

## Reglement der Bibliothek der Schweizer Gesellschaft für Transaktionsanalyse (SGTA / ASAT)

### Aufgabe

#### Artikel 1

1. Die **Bibliothek der Association Suisse d'Analyse Transactionnelle (BASAT)** ist eine kostenlose Dienstleistung für ihre Mitglieder.
2. Ihr Ziel ist, ihren Bedarf an Informationen zu decken indem sie ihr Bedürfnis nach Studien, nach Selbsterfahrung und nach professionellen Arbeiten deckt. Ihre Schwerpunkte sind die Bereiche der Transaktionsanalyse und der Psychologie. Sie verfügt über Bücher, Hefte, Zeitschriften, Zertifikationsarbeiten, Videos, CDs, ...
3. Das Inventar wird alle zwei Jahre aktualisiert. Es besteht aus allen Büchern, Heften, Kassetten, CDs und Videos.
4. Dokumente können kostenlos vor Ort oder online übers Internet bestellt werden. Der Dienst ist ausschliesslich den Mitgliedern der beiden schweizer TA-Gesellschaften – DSGTA und ASAT-SR – zugänglich.
5. Dienstleistungen wie die Suche nach bestimmten Dokumenten auf Anfrage, Postversand, usw. werden zum Selbstkostenpreis in Rechnung gestellt.
6. Dieses Reglement legt die Rechte und Pflichten der BenutzerInnen fest.

### Adresse

#### Artikel 2

1. Die BASAT befindet sich in den Räumlichkeiten des TA-Zentrums in Genf, ch. du Pont-de-Ville 11, in CH - 1224 Chêne Bougeries.
2. Die Bibliothekarin Isabelle Mathez steht den BenutzerInnen zur Verfügung um ihnen zu helfen, die Medien der Bibliothek optimal zu nutzen. Ihre Telefonnummern sind : Festnetz 022 / 344 00 48; Handy 076 / 522 04 57, E-Mail : [imathez@bluewin.ch](mailto:imathez@bluewin.ch).

### Ausleihe von Dokumenten übers Internet

#### Artikel 3

1. Um Bücher und/oder Dokumente der BASAT übers Internet auszuleihen, muss man Mitglied einer der beiden schweizer TA-Gesellschaften – DSGTA und ASAT-SR – sein.
2. Der Zugang zum online-Register bedingt die Verwendung von einem Code, welcher nicht an Dritte weitergegeben darf. Der Code wird zusammengestellt aus einem Benutzernamen und einem Passwort und wird den BenutzerInnen per Post zugeschickt. Der Code wird jährlich geändert. Die BenutzerInnen werden den neuen Code gleichzeitig mit der Einladung zur Mitgliederversammlung erhalten.
3. Reservationen und Versand der bestellten Dokumente bedingen, dass die BenutzerInnen vorher dieses Reglement zur Kenntnis genommen haben und sich damit einverstanden erklären. Dieses Reglement ist auch in den Räumlichkeiten der BSGTA aufgehängt.

### Verleih

#### Artikel 4

1. Jede/r BenutzerIn darf maximum 5 (fünf) Bücher/Hefte gleichzeitig ausleihen.
2. Die Dokumente werden für 60 Tage verliehen. Diese Frist kann einmalig für 30 Tage verlängert werden, insofern kein/e andere BenutzerIn während dieser Zeitspanne das Dokument verlangt.
3. Die BenutzerInnen werden informiert, sobald die reservierten Werke verfügbar sind.

4. Die Dokumente können per Post verschickt werden. Die BenutzerInnen werden gebeten, die Werke beim Zurückschicken sorgfältig einzupacken und möglichst die Originalverpackung der BASAT zu benutzen. Sie sind verantwortlich für allfällige Verluste und Schäden. Die Versandkosten werden den BenutzerInnen verrechnet.
5. Seltene oder wertvolle Bücher können nicht ausgeliehen werden, sie können aber nach Absprache mit der Bibliothekarin vor Ort nachgeschlagen werden.
6. Die Bibliothek kann die Dauer der Ausleihe begrenzen oder die Rückgabe eines Werkes vor der vereinbarten Frist verlangen.

#### **Benutzung der Dokumente**

#### *Artikel 5*

1. Der Leser/die Leserin verpflichtet sich, die nachgeschlagenen oder ausgeliehenen Werke sorgfältig zu behandeln, sie nicht zu beschriften, zu unterstreichen oder sonst irgendwie zu beschädigen.
2. Bei der Rückgabe eines Werkes meldet der Leser/die Leserin der Bibliothekarin allfällige Schäden die er/sie bemerkt hat.
3. Der Leser/die Leserin bezahlt den Ersatz- oder Reparaturpreis des Dokumentes im Fall von Verlust, Beschädigung oder wenn ein Dokument nicht innerhalb des festgelegten Frist zurückgebracht wird. Verwaltungskosten können zusätzlich verrechnet werden.

#### **Öffnungszeiten der BASAT**

#### *Artikel 6*

- 1 Die Bibliothek wird auf Anfrage geöffnet.
2. Diebstahl, Beschädigung von Material und Dokumenten können zu einer Strafanzeige führen und implizieren die Reparatur der Beschädigung.

#### **Katalog und Zugang zu den Dokumenten** *Artikel 7*

1. Der Katalog ist in der Bibliothek erhältlich. Er kann ebenfalls im Internet eingesehen werden (<http://www.asat-sr.ch/biblio>).
- 2 Die Abfragung der Datenbank und der Drucksachen, Reservierungen und Bestellungen werden mittels eines reservierten Zugangskodes gehandhabt.

#### **Verlust des LeserInnenstatus**

#### *Artikel 8*

1. Im Fall von Verstössen gegen das Benutzerreglement können die Verantwortlichen der BASAT den Zugang zur Bibliothek verweigern und vorübergehend oder endgültig den Status als Leser/Leserin entziehen.

#### **Verantwortung bezüglich Urheber- und Persönlichkeitsrecht**

#### *Artikel 9*

1. BenutzerInnen, die selber Dokumente vervielfältigen oder der Bibliothek in Auftrag geben sind für die Einhaltung der Richtlinien bezüglich Urheber- und Persönlichkeitsrecht verantwortlich.

#### **Endbestimmungen**

#### *Artikel 10*

1. Dieses Reglement wurde vom Vorstand der ASAT-SR am 25. August 2008 genehmigt
2. Es tritt am 1. September 2008 in Kraft
3. Für die ASAT-SR  
Die Präsidentin  
Anne Bonvin