

Benutzungsbedingungen der Musikbibliothek

1. Öffnungszeiten

Für die Öffnungszeiten der einzelnen Standorte konsultieren Sie bitte unsere Homepage.

2. Einschreibung

¹ Wer Sammlungsgüter der Musikbibliothek ausleihen will, schreibt sich unter Vorlage der Identitätskarte oder des Schulausweises ein. Über die Annahme der Einschreibung entscheidet im Zweifelsfalle die Bibliotheksleitung.

² Folgende Personendaten werden von der Bibliothek elektronisch gespeichert: Name, Vorname, Geburtsdatum, Adresse, Telefonnummer, E-Mail-Adresse, Benutzergruppe.

³ Die Einschreibung als Kollektivbenutzerinnen und -benutzer ist möglich. Vertreterinnen und Vertreter kollektiver Benutzender weisen eine schriftliche Ermächtigung zur Bibliotheksnutzung vor.

⁴ Die Dauer der Zulassung ist unbeschränkt. Die Musikbibliothek kann die Erneuerung der Einschreibung verlangen.

⁵ Änderungen der Personendaten sind der Bibliothek umgehend mitzuteilen.

⁶ Die Daten können in einem gemeinsamen Benutzerfile des Informationsverbundes Deutschschweiz (IDS) gespeichert und bei Bedarf von allen Bibliotheken des IDS benutzt werden. Für die Benutzung von deren Beständen gelten die Bestimmungen der ausleihenden Bibliothek beziehungsweise des IDS-Verbundes.

⁷ Mit der Einschreibung anerkennen die Benutzerinnen und Benutzer die Benutzungsbedingungen.

3. Benutzungsausweis

¹ Bei der Einschreibung erhält die Benutzerin oder der Benutzer einen IDS-Benutzungsausweis. Die Ausstellung des Ausweises ist kostenpflichtig.

² Die Legitimationskarte der Hochschule Luzern „HSLU-Card“ kann die Funktion des Benutzungsausweises übernehmen.

³ Der IDS-Benutzungsausweis der Musikbibliothek wird von den andern IDS-Bibliotheken anerkannt. Die Musikbibliothek anerkennt die Benutzungsausweise der anderen IDS-Bibliotheken.

⁴ Der Verlust des Benutzungsausweises ist sofort zu melden. Der Ersatzausweis ist kostenpflichtig.

⁵ Der Ausweis ist bei jeder Ausleihe vorzuweisen.

4. Heimausleihe

¹ Sammlungsgüter, die keiner Ausleihbeschränkung unterliegen, können nach Hause ausgeliehen werden. Die Anzahl der gleichzeitig ausleihbaren Werke kann durch die Bibliotheksleitung beschränkt werden.

² Jede Ausleihe und Rücknahme wird elektronisch verbucht. Sofern keine elektronische Ausleihe möglich ist, muss ein Leihschein ausgefüllt werden. Dieser gilt als Empfangsschein und wird bei der Rückgabe des Leihgutes zurückgegeben oder entwertet.

³ Bei der Ausleihe an Personen ohne feste Wohnadresse in der Schweiz und bei der Ausleihe von besonders wertvollen Werken kann die Musikbibliothek eine Kautions bis zur Höhe des Wiederbeschaffungswertes verlangen.

⁴ Die Weitergabe der entliehenen Werke an Drittpersonen ist untersagt.

5. Leihfrist

¹ Die Leihfrist für Bücher, Noten und Begleitmaterialien beträgt 28 Tage. Falls keine Reservation vorliegt, wird die Leihfrist zwei Mal automatisch verlängert. Danach sind weitere drei Fristverlängerungen möglich. Für Tonträger und Filme beträgt die Leihfrist 14 Tage. Falls keine Reservation vorliegt, können die Medien drei Mal manuell verlängert werden. Danach muss das entlehene Medium zurückgebracht werden. In besonderen Fällen kann die Leihfrist beschränkt werden.

² Die Benutzerin oder der Benutzer muss die fristgerechte Rückgabe der entliehenen Werke auch bei Abwesenheit sicherstellen.

³ Nach Ablauf der Leihfrist erhalten die Benutzerinnen und Benutzer eine kostenlose Erinnerung oder einen Rückruf. Jede weitere Mahnung ist kostenpflichtig.

⁴ Nicht erhaltene Mahnungen (per Post oder E-Mail) können nicht als Begründung für verspätete Rückgaben akzeptiert werden. Benutzerinnen und Benutzer sind gehalten, Fristzettel und Benutzungskonto am OPAC zu beachten.

6. Benutzung von Sammlungsgut

¹ Die Ausleihe von besonders wertvollen oder schwer ersetzbaren Sammlungsgütern kann beschränkt und Aufzeichnungen über die Benutzung solcher Sammlungsgüter können aufbewahrt werden. Der Entscheid liegt bei der Bibliotheksleitung.

² Die Benutzerinnen und Benutzer sind für die sorgfältige Behandlung der Sammlungsgüter verantwortlich. Anstreichungen, Anmerkungen, Reparaturen oder andere Veränderungen sind untersagt. Festgestellte oder selbst verursachte Schäden sowie Verlust sind dem Bibliothekspersonal zu melden.

7. Präsenzbestände

Die Präsenzbestände sind allen interessierten Personen zur selbständigen Benutzung zugänglich. Werke aus den Präsenzbeständen werden nicht ausgeliehen.

8. Arbeitsplätze

¹ Die Musikbibliothek stellt eine Anzahl Arbeitsplätze zur Verfügung.

9. Kopiereinrichtungen

¹ Kopiereinrichtungen der Musikbibliothek können von den Benutzerinnen und Benutzern unter Kostenfolge beansprucht werden.

² Kopien dürfen nur unter Wahrung des Urheberrechts hergestellt werden. Bei bibliothekseigenen Sammlungsgütern behält sich die Bibliothek die Reproduktionsgenehmigung vor.

10. Kosten

¹ Die Benutzung der Musikbibliothek sowie der bibliothekseigenen Informationsmittel ist unentgeltlich.

² Für Mahnungen werden folgende Gebühren erhoben:

Erinnerung	kostenlos
1. Mahnung	CHF 10.– pro Medium
2. Mahnung	CHF 20.– pro Medium
3. Mahnung	CHF 35.– pro Medium

Mehrere Mahngänge sowie Wiederholungen des Mahn-Ablaufs sind möglich.

³ Im Weiteren werden in Rechnung gestellt: Benutzungsausweis: Fr. 10.– (für Nicht-Studierende), Ersatzausweis Fr. 10.–, Heimausleihe gemäss Ziff. 4 Absatz 3, Buchverlust (Medienpreis, Bindekosten, Mahngebühren, Grundbetrag von CHF 60.–), weitere besondere Dienstleistungen der Musikbibliothek nach Aufwand.

11. Haftung

¹ Die Musikbibliothek lehnt im gesetzlich zulässigen Rahmen die Haftung ab für Urheberrechtsverletzungen durch Benutzerinnen und Benutzer, Schäden, die Benutzerinnen und Benutzern durch Dritte zugefügt werden.

² Die Musikbibliothek übernimmt keine Verantwortung für die Richtigkeit und Vollständigkeit von Auskünften und Daten sowie für die Beschaffenheit von Informationsträgern. Insbesondere wird jede Haftung für die Folgen der Verwendung derselben ausgeschlossen. Für die Beachtung des Urheberrechts sind die Benutzerinnen und Benutzer selbst verantwortlich.

12. Inkrafttreten

Die Weisungen treten am 5. September 2016 in Kraft.