

Nutzungsordnung für die Therapiebibliothek

des Studienganges Patholinguistik an der Universität Potsdam (Haus 14, Raum 1.05)

1. Aufgaben der Therapiebibliothek

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

2. Nutzung

2.1. Die Therapiebibliothek kann von den Studierenden und MitarbeiterInnen des Studienganges Patholinguistik selbständig genutzt werden, d.h. es gibt keine Öffnungszeiten.

2.2. NutzerInnen anderer Fachrichtungen und externe NutzerInnen: siehe Punkt 3.2.

2.3. Den Schlüssel erhalten Studierende des Studienganges Patholinguistik:

Montag bis Freitag, 8.00-16.30 Uhr: im Sekretariat (Anikó Grellmann, Haus 14, Raum 2.40)

oder

nach vorheriger Vereinbarung: bei Judith Heide/Jeannine Schwytay (Haus 14, Raum 1.04) bzw. Tom Fritzsche (Haus 14, Raum 1.40).

2.4. Für die Vor- und Nachbereitung von Therapien, Referaten etc. stehen den Studierenden des Studienganges Patholinguistik Arbeitsplätze in der Therapiebibliothek zur Verfügung.

2.5. Bitte beachten Sie, dass es am Dienstag zwischen 9 und 14 Uhr zu einer eingeschränkten Verfügbarkeit bestimmter Materialien aufgrund der Nutzung anderer Fachrichtungen kommen kann. Bitte informieren Sie sich rechtzeitig, ob benötigtes Material für Sie zum gewünschten Tag zur Verfügung steht (Punkt 2.6.).

2.6. NutzerInnen können auf der folgenden Internetseite einsehen, ob benötigtes Material ausgeliehen ist oder zu einem bestimmten Tag reserviert ist:

<https://www.uni-potsdam.de/de/ling/studying-linguistics/therapiebibliothek>

2.7. 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.

2.8. Der Präsenzbestand ist durch einen orangen Punkt auf dem Material gekennzeichnet.

2.9. Essen und Trinken ist in der Bibliothek nicht gestattet.

3. Die Ausleihe

Materialien, welche nicht als Präsenzbestand markiert sind, können in Ausnahmefällen ausgeliehen werden.

3.1. Studierende des Studienganges Patholinguistik

3.1.1. Kurzfristige Ausleihe (Einsatz in Therapien des internen Praktikums)

Für maximal 2 Stunden kann Material entnommen werden. In diesem Fall muss der/die Studierende die erforderlichen Ausleihdaten in die Ausleihliste vor Ort eingetragen (am Schrank).

Sollte Material aus einem anderen Grund als für den Einsatz im internen Praktikum entnommen werden, ist zu prüfen, ob dieses **bereits reserviert** ist. Material, das in der Lehre, zum Beispiel für Referate, benötigt wird, muss **vier Wochen im Voraus reserviert** werden.

3.1.2. Längerfristige Ausleihe (Einsatz in Forschungsarbeiten etc.)

Längerfristige Ausleihen sind grundsätzlich nur in Absprache mit Jeannine Schwytay (entwicklungsbedingte Störungen) oder Judith Heide (erworbene Störungen) möglich. Die Absprache muss mindestens eine Woche vor der gewünschten Ausleihe erfolgen.

3.1.2.1. Durch die Absprache der/des Studierenden mit Jeannine Schwytay bzw. Judith Heide wird sichergestellt, dass das Material zurzeit nicht im internen Praktikum benötigt wird.

3.1.2.2. Die Ausleihdaten werden von Jeannine Schwytay oder Judith Heide in die Online-Liste (Punkt 2.6) und durch die/den Studierende/n in die Ausleihliste vor Ort eingetragen.

3.2. NutzerInnen anderer Fachrichtungen und externe NutzerInnen

Für die Ausleihe und Einsichtnahme wenden sich externe NutzerInnen und NutzerInnen anderer Fachrichtungen bitte unter **Angabe des Studienfachs/der Fachrichtung** an die folgende E-Mail-Adresse. Anfragen werden an die Verantwortlichen, welche die Ausleihe organisieren, weitergeleitet.

therapiebib-pl@uni-potsdam.de

3.2.1. Ausleihkonditionen

3.2.1.1. Material der Bibliothek kann per E-Mail reserviert werden. Die Reservierung muss mindestens vier Wochen im Voraus erfolgen.

3.2.1.2. Die Ausleihe erfolgt gegen Vorlage des Studierenden- und des Personalausweises (oder Reisepasses mit Anmeldebestätigung beim Einwohnermeldeamt) sowie eines ausgefüllten **Anmeldebogens**.

3.2.1.3. Die Ausleihe und Rücknahme erfolgen ausschließlich im persönlichen Kontakt. Die Materialien werden durch die Verantwortliche an die/den NutzerIn ausgehändigt und bei der Rücknahme auf Vollständigkeit kontrolliert.

3.2.2. Kurzfristige Ausleihe

Als Präsenzbestand markierte Materialien können nach Absprache für maximal 6 Stunden entliehen werden und an den Arbeitsplätzen im IKMZ eingesehen werden.

Für Studierende der **Inklusionspädagogik** ist dies dienstags zwischen 9 und 14 Uhr und in der vorlesungsfreien Zeit ebenfalls nach Absprache für maximal 6 Stunden möglich.

3.2.3. Längerfristige Ausleihe

Mehrfach vorhandenes Material kann für die Dauer von höchstens einer Woche entliehen werden. In Ausnahmefällen können als Präsenzbestand ausgewiesene Materialien für Abschluss- und Qualifikationsarbeiten für eine Woche ausgeliehen werden. Bitte erkundigen Sie sich nach den aktuellen Zeiträumen hierfür unter der oben angegebenen E-Mail-Adresse (Punkt 3.2).

Für externe Nutzer besteht die Möglichkeit der längerfristigen Ausleihe nicht.

4. Sorgfalts- und Schadenersatzpflicht

4.1. Das Material ist schonend zu behandeln. Hineinschreiben, Unterstreichen und Markieren sind untersagt.

4.2. Materialien (z.B. beiliegende Fragebogen oder Auswertungsbogen) sind nur zur Ansicht bestimmt und dürfen nicht ausgefüllt oder anderweitig verbraucht werden.

4.3. Im Falle eines vollständigen oder teilweisen Verlustes oder bei starker Beschädigung werden das Material oder die fehlenden Teile neu angeschafft. Die Kosten für die Neuanschaffung werden der/dem NutzerIn in Rechnung gestellt, die/der den Verlust oder die Beschädigung zu verantworten hat.

4.4. Das Material unterliegt dem Urheberrecht. Dieses ist seitens der NutzerInnen zu respektieren.

4.5. 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.

5. Grenzen der Nutzung und Weitergabe an Dritte

5.1. Material darf ausschließlich im Rahmen der universitären Forschung und Lehre verwendet werden. Der Einsatz des Materials ist für kommerzielle Zwecke oder im Rahmen einer bezahlten oder unbezahlten Tätigkeit (z.B. Praktikum) außerhalb der Universität untersagt. Eine Ausnahme bildet das „externe Praktikum“ des Studienganges BSc Patholinguistik, welches einen Bestandteil der Lehre bildet.

5.2. Das Material darf nicht an Dritte weiterverliehen werden und nicht der Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden (z.B. im Internet).

6. Pflichten der verantwortlichen Personen

- 6.1 Ausleihanfragen werden ca. 4 Wochen im Voraus in die Online-Liste eingetragen.
- 6.2 Kurzfristige Ausleihen von NutzerInnen der Inklusionspädagogik werden in den vereinbarten Zeitfenstern organisiert. Für kurzfristige Ausleihen externer NutzerInnen und NutzerInnen anderer Fachrichtungen wird durch Rücksprache mit Jeannine Schwytay oder Judith Heide sichergestellt, dass das Material nicht zeitgleich im internen Praktikum oder in der Lehre im Studiengang BSc Patholinguistik benötigt wird.
- 6.3 Für längerfristige Ausleihen wird durch Rücksprache mit Jeannine Schwytay oder Judith Heide sichergestellt, dass das Material nicht zeitgleich im internen Praktikum oder in der Lehre im Studiengang BSc Patholinguistik benötigt wird.
- 6.4 Die Ausleihdaten werden in die Online-Liste und in die Ausleihliste vor Ort eingetragen (am Schrank).