



## **Bibliotheksbetrieb Kantonsschulstrasse 3 (KAB)**

Der Bestand der Bibliothek der Kantonsschulstrasse befindet sich in verschiedenen Räumen / Standorten:

- **Raum E11:**
  - Bestand: Prüfungsliteratur, wichtige Grundlagenwerke, Handapparat, aktueller Zeitschriftenjahrgang
  - Benutzung: Präsenzbestand
  - Standortanzeige im Katalog: Raum E11 (Kantonsschulstrasse)
  - Zugang für: Studierende und Mitarbeitende
  - Organisation: Kopiermöglichkeit mit Copycard, Recherchestation
  
- **Lounge UG:**
  - Bestand: Handbücher, Forschungsliteratur
  - Benutzung: Präsenzbestand
  - Standortanzeige im Katalog: Raum E12 (Kantonsschulstrasse)
  - Zugang für: Mitarbeitende KAB mit Legi
  - Organisation: Bücher dürfen ausnahmsweise für einen Tag entfernt werden, bitte in die aufliegende Liste eintragen
  
- **FRE D04:**
  - Bestand: Literatur zu Gymnasialpädagogik, Berufsbildung, Lehr- und Lernforschung, Fachdidaktik
  - Benutzung: Ausleihbestand
  - Standortanzeige im Katalog: -
  - Zugang für: Mitarbeitende FRE (mit Schlüssel), Studierende haben keinen Zutritt
  - Organisation:
    - Mitarbeitende KAB: Für die Ausleihe bitte Bücher online bestellen, Sendung der Bücher erfolgt per Weibelkurier ins Büro.
    - Studierende: Online-Bestellung oder Bestellung vor Ort, Abholen/Rückgabe an der Freiestrasse.

Ausleihen für Mitarbeitende aus dem Bestand der zwei IfE-Bibliotheken:

Bücher aus dem IfE-Bestand, die sich nicht in der Bibliothek im Haus Ihres Arbeitsplatzes befinden, können über den Katalog mit dem eigenen Benutzerausweis online aus der anderen IfE-Bibliothek bestellt werden, die Wartezeit beträgt max. 3 Tage. Dies betrifft nicht Bücher aus anderen Bibliotheken, diese werden wie bisher von der Bibliothek in Fernleihe bestellt. Damit die Lieferung an die gewünschte Adresse gewährleistet werden kann, muss im Benutzungskonto des Rechercheportals / Swiscovery die entsprechende Adresse hinterlegt sein.



**Fernleihservice:**

Bücher aus anderen Bibliotheken können über die Bibliothekar\*innen Fernleihe bestellt werden. Die bibliographischen Angaben bitte per Mail ([bibl@ife.uzh.ch](mailto:bibl@ife.uzh.ch)) senden oder auf einem Zettel, versehen mit Namen und der Bemerkung Fernleihe ins Bibliotheksfächli legen oder an der Theke abgeben. Die Ausleihgebühren werden dem Bibliotheksbudget belastet. Sobald wir eine Erinnerung oder einen Rückruf für die Bücher bekommen, erhalten Sie von uns die Rückgabeaufforderung.

**Kopieren an der Freiestrasse:** Mitarbeitende, die aus dem Präsenzbestand der Bibliothek Freiestrasse kopieren möchten, können mit dem Code (in der Bibliothek erfragen) kopieren

**Erwerbung:** Neuanschaffungen für die Bibliothek KAB müssen mit dem gewünschten Standort vermerkt werden: E11, E12 oder D04.

wir helfen gerne weiter!

das Bibliotheksteam