



Pädagogisches Medienzentrum

Schüpfheim



Benutzungsordnung



1. Benutzungskonto und Zugang

1.1. Benutzungskonten

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**).

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 Bibliothek auszuleihen.

Die Regionalbibliothek kann mit dem Jahresabo **PMZ/Bibliothek** auch privat genutzt werden. Die Medienanzahl in Bibliothek und PMZ ist ebenfalls unbeschränkt. Mit diesem Abo ist auch der Zugang zur Onlineplattform DibiZentral möglich.

Für ausserkantonale Lehrpersonen bestehen folgende Möglichkeiten:

- **PMZ LP ausserkantonal:** Das Konto wird jährlich erneuert. Die Medienanzahl ist unbeschränkt.
- **Benutzungskonto für Einzelausleihen:** Das Konto bietet freien Zugang zu den Beständen von PMZ und Bibliothek. Kosten entstehen einmalig bei Kontoeröffnung und dann bei konkreten Ausleihen.
- **Zusatzkarte Open Library:** Lehrpersonen mit dem Zusatzabo PMZ/Bibliothek können die Zusatzkarte für die Open Library erwerben.

1.2 Einschreibung, persönliche Daten und Kontoführung

Für die Einschreibung ist ein persönlicher Ausweis notwendig.

Die Lehrpersonen sind dafür verantwortlich, dass die im PMZ hinterlegten Daten stets aktuell sind und angegebene Telefonnummern und Emailadressen regelmässig auf neue Nachrichten kontrolliert werden.

Lehrpersonen, die nicht mehr im Kanton Luzern wohnen, unterrichten oder studieren sind verpflichtet, dies dem PMZ zu melden.

2. Ausleihe, Verlängerung und Rückgabe

2.1 Ausleihe und Verlängerung

Die Ausleihdauer eines Mediums beträgt 28 Tage. Nach Absprache ist es möglich, für Unterrichtszwecke eine längere Ausleihdauer festzulegen.

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

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 werden bei einer Verlängerung die Gebühren pro Medium erneut erhoben.

Der Bestand des PMZ (Ausnahme: Medienkisten) kann auch von Abokund/-innen der angrenzenden Regionalbibliothek genutzt werden.

2.3 Rückgabe

Die Lehrpersonen sind für eine termingerechte und ordentliche Rückgabe verantwortlich.

Lehrpersonen mit Emailadresse erhalten 4 Tage vor Ablauf der Leihfrist eine Erinnerung.

Die Verantwortung für die ordnungsgerechte Rückgabe von gemeinsam genutzten Medien liegt bei der Lehrperson, auf deren Konto das Medium ausgeliehen ist.

Das Risiko beim Zurücksenden von Medien per Post oder der Hinterlegung im Briefkasten liegt bei den Lehrpersonen.

3. Reservationen

Medien können per sofort oder terminiert reserviert werden.

Benutzer mit Emailadressen erhalten eine Abholungseinladung, sobald das Medium bereitliegt. Die Abholfrist beträgt sieben Tage. Danach wird das Medium für weitere Benutzer/innen freigegeben.

Bei Reservationsüberschneidungen von PMZ- und Bibliothekskunden haben Lehrpersonen Vorrang.

4. Medienkontrolle / Fehlerhafte Rückgaben

4.1 Medienkontrolle

Lehrpersonen sind verpflichtet, sich innerhalb von 5 Tagen nach der Ausleihe beim PMZ zu melden, wenn ein Medium defekt oder unvollständig ist. 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

Medien müssen vollständig und unbeschädigt zurückgegeben werden. Nach Feststellung eines fehlenden Teils/Mediums beträgt dessen Rückgabefrist sieben Tage. Sind weitere Reservationen vorhanden, kann die Frist verkürzt werden. In den Schulferien wird eine etwas längere Frist gewährt.

Bei der ersten Nachfrage entstehen keine Bearbeitungsgebühren.

Bei weiteren Nachfragen oder fehlender Reaktion/Rückgabe wird eine Gebühr verrechnet. Diese besteht aus einer Bearbeitungsgebühr sowie eventuellen Kosten für eine Neuanschaffung oder Reparatur.

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

5. Anschaffungsvorschläge

Eingeschriebene Lehrpersonen können Anschaffungsvorschläge schriftlich einreichen. Diese werden geprüft und nach Möglichkeiten angeschafft. Die Entscheidung liegt bei der Fachleitung.

6. Gebührenordnung

6.1 Abogebühren

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

6.2 Benutzerausweis

Bei Kontoeröffnung erhalten die Lehrpersonen einen kostenlosen Benutzungsausweis.

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

Die Open Library-Zusatzkarte kann für eine einmalige Gebühr von 30 CHF erworben werden.

6.3 Mahngebühren

Bei zu spät erfolgter Rückgabe entstehen folgende Gebühren: 1. Mahnung: 2 CHF / 2. Mahnung: 5 CHF / 3. Mahnung: 8 CHF. Die Gebühren werden einmal pro Leihfrist erhoben.

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

6.4 Medienersatz

Der Anteil an einer Neuanschaffung ist abhängig von der Art des fehlenden/defekten Teils oder Mediums sowie von dessen Alter. Die Festlegung der Reparatur- bzw. Neuanuschaffungskosten liegt bei der Fachleitung.

6.5 Bearbeitungsgebühren

Die Bearbeitungsgebühr ist abhängig von der Grösse des Aufwands und beträgt zwischen 5 und 15 CHF. Die Festlegung der Bearbeitungskosten liegt bei der Fachleitung.

6.6 Bezahlung von Gebühren

Offene Gebühren können bar im PMZ oder der angrenzenden Regionalbibliothek bezahlt werden. Auf Wunsch ist auch eine Zahlung per E-Banking möglich.

Bei offenen Gebühren werden zwei Zahlungserinnerungen versendet. Erfolgt darauf keine Reaktion oder Zahlung innerhalb der Frist kann die Fachleitung das Konto für Ausleihen sperren, bis die offene Gebühr bezahlt wurde.

7. Diverses

Es besteht keinen Postversand.

Fotokopien werden nach Wunsch angefertigt: schwarz-weiss CHF 0.20 (A4) und 0.40 CHF (A3); farbig CHF 1.00 bzw. 2.00

8. Einverständnis und Gültigkeit

Mit der Nutzung des Pädagogischen Medienzentrums erklären sich die Lehrpersonen mit der Benutzungsordnung einverstanden. Sie ist per untenstehendem Datum gültig.