

Gesonderte Benutzungsregeln für die Bestände der Historischen Sammlungen der Universitäts- und Landesbibliothek Darmstadt

§1 Mit dem Betreten der Universitäts- und Landesbibliothek werden diese „Gesonderten Benutzungsregeln“ für alle Benutzerinnen und Benutzer wirksam.

§2 Die aktuelle Fassung der „Benutzungsordnung der ULB Darmstadt“ findet auch auf die Benutzung des Forschungslesesaals Anwendung.

§3 Die Bestände der Historischen Sammlungen sowie weitere besonders schützenswerte und aus Bestandsschutzgründen nur eingeschränkt nutzbare Bestände, können nur im Forschungslesesaal benutzt werden. Zur Einsichtnahme kann die Vorlage eines amtlichen Personaldokuments und die Angabe des Forschungszweckes sowie das Ausfüllen der Verpflichtungserklärung erforderlich sein.

§4 Die Bestellung von historischen Beständen und anderen schützenswerten Materialien erfolgt per Leihschein, Online-Bestellung oder Vorbestellung per E-Mail. Die Bereitstellungszeiten richten sich nach den Bestandsgruppen.

§5 Bestimmte Werke können aus konservatorischen, rechtlichen oder anderen Gründen von der Benutzung ausgeschlossen oder nur eingeschränkt benutzt werden.

§6 Der Forschungslesesaal ist grundsätzlich der Benutzung historischer Buchbestände, der Lesesaal-Präsenzbibliothek und der Benutzung durch das wissenschaftliche Personal der TU Darmstadt vorbehalten.

§7 Essen und Trinken ist im Forschungslesesaal nicht erlaubt. Dies gilt ebenso für die Verwendung von anderen flüssigen oder feuchten Substanzen, z. B. medizinische oder kosmetische Produkte.

§8 Jacken, Mäntel, Taschen, Rucksäcke und dergleichen sind in den Schließfächern der ULB zu deponieren. Ein Schlüssel für ein Schließfach ist am Empfang im Forschungslesesaal erhältlich.

§9 Mit den ausgegebenen Objekten ist besonders sorgfältig und schonend umzugehen. Vorgaben des Personals zur Benutzung sind verbindlich. Besonders zu beachten:

- a) Das Schreiben in und auf den Objekten, das Befeuchten der Finger beim Blättern, das Berühren des Schriftspiegels und des Buchschmucks ist untersagt.
- b) Bei der Benutzung der Bestände sind zum Schreiben nur Bleistifte zugelassen; diese befinden sich an den Arbeitsplätzen oder sind am Empfang im Forschungslesesaal erhältlich.
- c) Zur Markierung von Fundstellen dürfen nur die bereitgestellten Einlegestreifen verwendet werden.
- d) Bei Inkunabeln, seltenen Drucken, Handschriften und Werken mit empfindlichen Einbänden ist die Benutzung ausschließlich auf den bereit gestellten Schaumstoffunterlagen oder Buchwiegen möglich.
- e) Eng eingebundene Bände dürfen nicht gewaltsam aufgebogen werden. Schwer aufzuschlagende Bücher mit geringem Öffnungswinkel, defekten Einbänden oder vergleichbaren Schäden dürfen nur mit Bleischlangen stabilisiert werden.
- f) Flache großformatige Dokumente, z. B. historische Karten müssen stets in vollem Umfang auf den Tisch gelegt werden. Keinesfalls dürfen die Arme darauf gelegt oder diese Dokumente anderweitig mit dem Körper berührt werden.
- g) Elektronische Geräte sollten in ausreichendem Abstand zu den historischen Materialien aufgestellt werden, um Berührungen, z. B. durch Kabel, zu vermeiden.
- h) Es werden für jede Nutzung höchstens 3 Einheiten (Bände, Mappen) auf einmal an den Arbeitsplatz ausgegeben.

i) Die vorgefundene Ordnung von Einzelblättern darf keinesfalls verändert werden, auch dann nicht, wenn sie offensichtlich unrichtig ist. Diesbezügliche Hinweise werden vom Personal entgegen genommen.

j) Untersuchungen mit Wasserzeichenfolie und UV-Lampe, das Übertragen von Wasserzeichen sowie Einbandabreibungen sind nur nach Genehmigung durch das Lesesaalpersonal zulässig. Hilfsmittel werden ggf. leihweise zur Verfügung gestellt.

§10 Bei längerem Verlassen des Arbeitsplatzes, Ende der Benutzung und Schließung des Lesesaals sind die Objekte vollständig und unversehrt zurückzugeben. Das Personal der ULB ist berechtigt, dies unverzüglich und in Gegenwart der/des Benutzenden zu überprüfen.

§11 Bei kürzerer Unterbrechung der Arbeit an einem Objekt muss dieses geschlossen werden.

§12 Ist keine eigenständige Reproduktion auf einem Scanner erlaubt, gibt das Personal bei der Ausgabe einen entsprechenden Hinweis. In der Regel kann ein Reproduktionsauftrag an das Digitalisierungszentrum erteilt werden. Die Digitalisierung kann aus konservatorischen oder rechtlichen Gründen abgelehnt werden. Auftragsformulare sind über die Website erhältlich.

§13 Das Anfertigen von fotografischen oder digitalen Aufnahmen aus Originalen mit eigenem Aufnahmegesetz (Kamera, Smartphone u. Ä.) ist bei Unbedenklichkeit nach vorheriger Genehmigung des Personals pro Medium möglich. Die Benutzung eines Blitzlichts ist nicht gestattet.

§14 Bei Beständen aus dem Präsenzbestand des Forschungslesesaals können im Falle konservatorischer und rechtlicher Unbedenklichkeit digitale Kopien im Rahmen des Urheberrechts auf einem Scanner im Forschungslesesaal selbst hergestellt werden. Bei Fernleihen ist die Vorgabe der entleihenden Bibliothek zu beachten.

§15 Im Interesse der Dokumentation, der über unsere Bestände getätigten Forschung und zur Information künftiger Forschungen, bittet die Bibliothek über die Veröffentlichung informiert zu werden. Entweder durch die unentgeltliche Überlassung eines Belegexemplars oder die Übersendung der URL bei digitaler Veröffentlichung.

Darmstadt, 01.01.2021