

# Hausordnung

Kantonsbibliothek Graubünden





## Allgemeines

Die Benutzung der Kantonsbibliothek Graubünden richtet sich nach der Benutzungsordnung, die von der Regierung gestützt auf Art.45 Abs. 1 der Kantonsverfassung am 19. Mai 2009 erlassen wurde. Die vorliegende Hausordnung regelt darüber hinaus einige Verhaltensweisen in der Bibliothek.

### I. Allgemeine Bestimmungen

1. Für einen reibungslosen Bibliotheksbetrieb ist gegenseitige Rücksichtnahme unerlässlich. Störungen jeglicher Art, insbesondere lautes Sprechen, sind zu unterlassen.
2. Rauchen ist im ganzen Gebäude verboten.
3. Essen und Trinken sind nur in der Cafeteria erlaubt.
4. Die Benutzung von Mobiltelefonen ist in den Lesesälen, im Untergeschoss und in der Eingangshalle nicht gestattet.
5. Tiere dürfen nicht in die Bibliothek gebracht werden.
6. Die Bibliothek ist berechtigt, Kontrolleinrichtungen zu installieren und Kontrollen durch das Bibliothekspersonal durchführen zu lassen; dies gilt insbesondere für mitgeführte Gegenstände.
7. Wer den Bibliotheksbetrieb behindert, die Benutzungsordnung oder die Hausordnung wiederholt missachtet, kann durch die Direktion ganz oder teilweise, befristet oder unbefristet von der Benutzung ausgeschlossen werden.

### II. Benutzung und Ausleihe der Medien

1. Medien aus dem Magazinbestand müssen für die Benutzung bestellt werden. Medien aus der Freihandabteilung können nur für den kostenpflichtigen Versand bestellt werden.
2. Ausgeliehene Werke können zur Benutzung vorgemerkt werden.
3. Bestellte Medien werden während sieben Arbeitstagen zum Abholen bereitgestellt.
4. Die Ausleihfristen betragen für Printmedien 4 Wochen, für Nonbooks 2 Wochen. Sofern keine Reservation vorliegt, wird die Leihfrist automatisch zweimal um je 4 Wochen bzw. je 2 Wochen verlängert. Liegt weiterhin keine Reservation vor, kann die Ausleihfrist im Benutzungskonto durch den Benutzer oder die Benutzerin selbst noch drei weitere Male verlängert werden. Die Fristverlängerungen ergeben jeweils eine neue, garantierte Leihfrist. Nach maximal fünf Leihfristverlängerungen muss das entliehene Medium der Kantonsbibliothek Graubünden vorgelegt werden.
5. Bei Vormerkung erfolgt ein Rückruf. Die Rückgabe muss spätestens nach Ablauf der Ausleihfrist erfolgen, nicht erst nach Erhalt einer Mahnung.
6. Nach Ablauf der Leihfrist erfolgt eine Erinnerung zur Rückgabe. Die fristgerechte Rückgabe muss auch bei Abwesenheit sichergestellt werden.
7. Rückruf und Erinnerung sind gratis.
8. Nach Ablauf der Ausleihfrist erfolgen gebührenpflichtige Mahnungen:
  1. Mahnung nach 2 Wochen
  2. Mahnung nach 3 Wochen



### 3. Mahnung nach 4 Wochen

Nach erfolgloser Mahnung tritt eine Benutzungssperre in Kraft, bis die ausgeliehenen Medien zurückgebracht und die angefallenen Gebühren bezahlt worden sind. Werden die Medien nicht zurückgebracht, werden Mahngebühren, Bearbeitungs- und Wiederbeschaffungskosten in Rechnung gestellt. Die Bibliothek behält sich weitere rechtliche Schritte vor.

9. Die Gebühren sind nach Ablauf der Fristen fällig, nicht erst nach Erhalt der schriftlichen Aufforderung.
10. Elektronische Medien können in der Bibliothek online konsultiert werden. Sie können mit einem gültigen Bibliotheksausweis zum Teil auch von zu Hause aus genutzt werden. Die elektronischen Medien, welche die Bibliothek zur Verfügung stellt, sind durch Nutzungsvorschriften, Herstellerlizenzen und Urheberrechte geschützt.

Die jeweiligen Nutzungsbedingungen sind einzuhalten. Die Nutzungsbedingungen sind abrufbar im Online-Schalter der Kantonsbibliothek unter [www.kbg.gr.ch](http://www.kbg.gr.ch). Bei Verdacht auf Missbrauch ist das Aufsichtspersonal der Kantonsbibliothek Graubünden berechtigt, die erforderlichen Kontrollmassnahmen durchzuführen und die Nutzung der elektronischen Medien zu untersagen.

## III. Gebühren

1. Die Gebühren sind im Anhang aufgelistet.
2. Im interbibliothekarischen Leihverkehr trägt der Benutzer oder die Benutzerin die Kosten für Sonderleistungen, insbesondere für die von anderen Bibliotheken erhobenen Gebühren.

Es gelten die Ausleihbedingungen der entleihenden Bibliothek.

## IV. Weitere Bestimmungen

1. Die Reservierung von Arbeitsplätzen ist nicht gestattet.
2. In den Lesesälen ist Ruhe einzuhalten.
3. Die von der Bibliothek zur Verfügung gestellten technischen Einrichtungen und Geräte dürfen nicht missbräuchlich genutzt werden. Dies betrifft insbesondere die Ansicht, Verarbeitung, Speicherung oder Übermittlung von Dateien mit widerrechtlichem oder unsittlichem Inhalt wie z.B. Gewaltdarstellungen oder Pornographie.
4. Die zur Verfügung stehenden Garderobeschränke können kostenlos benutzt werden. Die Garderobeschränke müssen am Abend in der Regel geleert werden. Für den Verlust von Garderobe, den Inhalt von Garderobeschränken oder mitgebrachten Gegenständen ist die Bibliothek nicht haftbar. Fundsachen werden einen Monat aufbewahrt. Danach werden sie einer karitativen Organisation übergeben oder entsorgt.
5. Beschwerden sind an die Bibliotheksleitung zu richten.



## Anhang Gebühren

Für die Dienstleistungen der Kantonsbibliothek werden folgende Gebühren erhoben:

### 1. Benutzungsgebühr

- a) Jahresbenutzungsgebühr (Abgabe Bibliotheksausweis) Fr. 30.–
- b) Monatsbenutzungsgebühr (Abgabe Bibliotheksausweis) Fr. 10.–

### 2. Ersatz Bibliotheksausweis

Fr. 10.–

### 3. Versandkosten

- a) Kanton Graubünden (pauschal pro Paket oder Brief) Fr. 10.–
- b) übrige Schweiz nach Aufwand

### 4. Mahnungen (pro Medium)

- a) 1. Mahnung Fr. 10.–
- b) 2. Mahnung Fr. 20.–
- c) 3. Mahnung Fr. 35.–
- d) Rechnung (bei fruchtloser 3. Mahnung: Mahngebühren Fr. 35.– und zusätzlich Fr. 20. Bearbeitungskosten) Fr. 55.–

### 5. Ersatz verlorener Medien

Wiederbeschaffungskosten des zu ersetzenden Mediums plus Fr. 40.– Bearbeitungsgebühr (bei Selbstkauf gratis)

### 6. Fernleihe

- a) in der Schweiz nach Aufwand
- b) aus dem Ausland nach Aufwand

### 7. Internetnutzung im Haus

Kurznutzung bis maximal 15 Minuten einmal pro Tag (für eingeschriebene Benutzende unbefristet gratis) gratis

### 8. Verlorene Schliessfachschlüssel

Fr. 100.–

### 9. Reproduktionen

- a) Fotokopien (Seite A4 oder A3) Fr. –.20
- b) Kopieraufträge nach Aufwand

Für besondere Dienstleistungen können Gebühren nach Aufwand nach Massgabe der Verrechnungsansätze für Dienstleistungen der Kantonalen Verwaltung an Dritte erhoben werden.

## Öffnungszeiten

Mo – Fr 9.00 – 17.30 Uhr

Sa 9.00 – 16.00 Uhr

Kantonsbibliothek Graubünden

Karlihofplatz | 7001 Chur

Tel 081 257 28 28 | Fax 081 257 21 53

[www.kantonsbibliothek.gr.ch](http://www.kantonsbibliothek.gr.ch) | [info@kbg.gr.ch](mailto:info@kbg.gr.ch)