

Freiherrlich Carl von Rothschild'sche
öffentliche Bibliothek.

+

Benutzungsordnung

vom 10. März 1916

nebst

Anleitung zur Benutzung.

Frankfurt a. M.
Druck von Gebrüder Knauer.

18458

8° 1/2 2720 2721 2722

Anleitung zur Benutzung.

Sammelgebiete der Frankfurter Bibliotheken.
Die Bestände und Erwerbungen der drei größten Frankfurter Bibliotheken verteilen sich im wesentlichen nach folgendem Schema.

Senckenbergische Bibliothek (Viktoria-Allee).

Naturwissenschaften
Physikalische Geographie
Medizin

Stadtbibliothek (Schöne Aussicht).

Theologie
Rechts- und Staatswissenschaft
Geschichtswissenschaft
Länderkunde
Klassische Philologie und Archäologie
Pädagogik
Mathematik
Americana (Geschichtliches, Rechts- u. Staatswissenschaftliches)
Hebraica und Judaica
Francofurtensien

Rothschild'sche Bibliothek (Untermainkai).

Kunstwissenschaft (mit Ausschluß der klassischen Archäologie)
Architektur und Ingenieurwissenschaft
Musik- und Theaterwissenschaft
Volkskunde
Allgemeine und vergleichende Sprachwissenschaft
Neuere Philologie und Philosophie
Rothschildliteratur



Die übrigen Bibliotheken pflegen meist einzelne Spezialitäten, z. B. die Bibliothek des Frankfurter Goethemuseums (Am Salzhaus 5) die Literatur über Goethe und seine Zeit, die Bibliothek des Mitteldeutschen Kunstgewerbevereins (Neue Mainzer Straße 47) das Kunstgewerbe. Die Fachbibliotheken der Universitätsinstitute und Seminare sind in der Mehrzahl besonders reichhaltig. Zu ihnen gehört die Bibliothek des Städel'schen Kunstinstituts (Dürer-Straße 2), deren kunstwissenschaftliche Sammlung aber auch anderen Kreisen offen steht.

Alle Frankfurter Bibliotheken, 143 an der Zahl, sind kurz beschrieben in dem von Otto Schiff verfaßten Frankfurter Bibliothekenführer, der enthalten ist in dem Sammelwerk: Die Freiherrlich Carl von Rothschild'sche öffentliche Bibliothek. Ein Grundriß ihrer Organisation . . . Hrsg. von Christian W. Berghoeffer. Frankfurt a. M.: Joseph Baer & Co. 1913.

Leihverkehr zwischen den Frankfurter Bibliotheken. Die Stadtbibliothek, die Rothschild'sche und die Senckenbergische Bibliothek überlassen einander leihweise ihre Bestände. Jeder, bei einer der drei Bibliotheken zugelassene Benutzer kann bei der Ausgabestelle seiner Anstalt Bücher aus allen drei Bibliotheken erhalten, sei es zur Benutzung im Lesesaal, sei es zur Entleihung nach Hause. Auch aus anderen Frankfurter Bibliotheken können Bücher in gleicher Weise besorgt werden. Universitätslehrern und Studenten können die aus der Stadt- oder Rothschildbibliothek verlangten Bücher auch in das Universitätsgebäude gebracht werden. Die Universität hat zu diesem Zweck einen täglichen Botendienst eingerichtet. Für die Senckenbergische Bibliothek bedarf es einer derartigen Einrichtung nicht, weil diese Anstalt neben der Universität liegt. Da im Universitätsgebäude ferner eine Lesesaal-Handbibliothek eingerichtet ist, so sind daselbst auch allgemein unterrichtende und Nachschlagewerke zugänglich, die von den großen Bibliotheken nicht ausgeliehen werden.

Leihverkehr mit auswärtigen Bibliotheken. Bücher, die in Frankfurter Bibliotheken nicht vorhanden sind, können durch jede der drei größten Anstalten von auswärts besorgt werden.

Sammelkatalog. Als Hilfsmittel für den Leihverkehr mit auswärtigen Bibliotheken führt die Rothschild'sche Bibliothek einen besonderen Katalog, den sogenannten Sammelkatalog. Er soll sich wesentlich aus dem gedruckten Katalogmaterial der Bibliotheken deutschen Sprachgebiets aufbauen. Die Titel werden aus den Katalogen herausgeschnitten, auf Zettel geklebt, mit Fundorten bezeichnet und alphabetisch geordnet. Auch die gedruckten Kataloge und Zugangsverzeichnisse von 48 Frankfurter Bibliotheken sind darin verarbeitet. Die Bücherbestände und Zugänge der Senckenbergischen Bibliothek, des Städel'schen Kunstinstituts und des Städtischen Historischen Museums werden regelmäßig in Maschinenabschriften daselbst verzettelt. Die Zahl der bearbeiteten oder in Bearbeitung befindlichen Titel übersteigt eine Million. Einstweilen werden 60 vom Hundert der gesuchten Bücher durch den Sammelkatalog nachgewiesen.

Der Katalog ist in einem feuersicheren Gewölbe untergebracht. Um ihn zu benutzen, bedarf es Fachkenntnisse, so daß schon aus diesem Grunde nur ein Beamter Auskunft aus demselben entnehmen darf.

Die Benutzung der Rothschild'schen Bibliothek ist besonders stark in den Leseräumen. Das erklärt sich vor allem aus der günstigen Lage der Anstalt, dann aus der Reichhaltigkeit der in den Leseräumen aufgestellten Handbibliothek. Dort findet man allgemein unterrichtende und Nachschlagewerke aus allen Wissenschaften. Besonders gut vertreten sind allgemeine und nationale Bibliographien und Biographien, Enzyklopädien, Geschichtswerke der verschiedensten Länder und besonders Deutschlands, Künstlerlexika, Werke zur Architektur und zum Kunstgewerbe, Grammatiken, Wörterbücher, Literaturgeschichten. Auch die gangbarsten Quellenwerke der verschiedenen Wissenschaften

(Bibelausgaben, Gesetzsammlungen, Gesetzbücher, Gerichtsentscheidungen, Denkmäler- und sonstige Quellenwerke der Kunstwissenschaft, Wappenbücher, Klassiker der Literatur, der Philosophie und der Pädagogik) sind daselbst aufgestellt. Die Gesamtheit dieser Hilfsmittel erhebt die Anstalt über den Zustand einer reinen Spezialistenbibliothek, ermöglicht die Selbständigkeit ihrer Verwaltung (z. B. bei der Katalogisierung) und erspart dem Benutzer den lästigen Zwang, sich bei jeder gelegentlichen Grenzfrage an eine andere Bibliothek zu wenden.

Aufliegende Zeitschriften. Die Zeitschriften, die im Lesesaal der Rothschild'schen Bibliothek aufliegen, gehören teils den Hauptfächern der Anstalt an, teils sind sie vermischten Inhalts. Da in den Zeitschriften der zweiten Art vorzugsweise das literarische und künstlerische Leben eines Volkes zum Ausdruck kommt, so gehören sie mit Fug und Recht auf eine Bibliothek, die diese Gebiete bevorzugt.

Benutzungskataloge. Die Benutzungskataloge der Rothschild'schen Bibliothek umfassen sowohl die in den Leseräumen wie die in den Magazinen aufgestellten Bücher. Sie sind im Blocksystem hergestellt. Jeder Zettelblock ist in eine Einbanddecke (Kapsel) gehängt, so daß man wie in einem Buche blättern kann. Die Titel sind entweder gedruckt und auf die Zettel aufgeklebt (Berliner Titeldrucke) oder mit der Schreibmaschine angefertigt. Alle Kataloge werden in zwei Exemplaren geführt, wovon eines feuersicher aufbewahrt wird, das andere dem Publikum im Lesesaal zur Verfügung steht. Die Kataloge sind folgende:

1. **Der Nominal- oder alphabetische Katalog.** Dieser gibt Antwort auf die Frage: Welche Bücher eines bestimmten Verfassers, Herausgebers oder Übersetzers besitzt die Bibliothek? Bücher ohne Verfasser, Zeitschriften und sonstige Werke, die ohne Verfasser zitiert werden, sind unter dem Titelschlagwort zu suchen. Titelschlagwort ist meist das

erste Hauptwort; wo kein Hauptwort vorhanden ist, das erste Wort des Titels. Beispiele:

Das NIBELUNGENLIED.
Gothaischer genealogischer HOFKALENDER.
Kennst Du das LAND?
Vom grünen RASEN.
Deutsche RUNDSCHAU.
Vom FELS zum Meer.
WERDEN wir siegen?

2. **Das Personal- und Lokalrepertorium.** Dasselbe gibt Antwort auf die Frage: Welche Schriften besitzt die Bibliothek über eine bestimmte Person oder über einen bestimmten Ort?

Man hat unter den alphabetisch geordneten Personen- und Ortsnamen nachzusehen. Ist viel Literatur über eine Person oder einen Ort vorhanden, so werden die Titel nach Unterschlagwörtern geordnet.

Beispiel:

FRANKFURT A. M., Musterschule
" Paulskirche
" Polytechnische Gesellschaft
" Stadtbibliothek
" Universität usf.

3. **Der Real- oder Fachkatalog.** Dieser gibt Antwort auf die Frage: Welche Schriften besitzt die Bibliothek aus einem bestimmten Fach? Er gliedert sich in 30 Hauptabteilungen, die alphabetisch aufeinander folgen und folgendermaßen abgekürzt werden:

Außereuropäische Literatur und Literatur der Nichtindogermanen	Aeu L
Bibliographie und Bibliothekswissenschaft	Bbl
Biographien	Bio
Deutsche Literatur	DL
Englische Literatur	EL
Enzyklopädie	Enz
Französische Literatur mit Einschluß der Provinzialischen	FL
Geographie	Gg
Gesammelte Werke vermischten Inhalts	GW

Geschichte	Gs
Italienische Literatur	IL
Klassische Literatur	KL
Kleine romanische Literaturen	Kl r L
Kunst und Kunsthandwerk	Ku
Literaturgeschichte mehrerer Völker oder Fächer	Lg
Mathematik und Naturwissenschaften	MNw
Medizin	Md
Musik und Theater	Mus
Niederländische Literatur	Ni L
Nordische Literatur	N L
Oekonomie und Technologie	Oe T
Pädagogik	Pd
Philologie und Sprachwissenschaft	Phl
Philosophie	Phs
Rechts- und Staatswissenschaften	Rw
Slawische Literatur	Sl L
Spanische Literatur	Sp L
Theologie	Th
Typographie und Buchhandel	Tp
Zeitschriften vermischten Inhalts	Z

Die Hauptabteilungen gliedern sich wieder in Unterabteilungen, welche im Schema des Realkatalogs verzeichnet sind. Das Schema liegt in mehreren gedruckten Exemplaren auf den Lesetischen. Jede Unterabteilung trägt eine Nummer, die auf die entsprechende Katalogkapsel hinweist. Die Titel in den Unterabteilungen sind nach Erscheinungsjahren geordnet.

Schlagwortregister. Den Gebrauch des Realkatalogs erleichtert ein beim Publikum sehr beliebtes alphabetisches Sachregister, das an Stelle eines Schlagwortkatalogs dient und in mehreren gedruckten Exemplaren zur Verfügung steht. Bei jedem Schlagwort sind die in Frage kommenden Gruppen des Realkatalogs angegeben. So ist z. B. bei dem Schlagwort „Schiffahrt“ auf Rw 8 (= Rechts- und Staatswissenschaft Abteil. 8: Verkehrswesen), auf Oe T 30 und 45 (= Oekonomie und Technologie Abteil. 30: Schiffsbau und Abt. 45: Marine) hingewiesen.

In allen Fällen des Zweifels ersuche man einen Beamten um Auskunft.

Benutzungsordnung

vom 10. März 1916.

I. Allgemeines.

§ 1.

Die Benutzung der Freiherrlich Carl von Rothschild'schen öffentlichen Bibliothek findet statt in den Leseräumen und durch Entleihung.

§ 2.

Personen unter 17 Jahren sind von der Benutzung ausgeschlossen, doch kann der Direktor Ausnahmen gestatten.

Primaner der Vollanstalten sind ohne Unterschied des Alters zugelassen.

§ 3.

Das Rauchen im Bibliotheksgebäude und das Mitbringen brennender Zigarren in das Bibliotheksgebäude ist untersagt.

Hunde dürfen nicht mitgebracht, auch nicht vor dem Eingang des Bibliotheksgebäudes angebunden werden.

§ 4.

Überzieher, Stöcke, Schirme, Mappen, Pakete und sonstige Gegenstände sind bei der Kleiderablage abzugeben und werden unentgeltlich daselbst aufbewahrt.

Für abgestellte Räder wird keinerlei Verantwortung übernommen. Radlaternen sind außerhalb des Gebäudes zu löschen und außerhalb des Gebäudes wieder anzuzünden.

§ 5.

Jeder Benutzer ist zur Schonung der Bücher verpflichtet. Alles Einschreiben oder Einzeichnen ist untersagt.

§ 6.

Werke der schönen Literatur werden nur zu wissenschaftlichen oder beruflichen Zwecken, zur allgemeinen Benutzung ungeeignete Werke nur mit besonderer Erlaubnis des Direktors verabfolgt.

§ 7.

Die Leseräume und die Ausleihe sind geöffnet an Wochentagen von 11—1 und 4—8 Uhr.

An Sonntagen, an staatlich anerkannten Feiertagen, am Samstag vor Ostern, am Samstag vor Pfingsten, am 24. Dezember, am Nachmittag des 31. Dezembers, am Geburtstag des Kaisers und während der Pfingstwoche bleibt die Bibliothek für das Publikum geschlossen.

Während der Monate August und September sind Leseräume und Ausleihe nur von 11—1 Uhr geöffnet.

Bei größeren wissenschaftlichen oder beruflichen Arbeiten kann die Benutzung in den Leseräumen bereits von 9 Uhr vormittags ab und während der Monate August und September auch von 4—8 Uhr gestattet werden.

Die Besichtigung der Bücherräume ist nur Samstags von 11—1 Uhr unter Aufsicht eines Bediensteten gestattet.

§ 8.

Jeder Benutzer hat beim ersten Betreten der Anstalt Namen, Stand, Aufenthaltsort und Wohnung in ein bereitliegendes Fremdenbuch einzutragen und verpflichtet sich mit diesem Eintrag zur Befolgung der gegenwärtigen Benutzungsordnung.

Wer sich ausdrücklich weigert, den Bestimmungen der Benutzungsordnung nachzukommen, wer ihnen gröblich oder mehrfach entgegenhandelt, kann durch den Direktor von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden. Gegen jede

Ausschließung kann von seiten des Betroffenen innerhalb der nächsten zwei Wochen beim Vorstand schriftlich Beschwerde geführt werden.

Besondere Erleichterungen der Benutzung kann der Direktor gestatten.

II. Benutzung in den Leseräumen.

§ 9.

Die Benutzung der Bibliothek in den Leseräumen ist jeder anständigen Person, bei der die Voraussetzungen des § 2 zutreffen, gestattet.

§ 10.

Zur Aufklärung über das in der Bibliothek vorhandene Material können der Nominal- und Realkatalog, sowie das Personal- und Lokalrepertorium vom Publikum benutzt werden, jedoch jedesmal zur selben Zeit nur eine Kapsel, die nach der Benutzung alsbald wieder an den gehörigen Platz zu bringen ist. Etwaige Wünsche in betreff der Anschaffungen können in eine Wunsch kapsel eingetragen werden.

Die Neuerwerbungen werden auf einem besonderen Tisch ausgelegt und wechseln jede Woche.

§ 11.

Wer die in den Leseräumen aufgestellten Bücher oder die daselbst aufgelegten periodischen Schriften benutzt, darf in der Regel zur selben Zeit nur einen Band, ein Heft oder eine Nummer in Beschlag nehmen und hat das Benutzte alsbald wieder an seinen Platz zu bringen.

§ 12.

Für jedes aus den Bücherräumen für die Leseräume gewünschte Buch ist auf Grund der Kataloge ein Bestellzettel auszufüllen und dem aufsichtführenden Beamten zu übergeben. Jedes so bestellte Buch wird möglichst schnell besorgt.

§ 13.

In den Leseräumen können Werke aus den Bücherräumen auf unbeschränkte Dauer benutzt und in einem besonderen Gestell aufbewahrt werden. Werden die Bücher jedoch von anderer Seite verlangt, so stehen sie zur Zeit der Abwesenheit des alten Benutzers dem neuen Bewerber zur Verfügung. Dieser kann auf Wunsch nach vier Wochen das Benutzungsvorrecht erlangen. Wird die Benutzung acht Tage unterbrochen, so werden die betreffenden Bücher wieder eingestellt.

§ 14.

Wer eigene oder aus der Bibliothek entlehene Werke in die Leseräume mitgebracht hat und sie wieder mitnehmen will, hat sie beim Kommen und Fortgehen dem aufsichtführenden Beamten vorzuzeigen. Außerdem sind diese Bücher beim Fortgehen in der Kleiderablage vorzuzeigen.

§ 15.

Jede Störung, insbesondere jedes laute oder längere Gespräch, ist in den Leseräumen untersagt.

§ 16.

Karten- und Bilderwerke dürfen nur an bestimmten Tischen und ohne Gebrauch von Tinte benutzt werden. Für etwaiges Durchzeichnen ist die Erlaubnis des Direktors erforderlich.

III. Einheimischer Leihverkehr.

§ 17.

Personen, welche in Frankfurt a. M. wohnen, sind berechtigt, Bücher zu entleihen, falls sie einen Bürgschein von einer daselbst ansässigen, der Bibliotheksverwaltung als zahlungsfähigen bekannten Persönlichkeit beibringen. Nach dem Ermessen des Direktors können Ausnahmen von dieser Bedingung gestattet werden.

Beamte der Bibliothek dürfen keine Bürgschaft übernehmen.

Für die nicht fest angestellten Dozenten und die Studierenden der Universität übernimmt letztere die Bürgschaft.

Als Ausweis für die Studierenden dient die studentische Erkennungskarte. Die Zulassung zur Entleihung und die Entlassung aus allen Verbindlichkeiten wird durch den Stempel „Belegt R B“ oder „Frei R B“ auf den Erkennungskarten vermerkt.

Die Entleihung kann beginnen, nachdem der Entleihberechtigte persönlich in der Bibliothek erschienen ist und Namen, Stand und Wohnung eigenhändig in ein vorgeschriebenes Formular eingetragen hat. Der ausleihende Beamte kann erforderlichenfalls die Erneuerung dieses Eintrages verlangen.

§ 18.

Handschriften, Zeitungen, kostbare, seltene, ungebundene Bücher, Karten- oder Bilderwerke, bibliographische Werke, sowie die in den Leseräumen aufgestellten Bücher werden nicht verliehen.

§ 19.

Über jedes zu entleihende Werk ist vom Entleiher (in der Regel auf Grund der Kataloge) ein Empfangschein nebst Abschnitt auszustellen, der gleichzeitig als Bestellzettel dient. Jedes so bestellte Werk wird möglichst schnell besorgt. Ist das verlangte Werk nicht verfügbar, so hat der Besteller darauf zu achten, daß der Empfangschein entwertet oder zurückgegeben wird.

Der ausleihende Beamte ist befugt, ungenügende Angaben auf dem Empfangschein in Gegenwart des Entleihers oder dessen Bevollmächtigten zu berichtigen.

§ 20.

Sind die entlehnenen Bücher schadhafte oder beschmutzt, so ist dies von dem Entleiher auf dem Empfangschein zu bemerken. Geschieht dies nicht, so haftet der Entleiher für etwaige Schäden oder Beschmutzung.

§ 21.

Alle entliehenen Bücher sind beim Fortgehen in der Kleiderablage vorzuzeigen.

§ 22.

Es ist nicht gestattet, Bücher auf den Namen eines andern zu entleihen oder entlehene Bücher an einen andern weiter zu verleihen.

§ 23.

Die Leihfrist beträgt zwei Monate. Wird ein entliehenes Werk von anderer Seite belegt, so wird dasselbe bereits nach Verlauf eines Monats, ein Sammelband bereits nach Verlauf von zwei Wochen zurückverlangt.

§ 24.

In dringenden Fällen können Bücher vor Ablauf der Entleihungsfrist vom Direktor zurückverlangt werden, die Entleiher erhalten sie jedoch sobald als tunlich wieder zugestellt.

§ 25.

Bei Rücklieferung eines entliehenen Buches hat der Entleiher darauf zu achten, daß ihm der Abschnitt des Empfangscheines zurückgegeben wird; solange dies nicht geschehen ist, haftet der Entleiher der Bibliothek für das betreffende Buch.

§ 26.

Auf Wunsch können die entliehenen Bücher innerhalb des engeren Bezirks der Stadt Frankfurt in die Wohnung der Entleiher gebracht oder daselbst abgeholt werden. Für je 5 kg Bücher oder weniger sind 20 Pf. zu entrichten.

§ 27.

Entleiher, die ihre Wohnung verändern, haben hiervon der Bibliothek sofort Nachricht zu geben.

§ 28.

Entleiher, die verreisen, haben entweder alle entliehenen Bücher vorher zurückzuliefern oder dafür Sorge zu tragen,

daß der Aufforderung zur Rückgabe der Bücher jederzeit entsprochen werden kann.

§ 29.

Bücher aus anderen hiesigen Bibliotheken können unentgeltlich zur Benutzung im Lesesaal oder zur Entleihung nach Hause besorgt werden.

§ 30.

Hiesige Bibliotheken, die die Bürgschaft für unbeschädigte Rückgabe übernehmen, können Bücher aus der Rothschild'schen Bibliothek zu amtlichem Gebrauch oder zur Vermittlung der Benutzung durch Privatpersonen entleihen.

IV. Auswärtiger Leihverkehr.

§ 31.

Bücher, die in hiesigen Bibliotheken nicht vorhanden sind, können zu wissenschaftlichen oder beruflichen Zwecken gegen eine Bandgebühr von 20 Pf. von auswärts besorgt werden.

Für alle Entleihungen von auswärts sind im übrigen die jeweiligen Bestimmungen der verleihenden Bibliotheken maßgebend.

Das Auskunftsbureau der deutschen Bibliotheken in Berlin wird in allen geeigneten Benutzungsfällen befragt, ohne daß hierfür von den Benutzern eine Gebühr erhoben wird.

Bei Bestellungen, die außergewöhnliche Unkosten bedingen (z. B. bei telegraphischen Bestellungen) hat der Antragsteller diese Auslagen zu ersetzen.

§ 32.

Abgesehen von dem Leihverkehr zwischen preussischen Bibliotheken (§ 33) können Bücher an öffentliche Bibliotheken und Archive oder durch Vermittlung solcher, an Private nach dem Ermessen des Direktors verliehen werden. Die vermittelnde Bibliotheks- oder Archivverwaltung übernimmt die Gewähr

für rechtzeitige Rücklieferung in unbeschädigtem Zustand. Bücher, die von Einheimischen häufig verlangt werden, sind nicht nach auswärts zu verleihen.

Die Versendung der Bücher geschieht auf Kosten des Entleihers, die Rücksendung ebenso und zwar unter gleicher Verpackung und gleicher Wertangabe wie die Zusendung.

Den Büchersendungen werden ausgefüllte Empfangscheine beigelegt, die mit der Unterschrift des Entleihers versehen umgehend zurückzusenden sind. Nach Rücklieferung der Bücher werden die Empfangscheine vernichtet, falls dieselben nicht ausdrücklich zurückverlangt werden.

Die Leihfristen sind dieselben wie beim einheimischen Leihverkehr (§ 23). Gesuche um Verlängerung der Leihfrist sind als genehmigt anzusehen, wenn keine Antwort erfolgt.

§ 33.

Die Rothschild'sche Bibliothek ist dem Leihverkehr zwischen preussischen Bibliotheken angeschlossen. Für diesen gilt außer den jeweiligen Sonderbestimmungen der verleihenden Bibliotheken der Ministerialerlaß vom 1. November 1910 (Jahrbuch der Deutschen Bibliotheken, Jg. 9, S. 151—154).

V. Mahnungen und Ersatzleistungen.

§ 34.

Entleiher, die nach Ablauf der Leihfrist ein Buch nicht zurückgeliefert haben, werden schriftlich gemahnt. Die Mahnungen werden unfrankiert abgesandt und nötigenfalls wiederholt.

Werden die Bücher vor Ablauf der gewöhnlichen Leihfrist (§ 23) oder bei der Entleihung von auswärts zurückverlangt, so wird die erste Mahnung frankiert.

Wer seine Wohnung verändert hat, ohne der Bibliothek rechtzeitig Nachricht zu geben (§ 27), wer verreist ist, ohne für Rückgabe der Bücher Sorge zu tragen (§ 28), zahlt ein Strafgeld von 50 Pf. für jede Mahnung.

Wer die Annahme einer Mahnung verweigert, wer das Strafgeld noch nicht bezahlt oder die eingemahnten Bücher noch nicht zurückgeliefert hat, darf nicht von neuem entleihen, bevor alle Verbindlichkeiten erfüllt sind.

Wer drei oder mehr Mahnungen unbefolgt läßt, kann durch den Direktor von der Ausleihe ausgeschlossen werden.

Zur Eintreibung der ausstehenden Bücher wird nötigenfalls der Rechtsweg beschritten.

§ 35.

Bei Beschädigung, Beschmutzung oder Verlust eines Buches ist vom Bürgen oder dem selbständigen Entleiher vollständiger Ersatz nach Schätzung des Direktors zu leisten. Nötigenfalls wird der Rechtsweg beschritten.

