



# Benutzungs- ordnung

Die Bibliothek der HTA-FR ist Teil des Netzwerkes Swiss Library Service Plateforme (SLSP), das mehr als 475 Schweizer Bibliotheken umfasst.

## Ihr Benutzerkonto

Über den Katalog Swisscovery können Sie kostenfrei Bücher und gedruckte Zeitschriften ausleihen, reservieren und verlängern (gilt nur für Angehörige der Hochschule).

Um diese Dienste nutzen zu können, müssen Sie sich über folgenden Link bei Swisscovery registrieren:

[Sich bei SLSP einschreiben](#)

## Kontakt

Bibliothek der HTA-FR  
Boulevard de Pérolles 80  
Gebäude A, 3. Stock, Raum A. 30.30  
[EIFR-biblio@hefr.ch](mailto:EIFR-biblio@hefr.ch) – 026 429 65 31

## Öffnungszeiten

Montag-Freitag von 09h00-17h00  
Ferien: basierend auf dem akademischen Kalender der HTA-FR

## Websites

[Bibliothek](#)

[Sharepoint / Intranet](#)

## Ausleihbedingungen

**Bücher und Comics: 28 Tage**

**DVDs: 14 Tage**

**Zeitschriften: 7 Tage**

Die Dokumente können max. 5 Mal verlängert werden. Sie werden **2 Mal** automatisch von SLSP verlängert. Danach können Sie sie in Ihrem Benutzerkonto von Swisscovery noch **3 Mal innerhalb der 7 Tage nach der jeweiligen Erinnerung** verlängern.

***Achtung: Dokumente, die in der Zwischenzeit durch andere Benutzende reseviert werden, können nicht verlängert werden!***

Bücher des wertvollen Bestands Barbey sowie die mit einem roten Punkt gekennzeichnete Referenzliteratur kann nur vor Ort konsultiert werden.

Die Bibliothek bietet keine Heimlieferung von Dokumenten an.

Die Bibliothek nimmt keine Digitalisierungsaufträge von Artikeln, Buchkapiteln usw. entgegen.

**INFO:** Für nähere Informationen beachten Sie bitte die [ausführliche Version der Benutzerordnung](#).

## Gebühren

Die Benutzung der Bibliothek ist kostenfrei.

Es werden Gebühren erhoben, wenn die Rückgabefristen nicht eingehalten werden. Für beschädigte oder verlorengegangene Dokumente können Kosten in Rechnung gestellt werden.

## Gebühren bei Rückrufen

Erinnerung: **1 Tag nach Ablauf der Ausleihfrist;**  
gratis

**1. Rückruf: 7 Tage nach Ablauf der Ausleihfrist;**  
CHF 5.—/Dokument

**2. Rückruf: 14 Tage nach Ablauf der Ausleihfrist;**  
CHF 5.—/Dokument

**3. Rückruf: 21 Tage nach Ablauf der Ausleihfrist;**  
CHF 10.—/Dokument

Die Rechnungen werden von SLSP einmal im Monat per E-Mail verschickt.

**INFO:** Bitte beachten Sie die [Gebührenordnung](#) von SLSP.

## Wie berichtige ich meine persönlichen Angaben? \*

Änderungen Ihrer persönlichen Angaben wie Postadresse und E-Mail-Adresse für den Versand der Benachrichtigungen und Rechnungen müssen Sie in Ihrem [SWITCH edu-ID-Konto](#) vornehmen. **Die Bibliothek kann die Angaben zu Ihrer Person nicht ändern.** Es ist wichtig, dass Sie eine private E-Mail-Adresse hinterlegen, damit Sie auch nach Ihrer Exmatrikulation weiterhin die Erinnerungen erhalten.

Über die [Registrierungsplattform](#) auf der Startseite des Katalogs Swisscovery ist es möglich, einen weiteren Bibliotheksausweis zu erfassen.

\* Zum Bsp. Ende/Abbruch der Ausbildung, Umzug usw.