



# Benutzungs- und Gebührenordnung

der Stiftsbibliothek St. Gallen vom 22. Juni 2017

Die Stiftsbibliothekskommission erlässt, gestützt auf Art. 6, Buchstabe m) der Bibliotheksordnung vom 8. Februar 2011, die folgende Benutzungs- und Gebührenordnung:

## 1. Gegenstand

Diese Benutzungs- und Gebührenordnung regelt die Benutzung und Gebühren der Stiftsbibliothek St. Gallen, im Folgenden Stiftsbibliothek genannt.

## 2. Zweck und Aufgabe

Die Stiftsbibliothek ist eine öffentliche wissenschaftliche Spezialbibliothek. Ihr historischer Bestand, der auf das Kloster St. Gallen zurückgeht, bildet einen Hauptteil des UNESCO-Weltkulturerbes Stiftsbezirk St. Gallen.

Die Stiftsbibliothek sammelt, bewahrt, erschliesst und vermittelt ihren historischen Bestand und ergänzt ihn mit Dokumenten, die auf das Kloster St. Gallen zurückgehen.

Sie dokumentiert ihren historischen Bestand an Handschriften und Drucken sowie die Geschichte des Weltkulturerbes Kloster St. Gallen.

Sie sammelt, bewahrt, erschliesst und vermittelt Publikationen und Dokumente, welche der Erforschung und Vermittlung ihres historischen Bestandes dienen, insbesondere in den Gebieten Kloster-, Kirchen-, Schweizer und st. gallische Geschichte sowie Handschriftenkunde, Theologie, Literatur, Kunst, Musik und Volkskunde.

Die Stiftsbibliothek arbeitet mit dem Stiftsarchiv St. Gallen und anderen Institutionen des Bibliothekswesens, des Klosterwesens und der Wissenschaft zusammen.

## 3. Benutzung

### 3.1. Allgemeines

Die Bestände der Stiftsbibliothek können gemäss den untenstehenden Bestimmungen benutzt und ausgeliehen werden. Mit dem Betreten des Bibliotheksbereichs (Bibliotheksbüro und Lesesaal) oder der Inanspruchnahme der Dienstleistungen der Stiftsbibliothek anerkennen die Benutzerinnen und Benutzer die Benutzungsordnung.

Die Einsichtnahme in die Bestände vor Ort und die reguläre Heimausleihe sind unentgeltlich. Ausserordentliche Dienstleistungen wie Kopien, Postversand, Reproduktionsvorlagen etc. werden gemäss Gebührenordnung verrechnet (Anhang).

### **3.1.1. Sorgfaltspflicht und Haftung für Beschädigungen**

Insbesondere verpflichten sich die Benutzerinnen und Benutzer, die Dokumente der Stiftsbibliothek bei der Benutzung sorgfältig zu behandeln und nicht zu beschädigen. Als Beschädigung gelten auch Eintragungen jeder Art wie Anstreichungen, Knicken von Seiten oder Durchpausen. Bereits vorhandene oder entstandene Schäden und Mängel an den Dokumenten sind dem Bibliothekspersonal zu melden.

Die Benutzerinnen und Benutzer sind für Beschädigungen oder den Verlust von Dokumenten der Stiftsbibliothek haftbar und haben für entstehende Kosten und Aufwendungen Schadenersatz zu leisten. Dessen Höhe wird von der Stiftsbibliothek nach Ermessen festgelegt.

### **3.1.2. Ausschluss und Wegweisung**

Benutzerinnen und Benutzer, die gegen die Benutzungsordnung verstossen oder durch ihr Verhalten die Fortsetzung des Benutzungsverhältnisses unzumutbar machen, können durch den Stiftsbibliothekar oder seine Vertretung von der Benutzung ausgeschlossen und weggewiesen werden. Alle aus dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen bleiben auch nach dem Ausschluss bestehen.

## **3.2. Öffnungszeiten**

Der Lesesaal und die Ausleihe der Stiftsbibliothek sind wie folgt geöffnet:

Montag bis Freitag

8.30 - 11.45 Uhr und 13.45 - 17.00 Uhr.

An kirchlichen und nationalen Feiertagen, die vom Katholischen Konfessionsteil des Kantons St. Gallen begangen werden, sind Lesesaal und Ausleihe der Stiftsbibliothek geschlossen.

Weitere Schliessstage werden von der Bibliotheksleitung beschlossen und üblicherweise sechs Monate im Voraus auf der Webpage der Stiftsbibliothek angezeigt.

## **3.3. Lesesaal**

### **3.3.1. Ordnung**

Im Lesesaal sind als Arbeitsmittel nur Bleistifte, Laptop und Bücher erlaubt. Jacken, Taschen oder dergleichen sind ausserhalb des Lesesaals zu deponieren.

Im Lesesaal sind störende Geräusche zu vermeiden. Telefonieren, Essen, Trinken und Rauchen sind nicht erlaubt.

Aus Sicherheitsgründen wird der Betrieb im Lesesaal auf Video aufgezeichnet.

### **3.3.2. Einsichtnahme**

Die Einsichtnahme in die Dokumente der Stiftsbibliothek und deren Ausleihe in den Lesesaal und nach Hause orientieren sich an den üblichen Grundsätzen der wissenschaftlichen Bibliotheken in der Schweiz. Dokumente, die höchstens 100 Jahre alt sind, können in der Regel nach Hause ausgeliehen werden.

Ausgenommen von der Heimausleihe sind die Rara (vgl. 3.4.1.) sowie der Präsenzbestand (Werke und Lexika im Lesesaal, Drucke, die mehr als 100 Jahre alt sind, Zeitschriften, Loseblattausgaben, Einzelblätter).

### **3.4. Benutzung von Rara**

#### **3.4.1. Rarabestand**

Der Rarabestand umfasst die Handschriften, Inkunabeln und alten Drucke mit Erscheinungsjahr bis 1805 sowie die Sonderbestände der Stiftsbibliothek (Archivalien, Kuriositäten, Bilddokumente aller Art).

#### **3.4.2. Voraussetzungen**

Die Einsichtnahme in Rara ist auf begründete wissenschaftliche Zwecke beschränkt und nur mit vorgängiger Bewilligung des Stiftsbibliothekars oder seiner Vertretung möglich. Vor der Benutzung von Rara-Dokumenten ist ein Formular mit Angabe des Forschungsthemas auszufüllen und ein Personal- oder Benutzungsausweis vorzulegen.

Für die Einsichtnahme in den Rarabestand ist eine vorgängige Anmeldung notwendig.

#### **3.4.3. Benutzungsregelungen**

Bei der Einsichtnahme in Rara sind die Anweisungen des Personals strikt zu befolgen. Insbesondere gilt:

- Rara dürfen nur mit sauberen Händen konsultiert werden. Das Personal kann die Anwendung von Handschuhen anordnen.
- Pro Halbtage werden höchstens vier Rara ausgegeben. Ausnahmen müssen vom Stiftsbibliothekar oder seiner Vertretung bewilligt werden.
- Bände werden auf den zur Verfügung gestellten Kissen eingesehen. Zur Seitenfixierung werden Bleischnüre eingesetzt. Die Berührung von Miniaturen und des Schriftbilds ist untersagt.
- Als Schreibwerkzeug sind ausschliesslich Bleistifte erlaubt. Haftnotiz-Zettel und das Einlegen von Zetteln oder anderen Gegenständen als Buchzeichen sind untersagt.
- Das Schreiben in und auf den Rara (Pausen) ist untersagt.
- Die Ordnung von ungebundenen Dokumenten in Schachteln oder Ordnern ist zu belassen.
- Rara dürfen bei der Konsultation nicht direktem Sonnenlicht ausgesetzt werden.

#### **3.4.4. Rara-Präsentationen**

Auf Voranmeldung bietet die Stiftsbibliothek Präsentationen von Rara an. Diese werden ausschliesslich vom autorisierten Personal durchgeführt. Dazu gelten die folgenden ergänzenden Regelungen:

- Die Teilnehmerzahl kann beschränkt werden. Im Lesesaal darf die Teilnehmerzahl von 15 Personen nur mit Erlaubnis des Stiftsbibliothekars oder seiner Vertretung überschritten werden.
- Für Präsentationen kann vom Stiftsbibliothekar oder seiner Vertretung eine Gebühr erhoben werden.
- Weitere Einschränkungen können vom Stiftsbibliothekar oder seiner Vertretung definiert werden, wenn es die konservatorischen oder räumlichen Verhältnisse erfordern.

### **3.5. Heimausleihe**

Für die Heimausleihe ist ein gültiger Benutzungsausweis erforderlich.

#### **3.5.1. Voraussetzungen**

Die Ausleihe von Dokumenten der Stiftsbibliothek erfolgt ausschliesslich an eingeschriebene Benutzerinnen und Benutzer der Stiftsbibliothek. Die Einschreibung erfolgt kostenlos gegen Vorlage eines Personalausweises.

Die Stiftsbibliothek erfasst die folgenden Personendaten: Name, Vorname, Geburtsdatum, Wohnadresse, Telefonnummer, E-Mail-Adresse. Bei der Datenerfassung werden die geltenden Datenschutzregelungen des Kantons St. Gallen beachtet.

Die Stiftsbibliothek beteiligt sich am interbibliothekarischen Leihverkehr im In- und Ausland.

#### **3.5.2. Vorgang der Heimausleihe**

Die Erfassung des Ausleihvorgangs gilt als Nachweis für die Aushändigung der Dokumente. Die Entleiherin oder der Entleiher haftet von diesem Zeitpunkt an bis zur Rückgabe für das Leihgut. Die Weiterausleihe von Dokumenten an Dritte ist untersagt.

Auf Wunsch versendet die Stiftsbibliothek ausleihbare Medien gegen Gebühr an Benutzerinnen und Benutzer mit gültigem Benutzungsausweis.

#### **3.5.3. Leihfrist**

Die Leihfrist beträgt 28 Tage. Ohne Vormerkung wird das Medium automatisch dreimal verlängert. Zwei weitere Verlängerungen über das Benutzungskonto durch die Benutzerin oder den Benutzer sind möglich. In Ausnahmefällen kann die Leihfrist durch das Bibliothekspersonal verlängert werden.

#### **3.5.4. Vormerkungen und Rückrufe**

Entlehene Medien können durch andere Benutzerinnen oder Benutzer vorgemerkt werden. Diese werden über den Eingang der vorgemerkten Dokumente informiert. Die Dokumente liegen für eine angemessene Zeit zur Abholung bereit. Aus wichtigen Gründen kann die Stiftsbibliothek selbst Vormerkungen vornehmen, bereits bestehende Vormerkungen stornieren oder zurücksetzen sowie Dokumente zurückrufen. Die betroffenen Benutzerinnen und Benutzer werden in solchen Fällen benachrichtigt.

#### **3.5.5. Rückgabe und Mahnungen**

Ausgeliehene Dokumente sind spätestens am letzten Tag der Leihfrist zurückzugeben. Die Benutzerin oder der Benutzer hat dafür zu sorgen, dass die Rückgabe auch im Fall einer Verhinderung rechtzeitig erfolgt.

Werden ausgeliehene Dokumente nicht rechtzeitig zurückgegeben, erfolgt eine kostenlose Erinnerung der Stiftsbibliothek. Jede weitere elektronische oder briefliche Mahnung ist gebührenpflichtig gemäss Gebührenordnung. Werden ausgeliehene Dokumente nach der dritten Mahnung nicht zurückgegeben, kann die Stiftsbibliothek die Ersatzbeschaffung auf Kosten der Benutzerin oder des Benutzers vornehmen oder die Vergütung des Neuwerts verlangen.

### 3.5.6. Fernleihe

Dokumente, die weder in der Stiftsbibliothek noch in einer anderen öffentlich zugänglichen Bibliothek vor Ort vorhanden sind, können gegen Gebühr per Fernleihe bei einer auswärtigen Bibliothek bestellt werden. Die Entleiherung erfolgt nach der jeweils gültigen Leihverkehrsordnung der Leihbibliothek und den entsprechenden internationalen Vereinbarungen.

## 4. Vermittlung

### 4.1. Nachweis

Im Fall einer Veröffentlichung sind bibliographische und Abbildungsnachweise zu Beständen der Stiftsbibliothek in folgender Form anzubringen: St. Gallen, Stiftsbibliothek, Signatur, Seitenvermerk

Beispiel Handschrift: St. Gallen, Stiftsbibliothek, Cod. Sang. 53, S. 6.

Beispiel Inkunabel: St. Gallen, Stiftsbibliothek, Ink. 103 (Signatur AA links III 5), Bl. a3.

Beispiel Druckband: St. Gallen, Stiftsbibliothek, Bandsignatur 34578, S. 123.

### 4.2. Reproduktionen

Die Erstellung von Reproduktionen (Fotokopien, Fotos, Scans, Filme etc.) aus den Dokumenten durch die Benutzer selbst (kostenlos) oder durch das Bibliothekspersonal beziehungsweise durch von der Bibliothek beauftragten Fachleute (gegen Gebühr) ist grundsätzlich möglich.

Dabei gelten die folgenden Regelungen:

- Die Erstellung von Reproduktionen ist nur mit ausdrücklicher Bewilligung des Bibliothekspersonals erlaubt.
- Sie kann vom Bibliothekspersonal aus konservatorischen Gründen beschränkt werden. Dieses entscheidet darüber, ob die Erstellung von Reproduktionen nur durch das Personal ausgeführt werden kann.
- Die Verwendung eines Blitzes oder die Exposition der Vorlage unter direktem Sonnenlicht sind untersagt.
- Die Verwendung von Reproduktionen zu kommerziellen Zwecken ist nur mit Bewilligung gestattet und gebührenpflichtig (vgl. 4.3.).
- Gegen Gebühr stellt die Stiftsbibliothek Digitalisate oder andere geeignete Reproduktionsvorlagen zur Verfügung.
- Im Fall einer Veröffentlichung ist der Abbildungsnachweis gemäss 4.1. anzubringen.
- Die Verfasserin oder der Verfasser ist zur Abgabe eines Belegexemplars in geeigneter Form an die Bibliothek verpflichtet.

### 4.3. Gebühren

Publikationen, Digitalisate oder Reproduktionen von Dokumenten der Stiftsbibliothek sind gebührenpflichtig gemäss der Gebührenordnung der Stiftsbibliothek (Anhang).

Der Stiftsbibliothekar kann die Gebühr erlassen.

## 5. Schlussbestimmungen

Die Benutzungs- und Gebührenordnung vom 8. Januar 1985 sowie die Änderung der Gebührenordnung vom 5. März 2002 werden aufgehoben.

Diese Benutzungs- und Gebührenordnung tritt nach dem Erlass durch die Stiftsbibliothekskommission ab 1. Juli 2017 in Kraft.

St. Gallen, 22. Juni 2017



Martin Gehrer  
Präsident



Dr. Cornel Dora  
Stiftsbibliothekar

## Anhang: Gebührenordnung

### Bibliothek

Grundbenutzung		Unentgeltlich
Mahngebühren	Erinnerung	Unentgeltlich
	1. Mahnung, je Dokument	CHF 10.00
	2. Mahnung, je Dokument (ersetzt die 1. Mahnung)	CHF 20.00
	3. Mahnung, je Dokument (ersetzt die 1./2. Mahnung)	CHF 35.00
Ersatzbeschaffung	Einarbeitung Ersatzexemplar (ohne Wiederbeschaffungspreis)	CHF 50.00
Fernleihe	Innerhalb der Schweiz	CHF 10.00
	Innerhalb Europa	CHF 20.00
Versand	Kurier Kantonsbibliothek Vadiana	Unentgeltlich
	Paket in die Schweiz	CHF 10.00
	Paket ins Ausland	CHF 20.00
Vervielfältigungen	Kopie/Ausdruck in Selbstbedienung, je Seite (s/w)	CHF -.20
	Kopie/Ausdruck in Selbstbedienung, je Seite (farbig)	CHF -.50
	Kopie/Ausdruck durch Bibliothekspersonal, je Seite (s/w)	CHF -.50
	Kopie/Ausdruck durch Bibliothekspersonal, je Seite (farbig)	CHF 1.00
	Kopier-/Scanauftrag (je 1-20 Seiten)	CHF 8.00
Recherchen über eine halbe Stunde, Übersetzungen, Transkriptionen pro Stunde		100.00
Digitale Bilder	Digitale Druckvorlage (TIFF-Format, 300 dpi)	CHF 50.00
	Bei 3 bis 4 Bildern 10 % Rabatt	
	Ab 5 bis 10 Bildern 20 % Rabatt	
	Bei mehr als 10 Bildern nach Absprache mit der Bibliotheksleitung	
	Bearbeitungsspesen	CHF 15.00

### Reproduktionsgebühren

Die Reproduktionsrechte für Buchpublikationen werden als einmaliges Abdrucksrecht vergeben. Die E-Book-Version ist im Preis für die Buchpublikation inbegriffen.

Jede neue Auflage erfordert eine Genehmigung.

Tarife (pro Bild)	Bis zu einer Auflage von 1'000 Ex., inkl. Zeitschriftenaufsätze	CHF 10.00
	Bis zu einer Auflage von 3'000 Exemplaren	CHF 30.00
	Bis zu einer Auflage von 5'000 Exemplaren	CHF 50.00
	Bis zu einer Auflage von 10'000 Exemplaren	CHF 70.00
	Bei Auflagen von über 10'000 Exemplaren	CHF 100.00
Ausstellungen	Bis 1 m <sup>2</sup>	bis CHF 150.00
	Bis 10 m <sup>2</sup>	bis CHF 300.00
	Grösser als 10 m <sup>2</sup>	bis CHF 500.00

Reproduktionsgebühren für elektronische Publikationen (Internet, CD-ROM etc.) und Werbung werden im Einzelfall festgelegt.

Der Stiftsbibliothekar kann die Reproduktionsgebühr reduzieren oder ganz erlassen, insbesondere bei Publikationen nahestehender Organisationen, über stift-st. gallische Themen sowie bei Forschungsliteratur.