

Benutzungsordnung der Universitätsbibliothek Freiburg i. Br.

hier: Änderung

Der Verwaltungsrat der Universität Freiburg i. Br. hat gemäß § 28 Abs. 5 des Universitätsgesetzes am 10.10.1994 die nachfolgende Benutzungsordnung beschlossen. Das Ministerium für Wissenschaft und Forschung Baden-Württemberg hat mit Erlaß vom 13.01.1995 - AZ: 707.12/6 seine Zustimmung erteilt.

Übersicht

I. Allgemeines

- § 1 Zweck der Bibliothek
- § 2 Zulassung zur Benutzung
- § 3 Allgemeine Rechte und Pflichten des Benutzers
- § 4 Gebühren
- § 5 Haftung der Bibliothek
- § 6 Kontrollrecht der Bibliothek
- § 7 Öffnungszeiten

II. Benutzung außerhalb der Bibliothek

- § 8 Zulassung zur Entleihung
- § 9 Allgemeine Ausleihbestimmungen
- § 10 Ausgabe
- § 11 Versand an auswärtige Benutzer
- § 12 Rückgabe und Leihfrist
- § 13 Mahnung
- § 14 Vormerkung
- § 15 Literaturbeschaffung im Deutschen und Internationalen Leihverkehr

III. Benutzung innerhalb der Bibliothek

- § 16 Benutzung in den Lesesälen und im Bibliographien- und Informationsbereich
- § 17 Benutzung von Beständen in den geschlossenen Magazinen
- § 18 Benutzung besonderer Bibliotheksbestände

IV. Sonstige Benutzung der Bibliothek

- § 19 Information
- § 20 Reproduktionen

V. Schlußbestimmungen

- § 21 Ausschluß von der Benutzung
- § 22 Anwendungsbereich
- § 23 Inkrafttreten

I. Allgemeines

§ 1 Zweck der Bibliothek

Die Universitätsbibliothek Freiburg i. Br. dient als öffentliche wissenschaftliche Bibliothek der Forschung, der Lehre und dem Studium an der Universität und, soweit damit vereinbar, sonstiger wissenschaftlicher Arbeit und sachlicher Information.

§ 2 Zulassung zur Benutzung

Wer die Bibliothek benutzen will, wird hierzu nach Maßgabe des § 1 und der besonderen Bestimmungen für die einzelnen Benutzungsarten (§§ 8, 16-20) zugelassen.

§ 3 Allgemeine Rechte und Pflichten des Benutzers¹

- (1) Der Benutzer hat gemäß der Benutzungsordnung das Recht auf die in ihr genannten und der Zulassung entsprechenden Leistungen der Bibliothek.
- (2) Der Benutzer hat sich bei der Benutzung der Bibliothek so zu verhalten, daß der Zweck der Bibliothek nicht beeinträchtigt wird. Er ist insbesondere verpflichtet, den Vorschriften der Benutzungsordnung, den ihrer Durchführung dienenden übrigen Benutzungsbestimmungen und den Anordnungen des Bibliothekspersonals nachzukommen. Er haftet für die Schäden, die der Bibliothek aus der Nichterfüllung dieser Pflichten entstehen.
- (3) Der Benutzer hat das Bibliotheksgut und die Einrichtungsgegenstände der Bibliothek sorgfältig zu behandeln. Veränderungen und Beschädigungen des Bibliotheksguts (gedruckte Materialien, Bild- und Tonträger sowie Datenträger) und der Einrichtungsgegenstände sind nicht gestattet.

Der Benutzer hat Mängel am Bibliotheksgut, die sich während der Leihfrist herausstellen, unverzüglich zu melden. Erfolgt keine Meldung, so wird angenommen, daß er es in einwandfreiem Zustand erhalten hat.

- (4) Für Beschädigung oder Verlust von Bibliotheksgut während der Benutzung hat der Benutzer vollen Ersatz zu leisten, bei entliehenem Bibliotheksgut auch dann, wenn ihn kein Verschulden trifft. Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Bibliothek nach pflichtgemäßem Ermessen. Beschädigungen sind auch die in Abs. 3 Satz 2 genannten Handlungen. Ein Verlust von Bibliotheksgut ist der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen.

¹ Alle Personenbegriffe beziehen sich in gleicher Weise auf Frauen und Männer.

- (5) In den der Benutzung dienenden Räumen der Bibliothek, besonders in den Lesesälen, ist Ruhe zu wahren. Rauchen und Alkoholgenuß sind in der Bibliothek nicht gestattet.
- (6) Mäntel und ähnliche Bekleidungsstücke, Schirme, Taschen, größere Gegenstände dürfen nicht in die Lesesäle und in andere mit Bibliotheksbeständen ausgestattete Räume mitgenommen und nur an den dazu bestimmten Stellen in Verwahrung gegeben werden. Nahrungsmittel dürfen nicht in die Lesesäle mitgenommen werden.

§ 4 Gebühren

Die Erhebung von Gebühren und Erstattung von Auslagen richten sich nach der Bibliotheksgebührenverordnung des Ministeriums für Wissenschaft und Kunst Baden-Württemberg vom 18.10.1982 (Gesetzblatt S. 514) in der jeweils geltenden Fassung.

§ 5 Haftung der Bibliothek

- (1) Die Bibliothek haftet nicht für die Beschädigung oder den Verlust von mitgebrachten Gegenständen, außer wenn sie an der Garderobe in Verwahrung gegeben und noch an demselben Tag zurückverlangt worden sind. Die Haftung für leichte Fahrlässigkeit ist stets ausgeschlossen.
- (2) Für Geld und Wertsachen haftet die Bibliothek nicht.
- (3) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, verzögerte oder unterbliebene Dienstleistungen entstanden sind.
- (4) Die Bibliothek haftet ebenfalls nicht für Schäden an Dateien und Datenträgern des Benutzers, die durch nicht erkannte Programmviiren oder technische Mängel an Geräten der Bibliothek entstehen.

§ 6 Kontrollrecht der Bibliothek

Das Personal der Bibliothek ist berechtigt, sich von jedem Besucher den Benutzerausweis oder einen amtlichen Lichtbildausweis sowie den Inhalt von Taschen, Mappen und anderen Behältnissen vorzeigen zu lassen.

§ 7 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden durch Aushang bekanntgegeben.

II. Benutzung außerhalb der Bibliothek

§ 8 Zulassung als Entleiher

- (1) Wer Bibliotheksgut entleihen oder den Leihverkehr der Bibliotheken in Anspruch nehmen will, bedarf der Zulassung als Entleiher.
- (2) Zugelassen werden die Mitglieder der Universität, ferner nach Maßgabe des § 1 sonstige natürliche Personen, ebenso juristische Personen, Behörden, Institute, Anstalten, Firmen und Verbände, die sich durch eine von ihnen beauftragte natürliche Person vertreten lassen.
- (3) Die Zulassung ist auf dem Formular der Bibliothek schriftlich zu beantragen. Dabei haben Studierende der Universität und der Pädagogischen Hochschule Freiburg i. Br. den Studentenausweis, andere Antragsteller den Personalausweis oder Reisepaß vorzulegen. Die Bibliothek kann die Vorlage einer Anmeldebestätigung des Einwohnermeldeamts verlangen. Minderjährige, die keine Studierende sind, haben eine schriftliche Einwilligung eines gesetzlichen Vertreters vorzulegen.
- (4) Antragsteller, die nicht Mitglieder der Universität sind, müssen aufgrund ihrer persönlichen Verhältnisse der Bibliothek die nötige Sicherheit bieten oder einen selbstschuldnerischen Bürgen stellen. Eine Bürgschaft wird nur von Personen angenommen, die der Bibliothek nach ihren persönlichen Verhältnissen zum Bürgen geeignet erscheinen. Bedienstete der Bibliothek dürfen nicht bürgen. Die Bibliothek kann die amtliche Beglaubigung der Unterschrift des Bürgen sowie eine Anmeldebestätigung des Einwohnermeldeamtes seines Hauptwohnsitzes verlangen. Ist dem Antragsteller die Stellung eines Bürgen nicht zuzumuten, so tritt an die Stelle der Bürgschaft eine angemessene Kautions.
- (5) Bei der Antragstellung sind folgende personenbezogenen Daten anzugeben: Name, Vorname, Titel, Anschriften, ggf. Art der Mitgliedschaft in der Universität oder der PH Freiburg und Matrikelnummer.

Der Benutzer hat gemäß dem Landesdatenschutzgesetz in der jeweils geltenden Fassung darin einzuwilligen, daß die Bibliothek auf seine Person bezogene Daten im EDV-System verarbeitet. Er hat das Recht der Auskunft über die zu seiner Person gespeicherten Daten.

Der Benutzer hat der Bibliothek jede Änderung des Namens oder der Anschriften unverzüglich mitzuteilen.

- (6) Wer zur Entleihung zugelassen wird, erhält einen Benutzerausweis. Entsprechend den technischen Möglichkeiten werden zusätzliche Sicherungen angeboten, die nach den Vorgaben der Bibliothek vom Benutzer einzuhalten

sind. Die Zulassung kann auf einzelne Benutzungsbereiche beschränkt werden. Die Geltungsdauer des Benutzerausweises kann befristet werden. Der Benutzerausweis ist sorgfältig aufzubewahren. Der Verlust des Benutzerausweises ist der Bibliothek unverzüglich zu melden. Für Schäden, die der Bibliothek aus dem Mißbrauch des Benutzerausweises durch Dritte entstehen, haftet der Benutzer, auch wenn ihn kein Verschulden trifft.

- (7) Hat auf dem Ausleihkonto eines Benutzers während der Dauer eines Jahres keine Verbuchung stattgefunden, so kann die Bibliothek das Konto löschen.

§ 9 Allgemeine Ausleihbestimmungen

- (1) Die Bestände der Bibliothek können in der Regel zur Benutzung außerhalb der Bibliothek entliehen werden. Ausgenommen hiervon sind:
- a) Präsenzbestände
 - b) Bibliotheksgut, dessen Sicherung oder Erhaltung dies erfordert (z.B. ältere Drucke, maschinenschriftliche Werke, Karten, Musikalien, Foliobände, ungebundene Zeitschriften und Lieferungswerke, Zeitungen, Loseblattwerke, Bild- und Tonträger, Software)
 - c) Bibliotheksgut, das aus urheberrechtlichen Gründen nicht entliehen werden kann.

Diese Werke dürfen, soweit nicht Entscheidungen gemäß § 18 entgegenstehen, nur in den dafür vorgesehenen Räumen der Bibliothek benutzt werden. In begründeten Fällen kann die Bibliothek Ausnahmen zulassen, soweit es das oben unter a) und b) genannte Bibliotheksgut betrifft.

- (2) Die Bibliothek kann die Anzahl der einem Benutzer insgesamt gleichzeitig überlassenen Werke oder Bände, auch aus einzelnen Aufstellungsbereichen, begrenzen.
- (3) Der Benutzer darf entliehenes Bibliotheksgut nicht an Dritte weitergeben.

§ 10 Ausgabe

- (1) Die Standnummer eines Werkes muß der Benutzer selbst an den Katalogen ermitteln.
- (2) Ausleihbare Werke, die in frei zugänglichen Magazinbereichen stehen, hat der Benutzer selbst dem Regal zu entnehmen und zusammen mit dem Benutzerausweis der Leihstelle zur Verbuchung vorzulegen.

- (3) Aus den geschlossenen Magazinen ausleihbare Werke sind in der Regel über ein Bildschirmgerät zu bestellen. Die Bibliothek kann die Anzahl der Bestellungen begrenzen. Telefonische Bestellungen an das Bibliothekspersonal werden nicht angenommen.
- (4) Die ausleihbaren bestellten Werke werden für einen von der Bibliothek festgelegten Zeitraum in der Leihstelle zur Abholung gegen Vorlage des Benutzerausweises bereitgelegt.

Bestellte Werke, die nur in einem der Lesesäle benutzt werden dürfen, werden bei der Lesesaalauskunft bereitgelegt.

- (5) Die Bibliothek ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, vorgelegte oder bestellte Werke mit Wirkung gegen den Benutzer demjenigen auszuhändigen, der den Benutzerausweis des Benutzers vorlegt.

§ 11 Versand an auswärtige Benutzer

Benutzern, die nicht Mitglieder der Universität sind und an einem Ort des Regierungsbezirks Freiburg wohnen, an dem oder in dessen näherer Umgebung sich keine dem Deutschen Leihverkehr angeschlossene Bibliothek befindet, sendet die Bibliothek in begründeten Fällen ausleihbare bestellte Werke auf Antrag zu, soweit der Dienstbetrieb dies zuläßt und die Werke sich zur Versendung eignen.

§ 12 Rückgabe und Leihfrist

- (1) Entliehene Werke sind spätestens am Tag des Ablaufs der Leihfrist an derjenigen Stelle der Bibliothek zurückzugeben, die sie ausgegeben hat. Auf Verlangen erhält der Überbringer eine Rückgabequittung.
- (2) Bei Rücksendung trägt der Benutzer die Gefahr. Er hat das Entliehene sorgfältig verpackt und freigemacht sowie unter denselben besonderen Versandbedingungen zurückzusenden, unter denen die Bibliothek es ihm zugesandt hatte. Wünscht er die Zusendung einer Rückgabequittung, so hat er dem zurückgesandten Werk eine entsprechende Mitteilung und einen Freiumschlag beizufügen.
- (3) Die Grundleihfrist beträgt vier Wochen ab Verbuchung, wenn nicht etwas anderes bestimmt wird. Sie kann in der Regel zweimal um jeweils weitere vier Wochen verlängert werden, wenn das Werk nicht von anderer Seite verlangt wird. Verlängerungen sind in einem von der Bibliothek festgelegten Zeitraum vor Ablauf der Leihfrist in der Regel an einem Bildschirmgerät vorzunehmen. Telefonische Verlängerungsanträge an das Bibliothekspersonal werden nicht angenommen. Die Verlängerung der Leihfrist beginnt mit dem Tag der Verbuchung.

- (4) Entliehene Werke sind schon vor Ablauf der Leihfrist unverzüglich zurückzugeben, wenn die Bibliothek die vorzeitige Rückgabe verlangt.
- (5) Der Benutzer hat dafür zu sorgen, daß auch im Fall seiner persönlichen Verhinderung entliehenes Bibliotheksgut rechtzeitig zurückgegeben wird.

§ 13 Mahnung

- (1) Der Benutzer wird schriftlich zur Rückgabe gemahnt, wenn er die Leihfrist überschreitet oder einem Rückgabeverlangen nicht nachkommt.
- (2) Mahnschreiben und Rückgabeverlangen gelten auch dann als zugegangen, wenn sie an die letzte vom Benutzer mitgeteilte Anschrift abgesandt worden sind und als unzustellbar zurückkommen.
- (3) Falls ein Benutzer Mahnungen nicht befolgt oder geschuldete Gebühren oder Ersatzleistungen nicht entrichtet, kann die Bibliothek die Ausleihe weiterer Werke an ihn einstellen sowie Leihfristverlängerungen und Vormerkungen versagen.
- (4) Wird ein entliehenes Werk nach Erstellung der dritten Mahnung nicht innerhalb eines von der Bibliothek festgelegten Zeitraums zurückgegeben, so kann die Bibliothek unbeschadet sonstiger Rechte (z.B. Anzeige wegen Verdachts auf Unterschlagung)
 - a) das Werk durch einen Bediensteten der Bibliothek beim Benutzer abholen lassen,
 - b) die Rückgabe anordnen und im Wege des Verwaltungszwanges durchsetzen,
 - c) die Rückgabe anordnen und für den Fall, daß das Werk nicht innerhalb der festgesetzten Frist zurückgegeben wird, die Anschaffung eines Ersatzexemplars auf Kosten des Benutzers ankündigen und nach Ablauf der Frist durchführen.

§ 14 Vormerkung

- (1) Der Benutzer kann von anderen Benutzern entliehene Werke zur Entleiher Vormerken. Die Vormerkung ist in der Regel an einem Bildschirmgerät vorzunehmen. Die Bibliothek kann die Anzahl der auf ein Werk vorgenommenen Vormerkungen begrenzen.

- (2) Ist das vorgemerkte Werk verfügbar, so wird es während eines von der Bibliothek festgelegten Zeitraums in der Leihstelle zur Abholung gegen Vorlage des Benutzerausweises bereitgelegt. Der Benutzer wird hiervon benachrichtigt.
- (3) Auskunft darüber, wer ein Werk entliehen oder vorgemerkt hat, wird nicht erteilt.

§ 15 Literaturbeschaffung im Deutschen und Internationalen Leihverkehr

- (1) Werke, die in öffentlich zugänglichen Bibliotheken Freiburgs und im Bibliothekssystem der Universität nicht vorhanden sind, bestellt die Bibliothek auf Antrag des Benutzers nach den Bestimmungen der Leihverkehrsordnung bzw. nach den für den Internationalen Leihverkehr geltenden Regeln bei auswärtigen Bibliotheken. Die Bibliothek kann die Anzahl der Bestellungen für einen Benutzer begrenzen.
 - (2) Der Benutzer ist zu genauen bibliographischen Angaben verpflichtet und hat die Bestelldaten nach Vorgaben der Bibliothek vollständig anzugeben.
 - (3) Der Benutzer wird benachrichtigt, wenn das bestellte Werk eingetroffen ist. Nach Hause ausleihbare Werke werden in der Leihstelle zur Abholung gegen Vorlage des Benutzerausweises bereitgelegt. Werke, die nur in einem der Lesesäle benutzt werden dürfen, werden bei der Lesesaalauskunft bereitgelegt.
- Nicht abgeholte Werke werden nach Ablauf der Leihfrist oder auf Verlangen der auswärtigen Bibliothek zurückgesandt.
- (4) Die im Leihverkehr beschafften Werke stellt die Bibliothek dem Benutzer gemäß den in § 15,1 genannten Bestimmungen und den besonderen Auflagen der auswärtigen Bibliothek zur Verfügung. Im übrigen gelten die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung. Sondergenehmigungen bedürfen eines schriftlichen Antrags des Benutzers, der über die UB Freiburg an die gebende Bibliothek weitergeleitet wird. Leihfristverlängerungen kann der Benutzer bis zu zweimal selbst an einem Bildschirmgerät vornehmen - unter Vorbehalt der Zustimmung der gebenden Bibliothek.
 - (5) Wird das bestellte Werk in nicht zurückzusendenden Reproduktionen geliefert und sollen diese beim Benutzer verbleiben, so gehen sie mit der Ausgabe in das Eigentum des Benutzers über. Kostenlose Reproduktionen, die nach Ablauf von 2 Monaten nach der Erstellung der Benachrichtigung nicht abgeholt sind, kann die Bibliothek vernichten. Im Fall von nicht abgeholten, kostenpflichtigen Reproduktionen wird das jeweilige Benutzerkonto mit der angefallenen Gebühr belastet.

III. Benutzung innerhalb der Bibliothek

§ 16 Benutzung in den Lesesälen und dem Bibliographien- und Informationsbereich

- (1) Zur Benutzung der Lesesäle und der anderen Arbeitsbereiche werden nach Maßgabe des § 1 alle Personen zugelassen, deren Tätigkeit oder Interesse die Benutzung erfordert.
- (2) Die Buch- und Zeitschriftenbestände der Lesesäle und der anderen Arbeitsbereiche dürfen nur dort benutzt werden, wo sie aufgestellt oder ausgelegt sind. Nach Gebrauch sind sie an ihren Standort zurückzustellen.
- (3) Auf Wunsch des Benutzers in den Lesesälen bereitgelegte Werke aus den geschlossenen Magazinen oder aus auswärtigen Bibliotheken sowie solche Werke, die nur in einem der Lesesäle benutzt werden dürfen (§ 9 Abs. 1 Satz 2, § 15 Abs. 4), werden gegen Vorlage des Benutzerausweises bei der Lesesaalauskunft ausgegeben. Die Bibliothek kann die Hinterlegung des Benutzerausweises verlangen, wenn die Sicherung und Erhaltung der Werke es erfordert. Die Werke sind bei der ausgebenden Stelle spätestens vor Schließung der Bibliothek mit der Erklärung zurückzugeben, ob sie zur weiteren Benutzung benötigt werden. Werden Werke der Bibliothek länger als sechs Öffnungstage ohne besondere Vereinbarung nicht benutzt, so wird anderweitig über sie verfügt. Im übrigen gelten die Bestimmungen der §§ 9 Abs. 2, 10 Abs. 3 und 5, 12 Abs. 1 Satz 2, 14 und 15 Abs. 3 und 4 sinngemäß.
- (4) Die Benutzung der in der UB zur Selbstbedienung angebotenen Datenendgeräte, Lesegeräten, audiovisuellen Geräten und Datenbanken unterliegt besonderen Bedingungen, die an den entsprechenden Plätzen bekannt gemacht werden und ggf. gemäß dem Copyright und den Bestimmungen der jeweiligen Lizenzgeber festgelegt werden.
- (5) Arbeitskabinen, Bücherwagen und Schließfächer werden, soweit verfügbar, auf Antragstellung vergeben.
- (6) Arbeitsplätze, ausgenommen Arbeitskabinen, dürfen nicht länger als eine halbe Stunde unbenutzt belegt werden.
- (7) Beim Verlassen der Lesesäle und Arbeitsräume sind mitgeführte Bücher, Zeitschriften und sonstige Werke der Ausgangskontrolle deutlich erkennbar vorzuzeigen.

§ 17 Benutzung von Beständen in den geschlossenen Magazinen

- (1) Die Benutzung der Foliobestände, Zeitungen und Karten ist zu festgelegten Zeiten nur in den geschlossenen Magazinen möglich.
- (2) In begründeten Fällen gestattet die Bibliothek auf Antrag und nach Absprache die Benutzung weiterer Bestände in den geschlossenen Magazinen.

§ 18 Benutzung besonderer Bibliotheksbestände

- (1) Über die Benutzung von Handschriften, Autographen, Inkunabeln, Rara und besonders gefährdeten Werken entscheidet die Bibliothek unter Berücksichtigung des Benutzungszwecks nach pflichtgemäßem Ermessen.
- (2) Bei der erstmaligen Benutzung von Handschriften, Frühdrucken und Rara im Sonderlesesaal ist ein amtlicher Personalausweis oder der Reisepaß vorzulegen.
- (3) Die Benutzung hat nur an den von der Bibliothek hierzu bestimmten Arbeitsplätzen zu erfolgen.

IV. Sonstige Dienstleistungen der Bibliothek

§ 19 Information

- (1) Die Bibliothek erteilt im Rahmen ihrer Zweckbestimmung (§ 1) mündlich und schriftlich Auskünfte und vermittelt im Rahmen ihrer Möglichkeiten Informationen.
- (2) Die Schätzung des Wertes von Büchern und Handschriften gehört nicht zu den Aufgaben der Bibliothek.

§ 20 Reproduktionen

- (1) Auf Antrag fertigt die Bibliothek fotografische Aufnahmen und andere Reproduktionen aus ihren und von ihr beschafften Büchern oder Mikrofilmen an, wenn der Zustand der Vorlage dies zuläßt und soweit die Arbeits- und Personallage sowie die technischen Einrichtungen dies gestatten.

- (2) Die Beachtung von Urheberrechten obliegt dem Auftraggeber. Die Bibliothek kann die Vorlage der Einwilligung des Urheberrechtsberechtigten verlangen. Hat der Auftraggeber das Urheberrecht eines Dritten verletzt und wird die Bibliothek deswegen in Anspruch genommen, so ist der Auftraggeber verpflichtet, sie davon freizustellen.
- (3) Nicht abgeholte Arbeiten bewirken nach einem Monat eine Sperre des jeweiligen Benutzerkontos und werden unter zusätzlicher Berechnung einer Bearbeitungsgebühr zugesandt. Die Kostenpflicht wird mit der Auftragserteilung anerkannt.

V. Schlußbestimmungen

§ 21 Ausschluß von der Benutzung

Verstößt ein Benutzer schwerwiegend oder wiederholt gegen die Bestimmungen der Benutzungsordnung oder ist sonst durch den Eintritt besonderer Umstände der Bibliothek die Fortsetzung eines Benutzungsverhältnisses nicht mehr zuzumuten, so kann der Benutzer vorübergehend oder dauernd, teilweise oder ganz von der weiteren Benutzung ausgeschlossen werden. Die aus dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen des Benutzers werden durch den Ausschluß nicht berührt. Unberührt bleiben auch Maßnahmen auf den Gebieten des Haus-, Ordnungs-, Disziplinar- und Strafrechts.

§ 22 Anwendungsbereich

Keine Benutzung im Sinne dieser Benutzungsordnung sind:

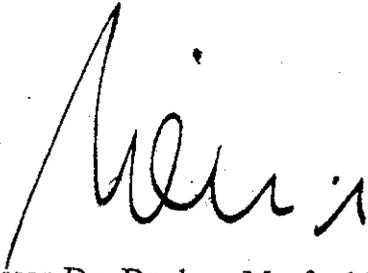
- a) die Ausstellung von Werken der Bibliothek und die Entleihung dazu,
- b) die Edition und die Faksimilierung von Handschriften und die Entleihung dazu,
- c) die Herstellung und die Vervielfältigung fotografischer Aufnahmen und anderer Reproduktionen zu gewerblichen Zwecken und die Entleihung dazu.

In diesen und sonstigen Fällen, die nicht der Benutzungsordnung unterliegen, ist jeweils eine besondere Vereinbarung mit der Bibliothek erforderlich.

§ 23 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am Tag nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Albert-Ludwigs-Universität Freiburg i. Br. in Kraft.

Gleichzeitig tritt die ebd. Jg. 3 (1972) S. 49-60 veröffentlichte Benutzungsordnung außer Kraft.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Löwisch', written in a cursive style.

Professor Dr. Dr. h.c. Manfred Löwisch
Rektor