

Benützungordnung der TGM Bibliothek

-1-

Die Zentralbibliothek steht allen Angehörigen des TGM während der Öffnungszeiten unentgeltlich zur Verfügung. Die Educard gilt als Bibliotheksausweis. Der Publikumsbetrieb wird auf folgende Zeiten festgelegt: Montag bis Freitag jeweils von 08:00-12:30 Uhr und von 13:15-15:00 Uhr. Dienstags zusätzlich von 13:15-18:00 Uhr.

-2-

Im Lesesaal befindet sich neben der Handbibliothek die Auslage der laufenden geführten Zeitschriften des aktuellen Jahrgangs. Sämtliche im Lesesaal aufgestellten Medien sind frei zugänglich und nach Benützung richtig zurückzureihen. Das Telefonieren, Essen und Trinken ist im Lesesaal verboten.

-3-

Die aktuellen Medien der Bibliothek sind über den Online-Katalog (OPAC) recherchierbar, ältere Medien nur über den Zettelkatalog. Der OPAC ist über den Link auf der Homepage der TGM Bibliothek <http://www.tgm-wien.webopac.at/search> durchsuchbar. Weiterführende Informationen zur Benützung des OPAC erteilt bei Bedarf das Bibliothekspersonal.

-4-

Bücher des Handapparates und Zeitschriften, die im Lesesaal aufgestellt sind, können nicht entliehen werden. Gegen Hinterlegung eines Lichtbildausweises können diese Medien kurzfristig zur Anfertigung von Kopien in die Kopierstelle mitgenommen werden. Alle sonstigen Medien der Bibliothek können für die Dauer von drei Wochen beginnend mit dem Entlehnungsdatum entlehnt werden. Der EntlehnerIn ist bei Verlust oder Beschädigung eines entlehnten Mediums voll ersatzpflichtig. Verlängerungen der Entlehnfrist sind möglich, müssen jedoch mit dem Bibliothekspersonal abgesprochen werden. Bei Fristüberschreitungen werden Mahnungen (im Fall von Schülern über die Jahrgangsvorstände) ausgegeben. Die Weitergabe von entlehnter Medien an Dritte ist streng verboten, die Haftung bleibt in jedem Fall beim EntlehnerIn.

-5-

Dauerentlehnungen für Höhere Abteilungen und Fachbereiche der Versuchsanstalt sind möglich, bedürfen jedoch in jedem Fall der vorhergehenden Absprache mit dem Bibliothekspersonal.

-6-

Sämtliche entlehnte Medien (mit Ausnahme der Dauerentlehnung) sind bis spätestens eine Woche vor dem Datum der Zeugnisverteilung des jeweiligen Schuljahres an die Bibliothek zurückzustellen. Dies gilt auch und insbesondere für von Lehrkräften entlehnte Medien sowie für Klassenlektüre.

-7-

Die Bibliothek unterhält eine umfangreiche Sammlung belletristischer Werke in Klassenstärke. Die Entlehnung eines Mediums in Klassenstärke darf nur durch die jeweilige Lehrkraft erfolgen, an einzelne „delegierte“ SchülerInnen werden keine Medien in Klassenstärke ausgehändigt.

-8-

Die Bibliothek hat den Normenbezug von Papier auf elektronische Lösung am November 2015 umgestellt. Es wurde ein Lesesaal integriert, für alle Personen die im TGM-Netz angemeldet sind (SchülerInnen, LehrerInnen,...). Er bietet die Möglichkeit sämtliche Ö-Normen (Normen, Norm-Entwürfe, ON-Regeln,...) zu lesen. Der Zugang zu diesem Lesesaal ist über einen Link auf der Homepage der TGM Bibliothek. <https://useradmin.austrian-standards.at/Applications.action;jsessionid=759B3D25B572CA34100B5BDF96FF38EC?autoforward=true>

-9-

An Nostrifikanten werden aufgrund immer wiederkehrenden Probleme mit der Rückgabe ausnahmslos keine Medien entlehnt. Nostrifikanten können allenfalls Kopien aus Medien gegen Hinterlegung eines Lichtbildausweises in der Kopierstelle anfertigen bzw. Medien im Lesesaal benutzen.

-10-

Die TGM Bibliothek verwaltet das von der Firma Microsoft zur Verfügung gestellte Softwarepaket für Schulen. Dieses Paket kann in der Bibliothek von Angehörigen des Lehrkörpers sowie des allgemeinen Personals zum Zwecke der Installation auf Schulrechnern für die Dauer von max. 10 Werktagen entlehnt werden. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass sämtliche lizenrechtlichen Auflagen strikt einzuhalten sind.

Wien, 18.11.2015

Für die TGM Bibliothek

Carina Koller
Bibliotheksleitung