

# **Benutzungsordnung der Campusbibliothek**

---

gem. Satzung PH Wien

# Inhaltsverzeichnis

**Benutzungsordnung der Campusbibliothek.....3**

- (1) Allgemeines .....3
- (2) Dienstleistungen .....3
- (3) Benutzungsberechtigung .....4
- (4) Verhalten in der Campusbibliothek .....4
- (5) Behandlung der Bücher und AV-Medien und Haftung für Schäden.....4
- (6) Benutzung im Lesesaal.....5
- (7) Entlehnung von Büchern und AV-Medien .....5

Bezeichnung bzw. Dateiname:	Erstellt:	Geprüft:	Freigegeben:	Version:
PH Wien Benutzungsordnung Campusbibliothek 290162015.pdf	Balog/Schimek	Rektorat	Hochschulrat	1.0 vom 2015-06-29

# 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, zwei 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; aus hygienischen Gründen ist das Essen zu unterlassen; Getränke in verschließbaren Behältern sind erlaubt.
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 beheben.
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.