

## **Präsenzbibliothek der Schule für Logopädie: Beschreibung**

Die Präsenzbibliothek befindet sich in den Räumen der Schule im Großraumbüro (Etage 1, Flur 46, Raum 3).

Die Bibliothek verfügt über mehr als **2000 Bücher**, die in den Bibliotheksschränken der Präsenzbibliothek unterteilt nach logopädischen Störungsgebieten und Wissensgebieten geordnet sind. Zusätzlich finden sich in der Präsenzbibliothek über **knapp 300 Diagnostikverfahren** sowie über **1000 Therapiematerialien**.<sup>1</sup>

Alle Bücher und Materialien sind im EndNote-Literaturverwaltungsprogramm aufgenommen, mit dem gewünschte Literatur in Absprache mit einer Lehrlogopädin/einem Lehrlogopäden gesucht werden kann (auch über Schlagwörter). Im Gesamtkatalog der Universitätsbibliothek auf der Website der Uniklinik ist der Bestand der Präsenzbibliothek ebenfalls einsehbar. Zusätzlich sind Listen aller Bücher, Diagnostik- und Therapiematerialien sowie Informationen zu den Ausleihkonditionen in Teams abzurufen und in Papierform im Großraumbüro des Lehrlogopäd\*innen-Teams vorhanden.

Die Zeitschrift *Forum Logopädie* wird in der Präsenzbibliothek (Regal auf der Empore) bei Bedarf zur Verfügung gestellt.

Der Zugriff auf nationale und internationale Fachzeitschriften wie z.B. *Sprache-Stimme-Gehör*, *Folia Phoniatica*, *Journal of Speech and Language Disorders* etc. ist über die medizinische Bibliothek im Universitätsklinikum möglich.

Die Schule für Logopädie ist an der Entscheidung über die von der medizinischen Bibliothek abonnierten Zeitschriften im Fachbereich Logopädie mitbeteiligt.

---

<sup>1</sup> zusätzlich gibt es im Archiv der Schule 323 Projektarbeiten aus den Jahren 1977 bis 2011.

## Präsenzbibliothek der Schule für Logopädie: Allgemeine Regelungen

Die Bücher sowie Diagnostik- und Therapiematerialien der **Präsenzbibliothek** sollen vorrangig für die Verwendung in Unterricht und Therapie für die Studierenden bis zum Staatsexamen und für die Dozent\*innen der Schule für Logopädie zur Verfügung stehen.

### Ausleihbedingungen (Bücher)

1. Die Ausleihe erfolgt über das Schulsekretariat (vgl. Pkt 2). Bücher sollen nicht selbstständig aus den Bibliotheksschränken entnommen werden.
2. Bücher können
  - **Donnerstag zwischen 14:00 Uhr und 15:30 Uhr** sowie
  - **Freitag zwischen 09:00 Uhr und 10:30 Uhr**über das Sekretariat der Schule für Logopädie (in der Nähe von Aufzug C5, Etage 1, Flur 44, Raum 7) ausgeliehen werden. Falls das Sekretariat kurzzeitig nicht besetzt ist, gerne unter Tel. 89967 anrufen.
3. Die **Rückgabe** erfolgt am darauffolgenden
  - **Montag zwischen 8.00 Uhr und 15.15 Uhr** im Sekretariat
4. Für die Dauer der Ausleihzeit ist ein gültiger Studentenausweis oder eine Kautions von 10,00 Euro zu hinterlegen (Ausnahme: Studierende bis zum Staatsexamen)
5. Für jedes entlehene Buch wird eine **Karteikarte** ausgefüllt, auf der die vollständige Adresse und Telefonnummer der ausleihenden Person eingetragen wird.

### Ausnahmeregelungen (Bücher, Diagnostik- und Therapiematerialien)

Wenn Bücher abweichend von den normalen Ausleihzeiten bzw. Diagnostik- oder Therapiematerialien benötigt werden, **muss die Ausleihe über eine für das Fachgebiet zuständige Lehrlogopädin/einen Lehrlogopäden erfolgen.**

Dabei ist folgendes Vorgehen zu beachten:

1. **Terminabsprache mit einer Lehrlogopädin/einem Lehrlogopäden** (am besten über Email). Diese Ansprechpartnerin überprüft zunächst, ob das angefragte Buch bzw. das Diagnostik- bzw. Therapiematerial aktuell an der Schule benötigt wird.
2. **Bücher: vollständiges Ausfüllen einer Karteikarte** (insbesondere wichtig: vereinbartes Rückgabedatum; Name der Lehrlogopädin/des Lehrlogopäden, vollständige Adresse und Telefonnummer der ausleihenden Person)
3. **Diagnostik- und Therapiematerialien: Eintragung in das vorgesehene Ausleihheft** im jeweiligen Schrank (einzutragen sind: Titel und Signatur des ausgeliehenen Materials, vereinbartes Rückgabedatum; Name der Lehrlogopädin/des Lehrlogopäden, vollständige Adresse und Telefonnummer der ausleihenden Person)

Hinweis zu Therapiematerial SES: Die Materialkästen PLAN sind nicht entleihbar, können jedoch vor Ort gerne eingesehen werden.

4. Hinterlegen eines gültigen Studentenausweises oder einer Kautions von 10,00 Euro
5. Ausleihzeit: **max. 2 Wochen!!**
6. **Terminabsprache für die Rückgabe mit der zuständigen Lehrlogopädin/dem Lehrlogopäden**
7. **Die jeweilige Lehrlogopädin/der jeweilige Lehrlogopäde kontrolliert verantwortlich die Rückgabe des Buches bzw. der Materialien!**

## **E-Mail-Adressen und Telefonnummern Lehrlogopäd\*innen-Team**

### **Schulleitung:**

Dr. rer. medic. Ruth Nobis-Bosch, Dipl. Log.: Tel.: 8089966; E-mail: [rnobisbosch@ukaachen.de](mailto:rnobisbosch@ukaachen.de)

### **Sekretariat der Schule für Logopädie**

Tanja Heup: Tel.: 8089967; E-mail: [logopaedie@ukaachen.de](mailto:logopaedie@ukaachen.de)

### **Fachteam Aphasie:**

Dipl. Log. Barbara Engell: Tel. 8088539; E-mail: [hengell@ukaachen.de](mailto:hengell@ukaachen.de)

Stefanie Mantey, M.A.: Tel. 8088539; E-mail: [smantey@ukaachen.de](mailto:smantey@ukaachen.de)

Dr. rer. medic. Ruth Nobis-Bosch, Dipl. Log.: Tel.: 8089966; E-mail: [rnobisbosch@ukaachen.de](mailto:rnobisbosch@ukaachen.de)

### **Fachteam Kindersprache:**

Dipl. Log. Susanne Daniel: Tel. 8038166; E-mail: [sdaniel@ukaachen.de](mailto:sdaniel@ukaachen.de)

Dipl. Log. Sibylle Hüfner: Tel. 8088540; E-mail: [shuefner@ukaachen.de](mailto:shuefner@ukaachen.de)

Maria Lenzen, M.Sc.: Tel. 8089691; E-mail: [malenzen@ukaachen.de](mailto:malenzen@ukaachen.de)

### **Fachteam Stimme:**

Gerda van den Hurk, M.Sc.: Tel. 8089675; E-mail: [gydenhurk@ukaachen.de](mailto:gydenhurk@ukaachen.de)

Dipl. Log. Peter Dicks: Tel. 8080811; E-mail: [pdicks@ukaachen.de](mailto:pdicks@ukaachen.de)

### **Fachteam Stottern:**

Patricia da Costa Avelar, M.Sc: Tel. 8089965; E-mail: [pavelar@ukaachen.de](mailto:pavelar@ukaachen.de)

Dr. rer. medic. Julia Pape-Neumann, Dipl. Log.: Tel. 8089965; E-mail: [jpape-neumann@ukaachen.de](mailto:jpape-neumann@ukaachen.de)