



# Mitteilungsblatt

---

Studienjahr 2009/2010

26.04.2010

11. Stück

---

Bibliotheksausschuss der Pädagogischen Hochschule Kärnten

Das Mitteilungsblatt erscheint bei Bedarf, mindestens jedoch zweimal jährlich.

Eigentümer, Herausgeber, Vervielfältigung und Vertrieb:  
Rektorat der Pädagogischen Hochschule Kärnten

Für den Inhalt verantwortlich:  
Rektorin Prof. Mag. Dr. Marlies Krainz-Dürr

## **INHALT**

Bibliotheksordnung	...3
<b>1. Allgemeines</b>	...3
<b>2. Dienstleistungen</b>	...3
<b>3. Ordnung und Sicherheit</b>	...4
<b>4. Benützung und Entlehnung</b>	...4
<b>5. Zuwiderhandeln gegen die Bibliotheksordnung</b>	...5
<b>6. Bibliotheksausschuss</b>	...5
<b>7. In-Kraft-Treten</b>	...6
Mitglieder des Bibliotheksausschusses	...6

## **Bibliotheksordnung**

### **1. Allgemeines**

- (1). Die Bibliothek ist allgemein öffentlich zugänglich.
- (2). Die Benützung erfolgt unter Einhaltung der Bibliotheksordnung.
- (3). Die Benützung der Bibliothek wird gewährleistet:
  - a) durch Bereitstellung der Bestände und von Online-Katalogen, sowie ausreichenden Lese- und PC-Arbeitsplätzen einschließlich standardisierter Hard- und Software, in den Räumen der Bibliothek;
  - b) durch Entlehnung der Bestände außerhalb der Bibliothek;
  - c) während den Lehrveranstaltungszeiten durch 40 Wochenstunden; während den Ferien und veranstaltungsfreien Zeiten durch 20 Wochenstunden;
  - d) die Öffnungszeiten werden durch Aushang und auf der Bibliothekshomepage bekannt gegeben.
- (4). Zur Benützung sind berechtigt:
  - a) alle Angehörigen der Pädagogischen Hochschule Kärnten;
  - b) Angehörige anderer österreichischer Universitäten und (Fach) Hochschulen (Fachhochschul-Studiengänge);
  - c) weiters Personen, die nicht Angehörige der oben genannten Institutionen sind. Sie sind nach Maßgabe der Sicherstellung des Bibliotheksbetriebes für Studium, Lehre und Forschung, nach Bekanntgabe ihrer persönlichen Daten und unter Vorlage eines gültigen amtlichen Lichtbildausweises, nach Ausstellung einer Benutzerkarte benützungs- und entlehnberechtigt. Externe Benutzer/innen unter 18 Jahren benötigen eine Zustimmung- und Haftungserklärung der/des Erziehungsberechtigten.
- (5). Die Bibliothek gliedert sich in Hauptbibliothek, Mediathek und in die Zweigstelle der Schulbibliothek der Praxis-Hauptschule und Neuen Mittelschule der Pädagogischen Hochschule Kärnten.
- (6). Die Bestände der Bibliothek stehen im Eigentum der Pädagogischen Hochschule Kärnten.
- (7). Die Benützung der Bibliothek ist kostenlos.

### **2. Dienstleistungen**

- (1). Die Bibliothek der Pädagogischen Hochschule Kärnten sorgt für die Beschaffung, Erschließung und Bereitstellung von fach- und humanwissenschaftlicher Literatur, AV- und digitalen Medien, Periodika 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). Erbringung von Informationsdienstleistungen, insbesondere die Vermittlung von Informationen unter Nutzung elektronischer Ressourcen.
- (4). Tiefere Erschließung von pädagogischen Werken und sonstigen Informationsträgern durch Dokumentation.

- (5). Kooperation mit den Bibliotheken des Verbundes für Bildung und Kultur und mit anderen wissenschaftlichen Bibliotheken des österreichischen Gesamtverbundes.
- (6). Laufend gehaltene Zeitschriften, Literatur zu aktuellen Semesterhandapparaten werden auf der Bibliothekshomepage und im Online-Katalog bekannt geben.
- (7). Über Neuerwerbungen und andere aktuelle Gegebenheiten der Bibliothek wird elektronisch informiert.
- (8). Ausgewählte Benutzerkreise werden elektronisch erinnert, wann die Fälligkeitsfrist ihrer entlehnten Werke abläuft.

### **3. Ordnung und Sicherheit**

- (1). Die Mitnahme von Gegenständen, die eine Gefährdung für andere Personen, das Inventar oder die Bestände darstellen, ist unzulässig. Das gleiche gilt für die Mitnahme von Aktenkoffern, Taschen sowie von Mänteln und anderen Überbekleidungen in die Leseräume der Bibliothek.
- (2). In den Räumen der Bibliothek ist jedes störende Verhalten zu unterlassen.
- (3). Den der Gewährleistung der Ordnung und Sicherheit sowie der Sicherung des Inventars und der Bestände dienenden Anordnungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten. Dieses ist befugt, sich von jedem Benutzer/jeder Benutzerin die Benützungskarte sowie beim Verlassen der Bibliotheksräume zu Kontrollzwecken den Inhalt von mitgebrachten Taschen und sonstigen Behältnissen vorzeigen zu lassen.
- (4). Die Benutzer/innen haben die ihnen anvertrauten Bücher und sonstigen Informationsträger sorgfältig zu behandeln und vor jeder Beschädigung, einschließlich Durchzeichnen sowie Eintragungen jeder Art, zu bewahren.
- (5). Für die Beschädigung oder den Verlust von Buch- und Medienbeständen ist im Umfang der bestehenden gesetzlichen Bestimmungen Ersatz zu leisten (§§ 1331 und 1332 ABGB).

### **4. Benützung und Entlehnung**

- (1). Im Bereich der Leseräume ist für eine Freihandaufstellung gesorgt. Die Bestände sind ohne Formalitäten benutzbar. Für Kopierarbeiten außerhalb der Bibliothek, muss ein Bestellzettel ausgefüllt werden. Im Allgemeinen dürfen nicht mehr als zehn Werke gleichzeitig benutzt werden.
- (2). Den Benützern/Benutzerinnen stehen die von der Bibliothek bereitgestellten Online-Kataloge, die fachlich geordnete Freihandaufstellung im Lesesaal und im Zeitschriftenbereich, die Semesterhandapparate, die Magazinsbestände, die Bestände der Mediathek und die Bestände der Schulbibliothek der Praxishauptschule und Neuen Mittelschule der Pädagogischen Hochschule Kärnten zur Verfügung.
- (3). Hochschullehrer/innen der Pädagogischen Hochschule Kärnten können als Sonderform der Entlehnung zur Durchführung ihrer Lehr- und Forschungsaufgaben längerfristig wissenschaftliche Handapparate in einem Umfang von max. 30 – 40 Werken in ihren Arbeitsräumen einrichten. Die entlehnten Werke sind bei Bedarf durch andere Interessenten nach Aufforderung der Bibliothek vorübergehend zurückzustellen.
- (4). Bücher und andere Informationsträger, die an keiner anderen öffentlichen Bibliothek in Klagenfurt vorhanden sind, können durch Vermittlung der Bibliothek im Wege des Fernleiheverkehrs bei einer auswärtigen Bibliothek bestellt werden.  
Die im Wege der Fernleihe beschafften Bücher und Informationsträger können nur unter der Bedingung zur Benützung bereitgestellt werden, dass Leser/innen, die von der verleihenden Bibliothek gestellten Bedingungen und Auflagen neben der für die Benützung der Bibliothek geltenden Regelungen anerkennen.

- (5). Die Entlehnberechtigung ist durch Vorlage der Benutzerkarte nachzuweisen.
- (6). Von der Entlehnung sind ausgeschlossen:
- a) bibliographische und sonstige Nachschlagewerke;
  - b) wertvolle oder schwer ersetzbare Werke;
  - c) Werke die besonderer Schonung bedürfen, wie Loseblattausgaben, Zeitungen und Zeitschriften;
  - d) sowie Software (Lizenzverträge)
- (7). Für die Benützung und Entlehnung sämtlicher Werke und sonstiger Informationsträger aus dem Bestand der Bibliothek wird auf die Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes bzw. die einschlägigen Lizenzbestimmungen verwiesen.
- (8). Im Allgemeinen dürfen nicht mehr als zehn Werke gleichzeitig entlehnt werden.
- (9). Die Entlehnfrist beträgt 21 Tage.
- (10). Eine mehrmalige Verlängerung ist möglich, soweit sie vor Ablauf der Entlehnfrist erfolgt und keine Vormerkung auf das Werk vorliegt.
- (11). Die Bibliothek ist berechtigt, in Einzelfällen eine kürzere Entlehnfrist festzusetzen und entlehnte Werke auch vor dem Ablauf der Entlehnfrist rückzufordern, soweit die Sicherstellung des Bibliotheksbetriebes oder dienstliche Gründe dies erfordern.
- (12). Entlehnte Werke sind spätestens mit Ablauf der Entlehnfrist unaufgefordert zurückzustellen.
- (13). Werden entlehnte Werke nicht fristgerecht zurückgestellt, können weitere Entlehnungen nicht durchgeführt werden, gleichzeitig erfolgt die Mahnung.
- (14). Mit Ablauf der Entlehnfrist erfolgen max. vier Mahnungen in einem Intervall von je sieben Tagen. Die erste Mahnung erfolgt per E-Mail; die weiteren auf dem Postweg; die vierte Mahnung erfolgt mittels RSA-Schreiben und enthält einen Hinweis auf die Folgen der Nichtbeachtung.
- (15). Kommt es trotz erfolgter viermaliger Mahnung nicht zur Rückstellung des Werkes, wird die Einbringung auf dem Gerichtsweg betrieben bzw. für Personen, die der Dienstaufsicht des/der Rektors/Rektorin unterstehen, wird die Rückforderung im Dienstweg geregelt.

## **5. Zuwiderhandeln gegen die Bibliotheksordnung**

Verstöße gegen die Bibliotheksordnung können eine befristete Einschränkung des Benützungsrechts bzw. einen befristeten Ausschluss von der Benützung bewirken.

## **6. Bibliotheksausschuss**

- (1). Für die Beratung in Bibliotheksangelegenheiten, die die Entwicklung und Förderung des wissenschaftlichen Bibliotheks-, Dokumentations- und Informationswesens der Bibliothek der Pädagogischen Hochschule Kärnten betreffen, wird ein Bibliotheksausschuss eingerichtet. Dem Bibliotheksausschuss gehören folgende Mitglieder an:
- a) der/die Vizerektor/in für Forschung und Entwicklung
  - b) je ein/eine Vertreter/in der Institute und ein/eine Vertreter/in des Zentrums für Mehrsprachigkeit und interkulturelle Bildung
  - c) der/die Leiter/in der Bibliothek
  - d) der/die Leiter/in der Schulbibliothek der Praxishauptschule und Neuen Mittelschule
  - e) ein/eine Vertreter/in der Studierenden (ÖH)

- (2). Für jedes Mitglied ist ein Ersatzmitglied zu bestellen.
- (3). Die Bestellung der Vertreter/innen der Institute und der Zentren erfolgt durch die Institutsleiter/innen.
- (4). Die Bestellung der Mitglieder des Bibliotheksausschusses hat für die Dauer von drei Studienjahren zu erfolgen.
- (5). Der/Die Vorsitzende und der/die Stellvertreter/in des/der Vorsitzenden werden vom Bibliotheksausschuss aus dem Kreis der Mitglieder mit einfacher Stimmenmehrheit gewählt; Stimmenthaltung ist unzulässig.
- (6). Die erste Sitzung des Bibliotheksausschusses ist vom Rektor/von der Rektorin der Pädagogischen Hochschule Kärnten, die weiteren Sitzungen sind vom Vorsitzenden/von der Vorsitzenden einzuberufen. Die Sitzungen sind nach Bedarf, mindestens jedoch einmal pro Semester, einzuberufen.
- (7). Vorrangige Aufgaben des Bibliotheksausschusses:
  - a) Sicherstellung eines ausgewogenen Literatur- und Medienbestandes für alle Fachbereiche und Fachgebiete unter ökonomischer Verwendung der zugewiesenen Haushaltsmittel
  - b) Koordinierung von Beschaffungswünschen
  - c) Empfehlungen zum mittel- und langfristigen Ausbau der Bibliothek in Bezug auf Personal- und Sachausstattung
  - d) Empfehlungen für die Zusammenarbeit mit anderen örtlichen und überregionalen Bibliotheken und Bibliothekssystemen
- (8). Über den Verlauf der Sitzung ist ein Protokoll zu führen.

## **7. In-Kraft-Treten**

Diese Bibliotheksordnung tritt mit 24. März 2010 in Kraft.

## **Mitglieder des Bibliotheksausschusses (SS 2010 bis SS 2013)**

Die konstituierende Sitzung des Bibliotheksausschusses hat am 24.3.2010 stattgefunden.

### **Rektorat**

Univ.-Doz. Mag. Dr. Gabriele **Khan**  
Ersatz Prof. Mag. Dr. Marlies Krainz-Dürr

### **Institut 1**

Prof. MMag. Dr. Karin **Herndler**  
Ersatz Prof. Mag. Dr. Manfred Umschaden

### **Institut 2**

Prof. Mag. Franz **Possnig**  
Ersatz Prof. Mag. Margrit Vohryzka-Laure

### **Institut 3**

Prof. Mag. Roland **Arrich**  
Ersatz Prof. Astrid Russek

**Institut 4**

VL MMag. Dr. Andrea **Zraunig**  
Ersatz RgR AD Mag. Margot Moric

**Zentrum für Mehrsprachigkeit**

Prof. MMag. Dr. Hilda **Fanta**  
Ersatz OStR Prof. Mag. Ferdinand Stefan

**Schulbibliothek der Praxishauptschule und der Neuen Mittelschule**

Dipl.-Päd. Mag. Dr. Birgit **Wolte-Memmer**  
Ersatz Dipl.-Päd. Vincent Wiltsche

**Vertreter/in ÖH**

Andrea **Tschinder**  
Ersatz Martin Aigner

**Leiter/in der Bibliothek der PH Kärnten, Vorsitzende des Bibliotheksausschusses**

AD Andrea **Wakonig**  
Ersatz AR Alexandra Lobenwein (stellvertretende Vorsitzende)