

## **Benutzungsreglement und Tarifordnung der Bibliothek Campus Muristalden**

Die Bibliothek steht allen Interessierten offen.

Insbesondere richtet sie sich an die Studierenden und Dozierenden der Privatschule Campus Muristalden und der Pädagogischen Hochschule Bern. Der Einbezug der Bibliothek in den Unterricht ist Teil des Bildungs- und Kulturkonzeptes.

Sie ist ein Dienstleistungsbetrieb der privaten Bildungsstätte „Campus Muristalden AG“, mit einem Leistungsauftrag für die Pädagogische Hochschule Bern, Sekundarstufe I.

Die Bibliothek Campus Muristalden gehört dem Informationsverbund Deutschschweiz (IDS), respektive dessen Teilverbund IDS Basel/Bern an.

Wir sind aktives Mitglied der Arbeitsgemeinschaft Deutschschweizer Mittelschulbibliotheken (ADM), einer Interessengruppe von Bibliothek Information Schweiz (BIS), einem nationalen Fachverband im Bereich Bibliotheks- und Informationswesen.

### **Öffnungszeiten**

Montag 09.00 - 13.00 / 15.00 - 17.00

Dienstag-Freitag 09.00 - 17.00  
(Mittwoch: 12.00 - 13.00 keine Ausleihe/Rückgabe)

Während der Semester- und Schulferien gelten spezielle Öffnungszeiten.

Die Öffnungszeiten, insbesondere die speziellen und andere aktuelle Änderungen werden durch Aushänge und/oder durch Informations-Flyer sowie auf der Homepage bekannt gemacht. Informationen sind auch telefonisch abrufbar.

Es gilt grundsätzlich, Arbeitsruhe zu wahren. Die Kundschaft hat die Anweisungen der Bibliotheksverantwortlichen zu befolgen. Bei Nichtbeachtung können die betreffenden Personen aus der Bibliothek oder dem Skriptraum gewiesen werden.

Während der Öffnungszeiten sind Besuche von ganzen oder halben Klassen nur nach Voranmeldung und unter Aufsicht der Lehrperson möglich.

Nach Absprache mit dem Personal der Bibliothek ist in begründeten Ausnahmefällen die Nutzung der Bibliothek für einzelne Schüler oder Klassen in Begleitung einer Lehrperson auch ausserhalb der Öffnungszeiten möglich. In diesen Zwischenzeiten trägt die Aufsicht führende Lehrperson die Verantwortung. Die Lehrperson muss während dieser Zeit in der Bibliothek anwesend sein. Sie sorgt dafür, dass keine Ausleihen getätigt werden, der Raum in Ordnung zurückgelassen und die Bibliothek danach wieder geschlossen wird.

### **Infrastruktur**

Die Benutzung der als zugänglich ausgewiesenen Print- und Nonbook-Medien ist öffentlich.

In der Bibliothek stehen 22 Arbeitsplätze, 2 Lesecken, 6 Computerarbeitsplätze mit Internetanschluss für die Recherche (keine Textverarbeitung) und je 1 Schwarzweiss-

und 1 Farbdrucker Drucker zur Verfügung. Eine Abfragestation (Online-Katalog) ist frei zugänglich. Sie dient ausschliesslich der Katalog- und Datenbankabfrage.

12 Computerarbeitsplätze mit Internetanschluss für die Recherche und Textverarbeitung sowie je 1 Schwarzweiss- und 1 Farbdrucker Drucker befinden sich im Skriptraum in unmittelbarer Nähe der Bibliothek.

Im Kopierraum neben der Bibliothek leisten 2 Kopiergeräte (1 Schwarzweiss- und 1 Farbkopierer) ihre Dienste.

Die Arbeits- und die Computerarbeitsplätze mit Internetzugang (Passwort geschützt) stehen, abgesehen von der frei zugänglichen Katalogabfragestation (Online-Katalog), nur den Lernenden, Studierenden, Dozierenden und weiteren Angestellten des Campus Muristalden frei zur Verfügung.

Sämtliche Arbeitsbereiche sind grundsätzlich nicht reservierbar. In begründeten Ausnahmefällen können einzelne Computerarbeitsplätze, in Absprache mit dem Bibliothekspersonal, von Lehrpersonen für den Unterricht reserviert werden.

### **Benutzerkreis**

Die Bibliothek Campus Muristalden ist sowohl Schulbibliothek, als auch wissenschaftliche Spezialbibliothek. Sie steht primär allen Mitarbeitenden und Studierenden der oben erwähnten Institutionen sowie allen weiteren interessierten Personen zur Verfügung.

Die Bibliothek ist in ihrem Bestandesangebot als auch in den übrigen Dienstleistungen spezifisch auf die interne Kundschaft des Campus Muristalden ausgerichtet. Gewisse Dienstleistungen können daher nur von „Internen“ in Anspruch genommen werden. Wir bitten um Verständnis.

### **Berechtigung**

Die Nutzung vor Ort, soweit es sich nicht um Dienste handelt, die nur „Internen“ vorbehalten sind, ist grundsätzlich allen zugänglich. Mit der Nutzung anerkennt der Kunde, die Kundin das Benutzungsreglement der Bibliothek Campus Muristalden vollumfänglich.

Für die Ausleihe von Medien und für weitere Dienstleistungen des IDS Basel Bern ist ein Benutzungsausweis zu erwerben. Ebenfalls anerkannt werden Benutzungsausweise im Rahmen des Bibliopasses, wie diejenigen der Schweizerischen Nationalbibliothek (NB) oder die Karten des Westschweizerbibliotheksverbundes (RERO). Insgesamt vereinigt der Bibliopass aber rund 600 Bibliotheken. Genauere Informationen finden Sie auf der Homepage der Nationalbibliothek (NB).

### **Einschreibung**

Eine gültige Einschreibung erfolgt in jedem Falle vor Ort und gegen Barbezahlung. Im Internet getätigte (Vor-)Einschreibungen werden vor der ersten Ausleihe von der entsprechenden IDS-Bibliothek frei geschaltet.

Gegen Vorlage eines gültigen, amtlichen Personalausweises und der Bezahlung der einmaligen Einschreibegebühr können sie einen IDS-Benutzungsausweis bei uns oder einer anderen IDS Bibliothek lösen (einmalige Einschreibegebühr gemäss Tarif - siehe Tarifordnung). Diese Benutzungskarte wird im Gesamtverbund des IDS und in allen weiteren oben erwähnten Bibliotheksverbänden anerkannt.

Folgende Personendaten werden bei der Aufnahme in die Kundendatenbank des IDS Basel Bern erfasst und elektronisch gespeichert: Name, Vorname, Geburtsdatum, Adresse, E-Mail-Adresse, Telefonnummer und Benutzergruppe. Die Daten können in der gemeinsamen Kundendatenbank des Informationsverbundes Deutschschweiz (IDS) gespeichert und bei Bedarf von allen Bibliotheken des IDS genutzt werden. Sie werden nur für den internen Gebrauch verwendet und nicht weitergegeben.

Änderungen der uns gemeldeten Personal- und Adressdaten können entweder selber im Benutzungskonto angepasst werden oder sie sind der Bibliothek sofort zu melden.

### **Haftung**

Wer Medien konsultiert oder ausleiht ist für deren sorgfältige Behandlung verantwortlich und haftet für entstandene Schäden oder Verluste kausal. Für beschädigte oder verlorene Medien legt die Bibliothek die Reparatur- oder Ersatzkosten fest (siehe Tarifordnung). Gleiches gilt auch für die Nutzung unserer Geräte und Mobilien.

Das Kennzeichnen von Textstellen und Eintragen von Vermerken aller Art in Medien der Campus Muristalden Bibliothek ist nicht erlaubt und wird bei Nichtbefolgung als Schaden gewertet.

Alle Ausleihen von Medien unterliegen urheber- und lizenz-rechtlichen Bestimmungen der Schweiz und dienen ausschliesslich dem persönlichen Gebrauch der Benutzerin oder des Benutzers. Jede Weitergabe an Dritte beziehungsweise jede kommerzielle Wiederverwertung ist nicht gestattet. Die Benutzung der Medien erfolgt auf eigenes Risiko. Die Campus Muristalden AG lehnt jede Haftung ab.

Aufgelaufene Mahngebühren sind geschuldet und werden wie alle Gebühren und Tarife vor Ort bar eingezogen.

Bei der Nutzung der Internet- und Informatikdienste liegt die Verantwortung ebenfalls beim Benutzer, der Benutzerin. Die Campus Muristalden AG lehnt jede Haftung ab.

Die Kunden/Kundinnen haften für allfällige Schäden an Hardware, Software und Daten gegenüber der Campus Muristalden AG, welche durch Nichtbeachtung der Vereinbarung entstehen. Die detaillierten Regelungen und Haftungsansprüche sind in der „Vereinbarung Nutzung Schulnetz“ geregelt und werden durch die Unterzeichnung des dazu gehörigen Formulars „Registrierung bzw. Anmeldung Schulnetz“ anerkannt.

### **Ausleihe**

Die Ausleihe von Medien aus dem Bestand der Bibliothek Campus Muristalden ist kostenlos.

Unsere ausleihbaren Medien können direkt vor Ort (Freihandaufstellung) ausgewählt oder bequem von auswärts online bestellt werden. Zur elektronischen Verbuchung ist die Vorweisung eines gültigen Benutzungsausweises unerlässlich.

Es gilt zu beachten, dass am Mittwoch in der Mittagsstunde zwischen 12.00-13.00 Uhr keine Ausleihe, Rückgabe und Beratung möglich ist. Die Bibliothek wird in dieser Zeit durch einen Aufsichtsdienst (Lernende) betreut.

Medien, die zum Präsenzbestand gehören werden nicht ausgeliehen. Sie können vor Ort benutzt werden. Diese Medien sind entsprechend gekennzeichnet und im Katalog als nicht ausleihbar ausgewiesen. Dazu gehören Nachschlagewerke, Standardwerke, wertvolle, alte Bücher, sowie alle Zeitschriften und Zeitungen. Dasselbe gilt für Medien eines Seminarapparates.

Zu Medien mit den Standorten „Verwaltung“ oder „Compactus“ besteht kein Zugang.

Alle ausgeliehenen Medien müssen zwingend während der Öffnungszeiten wieder in unsere Bibliothek zurück gebracht werden. Wir sind nicht am Kurier angeschlossen und wir verfügen über keinen Rückgabe-Medienkasten!

### **Bestellungen und Reservationen**

Diese Dienste sind kostenlos.

Alle ausleihbaren Medien können auch telefonisch oder über das Internet (Online-Katalog) online bestellt und anschliessend bei uns während der Öffnungszeiten an der Ausleihtheke abgeholt werden.

Bereits ausgeliehene Medien können vor Ort, telefonisch oder online reserviert werden.

### **Fernleihe / Kurierdienst / Postversand**

Wir vermitteln keine Medien aus auswärtigen Bibliotheken. Die Fernleihe wird von grösseren Bibliotheken wie beispielsweise der Zentralbibliothek angeboten.

Die Bibliothek Campus Muristalden ist nicht am Kurierdienst angeschlossen und verschickt keine Medien per Post oder Kurier. Die gewünschten Medien müssen persönlich in unserer Bibliothek abgeholt und die entliehenen Medien wieder bei uns zurückgegeben werden.

### **Leihfrist**

Die generelle Ausleihfrist beträgt bei den Print-Medien in der Regel 28 Kalendertage und ist bis zu fünfmal 28 Kalendertage verlängerbar (zweimal automatisch und dreimal selbst), sofern die Medien nicht anderweitig nachgefragt werden. Ausgeliehene Medien sind vor Ablauf der Leihfrist zurückzugeben. Die fristgerechte Rückgabe muss durch die Benutzerin oder den Benutzer auch bei deren Abwesenheit sichergestellt werden. Mit Ablauf der Leihfrist geraten die Benutzenden in Verzug.

Für die Verzugsmahnung nicht termingerecht zurückgebrachter Medien wird eine Gebühr erhoben (siehe Tarifordnung). **Gebühren und Tarife** sind grundsätzlich **vor Ort bar zu bezahlen**.

Bei bestimmten Print-Medien und den Nonbooks beträgt die Ausleihfrist in der Regel 14 Tage. Diese Frist ist nicht verlängerbar. Im Katalog sind diese Medien mit dem Vermerk „Kurzausleihe“ gekennzeichnet.

#### **Fristen**

Die Verantwortung für die Einhaltung der Fristen liegt bei der Entleiherin/ beim Entleiher.

Nicht erhaltene Mahnungen (per Post oder E-Mail) können nicht als Begründung für verspätete Rückgaben akzeptiert werden.

Wir empfehlen Ihnen, Ihr Benutzungskonto im Online-Katalog zu konsultieren!

### **Verlängern / Rückruf**

Medien für die keine Reservationen vorliegen, können nach der automatischen Verlängerung (zweimal um 28 Kalendertage), noch dreimal verlängert werden. Die Verlängerungszeit von jeweils 28 Kalendertagen wird wie bei der ursprünglichen Ausleihfrist garantiert.

## **Seminarapparate**

Während der einzelnen Semester werden in der Bibliothek auf Wunsch der Dozierenden Seminarapparate eingerichtet.

Sie enthalten Medien zu den laufenden Lehrveranstaltungen und stehen allen Interessierten zur Einsichtnahme und Bearbeitung vor Ort, inklusive zum Kopieren zur Verfügung.

Eine Ausleihe dieser Titel ist analog zum Präsenzbestand nicht möglich.

## **Beratung**

Während unserer Öffnungszeiten, mit Ausnahme der Mittagstunden 12.00-13.00 (Dienstag bis Freitag), sind wir gerne für Sie da. Die Beratung betrachten wir als eine zentrale Aufgabe und Herausforderung unseres Dienstleistungsauftrages. Wir beraten Sie gerne. Wenden Sie sich an uns!

## **Einführungen**

Einführungen in die Benutzung der Bibliothek und Hilfestellung bei der Literatur- und Informationsrecherche finden nach Absprache mit der Bibliotheksleitung statt. Melden Sie sich bei Bedarf.

Einführungen für die Studierenden der PHBern, des Vorbereitungskurses für die PHBern (VBK) und des Propädeutikums werden in Absprache mit der Bibliotheksleitung und den verantwortlichen Dozenten und Dozentinnen zu Beginn des Herbstsemesters durchgeführt.

Für alle Schüler und Schülerinnen der Primar- und Sekundarschule, der Fortbildungsklassen sowie des Gymnasiums ist eine Einführung in die Bibliothek obligatorisch. Sie bildet die Grundlage für eine effiziente Nutzung der Bibliothek.

Zu Schuljahresbeginn werden die neu eintretenden Schüler und Schülerinnen klassenweise eingeführt. Die Einführungen werden vom Bibliotheksleiter organisiert. Er wird dabei durch die kooperative Zusammenarbeit der Klassenverantwortlichen unterstützt.

Nachträglich Eintretende werden vom Klassenlehrer, der Klassenlehrerin der Bibliothek gemeldet und zwecks Vereinbarung eines Einführungstermins an die Bibliothek verwiesen. Nach Möglichkeit werden seitens der Bibliotheksleitung kleine Gruppen zusammen geführt.

Einführungen für Lehrpersonen und Dozierende sowie Einzelpersonen werden in Absprache mit der Bibliotheksleitung angeboten.

## **Hausordnung**

Unsere Bibliothek ist ein wichtiger Arbeits- und Aufenthaltsort. Eine Ruheoase im manchmal hektischen Alltagsbetrieb des Campus.

Zur Erhaltung dieses Ambiente und aus Rücksicht untereinander, soll jeder unnötige Lärm, aber auch lautes Sprechen vermieden werden. Mobiltelefone bleiben ausgeschaltet.

Esswaren und Getränke dürfen weder in die Bibliothek noch in den Skriptraum mitgenommen werden.

Personen, die sich nicht an die Hausordnung halten, respektive den Betrieb stören, können nach erfolgloser Ermahnung weggewiesen werden und müssen mit den entsprechenden Sanktionen rechnen (Vereinbarung Schulnetz).

Verstöße gegen die Benutzungsordnung der Bibliothek Campus Muristalden sowie Beschädigungen oder Diebstahl von Medien, Geräten und Mobiliar können zu Meldungen an

die Schulleitung, respektive Polizei führen. Entstandene Kosten werden den Verursachern in Rechnung gestellt.

Die Schul-, Haus- und Disziplinarordnung, sowie die Vereinbarung „Nutzung Schulnetz“ des Campus Muristalden sind verbindlich und gelten auch in den Räumlichkeiten der Bibliothek.

Für liegengelassene oder sonst abhanden gekommene Gegenstände kann die Bibliothek keine Verantwortung übernehmen.

## Tarifordnung

### Tarife und Gebühren

Die Tarife für Einschreibungen und Mahnungen richten sich nach den Vorgaben des IDS BS/BE. Andere Gebühren sind Bibliothek spezifisch. Diese können von IDS Bibliothek zu IDS Bibliothek unterschiedlich sein. **Gebühren und Tarife sind grundsätzlich vor Ort bar zu bezahlen.**

### Einmalige Einschreibgebühr bei der Einschreibung

Personen ab dem 20. Altersjahr	Fr. 22.--
Jugendliche bis zum 20. Altersjahr	Fr. 6.--

### Mahngebühren / Sperre / Inkasso

Für Mahnungen nicht termingerecht zurückgebrachter Medien werden Mahngebühren pro Dokument erhoben

### Mahngebühren pro Dokument

Rückruf wegen Reservation	kostenlos
Erinnerung nach Ablauf der Leihfrist	kostenlos
1. Mahnung	Fr. 10.--
2. Mahnung	Fr. 20.--
3. Mahnung/Sperre	Fr. 35.--

Mit der 3. Mahnung wird das Benutzungskonto gesperrt.

Bei Nichtbeachtung der 3. Mahnung wird Schadenersatz gefordert. In Rechnung gestellt wird der ausstehende Mahnbetrag, der Schadenersatz (Medienpreis) des Ausleihgutes, sowie eine Bearbeitungspauschale je Titel von Fr. 50.00.

Das Benutzungskonto bleibt bis zur vollständigen Begleichung der Schuld gesperrt.

### Inkasso und Betreuungsspesen

Diese werden nach Aufwand verrechnet.

**Beschädigung** eines Dokumentes:

Reparaturkosten nach Aufwand

**Verlust** eines Dokumentes\*:

allfällig vorangegangene Mahngebühren (siehe oben)

zusätzlich:

Schadenersatz Buchpreis

zusätzlich

Bearbeitungspauschale je Titel Fr. 50.00

Die Bibliothek entscheidet über eine allfällige Wiederbeschaffung, respektive Vergütung. Sie beschafft die verloren gegangenen Medien ausschliesslich selbst. Wir akzeptieren keine mitgebrachten Ersatzmedien.