

FAQ-Fragen und Antworten zur Medienstelle:

Die MDZ Bibliothek

Die [Campus-Bibliothek](#) der PHTG ist Informationsdrehscheibe, Servicezentrum und Begegnungsort für alle, die im Kanton Thurgau mit Bildung zu tun haben. Sie stellt unter anderem Lehrmittel für alle Schulstufen sowie analoge und elektronische Fachliteratur für die Aus- und Weiterbildung bereit und organisiert Ausstellungen und Veranstaltungen für die Thurgauer Lehrerinnen und Lehrer, die Ausbildung, Weiterbildung und Forschung an der Pädagogischen Hochschule Thurgau (PHTG), die Ausbildung an der Pädagogischen Maturitätsschule (PMS) und der Kantonsschule Kreuzlingen (KSK), die evangelische Landeskirche des Kantons Thurgau (mit der Medienstelle Religionsunterricht MRU).

So vielfältig wie die Besucherinnen und Besucher der Campus-Bibliothek sind deren Bedürfnisse. Die Bibliothek geht mit ihrem Medien- und Raumangebot auf diese heterogenen Bedürfnisse ein und lädt zum Arbeiten, aber auch zum Verweilen ein. Zur Campus-Bibliothek gehören auch die Aussen-Standorte Studienbibliothek Kloster und die Fachbibliothek Naturwissenschaften.

Ausleihe:

Wer darf in der Bibliothek der PHTG Medien ausleihen?

Religionslehrpersonen und Mitarbeitende der evangelischen und katholischen Landeskirche TG.

Volksschullehrpersonen aus den Kantonen Thurgau und Appenzell Ausserrhoden sowie Schülerinnen/Schüler, Studentinnen/Studenten und Dozentinnen/Dozenten der PHTG, PMS und KSK sind berechtigt, Medien auszuleihen.

Wie viele Medien kann ich gleichzeitig ausleihen?

Die Anzahl Medien ist pro Person auf 15 Titel beschränkt.

Neueinschreibung:

Wo und wie kann ich mich in der Bibliothek einschreiben?

Die Einschreibung kann vor Ort erfolgen oder [online](#).

Neu einschreiben können sich in erster Linie Lehrpersonen sowie weitere Berechtigte, gemäss Benutzungsordnung und Tarifregelung. Bei den Lehrpersonen ist eine TG-Wohn oder TG-Schuladresse notwendig. Bei den MRU-Nutzenden muss die Funktion in der Kirchgemeinde angegeben werden. Für Gäste erstellen wir ein Gastkonto.

Wie läuft eine Neueinschreibung ab?

1. Neue Benutzer füllen das Neueinschreibungsformular vollständig aus: [online](#) über unsere Homepage oder gedrucktes Formular. Online Einschreibungen landen automatisch in der Mailbox der Bibliothek-PHTG.
2. Danach wird ein Passwortbrief erstellt, der in der Regel elektronisch als Mail "Neueinschreibung/Passwort" verschickt wird.

Wiedereinschreibung:

Was muss ich unternehmen, wenn mein Konto abgelaufen ist?

Lehrperson, welche über einen Ausweis verfügen, dessen Nummer aber nicht mehr aktiv ist. Z.B. Weil diese gelöscht wurde, da seit längerer Zeit keine Bibliotheksnutzung mehr stattgefunden hat. In diesem Fall kann mit den aktuellen Angaben aus dem Neueinschreibungsformular ein neues Benutzungskonto erstellt

werden und die alte Nummer vom bestehenden Ausweis als Kontonummer eingetragen werden.

Es muss kein neuer Ausweis bestellt werden.

Gibt es Sonderfälle betreffend der Ausleihe?

Anfragen zur Bibliotheksnutzung von Personen, die freiwillig Deutschunterricht für Flüchtlinge / Asylsuchende erteilen, beantworten wir positiv. Allerdings bitten wir um einen kurzen, schriftlichen Nachweis über diese Tätigkeit. (von der Gemeinde oder der Institution).

Medienversand und Medien abholen:

Werden mir die Medien auch zugeschickt?

Reservierte/bestellte Medien werden kostenlos mit B-Post an Zieladressen in den Kantonen Thurgau und Appenzell Ausserrhoden verschickt.

Ausnahme: kein Versand in der Region Kreuzlingen oder an Angehörige von PHTG oder PMS.

Ausleihfristen:

Wie lange darf ich die ausgeliehenen Medien behalten?

Die normale Leihfrist beträgt vier Wochen für alle Medien.

Verlängerungen:

Kann ich die Ausleihfrist für meine ausgeliehenen Medien verlängern?

Die Leihfrist kann für alle nicht reservierten Medien zweimal um vier Wochen verlängert werden. Nach Ablauf der gesamten Ausleihdauer von 12 Wochen müssen die Medien der Bibliothek vorgelegt werden.

Gebühren

Was geschieht, wenn ich die Medien nicht rechtzeitig zurückbringe?

Nach Ablauf der Ausleihfrist wird eine Erinnerung bzw. Mahnung verschickt:
Erinnerung gratis

1. Mahnung CHF 5.–
2. Mahnung CHF 10.–
3. Mahnung CHF 20.–

Die ausführlichen Ausleihbedingungen sind der Benutzungsordnung zu entnehmen.

Projektkisten:

Was versteht man unter einer Projektkiste?

Lesen, zuhören, Filme ansehen, Fragen beantworten, Rätsel lösen, basteln ... Einem Sachthema kann man sich auf viele Arten nähern. Das Zusammenstellen aller dafür benötigten Materialien bedeutet aber einen grossen Zeit- und Arbeitsaufwand.

Hier helfen die Projektkisten der MDZ Bibliothek. Von Fachleuten zusammengestellt, enthalten sie alles, was für die Unterrichtsgestaltung nötig ist – von Kopiervorlagen, Sachbüchern, Lektionsvorbereitungen über Film- und Bildmaterial bis hin zu Bastelanleitungen und Spielen.

Das Angebot reicht vom Kindergartenalter bis zur Oberstufe.

Alle Projektkisten sind über den [Bibliothekskatalog](#) abrufbar.

Ausweisbestellung:

Wie muss ich vorgehen, wenn ich meinen Benutzungsausweis verloren habe?

Ein neuer Benutzungsausweis wird mittels Formular bestellt:

- bei Namensänderung
- Verlust (Fr. 10.- bar einkassieren oder als Gebühr im Benutzungskonto erfassen)

- für Alumni, die keinen Studierendenausweis mehr besitzen - gratis
- gratis als Ersatz für defekte alte, nicht mehr gültige Studierendenausweise
- Für neu eingeschriebene Bibliotheksnutzer wird automatisch mittels Einschreibeformular ein Ausweis bestellt.
- Defekte Schülerschulenausweise PMS und Studierendenausweise PHTG müssen von den Betroffenen selber im Schulsekretariat PHTG neu bestellt werden.

Keine Ausweise von uns erhalten Studierende an [IBH Hochschulen](#) und Angehörige der [Kantonsschule Kreuzlingen](#).

eBooks:

Was ist ein eBook und wie kann ich dieses herunterladen?

eBooks auf einen Blick in unserem Bibliothekskatalog

- NutzerIn muss sich im Benutzerkonto anmelden
- Es entstehen keine Kosten
- Ausleihzeit: 7 Tage
- Keine Verlängerung --> erneut ausleihen
- Pro Woche max. 15 eBooks ansehen (mehr als 5 Min.) oder herunterladen
- 20% gedruckt 5% kopiert --> aus urheberrechtlichen Gründen
- Von jedem beliebigen internetfähigen Gerät über den Bibliothekskatalog auf eBooks zugreifen
- Um eBooks herunterladen zu können muss die kostenlose Software „Adobe Digital Editions“ installiert werden
- Wir empfehlen, eBooks nur herunterzuladen, wenn beim Lesen kein Internetzugang zur Verfügung steht z.B. mit dem Laptop im Zug
- Für Android, iPhone, iPad kostenloser App „Bluefire Reader“ installieren

An allen PCs in der Bibliothek hat die Informatikabteilung das Programm "Adobe Digital Editions" installiert, damit die eBooks heruntergeladen werden können. Wenn dies nicht der Fall sein sollte, kann man es auch im Software Shop selbst herunterladen: am PC unten rechts gibt es das DSM Symbol, dieses mit der rechten Maustaste anklicken und "Software Shop starten" auswählen.

Kopieren und Scannen:

Kann ich in der Bibliothek auch kopieren und Scannen?

Scannen ist auf den Drucker/Kopiergeräten möglich. Es wird ein Mail an die auf der Karte hinterlegte Mailadresse geschickt.

Die maximale Mailgröße beträgt an der PHTG 15 MB. Wird diese Datenmenge überschritten, so kann das Mail nicht mehr zugestellt werden.

Daher gilt als Faustregel:

Scans in Farbe alle 20 Seiten auslösen

Scans in s/w alle 30 Seiten auslösen

Buchscanner:

Gibt es eine Möglichkeit Bücher gratis einzuscannen?

Mit dem neuen Buchscanner können einzelne Seiten oder ganze Zeitschriften eingescannt und auf einen eigenen Stick geladen werden. Die Beschreibung für den Buchscanner ist vor Ort vorhanden. Bei Unklarheiten dürfen Sie sich gerne bei der Ausleihtheke melden. An der Ausleihtheke kann bei Bedarf ein USB-Stick bezogen werden. Bitte Kopierschutz beachten!