

Benutzungsordnung

1. Benutzungskategorien und -konto

Lehrpersonen, die im Kanton Luzern wohnen und/oder arbeiten sowie Studierende der Pädagogischen Hochschule Luzern haben Anspruch auf ein kostenloses PMZ-Benutzungskonto (**PMZ LP Kt. Luzern**).

Personen, die die oben genannten Bedingungen nicht mehr erfüllen, sind verpflichtet, dies im PMZ zu melden. Sie können das bisherige Konto nach Wunsch in ein normales Bibliothekskonto mit entsprechender Jahresgebühr umwandeln.

Die Medienanzahl ist nicht beschränkt. Den Lehrpersonen steht der gesamte Bestand des PMZ zur Nutzung offen. Für Unterrichtszwecke ist es möglich, Medien aus der angrenzenden Regionalbibliothek auszuleihen.

Neben dem Grundkonto haben innerkantonale Lehrpersonen folgende Möglichkeiten:

- **PMZ/Bibliothek:** Die Regionalbibliothek sowie die Onlineplattform DibiZentral können auch privat für sich und/oder die Familie genutzt werden. In diesem Fall ist das Ergänzungsabo «PMZ/Bibliothek» jeweils für ein Jahr zu lösen. Die Medienanzahl in Bibliothek und PMZ ist unbeschränkt, auf DibiZentral können 15 Medien zeitgleich ausgeliehen werden. Eine Kontoumwandlung kann direkt im PMZ / in der Bibliothek vorgenommen werden.

- **Klassenkonto:** Für Schüpfheimer Lehrpersonen ist es möglich, für die Nutzung der Bibliothek mit der Schulklasse ein Klassenkonto zu lösen. Die Medienanzahl ist unbegrenzt.

Für ausserkantonale Lehrpersonen bestehen folgende Möglichkeiten:

- **PMZ LP ausserkantonale:** Das Konto wird jährlich erneuert. Die Medienanzahl ist unbeschränkt.

- **Benutzungskonto für Einzelausleihen:** Mit diesem Konto haben Lehrpersonen freien Zugang zu den Beständen des PMZ und der Regionalbibliothek. Kosten entstehen einmalig beim Ausstellen des Benutzungsausweises und dann bei konkreten Ausleihen.

Für die Eröffnung eines neuen Kontos wenden sich Lehrpersonen bitte direkt ans Personal.

Für die Einschreibung ist ein persönlicher Ausweis bzw. ein Studenausweis der Pädagogischen Hochschule Luzern notwendig.

Die Lehrpersonen sind dafür verantwortlich, dass die im PMZ hinterlegten Daten stets aktuell sind.

Der Bestand des PMZ kann auch von Abokunden/-innen der angrenzenden Regionalbibliothek genutzt werden.

2. Ausleihe, Verlängerung und Rückgabe

2.1 Ausleihe

Die Ausleihdauer eines Mediums beträgt standardmässig 28 Tage, für DVDs 14 Tage.

Ist auf ein Medium bei der Ausleihe bereits eine baldige terminierte Reservation vorhanden, kann sich die Ausleihdauer entsprechend verkürzen.

Nach Absprache ist es möglich, für Unterrichtszwecke eine längere Ausleihdauer festzulegen.

2.2 Verlängerung

Medien können zwei Mal verlängert werden wenn keine anschliessende Reservation vorhanden ist. Weitere Verlängerungen sind nur in Absprache mit dem Personal möglich.

Bei einem Konto mit Einzelausleihe und bei DVDs werden bei einer Verlängerung die Gebühren pro Medium erneut erhoben.

2.3 Rückgabe

Die Lehrpersonen sind für eine termingerechte und ordentliche Rückgabe verantwortlich.

3. Reservationen

Es bestehen zwei Möglichkeiten, Medien zu reservieren:

3.1 Per sofort

Ist das Medium verfügbar, erhalten die Benutzenden eine Abholungseinladung, sobald es bereit liegt. Ist es zurzeit noch ausgeliehen, verschickt das PMZ eine Benachrichtigung, wenn der Vornutzer/die Vornutzerin es zurückgebracht hat und durch das PMZ kontrolliert wurde.

3.2 Terminiert

Es besteht auch die Möglichkeit, ein Medium ab einem bestimmten Zeitpunkt zu reservieren. Kurz vor dem gewünschten Reservationsdatum oder nach Rückgabe des Vornutzers/der Vornutzerin wird eine Abholungseinladung verschickt.

Das Risiko für Wartezeiten wegen verspäteter Rückgabe durch den Vornutzer/die Vornutzerin liegt bei der Person, die die Reservation getätigt hat.

Kommt es beim PMZ-Bestand zu Reservationsüberschneidungen zwischen PMZ- und Bibliothekskunden haben die Lehrpersonen Vorrang. Ebenfalls kann die PMZ-Fachleitung eine, von Bibliothekskunden terminierte, Reservation annullieren oder die Ausleihdauer einschränken, wenn im betreffenden Zeitpunkt Reservierungsanfragen seitens Lehrpersonen zu erwarten sind.

4. Medienkontrolle / Fehlerhafte Rückgaben

4.1 Medienkontrolle

Die Medien werden nach jeder Rückgabe auf Vollständigkeit kontrolliert.

Sollte nach der Ausleihe trotzdem festgestellt werden, dass etwas fehlt oder defekt ist, so sind die Benutzenden verpflichtet, sich innerhalb von 5 Tagen nach der Ausleihe im PMZ zu melden. Spätere Beanstandungen können nicht mehr berücksichtigt werden, die Verantwortung auf Vollständigkeit geht nach dieser Frist auf die aktuell ausleihende Person über.

Bereits bekannte Mängel sind im Medium erwähnt.

4.2 Fehlerhafte Rückgaben

Wird nach der Medienrückgabe fehlendes oder defektes Material festgestellt, erfolgt eine Kontaktaufnahme. Bei der ersten Nachfrage entstehen keine Bearbeitungsgebühren.

Kommt es nach einer nicht erfolgten Reaktion des Benutzenden/der Benutzerin zu einer erneuten Nachfrage seitens des PMZ und/oder entsteht durch die fehlerhafte Rückgabe ein zusätzlicher Aufwand, liegt es im Ermessen der Fachleitung eine Gebühr zu erheben. Diese setzt sich aus einer Bearbeitungsgebühr und einem Kostenanteil an eine evtl. Neuanschaffung oder Reparatur zusammen.

Kann eine Kontaktaufnahme wegen fehlerhaften Angaben nicht vorgenommen werden, wird die entsprechende Gebühr dem Konto belastet und beim nächsten Besuch der Lehrperson mitgeteilt.

5. Anschaffungsvorschläge

Das Pädagogische Medienzentrum nimmt gerne Anschaffungsvorschläge entgegen.

Konkrete Medienwünsche werden geprüft und nach Möglichkeiten angeschafft. Die Entscheidung darüber liegt bei der Fachleitung.

6. Gebührenordnung

6.1 Benutzungskonten

- **PMZ LP Kt. Luzern:** Unentgeltlich
- **PMZ/Bibliothek:** Jahresgebühr 30 CHF
- **Benutzungskonto für Einzelausleihen:** Benutzungsausweis 5 CHF / Konkreten Ausleihen: CHF 15.00 pro Medienkiste; CHF 3.00 pro DVD; CHF 2.00 für alle anderen Medien
- **PMZ LP ausserkantonale:** Jahresgebühr 50 CHF
- **Klassenkonto:** Unentgeltlich

6.2 Benutzerausweis

Bei Kontoeröffnung erhalten die Lehrpersonen einen kostenlosen Benutzungsausweis.

Bei dessen Verlust wird gegen eine Gebühr von 5 CHF ein Ersatz ausgestellt.

6.3 DVDs

Bei allen Abogruppen fällt eine zusätzliche Gebühr von 3 CHF pro DVD an.

6.4 Reservationsgebühren

Bei einem Konto mit Einzelausleihe entsteht eine Reservationsgebühr von 1 CHF. Bei den anderen Kontogruppen ergeben sich keine Reservationsgebühren.

6.5 Mahngebühren

Kurz vor Ablauf der Ausleihfrist wird eine kostenlose Erinnerung per E-Mail verschickt. Werden Medien trotzdem zu spät zurückgegeben entstehen für alle PMZ-Konten folgende Gebühren: 1. Mahnung = 2 CHF / 2. Mahnung = 8 CHF / 3. Mahnung = 10 CHF. Für Konten mit Einzelausleihen oder Klassenkonten gelten die Gebührenregelungen der Bibliothek.

Die Gebühren werden einmal pro Leihfrist erhoben.

Mahnungen, die aufgrund ungültiger Angaben nicht zugestellt werden konnten, bleiben bestehen.

6.6 Medienersatz

Die Bearbeitungsgebühr beträgt je nach Grösse des Aufwands und des Mediums zwischen 5 und 20 CHF.

Der Anteil an einer Neuanschaffung ist abhängig von der Art des fehlenden/defekten Teils oder Mediums sowie von dessen Alter.

Die Festlegung der Bearbeitungs- und Neuanschaffungsgebühr liegt bei der Fachleitung.

7. Diverses

7.1 Fotokopien

schwarz-weiss CHF 0.20 (A4) und 0.40 CHF (A3) ; farbig CHF 1.00 bzw. 2.00

7.2 Postversand

Es besteht keinen Postversand.

Medien können auf eigenes Risiko per Post zurückgesandt oder im Briefkasten deponiert werden.

8. Gültigkeit und Einverständnis

Diese Benutzungsordnung tritt ab dem untenstehenden Datum in Kraft.

Sie wird allen eingeschriebenen Lehrpersonen zugestellt, bzw. bei einer Neueinschreibung direkt abgegeben.

Mit der Nutzung des Pädagogischen Medienzentrums erklären sie sich mit deren Inhalt einverstanden.