

**Nutzungsordnung der Studienbibliothek
der Pädagogischen Hochschule Vorarlberg**

Stand: 01. Feber 2025



§ 1 Grundlegendes zur Bibliothek

- (1) Die Studienbibliothek der Pädagogischen Hochschule Vorarlberg versteht sich als wissenschaftliche Bibliothek und unterstützt Studium, Lehre und Forschung zum Zwecke der Aus-, Fort- und Weiterbildung von Lehrer:innen und in verwandten pädagogischen Berufen Tätige. Als öffentliche Bibliothek ist sie allgemein zugänglich.
- (2) Sämtliche Medien (Bücher, Zeitschriften, Videos, Audiokassetten, CDs, Disketten, CD-ROMs, DVDs, E-Books und andere Onlinemedien etc.), die in das Bibliothekssystem aufgenommen wurden und als solche gekennzeichnet sind, bilden den Bestand der Studienbibliothek.
- (3) Die Bibliothek ist sowohl Präsenz- als auch Ausleihbibliothek. Ihre physischen Bestände können an den Leseplätzen der Bibliothek genutzt oder – soweit sich aus § 11 nichts Gegenteiliges ergibt – entlehnt werden. Digitale Medien stehen je nach jeweiliger Lizenzierung entweder innerhalb des Campus der Pädagogischen Hochschule Vorarlberg oder regional unbeschränkt auf geeigneten Endgeräten für einen bestimmten Entlehnungszeitraum zur Verfügung.
- (4) Die Nutzung der Studienbibliothek erfolgt unter Einhaltung der Bibliotheksordnung und ist für registrierte Nutzer:innen kostenlos.

§ 2 Zulassung zur Nutzung und Entlehnung

- (1) Zur Nutzung der Bibliothek berechtigt sind grundsätzlich alle Lehrenden, Studierenden und Mitarbeiter:innen der PH Vorarlberg sowie Externe (im Folgenden Nutzer:innen genannt). Aus wichtigen Gründen kann diese Nutzungsberechtigung von der Bibliotheksleitung in Abstimmung mit dem Rektorat der Pädagogischen Hochschule Vorarlberg verweigert bzw. widerrufen werden.
- (2) Wer Serviceleistungen der Bibliothek in Anspruch nehmen oder Bestände entleihen bzw. nutzen will, muss als Nutzer:in zugelassen sein. Für diese Zulassung sind entweder das Ausfüllen und Unterzeichnen des Stammdatenblattes sowie die Eingabe der persönlichen Daten in das Bibliothekssystem seitens der Bibliothek oder aber eine Onlineregistrierung sowie die Vergabe eines sogenannten Nutzer:innenstatus (wie z. B. „Lehrende:r“, „Studierende:r“, „Allg. Nutzer:in“, „Alumni“ etc.) durch die Bibliothek erforderlich. An externe Nutzer:innen und Absolvent:innen wird ein Bibliotheksausweis ausgegeben.
- (3) Die Bibliothek ist berechtigt, von den Nutzer:innen für die Zulassung zur Nutzung einen geeigneten Nachweis, wie etwa einen Meldezettel und/oder einen amtlichen Lichtbildausweis, zu verlangen.

- (4) Mit Unterschrift des Stammdatenblattes bzw. Absenden der Onlineregistrierung erkennen die Nutzer:innen die Bibliotheksordnung ausdrücklich an.
- (5) Der:Die Nutzer:in ist verpflichtet, eine Kontaktmöglichkeit (gültige E-Mail-Adresse bzw. Telefonnummer) anzugeben, unter welcher eine jederzeitige Erreichbarkeit gewährleistet ist. Jegliche Nichterreichbarkeit, aufgrund welcher Umstände auch immer, geht zu Lasten des Nutzers bzw. der Nutzerin.
- (6) Personen, die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, bzw. nicht geschäftsfähige Personen werden erst nach Vorlage einer Zustimmungs- und Haftungserklärung durch die:den Erziehungsberechtigte:n bzw. die:den gerichtlich bestellte:n Vertretungsberechtigte:n zur Nutzung der Bibliothek zugelassen.

§ 3 Datenspeicherung und Datenschutz

- (1) Die Bibliothek bedient sich zur Erfüllung ihrer Aufgaben der elektronischen Datenverarbeitung. Die Stammdaten (Name, Adresse, Geburtsdatum etc.) werden elektronisch gespeichert. Diese Daten werden entsprechend den Bestimmungen des Datenschutzgesetzes behandelt.
- (2) Die Daten jener Nutzer:innen, die mehr als ein Jahr keine Ausleihe getätigt bzw. keines der Onlineangebote genutzt haben, werden gelöscht.
- (3) Jede Namens- und Adressänderung ist der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen.

§ 4 Öffnungszeiten

- (1) Die Öffnungszeiten werden durch Anschlag am Bibliothekseingang sowie online in der Bibliothek gewidmeten Bereich der Homepage der Pädagogischen Hochschule Vorarlberg (www.ph-vorarlberg.ac.at) bekannt gegeben und können gegebenenfalls seitens der Bibliotheksleitung modifiziert werden.
- (2) Die Bibliothek ist an Sonntagen, gesetzlichen Feiertagen sowie am 24. und 31. Dezember grundsätzlich geschlossen.

§ 5 Pflichten und Haftung der Nutzer:innen

- (1) Ab Betreten der Bibliothek ist der mittels Stammdatenblatt bzw. Onlineregistrierung anerkannten Bibliotheksordnung in der jeweils geltenden Fassung Folge zu leisten. Nicht als Nutzer:in registrierte Personen erkennen diese als Hausrecht vonseiten der Studienbibliothek an.
- (2) Die Nutzer:innen sind verpflichtet, den Anordnungen des Bibliothekspersonals unbedingt Folge zu leisten und haften für Schäden, die aus einer evtl. Nichtbefolgung dieser Anordnungen bzw. der Bibliotheksordnung im Allgemeinen entstehen.
- (3) Das Bibliotheksgut und alle Einrichtungsgegenstände der Bibliothek sind sorgfältig zu behandeln. Unterstreichungen und Eintragungen in Printmedien, insbesondere jede Art von

Veränderung und Beschädigung, sind untersagt und führen zu einer Ersatzbeschaffung auf Kosten des Nutzers bzw. der Nutzerin bzw. zum Wertersatz durch diese:n.

- (4) Der Zustand des ausgehändigten Bibliotheksgutes ist von dem:der Nutzer:in zu prüfen und vorhandene Schäden sind dem Bibliothekspersonal unverzüglich zu melden. Erfolgt keine derartige Meldung, hat der:die Nutzer:in zu beweisen, dass ihm:ihr das Bibliotheksgut bereits in fehlerhaftem Zustand ausgehändigt wurde.
- (5) Der:Die Nutzer:in haftet für Verluste und Beschädigungen aller auf seinen:ihren Namen entliehenen Medien.
- (6) Art, Höhe und Beschaffungsweg der Ersatzleistung bestimmt die Bibliothek. Bei nicht mehr im Handel erhältlichen Medien wird voller Wertersatz gefordert.
- (7) Eine Weitergabe von entliehenem Bibliotheksgut an Dritte ist untersagt. Bei Verlust oder Beschädigung haftet die Person, auf deren Name das betreffende Bibliotheksgut entlehnt wurde.
- (8) In allen der Benutzung dienenden Räumlichkeiten der Bibliothek ist Ruhe zu wahren. Rauchen und Essen sind untersagt; ausschließlich Getränke in verschließbaren Behältern sind erlaubt. Es ist nicht erlaubt, größere Gegenstände, Mäntel, Schirme, Taschen etc. in die Räumlichkeiten mitzunehmen.

§ 6 Haftung der Bibliothek

Die Bibliothek haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von mitgebrachten Gegenständen oder Wertsachen.

§ 7 Kontrollrecht der Bibliothek

- (1) Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, sich den Inhalt von Mappen, Taschen und ähnlichen Behältnissen vorzeigen zu lassen. Weigert sich die aufgeforderte Person, dem Verlangen des Bibliothekspersonals nachzukommen, kann § 2 (1) zur Anwendung gebracht werden.
- (2) Das Bibliothekspersonal kann von sich in der Bibliothek befindlichen Personen den Vorweis eines Ausweises verlangen. Kann sich die:der Aufgeforderte nicht ausweisen, ist das Bibliothekspersonal befugt, sie:ihn aus den Räumlichkeiten der Bibliothek zu verweisen.

§ 8 Entlastung

Studierende haben vor der Ausfolgung ihres Abschlusszeugnisses bzw. im Falle eines Abbruchs des Studiums sämtliches entliehene Bibliotheksgut an die Bibliothek zu retournieren. Selbiges gilt auch für Mitarbeiter:innen der PH Vorarlberg bei Beendigung ihres Dienstverhältnisses.

§ 9 Benutzung des Bestandes im Freihandbereich und im Magazin

Im Freihandbereich der Bibliothek befindliche Medien sind entsprechend einer Fachsystematik aufgestellt und frei zugänglich. Benötigte bzw. gewünschte Werke sind von der:dem Nutzer:in selbst auszuheben. Im Magazin befindliche Werke wiederum sind den Nutzer:innen selbst nicht zugänglich und werden auf Wunsch vom Bibliothekspersonal ausgehoben. Jegliche innerhalb der Bibliothek genutzte Literatur ist nach der Nutzung auf einem der innerhalb der Studienbibliothek verteilten Bücherwägen zu hinterlegen.

§ 10 Präsenzbestände

- (1) Präsenzbestände sind durch ein rotes Signaturetikett gekennzeichnet und von der Entlehnung ausgenommen, können jedoch in den Räumlichkeiten der Bibliothek benutzt werden.
- (2) Zeitschriften und Zeitungen, Bachelor- und Masterarbeiten sowie psychologische und pädagogische Testmaterialien sind (obwohl sie nicht durch ein rotes Signaturetikett gekennzeichnet sind) ebenso von der Entlehnung ausgeschlossen. Selbiges gilt für Materialien, die Teil eines laufenden Seminarapparates sind.
- (3) Die Bibliotheksleitung kann einzelne Medien oder bestimmte Bestände von der Entlehnung und/oder Benutzung ausschließen, wenn besondere Gründe vorliegen. Insbesondere betrifft dies Werke, deren Veröffentlichung, Verbreitung oder Reproduktion aufgrund gesetzlicher Vorschriften, behördlicher oder gerichtlicher Verfügungen unzulässig ist.
- (4) Die Entlehnung eines nach § 10 (1) und (2) nicht entlehbaren Werkes kann bei Vorliegen eines wichtigen Grundes für die Dauer eines Wochenendes oder eines Feiertages bewilligt werden.

§ 11 Rechercheplatz

Die Computerausstattung eines Rechercheplatzes steht vorrangig zur bibliographischen und wissenschaftlichen Nutzung zur Verfügung.

§ 12 Entlehnung

- (1) Jede:r zur Entlehnung zugelassene:r Nutzer:in hat das Recht, zur Ausleihe vorgesehene Medien zu entleihen. Die Entlehnung erfolgt EDV-unterstützt durch das Bibliothekspersonal am Entlehnschalter.
- (2) Die Bibliothek ist befugt, die Gültigkeit bzw. Rechtmäßigkeit der Nutzungsberechtigung jederzeit zu überprüfen.
- (3) Bei wiederholten Verstößen gegen die die Medienentlehnung betreffenden Bestimmungen der Bibliotheksordnung kann den betreffenden Personen die Ausleihe verweigert werden.

§ 13 Leihfristen und Anzahl der gleichzeitig entlehbaren Medien

- (1) Die Entlehndauer beträgt im Regelfall drei Wochen (21 Tage). Die maximale Anzahl der pro Person gleichzeitig entlehbaren Medien beträgt 20 Stück.
- (2) Dauerleihe ist für Mitarbeiter:innen und Lehrende der PH Vorarlberg über maximal ein Semester möglich. Die Personen sind verpflichtet, die von ihnen entliehenen Medien in ihren Büroräumlichkeiten präsent zu halten und diese anderen Nutzer:innen bei Bedarf innerhalb kürzest möglicher zumutbarer Frist zum Zwecke der Einsichtnahme zur Verfügung stellen bzw. für die Zurverfügungstellung zu sorgen. In begründeten Fällen kann die Bibliothek ein Medium vor Ablauf der Leihfrist zurückfordern.
- (3) Es ist grundsätzlich möglich, die Leihfrist nach Maßgabe der Möglichkeiten fünfmal zu verlängern. Die Bibliothek kann vor Verlängerung des betreffenden Mediums die Vorlage desselben in der Bibliothek verlangen. Eine Verlängerung der Leihfrist eines Mediums kann grundsätzlich nur durchgeführt werden, wenn auf dieses Medium keine Vormerkung für eine andere Person besteht.
- (4) Entlehnte Medien können vorgemerkt werden. Die Zahl der Vormerkungen kann beschränkt, ihre Annahme ganz eingestellt werden. Mehrere Exemplare gleichen Werkes vorzumerken ist nicht gestattet.
- (5) Für spezielle Medien (Lehrbücher, Videos, DVDs, CD-ROMs etc.) können seitens der Bibliothek andere Leihfristen festgelegt werden.
- (6) Bei dringendem Bedarf für Forschung und Lehre oder für einen dienstlichen Zweck behält sich die Bibliothek das Recht vor, Medien vorzeitig zurückzufordern.
- (7) Ein Direktversand von Bibliotheksgut findet grundsätzlich nicht statt, kann in begründeten Fällen ausnahmsweise durchgeführt werden, sofern sich die betreffenden Medien für den Versand eignen. Die Dauer des Postweges sowie das Risiko eines evtl. Verlusts bzw. einer Beschädigung gehen hierbei zulasten der entlehrenden Person.

§ 14 Rückgabe

Mit Ablauf der Leihfrist müssen entlehene Medien unaufgefordert am Entlehnschalter der Bibliothek zurückgegeben werden. Außerhalb der Öffnungszeiten können diese in der Rückgabebox am Bibliothekseingang eingeworfen werden.

§ 15 Folgen bei verspäteter bzw. nicht erfolgter Rückgabe

- (1) Werden entlehene Werke nicht mit Ablauf der Ausleihfrist zurückgegeben, verliert der:die Nutzer:in bis zur Rückgabe die Berechtigung zur Entlehnung weiterer Medien sowie zur Nutzung der Onlinedienste.
- (2) Der:Die Entlehner:in erhält überdies schriftliche Mahnungen, wobei der Versand von E-Mails als der Schriftlichkeit gleichgehalten gilt.

- (3) Erfolgt nach der vierten Mahnung immer noch keine Rückgabe, wird das betreffende Medium neu angeschafft und der Kaufpreis dem:der säumigen Entlehner:in in Rechnung gestellt.

§ 16 Fernleihe

- (1) In der Bibliothek der PH Vorarlberg nicht vorrätige Medien können auf dem Wege der Fernleihe von anderen Bibliotheken, die eine Fernleihevereinbarung mit der Studienbibliothek geschlossen haben, beschafft werden. Die Abwicklung der Bestellung sowie des Postverkehrs übernimmt hierbei die Studienbibliothek, die jeweilige Leihfrist sowie die Gewährung evtl. gewünschter Verlängerungen der Ausleihfrist richten sich nach den Bestimmungen der gebenden Partnerbibliothek.
- (2) Nach Eintreffen der angeforderten Medien erfolgt eine schriftliche Benachrichtigung. Nicht abgeholte Medien werden nach Ablauf der Leihfrist bzw. auf Verlangen der ausleihenden Bibliothek zurückgesandt.
- (3) Für die im Wege der Fernleihe beschafften und nicht fristgerecht retournierten Medien gelten die Bestimmungen des § 15. Eventuelle eingeforderte Mahngebühren der Partnerbibliotheken gehen auf Lasten der Personen, die die Medien ausgeliehen haben.

§ 17 Anfertigung von Kopien und digitalen Reproduktionen

Die Bibliothek stellt den Nutzer:innen einen Kopierer sowie einen Buchscanner zur Kopie bzw. digitalen Reproduktion benötigter Literatur zur Verfügung. Für die Einhaltung der geltenden gesetzlichen Bestimmungen (insbesondere des Urheberrechts) ist hierbei der:die Nutzer:in verantwortlich.

§ 18 Verstöße gegen die Bibliotheksordnung

Die Bibliotheksleitung kann bei Verstößen gegen die Bibliotheksordnung insbesondere folgende Maßnahmen setzen:

- (1) Jeder Verstoß gegen die Bibliotheksordnung kann mit einer mündlichen oder schriftlichen Ermahnung geahndet werden, wobei der Versand von E-Mails als der Schriftlichkeit gleichgehalten gilt.
- (2) Mittelschwere Verstöße (wie z. B. lärmendes, störendes Verhalten) können mit einem Widerruf der Nutzungsberechtigung für die Dauer von vier Wochen geahndet werden. Des Weiteren kann eine persönliche Verwarnung durch die Bibliotheksleitung erfolgen. Im Wiederholungsfall kann die Nutzungsberechtigung für acht Wochen verweigert und/oder eine weitere persönliche oder schriftliche Verwarnung durch die Bibliotheksleitung ausgesprochen werden.
- (3) Schwere Verstöße (wie z. B. die bewusste Umgehung der Medienverbuchung, eine Änderung der Stammdaten ohne Verständigung der Bibliothek, mutwillige oder grob fahrlässig herbeigeführte Sachbeschädigung etc.) können zum dauerhaften Entzug der Nutzungsberechtigung führen. Derartige Verstöße werden dem Rektorat der PH Vorarlberg zur

Kenntnis gebracht. Alle aus dem Nutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen bleiben auch nach dem Ausschluss aufrecht.

§ 19 Inkrafttreten

Diese Bibliotheksordnung tritt mit Wirkung vom 01.02.2025 in Kraft und kann in Abstimmung mit dem Rektorat der Pädagogischen Hochschule Vorarlberg jederzeit durch die Bibliotheksleitung abgeändert werden. Eine solche Abänderung tritt mit Veröffentlichung der neuen Fassung der Bibliotheksordnung auf der Homepage der Pädagogischen Hochschule Vorarlberg in Kraft.

§ 20 Übergangsbestimmungen

Mit Inkrafttreten dieser Nutzungsordnung tritt die bisherige Nutzungsordnung der Bibliothek außer Kraft.



Mag^a. Elisabeth Haas, BEd PhD

für das Rektorat



Mario Ebert

stv. für die Bibliotheksleitung