltungsdirektor, 16. Oktober 2020

siehe auch Vorderseite