

Benutzungsordnung der Lernwerkstatt Inklusion der Justus-Liebig-Universität Gießen

§ 1 Geltungsbereich

(1) Diese Benutzungsordnung gilt für die Lernwerkstatt Inklusion des Zentrums für Lehrerbildung (ZfL) der Justus-Liebig-Universität Gießen (JLU).

§ 2 Aufgaben der Lernwerkstatt

(1) Die Lernwerkstatt dient der Forschung, der Lehre und dem Studium, der beruflichen und sonstigen Bildung ihrer Mitglieder und Angehörigen sowie als Ort für Veranstaltungen im Rahmen der Erprobung des Praxissemesters für das „Lehramt an Förderschulen“ (L5).

§ 3 Zulassung zur Benutzung

(1) Die Räumlichkeiten sind ohne förmliche Zulassung zugänglich. Die Benutzungsordnung wird durch die Benutzung anerkannt.

§ 4 Ordnungsregelungen

(1) Jede Benutzerin und jeder Benutzer ist verpflichtet, die Benutzungsordnung zu beachten, auf die anderen Benutzerinnen und Benutzer Rücksicht zu nehmen und sich so zu verhalten, wie es dem Charakter einer wissenschaftlichen Arbeitsstätte entspricht.

(2) Bei Verlust oder Beschädigung von Testverfahren, Fördermaterial, Büchern oder sonstigem Lernwerkstattsgut ist Schadenersatz zu leisten. Dessen Art und Höhe wird von der Leitung der Lernwerkstatt bestimmt. Die Benutzerin oder der Benutzer hat bei der Ausleihe von jeglichen Materialien fehlende Teile oder sonstige Schäden unverzüglich anzuzeigen. Als Beschädigung gilt auch das Beschreiben, das An- und Unterstreichen.

(3) Für mitgebrachte Garderobe, Taschen und weitere Gegenstände übernimmt die Lernwerkstatt keine Haftung.

(4) Beim Verlassen der Lernwerkstatt räumen die Benutzerinnen und Benutzer ihren Arbeitsplatz. Die mitgeführten Bücher und sonstigen Materialien sind unaufgefordert der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter der Lernwerkstatt vorzuzeigen.

(5) In den der Benutzung dienenden Räumen der Lernwerkstatt ist ruhestörendes Verhalten zu vermeiden. Das Essen und Rauchen ist nicht gestattet.

(6) Die Leiterin oder der Leiter der Lernwerkstatt übt im Namen des Präsidenten das Hausrecht aus.

(7) Fotografien, Film- und Tonbandaufnahmen dürfen in der Lernwerkstatt nur mit Zustimmung der Leiterin oder des Leiters der Lernwerkstatt angefertigt werden.

(8) Bei Verstößen gegen diese Regelungen kann die Benutzerin oder der Benutzer zeitweise oder dauernd von der Benutzung ganz oder teilweise ausgeschlossen werden. Alle Verpflichtungen, die auf Grund der Benutzungsordnung entstanden sind, bleiben auch nach einem Ausschluss bestehen.

§ 5 Öffnungszeiten

(1) Die Öffnungszeiten werden durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Lernwerkstatt bestimmt und durch Aushang, auf der Web-Seite des ZfL oder auf sonst geeignete Weise bekanntgegeben.

(2) Die Lernwerkstatt kann zur Revision ihrer Bestände, zur Durchführung von Veranstaltungen oder aus sonstigem triftigem Grund für kurze Zeit geschlossen werden.

§ 6 Kosten und Leistungsentgelte

(1) Die Benutzung der Lernwerkstatt, insbesondere die Ausleihe von Literatur und anderen Medien ist grundsätzlich gebührenfrei.

(2) Gebühren fallen an, sofern ausgeliehenes Material nicht fristgerecht zurückgegeben wird (§ 9 Absatz 4). Bei der ersten Mahnung werden 3,- € pro Einheit berechnet, bei der zweiten 6,- € und ab der dritten 9,-€.

(3) Für alle nicht den Absätzen 1 oder 2 unterfallenden Dienstleistungen der Lernwerkstatt können im Einzelnen Leistungsentgelte vereinbart werden.

§ 7 Zulassung zur Ausleihe in der Lernwerkstatt

(1) Jede Person, die an der Justus-Liebig-Universität zum Studium zugelassen oder an der Hochschule angestellt ist, kann zur Ausleihe in der Lernwerkstatt zugelassen werden. Vorrangig richtet sich das Angebot an die Studierenden, die ihr Praxissemester absolvieren.

(2) Die Zulassung zur Ausleihe kann zeitlich befristet werden.

(3) Bei der Anmeldung werden die Benutzerinnen und Benutzer über die Speicherung ihrer personenbezogenen Daten informiert.

(4) Die Benutzerinnen und Benutzer, auf deren Namen Material ausgeliehen wird, haften für alle Schäden, die daran entstehen.

§ 8 Ausleihe und Vormerkung von Beständen der Lernwerkstatt

(1) Ausleihende Person ist diejenige, auf deren Namen ausgeliehen wird. Die Ausleihe kann durch die Ausstellung einer Vollmacht an eine andere Person übertragen werden.

(2) Jede Entleiherung ist ordnungsgemäß, d.h. i.d.R. durch Leihschein oder maschinelle Ausleihverbuchung zu registrieren.

(3) Die Leiterin oder der Leiter der Lernwerkstatt oder von ihr oder ihm beauftragte Personen können die Anzahl der gleichzeitigen Ausleihen für die einzelne Benutzerin oder den einzelnen Benutzer beschränken.

(4) Ausgeliehene Bestände dürfen nicht weitergegeben werden. Vor Antritt längerer Reisen sind sie zurückzugeben.

(5) Ausgeliehene Bestände können im Allgemeinen vorgemerkt werden. Die Leiterin oder der Leiter der Lernwerkstatt oder von ihr oder ihm beauftragte Personen können die Anzahl der Vormerkungen beschränken.

(6) Sollte Software ausgeliehen und auf privaten Geräten installiert werden, so ist diese vor Rückgabe des entliehenen Datenträgers wieder zu deinstallieren.

§ 9 Leihfristen und Verlängerung von Beständen der Lernwerkstatt

(1) Die Leihfrist beträgt i.d.R. eine Woche für die ausleihbaren Bestände.

(2) Für Teilbestände und bestimmte Zeiträume (z.B. Erhebung im Rahmen der Examensgutachten) kann die Leiterin oder der Leiter der Lernwerkstatt eine veränderte Leihfrist festlegen.

(3) Für dienstliche Zwecke können die Bestände vor Ablauf der Leihfrist zurückgefordert werden.

(4) Wird ein Buch oder Medium nach Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben und liegt kein fristgerechter Antrag auf deren Verlängerung vor, wird die Benutzerin oder der Benutzer schriftlich oder per E-Mail gemahnt, das Buch oder Medium unverzüglich zurückzugeben. Nach Ablauf von sieben Kalendertagen ergeht eine zweite Mahnung. Nach weiteren sieben Kalendertagen wird mit der dritten Mahnung die Ersatzbeschaffung des Buches oder Mediums auf Kosten der Benutzerin oder des Benutzers sowie eine Strafanzeige wegen Veruntreuung nach § 246 StGB angedroht und nach weiteren sieben Kalendertagen vollzogen. Die Mahngebühren nach § 6 Absatz 3 werden mit dem Tag der Ausstellung der Mahnung fällig.

(5) Eine Verlängerung der Leihfrist ist i.d.R. möglich.

(6) Ausgenommen sind insbesondere vorgemerkte und angemahnte Materialien.

(7) Zur Verlängerung kann die Vorlage des betreffenden Werkes verlangt werden.

(8) Die Anzahl der Verlängerungen pro Einheit kann begrenzt werden.

(9) Professorinnen und Professoren und von ihnen bevollmächtigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können Material auch für bis zu drei Wochen ausleihen.

(10) Nach Fristablauf werden die ausgeliehenen Bücher und sonstigen Materialien zurückgegeben. Weiterhin benötigte Materialien werden erneut ausgeliehen.

(11) Eine Unterausleihe findet nicht statt.

§ 10 In-Kraft-Treten

Diese Benutzungsordnung tritt am 01.11.2016 mit der Auslage in der Lernwerkstatt in Kraft und bleibt bindend bis eine neue Ordnung veröffentlicht wird.