

Bibliotheksordnung und Benützungshilfe

| | |
|---|---|
| Wer darf die Bibliothek benutzen? | 2 |
| Wer darf etwas ausleihen? | 2 |
| An wen soll ich mich wenden...? | 2 |
| Welche Bücher, DVDs, Videos, CDs etc. gibt es? | 2 |
| Welche Zeitungen und Zeitschriften gibt es? | 3 |
| Wie sind die Medien aufgestellt? | 3 |
| Wie finde ich ein Buch, dessen Systematik ich kenne? | 3 |
| Wie finde ich ein Buch, dessen Systematik ich nicht kenne? | 3 |
| Wie kann ich etwas ausleihen? | 3 |
| Wie viel darf ich ausleihen? | 3 |
| Wie lange kann ich etwas ausleihen? | 4 |
| Wie kann ich ein von mir ausgeborgtes Buch verlängern? | 4 |
| Wie, wann und wo kann ich ein entliehenes Buch zurückbringen? .. | 4 |
| Was passiert, wenn ich die entliehenen Medien nicht rechtzeitig zurückbringe? | 4 |
| Was bedeutet „Präsenzbestand“? | 4 |
| Was ist mit Büchern, die bis zu 100 Tage lang entliehen sind? | 5 |
| Wie kann ich ein Buch vorbestellen? | 5 |
| Wo finde ich mein vorbestelltes Buch? | 5 |
| Wie kann ich einen Ankaufsvorschlag machen? | 5 |
| Wie und wo kann ich etwas kopieren? | 5 |
| Wie komme ich als externer Benutzer ins Internet? | 5 |
| Was finde ich im Untergeschoss, was im Obergeschoss der Bibliothek? | 6 |
| Wie bediene ich die Kompaktanlage (die roten fahrbaren Regale) im Untergeschoss? | 6 |

Wer darf die Bibliothek benutzen?

Alle, auch FH-externe Personen, dürfen in der Bibliothek lesen, Bücher und Zeitschriften kopieren und die Computer mit Internetzugang nutzen.

Wer die Räumlichkeiten der Bibliothek betritt oder ihre Dienstleistungen in Anspruch nimmt, unterwirft sich damit der jeweils gültigen Fassung der Benützungordnung.

Wer darf etwas ausleihen?

FH-StudentInnen, FH-AbsolventInnen, interne und externe FH-MitarbeiterInnen und StudentInnen anderer Unis und FHs dürfen etwas ausleihen. Eine Ausleihe ist nur mit Bibliotheksausweis (=StudentInnen-/MitarbeiterInnenausweis) möglich.

An wen soll ich mich wenden...?

Alle Bibliothekarinnen stehen persönlich, telefonisch und per Mail für Ihre Fragen zur Verfügung:

| | |
|--------------------------|--|
| Marion Götz DW 130 | marion.goetz@fhwn.ac.at |
| Judith Holzer DW 136 | judith.holzer@fhwn.ac.at |
| Martina Humer DW 131 | martina.humer@fhwn.ac.at |
| Rebecca Ullmer DW DW 134 | rebecca.ullmer@fhwn.ac.at |

Generelle e-mail Anfragen richten Sie am besten an unsere allgemeine Adresse:
bibliothek@fhwn.ac.at

Anregungen und Feedback sind uns jederzeit willkommen! Wir sind fast perfekt, aber eben noch nicht ganz :-).

Wie verhalte ich mich in der Bibliothek?

Die Bibliothek soll all unseren BenutzerInnen ein möglichst effizientes und rasches Service bieten. Daher ist es wichtig, dass Sie ein Buch, das Sie aus einem Regal entnehmen, nach Gebrauch auch genau dort wieder hinstellen, sofern Sie es nicht entleihen.

Die Bibliothek bietet mit den zahlreichen Leseplätzen ein ideales Umfeld für konzentriertes Arbeiten und Lernen. Voraussetzung dafür ist natürlich, dass sich alle BibliotheksbenutzerInnen an unser Ruhegebot halten (leise kommunizieren, nicht telefonieren und Handys auf lautlos stellen). Wenn wir schon bei Geboten sind: Essen und Getränke (ausgenommen in Flaschen) sind in der Bibliothek nicht gestattet!

Welche Bücher, DVDs, Videos, CDs etc. gibt es?

Sie können in unserem Online-Katalog auf der FH-Homepage (Campus - Bibliothek /Online Katalog) recherchieren. Eine Recherche ist mit allen möglichen Suchfeldern

möglich (Autor, Titel, Stichwort,). Die Schreibweise muss korrekt sein! Beim Eingeben der Suchbegriffe gilt: weniger ist mehr!

Die Bibliothek verfügt zusätzlich über ein Kontingent an Taschenrechner, grafische Rechner und Finanztaschenrechner.

Welche Zeitungen und Zeitschriften gibt es?

Sie erhalten eine Liste aller Zeitschriftenfachgebiete, wenn Sie in der Online-Recherche im Feld „Systematik“ die Zeichenfolge „%ZS%“ eingeben. Wenn Sie auf die jeweiligen Abos klicken, bekommen Sie eine Liste der vorhandenen Hefte. Ältere Jahrgänge haben den Status „im Keller“ und befinden sich in der Kompaktanlage im Untergeschoss der Bibliothek.

Wie sind die Medien aufgestellt?

Unsere Bücher sind verschiedenen Fachgebieten zugeordnet. Diese Fachgebiete werden mit einem Buchstabenkürzel, der „Systematik“ bezeichnet. Beispiel W.VW.EUI: der erste Buchstabe bezeichnet den Überbegriff (W für Wirtschaft), der zweite die Untergruppe (VW für Volkswirtschaftslehre) und der dritte die thematische Feingliederung (EUI für Europäische Integration). Dieses Kürzel befindet sich auf dem Buchrücken, darunter die ersten drei Buchstaben der/des Autorin/s. Nach dieser Systematik sind die Bücher alphabetisch geordnet. Eine Übersicht über alle Systematikgruppen erhalten Sie, wenn Sie im Feld „Systematik“ ein „%“ eingeben und rechts daneben auf das Register (A-Z) klicken.

Wie finde ich ein Buch, dessen Systematik ich kenne?

Sie halten sich an die großen Beschriftungen, die sich auf den Stirnseiten der Regale befinden, diese sind die Untergruppen der Systematik. Sowohl im Ober- als auch im Untergeschoss sind Orientierungstafeln mit unserem Farbleitsystem aufgestellt, anhand derer Sie den Standort des Buches noch schneller finden.

Wie finde ich ein Buch, dessen Systematik ich nicht kenne?

Sie suchen es in der Online-Recherche, klicken drauf und erhalten auf der rechten Seite die Detailanzeige. Dort steht bei „Standort“ die Systematik.

Wie kann ich etwas ausleihen?

Mit einem Ausweis (StudentInnen-, MitarbeiterInnen- ReferentInnenausweis) der FH können Sie die Medien bei der „Selbstaussleihe“ (2. Terminal gleich beim Eingang) ausleihen. Der Vorgang wird Ihnen Schritt für Schritt via Touchscreen erklärt. Nach erfolgreicher Ausleihe erhalten Sie einen Beleg. In bestimmten Fällen verweist Sie der Terminal an uns, also zur Infotheke. Das ist zum Beispiel der Fall, wenn das gewünschte Buch von jemand anderem vorbestellt ist oder die maximale Ausleihanzahl überschritten ist.

Aktuelle Zeitschriften aus den Zeitschriftenregalen im Obergeschoss können nicht ausgeliehen werden.

Wenn Sie ältere Hefte aus dem Zeitschriftenarchiv im Untergeschoss ausleihen möchten, wenden Sie sich bitte an die Infotheke.

Wie viel darf ich ausleihen?

Sie dürfen maximal 15 Medien gleichzeitig ausleihen.

Wie lange kann ich etwas ausleihen?

Die normale Frist beträgt zwei Wochen. Sie können diese Frist so lange um jeweils 2 Wochen verlängern, bis ein/e andere/r BenutzerIn das Medium reserviert. Bei Filmen auf DVDs beträgt die Frist eine Woche.

Wie kann ich ein von mir ausgeborgtes Buch verlängern?

Sie müssen im Online-Katalog auf der FH-Homepage auf „Konto“ gehen und sich dort mit Matrikelnummer und Geburtsdatum anmelden (genaue Anleitung ist vorhanden). In Ihrem Konto sehen Sie, was Sie bis wann entliehen haben. Indem Sie auf den Button „Alle verlängern“ oder den einzelnen Pfeil rechts neben dem Titel klicken, verlängern Sie die Frist des Buches um weitere zwei Wochen, sofern Ihre Entlehnfrist noch nicht abgelaufen ist. Bitte klicken Sie auf den Bestätigungsbutton! Wenn das Buch reserviert ist, ist keine Verlängerung mehr möglich. Zum Verlängern können Sie uns selbstverständlich auch persönlich, telefonisch oder per Mail kontaktieren.

Wie, wann und wo kann ich ein entliehenes Buch zurückbringen?

Während der Öffnungszeiten legen Sie das Buch in den Bücherwagen rechts neben der Infotheke („Bücherrückgabe“).

Außerhalb der Öffnungszeiten steht Ihnen rund um die Uhr der Bücherrückgabekasten zur Verfügung, der sich vor der Bibliothek auf der linken Seite des Ganges befindet.

Was passiert, wenn ich die entliehenen Medien nicht rechtzeitig zurückbringe?

Unser Mahnsystem läuft vollautomatisch, die Benachrichtigungen erhalten Sie per E-Mail:

Erinnerung: 3 Tage vor Ablauf der Frist

1. Mahnung: 1 Tag nach Ablauf der Frist
2. Mahnung: 7 Tage später
3. Mahnung: weitere 7 Tage später

Nach der 3. Mahnung haben Sie noch 3 Tage Zeit, um mit uns Kontakt aufzunehmen. Wenn diese Frist verstrichen ist, wird das Benutzerkonto für 2 Monate (ausgenommen Ferien) gesperrt, das heißt, in dieser Zeit ist keine Ausleihe möglich. Außerdem werden Ihnen die Bücher zum Wiederbeschaffungspreis in Rechnung gestellt, zuzüglich von € 15 Bearbeitungsgebühr.

Für uns und für Sie ist es daher weitaus angenehmer, wenn Sie sich an die Entlehnfristen halten :-).

Was bedeutet „Präsenzbestand“?

Ein Buch mit einem orangen Punkt am Buchrücken hat den Status „Präsenzbestand“, das heißt, dass es nicht ausgeliehen werden kann (Ausnahme: über Nacht oder übers Wochenende). Es soll in der Bibliothek als Nachschlagewerk oder Kopiervorlage dienen.

Was ist mit Büchern, die „mehrere Jahre“ entliehen sind?

Diese Bücher befinden sich fix in einem Fachbereich/Studiengang im Haus. Das fiktive Datum bedeutet so viel wie eine Dauerentlehnung. Sie können anhand des Standortes 2 erkennen, wo sich das Buch befindet, z.B. FB-MV = Fachbereich Marktkommunikation und Vertrieb. In Fachbereichsbüchern können Sie vor Ort jederzeit Einsicht nehmen oder daraus kopieren. Meistens gibt es von solchen Büchern auch Mehrfachexemplare in der Bibliothek.

Was ist mit Büchern, die bis zu 100 Tage lang entliehen sind?

Diese Bücher sind von FH-MitarbeiterInnen entliehen. Sollten Sie ein solches Buch benötigen, bestellen Sie es bitte vor (siehe nächste Frage) und wenden Sie sich dann an uns. Wir werden das Buch, wenn möglich, für Sie besorgen.

Wie kann ich ein Buch vorbestellen?

Im Online-Katalog auf der Bibliothekshomepage recherchieren Sie das gewünschte Buch. Wenn Sie auf den Datensatz klicken, erscheint auf der rechten Seite des Bildschirms die Detailanzeige. Oben klicken Sie auf den Button „Vorbestellen“ und melden sich dann mit Matrikelnummer und Geburtsdatum an (genaue Anleitung ist vorhanden). In Ihrem Konto sehen Sie, was Sie vorbestellt haben und – wenn das Buch gerade entliehen ist – wann es voraussichtlich retourniert wird. Sobald das vorbestellte Buch verfügbar ist, erhalten Sie automatisch ein Verständigungsmail. Ab diesem Zeitpunkt haben Sie eine Woche Zeit, das Buch abzuholen. Sollten Sie das Buch doch nicht benötigen, geben Sie uns dies bitte bekannt, dann kann es sofort weitergegeben werden. Vorbestellungen für Bücher, die noch entliehen sind, können Sie bei Bedarf selbst aus Ihrem Benutzerkonto löschen, indem Sie das „löschen“-Symbol (rotes X) neben der Vorbestellung anklicken.

Wo finde ich mein vorbestelltes Buch?

Die von Ihnen vorbestellten Bücher werden zwei Mal/Tag, jedoch bis spätestens 12:00 Uhr des darauf folgenden Tages für Sie im Vorbestellregal bereitgestellt.

Wie kann ich einen Ankaufsvorschlag machen?

Wenn Sie möchten, dass ein bestimmtes Buch von der Bibliothek angeschafft wird, schicken Sie uns bitte ein Mail an bibliothek@fhwn.ac.at mit möglichst genauen Angaben (Titel, Autor, Verlag, Erscheinungsjahr,...) und einer Begründung (z.B. für eine bestimmte LV, für Bachelorarbeit, zu wenige Exemplare vorhanden, etc.). Wenn es möglich ist, werden wir Ihre Wünsche berücksichtigen und verständigen Sie, sobald das Buch da ist.

Wie und wo kann ich etwas kopieren?

In der Bibliothek befindet sich ein Kopiergerät. Kopierkarten gibt es im FH-Shop. Das Gerät kann auch scannen und drucken.

Achtung: Bei unserem Kopierer sollte nur „bibliothekseigenes“ Material, also Bücher, Zeitschriften und Kopiervorlagen der Bibliothek kopiert werden.

Der nächste Kopierer befindet sich im UG der Aula neben dem Aufzug.

Wie komme ich als externer Benutzer ins Internet?

Sie erhalten an der Infotheke einen WLAN Vocher. Mit diesem kommen Sie sowohl mit Ihrem Laptop als auch über einen unserer Stand PCs ins Internet.

Was finde ich im Untergeschoss, was im Obergeschoss der Bibliothek?

Im Obergeschoss befindet sich gleich beim Eingang die Infotheke. Während der Öffnungszeiten sitzt hier immer jemand, der ein offenes Ohr für Ihre Fragen und Anliegen hat. Gleich vis á vis, vor der Wendeltreppe, befinden sich ein Stehpult mit Recherche-PC und das Gerät für die Selbstentlehnung. In unmittelbarer Nähe der Infotheke steht unübersehbar das leuchtend-orange Vorbestellregal. Dahinter links befindet sich die Chill-out Zone, wo Sie via IPAD online Tageszeitungen lesen oder spielen können. Weiter hinten stehen Ihnen unsere Zeitschriften zur Verfügung, auf der Regalklappe die jeweils aktuelle Zeitschrift, dahinter alle Exemplare des laufenden Jahres. Im Obergeschoss gibt es zahlreiche Leseplätze, von denen acht Fensterplätze mit Internet-PCs ausgestattet sind. Steckdosen für die Stromversorgung Ihres Laptops oder Tablets finden Sie im Obergeschoss an der Wand bei den Fensterleseplätzen oder sonst in den Bodenauslässen.

Im Untergeschoss befindet sich der gesamte Buchbestand, systematisch geordnet (siehe Frage „Wie sind die Medien aufgestellt?“). Ein Teil des Bestandes und alte Zeitschriftenjahrgänge befinden sich in der roten Kompaktanlage. Außerdem gibt es ein Stehpult mit einem Recherche-PC und einige Leseplätze. Direkt hinter der Wendeltreppe steht der Kopierer/Drucker/Scanner (copycards erhalten Sie im FH- Shop!).

Wie bediene ich die Kompaktanlage (die roten fahrbaren Regale) im Untergeschoss?

Ganz einfach. Sie drücken genau auf den weißen Kippschalter, der direkt bei dem Gang liegt, den Sie öffnen wollen. Das Regal bewegt sich, solange Sie den Schalter gedrückt halten. Das System ist mit zahlreichen Sicherheitsvorkehrungen ausgestattet, die es sehr unwahrscheinlich machen, dass eine Person zwischen zwei Regalen eingequetscht wird. Trotzdem bitten wir Sie um vorsichtigen Umgang!