

Konzept Mediothek GIBM

Einbindung der Mediothek in die Verwaltung der GIBM unter Berücksichtigung der Bedürfnisse der Kunden der Mediothek und der Mediothek selber.

Autor: Molliet Marcel

Inhalt

1 Grundlagen	3
2 Begriffe	3
3 Zweck und Zielsetzung	3
4 Standort	3
5 Organisation / Zuständigkeiten	3
6 Bestand	4
7 Nutzung	4
8 Kosten und Finanzierung	4
9 Schlussbestimmungen	4



1 Grundlagen

Der Beweggrund für dieses Konzept liefert die neu strukturierte Schulleitung, welche per 01. August 2006 ihre Tätigkeit aufnimmt.

Gesetzliche Grundlage:
SGS 645.71 RRV über die Bibliotheken der vom Kanton geführten Schulen.

2 Begriffe

Da sich das Angebot von den Büchern (Bibliothek = Büchersammlung) auf andere Medien wie Video, CD und DVD erweitert hat, ist der Begriff „Mediothek“ umfassender und treffender. Im nachfolgenden Konzept wird nur noch der Begriff „Mediothek“ verwendet.

3 Zweck und Zielsetzung

Ziel der Mediothek der Gewerblich-industriellen Berufsfachschule Muttenz (GIBM) ist das Bereitstellen von Informationsquellen aller Art für allen Lernenden und Lehrenden. Sie ist Informations- und Lernort, dient der Recherche und zur Ausleihe. Der Medienbestand ist auf die berufsspezifischen und allgemein bildenden Bedürfnisse des Unterrichts im Grundbildungs-, Berufsmaturitäts- und Weiterbildungsbereich ausgerichtet.

4 Standort

Die GIBM verfügt über einen separaten Raum für die Mediothek. Dieser befindet sich im ersten Stock im Hauptgebäude an der Gründenstrasse 46 in Muttenz. Die Mediothek umfasst einen Administrationsbereich, einen Lesebereich mit Tischen und Stühlen, die Freihandbibliothek und die Internet-PC-Stationen. Die Schulorte Münchenstein (Weiterbildung) und Pratteln (Informatikerausbildung und KTSI) sind ebenfalls Benutzer der Mediothek in Muttenz.

5 Organisation / Zuständigkeiten

Die Mediothek ist organisatorisch in die Abteilung Verwaltung + Finanzen eingegliedert und wird von einem Mediothekar geleitet, welcher dem Schulverwalter untersteht. Er ist mit einem Veraltungsvertrag ausgestattet. Für die Funktion des Mediothekars wird ein GIBM-Pflichtenheft (Stellenbeschrieb) erstellt. Der Mediothekar ist im Auftrag des Schulverwalters verantwortlich für die Zielerreichung unter optimaler Nutzung der vorhandenen Infrastruktur und den personellen sowie finanziellen Mitteln. Für die Lehrmittelbeschaffung der Lehrmittel ist der Mediothekar ein kompetenter Ansprechpartner und in die Beschaffungs- und Verteilorganisation massgebend integriert.

6 Bestand

Der Unterhalt und der Aufbau des Medienbestandes obliegt dem Mediothekar. Er unterhält laufend einen Informationsaustausch mit der Schulleitung und allen Abteilungen sowie Berufs- und Fachgruppen der GIBM und versucht deren Bedürfnisse abzudecken. Der Aktualität in der Welt, der Politik, Wirtschaft, Wissenschaft, Kultur, Sport etc, ist angemessen Rechnung zu tragen. Die Verwendung, speziell die Liquidation von „alten“ oder „nicht mehr aktuellen“ Medien richtet sich

7 Nutzung

Die Benutzung der Mediothek steht allen an der GIBM Lernenden oder Lehrenden, sowie den GIBM-Diensten offen.

Die Ausleihe erfolgt über einen Barcode, welcher auf dem Lehrlingsausweis aufgeklebt ist. Die Ausleihe ist in der Regel kostenlos. Für verspätet abgegebene Medien und für Mahnungen können Gebühren erhoben werden. Verlorene oder nicht zurückgegebene Medien werden von der Mediothek zu Lasten des Ausleihenden kostenpflichtig ersetzt.

Für die Benutzer muss ein Benutzerreglement erstellt werden. Die Einhaltung dieses Reglementes wird vom Mediothekar überwacht und geahndet.

Die Nutzung der Mediothek mit Ausleihe ist nur während den offiziellen Öffnungszeiten möglich. Ausserhalb dieser Zeiten kann die Mediothek mit Klassen nur unter ständiger Aufsicht der

Lehrperson besucht werden. Eine Ausleihe ist dabei nicht möglich

8 Kosten und Finanzierung

Der Mediothekar erstellt im Rahmen des Budgetprozesses der GIBM eine komplette Budgeteingabe für das folgende Kalenderjahr zu Händen des Schulverwalters. Dieses beinhaltet im Speziellen Aufwendungen für Raum, Betriebsinfrastruktur, Medien, Projekte mit allen Folgekosten, Gebühren, etc.

Aufgrund der Freigabe des GIBM-Gesamtbudgets durch die BKSD, erhält die Mediothek ihr Guthaben für das Kalenderjahr, ggf. mit Auflagen. Die Ausgaben sind nach den Vorgaben zu richten. Der Mediothekar führt eine Kontrolle über alle seine Ausgaben. Sollten Ausgaben nötig sein, welche nicht über das freigegebene Budget abgedeckt sind, ist zwingend vorgängig die Bewilligung der vorgesetzten Stelle einzuholen.

Sollte eine Kasse geführt werden, z.B. für Gebühren oder Verkäufe obliegt dieser der Aufsicht und Kontrolle der Schulverwalters. Sie ist nach der Vorgaben des Rechnungswesens der BKSD und der FKD zu führen.

9 Schlussbestimmungen

Dieses Konzept tritt ab 01.08.2006 in Kraft.