

Benutzungsordnung der Bibliothek

1 Aufgaben

- 1.1 Die Bibliothek im Landesinstitut für Schule ist eine an Lehrerausbildung, Lehrerfortbildung, Schulwesen und Bildungspolitik orientierte pädagogische Spezialbibliothek. Sie stellt relevante fachdidaktische Werke, Lehr- und Lernmittel, Unterrichtsmaterialien, Fachzeitschriften sowie audiovisuelle und elektronische Medien zur präsenten Nutzung bzw. zur Ausleihe bereit.

2 Öffnungs- und Beratungszeiten

- 2.1 Öffnungszeiten: Mo - Do 10.00 - 18.00 Uhr ; Fr 10.00 - 14.00 Uhr. (für angemeldete Leser/-innen)
Ferienöffnungszeiten : Mo - Fr. 10.00 - 14.00 Uhr. (Schließungszeiten werden extra bekannt gegeben)
- 2.2 Neuansmeldungen, Beratungen, Unterstützung bei Datenbankrecherchen und weitere bibliothekarische Dienste sowie Sonderausleihen erfolgen in der Schulzeit während der Beratungszeiten: Mo - Do 11.00 - 15.30 Uhr ; Fr 10.00 - 13.30 Uhr.

3 Anmeldung, Bibliotheksausweis

- 3.1 Benutzungs- und ausleihberechtigt sind: Referendarinnen und Referendare, die im Land Bremen den Vorbereitungsdienst absolvieren sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des LIS; Lehrerinnen und Lehrer im bremischen Schuldienst sowie sonstige an Bremer Schulen pädagogisch tätige Personen für die Dauer ihrer Beschäftigung (mit entsprechenden Nachweisen). Außerdem können Bremer Lehramtsstudierende im Schulpraktikum (zeitlich begrenzt und mit entsprechenden Nachweisen) einen Bibliotheksausweis ausgestellt bekommen.
- 3.2 Zur Anmeldung sind erforderlich: Die Vorlage des gültigen Personalausweises oder Reisepasses mit Meldebescheinigung; ein Schulnachweis; die unterschriebene Anmeldeerklärung.
- 3.3 Die Benutzerinnen und Benutzer erhalten nach Abgabe der unterschriebenen Anmeldeerklärung einen Bibliotheksausweis mit begrenzter Gültigkeit für die Ausleihe und ein zu änderndes Passwort für ihr persönliches Benutzerkonto im Internet. Der Ausweis kann nach Ablauf der Gültigkeit verlängert werden, er ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Bibliothek. Die Benutzerinnen und Benutzer haften für Schäden, die durch Verlust oder Missbrauch des Bibliotheksausweises entstehen.
- 3.4 Bei Wohnungs- und Schulwechsel sowie Namensänderungen muss die Bibliothek unverzüglich informiert werden, ebenso bei Verlust des Ausweises. Für die Ausstellung eines Ersatz-Bibliotheksausweises wird eine Bearbeitungspauschale von 10,00 Euro erhoben.
- 3.5 Andere Lehrkräfte können zeitlich begrenzt (mit entsprechenden Nachweisen) ausschließlich für die Ausleihe von Büchern zugelassen werden. Für diese Personen wird der Bibliotheksausweis nach Vorlage der in 3.2 genannten Unterlagen gegen ein Entgelt von 5,00 Euro ausgestellt.

4 Datenverarbeitung

- 4.1 Die Bibliothek erhebt und verarbeitet die für das Benutzungsverhältnis erforderlichen Daten und nutzt sie ausschließlich für diese Zwecke unter Berücksichtigung der gesetzlichen Datenschutzbestimmungen. Die Daten werden nach Rückgabe des Bibliotheksausweises gelöscht.

5 Haftung der Bibliothek

- 5.1 Die Bibliothek haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Gegenständen, Geld oder Wertsachen, die in die Bibliothek mitgebracht worden sind.
- 5.2 Die Bibliothek kann nicht garantieren, dass der Internet-Zugang zu jeder Zeit möglich ist und dass die PCs, Drucker und Kopierer stets funktionieren.

6 Verhalten in den Bibliotheksräumen

- 6.1 Benutzerinnen und Benutzer haben sich so zu verhalten, dass der Betrieb der Bibliothek nicht beeinträchtigt wird sowie andere Personen nicht gestört werden. Essen, Trinken oder das Mitbringen von Tieren sind nicht gestattet. Taschen und ähnliche Behältnisse sind für die Dauer der Nutzung der Bibliothek in die Schließfächer einzuschließen, der Schlüssel darf nicht aus der Bibliothek entfernt werden.

7 Präsenze Nutzung der Bibliothek

- 7.1 Präsenzbestand, Loseblattsammlungen und der Zeitschriftenbestand dürfen nur in den Räumen der Bibliothek benutzt werden, es stehen Kopiermöglichkeiten zur Verfügung.
- 7.2 Sind aus Sicherheitsgründen bestimmte Werke beim Auskunftspunkt erhältlich, werden diese gegen Hinterlegung des Bibliotheks- oder Vorlage des Personalausweises ausgehändigt.
- 7.3 Während der Beratungszeiten stehen anderen Benutzerinnen und Benutzern nach Rücksprache und in Ausnahmefällen Bücher und Fachzeitschriften als Präsenzbestand und ggf. zum Kopieren zur Verfügung, ausgenommen Schriftliche Hausarbeiten und elektronische Medien.

8 Ausleihe

- 8.1 Die Ausleihe der Medien erfolgt nach Vorlage des Bibliotheksausweises. Dabei dürfen bis zu 15 Bücher, ggf. 3 Hausarbeiten, sowie je 3 DVDs, Videos, CDs u. sog. Zusatzmaterialien von jeder ausleihberechtigten Person entliehen werden, insgesamt bis zu 30 Teile (*Nr. 3.5 ist zu beachten*).
- 8.2 Die Weitergabe von Büchern und anderen Medien an Dritte ist nicht gestattet. Es haftet der Benutzer / die Benutzerin auf dessen / deren Namen das Buch / Medium ausgeliehen wurde.
- 8.3 Die Bibliothek nimmt nicht am Fernleihverkehr teil.

9 Leihfristen, Verlängerungen, Vorbestellungen

- 9.1 Die Leihfrist für Bücher beträgt vier Wochen, für Schriftliche Hausarbeiten zur 2. Lehrerprüfung, für sog. Zusatzmaterialien und für alle audiovisuellen und elektronischen Medien zwei Wochen.
- 9.2 Die Leihfrist kann bis zu dreimal verlängert werden, wenn keine Vorbestellungen vorliegen. Leihfristverlängerungen sind über das persönliche Benutzerkonto und ggf. schriftlich oder telefonisch möglich. Dringend benötigte Werke können vorzeitig zurückgefordert werden. Spätestens mit Ablauf der Leihfrist sind die entliehenen Werke unaufgefordert zurückzugeben.
- 9.3 Für Erinnerungen (Mahnungen) wird eine Pauschale für Bearbeitung und Portokosten von zurzeit 2,50 Euro erhoben. Nach mehrmaliger erfolgloser Erinnerung werden die nicht zurückgegebenen Bücher / Medien dem Entleiher / der Entleiherin zum Neupreis in Rechnung gestellt.
- 9.4 Vorbestellungen von bis zu fünf entliehenen Werken können in der Bibliothek im OPAC und im Internet-Katalog (Web-OPAC) über das persönliche Benutzerkonto vorgenommen werden.

10 Behandlung der ausgegebenen Gegenstände

- 10.1 Die Benutzerinnen und Benutzer behandeln das Bibliotheksgut und alle Einrichtungsgegenstände sorgfältig. Sie prüfen den Zustand der ihnen ausgehändigten Bücher / Medien bei Empfang und zeigen vorhandene Schäden unverzüglich an.
- 10.2 Das Entfernen von Seiten sowie Unterstreichungen, Markierungen, Eintragungen, Verschmutzungen oder sonstige Beschädigungen der Medien sind untersagt. Benutzerinnen und Benutzer haften bei unsachgemäßer Behandlung oder Verlust der Bibliotheksmaterialien und haben sie wiederzubeschaffen bzw. Ersatz zu leisten.
- 10.3 Urheberrechtliche Bestimmungen (s. Urheberrecht) müssen eingehalten werden.

11 Einhalten der Benutzungsordnung

- 11.1 Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, die Vorschriften der Benutzungsordnung einzuhalten und den entsprechenden Anordnungen des Bibliothekspersonals nachzukommen.
- 11.2 Benutzerinnen und Benutzer, die gegen Bestimmungen der Benutzungsordnung verstoßen, können für die Ausleihe gesperrt und /oder von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden. Es bleiben alle aus dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen bestehen.

12 In-Kraft-Treten

- 12.1 Diese Benutzungsordnung tritt am 01. Nov. 2013 in Kraft.