

# **Benutzungsordnungen**

**für die  
Bibliotheken  
der  
Hochschule für Elektrotechnik  
zu Ilmenau**

Gültig ab 1. Januar 1955



# **Benutzungsordnung**

## **für die Hochschulbibliothek der Hochschule für Elektrotechnik zu Ilmenau**

### **§ 1**

#### **Öffnungszeiten**

Die Öffnungszeiten für den Lesesaal, die Ausleihe, den Katalograum und die Auskunftsstelle der Hochschulbibliothek werden vom Direktor der Bibliothek durch Aushang bekanntgegeben.

### **§ 2**

#### **Benutzerkreis**

Die Benutzung der Bibliothek ist in erster Linie den Angehörigen der Hochschule für Elektrotechnik vorbehalten, in besonderen Fällen jedoch auch anderen Personen erlaubt.

Nichtangehörige der Hochschule zahlen dafür eine Verwaltungsgebühr entsprechend der herausgegebenen Gebührenordnung.

Die Benutzung der schöngeistigen Literatur ist nur Angehörigen der Hochschule gestattet.

### **§ 3**

#### **Benutzerkarte**

Zur Entnahme von Büchern und gebundenen Zeitschriften in der Ausleihe ist dem diensttuenden Angestellten eine von der Hochschulbibliothek ausgestellte Benutzerkarte unaufgefordert vorzuzeigen. Die Benutzerkarte wird auf Vorlage des Personal- bzw. Studentenausweises ausgestellt. Sie gilt für die Dauer eines Kalenderjahres und berechtigt gleichzeitig zur Benutzung der Instituts- und Abteilungsbibliotheken der Hochschule im Rahmen der für diese geltenden Benutzungsordnung. Bei der Aushändigung bescheinigt der Benutzer, daß er von den Benutzungsordnungen für die Bibliotheken der Hochschule Kenntnis genommen hat und sie anerkennt. Die Benutzerkarte lautet auf den Inhaber und ist nicht übertragbar. Sie gilt für Hochschulangehörige nur in Verbindung mit dem Dienstaussweis bzw. der Studentenkarte, für andere Benutzer in Verbindung mit dem Deutschen Personalausweis. Ein etwaiger Verlust der Benutzerkarte ist sofort der Hochschulbibliothek anzuzeigen. Ausstellung einer Ersatzkarte ist bei Entrichtung einer Gebühr von 3.— DM möglich. Die Ge-

bühr kann vom Direktor der Hochschulbibliothek erlassen werden, wenn der Nachweis erbracht wird, daß der Verlust ohne eigenes Verschulden eingetreten ist. Unberechtigt vorgelegte Benutzerkarten werden eingezogen. Der Name des Vorlegenden ist dem Rektor zu melden. Über die ausgegebenen Benutzerkarten führt die Hochschulbibliothek Buch und berücksichtigt alle danach eingetretenen Änderungen der Anschrift, des Personenstandes sowie des Studiengbietes. Derartige Änderungen sind vom Benutzer der Hochschulbibliothek unverzüglich mitzuteilen. Die Benutzerkarte ist dann von der Hochschulbibliothek zu berichtigen. Die Karte ist sorgfältig aufzubewahren und beim Ausscheiden aus der Hochschule der Hochschulbibliothek zurückzugeben. Die Personalpapiere werden erst ausgehändigt, wenn die Hochschulbibliothek Entlastung erteilt hat.

#### § 4

### **Ausleiheantrag**

Bücher und gebundene Zeitschriften, die man nach Hause zu entleihen oder im Lesesaal zu benutzen wünscht, sind auf den vorgedruckten Leihscheinen, die im Katalograum und in der Ausleihe ausliegen, zu bestellen. Für jeden Titel ist ein besonderer Leihschein vollständig und deutlich auszufüllen und in die vorgesehenen Kästen einzuwerfen. Unvollständig ausgefüllte Leihscheine werden nicht beliefert. Leihscheine für Nichtangehörige der Hochschule sind bei der Ausleihverwaltung käuflich zu erwerben.

Bücher, die bis 10,00 Uhr bestellt werden, liegen — sofern sie greifbar sind — am selben Tag während der Öffnungszeit in der Ausleihe bzw. im Lesesaal zur Benutzung bereit.

#### § 5

### **Benutzungsbeschränkte Bücher**

Benutzungsbeschränkte Bücher dürfen nur an Benutzer ausgegeben werden, die sie zur Bearbeitung wissenschaftlicher Aufgaben nachweislich benötigen. Für Studierende, Assistenten und Aspiranten ist dies durch den Professor, der die Durchführung der Aufgaben überwacht, auf der Rückseite des Leih Scheines zu bestätigen. Solche Bücher sollen möglichst nur im Lesesaal benutzt werden. Wenn ein Entleihen solcher Bücher aus den Räumen der Bibliothek nötig ist, hat der Entleiher auf der Rückseite des Leih Scheines sich durch Unterschrift zu verpflichten, das Buch nur zu dem angegebenen wissenschaftlichen Zweck zu verwenden und Dritten nicht zugänglich zu machen.

#### § 6

### **Höchstzahl der von einem Benutzer gleichzeitig entliehenen Werke**

Die Höchstzahl der von einem Benutzer gleichzeitig entliehenen Werke darf nicht mehr als fünf betragen. Diese Bestimmung gilt nicht für Angehörige des Lehrkörpers der Hochschule.

#### § 7

### **Zeit der Bereithaltung bestellter Bücher**

Die gewünschten Bücher werden für den Besteller 8 Tage lang bereitgehalten und sind innerhalb dieser Frist abzuholen. Nach Ablauf dieser Frist sind diese Bücher nur nach Ausstellung eines neuen Leih Scheines auszugeben.

## § 8

### **Vormerkung von Buchbestellungen**

Bücher, die in Benutzung oder beim Buchbinder sind, werden auf Wunsch vorgemerkt.

## § 9

### **Fernleihe**

Bücher, die in der Hochschulbibliothek nicht vorhanden sind, können im Leihverkehr aus anderen Bibliotheken beschafft werden. Ist der Benutzer nicht Angehöriger der Hochschule, so werden entstehende Kosten ihm nach der herausgegebenen Gebührenordnung in Rechnung gestellt.

## § 10

### **Leihfrist**

Die Leihfrist der Bücher beträgt 1 Monat, für vielbenutzte Werke und gebundene Zeitschriften 14 Tage. Die Leihfrist kann auf Antrag vor Ablauf der Leihzeit um 1 Monat bzw. 14 Tage verlängert werden, sofern das gewünschte Buch nicht vorbestellt ist. Bei Überschreiten der Leihfrist wird gebührenpflichtig gemahnt. In dringenden Fällen ist die Direktion der Hochschulbibliothek berechtigt, ein Werk vor Ablauf der Leihfrist zurückzufordern. Einem solchen Ersuchen ist vom Entleiher umgehend Folge zu leisten.

## § 11

### **Haftpflicht**

Wer ein der Bibliothek gehörendes Werk verliert, beschädigt oder seinen Wert durch Hineinschreiben, Unterstreichen oder in sonstiger Weise herabsetzt, ist für den entstandenen Schaden im vollen Umfang einer Neuanschaffung bzw. Photokopie ersatzpflichtig.

Der Entleiher ist verpflichtet, vorgefundene Beschädigungen sofort zu melden, da diese anderenfalls ihm selbst belastet werden.

Es ist nicht gestattet, entliehene Bücher an dritte Personen weiterzugeben.

Der Benutzer ist ferner verpflichtet, die Kataloge der Hochschulbibliothek sorgfältig zu behandeln. Katalogkarten dürfen nicht aus den Kästen herausgenommen werden.

## § 12

### **Mitnahme von Büchern auf Reisen**

Vor Antritt längerer Reisen sind entliehene Bücher zurückzugeben. Auf Reisen dürfen entliehene Bücher nur mit Genehmigung, die auf dem Leihschein zu vermerken ist, mitgenommen werden. Werden zur Mitnahme freigegebene Bücher von anderer Seite dringend gebraucht, so können sie von der Bibliothek eingefordert werden; sie sind eingeschrieben umgehend zu übersenden.

## § 13

### **Bestellungen auf Photokopien und Mikrofilme**

Photokopien und Mikrofilme können in der Hochschulbibliothek bestellt werden. Bestellvordrucke sind in der Ausleihe erhältlich. Die fertiggestellten Photokopien können in der Ausleihe abgeholt werden.

## § 14

### **Benutzung des Lesesaales**

Die Benutzerkarte ist beim Betreten des Lesesaales dem diensttuenden Angestellten ohne Aufforderung vorzuzeigen. Jeder Besucher ist verpflichtet, sich in die Anwesenheitsliste im Lesesaal einzutragen.

Büchermappen dürfen nicht in den Lesesaal mitgenommen werden, sondern sind in den Garderoben oder beim Aufsichtführenden des Lesesaals abzugeben. Die Aufbewahrung erfolgt kostenlos. Bringt ein Besucher eigene Bücher in den Lesesaal mit, so hat er sie beim Betreten und beim Verlassen dem Aufsichtführenden zum Registrieren vorzuzeigen. Es ist ihm darüber eine Quittung auszustellen, die beim Verlassen des Saales durch den Aufsichtführenden eingezogen wird.

Die Bücher der Lesesaal-Bibliothek hat der Benutzer selbst herauszunehmen und nach Gebrauch am dafür vorgesehenen Ort wieder einzustellen. Ausleihungen aus der Lesesaal-Bibliothek sind unzulässig. Unterhaltungen im Lesesaal sind untersagt. Im Lesesaal darf nicht geraucht werden. Den Anordnungen des aufsichtführenden Kollegen ist Folge zu leisten, andernfalls sofortige Verweisung aus dem Lesesaal erfolgen kann.

## § 15

### **Behandlung von Verstößen gegen die Benutzungsordnung**

Grobe und dauernde Verstöße gegen diese Benutzungsordnung kann der Direktor der Hochschulbibliothek mit zeitweiligem oder dauerndem Ausschluß von der Benutzung und Einziehung der Benutzerkarte ahnden.

Ist die Bibliothek durch einen Benutzer geschädigt worden und leistet dieser keinen Ersatz, so ist Anzeige beim Rektor der Hochschule für Elektrotechnik zu erstatten. Handelt es sich um einen Studierenden, ist außerdem der Prorektor für Studentangelegenheiten zu benachrichtigen. Strittige Fälle entscheidet der Rektor.

## § 16

### **Inkrafttreten**

Diese Benutzungsordnung für die Hochschulbibliothek der Hochschule für Elektrotechnik tritt am 1. Januar 1955 in Kraft.

Namens des Senats

Ilmenau, den 31. Dezember 1954

Prof. Dr. Stamm,  
Rektor

# Benutzungsordnung

## für die

### Instituts- und Abteilungsbibliotheken

#### der

### Hochschule für Elektrotechnik

#### zu Ilmenau

#### § 1

##### **Benutzerkreis, Art der Benutzung, Fernleihe**

Die Instituts- und Abteilungsbibliotheken stehen den Instituts- und Abteilungsangehörigen zur Verfügung, mit Genehmigung des Institutsdirektors oder des Leiters der Abteilung auch anderen wissenschaftlich arbeitenden Personen, die sich genügend ausweisen können. Der Institutsdirektor oder Leiter der Abteilung kann die Befugnis, diese Genehmigung zu erteilen, auf den Bibliotheksverwalter übertragen.

Nichtangehörige der Hochschule zahlen für die Benutzung eine Verwaltungsgebühr entsprechend der herausgegebenen Gebührenordnung.

Soweit die Institute und Abteilungen über genügend Räume verfügen, werden die Bibliotheken als Präsenzbibliotheken geführt. Eine Ausleihe findet in ihnen nur ausnahmsweise statt, wenn dadurch die Gesamtheit der berechtigten Benutzer in ihrer Arbeit nicht beeinträchtigt wird.

Ist ein wissenschaftliches Werk in der Hochschulbibliothek nicht vorhanden, wohl aber in einer Instituts- oder Abteilungsbibliothek, so ist auf Ansuchen der Hochschulbibliothek dieses Werk dem Besteller möglichst zugänglich zu machen.

Am Leihverkehr mit anderen Bibliotheken nehmen die Instituts- und Abteilungsbibliotheken über die Fernleihe der Hochschulbibliothek entsprechend den Vorschriften der Leihverkehrsordnung der Bibliotheken der Deutschen Demokratischen Republik teil. Sie beteiligen sich mit den Beständen, die in anderen öffentlichen wissenschaftlichen Bibliotheken der Deutschen Demokratischen Republik nicht nachweisbar sind.

#### § 2

##### **Benutzerkarte**

Die Benutzung der Instituts- und Abteilungsbibliotheken der Hochschule für Elektrotechnik geschieht auf Grund der Benutzerkarte der Hochschulbibliothek.

Die Benutzerkarte lautet auf den Inhaber und ist nicht übertragbar. Sie gilt nur in Verbindung mit dem Dienstausweis bzw. der Studentenkarte der Hochschule für Elektrotechnik, der bzw. die bei der Benutzung der Bibliothek, insbesondere bei jeder Ausleihe, unaufgefordert vorzuzeigen ist. Die Karte ist sorgfältig zu verwahren und beim Ausscheiden aus der Hochschule für Elektrotechnik an die Hochschulbibliothek zurückzugeben. Die Personalpapiere werden erst dann ausgehändigt, wenn die Hochschulbibliothek Entlastung erteilt hat.

Vor dem Ausscheiden aus der Hochschule für Elektrotechnik haben die Inhaber von Benutzerkarten diese in den benutzten Bibliotheken vorzulegen. Sind sie ihren Verpflichtungen nachgekommen, so wird dies in der Karte durch Abstempelung bescheinigt. Die Bibliotheken machen in den von ihnen zu führenden Benutzerlisten einen entsprechenden Austragungsvermerk.

### § 3

#### **Behandlung von Büchern und Katalogen**

Die Benutzer haben die Bücher und die Kataloge sorgfältig zu behandeln. Jede Beschmutzung ist zu vermeiden; jedes Hineinschreiben oder Anstreichen hat zu unterbleiben. Bei Büchern ist im Übertretungsfalle Ersatz zu leisten. Berichtigungen in Büchern dürfen nur vom Verwalter der Bibliothek vorgenommen werden. Katalogkarten dürfen nicht aus den Kästen herausgenommen werden.

### § 4

#### **Verhalten in den Magazinräumen der Bibliotheken**

Rauchen in den Magazinräumen der Bibliotheken ist verboten. Photographieren ist nur mit Genehmigung der Bibliotheksleitung zulässig.

### § 5

#### **Rückgabe nicht mehr benötigter Bücher**

Werden benutzte Bücher nicht mehr benötigt, so sind diese umgehend zurückzugeben bzw. an der durch die Signatur ausgewiesenen Stelle in die Regale zurückzustellen, damit sie anderen Interessenten nicht vorenthalten werden.

### § 6

#### **Karteien über entliehene Bücher**

Die Bibliotheken führen Karteien über die entliehenen Bücher. Die Karteien sind so aufzubewahren, daß sie den Entleihern oder sonstigen unbefugten Dritten nicht zugänglich sind.

### § 7

#### **Benutzungsbeschränkte Bücher**

Benutzungsbeschränkte Bücher dürfen nur an Benutzer ausgegeben werden, die sie zur Bearbeitung wissenschaftlicher Aufgaben nachweislich benötigen. Für Studierende, Assistenten und Aspiranten ist dies durch den Professor, der die Durchführung der Aufgaben überwacht, auf der Rückseite des Leih Scheines zu bestätigen. Wenn eine Entleihung solcher Bücher aus den Räumen der Bibliothek nötig ist, hat der Entleiher auf der Rückseite des Leih Scheines sich durch Unterschrift zu verpflichten, das Buch nur zu dem angegebenen wissenschaftlichen Zweck zu verwenden und es Dritten nicht zugänglich zu machen.

## § 8

### **Weitergabe entliehener Bücher an Dritte**

Eine Weitergabe entliehener Bücher an Dritte ist unzulässig und gilt als grober Verstoß gegen die Bibliotheksordnung.

## § 9

### **Leihfrist**

Die Leihfrist für entliehene Bücher beträgt in der Regel 1 Monat. Im Bedarfsfall ist vor Ablauf eine Verlängerung zu beantragen. Bei vielgebrauchten Werken kann die Leihfrist verkürzt werden. In dringenden Fällen ist die Bibliotheksleitung berechtigt, ein Werk vor Ablauf der Leihfrist zurückzufordern. Einem solchen Ersuchen ist vom Entleiher umgehend Folge zu leisten.

Verliehene Werke können für einen neuen Benutzer vorgemerkt werden. Bei vorgemerkten Büchern kann die Leihfrist nicht verlängert werden.

Die festgesetzten Leihfristen sind unbedingt einzuhalten. Mehrfache Verstöße können zum Ausschluß von der Bibliotheksbenutzung führen.

Bei Überschreiten der Leihfrist ist die Bibliotheksverwaltung zur Mahnung verpflichtet und berechtigt, deren Kosten der Entleiher zu tragen hat. Werden am Ende eines Studienabschnittes entliehene Bücher noch weiter benötigt, so sind diese grundsätzlich der Bibliothek vorzulegen und neue Leihschein auszufertigen.

## § 10

### **Mitnahme von Büchern auf Reisen**

Vor Antritt längerer Reisen sind entliehene Bücher zurückzugeben. Auf Reisen dürfen entliehene Bücher nur mit Genehmigung, die auf dem Leihschein zu vermerken ist, mitgenommen werden. Werden zur Mitnahme freigegebene Bücher von anderer Seite dringend gebraucht, so können sie von der Bibliothek eingefordert werden; sie sind eingeschrieben umgehend zu übersenden.

## § 11

### **Haftpflicht**

Für verlorene Bücher ist Ersatz durch Beschaffung eines anderen Exemplares, notfalls einer Photokopie, zu leisten. Erstattung des Anschaffungspreises genügt nicht.

## § 12

### **Meldung von Schäden**

Von einem Benutzer an einem Buche festgestellte Schäden sind der Bibliotheksverwaltung mitzuteilen. Aus diesem Grunde hat sich der Benutzer bei Entleihungen vom ordentlichen Zustande der Bücher zu überzeugen, damit er nicht bei Rückgabe für dann festgestellte Schäden haftbar gemacht wird.

§ 13

**Behandlung von Verstößen gegen die Benutzungsordnung**

Grobe und dauernde Verstöße gegen die Benutzungsordnung kann der Direktor bezw. Leiter mit zeitweiligem oder dauerndem Ausschluß von der Benutzung ahnden.

Ist die Bibliothek durch einen Benutzer geschädigt worden und leistet dieser keinen Ersatz, so ist Anzeige beim Rektor der Hochschule für Elektrotechnik zu erstatten. Handelt es sich um einen Studierenden, so ist außerdem der Prorektor für Studentenangelegenheiten zu benachrichtigen.

§ 14

**Behandlung von Streitfällen**

In strittigen Fällen ist die Hochschulbibliothek gutachtlich zu hören. Gelingt auch mit ihrer Mithilfe die Einigung nicht, so entscheidet der Rektor.

§ 15

**Inkrafttreten**

Diese Benutzungsordnung für die Instituts- und Abteilungsbibliotheken der Hochschule für Elektrotechnik zu Ilmenau tritt am 1. Januar 1955 in Kraft.

Ilmenau, den 31. Dezember 1954.

Namens des Senats

Prof. Dr. Stamm,

Rektor



