

# Benutzungsordnung MDZ Bibliothek



# Benutzungsordnung

## MDZ Bibliothek

### Geltungsbereich

Die Benutzungsordnung bezieht sich auf die Angebote und Aktivitäten der Bibliothek im Medien- und Didaktikum der PHTG. Informationen zu weiteren Dienstleistungen der MDZ Bibliothek sowie zu Öffnungszeiten finden sich auf der Homepage der Bibliothek: [bibliothek.phtg.ch](http://bibliothek.phtg.ch)

### 1. Benutzung

Die Bibliothek dient der Lehre, Forschung und Weiterbildung der Pädagogischen Hochschule Thurgau sowie dem Schulbetrieb der Pädagogischen Maturitätsschule PMS und der Kantonsschule Kreuzlingen KSK. Zudem richtet sich das Bibliotheksangebot stark auf den Unterricht an den Thurgauer Schulen aus. Zielgruppen sind Studierende, Dozierende und wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Pädagogischen Hochschule, der Pädagogischen Maturitätsschule und der Kantonsschule Kreuzlingen, Lehrpersonen im Schuldienst (Volks-, Berufs- und Mittelschulen) des Kantons Thurgau, Benutzerinnen und Benutzer der Medienstelle für Religionsunterricht MRU, Schulbehörden und kantonale Beratungsstellen sowie Lehrpersonen aus Appenzell Ausserrhoden.

### Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten werden im Internet, durch Aushänge und durch Informationsbroschüren bekannt gemacht.

### Einschreibung

Die Registrierung kann bei der ersten Ausleihe oder online getätigt werden. Mit der Einschreibung wird die vorliegende Benutzungsordnung akzeptiert. Personen- und Ausleihdaten werden vertraulich behandelt.

### Benutzungsausweis

Für die Ausleihe und weitere Dienstleistungen ist ein persönlicher Benutzungsausweis notwendig, der neben der Ausleihe auch die Nutzung der

Selbstausleihstationen ermöglicht. Für PH-, PMS – und KSK-Angehörige gilt die Campus Card als Benutzungsausweis. Der Ausweis wird bei der Neueinschreibung gratis abgegeben. Beschädigte oder verlorene Benutzungsausweise müssen gegen eine Gebühr ersetzt werden. Wird drei Jahre lang keine Ausleihe getätigt, verliert der Benutzungsausweis seine Gültigkeit. Das Benutzungskonto wird ohne weitere Benachrichtigung gelöscht.

### **Benutzungskonto**

Die Verantwortung für die regelmässige Überprüfung des Benutzungskontos liegt bei den Ausweisinhaberinnen resp. -inhabern. Mit Kontonummer und persönlichem Passwort ist von jedem Internetanschluss aus Einblick in die eigenen gespeicherten Daten möglich. Der Stand der Ausleihen ist regelmässig zu kontrollieren und die Adressdaten aktuell zu halten. Das Passwort ist aus Sicherheitsgründen regelmässig zu ändern.

## **2. Ausleihe, Rückgabe Medien**

### **Ausleihdauer**

Alle Medien können für vier Wochen ausgeliehen werden.

### **Medienlimite**

Die Anzahl der ausgeliehenen Medien ist auf 15 limitiert. Spezielle Regelungen gelten für Semesterapparate, Projektwochen und Weiterbildungsveranstaltungen. Bereitgestellte Medien stehen während 2 Wochen zur Abholung bereit. Nach Ablauf dieser Frist erlischt die Reservation. Die Medien werden ohne weitere Benachrichtigung in den Bestand zurückgestellt.

### **Präsenzbibliothek / Archiv**

Medien, die auf dem Umschlag mit einem roten Punkt gekennzeichnet sind, können nur vor Ort benutzt werden. Medien aus Magazin- und Archivbeständen und der Fachbibliothek Naturwissenschaften müssen einen Tag im Voraus reserviert/bestellt werden.

## **Verlängerungen**

Die Leihfrist kann bei Bedarf für alle Medien noch zweimal um 4 Wochen verlängert werden, solange keine Reservation dafür vorliegt. Nach Ablauf der gesamten Ausleihdauer von 12 Wochen müssen die Medien zurückgebracht werden. Eine erneute Ausleihe ist nur gegen Vorlegen der Medien am Ausleihschalter möglich.

## **Reservationen**

Sämtliche ausleihbaren Medien können vor Ort oder online reserviert werden. Bei ausgeliehenen Medien ist eine Reservation frühestens nach Ablauf der Rückgabefrist möglich.

## **Liefermöglichkeiten**

- > Abholung vor Ort
- > Gratis Postversand für Thurgauer Lehrpersonen und MRU-Benutzerinnen und Benutzer, die nicht im Bezirk Kreuzlingen wohnen und für Appenzell-Ausserrhoder Lehrpersonen.
- > Für Studierende sowie PH-, PMS- und KSK-Angehörige wird kein Postversand durchgeführt.

Ebenso wird kein Postversand ins Ausland angeboten.

Weitere Details sind in der Tarifregelung PHTG ausgewiesen.

## **Rückgabe**

- > Während der Öffnungszeiten der MDZ Bibliothek
- > Gut verpackt per Post an die MDZ Bibliothek
- > Bei einer Rückgabe per Post gilt das Eingangsdatum als Rückgabedatum

Fernleihe/Dokumentenlieferdienst (nur für PH-, PMS- und KSK-Angehörige)

Bei Bedarf vermitteln wir Bücher aus anderen Schweizer Bibliotheken und Zeitschriftenartikel via Dokumentenlieferdienste. Die Bestellmenge für Studierende ist auf 15 Dokumente pro Semester beschränkt. Sowohl die Fernleihe als auch die Lieferung von Zeitschriftenartikeln sind kostenpflichtig. Eine Übersicht der Kosten findet sich in der Tarifregelung PHTG.

### **3. Sonderregelungen für Dozierende und WiMa der PHTG sowie Lehrpersonen der PMS und KSK.**

Alle Sonderregelungen sind im Intranet unter «Sonderregelungen für Dozierende und WiMa der PHTG sowie Lehrpersonen der PMS und KSK » aufgeführt.

### **4. Gebühren / Kosten**

#### **Einschreibung / Ausleihe**

Einschreibung und Ausleihe sind kostenlos für:

- > PHTG -, PMS- und KSK-Angehörige, Thurgauer Lehrpersonen
- > MRU-Benutzerinnen und -Benutzer
- > Schulbehörden und kantonale Beratungsstellen
- > Lehrpersonen aus dem Kanton Appenzell-Ausser rhoden
- > Alumni der PHTG, der PMS und KSK (während 2 Jahren nach Diplomierung / Matura)
- > Pensionierte der PHTG, der PMS und KSK und pensionierte Lehrpersonen aus dem Kanton Thurgau
- > Angehörige von IBH-Hochschulen (Bodenseehochschulen)

#### **Erinnerung / Mahnungen**

Nach Fristablauf, d.h. nach 4 Wochen wird per E-Mail oder Post eine kostenlose Erinnerung verschickt. Die 1. und 2. Mahnung folgen im Abstand von je einer weiteren Woche. Die 3. Mahnung wird drei Wochen nach Fristablauf verschickt und es erfolgt eine Ausleihsperrung. Medien, die 2 Wochen nach der 3. Mahnung nicht zurückgebracht worden sind, gelten als verloren und werden gemäss Tarifregelung der PHTG in Rechnung gestellt.

#### **Gebühren**

Erinnerung gratis

- > Mahnung CHF 5.–
- > Mahnung CHF 10.–
- > Mahnung CHF 20.–

Nicht erhaltene Erinnerungen/Mahnungen (per E-Mail oder Briefpost) können nicht als Begründung für verspätete Rückgaben akzeptiert werden.

Nicht bezahlte Mahngebühren von CHF 20.– und mehr haben eine Ausleihsperrung zur Folge.

Die in der Tarifregelung PHTG festgesetzten Gebühren sind verbindlich und gelten für alle eingeschriebenen Benutzerinnen und Benutzer der Bibliothek.

## **5. Nutzung der IT-Infrastruktur in der Bibliothek**

Es gelten die Regelungen gemäss allgemeiner Benutzungsregelung für die Informatik auf dem Campus Bildung Thurgau.

## **6. Urheberrecht**

Alle Ausleihen von Medien aus der Bibliothek unterliegen den geltenden Regelungen des Urheberrechts.

- > Bundesgesetz über das Urheberrecht und verwandte Schutzrechte:
- > [www.admin.ch/ch/d/sr/231\\_1](http://www.admin.ch/ch/d/sr/231_1)
- > Urheberrecht Bildungsbereich: [urheberrecht.educa.ch](http://urheberrecht.educa.ch)

## **7. Haftung / Hausordnung**

### **Haftung**

Die Benutzerinnen und Benutzer haften in vollem Umfang für die ausgeliehenen Medien.

Verlorene und stark beschädigte Medien werden in Rechnung gestellt gemäss Tarifregelung der PHTG. Die MDZ Bibliothek haftet nicht für allfällige Schäden an Geräten, die durch den Gebrauch von ausgeliehenen Medien verursacht werden. Die MDZ Bibliothek übernimmt keine Haftung für Missachtung des Urheberrechts durch Benutzerinnen und Benutzer.

### **Hausordnung**

Es gelten die Regelungen gemäss allgemeiner Hausordnung der PHTG.

**Inkrafttreten / Gültigkeitsdauer**

Die Benutzungsordnung MDZ Bibliothek tritt am 1. August 2016 in Kraft und bleibt bis auf weiteres gültig.

5. Juli 2016, die Hochschulleitung der PHTG

**Führungsbereich**

Pädagogische Hochschule Thurgau

Unterer Schulweg 3

Postfach

CH-8280 Kreuzlingen 2

Tel. +41 (0)71 678 56 56

[office@phtg.ch](mailto:office@phtg.ch)

[www.phtg.ch](http://www.phtg.ch)