

Art 7.

Ausgeliehen werden nur Werke, die nicht oft benutzt werden („Lesebücher“ und Monographien kleinen Stils). Alle übrigen Werke, insbesondere Urkundenpublikationen, Sammelwerke, Leitschriften sind nur ausnahmsweise und auf kurze Zeit zu verleihen, Nachschlagewerke aller Art niemals.

Der Ausleihende hat über jedes entlichene Werk einen Letztel auszustellen, welcher in deutlicher Schrift den Titel, das Erscheinungsjahr, die Bändezahl, die Signatur sowie den Namen und die Wohnung des Entleihers aufweist. Diese Letztel sind in alphabetischer Ordnung (entsprechend der Ordnung des alphabetischen Katalogs) unter Verschluss aufzubewahren und nach Rückgabe des Werkes zu kassieren.

Die kassierten Letztel können als Grundlage für eine Ausleihe-Statistik dienen, welche ebenso wie eine Statistik der Benutzer an Ort und Stelle zu empfehlen ist.

Die ausgeliehenen Bücher sind in der zweiten Woche des Juni ausnahmslos zurückzufordern und erst auf neue Letztel hin wiederausleihen.

P.S. In Nachträgen und Aenderungen in dieser Instruktion sind die Seiten links freigelassen worden.