

# **BETRIEBS- UND** **BENUTZUNGSORDNUNG (BBO)**

**Pädagogische Hochschule Wien**

Bezeichnung bzw. Dateiname:	Erstellt:	Geprüft:	Freigegeben:	Version:
BBO_20180115.docx	Fisler/lls/Porubszky	VR Fisler	Rektorat	1.6 vom 2018-01-15



# **Betriebs- und Benutzungsordnungen (BBO) für die Dienstleistungseinrichtungen sowie Regelungen für die Benützung von Räumen und Einrichtungen der Pädagogischen Hochschule Wien durch Hochschulangehörige und im Rahmen der eigenen Rechtspersönlichkeit**

Die Betriebs- und Benutzungsordnungen (BBO) wurden gemäß § 67 Absatz 2 in Verbindung mit §§ 66, 67 Absatz 1 der Satzung der Pädagogischen Hochschule Wien i.d.g.F. vom Rektorat in seiner Sitzung am 15.01.2018 beschlossen und erlassen und treten mit der Kundmachung im Mitteilungsblatt am 15.01.2018 in Kraft.

## **§ 1 Ziele**

Die Regelungen dienen der Vorsorge für die Sicherheit und Ordnung an der Pädagogischen Hochschule Wien und sollen die Durchführung der ihr obliegenden Aufgaben im Sinne des Profils der Pädagogischen Hochschule Wien gewährleisten.

## **§ 2 Geltungsbereich**

- (1) Die Geltung der Betriebs- und Benutzungsordnungen erstreckt sich im jeweils angegebenen Maß auf die Gebäude, Räume und Freiflächen, die der Pädagogischen Hochschule Wien zur Erfüllung ihrer Aufgaben zugewiesen sind.
- (2) Zusätzlich zur Hausordnung (§ 68 der Satzung der Pädagogischen Hochschule Wien i.d.g.F.), der Brandschutzordnung und der Evakuierungsordnung sind folgende Ordnungen einzuhalten:
  1. Benutzungsordnung für Werkstätten (§ 4)
  2. Benutzungsordnung für EDV-Säle und Lehrveranstaltungsräume (§ 5)
  3. Benutzungsordnung für den Fachbereich Naturwissenschaften (§ 6)
  4. Benutzungsordnung für den Fachbereich Ernährung (§ 7)
  5. Benutzungsordnung für den Fachbereich Mode- und Designpädagogik (§ 8)
  6. Benutzungsordnung für den Fachbereich Bewegung und Sport (§ 9)
  7. Benutzungsordnung für die Campusbibliothek (§ 10)
- (3) Im Bereich der Praxisschulen der Pädagogischen Hochschule Wien haben darüber hinaus jene Hausordnungen Geltung, die gemäß § 44 Schulunterrichtsgesetz vom Schulforum erlassen werden.
- (4) Die Bestimmungen der Ordnungen sind von allen Benutzerinnen und Benutzern dieser Grundstücke, Gebäude und Räume zu beachten.

### **§ 3 Allgemeine Regelungen**

- (1) In allen in diesen Betriebs- und Benutzungsordnungen genannten Räumen dürfen keine Nahrungsmittel konsumiert werden. Ausnahmen sind Getränke in wiederverschließbaren Behältnissen bzw. Nahrungsmittel, die durch die zuständige(n) Aufsichtsperson(en) freigegeben werden. Ausnahmen sind in Werkstätten und im Fachbereich Naturwissenschaften ausgeschlossen. Für Sachschäden haftet in jedem Fall die Verursacherin, bzw. der Verursacher.
- (2) Alle Einrichtungen und Gegenstände der Pädagogischen Hochschule Wien sind mit größter Schonung und Sorgfalt zu behandeln. Für Sachschäden durch unsachgemäße Behandlung haftet die Verursacherin, bzw. der Verursacher.
- (3) Die Pädagogische Hochschule Wien haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Gegenständen, die in die Hochschule mitgebracht wurden.

### **§ 4 Benutzungsordnung der Werkstätten**

- (1) Die Benutzungsordnung der Werkstätten wird mit dem Betreten des Raumes akzeptiert. Die Einrichtungen dieser Werkstätten wurden aus öffentlichen Mitteln bezahlt, daher ist jede Benutzerin bzw. jeder Benutzer verpflichtet sie so zu behandeln, dass ein störungsfreier Betrieb gewährleistet ist. Alles, was zur Störung des Werkstättenbetriebes, sowie zur Beschädigung oder Zerstörung von Geräten und Werkzeugen führen könnte, muss unterlassen werden.
- (2) Die Werkstätten dürfen nur mit einer der verantwortlichen Personen oder mit unterwiesenem Fachpersonal benutzt werden.
- (3) Die Voraussetzung für die Benutzung der Werkstätten ist die Teilnahme an einer Unterweisung über die richtige Handhabung und den sicheren Gebrauch von Werkzeugen und Geräten.
- (4) Die speziellen Regelungen, Betriebsanweisungen und Sicherheitsbestimmungen (Tragen von Schutzkleidung etc.) für den Umgang mit Maschinen und Geräten sowie mit Gefahrstoffen (Chemikalien etc.) sind immer zu beachten.
- (5) Elektrische Geräte und Werkzeuge sind sachgemäß zu handhaben und zu pflegen. Beschädigungen, Mängel und Verluste sind umgehend der Rektorin bzw. dem Rektor zu melden.
- (6) Für Personen- und Sachschäden, die durch unerlaubte und/oder unsachgemäße Handhabungen entstehen, haftet die Verursacherin bzw. der Verursacher.
- (7) Für ordnungsgemäßes Her- bzw. Wegräumen von Geräten und Werkzeugen sorgt jede Benutzerin bzw. jeder Benutzer selbst.
- (8) Ordnung und Sauberkeit am Arbeitsplatz sind wichtige Voraussetzungen für ein sicheres Arbeiten.

- (9) Für die Verwendung von elektrischen Geräten wie z. B. Bügeleisen, Kochplatten und Nähmaschinen sind die allgemeinen Maßnahmen zur Unfallverhütung zu beachten.
- (10) Bei allen Wärme erzeugenden Maschinen und Geräten (z. B. Bügeleisen etc.) ist besondere Sorgfalt auf Unterlage und Kabelverbindung zu verwenden.
- (11) Rauchen, Essen und Trinken, sowie das Mitbringen von Tieren sind verboten.
- (12) In den Werkstätten ist auf Abfalltrennung zu achten. Es gibt dafür getrennte Behälter.
- (13) Unbefugten und fachfremden Personen bzw. Lehrenden ist der Zutritt zu den Werkstätten bzw. die Benutzung der Werkzeuge, die Inbetriebnahme der Maschinen im Maschinenraum, sowie der Zugriff auf die dort gelagerten Materialien untersagt.

## § 5 Benutzungsordnung für EDV-Säle und Lehrveranstaltungsräume

- (1) In allen EDV-Sälen und Lehrveranstaltungsräumen besteht Rauchverbot. Gemäß § 3 der Betriebs- und Benutzungsordnungen dürfen keine Nahrungsmittel konsumiert werden. Ausnahmen sind Getränke in wiederverschließbaren Behältnissen bzw. Nahrungsmittel, die durch die zuständige(n) Aufsichtsperson(en) freigegeben werden. Für Sachschäden haftet in jedem Fall die Verursacherin, bzw. der Verursacher.
- (2) **Zu Beginn der Lehreinheit** ist wie folgt vorzugehen:
  - 1. Einschalten der Geräte:
    - Schalten Sie den PC und den Bildschirm durch Betätigen der Einschaltknöpfe ein.
    - Schalten Sie den Beamer durch Betätigen des Einschaltknopfes an der für den Beamer vorhandenen Fernbedienung oder an der Wandhalterung ein.
    - Falls kein Decken-Beamer im Raum vorhanden ist, schalten Sie das Smart-Board durch Betätigen des Einschaltknopfes an der Wandhalterung oder mittels vorhandener Fernbedienung ein.
    - Schalten Sie gegebenenfalls vorhandene Lautsprecher ein.
    - Überprüfen Sie gegebenenfalls, ob sämtliche Kabel fest eingesteckt sind.
  - 2. Das Abziehen von Kabeln (z.B. Stromkabeln, Patchkabeln) ist aus Sicherheitsgründen nicht gestattet.
  - 3. Es ist nicht gestattet, eigene Geräte an den im Raum vorhandenen Geräten anzuschließen. Auch an den Computern und Peripheriegeräten dürfen keine Änderungen durchgeführt werden. Der Zugang ins Internet mit eigenen Geräten ist nur über das WLAN oder mit dem persönlichen Mobilfunkanbieter gestattet.
  - 4. Das Internet ist ausschließlich als Informationsquelle zu verwenden. Downloads und Installationen von Programmen, Spielen, Bildschirmschonern, Schriftarten, Grafiken usw. sind nicht gestattet. Die Netiquette ist zu beachten.
  - 5. Die Drucker in den EDV-Sälen stehen nur für Lehrveranstaltungszwecke zur Verfügung. Es ist nicht gestattet, andere Arbeiten auszudrucken.

6. Bitte melden Sie sich am PC an: Der Zugang lautet:  
**Benutzername: student1 – student12**  
**Passwort student0!**
7. Es stehen Ihnen **3 Möglichkeiten für die Nutzung eigener Daten** zur Verfügung:
  - **Wechseldatenträger-USB:** Hier erfolgt eine automatische Virenprüfung. (Die Dauer der Überprüfung ist von der Datengröße abhängig.)
  - **OwnCloud:** Verwenden Sie dafür den Link in Ihrem PH-Online Account. Dafür unter <https://www.ph-online.ac.at/ph-wien/webnav.ini> auf Ihr Benutzerkonto klicken: -> Ressourcen -> OwnCloud. Die Anmeldung erfolgt mit Ihren PH-Online Zugangsdaten.
  - **Webmail:** Verwenden Sie dafür den Link auf der PH-Wien Homepage: <https://www.phwien.ac.at/> - im Register Service – Webmail. Die Zugangsdaten sind die gleichen wie am PH-Wien Arbeitsplatz Account.
8. Sollte einer der oben genannten Punkte nicht funktionieren, ist die ITM-Abteilung unverzüglich bis kurz nach der Lehrveranstaltung zu kontaktieren: (0)1 60 118 – 2500 oder [itm@phwien.ac.at](mailto:itm@phwien.ac.at)
9. Bei Fundsachen ist die Wirtschaftsabteilung zu kontaktieren: (0)1 60 118 – 2412 oder im Raum 4.1.048a abzugeben.

(3) **Am Ende der Lehreinheit** ist wie folgt vorzugehen:

1. Fahren Sie die Geräte herunter, bzw. schalten Sie diese aus und legen Sie Tastatur und Maus vor den Monitor.
2. Prüfen Sie, ob verwendete eigene Utensilien nicht vergessen wurden.
3. Bitte den Arbeitsplatz sauber und ordentlich hinterlassen.

## **§ 6 Benützungordnung für den Fachbereich Naturwissenschaften**

- (1) Allgemeine Hinweise für Studierende zum Arbeiten im Fachbereich Naturwissenschaften.
  1. Die Chemieunterrichtsräume sind grundsätzlich nur in Anwesenheit einer Hochschullehrperson des Fachbereichs Naturwissenschaften (Physik, Chemie, Biologie) zu betreten und zu benützen.
  2. Eine umfassende Information über die Sicherheitseinrichtungen und über die geltenden Sicherheitsbestimmungen wird nahe gelegt.
  3. Ordnung und Sauberkeit auch im Umgang mit ungiftigen Substanzen sind wichtige Voraussetzungen - hier beginnt der Umweltschutz.
  4. Schützen Sie sich stets gegen mögliche Gefahrenquellen. Auf das Tragen von Arbeitsmänteln während des Experimentierens und die Verwendung von vorhandenen Schutzeinrichtungen (Schutzbrille, Schutzschild, Abzug, falls erforderlich geeignete Schutzhandschuhe) wird hingewiesen. Dabei ist die Brandgefährdung besonders der Haare

und der Kopfbedeckung zu beachten.

5. Laborkleidung aus Geweben schmilzt bei Hitzeweinwirkung (Nylon, Perlon). Im Brandfall entstehen sehr schwer heilende Wunden.
6. Alle offenen Flammen im Labor sind vor dem Umgang mit hochentzündlichen und leicht entzündlichen Stoffen und Zubereitungen zu löschen.
7. Essen und Trinken und Rauchen sind im Labor verboten.
8. Nach Beendigung der Arbeit im Labor sind die Hände gründlich zu reinigen.
9. Geräte und Chemikalien sind stets sicher zu transportieren, es sind Tragkörbe bzw. Gerätewagen zu verwenden.

## (2) Umgang mit Chemikalien

Der gefahrlose Umgang mit Chemikalien erfordert die Einhaltung gewisser Sicherheitsgrundregeln:

1. Chemikalien dürfen dafür nur in Gefäßen aufbewahrt werden, die eindeutig und dauerhaft beschriftet sind. Gefäße, die üblicherweise zur Aufbewahrung von Speisen und Getränken bestimmt sind, dürfen dafür auf keinen Fall benützt werden.
2. Chemikalien dürfen nicht gekostet werden. Der Hautkontakt mit Chemikalien ist zu vermeiden. Sicherheitspipetten oder Peleus-Bälle zum Ansaugen von Chemikalien sind zu verwenden.
3. Chemikalien sind in möglichst geringen Mengen zu verwenden. Nach dem Gebrauch sind Chemikaliengefäße sofort wieder zu schließen. Die Mitnahme von Chemikalien aus dem Chemiebereich ist verboten.
4. Bei allen Reaktionen mit flüchtigen gesundheitsschädlichen Chemikalien ist der Abzug zu benutzen.
5. Chemikalienreste sind nicht in die Vorratsflasche zurückzugeben. Sie werden in besonderen Abfallgefäßen gesammelt und entsorgt. Reste dürfen nur auf besondere Hinweise der Lehrerin bzw. des Lehrers in den Abfalleimer oder Ausguss gegeben werden. Feste Abfälle dürfen keinesfalls in die Abflussbecken gelangen.
6. Stoffe mit krebserzeugendem Potential respektive unter diesem Verdacht stehende Stoffe sind ausnahmslos verboten.

## (3) Durchführung von Studierendenexperimenten

1. Den Anordnungen der Lehrveranstaltungsleiterin bzw. des Lehrveranstaltungsleiters ist unbedingt Folge zu leisten.
2. Die Versuchsanleitung ist vor Beginn des Versuchs sorgfältig zu lesen und genau zu befolgen.
3. Der Arbeitsplatz soll stets sauber sein.

4. Alle für den Versuch notwendigen Geräte und Chemikalien sind vor dem Versuch bereitzustellen.
5. Die Geräte müssen in sicherem Abstand von der Tischkante aufgebaut werden; dies gilt besonders für Gasbrenner.
6. Beim Erhitzen von Flüssigkeiten kann es leicht zum plötzlichen Herausspritzen kommen (Siedeverzug). Um das zu vermeiden, wird das Reagenzglas beim Erhitzen ständig geschüttelt. Die Öffnung des Reagenzglases darf dabei nicht auf Personen gerichtet sein. Erhitzt man größere Flüssigkeitsmengen, so verwendet man Siedesteinchen, um einen Siedeverzug zu vermeiden. Schutzbrillen sind zu verwenden.
7. Nach Gebrauch sind Geräte so rasch wie möglich zu reinigen.
8. Standgefäße mit hoch- und leicht entzündlichen Stoffen und Zubereitungen dürfen nicht in der Nähe einer Flamme stehen.
9. Beim Arbeiten mit ätzenden sowie hoch und leicht entzündlichen Stoffen und Zubereitungen sind unbedingt Schutzbrillen zu verwenden.
10. Der Arbeitsplatz muss nach jedem Versuch aufgeräumt werden.
11. Unfälle sind sofort der Lehrveranstaltungsleiterin bzw. dem Lehrveranstaltungsleiter zu melden.

(4) Verlassen des naturwissenschaftlichen Fachzentrums

Es ist zu prüfen, ob

1. eine Flamme brennt, alle Gashähne geschlossen sind (ggf. Zentralsperre),
2. alle Wasserhähne geschlossen sind,
3. alle elektrischen Geräte abgeschaltet sind,
4. alle Gefäße mit gefährlichem Inhalt ordnungsgemäß verwahrt sind,
5. die Schränke abgeschlossen sind,
6. die Arbeitsplätze aufgeräumt und gesäubert sind.

(5) Weitere Vorschriften

1. Alle Personen, die Zutritt zum Fachbereich Naturwissenschaften haben, sind über mögliche Gefahren und damit im Zusammenhang stehende Verhaltensweisen in Kenntnis zu setzen. Insbesondere ist auch das für den Bereich zuständige Reinigungspersonal hinsichtlich der bei seiner Tätigkeit möglicherweise auftretenden Gefahren und deren Vermeidung zu unterweisen.
2. Gefahrensymbole und deren Gefahrenbezeichnung sind anzugeben.



3. Stoffe mit begründetem Verdacht auf krebserzeugendes Potential, sehr giftige und giftige Stoffe sind versperrt aufzubewahren. Sehr giftige und giftige Stoffe sind in eigenen, mit einem Spezialschloss versperrbaren, möglichst absaugbaren Schränken („Giftschrank“), die keine Glastüren besitzen dürfen, in der Sammlung Chemie aufzubewahren.
4. Der Giftschrank ist entweder außen oder innen mit dem dreieckigen Gefahrensymbol für Gifte zu kennzeichnen.

(6) Giftkastenschlüssel

1. Die Verwahrung des Giftkastenschlüssels hat durch die Verantwortliche bzw. den Verantwortlichen für das naturwissenschaftliche Fachzentrum, bei Abwesenheit durch das Sekretariat des Rektorates zu erfolgen.
2. Es hat eine schriftliche nachweisbare Meldung an das Sekretariat des Rektorates sowie an die Rektorin bzw. den Rektor zu erfolgen wenn Umstände eintreten, die gesetzlichen Sicherheitsbedingungen oder Rechtsvorschriften widersprechen, insbesondere bei fehlenden oder schadhaften Sicherheitseinrichtungen.
3. Stark verdünnte Lösungen von Chlor, Brom, Schwefelwasserstoff mit einer Konzentration bis zu 1 % müssen nicht im Giftschrank, wohl aber versperrt aufbewahrt werden.

## **§ 7 Benutzungsordnung für den Fachbereich Ernährung**

- (1) Es sind die Grundsätze der Lebensmittelhygiene nach dem HACCP-System einzuhalten, sowie bestehende Richtlinien für Gemeinschaftsverpflegung.
- (2) Die aktuell gültige Verordnung über allgemeine Lebensmittelhygiene Nr. 852/2004 des europäischen Parlaments und des Rates vom 29. April 2004 und die darauf basierende Hygiene-Leitlinie für Großküchen, Küchen des Gesundheitswesens und vergleichbare Einrichtungen der Gemeinschaftsverpflegung mit Geschäftszahl: Veröffentlicht mit Geschäftszahl: BMG-75210/0005-II/B/13/2011 vom 2.8.2011 und der letzten Änderung BMG-75210/0002-II/B/13/2015 vom 23.1.2015 sowie deren daraus folgenden Verordnungen und Leitlinien sind strikt einzuhalten.  
Des Weiteren ist das Betreten des Küchenbereiches ohne Küchenkleidung aus hygienischen Gründen verboten.
- (3) In den Lehrküchen dürfen sich nur Personen, der in PH Online gebuchten Lehrveranstaltungen aufhalten. Außerhalb der gebuchten Zeiten dürfen sich Studierende und Vortragende der Ernährungspädagogik in den Räumen aufhalten. Diese sind berechtigt die Geräte für die Vorbereitung der Lehrveranstaltungen in Betrieb zu nehmen.
- (4) Die Arbeitsplätze in den Küchen sind sauber zu verlassen.
- (5) Defekte an den Geräten sind beim jeweiligen Lehrveranstaltungsleiter, der jeweiligen Lehrveranstaltungsleiterin (notfalls bei der Studienkoordinatorin) zu melden.
- (6) Unbefugten ist der Zutritt verboten.

## § 8 Benutzungsordnung für den Fachbereich Mode- und Designpädagogik

- (1) In der Werkstätte dürfen sich nur Studierende und Lehrende der Mode- und Designpädagogik aufhalten. Diese sind berechtigt die Maschinen und Geräte für die Vorbereitung der Lehrveranstaltungen in Betrieb für zu nehmen.
- (2) Nach Verlassen der Werkstätte ist immer der Strom abzuschalten.
- (3) Die Arbeitsplätze in den Fachräumen/Werkstätten sind sauber zu verlassen.
- (4) Defekte an den Maschinen sind beim jeweiligen Lehrveranstaltungsleiter, der jeweiligen Lehrveranstaltungsleiterin (notfalls bei der Studiengangkoordination) zu melden.
- (5) Unbefugten ist der Zutritt verboten.

Gefahren und Verletzungsmöglichkeiten	Maßnahmen zur Unfallverhütung
Beim Nähen Finger- und Handverletzungen bei Reparatur- und Reinigungsarbeiten	Maschinen erst rüsten, warten und reinigen, wenn sie ausgeschaltet und völlig zum Stillstand gekommen sind, gegebenenfalls Netzstecker ziehen.
Augenverletzungen durch splinternde Teile	Darauf achten, dass der Augenschutz richtig eingestellt ist, eventuell Schutzbrillen benutzen.
Fingerverletzungen durch die Nadel	Auf richtige und funktionsgerechte Stellung des Fingerabweisers (Fingerschutz) achten.
Verletzungen durch Nähhilfsmittel	Scheren und Nadeln nach Gebrauch ordnungsgemäß weglegen.
Beim Legen und Zuschneiden Finger- und Handverletzungen an den Legemaschinen	Legewagenantrieb bei Korrekturarbeiten abschalten.
Schnittverletzungen an Fingern und Händen durch rotierende oder stillstehende Messer der Schneidegeräte	Verstellbaren Fingerschutz vor Arbeitsbeginn stets der Stofflagenhöhe entsprechend einstellen, richtige Handhaltung und Grifftechnik beim Schneiden beachten.
Finger- und Handquetschungen an der Schwenkarmstanze oder Flächenstanze	Nicht in den Gefahrenbereich greifen. Eine Zweihandschaltung schützt die Bedienungsperson. Die berührungslos wirkende Schutzzeineinrichtung (Lichtgitter) stoppt die Maschine beim Überschreiten einer Gefahrengrenze.
Beim Fixieren Finger- und Handquetschungen zwischen Fixiertisch und bewegter Pressplatte	Schutzbügel oder Schaltstange, die den Zugriff zur Gefahrenstelle verhindern, täglich auf ihre Wirksamkeit hin überprüfen.
Verbrennungen an beheizten Pressplatten	Zur Korrektur der aufgelegten Teile nicht in den Einlaufspalt und nicht an die Pressplatten greifen.

Quetschungen im Bereich der Beschickung und bei der Entnahme des Fixiergutes	Bei Zweihandschaltung darf die Presse nur von einer Person bedient werden. Richtiges Auflegen der Teile auf das Einlaufband üben.
Beim Bügeln Verbrennungsgefahr durch austretenden Dampf bei Bügelmaschinen	Dampf erst zuführen, wenn die Arbeitsflächen geschlossen sind.
Finger- und Handquetschungen durch schließende Maschinenteile bei Bügelpressen	Bei Zweihandschaltung sich niemals von einer zweiten Person helfen lassen. Nicht nachgreifen. Nach Einleiten des Schließvorganges nicht mehr korrigieren. Ein Schutzrahmen unterbricht bei Berührung die Schließbewegung.
Beim Flecken entfernen Gesundheitsschäden durch Einatmen von Dämpfen	Auf Wirksamkeit der Absaugung achten. Spritzpistolen immer in Verbindung mit der Absaugvorrichtung benutzen.
Im Arbeitsumfeld Sturzverletzungen	Auf Ordnung und Sauberkeit im Arbeitsraum achten.
Innere Verletzungen durch Verschlucken von Nadeln	Nadeln in dafür bereitstehende Behälter ablegen.
Verletzungen durch elektrischen Strom	Schäden an Schutzabdeckungen, Kabeln, Schaltern usw. sofort melden, niemals selbst reparieren.
Gefahren beim innerbetrieblichen Transport	Nie zu viel auf einmal tragen und auf freie Sicht achten. Lasten aus der Hocke heben, nach Möglichkeit Hilfsmittel benutzen.

## § 9 Benutzungsordnung für den Fachbereich Bewegung und Sport

Beim Verlassen der Räumlichkeiten sind

- (1) alle Mängel an die Wirtschaftsabteilung zu melden,
- (2) die Geräte im Geräteraum nach dem ausgehängten Stellplan einzuräumen und zu überprüfen,
- (3) die Bälle und Kleingeräte in übersichtlicher Ordnung wieder in den dafür vorgesehenen Einrichtungen zu verschließen,
- (4) die Fenster zu schließen und die Jalousien hochzuziehen,
- (5) die Radios, Kassettenrecorder, CD-Player und der Verstärker abzdrehen,
- (6) die Turnsaalgardereingänge und die Turnsaaltüren nach Beendigung des Unterrichtes zu schließen und das Licht abzdrehen.

## § 10 Benutzungsordnung der Campusbibliothek

### (1) Allgemeines

1. Die Campusbibliothek der Pädagogischen Hochschule Wien dient als wissenschaftliche Bibliothek dem Studium, der Lehre und der Forschung im Rahmen der Aus-, Fort- und Weiterbildung von Lehrer/innen und anderen pädagogischen Berufen. Darüber hinaus ist sie für alle interessierten Personen öffentlich zugänglich.
2. Die Campusbibliothek gliedert sich in Hauptbibliothek, Mediathek und die Schulbibliotheken der Praxisschulen (Volksschule und Neue Mittelschule).
3. Die Benutzung der Campusbibliothek erfolgt unter Einhaltung der Bibliotheksordnung und ist kostenlos.
4. Nach den Beständen der Campusbibliothek kann im Online-Katalog recherchiert werden. Die Bibliothek gewährleistet die Bereitstellung der bestellten Medien sowie die Entlehnung fast aller Bestände außerhalb der Bibliothek. Im Lesesaal stehen zusätzlich zur umfangreichen Freihandaufstellung PC-Arbeitsplätze einschließlich standardisierter Software, ein Buchscanner sowie ein Kopierer zur Verfügung.
5. Die Öffnungszeiten werden durch Aushang und auf der Bibliothekswebsite bekannt gegeben.

### (2) Dienstleistungen

1. Die Campusbibliothek der Pädagogischen Hochschule Wien sorgt für die Beschaffung, Erschließung und Bereitstellung von wissenschaftlicher Literatur, audiovisuellen und digitalen Medien, Zeitschriften und sonstigen Informationsträgern, die für Studium, Lehre und Forschung, für die berufspraktische Aus- und Weiterbildung, für die berufsbegleitende Fortbildung und für die interessierte Öffentlichkeit erforderlich sind.
2. Vermittlung von Werken und sonstigen Informationsträgern aus Beständen anderer Bibliotheken (Fernleihe).
3. Betreuung und ständige Aktualisierung der Lesesaalbestände, Aufstellung nach fachlichen und bibliothekarischen Richtlinien.
4. Erbringung von Informationsdienstleistungen, insbesondere die Vermittlung von Informationen unter Nutzung elektronischer Ressourcen.
5. Tiefere Erschließung von pädagogischen Werken und sonstigen Informationsträgern durch Dokumentation.
6. Kooperation mit den Bibliotheken des Verbundes für Bildung und Kultur und mit anderen wissenschaftlichen Bibliotheken des österreichischen Gesamtverbundes.

7. Laufend gehaltene Zeitschriften sowie Literatur zu aktuellen Semesterhandapparaten werden auf der Bibliothekswebsite und im Online-Katalog bekannt geben.
8. Über Neuerwerbungen und andere aktuelle Gegebenheiten der Bibliothek wird elektronisch informiert.

### (3) Benutzungsberechtigung

1. Ein Benutzungsrecht haben alle Angehörigen der Pädagogischen Hochschule Wien. Über die Zulassung von weiteren externen Personen wird im Einzelfall durch die Bibliotheksleitung entschieden.
2. Die Bibliotheksleitung behält sich vor, die Benutzungsrechte aller Personen nach Maßgabe der Verhältnismäßigkeit einzuschränken.
3. Für die Buch- und Medienentlehnung ist ein Ausweis (PH Card oder Bibliotheksausweis) erforderlich.
4. Jede Namens- oder Adressänderung ist der Campusbibliothek unverzüglich bekannt zu geben.

### (4) Verhalten in der Campusbibliothek

1. In allen Räumen der Campusbibliothek besteht Rauchverbot. Gemäß § 3 der Betriebs- und Benutzungsordnungen dürfen keine Nahrungsmittel konsumiert werden. Ausnahmen sind Getränke in wiederverschließbaren Behältnissen bzw. Nahrungsmittel, die durch die zuständige(n) Aufsichtsperson(en) freigegeben werden. Für Sachschäden haftet in jedem Fall die Verursacherin, bzw. der Verursacher.
2. Im Lesesaal der Campusbibliothek ist jedes störende Verhalten zu unterlassen. Vor allem wird ersucht, jede Art von Ruhestörung im Interesse aller zu vermeiden.
3. Alle Einrichtungen der Bibliothek sind mit größter Schonung und Sorgfalt zu benutzen.
4. Verstöße gegen die Bibliotheksordnung trotz Ermahnung durch das Bibliothekspersonal führen zum vorübergehenden oder dauernden Ausschluss von der Benutzung.

### (5) Behandlung der Bücher und AV-Medien und Haftung für Schäden

1. Die Bücher und AV-Medien der Campusbibliothek sind als öffentliches Gut mit größter Schonung zu behandeln. Als Beschädigung bei Büchern gilt das Umbiegen, Zerknittern und Einreißen der Seiten, das Anbringen von Strichen, Zeichen oder Notizen etc.
2. Das Entfernen von Blättern, Karten, Tafeln, Beiheften usw. aus den Büchern kann zivil- und strafrechtlich verfolgt werden.
3. Bei AV-Medien gilt als Beschädigung jede Art von Manipulation, die eine einwandfreie Wiedergabe unmöglich macht oder die Benutzbarkeit einschränkt.
4. Die Benutzerin bzw. der Benutzer haftet für alle von ihr bzw. ihm verursachten Schäden. Bei Verlust oder Beschädigung ist das Werk zu ersetzen; ist ein Ersatzexemplar oder

gleichwertiges Werk nicht beschaffbar, kann in Absprache mit der Bibliotheksleitung ein anderes, dem Sammelauftrag der Bibliothek entsprechendes Werk beschafft werden.

5. Die Bibliothek haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Gegenständen, die in die Bibliothek mitgebracht wurden.

#### (6) Benutzung im Lesesaal

1. Es gelten die gleichen Benutzungsbedingungen wie in allen anderen Bereichen der Campusbibliothek. Die Wahl des Arbeitsplatzes ist frei.
2. Die Lesesaalwerke aus der fachlich geordneten Freihandaufstellung sowie aus dem Zeitschriftenbereich und den Semesterhandapparaten können frei entnommen werden. Nicht mehr benötigte Bücher sind an den dafür vorgesehenen Stellen abzulegen.

#### (7) Entlehnung von Büchern und AV-Medien

1. Den Benutzerinnen bzw. Benutzern stehen die von der Bibliothek bereitgestellten Online-Kataloge zur Verfügung. Jede/s aus dem Bestand der Campusbibliothek gewünschte Buch, AV-Medium und E-Ressource kann über Internet angefordert werden.
2. Voraussetzung für die Entlehnung ist das Vorweisen einer gültigen PH Card oder eines gültigen Bibliotheksausweises. Die Ausfolgung der bestellten Medien erfolgt nur nach Erfüllung der Ausweispflicht.
3. Pro Nutzerin bzw. pro Nutzer können maximal 20 Bücher und zehn Medien gleichzeitig entlehnt werden.
4. Angeforderte Bücher bzw. Medien sind binnen sieben Tagen zu begeben.
5. Die Frist pro Entlehnung beträgt (mit Ausnahmen) drei Wochen und kann im Bedarfsfall verlängert werden.
6. Vormerkungen und Verlängerungen (vor Ablauffrist) sind möglich und von den Leserinnen und Lesern eigenverantwortlich vorzunehmen. Vorgemerkte Bücher/Medien werden sieben Tage reserviert.
7. Mahn- und Fristüberschreitungsgebühren werden von Studierenden der Pädagogischen Hochschule Wien nicht eingehoben.
8. Erinnerungsschreiben, 1. und 2. Mahnung werden per E-Mail zugestellt. Die 3. Mahnung wird per Post zugestellt. Parallel dazu wird der Benutzer-Account für das laufende Semester gesperrt und es erfolgt eine Meldung an die Rektorin bzw. den Rektor.
9. Bleibt auch die dritte Mahnung erfolglos, wird die Einbringung auf dem Gerichtsweg betrieben. Gleichzeitig erlischt die Berechtigung zum Entleihen von Informationsträgern.
10. In Ausnahmefällen ist eine Rückstellung auf dem Postweg zu Lasten der Leserin bzw. des Lesers – nur bei fristgerechter Retournierung der entlehnten Medien – möglich.