

# Praktische Hinweise

## Kontakt

Hochschule für Technik und Architektur  
Bibliothek

Bd. de Pérolles 80

1700 Fribourg

Tel. 026 429 65 31 / 026 429 67 96 (Ausleihe)

[biblio.eia-fr@hefr.ch](mailto:biblio.eia-fr@hefr.ch)

## Katalog

Wir sind im NEBIS-Verbund

<https://recherche.nebis.ch>

## Öffnungszeiten

Von Montag bis Freitag:

**Ausleihe:**

9:30-13:00 / 14:00 – 17:00

Eine Selbstausleihstation und ein Rückgabewagen stehen Ihnen zur Verfügung.

**Lesesaal:**

9:30-19:00

**Schulferien:** Montag – Freitag

9:30 – 13:00 oder spez. Öffnungszeiten.

## Einschreibung

Interne HTA-FR: Sie verfügen automatisch über ein NEBIS-Konto mit Zugang über Ihr Login SWITCHaai.

Externe : **online-Einschreibeformular** unter

<https://recherche.nebis.ch>

**Neue Konten Interne und Externe:** Lassen Sie Ihr Konto bei der Bibliothek aktivieren nach Vorweisung eines Identitätsausweises.

## Änderung Ihrer persönlichen Angaben

Bitte melden Sie der Bibliothek Änderungen oder führen Sie selber die Änderungen in Ihrem NEBIS-Konto nach.

## Vergessen des NEBIS-Passwortes

Interne : Vorgehen wie bei Login SWITCHaai.

Externe: Kontaktieren Sie [biblio.eia-fr@hefr.ch](mailto:biblio.eia-fr@hefr.ch) für die Vergabe eines neuen Passworts.

## Ausleihe

**Bücher : 28 Tage**, max. 140 Tage verlängerbar

**Zeitschriften : 3 Tage**, max. 15 Tage verlängerbar

**Nachschlagewerke : 3 Tage**, max. 15 T. verl.

**Comics : 14 Tage**, max. 70 Tage verlängerbar

**Von der Ausleihe ausgenommen :**

Dokumente mit rotem Punkt, neueste Ausgaben von Zeitschriften, Baudokumentation.

## Verlängerungen

*Achtung : es ist keine Verlängerung möglich, wenn für das Dokument eine Reservation vorliegt !*

**2** vom System **automatisch** ausgeführte Verlängerungen, gefolgt von

**3** zusätzlichen, durch den/die **LeserIn manuell auszuführenden Verlängerungen**, innerhalb von 10 Tagen nach Erhalt der Mahnung.

## Gebühren

Die Nutzung der Bibliothek ist gratis.

Mahngebühren fallen an bei Nicht-Einhaltung der Rückgabedaten. Beschädigte oder verlorene Dokumente können in Rechnung gestellt werden.

## Mahngebühren

Erinnerung	Gratis
(bei Rückgabe / Verlängerung <b>innerhalb von 10 Tagen</b> )	
<b>1. Mahnung</b>	CHF 10.- pro Dokument
<b>2. Mahnung</b>	CHF 20.- pro Dokument
<b>3. Mahnung</b>	CHF 35.- pro Dokument

*Sollten Sie nach Erhalt einer Mahnung feststellen, dass Sie das Dokument verloren haben, melden Sie dies bitte unverzüglich der Bibliothek. Zusätzliche Mahngebühren können so vermieden werden. Rechnungen werden von der NEBIS-Zentrale verschickt.*

## Ersatz verlorener Dokumente

Ein Dokument, das nach der 3. Mahnung nicht zurückgegeben wurde, gilt als verloren. Der ursprüngliche Kaufpreis, zusätzlich der Mahngebühren, werden in Rechnung gestellt. Für vergriffene Dokumente werden CHF -.50 pro Seite berechnet, im Minimum aber CHF 50.00.

## Webseite der Bibliothek:

[www.heia-fr.ch/bibliothek](http://www.heia-fr.ch/bibliothek)

**Alle Informationen zur Bibliothek und deren Angebot an Ort und online.**

**Die Bibliothek im Intranet (GED – nur für HTA-FR-Angehörige) :**

<https://ged.hefr.ch/eifr/bibl/>

Infos und Schulungsmaterialien.

# Benutzungsreglement der Bibliothek

## Allgemeines

Die Bibliothek ist öffentlich zugänglich.

Die Konsultation sowie die Ausleihe von Dokumenten der Bibliothek an Ort sind öffentlich und gratis.

Die Ausleihe von Dokumenten an Externe ist möglich, unter Vorbehalt des Eigenbedarfes der Angehörigen der HTA-FR.

Gewisse Dienstleistungen, wie z. Bsp. bibliografische Recherchen, die Nutzung von Dokumentenlieferdiensten oder verbundexterne Fernleihen sind grundsätzlich Angehörigen der HTA-FR vorbehalten.

Die Bibliothek ist auch ein Ort des Lernens, an dem gegenseitiger Respekt herrschen soll.

Die NutzerInnen werden gebeten das Essen und Trinken in der Bibliothek zu unterlassen.

Um die Ordnung in der Bibliothek zu wahren, können konsultierte Dokumente in den vorgesehenen Ablagefächern deponiert oder bei den Bibliothekarinnen abgegeben werden.

## Einschreibung

Um ein Dokument in der Bibliothek auszuleihen oder in einer anderen Verbundbibliothek zu bestellen, ist ein NEBIS-Konto nötig (siehe auch **Praktische Informationen** umseitig)

Mit der Einschreibung erklärt der Nutzende ausdrücklich seine Kenntnis und Annahme des vorliegenden Reglements.

## Ausleihe

Es gelten die Ausleih- und Nutzungsbedingungen des NEBIS-Verbundes (siehe auch **Praktische Informationen** umseitig).

Dokumente können reserviert werden.

Unterrichtende und Mitarbeitende können Langzeitausleihen beantragen für Dokumente, die in Unterricht und Forschung gebraucht werden. Sie garantieren den Zugang zu diesen Dokumenten im Falle interner Anfragen.

Gewisse Dokumente sind von der Ausleihe ausgenommen. Sie sind an Ort konsultierbar.

## Mahnungen und Gebühren

Für ausführlichere Angaben, siehe **Praktische Informationen** umseitig.

## Nutzung der Dokumente

Konsultierte oder ausgeliehene Dokumente sind mit Sorgfalt zu behandeln und unter Vermeidung von Beschädigungen jeglicher Natur.

Bereits vorhandene Schäden müssen dem Bibliothekspersonal vor der Ausleihe gemeldet werden.

Für ausgeliehene Dokumente haftet der/die Ausleihende persönlich. Kosten durch Schadens- oder Verlustfälle, sowie Mahngebühren aufgrund der Rückgabe nach der zugestandenen Ausleihzeit, gehen zu Lasten des/der Ausleihenden (siehe auch unter **Praktische Hinweise**).

## Fernleihe

Die Ausleihe von Dokumenten aus anderen NEBIS-Bibliotheken ist gratis, sofern sie in der Bibliothek der HTA-FR abgeholt werden.

Nutzer und Nutzerinnen sind gehalten, sich an die Ausleih- und Nutzungsbedingungen der im Besitz der Dokumente stehenden Bibliotheken zu halten. Verschiedene Kosten (Mahnungen, Fotokopien, Postversand an die Heimadresse falls gewünscht), können eingefordert werden.

Internationale Fernleihe : Bedingungen und Tarife können bei der Bibliothek erfragt werden.