



## Fachbücherbörse

Die Fachbücherbörse der ZHAW Wädenswil dient Studierenden dazu, günstige Alternativen zu oftmals teuren Fachbüchern zu bieten. Wiederum sind Studierende aus höheren Semestern froh, wenn sie ihre nicht mehr benötigten Fachbücher wiederverkaufen können.

Die Fachbücherbörse ist ganzjährig zugänglich und befindet sich im Gebäude GE / Bibliothek.

Öffnungszeiten Bibliothek:

Montag bis Donnerstag: 8 - 18 Uhr

Freitag: 8 - 17 Uhr

Nachfolgend wird das Vorgehen erklärt:

### **Buch verkaufen:**

1. Abgabeformular ausfüllen (auf nachfolgender Seite)
2. Ausgefülltes Abgabeformular in den Umschlag des Buches legen.
3. Buch in das entsprechende Regal stellen.
4. Potentielle Käufer/innen werden Sie anhand der Koordinaten auf dem Abgabeformular kontaktieren, um den Verkauf abzuschliessen.
5. Wird das Fachbuch gratis abgegeben, wird kein Abgabeformular benötigt. Bitte kleben Sie einen grünen Klebepunkt (vor Ort verfügbar) auf den Buchrücken.

### **Buch kaufen:**

1. Abgabeformular im Buch beachten.
2. Inhaber/in des Buches für Bezahlung kontaktieren (Koordinaten auf Abgabeformular).
3. Bücher mit grünem Klebepunkt auf dem Buchrücken sind gratis.



# Abgabeformular Fachbücherbörse

Vorname, Name: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

(**nicht** ZHAW-Mail-Adresse, da diese ausläuft)

Tel. Nr.: \_\_\_\_\_

IBAN-Nr.: \_\_\_\_\_

Buchtitel: \_\_\_\_\_

Verkaufspreis: \_\_\_\_\_

Mit Ihrer Unterschrift erklären Sie sich mit den folgenden Kriterien einverstanden:

- Das Fachbuch wird frei zugänglich gelagert (ZHAW Wädenswil, Gebäude GE, Bibliothek). Die Fachbücherbörse ist somit ganzjährig zugänglich.
- Die Lagerung in der Fachbücherbörse erfolgt auf eigenes Risiko. Die ZHAW übernimmt keine Haftung für die Bücher.
- Potentielle Käufer/innen werden anhand der obigen Koordinaten mit Ihnen in Kontakt treten, um den Verkauf abzuwickeln. Sie stimmen der Weitergabe Ihrer Informationen hiermit ausdrücklich zu.
- Nach zwei Jahren besteht kein Anspruch mehr auf einen Erlös. Danach wird das Fachbuch von der ZHAW gratis abgegeben oder fachgerecht entsorgt.

Ort, Datum

Unterschrift

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Bitte deponieren Sie diesen Zettel im Umschlag des Fachbuches.