

Historische Bücherverzeichnisse

Bücherverzeichnis der Hausbücherei der Pensionsanstalt in den Franckeschen Stiftungen

[Halle], 1912

Dienstanweisung für den Hausbücherwart der Pensionsanstalt.

Nutzungsbedingungen

Die Digitalisate des Francke-Portals sind urheberrechtlich geschützt. Sie dürfen für wissenschaftliche und private Zwecke heruntergeladen und ausgedruckt werden. Vorhandene Herkunftsbezeichnungen dürfen dabei nicht entfernt werden.

Eine kommerzielle oder institutionelle Nutzung oder Veröffentlichung dieser Inhalte ist ohne vorheriges schriftliches Einverständnis des Studienzentrums August Hermann Francke der Franckeschen Stiftungen nicht gestattet, das ggf. auf weitere Institutionen als Rechteinhaber verweist. Für die Veröffentlichung der Digitalisate können gemäß der Gebührenordnung der Franckeschen Stiftungen Entgelte erhoben werden.

Zur Erteilung einer Veröffentlichungsgenehmigung wenden Sie sich bitte an die Leiterin des Studienzentrums, Frau Dr. Britta Klosterberg, Franckeplatz 1, Haus 22-24, 06110 Halle (studienzentrum@francke-halle.de)

Terms of use

All digital documents of the Francke-Portal are protected by copyright. They may be downloaded and printed only for non-commercial educational, research and private purposes. Attached provenance marks may not be removed.

Commercial or institutional use or publication of these digital documents in printed or digital form is not allowed without obtaining prior written permission by the Study Center August Hermann Francke of the Francke Foundations which can refer to other institutions as right holders. If digital documents are published, the Study Center is entitled to charge a fee in accordance with the scale of charges of the Francke Foundations.

For reproduction requests and permissions, please contact the head of the Study Center, Frau Dr. Britta Klosterberg, Franckeplatz 1, Haus 22-24, 06110 Halle (studienzentrum@francke-halle.de)

urn:nbn:de:gbv:ha33-1-67265

Dienstanweisung für den Hausbücherwart der Pensionsanstalt.

§ 1.

Die Hausbücherei der Pensionsanstalt befindet sich auf Stube 17 des vierten Eingangs.

§ 2.

Sie wird von einem Primaner verwaltet, der von dem Nendanten, als dem Vorsteher der Hausbücherei, in der ersten Hauskonferenz des Halbjahres vorgeschlagen und von derselben bestätigt wird.

§ 3.

Die Zeit der Aus- und Rückgabe der Bücher wird von dem Nendanten und dem Hausbücherwart festgesetzt und durch ersteren im Speisesaale bekanntgegeben.

§ 4.

Die Aus- und Rückgabe der Bücher findet täglich statt, und zwar im Sommer in der Zeit von $\frac{1}{2}$ 2 bis 2, im Winter von 2 bis $2\frac{1}{2}$ Uhr. Änderungen bleiben dem Vorsteher vorbehalten und werden im Speisesaal bekanntgegeben.

§ 5.

Die Bücher werden ausgegeben gegen Bestellzettel, die vom Empfänger nach dem Bücherverzeichnis vorher ausgefertigt und von dem Hausbücherwart als Quittungen bis zur Zurückgabe des Buches aufbewahrt werden. Die gegen Quittung entliehenen Bücher müssen 3 Wochen vor dem Ende jedes Halbjahres sämtlich zurückgeliefert werden.

§ 6.

Jeder Schüler ist für das ihm geliehene Buch verantwortlich. Wird es verloren oder beschädigt, so ist es von dem Entleiher zu ersetzen.

§ 7.

Nach Abgabe sämtlicher Bücher werden sie genau nach dem Verzeichnis geordnet. Die schadhaften werden dem Buchbinder zum Einbinden und zur Ausbesserung übergeben.

§ 8.

Ist so die Hausbücherei wieder vollständig in Ordnung gebracht, wird hierüber vom Hausbüchewart Meldung gemacht an den stellvertretenden Leiter der Pensionsanstalt, welcher daraufhin die Besichtigung vornimmt.

§ 9.

Die Neuanschaffungen werden vom Rendanten in das Bücherverzeichnis eingetragen, welches als Eingangskatalog gilt. Der Sachkatalog wird als „Bücherverzeichnis der Hausbücherei der Pensionsanstalt“ gedruckt, und jedem Schüler wird ein Exemplar ausgehändigt.

§ 10.

Neben der Hausbücherei hat der Hausbüchewart die Hausspiele zu verwalten. (Die Gartenspiele werden von den Gartenaufsehern verwaltet.)

§ 11.

Die Aus- und Rückgabe der Spiele findet an den für die Hausbücherei bestimmten Tagen statt. Jedes Spiel darf nicht länger als eine Woche entliehen werden. Nach dieser Zeit ist es abzugeben und ist nur gegen eine neue Quittung erhältlich.

§ 12.

Für die Ersatzpflicht gelten dieselben Bestimmungen wie für die Hausbücherei.
