

2. Für jedes benötigte Werk ist ein besonderer Bestellschein erforderlich. Mehrere Bände eines Werkes oder verschiedene Bände einer Zeitschrift bzw. Serie werden auf einem Schein bestellt.
3. Die Bestellscheine sind vollständig und gut lesbar auszufüllen. Abkürzungen dürfen nur verwendet werden, soweit sie allgemein verständlich sind.
4. Die Bestellscheine müssen den handschriftlichen Namenszug des Benutzers tragen.

## § 12

**• Signaturen (Standnummern)**

1. Die Benutzer sind nicht verpflichtet, die Signaturen der gewünschten Bücher zu ermitteln und auf den Bestellscheinen zu vermerken.
2. Es trägt zur Beschleunigung der Ausleihe bei, wenn der Benutzer selbst die Signatur auf dem Bestellschein vermerkt (s. § 14).

## § 13

**Anzahl der Bestellungen**

Die Bibliothek kann die Zahl der Bestellscheine, die für einen Benutzer täglich bearbeitet werden, und die Zahl der gleichzeitig benutzten Bände beschränken.

## § 14

**Bearbeitungsfristen**

Signierte Bestellscheine werden im Regelfall innerhalb einer Stunde bearbeitet. Ist die Bibliothek dazu nicht in der Lage, steht für vordringliche Bestellungen ein Eildienst zur Verfügung. Vordringliche Bestellungen können telefonisch aufgegeben werden.

## § 15

**Bearbeitungsstempel und Vormerkdienst**

1. Kann die Bibliothek das bestellte Buch nicht zur Verfügung stellen, gibt sie den Grund dafür auf dem Bestellschein an.
2. Verliehene Bücher können vorbestellt werden. Wünscht der Benutzer benachrichtigt zu werden, sobald das Buch für ihn bereitliegt, ist von ihm bei Aufgabe der Vorbestellung eine bereits ausgefüllte Benachrichtigungskarte abzugeben. Die Benachrichtigung kann auch telefonisch erfolgen. Gebühren für die Benachrichtigung werden gemäß Gebührenordnung erhoben.
3. Die Bibliothek ist nicht verpflichtet, den Benutzer eines Buches Dritten gegenüber namhaft zu machen.

## III.

**Benutzung innerhalb der Bibliothek**

## § 16

**Bestände des Hauptmagazins**

Über bestellte Bücher, die innerhalb einer Woche nicht benutzt werden, wird anderweitig verfügt. Die Bestellscheine werden 4 Wochen aufbewahrt und dann vernichtet.

## § 17

**Handbibliotheken**

Zur Benutzung der in den Lesesälen aufgestellten Handbibliotheken braucht kein Bestellschein ausgefüllt zu werden. Die Bücher der Handbibliotheken dürfen nur mit Genehmigung in andere Bibliotheksräume mitgenommen werden.

## § 18

**Kataloge**

Die öffentlich zugänglichen Kataloge können von allen Benutzern eingesehen werden. Die Entnahme von Katalogkarten ist untersagt.

## IV.

**Benutzung durch Entleihung am Ort**

## § 19

**Allgemeine Ausleihbestimmungen**

1. Die Inhaber von Leihkarten können Bücher zur Benutzung außerhalb der Bibliothek entleihen, sofern keine Ausleihbeschränkungen zu beachten sind (s. § 20).
2. Der Benutzer bzw. dessen Bevollmächtigter hat die bestellten Bücher an der Bücherausgabe unter Vorlage der Benutzungskarte in Empfang zu nehmen. Die Bücher sind termingerecht dort zurückzugeben.
3. Der Benutzer haftet für die von ihm entlehnten Bücher so lange, bis ihm eine Quittung über die Rückgabe erteilt worden ist.
4. Entlehene Bücher dürfen grundsätzlich nicht vom Bibliotheksort (vgl. Benutzungsordnung der Bibliothek) entfernt werden. Die Weitergabe der Bücher „an Dritte ist nicht gestattet.

## § 20

**Ausleihbeschränkungen**

1. Bücher aus den Handbibliotheken werden in der Regel nicht ausgeliehen.
2. Nur zur Benutzung im Lesesaal werden bereitgestellt:
  - a) Bücher von besonderem Wert
  - b) Bücher, die älter als 100 Jahre sind
  - c) Tafelwerke, Bildbände
  - d) Mikrofilme
  - e) Maschinenschriftliche Bücher
  - f) Ungebundene Bücher und ungebundene Zeitschriften
  - g) Zeitungsbande
  - h) Bücher, die wegen ihrer Größe, ihres Gewichts oder ihres Erhaltungszustandes für eine Verleihung nicht geeignet sind.

## § 21

**Leihfrist**

1. Die Leihfrist beträgt in der Regel 4 Wochen. Für naturwissenschaftliche, medizinische, land- und forstwirtschaftliche sowie technische Zeitschriften der letzten 10 Jahre 2 Wochen. Die Leihfrist kann in besonderen Fällen verkürzt werden.
2. Die Bibliothek ist berechtigt, die entlehnten Bücher auch vor Ablauf der Leihfrist zurückzufordern.
3. Die Leihfrist kann verlängert werden, sofern keine Vorbestellung vorliegt.