

Pädagogische Hochschule Heidelberg Benutzungsordnung der Didaktischen Werkstätten

§ 1 Geltungsbereich der Ordnung

Diese Ordnung gilt für die Benutzung der Didaktischen Werkstätten der Pädagogischen Hochschule Heidelberg, sobald sie an das EDV-Bibliothekssystem angeschlossen sind.

§ 2 Aufgaben und Kreis der Benutzenden

- (1) Die Didaktischen Werkstätten dienen als öffentlich zugängliche Einrichtungen dem Studium, der Lehre und der Forschung an der Hochschule.
- (2) Darüber hinaus stehen sie auch anderen Personen mit schulischem Fachinteresse zur Verfügung, die nicht Mitglieder der Pädagogischen Hochschule sind.
- (3)

§ 3 Begründung und Beendigung des Benutzungsverhältnisses, Zulassungsverfahren

- (1) Innerhalb der Räume der Didaktischen Werkstätten ist die Benutzung der Bestände ohne besondere Zulassung möglich.
- (2) Zur Entleihung berechtigt sind alle Personen, die auch zur Ausleihe in der Bibliothek zugelassen sind.
- (3) Die Didaktischen Werkstätten sind berechtigt, personenbezogene Daten der Benutzenden zu erheben und zu verarbeiten. Die Benutzerinnen und Benutzer haben das Recht, Auskunft über ihre elektronisch oder nichtelektronisch gespeicherten Daten zu erhalten.
- (4) Änderungen der personenbezogenen Daten (insbesondere Wohn- und E-Mail-Adresse) sind den Didaktischen Werkstätten unverzüglich unaufgefordert mitzuteilen. Mit Abgabe der E-Mailadresse erklären sich die Benutzerinnen und Benutzer damit einverstanden, per unverschlüsselter E-Mail Zuschriften der Didaktischen Werkstätten zu erhalten.
- (5) Das Benutzungsverhältnis beginnt mit der Zulassung zur Entleihung und endet durch Abmeldung oder Ausschluss. Studierende der Pädagogischen Hochschule Heidelberg werden durch das Studienbüro nur dann exmatrikuliert, wenn ein Entlastungsvermerk der Bibliothek vorliegt. Dieser wird ausgestellt, wenn alle entliehenen, im Bibliothekssystem erfassten Medien an die Didaktische Werkstätten zurückgegeben wurden.

§ 4 Benutzungsausweis

Die Entleiher erfolgt über den Benutzungsausweis der Bibliothek (Studierendenausweis bzw. Benutzungskarte). Insoweit gilt § 4 der Benutzungsordnung der Bibliothek der Pädagogischen Hochschule Heidelberg vom 28.04.2008

§ 5 Pflichten der Benutzerinnen und Benutzer

- (1) Jede Benutzerin und jeder Benutzer ist verpflichtet, den Vorschriften der Benutzungsordnung sowie den ihrer Durchführung dienenden Anordnungen des zuständigen Personals nachzukommen. Benutzerinnen und Benutzer haften für Schäden und Nachteile, die den Didaktischen Werkstätten aus der Nichterfüllung dieser Pflichten entstehen.
- (2) Benutzerinnen und Benutzer haben den Zustand der ihnen ausgehändigten Medien beim Empfang zu prüfen und etwa vorhandene Schäden unverzüglich anzuzeigen. Erfolgt keine Anzeige, so wird angenommen, dass sie in einwandfreiem Zustand ausgehändigt wurden.
- (3) Die Medien der Didaktischen Werkstätten sind sorgfältig zu behandeln. Eintragungen und Unterstreichungen in Printmedien sowie die Beschädigung elektronischer Datenträger sind untersagt. Loseblattsammlungen und Ordnern dürfen keine Blätter entnommen werden. Bei Medien, die aus verschiedenen einzelnen Kleinteilen bestehen, ist auf vollständige Rückgabe der Bestandteile zu achten. Daten oder Programme von ausgeliehenen Medien/Datenträgern, die auf dem privaten Rechner des Nutzers gespeichert oder installiert werden, müssen dort nach Rückgabe des Mediums gelöscht werden.
- (4) Es ist dafür zu sorgen, dass auch bei persönlicher Verhinderung entlehene Medien fristgerecht zurückgegeben werden.
- (5) Beschädigung oder Verlust von entliehenen Medien sind unverzüglich anzuzeigen.
- (6) Für während der Ausleihe eintretende Schäden bzw. Verluste von Medien haften die Benutzerinnen und Benutzer, auch wenn sie kein Verschulden trifft. Bei Verlust oder nicht vollständiger Rückgabe ist vollwertiger Ersatz zu leisten. Erfolgt dies nicht innerhalb einer von den Didaktischen Werkstätten gesetzten Frist, so bestimmen diese die Art und Höhe der Ersatzleistung (Wiederbeschaffung, Kopie etc.) nach Maßgabe der Gebührenordnung der Didaktischen Werkstätten in der jeweils gültigen Fassung.
- (7) Mäntel, Schirme, Taschen, größere Gegenstände und Nahrungsmittel dürfen in die Räume der Didaktischen Werkstätten nicht mitgenommen und nur an den dazu bestimmten Stellen in Verwahrung gegeben oder abgelegt werden.
- (8) Essen, Trinken und Rauchen ist in den Didaktischen Werkstätten nicht gestattet.

§ 6 Haftungsausschluss der Didaktischen Werkstätten

- (1) Die Didaktischen Werkstätten haften weder für den Verlust noch für die Beschädigung von Geld, Wertsachen oder anderen Gegenständen, die in die Didaktischen Werkstätten mitgebracht werden.

- (2) Ebenfalls wird nicht gehaftet für den Verlust oder die Beschädigung von Gegenständen, die an der Garderobe oder außerhalb vor den Didaktischen Werkstätten abgelegt worden sind.

§ 7 Kontrollrecht der Didaktischen Werkstätten

Das Personal der Didaktischen Werkstätten hat das Recht, sich von Benutzerinnen und Benutzern den Inhalt von Mappen, Taschen und ähnlichen Gegenständen vorzeigen zu lassen.

§ 8 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der Didaktischen Werkstätten werden von den einzelnen Werkstätten eigenständig festgesetzt; sie werden öffentlich bekannt gegeben.

§ 9 Gebühren

- (1) Die Benutzung der Didaktischen Werkstätten ist grundsätzlich gebührenfrei.
- (2) Die Erhebung von Gebühren, Auslagen und Entgelten richtet sich nach der Gebührenordnung für die Didaktischen Werkstätten der Pädagogischen Hochschule Heidelberg in der jeweils gültigen Fassung.
- (3) Die angefallenen Gebühren sind bar oder bargeldlos über die Campuscard in der Zentralbibliothek zu entrichten. Das Inkasso für längere Zeit ausstehende Gebühren wird von der Landesoberkasse Baden-Württemberg durchgeführt.
- (4) Solange fällige Gebühren und Auslagen nicht beglichen sind, können säumige Benutzerinnen und Benutzer von der Ausleihe gesperrt werden.

§ 10 Ausleihe, Rückgabe und Verlängerung

- (1) Die Didaktischen Werkstätten sind berechtigt, Medien zu Präsenzbestand zu erklären und sie vom allgemeinen Ausleihrecht auszunehmen.
- (2) Die Ausgabe der Medien erfolgt gegen Vorlage des Benutzungsausweises der Bibliothek. Das Personal der Didaktischen Werkstätten ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, auszuleihende Medien ohne weitere Prüfung jeder Person auszuhändigen, die den Benutzungsausweis vorweist. Benutzerinnen und Benutzer können Dritte schriftlich bevollmächtigen, Medien für sie bzw. ihn zu entleihen. In jedem Fall haftet die Inhaberin bzw. der Inhaber des Benutzungsausweises für die entliehenen Medien. Der Nachweis über entliehene Medien erfolgt im Benutzerkonto des Bibliothekssystems. Im Zweifelsfall sind die hier festgehaltenen Medien und Fristen maßgebend. Die maschinelle Erfassung des Ausleihvorgangs gilt als Nachweis für die Aushändigung.
- (3) Der Rückgabetermin wird bei der Ausleihe mitgeteilt. Er ist außerdem im elektronischen Ausleihkonto über das Internet sichtbar.

- (4) Entlehene Medien sind spätestens bei Ablauf der von der jeweiligen Didaktischen Werkstatt festgesetzten Leihfrist zurückzugeben oder so rechtzeitig zurückzusenden, dass sie zum Leihfristende der didaktischen Werkstätte vorliegen. Bei Rücksendung trägt die Benutzerin bzw. der Benutzer die Kosten und das Risiko.
- (5) Möglichkeiten zur Verlängerung der Leihfrist werden in der jeweiligen Didaktischen Werkstatt geregelt und bekannt gegeben.
- (6) Mit der Rückgabe des Mediums und nach Prüfung auf deren Vollständigkeit wird die Entleiherin bzw. der Entleiher entlastet.
- (7) Entlehene Medien sind schon vor Ablauf der Leihfrist zurückzugeben, wenn die Didaktischen Werkstätten aus dienstlichen Gründen die Rückgabe verlangen.

§ 11 Säumnisgebühren und Schadensersatz

- (1) Wird die Leihfrist nicht verlängert und das Medium nicht zurückgegeben, entstehen Säumnisgebühren entsprechend den Regelungen der Gebührenordnung für die Didaktischen Werkstätten in der jeweiligen Fassung (Anlage zu dieser Benutzungsordnung). Erfolgt weiterhin keine Rückgabe oder Verlängerung, entstehen Säumnisgebühren der zweiten, dritten oder ggf. vierten Stufe. Bei Beschädigung, Verlust oder Nichtrückgabe hat die/der Benutzer/in Schadensersatz (entsprechend der Gebührenordnung für die Didaktischen Werkstätten in der jeweiligen Fassung) zu leisten.
- (2) Mitteilungen über angefallene Säumnisgebühren, Rückforderungen oder Gebührenbescheide gelten auch dann als zugegangen, wenn sie unter der zuletzt von der Benutzerin bzw. dem Benutzer mitgeteilten Anschrift oder E-Mail-Adresse nicht zustellbar sind.
- (3) Solange die Benutzerin bzw. der Benutzer Medien, deren Leihfrist abgelaufen ist, nach Erreichen der höchsten Säumnisstufe nicht zurückgibt oder fällige Gebühren bzw. Entgelte nicht entrichtet, kann die Didaktische Werkstatt die Ausleihberechtigung aussetzen und die Verlängerung der Leihfrist verweigern.

§ 12 Ausschluss von der Benutzung

- (1) Wer schwerwiegend oder wiederholt gegen die Bestimmungen der Benutzungsordnung, die bestehenden Kontrollmaßnahmen oder gegen Anordnungen des Personals verstößt, kann vorübergehend oder dauerhaft, teilweise oder vollständig von der Benutzung einzelner oder aller Didaktischen Werkstätten ausgeschlossen werden.
- (2) Die aus dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen der Benutzenden bleiben auch nach dem Ausschluss bestehen.

§ 13 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung gilt für alle Didaktischen Werkstätten mit Aufnahme in das EDV-Bibliothekssystem und tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den amtlichen Bekanntmachungen der Pädagogischen Hochschule Heidelberg in Kraft.

gez. Hans-Werner Huneke
Rektor