

## Nutzungsordnung für die Therapiebibliothek (2.14.1.05)

### Bestand

Die Therapiebibliothek ist eine **Präsenzbibliothek**. Damit wird sichergestellt, dass das gesamte Material allen Studierenden und Mitarbeiter\*innen im Fachbereich Patholinguistik zu jeder Zeit zur Verfügung steht. Die Ausleihe von Material ist daher nur in Ausnahmefällen möglich (s.u.).

Die **Bestandsliste** ist hier einsehbar; bitte beachten Sie evtl. Reservierungen:

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1BjQx4cZitArhWwTGTUsk7oW0zfhofekCEfq-Sw4sdHY/edit#gid=1>

### 1. Nutzung im Studiengang Patholinguistik

#### Arbeiten vor Ort

- 1.1 Für die Vor- und Nachbereitung von Therapien, Referaten etc. stehen den Studierenden des Studienganges Patholinguistik Arbeitsplätze in der Therapiebibliothek zur Verfügung.
- 1.2 Die Therapiebibliothek kann von den Studierenden und Mitarbeiter\*innen des Studienganges Patholinguistik selbständig genutzt werden, d.h. es gibt keine Öffnungszeiten.
- 1.3 Den Schlüssel erhalten Studierende des Studienganges Patholinguistik im Sekretariat von Pascale Kiefer (Haus 14, Raum 2.40) bzw. nach vorheriger Vereinbarung bei Judith Heide/Jeanne Schwytay (Haus 14, Raum 1.04) oder Tom Fritzsche (Haus 14, Raum 1.40).
- 1.4 Alle verwendeten Materialien müssen nach der Benutzung wieder an den ursprünglichen Ort zurückgestellt werden. Das Regalfach ist auf dem Material angegeben. Karten etc. müssen wieder in die Verpackung eingeräumt werden.
- 1.5 Essen und Trinken ist in der Bibliothek nicht gestattet.

#### Ausleihe

- 1.6 **Kurz-Ausleihe** (max. 30 Minuten): Eine Kurz-Ausleihe für **max. 30 Minuten** ist möglich. In diesem Fall legen Sie gut sichtbar einen Zettel auf dem Tisch, auf dem Sie den Titel des Materials und Ihre Handy-Nummer notieren.
- 1.7 **Ausleihe für Therapien im internen Praktikum**: Für das Interne Praktikum dürfen Sie Material für **max. 36 Stunden** ausleihen. Bitte informieren Sie Ihre Supervisorin und die anderen Therapieteams und tragen Sie Ihre Daten in die Ausleihliste am Schrank ein.
- 1.8 **Ausleihe für Referate, Forschungsarbeiten, Externes Praktikum etc.**: Längerfristige Ausleihen sind **nur in Absprache** möglich. Senden Sie dafür mind. zwei Wochen vor der gewünschten Ausleihe eine Email an [therapiebib-pl@uni-potsdam.de](mailto:therapiebib-pl@uni-potsdam.de). Bei Ausleihe tragen Sie Ihre Daten in die Ausleihliste am Schrank ein.

### 2. Nutzung durch andere Fachbereiche

- 2.1 Die Nutzung durch andere Fachbereiche ist **nur in Absprache** möglich. Bitte senden Sie dafür mind. zwei Wochen vor der gewünschten Nutzung eine Email an [therapiebib-pl@uni-potsdam.de](mailto:therapiebib-pl@uni-potsdam.de). Geben Sie in der Email Ihr Studienfach/Ihre Fachrichtung, das benötigte Material sowie den gewünschten Nutzungstermin an.
- 2.2 Die Ausleihe und Rücknahme erfolgen nach **Terminvereinbarung** im persönlichen Kontakt. Die Materialien werden durch die Verantwortliche an die/den Nutzer\*in ausgehändigt und bei der Rücknahme auf Vollständigkeit kontrolliert.

### **3. Sorgfalts- und Schadenersatzpflicht**

- 3.1 Das Material ist schonend zu behandeln. Hineinschreiben, Unterstreichen und Markieren sind untersagt.
- 3.2 Materialien (z.B. beiliegende Fragebogen oder Auswertungsbogen) sind nur zur Ansicht bestimmt und dürfen nicht ausgefüllt oder anderweitig verbraucht werden.
- 3.3 Im Falle eines vollständigen oder teilweisen Verlustes oder bei starker Beschädigung werden die Kosten für die Neuanschaffung der Person in Rechnung gestellt, die den Verlust oder die Beschädigung zu verantworten hat.

### **4. Grenzen der Nutzung und Weitergabe an Dritte**

- 4.1 Alle Materialien unterliegen dem Urheberrecht. Dieses ist seitens der Nutzer\*innen einzuhalten.
- 4.2 Das Material darf ausschließlich im Rahmen der universitären Forschung und Lehre verwendet werden. Der Einsatz des Materials für kommerzielle Zwecke oder im Rahmen einer bezahlten oder unbezahlten Tätigkeit (z.B. Praktikum) außerhalb der Universität untersagt. Einzige Ausnahme bildet das externe Praktikum des Studienganges BSc Patholinguistik, das einen Bestandteil der Lehre bildet.
- 4.3 Das Material darf nicht an Dritte weiterverliehen werden und nicht der Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden (z.B. im Internet).
- 4.4 Die NutzerInnen haften für alle Nachteile, die der Universität Potsdam durch missbräuchliche sowie rechtswidrige Verwendung des Materials oder durch Verstöße gegen die Benutzerordnung entstehen. Die Universität Potsdam ist von allen Ansprüchen Dritter freigestellt, die diese gegen die Universität Potsdam wegen eines missbräuchlichen oder rechtswidrigen Verhaltens der NutzerInnen geltend machen.