

Benutzungsordnung für das Pädagogische Medienzentrum der Pädagogischen Hochschule Luzern

vom 1. November 2013 (Stand 1. Dezember 2017)

Der Rektor der Pädagogischen Hochschule Luzern,

gestützt auf § 32 Abs. 1 des Gesetzes über die Lehrerinnen- und Lehrerbildung und die Pädagogische Hochschule Luzern (PH-Gesetz) vom 10. Dezember 2012¹ sowie auf Art. 9 Abs. 2 des Statuts der Pädagogischen Hochschule Luzern (PH-Statut) vom 20. September 2013²

beschliesst:

I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 *Benutzungsberechtigung*

¹ Die Bestände des Pädagogischen Medienzentrums der Pädagogischen Hochschule Luzern (nachfolgend: PMZ der PH Luzern) stehen allen Angehörigen der PH Luzern, Lehrpersonen sowie Angehörigen anderer Bildungsinstitutionen zur Ausleihe zur Verfügung.

² Mitarbeitende der Landeskirchen sind den Lehrpersonen gleichgestellt. *

³ Die Leiterin oder der Leiter des PMZ kann weitere Benutzerinnen oder Benutzer zulassen.

Art. 2 *Öffnungszeiten*

¹ Die Öffnungszeiten werden von der Leiterin oder dem Leiter des PMZ festgelegt. Sie werden öffentlich bekannt gegeben.

² Betriebsferien und ausserordentliche Schliessungen werden frühzeitig angekündigt.

¹ SRL Nr. 515

² SRL Nr. 516

* Siehe Tabelle mit Änderungsinformationen am Schluss des Erlasses.

II. Benutzung und Ausleihe

Art. 3 *Einschreibung*

Die Einschreibung erfolgt bei der ersten Ausleihe gegen Vorweisung eines amtlichen Ausweises oder des Studierendenausweises der PH Luzern (CampusCard). Mit der Einschreibung wird ein persönliches Benutzungskonto eingerichtet.

Art. 4 *Benutzungsausweis*

¹ Die Karte des Informationsverbands Deutschschweiz (IDS) gilt als Benutzungsausweis. Der Benutzungsausweis ist nicht übertragbar und unbeschränkt gültig. Das PMZ kann eine Erneuerung der Einschreibung verlangen.

² Änderungen der Personendaten sind dem PMZ mitzuteilen.

³ Der Verlust des Benutzungsausweises ist umgehend zu melden. Für Schäden, die aus dem Verlust des Benutzungsausweises, insbesondere durch Missbrauch Dritter entstehen, haftet die Benutzerin oder der Benutzer.

⁴ Die Ausstellung eines Benutzungsausweises oder einer Ersatzkarte ist kostenpflichtig.

⁵ Die Campuskarte kann anstelle der Karte des IDS als Benutzungsausweis verwendet werden. *

Art. 5 *Ausleihe und Rückgabe*

¹ Die Ausleihe setzt einen gültigen Benutzungsausweis voraus. *

² Medien können vorgemerkt oder auf einen Termin im Voraus gebucht werden. Das PMZ kann Medien als nicht ausleihbar bezeichnen.

³ ... *

⁴ Die Benutzerin oder der Benutzer ist für die fristgerechte Rückgabe verantwortlich. *

Art. 6 *Leihfristen*

¹ Die Leihfrist beträgt in der Regel 28 Tage. Für Medien, die zur Erstellung von Abschlussarbeiten benötigt werden, kann eine Leihfrist bis zu 90 Tagen gewährt werden. *

² Die Leihfrist wird automatisch zweimal um je 28 Tage verlängert, wenn keine Reservation vorliegt oder keine Gebühren offen sind. Die Benutzerin oder der Benutzer kann die Leihfrist über das eigene Benutzerkonto zusätzlich dreimal um je 28 Tage verlängern. Davon ausgenommen ist die Leihfrist für Medienkisten, Lernspiele und technische Geräte. Sie kann nur einmal verlängert werden. *

Art. 7 *Rückruf und Mahnung*

¹ Nach Ablauf der Leihfrist wird der Benutzerin oder dem Benutzer mittels einmaliger Erinnerung eine Frist zur Rückgabe gesetzt.

² Nach Ausbleiben der fristgerechten Rückgabe wird die Benutzerin oder der Benutzer im Abstand von jeweils 7 Arbeitstagen dreimal gemahnt. Anschliessend erfolgt eine Ersatzbeschaffung der ausstehenden Medien.

³ Die Mahnungen sind kostenpflichtig. Die Mahngebühren werden mit Ablauf der Rückgabefrist fällig.

⁴ Nicht erhaltene Mahnungen werden nicht als Begründung für verspätete Rückgaben akzeptiert. Benutzerinnen und Benutzer sind gehalten, Fristzettel und Benutzungskonto zu beachten. *

Art. 8 *Benutzung der Infrastruktur*

¹ Die Nutzung der Arbeits- und Katalogabfragestationen ist kostenlos. *

² Das Kopieren ist kostenpflichtig.

Art. 9 *Wahrung des Urheberrechts*

Die Ausleihe und Benutzung von Medien des PMZ unterliegen den geltenden Regelungen des Urheberrechts.

Art. 10 *Sorgfaltspflicht und Haftung*

¹ Bei der Ausleihe hat die Benutzerin oder der Benutzer den Zustand der Medien zu kontrollieren und allfällige Schäden dem PMZ umgehend zu melden.

² Die Benutzerin oder der Benutzer ist für eine sorgfältige, sachgemässe Benutzung und Aufbewahrung sowie für eine vollständige Rückgabe der Medien verantwortlich. Sie oder er haftet für sämtliche Schäden, die nicht auf eine gewöhnliche Abnutzung zurückzuführen oder durch die Post zu verantworten sind. Transportschäden sind der Post umgehend zu melden.

³ Die Haftung des PMZ wird im rechtlich zulässigen Rahmen ausgeschlossen. Insbesondere wird jede Haftpflicht ausgeschlossen

- a. für den Inhalt der angebotenen Medien,
- b. für Schäden durch ausgeliehene Medien,
- c. für Schäden oder Verlust von Eigentum der Benutzerin oder des Benutzers, die durch die Nutzung der Infrastruktur entstehen, oder von persönlichen Gegenständen, die im PMZ aufbewahrt werden,
- d. für Schäden, die aus dem Verlust oder dem Missbrauch des Benutzungsausweises entstehen,
- e. für Schäden durch Missachtung des Urheberrechts durch die Benutzerinnen und Benutzer.

III. Hausordnung und Sanktionen

Art. 11 *Hausordnung*

¹ Die Benutzerinnen und Benutzer haben sich an die Hausordnung zu halten.

² Das Rauchen in den Räumlichkeiten des PMZ und die Mitnahme von Tieren sind nicht gestattet. Unnötiger Lärm ist zu vermeiden.

Art. 12 *Sperrung des Benutzungskontos*

Bei ausstehenden Gebühren und zur Rückgabe fälligen Medien oder anderen Verstössen gegen die Benutzungsordnung kann die Leiterin oder der Leiter des PMZ das Benutzungskonto vorübergehend sperren.

Art. 13 *Räumung der Räumlichkeiten und Ausschluss*

¹ Wer gegen die Benutzungs- oder die Hausordnung verstösst, kann von den Mitarbeitenden des PMZ aus den Räumlichkeiten des PMZ gewiesen werden.

² Wer wiederholt oder schwerwiegend gegen diese Benutzungsordnung oder gegen die Hausordnung verstösst, kann von der Leiterin oder dem Leiter PMZ von der Benutzung ausgeschlossen oder mit einem Hausverbot belegt werden.

IV. Gebühren

Art. 14 *Ersatzbeschaffung*

¹ Verlorene oder beschädigte Medien werden der Benutzerin oder dem Benutzer in Rechnung gestellt. In Absprache mit den Mitarbeitenden des PMZ kann die Benutzerin oder der Benutzer direkt und auf eigene Kosten Ersatz leisten.

² Für die Ersatzbeschaffung durch das PMZ wird eine Bearbeitungsgebühr erhoben.

Art. 15 *Gebührenordnung*

Die Gebühren richten sich nach der Gebührenordnung der PH Luzern.

V. Schlussbestimmungen

Art. 16 *Aufhebung eines Erlasses*

Die Benutzungsordnung des Pädagogischen Medienzentrums vom 1. September 2007 wird aufgehoben.

Art. 17 *Inkrafttreten*

Die Benutzungsordnung tritt am 1. November 2013 in Kraft.

Änderungstabelle

Beschluss	Inkrafttreten	Element	Änderung
01.11.2013	01.11.2013	Erlass	Erstfassung
20.10.2017	01.12.2017	Art. 1 Abs. 2	geändert
20.10.2017	01.12.2017	Art. 4 Abs. 5	eingefügt
20.10.2017	01.12.2017	Art. 5 Abs. 1	geändert
20.10.2017	01.12.2017	Art. 5 Abs. 3	aufgehoben
20.10.2017	01.12.2017	Art. 5 Abs. 4	geändert
20.10.2017	01.12.2017	Art. 6 Abs. 1 und 2	geändert
20.10.2017	01.12.2017	Art. 7 Abs. 4	eingefügt
20.10.2017	01.12.2017	Art. 8 Abs. 1	geändert