



PRIVATE
PÄDAGOGISCHE
HOCHSCHULE
AUGUSTINUM



KOLLEG FÜR
SOZIALPÄDAGOGIK
AUGUSTINUM



KOLLEG FÜR
ELEMENTAR
PÄDAGOGIK
AUGUSTINUM

Bibliotheksordnung

§ 104 Allgemeines

- (1) Die bibliothekarischen Einrichtungen dienen der Ausbildung, der Lehre und der Forschung im Rahmen der Aus-, Fort- und Weiterbildung.
- (2) Die Bibliothek und das Medienservice stehen allen Studierenden, Schüler*innen und Lehrenden der genannten Einrichtungen sowie den Teilnehmer*innen an Fort- und Weiterbildungskursen, Personen aus dem kirchlich-pastoralen Bereich und externen Benutzer*innen zur Verfügung.
- (3) Bibliothek und Medienservice der Diözese Graz-Seckau im Augustinum bestehen aus der Bibliothek und dem Medienservice der PPH Augustinum sowie des Kollegs für Sozialpädagogik und der Bibliothek des Bischöflichen Gymnasiums.
- (4) Bibliothek und Medienservice der PPH Augustinum untergliedern sich in
 1. Hauptbibliothek
 2. Fachdidaktische Bibliotheken
 3. Didaktische Werkstatt Religion
- (5) Sämtliche Informationsträger (Bücher, Zeitschriften, AV-Medien u. a.) stehen im Eigentum der Diözese Graz-Seckau.
- (6) Die Druckwerke und ein großer Teil der AV-Medien werden den Benutzer*innen im Rahmen einer systematischen Freihandaufstellung zugänglich gemacht.

§ 105 Öffnungszeiten und Service

- (1) Die Öffnungszeiten werden durch Aushang und Veröffentlichung auf den Homepages der PPH Augustinum bekannt gegeben.
- (2) Die Informationsträger sind über das Internet recherchierbar (pph-augustinum.litkatalog.eu bzw. www.bischofgym.webopac.at).
- (3) In der Hauptbibliothek stehen Computerterminals zur Recherche zur Verfügung.

§ 106 Entlehnung und Benützung

- (1) Wer die Räumlichkeiten der Bibliothek und des Medienservices der Diözese Graz-Seckau betritt und ihre Dienstleistungen in Anspruch nimmt, unterwirft sich den Regelungen der jeweils gültigen Fassung der Bibliotheksordnung.
- (2) Die Entlehnberechtigung ist mit dem dafür vorgesehenen Ausweis nachzuweisen. Die Entlehnung der Informationsträger ist kostenfrei.
- (3) Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, von Entlehner*innen, die keinen Entlehnausweis bei sich haben, einen geeigneten Nachweis, wie zum Beispiel einen gültigen amtlichen Lichtbildausweis, zu verlangen.
- (4) Informationsträger (Druckwerke und AV-Medien) der Freihandaufstellung können sofort entlehnt werden. Druckwerke aus dem Magazin müssen bestellt werden und stehen spätestens am nächsten Werktag zur Abholung bereit.
- (5) Nicht entlehnbar sind Zeitschriften, Loseblattausgaben und gesondert gekennzeichnete Bücher. Das Anfertigen von Kopien ist, sofern es urheberrechtlichen Bestimmungen nicht widerspricht, möglich.
- (6) Informationsträger, die in Handapparaten aufgestellt sind, dürfen nur vor Ort benützt werden oder sind eingeschränkt entlehnbar.
- (7) Die Weitergabe entliehener Werke an dritte Personen ist nicht gestattet.
- (8) Die Benützungsmodalitäten der Informationsträger in den Fachdidaktischen Bibliotheken und der Didaktischen Werkstatt Religion werden von den jeweilig dafür Verantwortlichen festgelegt.
- (9) Die Entlehnfrist für entlehbare Informationsträger beträgt 21 Tage. Eine Verlängerung ist für Informationsträger, sofern sie noch nicht im Mahnstatus bzw. in Reservierung sind, einmal möglich. Die Entlehner*innen der Hochschule sowie des Kollegs können die von ihnen entlehnten Informationsträger über pph-augustinum.litkatalog.eu online verlängern. Ausgenommen von einer Online-Verlängerung sind Entlehnungen aus der Bibliothek des Bischöflichen Gymnasiums.
- (10) Die Bibliothek und das Medienservice der Diözese Graz-Seckau sind berechtigt, in Einzelfällen eine kürzere Entlehnfrist festzusetzen oder einen entlehnten Informationsträger vor Ablauf der Entlehnfrist zurückzufordern.

§ 107 Rückgabe und Mahnung

- (1) Entlehnte Informationsträger sind spätestens mit Ablauf der Entlehnfrist unaufgefordert zu retournieren. Werden entlehnte Informationsträger nicht fristgerecht zurückgebracht, können weitere Entlehnungen nicht durchgeführt werden, gleichzeitig erfolgt die Mahnung.
- (2) Beim Überschreiten der Entlehnfrist wird eine festgesetzte Gebühr pro Informationsträger und Werktag eingehoben. Der aktuelle Betrag wird durch Aushang und Veröffentlichung auf der Homepage der PPH Augustinum bzw. des Bischöflichen Gymnasiums bekannt gegeben. Ist eine postalische Mahnung notwendig, fallen zusätzliche Mahngebühren an.
- (3) Werden Informationsträger trotz mehrfacher Mahnung nicht retourniert, behalten sich Bibliothek und Medienservice der Diözese Graz-Seckau weitere rechtliche Schritte vor.

§ 108 Sicherheit und Ordnung

- (1) Das Sicherheitsrisiko bei der Verwendung von Hilfsmitteln (Leiter, Schemel) tragen die Benutzer*innen. Schüler*innen des Bischöflichen Gymnasiums ist die Verwendung von Leitern untersagt.
- (2) Taschen, Rucksäcke und Überbekleidung sind im Eingangsbereich der von der Bibliothek und dem Medienservices der Diözese Graz-Seckau genutzten Räumen im dafür vorgesehenen Bereich abzulegen.
- (3) Das Essen und Trinken ist in oben genannten Räumen nicht gestattet.
- (4) Zur Wahrung der Ruhe wird gebeten, Mobiltelefone auszuschalten.
- (5) Die Benutzer*innen sind verpflichtet, den Anordnungen des Bibliothekspersonals Folge zu leisten.

§ 109 Datenschutz

Die Benutzer*innendaten werden dem Datenschutz entsprechend behandelt. Änderung der Benutzer*innendaten sind im eigenen Interesse der Bibliothek und des Medienservices der Diözese Graz-Seckau unverzüglich mitzuteilen.

§ 110 Elektronische Ressourcen

Die Benützung und der Zugang zu elektronischen Ressourcen (z.B.: CD-ROM, DVD, Datenbanken...) richtet sich nach den Lizenzvereinbarungen mit den jeweiligen Anbieter*innen.

§ 111 Urheberrecht

Für die Einhaltung der urheberrechtlichen Bestimmungen bei der Herstellung von Kopien sowie bei Benützung von AV- und EDV-Materialien haftet der*die Benutzer*in.