

**Allgemeine Rahmenbenutzungsordnung  
für die Staatlichen Bibliotheken im Freistaat Sachsen  
(ARBOS)**

Vom 24. Juni 1997

**Inhaltsübersicht**

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Aufgaben der Bibliothek
- § 3 Datenschutz
- § 4 Benutzungsberechtigte
- § 5 Benutzungsantrag und Zulassung
- § 6 Hausrecht, Kontrollen
- § 7 Fundsachen
- § 8 Verhalten in der Bibliothek
- § 9 Sorgfalts- und Schadensersatzpflicht
- § 10 Haftung der Bibliothek
- § 11 Vervielfältigungen
- § 12 Informationsmittel, Auskünfte
- § 13 Ausstellungen, Film- und Fernsehaufnahmen
- § 14 Gebühren und Auslagen
- § 15 Bestellung
- § 16 Ausleihe zur Benutzung außerhalb der Bibliothek
- § 17 Ausleihbeschränkungen
- § 18 Leihfrist
- § 19 Vormerkung
- § 20 Rückgabe
- § 21 Lesesaalbenutzung
- § 22 Benutzung von Handschriften und anderen Sonderbeständen
- § 23 Leihverkehr
- § 24 Ausschluß von der Benutzung
- § 25 Ausführungsbestimmungen
- § 26 Inkrafttreten

**§ 1**

**Geltungsbereich**

Die „Sächsische Landesbibliothek – Staats- und Universitätsbibliothek Dresden“, die Bibliotheken der Hochschulen, der Berufsakademie Sachsen und der Museen im Geschäftsbereich des Sächsischen Staatsministeriums für Wissenschaft und Kunst sind gehalten, diese Rahmenbenutzungsordnung direkt anzuwenden oder als Grundlage für eine eigene Benutzungsordnung zu nutzen.

**§ 2**

**Aufgaben der Bibliothek**

(1) Die sächsischen staatlichen Bibliotheken – nachfolgend als Bibliothek bezeichnet – dienen als öffentliche wissenschaftliche Bibliotheken der Forschung und Lehre, dem Studium, der beruflichen Arbeit und der allgemeinen Fortbildung.

(2) Zu den Aufgaben der Bibliothek gehört es,

1. die in Absatz 3 bezeichneten Werke zur Benutzung bereitzustellen,
2. bei ihnen nicht vorhandene Werke aus anderen Bibliotheken zu vermitteln,
3. Vervielfältigungen aus eigenen und von auswärtigen Bibliotheken erhaltenen Werken herzustellen, zu ermöglichen oder zu vermitteln,
4. auf Grund ihrer Kataloge und Werke sowie aus Datenbanken Auskünfte zu erteilen und Informationen zu vermitteln,
5. im Rahmen ihrer Aufgabenstellung Öffentlichkeitsarbeit zu leisten, insbesondere durch Ausstellungen und Führungen.

(3) Werke sind insbesondere Bücher, Zeitschriften, Zeitungen, Handschriften, Graphiken, Karten, Musikalien, Mikroformen, audiovisuelle Materialien und elektronische Datenträger.

**§ 3**

**Datenschutz**

Grundlage für die Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Hochschulbibliotheken ist § 135 des Gesetzes über die Hochschulen im Freistaat Sachsen (Sächsisches Hochschulgesetz – SHG) vom 4. August 1993 (SächsGVBl. S. 691), im übrigen das Sächsische Datenschutzgesetz vom 11. Dezember 1991 (SächsGVBl. S. 401). Im Rahmen dieser Rechtsvorschriften werden personenbezogene Daten nur insoweit erhoben, gespeichert, verändert und genutzt, als es zur rechtmäßigen Aufgabenerfüllung der Bibliothek erforderlich

ist. Eine Übermittlung an öffentliche oder nichtöffentliche Stellen erfolgt im Einzelfall, soweit das Sächsische Hochschulgesetz bzw. Sächsisches Datenschutzgesetz es zuläßt. Nach einer Aufbewahrungsfrist werden die Daten gelöscht. Die Datensicherung wird durch personelle, technische und organisatorische Maßnahmen gewährleistet.

#### § 4

##### Benutzungsberechtigte

- (1) Zur Benutzung werden natürliche und juristische Personen des Privatrechts sowie öffentlich-rechtliche Einrichtungen – nachfolgend als Benutzer bezeichnet – zugelassen, soweit sie die Bibliothek für einen der in § 2 Abs. 1 angegebenen Zwecke benutzen.
- (2) Zwischen der Bibliothek und dem Benutzer besteht ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis.

#### § 5

##### Benutzungsantrag und Zulassung

- (1) Die Zulassung zur Benutzung ist persönlich bei der Bibliothek zu beantragen.
- (2) Der Antragsteller hat Namen, Vornamen, Geburtsdatum, Staatsangehörigkeit und Anschrift anzugeben und einen gültigen Personalausweis oder Reisepaß vorzulegen; die Bibliothek kann auch andere mit einem Lichtbild versehene amtliche Ausweise als Identitätsnachweis genügen lassen. Studenten legen zusätzlich den Studentenausweis vor. Die Bibliothek ist berechtigt, sich gegebenenfalls einen Wohnsitznachweis vorlegen zu lassen. Juristische Personen sowie öffentlich-rechtliche Einrichtungen hinterlegen bis zu drei Unterschriften von Bevollmächtigten, die der Bibliothek gegenüber zeichnungsberechtigt sind. Jede Änderung seiner Angaben hat der Antragsteller unverzüglich schriftlich der Bibliothek mitzuteilen.
- (3) Die Antragsdaten werden für die Nutzung durch die Bibliothek in einem automatisierten Verfahren gespeichert.
- (4) Die Zulassung erfolgt durch Ausstellung einer Benutzerkarte. Die Zulassung kann befristet und unter Auflagen und Bedingungen erteilt werden.  
Sie ist zu versagen, wenn der Antragsteller keine Gewähr für die Einhaltung der Benutzungsordnung bietet.
- (5) Der Verlust der Benutzerkarte ist unverzüglich anzuzeigen. Der Benutzer haftet der Bibliothek für jeden Schaden, der durch ihn verschuldeten Mißbrauch der Benutzerkarte entsteht.
- (6) Zur Benutzung wird nur zugelassen, wer mindestens 16 Jahre alt ist; für Minderjährige haften deren gesetzliche Vertreter gemäß § 1664 des **Bürgerlichen Gesetzbuches**.
- (7) Die Benutzungsordnung ist dem Benutzer zur Kenntnis zu geben. Mit der Unterschrift auf dem Antrag auf Zulassung zur Benutzung erkennt der Benutzer die Benutzungsordnung an.

#### § 6

##### Hausrecht, Kontrollen

- (1) Der Leiter der Bibliothek übt das Hausrecht aus; er kann andere Bibliotheksbedienstete mit der Wahrnehmung des Hausrechts beauftragen. Für die Hochschulbibliotheken gelten § 114 Abs. 2 und § 115 Abs. 3 des Sächsischen Hochschulgesetzes.
- (2) Die Bibliothek ist berechtigt, Kontrolleinrichtungen anzubringen und Kontrollen durchzuführen, insbesondere mitgeführte Gegenstände zu überprüfen.

#### § 7

##### Fundsachen

- (1) In der Bibliothek gefundene Gegenstände werden gemäß § 978 des **Bürgerlichen Gesetzbuches** behandelt.
- (2) Für in nicht fristgemäß geräumten Schließfächern vorgefundene Gegenstände besteht nach Ablauf von sechs Monaten, nach Maßgabe einer von der Bibliothek zu erlassenden Schließfachordnung, kein Anspruch auf Erstattung.

#### § 8

##### Verhalten in der Bibliothek

- (1) Der Benutzer hat sich so zu verhalten, daß der Bibliotheksbetrieb nicht behindert wird, Benutzer bei ihrer Arbeit nicht beeinträchtigt und Werke, Kataloge, Einrichtungen und Geräte nicht beschädigt werden.  
Essen, Trinken und Rauchen sind nur in den von der Bibliothek dafür vorgesehenen Räumen gestattet.  
Überbekleidung, Schirme, Taschen und andere größere Gegenstände sind an den dafür vorgesehenen Stellen in Verwahrung zu geben. In Verwahrung gegebene Sachen müssen noch am gleichen Tag bis zur Schließung der Bibliothek abgeholt, Schließfächer geräumt werden.  
Das Mitbringen von Tieren ist nicht gestattet.
- (2) Der Benutzer ist verpflichtet, den Anordnungen des Bibliothekspersonals zu folgen.
- (3) Die Verwendung von mitgebrachten technischen Geräten in den Benutzungsräumen bedarf der besonderen Genehmigung durch die Bibliothek.

#### § 9

##### Sorgfalts- und Schadensersatzpflicht

- (1) Der Benutzer hat die Werke sorgfältig zu behandeln und vor Beschädigung zu schützen. Als Beschädigung gelten auch Eintragungen jeder Art, wie Anstreichungen und Berichtigungen von Fehlern, sowie Knicken von Blättern, Tafeln und Karten. Aus den Werken dürfen keine Blätter und Beilagen sowie aus Katalogen keine Katalogkarten entfernt werden.
- (2) Der Benutzer hat bei Empfang eines jeden Werkes dessen Zustand zu prüfen und vorhandene Schäden

unverzüglich mitzuteilen. Unterläßt er dies, so wird vermutet, daß er das Werk in unbeschädigtem Zustand erhalten hat.

(3) Für abhanden gekommene oder beschädigte Werke hat der Benutzer Ersatz zu leisten. Die Bibliothek kann von dem Benutzer insbesondere die Wiederherstellung des früheren Zustandes verlangen, auf seine Kosten ein Ersatzexemplar, ein anderes gleichwertiges Werk oder eine Reproduktion beschaffen oder einen angemessenen Wertersatz in Geld festsetzen; außerdem kann die Bibliothek sich den durch diese Maßnahmen nicht ausgeglichenen Wertverlust ersetzen lassen.

#### **§ 10 Haftung der Bibliothek**

(1) Eine Haftung der Bibliothek für leichte Fahrlässigkeit wird ausgeschlossen.

(2) Die Bibliothek haftet nur dann für den Verlust und die Beschädigung von Sachen, die in die Bibliothek mitgebracht wurden, wenn sie ordnungsgemäß in Verwahrung gegeben und noch am gleichen Tag zurückgenommen oder zurückverlangt worden sind. Für Geld und Wertsachen haftet die Bibliothek nicht.

(3) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die an Dateien und Datenträgern des Benutzers durch ausgeliehene Disketten entstehen.

#### **§ 11 Vervielfältigungen**

(1) Der Benutzer kann nach Maßgabe der folgenden Absätze Vervielfältigungen anfertigen oder anfertigen lassen, soweit Werke dabei nicht beschädigt werden. Für die Einhaltung der Urheber-, Persönlichkeits- und sonstigen Rechte ist der Benutzer allein verantwortlich.

(2) Für Vervielfältigungen aus Handschriften und anderen Sonderbeständen sowie aus älteren, wertvollen oder schonungsbedürftigen Werken gilt § 22 Abs. 3.

(3) Stellt die Bibliothek selbst die Vervielfältigungen her, so verbleiben ihr die daraus erwachsenen Rechte; die Originalaufnahmen verbleiben in ihrem Eigentum.

(4) Eine Vervielfältigung in größerem Umfang oder für gewerbliche Zwecke (z. B. Reprints, Faksimile-Ausgaben, Postkarten) bedarf einer besonderen Vereinbarung, die auch eine Gegenleistung bestimmen kann. Das Vervielfältigungs- und Nutzungsrecht darf ohne Genehmigung der Bibliothek nicht auf Dritte übertragen werden.

#### **§ 12 Informationsmittel, Auskünfte**

(1) Die Informationsmittel der Bibliothek, insbesondere öffentliche Kataloge, Informationsdienste, Bibliographien und Nachschlagewerke sowie bibliothekarische Beratung stehen dem Benutzer zur Verfügung.

(2) Die Bibliothek bearbeitet im Rahmen ihrer Möglichkeiten Anfragen, soweit sie sich auf ihre Werke beziehen und der Benutzer die erforderlichen Ermittlungen nicht selbst durchführen kann. Sie kann elektronische Fachinformation vermitteln.

#### **§ 13 Ausstellungen, Film- und Fernsehaufnahmen**

Die Ausleihe von Werken für Ausstellungen oder ihre Benutzung zu Film- und Fernsehaufnahmen bedarf einer besonderen Vereinbarung, welche die Erhaltung und die Sicherheit der Werke berücksichtigen muß.

#### **§ 14 Gebühren und Auslagen**

(1) Die Benutzung der Bibliothek ist grundsätzlich gebührenfrei.

(2) Soweit durch Gesetz zugelassen, können für bestimmte Leistungen der Bibliothek Gebühren erhoben und die Erstattung von besonderen Auslagen verlangt werden.

#### **§ 15 Bestellung**

(1) Für jedes Werk, das ohne automatisierte Ausleihverbuchung entliehen werden soll, ist ein vorgedruckter, eigenhändig zu unterschreibender Bestellschein auszufüllen. Bestellscheine von juristischen Personen, Behörden, Instituten oder Lehrstühlen müssen mit dem Amts- oder Firmenstempel und der Unterschrift eines Zeichnungsberechtigten (§ 5 Abs. 2 Satz 4) versehen sein.

Die Bibliothek kann unleserliche, unvollständige oder sonst fehlerhafte Bestellscheine unerledigt zurückgeben.

(2) Der Benutzer muß die Signaturen selbst in die Bestellscheine eintragen, wenn sich die Signaturen der gewünschten Werke in einem zugänglichen Katalog feststellen lassen.

(3) Werden mehr als zehn Werke bestellt, so kann die Bibliothek die Erledigung auf mehrere Tage verteilen oder einen Teil der Bestellscheine zurückgeben.

(4) Ist ein bestelltes Werk nicht vorhanden, verliehen oder aus anderen Gründen innerhalb einer bestimmten Frist nicht verfügbar, so wird der Bestellschein mit einem entsprechenden Vermerk in diesem Zeitraum zur Rückgabe bereitgehalten.

#### **§ 16 Ausleihe zur Benutzung außerhalb der Bibliothek**

(1) Werke, die nicht unter die Einschränkung des § 17 fallen, können zur Benutzung außerhalb der Bibliotheksräume ausgeliehen werden. Für jede Ausleihe ist die Benutzerkarte vorzulegen. Die Bibliothek kann die

Vorlage des Personalausweises verlangen.

(2) Der Benutzer nimmt die Werke grundsätzlich persönlich in Empfang.

Läßt er die Werke durch Beauftragte abholen, so haben diese den Empfang zu bestätigen und auf Verlangen ihre Bevollmächtigung nachzuweisen.

(3) Mit der Ausleihverbuchung und der Aushändigung des Werkes an den Benutzer ist der Ausleihvorgang vollzogen. Die Bibliothek kann sich die Aushändigung des Werkes vom Benutzer quittieren lassen.

(4) Der Benutzer haftet von der Aushändigung an für die ordnungsgemäße Rückgabe.

(5) Werden von der Bibliothek bereitgestellte Werke nicht innerhalb einer bestimmten Frist nach Eingang der Bestellung abgeholt, so gilt diese als zurückgenommen.

Die Bibliothek ist zur Aufbewahrung der Bestellungen nicht verpflichtet.

(6) An eine Person sollen höchstens 20 Werke ausgeliehen sein.

## **§ 17 Ausleihbeschränkungen**

(1) Von der Ausleihe zur Benutzung außerhalb der Bibliothek sollen ausgeschlossen sein:

1. Bestände der Lesesäle sowie des bibliographischen und Auskunftsbereiches,
2. Werke, die älter als 100 Jahre alt sind,
3. in ihrer Erhaltung gefährdete und besonders zu schonende Werke,
4. wertvolle oder schwer ersetzbare Werke,
5. Zeitungen,
6. Loseblattsammlungen und maschinengeschriebene Werke,
7. Werke, die wegen ihrer Größe, ihres Gewichtes oder ihres Erhaltungszustandes für eine Ausleihe ungeeignet sind,
8. ungebundene Zeitschriftenhefte,
9. Mikroformen.

Die Bibliothek kann ergänzende Regelungen treffen.

(2) Die Ausleihe einzelner Bestandsgruppen und von Pflichtstücken kann vom Nachweis des mit ihrer Einsichtnahme verfolgten wissenschaftlichen oder beruflichen Zwecks abhängig gemacht werden.

(3) Vielgefragte Werke können zeitweise von der Ausleihe ausgeschlossen werden.

## **§ 18 Leihfrist**

(1) Die Leihfrist beträgt 28 Kalendertage. Die Bibliothek kann abweichende Regelungen treffen. Sie kann in begründeten Fällen ein Werk auch vor Ablauf der Leihfrist zurückfordern.

(2) Die Verlängerung der Leihfrist ist vor Ablauf zu beantragen. Sie kann zweimal um je 28 Kalendertage unter dem Vorbehalt des Widerrufs verlängert werden. Im Verlängerungsantrag sind auch die Signaturen der Werke und die Benutzernummer anzugeben. Die Leihfrist gilt als verlängert, wenn die Bibliothek den Antrag nicht ausdrücklich ablehnt. Die Bibliothek kann vor der Verlängerung der Leihfrist die Vorlage eines neuen Bestellscheins und des Werkes verlangen. Eine Verlängerung der Leihfrist über die Gültigkeit des Benutzerausweises hinaus wird nicht gewährt.

(3) Eine Verlängerung der Leihfrist ist nicht zulässig, wenn das Werk vorgemerkt ist (§ 19). Bei einer Vormerkung kann eine Verlängerung widerrufen werden.

(4) Dauerleihgaben sind grundsätzlich nicht zulässig. In den Hochschulen können Handapparate in geringem Umfang für hauptberufliches wissenschaftliches und künstlerisches Personal eingerichtet werden. Ihr Bestand ist auf Antrag anderen Benutzern zugänglich zu machen.

(5) Verkürzte Leihfristen werden in der Regel nicht verlängert.

## **§ 19 Vormerkung**

(1) Verleihe Werke können für die Ausleihe vorgemerkt werden. Die Bibliothek ist berechtigt, die Anzahl der Vormerkungen zu begrenzen.

(2) Auskunft über Besteller oder Entleiher darf nur mit deren Einwilligung erteilt werden. Die Einwilligung ist grundsätzlich schriftlich einzuholen soweit nicht im Einzelfall eine andere Form angemessen ist. Dem Betroffenen dürfen durch die Verweigerung der Einwilligung keine Rechtsnachteile entstehen.

## **§ 20 Rückgabe**

(1) Spätestens am Tag des Ablaufs der Leihfrist ist das entlehene Werk unaufgefordert an der zuständigen Ausleihstelle zurückzugeben. Der Benutzer ist zur unverzüglichen Rückgabe auch vor Ablauf der Leihfrist verpflichtet, wenn die Bibliothek das Werk zurückfordert. Er hat bei Abwesenheit oder sonstiger Verhinderung dafür zu sorgen, daß die entlehene Werke rechtzeitig zurückgegeben werden. Die Bibliothek kann in geeigneter Form auf den Rückgabetermin hinweisen. Für jedes zurückgegebene Werk kann der Benutzer einen Rückgabebeleg verlangen.

(2) Werden entlehene Werke nicht persönlich zurückgegeben, geschieht das auf eigene Rechnung und Gefahr. Name, Anschrift und Benutzernummer sowie ein Inhaltsverzeichnis der Sendung sind beizulegen. Wünscht der Benutzer einen Rückgabebeleg über den Postweg, ist ein adressierter und ausreichend frankierter Briefumschlag beizufügen.

- (3) Werden entliehene Werke nicht rechtzeitig zurückgegeben, so fordert die Bibliothek unter Hinweis auf die abgelaufene Leihfrist die Werke kostenpflichtig zurück.
- (4) Bleiben Maßnahmen nach Absatz 3 zweimal erfolglos, richtet die Bibliothek gegen Zustellungsnachweis die erneute, kostenpflichtige Aufforderung an den Benutzer, die entliehenen Werke binnen einer bestimmten Frist zurückzugeben. Sie verbindet diese Aufforderung mit dem Hinweis, daß sie bei nicht fristgemäßer Rückgabe das Verwaltungsverfahren zur Herausgabe der Werke einleiten oder diese als abhanden gekommen betrachten und Schadensersatz nach § 9 Abs. 3 fordern wird. Die Bibliothek soll den Ausschluß von der weiteren Benutzung der Bibliothek androhen.
- (5) Nach ergebnislosem Ablauf der nach Absatz 4 Satz 1 gesetzten Frist erläßt die Bibliothek einen kostenpflichtigen, sofort vollziehbaren Bescheid, der die Rückgabe der entliehenen Werke anordnet. Bleibt die Vollziehung erfolglos, ist der Benutzer zum Schadensersatz nach § 9 Abs. 3 verpflichtet.
- (6) Erscheint ein Verwaltungsverfahren nach Absatz 5 Satz 1 unzweckmäßig oder verspricht es keinen Erfolg, so ist die Bibliothek nach Ablauf der Frist gemäß Absatz 4 Satz 1 berechtigt, die entliehenen Werke als abhanden gekommen zu betrachten und Schadensersatz nach § 9 Abs. 3 zu fordern.
- (7) Aufforderungen zur Rückgabe und Bescheide nach den Absätzen 3 bis 6 gelten als zugegangen, wenn sie an die letzte von dem Benutzer mitgeteilte Anschrift zugestellt sind.
- (8) Solange der Benutzer einer Aufforderung zur Rückgabe nicht nachkommt, festgesetzten Schadensersatz nicht leistet oder geschuldete Kosten nicht entrichtet, soll die Bibliothek die Ausleihe von Werken und die Verlängerung der Leihfrist verweigern.

## **§ 21 Lesesaalbenutzung**

- (1) Die Präsenzbestände der Bibliothek können grundsätzlich nur in den dafür vorgesehenen Räumen benutzt werden.
- (2) In Hochschulbibliotheken können in den Lesesälen Semesterapparate zusammengestellt werden, für die die Bibliothek besondere Benutzungsbedingungen erläßt.
- (3) Alle in den geschlossenen Magazinen aufgestellten Werke können zur Benutzung in einem Lesesaal bestellt werden. Die Bibliothek kann die Gesamtzahl der für eine Person bereitgestellten Werke begrenzen.
- (4) Im Lesesaal liegen die bestellten Werke bereit und sind dort nach jeder Benutzung zurückzugeben, soweit sie nicht an besonders gekennzeichneten Plätzen bereitgehalten werden.

## **§ 22 Benutzung von Handschriften und anderen Sonderbeständen**

- (1) Für die Benutzung von Handschriften und anderen Werken, die wegen ihres Alters, ihres Wertes oder ihrer Beschaffenheit besonders schutzwürdig sind (Sonderbestände), kann die Bibliothek vor allem aus konservatorischen Gründen zusätzliche Benutzungsbeschränkungen festlegen und einzelne Werke von der Benutzung ausschließen. Die Bibliothek kann an Stelle des Originals Vervielfältigungen vorlegen.
- (2) Vor der Benutzungsgenehmigung kann die Bibliothek auch die Angabe des Benutzungszwecks und bei Studierenden die Stellungnahme eines Hochschullehrers verlangen. An eine Person wird in der Regel zur gleichen Zeit nur ein Werk ausgegeben. Die Benutzung ist grundsätzlich nur innerhalb der Bibliothek an den dafür vorgesehenen Plätzen gestattet. Die Benutzung eines besonders schutzwürdigen Werkes soll protokolliert werden. In Ausnahmefällen kann entsprechend § 23 ein Werk auch versandt werden.
- (3) Wenn Fotografien oder Kopien von Handschriften und anderen Sonderbeständen oder von Teilen daraus angefertigt werden sollen, bedarf diese Sondernutzung der Genehmigung der Bibliothek. Sie kann diese aus konservatorischen Gründen ablehnen oder einschränken.
- (4) Der Benutzer verpflichtet sich, der Bibliothek von einer Veröffentlichung, die aus der Benutzung der Handschriften und anderen Sonderbeständen erwächst, die bibliographischen Daten mitzuteilen.

## **§ 23 Leihverkehr**

- (1) Werke, die weder an der eigenen noch an einer anderen öffentlich zugänglichen Bibliothek am Ort vorhanden sind, können durch Vermittlung der Bibliothek nach den Bestimmungen des Deutschen und Internationalen Leihverkehrs von auswärtigen Bibliotheken entliehen werden (Fernleihe).
- Fernleihbestellungen, durch die die für die Ausleihe geltenden Beschränkungen oder Gebühren umgangen werden, sind unzulässig.
- (2) Fernleihbestellungen sind in der Regel persönlich abzugeben. Die Bestellungen und damit zusammenhängende Anträge, wie auf Fristverlängerung oder Ausnahmegenehmigung, sind über die vermittelnde Bibliothek zu leiten. Anträge auf Fristverlängerung sollen sich auf Ausnahmefälle beschränken.
- (3) Diese Benutzungsordnung gilt auch für die im Leihverkehr vermittelten Werke; Anweisungen der verleihenden Bibliothek sind zu beachten.
- (4) Für die auswärtige Benutzung werden Werke nach den Bestimmungen des Deutschen und Internationalen Leihverkehrs versandt. Die Bibliothek kann im Hinblick auf Ausleihbeschränkungen die Ausleihe mit Auflagen verbinden oder ganz ablehnen. Sie ist ferner berechtigt, an Stelle des Originals Vervielfältigungen zu liefern, soweit dies urheberrechtlich zulässig ist.

## **§ 24 Ausschluß von der Benutzung**

- (1) Wer gegen die Benutzungsordnung oder gegen Anordnungen der Bibliothek wiederholt oder schwerwiegend verstößt, kann befristet oder unbefristet, teilweise oder vollständig von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden. Entsprechendes gilt, wenn die Benutzung aus anderen Gründen unzumutbar geworden ist.

- (2) Der Betroffene ist vorher anzuhören.
- (3) Die aus der Benutzung bis zum Ausschluß entstandenen Pflichten bleiben bestehen.
- (4) Bei besonders schweren Verstößen ist die Bibliothek berechtigt, anderen Bibliotheken den Ausschluß und seine Begründung mitzuteilen.
- (5) Gegen den Ausschluß kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Bescheids Widerspruch eingelegt werden. Der Widerspruch hat keine aufschiebende Wirkung.

**§ 25**  
**Ausführungsbestimmungen**

- (1) Die Hochschulen und die Berufsakademie erlassen bis zum 31.12.1997 auf Grund dieser Rahmenbenutzungsordnung eine Bibliotheksbenutzungsordnung nach § 125 Abs. 3 **Sächsisches Hochschulgesetz**.
- (2) Die Sächsische Landesbibliothek – Staats- und Universitätsbibliothek Dresden erläßt bis zum 31.12.1997 auf Grund dieser Rahmenbenutzungsordnung eine Bibliotheksbenutzungsordnung nach § 2 Abs. 3 des Gesetzes über die Sächsische Landesbibliothek - Staats- und Universitätsbibliothek Dresden (**SächsLBG**).

**§ 26**  
**Inkrafttreten**

Diese ARBOS tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Sächsischen Amtsblatt in Kraft.  
Dresden, den 24. Juni 1997

**Der Staatsminister für Wissenschaft und Kunst**  
**Prof. Dr. Hans Joachim Meyer**