

Bibliothek

Zürich, 7. Juni 2021

library@snb.ch

Benutzungsbestimmungen der Bibliothek

Die Schweizerische Nationalbank (SNB) unterhält für die Versorgung ihrer Mitarbeitenden mit Fachliteratur eine Bibliothek. Diese ist Teil des Bibliotheksverbunds SLSP (Swiss Library Service Platform) und steht auch der Öffentlichkeit zur Verfügung. Die betriebseigenen Bedürfnisse haben jedoch Vorrang.

Damit wir Ihnen die gewünschten Werke rasch und reibungslos vermitteln können, bitten wir Sie, nachfolgende Benutzungsbestimmungen zu beachten.

Das Bibliotheksteam steht Ihnen während der Öffnungszeiten des Forums SNB gerne für Beratung und Informationsbeschaffung, sowie für Dienstleistungen bezüglich Ausleihe zur Verfügung.

1. Sammlung

Die Bibliothekssammlung umfasst hauptsächlich ökonomische Fachliteratur sowie die Publikationen der SNB und anderer Zentralbanken (nachfolgend «Medien» genannt).

Der Schwerpunkt der Sammlung liegt auf folgenden Gebieten:

Banken, Banknoten, Finanzwissenschaft, Geld- und Kapitalmärkte, Geld- und Währungspolitik, Gold, Internationale Organisationen, Konjunktur, Makro- und Mikroökonomie, Münzwesen, Notenbankwesen, Numismatik, Ökonometrie, Wirtschafts- und Finanzpolitik, Zahlungsverkehr.

2. Öffnungszeiten

Montag – Freitag	09.30 – 16.30 Uhr
------------------	-------------------

3. Adressen

Standort	Schweizerische Nationalbank Forum SNB Fraumünsterstrasse 8 CH-8001 Zürich
Paketpost	Börsenstrasse 15 CH-8001 Zürich
Briefpost	Postfach CH-8022 Zürich
Telefon	+41 58 631 11 50
E-Mail	library@snb.ch
Internet	www.snb.ch Publikum, Service, Bibliothek
Online-Bibliothekskatalog Swisscovery (Spezialbibliotheken Region Zürich)	rzh.swisscovery.sls.ch
Name innerhalb der Spezialbibliotheken Region Zürich	Schweizerische Nationalbank Bibliothek

4. Benutzungsberechtigung

Zur Bibliotheksbenutzung sind Personen ab vollendetem 16. Lebensjahr berechtigt.

Für die Ausleihe von Medien sind eine gültige bei SLSP registrierte SWITCH edu-ID und die Vorlage eines damit verknüpften Benutzungsausweises (gegebenenfalls eines gültigen amtlichen Ausweises) erforderlich.

Für die Registrierung bei SLSP sind die Nutzer selbst verantwortlich. Sie stimmen innerhalb des Registrierungsprozesses der Übermittlung folgender Personendaten an SLSP zu: Name, Vorname, Geburtsdatum, Adresse, Telefonnummer, E-Mail-Adresse. Diese Daten sind für die SLSP-Bibliotheken einsehbar. Sie werden nur für bibliothekseigene Zwecke verwendet und nicht an Dritte weitergegeben. Dies gilt auch für die Informationen bezüglich der ausgeliehenen Medien.

Auf Wunsch stellt Ihnen die SNB-Bibliothek für Ihr registriertes Konto eine SLSP-Bibliothekskarte aus.

Änderungen bei den Kontaktdaten sind unverzüglich im SWITCH edu-ID-Konto nachzutragen.

5. Ausleihe

Die Ausleihe von Medien erfolgt kostenlos vor Ort oder gegen eine Gebühr am Ausleihschalter einer anderen, am SLSP-Kurier teilnehmenden Bibliothek bzw. auf dem Postweg (nur Inland).

Die garantierte Leihfrist von Medien beträgt 28 Tage. Sie wird automatisch verlängert, sofern das Werk nicht anderweitig bestellt ist. Sind ausgeliehene Medien von einem anderen Benutzenden reserviert, erfolgt der Rückruf nach Ablauf der garantierten Frist.

Ausgeliehene Medien können reserviert werden. Ist das Werk in der Bibliothek eingetroffen, erhalten Sie eine Abholungseinladung.

Die entliehenen Medien müssen termingerecht bei der Besitzerbibliothek oder einer anderen, am SLSP-Kurier teilnehmenden Bibliothek zurückgegeben werden. Überprüfen Sie deshalb regelmässig den Stand Ihrer Ausleihen in Ihrem Benutzungskonto über [Swisscovery](#).

Ausgeliehene Medien sind vorzeitig zurückzugeben oder die Ausleihfrist ist zu verlängern, falls die Ausleihfristen durch Abwesenheiten (Auslandaufenthalt, Ferien, Militärdienst etc.) überschritten werden.

Die Bibliothek kommt nicht für Verluste und Verspätungen im Versand auf. Es empfiehlt sich daher, Medienrücksendungen per Post einzuschreiben und die entsprechenden Postquittungen aufzubewahren. Als Rückgabedatum gilt der Zeitpunkt der Rückbuchung der ausgeliehenen Medien in der SNB-Bibliothek oder in einer anderen, am SLSP-Kurier teilnehmenden Bibliothek.

Sobald die Ausleihfrist überschritten wird, erhalten die Benutzenden eine Erinnerung. Die Erinnerung ist kostenlos; Mahnungen sind kostenpflichtig.

Nicht erhaltene Mitteilungen (Erinnerungen oder Mahnungen, die per Post oder E-Mail verschickt wurden) werden nicht als Begründung für verspätete Rückgaben akzeptiert (bitte Lieferschein und Benutzungskonto beachten).

Nach einer erfolglosen dritten Mahnung wird der Benutzende von der weiteren Bibliotheks-nutzung ausgeschlossen. Darüber hinaus wird eine Betreuung beantragt. Die dabei entstehenden Kosten gehen zu Lasten des Benutzenden.

6. Präsenzbestände

Alte Bestände, Zeitschriften, Nachschlagewerke und Medien aus dem Bereich Recht sind nur vor Ort (Forum SNB) einsehbar. Bitte kontaktieren sie diesbezüglich die Bibliothek.

Zeitschriftenhefte des laufenden Jahres zirkulieren innerhalb der SNB. Fragen Sie deshalb vor Ihrem Besuch in der Bibliothek an, ob die gewünschte Nummer verfügbar ist.

Den Benutzenden steht im Forum SNB ein Fotokopiergerät und Internetzugang zur Verfügung. Das Publikumsgerät dient der kostenlosen Abfrage von Online-Angeboten der SNB und zur Recherche im Swisscovery-Katalog. Es darf nicht für andere Zwecke (Surfen,

Chatten, E-Mail-Versand) verwendet werden. Die SNB behält sich das Recht vor, sämtlichen Internetverkehr zu protokollieren.

7. Kosten und Gebühren

Die Gebühren für die Ausleihe auf dem Postweg werden pro Werk mittels periodischer Rechnungsstellung erhoben. Als Berechnungsgrundlage gilt die jeweils gültige [Gebührenordnung](#) von SLSP.

Die Gebühren für die Ausleihe und die Mahngebühren sind an SLSP zu bezahlen. Die Bibliothek führt keine Kasse.

8. Kopien und Reproduktionen

Fotokopien oder Scans können nicht bestellt werden. Die Benutzenden können selbst vor Ort im Forum der SNB Fotos oder Kopien erstellen.

Beim Kopieren oder bei jeglicher anderen Art der Reproduktion von Medien sind die geltenden gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere die Urheber- und Lizenzrechte, einzuhalten.

9. Haftung

Die Medien sind sorgfältig zu behandeln und in unversehrtem Zustand zurückzugeben. Ausgeliehene Medien dürfen nicht an Drittpersonen weitergegeben werden. Für Beschädigungen haftet die zuletzt ausleihende Person kausal. Bereits bestehende Schäden (wie z.B. Markierungen, zerrissene Seiten, fehlende Beilagen) sind sofort der Bibliothek zu melden.

Gehen Medien verloren oder werden sie in stark beschädigtem Zustand zurückgegeben, beschafft die Bibliothek auf Kosten des Benutzenden ein Ersatzexemplar. Reparatur- bzw. Ersatzkosten sowie eine Bearbeitungsgebühr werden in Rechnung gestellt. Benutzende können mit Einverständnis der Bibliothek das Ersatzexemplar selbst beschaffen.

Die Benutzung der Medien erfolgt auf eigenes Risiko. Die SNB lehnt jede Haftung ab.

Leitung der Bibliothek