



Benutzungsordnung der Bibliothek
der Technischen Hochschule Ilmenau
vom 1. Februar 1983

B e n u t z u n g s o r d n u n g

der Bibliothek

der Technischen Hochschule Ilmenau

vom 1. Februar 1983

Veröffentlichungen der Hochschulbibliothek Ilmenau

Heft 49

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1. Aufgaben der Hochschulbibliothek

Im Rahmen des sozialistischen Bibliothekswesens der Deutschen Demokratischen Republik dient die Bibliothek der Technischen Hochschule Ilmenau mit ihren Beständen und Einrichtungen vorrangig den Erfordernissen von Wissenschaft und Praxis, Forschung, Lehre sowie der sozialistischen Erziehung, Aus- und Weiterbildung. Sie fördert zudem mit ihren spezifischen Mitteln und Möglichkeiten die geistig-kulturellen Interessen aller Werktätigen. Sie leitet und koordiniert als zentrale Bibliothek die bibliothekarische Arbeit im gesamten Hochschulbereich. Die Zweigstellen bei den Sektionen und Instituten tragen nach Inhalt, Umfang und Art der Nutzung den Charakter von Fachbibliotheken und sind Ausleihbibliotheken innerhalb der Hochschule und zum auswärtigen Leihverkehr. Im folgenden werden die zentrale Bibliothek und die Zweigstellen als Einheit betrachtet.

§ 2. Bestände und Einrichtungen

1. Die Bibliothek stellt ihren Benutzern zur Verfügung:

- Bestände (u. a. Bücher, Zeitschriften, Zeitungen, Lehrbriefe, Dissertationen, Firmenschriften, Standards, Tonträger, Kopien und Mikroformen dieser Gattungen, im folgenden "Bücher" genannt)
- Kataloge und bibliographische Hilfsmittel
- Lesesäle mit wissenschaftlichen Handbibliotheken
- Lehrbuchsammlung, Freihandbibliothek Gesellschaftswissenschaften, Studienbibliothek
- Technische Hilfsmittel (Lesegeräte, Kamera, Reproduktionsgestell)

2. Darüber hinaus kann der Benutzer in Anspruch nehmen:

- den auswärtigen Leihverkehr
- die Informationseinrichtungen der Bibliothek
- den Ablichtungsdienst
- den Führungs- und Ausstellungsdienst

§ 3. Arten der Benutzung

Die Bestände der Bibliothek können genutzt werden:

- durch Benutzung in den Lesesälen und Leseräumen bzw. in anderen dafür vorgesehenen Bibliotheksräumen (Bibliographieraum)
- durch Entleihung außer Haus (Ortsleihe)
- durch den Leihverkehr der Bibliotheken der Deutschen Demokratischen Republik bzw. den internationalen Leihverkehr

§ 4. Benutzungsberechtigung

1. Die Bibliothek kann von allen Bürgern der Deutschen Demokratischen Republik benutzt werden, die das 16. Lebensjahr vollendet haben (Einzelbenutzer). Jugendliche unter 18 Jahren, ausgenommen Studenten an Hoch- und Fachschulen, haben zur Erlangung der Benutzungsberechtigung eine Befürwortung des Betriebes bzw. der Schule vorzulegen. Zur Benutzung der Literaturbestände der Bibliothek außerhalb der Bibliotheksräume sind neben den Angehörigen und Studierenden der Technischen Hochschule Ilmenau alle Personen berechtigt, die im Kreis Ilmenau polizeilich gemeldet sind. Bewohner außerhalb des Kreisgebietes sind ausleihberechtigt, solange sie sich am Hochschulort aufhalten, andernfalls ist der Leihverkehr der Bibliotheken der Deutschen Demokratischen Republik in Anspruch zu nehmen.
2. Bürger anderer Staaten mit zeitweiligem oder dauerndem Wohnsitz in der Deutschen Demokratischen Republik sind im Rahmen der Besucherordnung der Technischen Hochschule Ilmenau benutzungsberechtigt. Bei besuchswissem Aufenthalt kann die Benutzung der Bibliothek durch den Direktor genehmigt werden.
3. Benutzungsberechtigt sind staatliche Organe, wissenschaftliche und kulturelle Institutionen, Betriebe und Produktionsgenossenschaften sowie Organisationen und Verbände, die ihren Sitz am Bibliotheksort mit Einschluß des Randgebietes haben (Korporativbenutzer). Brigaden und sozialistische Arbeitsgemeinschaften werden über ihre Einrichtungen bzw. Betriebe benutzungsberechtigt.
4. Benutzungsberechtigt sind ebenfalls Vertretungen anderer Staaten mit Sitz am Bibliotheksort als Korporativbenutzer.
5. Die Benutzungsberechtigung für Mitarbeiter der Bibliothek regelt der Direktor unter Zugrundelegung der Benutzungsordnung der Bibliothek.

§ 5. Öffnungszeiten

1. Die Öffnungszeiten der Bibliothek sind den Aushängen in der Hochschulbibliothek und ihren Zweigstellen zu entnehmen.
2. Die Bibliothek bleibt an Sonntagen und gesetzlichen Feiertagen geschlossen. Verkürzte Öffnungszeiten während der Hochschulferien, zwischen Weihnachten und Neujahr sowie andere Änderungen werden den Benutzern durch Aushang mindestens 2 Wochen vorher bekanntgegeben.

§ 6. Benutzerkarten

1. Für Einzelbenutzer werden von der Bibliothek nicht übertragbare Benutzerkarten für die Dauer eines Kalenderjahres ausgestellt bzw. jährlich in ihrer Gültigkeit verlängert. Die Benutzerkarte ist auch für die Bibliothekszweigstellen in den Sektionen und Instituten gültig. Für die Benutzung der Lesesäle kann die Bibliothek Tageskarten ausgeben.
2. Benutzerkarten werden gegen Entrichtung folgender Gebühren ausgestellt:

a) für Einzelbenutzer	
Jahreskarte	1,00 M
Tageskarte	0,25 M
Ersatzkarte bei Verlust	5,00 M
b) für Korporativbenutzer	
Jahreskarte	10,00 M

Die Benutzerkarten für Angehörige und Studenten der Technischen Hochschule Ilmenau sind gebührenfrei, ausgenommen sind Ersatzkarten bei Verlust.

3. Benutzerkarten für Einzelbenutzer werden nach Vorlage des Personalausweises in der Leihstelle ausgestellt. Studenten legen außerdem den Studentenausweis vor.
4. Korporativbenutzer erhalten eine Benutzerkarte auf Grund eines in der Leihstelle erhältlichen Antrages auf dem bis zu drei Zeichnungsberechtigte der Institution mit ihrer Unterschrift aufzuführen sind. Der Antrag muß vom Antragsteller gestempelt sein, der staatliche Leiter hat die Zeichnungsberechtigten durch Unterschrift zu bestätigen.
5. Änderung des Namens, der Anschrift, des Berufes und der Arbeitestelle, Wechsel der Zeichnungsberechtigten und der Verlust der Benutzerkarte sind der Bibliothek umgehend mitzuteilen. Bei Unterlassung dieser Verpflichtungen haftet der Benutzer für jeden Schaden, der der Bibliothek durch den Mißbrauch der Benutzerkarte entsteht.
6. Studierende und Angehörige der Hochschule erhalten beim Ausscheiden aus der Hochschule den erforderlichen Entlastungsvermerk nur dann, wenn die Bibliothek einschließlich ihrer Zweigstellen keine Forderungen mehr hat.
Die Benutzerkarte ist in der Leihstelle zurückzugeben und muß mit den Austragungsvermerken aller benutzten Bibliotheken versehen sein.

7. Bei der Anmeldung ist den Benutzern die Benutzungsordnung zur Kenntnis zu bringen. Die Benutzer verpflichten sich durch Unterschrift auf dem Verpflichtungsschein, die Bestimmungen der Benutzungsordnung einzuhalten.

§ 7. Verhalten in der Bibliothek

1. Die Bestände und Einrichtungen der Bibliothek stellen Volkseigentum dar und sind schonend zu behandeln.
2. Zur Gewährleistung guter Arbeitsbedingungen haben die Benutzer in den Benutzungsräumen Ruhe zu bewahren und aufeinander Rücksicht zu nehmen.
3. Tiere, größere bzw. sperrige Gepäckstücke und andere, einen normalen Bibliotheksbetrieb störende Gegenstände dürfen nicht mit in die Bibliothek gebracht werden.
4. Mäntel und andere Oberbekleidung, Schirme sowie Aktentaschen und ähnliche Behältnisse sind vor Betreten der Benutzungsräume in den Garderobenschränken abzulegen. Nähere Bestimmungen hierzu regelt die aushängende Schrankordnung.
5. Rauchen, Essen und Trinken ist nur in den von der Bibliothek dafür vorgesehenen Räumen gestattet.
6. Fotografieren in der Bibliothek bedarf der Genehmigung des Bibliotheksdirektors.
7. Die Benutzer haben auf ihr persönliches Eigentum zu achten.
8. Die Benutzer sind verpflichtet, sich bei der Benutzung der Lesesäle und Leseräume in die dort ausliegenden Anwesenheitsbücher einzutragen.

§ 8. Kontrolle der Benutzer

1. Zur Sicherung der Bestände ist die Bibliothek berechtigt, Benutzer beim Betreten und Verlassen der Bibliothek auf mitgeführte Bücher durch dafür beauftragte Mitarbeiter zu kontrollieren.
2. Bei begründetem Verdacht auf Verstoß gegen die Benutzungsordnung sind alle Mitarbeiter der Bibliothek berechtigt und verpflichtet, die notwendigen Maßnahmen zu ergreifen.

§ 9. Schadenersatzpflicht

1. Anstreichungen und sonstige Eintragungen in Bücher der Bibliothek, die vom Benutzer vorgenommen worden sind, gelten als Sachbeschädigung und werden auf seine Kosten

beseitigt. In Wiederholungsfällen können Maßnahmen gemäß § 26 in Anwendung gelangen.

2. Entfernen von Seiten, Abbildungen, Tabellen, Karten und dgl. aus Büchern der Bibliothek sowie der Versuch, Bücher der Bibliothek zu entwenden, stellen Vergehen gegen das Volkseigentum dar, die einen längeren oder dauernden Entzug der Benutzungsberechtigung bewirken. Die zivil- und strafrechtliche Verantwortlichkeit wird dadurch nicht berührt.
3. Jeder Buchverlust ist der Bibliothek sofort zu melden. Hat der Benutzer ein Buch verloren oder so stark beschädigt, daß seine Verwendung nicht mehr möglich ist, oder ist die Rückgabe aus einem anderen Grunde nicht möglich, hat er im allgemeinen ein bibliographisch identisches Ersatzexemplar innerhalb einer von der Bibliothek festzusetzenden angemessenen Frist zu beschaffen. Kann ein Ersatzexemplar nicht beschafft werden, so ist die Bibliothek berechtigt, eine Kopie zu Lasten des Benutzers anfertigen zu lassen und gegebenenfalls noch einen Wertausgleich zu verlangen.

Bei Korporativbenutzern haften gegenüber der Bibliothek die staatlichen Organe, wissenschaftlichen und kulturellen Institutionen, Betriebe und Produktionsgenossenschaften sowie Organisationen und Verbände.

4. Die Bibliothek ist berechtigt, den Ersatz der Kosten für die Einarbeitung des Ersatzexemplares in den Buchbestand und gegebenenfalls für den Bibliothekseinband des Buches zu fordern.
5. Verweigert der Benutzer die Rückgabe des Buches oder die Ersatzleistung, so wird die Forderung der Bibliothek gerichtlich geltend gemacht. Gerichtsstand ist Ilmenau.

§ 10. Mitarbeit der Benutzer

1. Entsprechend den Prinzipien der sozialistischen Demokratie haben die Benutzer das Recht, durch Vorschläge, Hinweise, Kritik und praktische Unterstützung an der ständigen Weiterentwicklung der Arbeit der Bibliothek mitzuwirken. Beschwerden bzw. Eingaben der Benutzer sind entsprechend den geltenden Rechtsvorschriften zu bearbeiten.
2. Die Bibliothek informiert ihre Benutzer in Leserver-sammlungen bzw. durch andere zweckdienliche Formen über ihre Tätigkeit und Vorhaben.

3. Um die Benutzer in stärkerem Maße unmittelbar in die Gestaltung der Arbeit der Bibliothek einzubeziehen, bildet der Direktor einen Bibliotheks- und Informationsrat auf der Grundlage der Bibliotheksverordnung vom 31. 5. 1968 (GBl. II 1968. S. 565 ff.).

§ 11. Benutzungseinschränkungen

1. Die Benutzung der Bücher kann eingeschränkt werden. Die Entscheidung darüber treffen der Direktor der Bibliothek oder die von ihm damit Beauftragten.
2. Bücher, die faschistische, militaristische, antikommunistische, neofaschistische, neokolonialistische und andere undemokratische Ideologien zum Ausdruck bringen, stehen nur für nachweislich wissenschaftliche oder berufliche Zwecke zur Verfügung. Der Benutzer hat eine schriftliche Befürwortung seines Auftraggebers vorzulegen, von der die Bereitstellung dieser Bücher abhängig gemacht wird. Die Entscheidung darüber trifft der Direktor der Bibliothek oder die von ihm damit Beauftragten.
3. Für die Bereitstellung von Büchern, deren Inhalt den Normen der sozialistischen Moral widerspricht, gilt die Regelung gemäß Abs. 2.
4. Nur für nachweislich wissenschaftliche oder berufliche Zwecke stehen zur Verfügung:
 - Bücher, die wegen ihrer Unersetzlichkeit bzw. Seltenheit eines besonderen Schutzes bedürfen,
 - belletristische Bücher, mit Ausnahme solcher Bestände, die von der Bibliothek aus literaturpropagandistischen Gründen für die allgemeine Benutzung ausdrücklich bereitgestellt werden.

II. Bestellung der Literatur

§ 12. Bestellvorgang

1. Die Literaturbestellung wird nach Konsultation der Kataloge und Ermittlung der Signatur durch den Benutzer mit der Abgabe eines Bestellscheines eingeleitet.
2. Für jeden Titel ist ein Bestellschein auszufüllen; das gilt sowohl für Zeitschriften als auch für Monographien.
3. Die Bestellscheine sind vollständig und leserlich auszufüllen, anderenfalls kann eine Bearbeitung nicht erfolgen.

4. In der Bibliothek nicht vorhandene Literatur kann im auswärtigen Leihverkehr bestellt werden (vgl. § 20, 21).

§ 13. Vorbestellungen

1. Verliehene Literatur kann vorbestellt werden. Eine Zusage für die Bereitstellung zu einem vom Benutzer gewünschten Termin kann nicht erfolgen.
2. Der Benutzer gibt als Vorbestellung eine Benachrichtigungskarte ab, die er in der Leihstelle erhält und die von ihm auszufüllen ist.
3. Wird die Literatur 10 Tage nach erfolgter Benachrichtigung nicht abgeholt, so verfügt die Bibliothek anderweitig über die Literatur. Als Stichtag gilt das Datum des Poststempels. Die Bibliothek ist berechtigt, den Vormerkdienst zeitweilig einzuschränken.

III. Benutzung innerhalb der Bibliothek

§ 14. Lesesäle, Handbibliotheken

1. Die Literatur der Lesesaal-Handbibliotheken sowie des Bibliographieraumes steht innerhalb dieser Räume für alle Benutzer frei zur Verfügung.
2. Eine Entleihung dieser Bestände außer Haus ist in der Regel nicht gestattet; auch in andere Bibliotheksräume dürfen sie nur mit Genehmigung mitgenommen werden.
3. Benutzer der Lesesäle haben sich in die ausliegenden Anwesenheitsbücher einzutragen und die Benutzungskarte der Aufsicht unaufgefordert vorzuzeigen. Beim Betreten und Verlassen der Lesesäle sind Bücher, Mappen und dgl. der Aufsicht ebenfalls unaufgefordert vorzuzeigen.
4. In der Zeitschriftenauslage der Lesesäle befinden sich die Hefte des jeweiligen Jahrganges. Sie können zur Einsicht am Leseplatz entnommen werden und sind nach Durchsicht im richtigen Fach wieder abzulegen.
5. Im Lesesaal für Technik, Naturwissenschaften und Mathematik sind die letzten 4 Jahrgänge von ca. 50 stark beanspruchten Zeitschriftentiteln präsent aufgestellt und können ausschließlich hier eingesehen werden. Eine Titelliste dieser Zeitschriften hängt im Lesesaal aus. Reproduktionsaufträge für diese Zeitschriften nimmt die Lesesaal-Auskunft entgegen.

§ 15. Kataloge

1. Die öffentlich zugänglichen Kataloge (der alphabetische nach Verfassern bzw. Sachtiteln geordnete Katalog, der Fachgruppenkatalog mit Schlagwortregister, die Kataloge der Diplomarbeiten, Übersetzungen, Schallplatten und dgl.) können von allen Benutzern eingesehen werden.
2. Die Entnahme von Katalogkarten ist untersagt.

IV. Benutzung durch Entleihung am Ort

§ 16. Allgemeine Ausleihbestimmungen

1. Ausleihberechtigte können Bücher zur Benutzung außerhalb der Bibliothek entleihen, sofern keine Ausleihbeschränkungen bestehen.
2. Die Bereitstellung erfolgt durch Sofortausleihe. Für einzelne, aus Platzmangel ausgelagerte Literaturgruppen erfolgt die Bereitstellung jedoch erst am folgenden Tage.
3. Der Inhaber einer Benutzerkarte bzw. dessen Beauftragter hat die Benutzerkarte bei Empfang der Bücher un- aufgefördert vorzuzeigen. Das Entleihen auf fremde Namen und das Weitergeben der entliehenen Literatur ist untersagt.
4. Jeder Benutzer ist verpflichtet, die zur Benutzung empfangenen Bücher auf ihren einwandfreien Zustand zu überprüfen. Etwaige Schäden in Büchern sind von der Bibliothek im Buch bzw. auf der Schallplattenhülle selbst zu vermerken. Darüber hinausgehende Schäden in Büchern sind vom Benutzer unverzüglich zu melden, da er anderenfalls haftbar gemacht werden kann.
5. Bei der Entleihung von Büchern u. a. Bibliotheksgut ist vom Benutzer der ihm vorgelegte Leihschein in allen Positionen vollständig und deutlich lesbar auszufüllen. Mehrbändige Monographien mit der gleichen Signatur können auf einen Leihschein entleihen werden. Bei Zeitschriften wird nur ein Band bzw. Jahrgang auf einem Leihschein verzeichnet.
6. Der Benutzer haftet für die von ihm entlehene Literatur solange, bis bei der Rückgabe der betreffende Leihschein in seinem Beisein durch Stempelaufdruck ungültig gekennzeichnet wird. Der Benutzer ist verpflichtet, auf diesen Stempelaufdruck zu achten. Nachträgliche Reklamationen werden nicht anerkannt.

7. Während der Benutzung müssen die Bücher durch die Hochschulbibliothek jederzeit erreichbar sein. Vor Antritt einer Reise oder bei sonstiger Verhinderung, die über den Rückgabetermin andauert, sind die Bücher an die Bibliothek zurückzugeben. Entlehene Bücher dürfen nicht auf Reisen mitgenommen werden.
8. Die Bücher sind vom Benutzer in Aktentaschen oder ähnlichen geschlossenen Behältnissen witterungsgeschützt zu befördern; Tragnetze dürfen nicht verwendet werden. Schallplatten werden in Foliebeuteln ausgehändigt und sind in diesen zurückzureichen.
9. Die Bibliothek ist nicht verpflichtet, den Benutzer eines Buches Dritten gegenüber namhaft zu machen.

§ 17. Ausleihbeschränkungen

1. Von der Ausleihe außer Haus sind ausgenommen:

- Bücher, die zum Bestand der Handbibliotheken gehören
- Bücher, die älter als 100 Jahre sind oder die einen hohen materiellen bzw. ideellen Wert besitzen
- Loseblattwerke, TGL-Blätter
- Bücher, die wegen ihrer Größe (z. B. Zeitungen), ihres Gewichtes oder ihres Erhaltungszustandes für eine Ausleihe ungeeignet sind
- ungebundene Zeitschriften
- im internationalen Leihverkehr und aus der Deutschen Bücherei Leipzig zur Verfügung gestellte Literatur
- Bücher, die Benutzungseinschränkungen gemäß § 11 unterliegen.

2. Der Direktor der Bibliothek kann Ausleihbeschränkungen aufheben oder zusätzlich festlegen.

§ 18. Leihfrist

1. Die Leihfrist für Bücher beträgt 4 Wochen, für Zeitschriften 1 Woche, für Schallplatten 2 Wochen.
2. Die Leihfrist kann in besonders gelagerten Fällen oder für bestimmte Bestandsgruppen verkürzt oder verlängert werden.
3. Die Bibliothek ist berechtigt, in dringenden Fällen die ausgeliehenen Bücher vor Ablauf der Leihfrist zurückzufordern.
4. Die Leihfrist kann in der Regel einmal um den gleichen Zeitraum verlängert werden, sofern keine Vorbestellungen zu berücksichtigen sind. Die Bibliothek kann die Vorlage der Bücher vor Erteilung der Verlängerung verlangen.

5. Um Verlängerung ist schriftlich oder durch persönliche Vorsprache vor Ablauf der Leihfrist nachzusuchen. Nach maximal dreimaliger Verlängerung muß der Leihschein unter Vorlage des Werkes in der Leihstelle erneuert werden.
6. Sonderleihfristen sind schriftlich zu begründen. Über die Anträge entscheidet der Direktor der Bibliothek oder die von ihm damit Beauftragten.

§ 19. Verzugsgebühren

1. Bei Überschreitung der Leihfrist wird eine Verzugsgebühr erhoben. Sie beträgt für die erste Woche je Exemplar 0,50 M, für jede weitere Woche je Exemplar 1,00 M. Im Höchstfall beträgt die Gebühr 50,-- M.
2. Auf Antrag des Nutzers kann die Verzugsgebühr in begründeten Einzelfällen um 50 % ermäßigt, bei nachgewiesenen Härtefällen ausnahmsweise erlassen werden.
3. Nach erfolglosem Mahnverfahren wird die Ausleihe für den betreffenden Benutzer gesperrt und der Rechtsweg in Anspruch genommen. Die Kosten sind vom Benutzer in voller Höhe zu tragen. Bei Studenten wird außerdem der Stellvertreter E/A des Sektionsdirektors um entsprechende Maßnahmen ersucht.
4. Die Ausleihberechtigung kann durch den Direktor der Bibliothek zeitweilig oder dauernd entzogen werden, wenn der Benutzer die Leihfrist wiederholt überschreitet, Mahnungen nicht beachtet oder Gebühren nicht bezahlt.

V. Auswärtiger Leihverkehr

§ 20. Allgemeine Bestimmungen

1. Zu beruflichen oder wissenschaftlichen Zwecken benötigte Literatur kann im Leihverkehr unter der Voraussetzung bestellt werden, daß die Hochschulbibliothek einschließlich ihrer Zweigstellen nicht über das gewünschte Werk verfügt. Fernleihbestellungen werden nicht entgegengenommen, wenn sich der Titel im Bestand befindet, derzeit aber ausgeliehen ist. In diesem Fall ist von der Vormerkung Gebrauch zu machen.
2. Die Bereitstellung der im Leihverkehr beschafften Bücher erfolgt nach den gleichen Bestimmungen wie sie für Bücher der Bibliothek gelten. Darüber hinaus sind die von der verleihenden Bibliothek gestellten Bedingungen einzuhalten.

3. Die Bestimmungen des Leihverkehrs werden von der Benutzungsordnung nicht berührt.
4. Werke, die im Leihverkehr der DDR nicht beschaffbar waren, können im internationalen Leihverkehr von der Hochschulbibliothek bestellt werden.

§ 21. Bestell- und Ausleihvorgang

1. Für die Bestellung sind die vorgeschriebenen Fernleihscheine einschließlich der Durchschrift in deutlich lesbarer Schrift (Schreibmaschine oder Druckbuchstaben) auszufüllen.
2. Nach Eintreffen der Leihgabe aus einer auswärtigen Bibliothek erhält der Besteller eine Benachrichtigungskarte zugestellt.
3. Leihfrist, Verlängerung, Mahnung und Rückgabe der durch die Fernleihe beschafften Werke regeln sich nach § 18 und 19 dieser Ordnung, soweit die verleihende Bibliothek keine anderen Festlegungen trifft.
4. Besondere Benutzungsanweisungen der verleihenden Bibliothek können nur durch diese abgeändert werden.
5. Zeitschriften werden im Fernleihverkehr in der Regel nicht versandt, sondern der betreffende Zeitschriftenartikel wird als Mikrofilm gegen Berechnung (gilt nicht für Angehörige der Hochschule) zur Verfügung gestellt. Deshalb sind hierfür genaue bibliographische Angaben mit Verfassernamen, Titel des Artikels, Titel und Jahrgang der Zeitschrift, Heftnummer und Seitenzahl zwingend erforderlich.
6. Bei Aushändigung eines im Leihverkehr bereitgestellten Werkes quittiert der Benutzer den Empfang in der Leihstelle.

VI. Informationsdienst

§ 22. Allgemeine Bestimmungen

1. Die Informations- und Beratungsdienste der Bibliothek können im Rahmen ihrer Funktion und nach Maßgabe der geltenden Gebührenordnung von allen Bürgern und Institutionen der Deutschen Demokratischen Republik in Anspruch genommen werden.
2. Die Bibliothek ist berechtigt, ausländischen Bibliotheken, Institutionen und Wissenschaftlern bibliographische Auskünfte einschließlich Literaturzusammenstellungen und Standortnachweise sowie aus den Büchern

zu entnehmende Sachauskünfte unter Beachtung der Bestimmungen des § 11 zu erteilen. Das Verfahren der Rechnungslegung und des Inkassos richtet sich nach den geltenden Rechtsvorschriften.

3. Information und Beratung werden durch die Abteilung Information und alle übrigen Einrichtungen der Hochschulbibliothek einschließlich ihrer Zweigstellen erteilt. Die Auskünfte erfolgen mündlich, telefonisch oder schriftlich.
4. Die Hochschulbibliothek kann verlangen, daß der Benutzer die Dringlichkeit oder Wichtigkeit seiner Anfrage nachweist.
5. Literaturzusammenstellungen für Beleg-, Examens- und Diplomarbeiten sowie Dissertationen werden von der Hochschulbibliothek nicht angefertigt. Es wird lediglich auf bibliographisch weiterführende Literatur verwiesen.

§ 23. Veranstaltungs-, Führungs- und Ausstellungsdienst

1. Im Interesse einer breiten Öffentlichkeitsarbeit führt die Bibliothek Veranstaltungen, Führungen und Ausstellungen durch, die von allen Interessenten besucht werden können.
2. Führungen durch die Hochschulbibliothek und Einführungen in ihre Benutzung erfolgen nach Vereinbarung mit dem Leiter der Abteilung Benutzung.

VII. Ablichtungsdienst

§ 24. Allgemeine Bestimmungen

1. Die Bibliothek kann für Bürger und Institutionen der Deutschen Demokratischen Republik Ablichtungen aus Büchern des eigenen Bestandes bzw. der im Leihverkehr beschafften Bücher anfertigen, sofern dieses nicht den urheberrechtlichen Bestimmungen widerspricht. Die Gebühren regeln sich nach der geltenden Gebührenordnung.
2. Bei Ablichtungen für Bürger und Institutionen der Deutschen Demokratischen Republik aus benutzungseingeschränkten Büchern finden die Bestimmungen des § 11 Anwendung.
3. Ablichtungen für Bürger und Institutionen der Deutschen Demokratischen Republik aus unveröffentlichten Quellen bedürfen der Genehmigung des Direktors der Bibliothek.

4. Die Genehmigung für Bürger und Institutionen der Deutschen Demokratischen Republik, Ablichtungen aus Büchern der Bibliothek zu veröffentlichen bzw. Bücher der Bibliothek durch Verlage der Deutschen Demokratischen Republik zu reproduzieren, erteilt der Direktor der Bibliothek.
5. Die Ablichtung von Materialien, die Staats- oder Dienstgeheimnisse beinhalten, ist nicht statthaft.
6. Die Bibliothek ist berechtigt, für ausländische Bibliotheken, Institutionen und Wissenschaftler Ablichtungen aus Büchern ihres Bestandes unter Beachtung der urheberrechtlichen Bestimmungen anzufertigen. Soweit es sich um Bücher gemäß § 11 (2 und 3) handelt, bedürfen Ablichtungen der Genehmigung des Direktors der Bibliothek. Er entscheidet auch über die Herstellung von Ablichtungen aus unveröffentlichten Quellen, die ausschließlich für den persönlichen Gebrauch des Bestellers und nicht zur Veröffentlichung bestimmt sind.

§ 25. Spezielle Bestimmungen der Hochschulbibliothek

1. Formularvordrucke für Ablichtungsaufträge sind in der Leihstelle, den Lesesälen und in den Bibliotheks-zweigstellen erhältlich, wo die Aufträge auch entgegen- genommen werden.
2. Die Aufträge sind in allen Positionen vollständig und deutlich lesbar auszufüllen. Sie müssen für dienstliche Zwecke vom Direktor der Struktureinheit bzw. seines Beauftragten unterschrieben und mit dem Stempel der Struktureinheit versehen sein.
3. Mit der Abgabe eines Reproduktionsauftrages für entliehene Literatur aus den Beständen der Hochschulbibliothek oder im Leihverkehr beschaffter Werke ist eine Verlängerung der Leihfrist nicht verbunden. Derartige Aufträge sind rechtzeitig vor Ablauf der Leihfrist zu erteilen.
4. In den Lesesälen, dem Bibliographieraum und den Bibliotheks-zweigstellen stehen dem Benutzer Lesegeräte zur Verfügung.

VIII. Schlußbestimmungen

§ 26. Ausschluß von der Bibliotheksbenutzung

1. Der Direktor der Bibliothek ist berechtigt, Benutzer, die gegen die Bestimmungen der Benutzungsordnung verstoßen, befristet oder dauernd von der Benutzung der Bibliothek auszuschließen.

2. Bei Verstößen durch Angehörige der Hochschule können auf Antrag des Bibliotheksdirektors von der Hochschulleitung geeignete Erziehungs- bzw. Disziplinarmaßnahmen getroffen werden.

§ 27. Beschwerdeverfahren

1. Gegen Gebührenbescheide (§ 19) und gegen den Ausschluß von der Benutzung der Bibliothek (§ 26) kann Beschwerde eingelegt werden. Der von der Entscheidung Betroffene ist darüber zu belehren, daß er Beschwerde einlegen kann.
2. Die Beschwerde ist schriftlich oder mündlich unter Angabe der Gründe innerhalb einer Frist von 4 Wochen nach Zugang oder Bekanntgabe der Entscheidung beim Direktor der Bibliothek einzulegen, der die Entscheidung getroffen hat.
3. Die Beschwerde hat aufschiebende Wirkung.
4. Über die Beschwerde ist innerhalb von 2 Wochen nach ihrem Eingang zu entscheiden. Wird der Beschwerde nicht oder nicht in vollem Umfang stattgegeben, ist sie innerhalb dieser Frist dem Rektor der Hochschule zuzuleiten, soweit nicht das Ministerium für Höch- und Fachschulwesen zuständig ist. Der Einreicher der Beschwerde ist davon zu informieren. Der Rektor entscheidet innerhalb weiterer 2 Wochen endgültig.
5. Kann in Ausnahmefällen eine Entscheidung innerhalb der Frist nicht getroffen werden, ist rechtzeitig ein Zwischenbescheid unter Angabe der Gründe sowie des voraussichtlichen Abschlußtermins zu geben.
6. Die Entscheidung über Beschwerden hat schriftlich zu ergehen, ist zu begründen und den Einreichern der Beschwerden auszuhändigen oder zuzusenden.

Vorliegende Benutzungsordnung beruht auf der Anweisung 3/1973 über die Rahmenbenutzungsordnung (RBO) für die wissenschaftlichen Allgemein- und Fachbibliotheken im Zuständigkeitsbereich des Ministeriums für Hoch- und Fachschulwesen und tritt am 1. Februar 1983 in Kraft.

Ilmenau, 1. Febr. 1983

Der Rektor
der Technischen Hochschule
gez. NPT Prof.Dr.-Ing. Linnemann