

Merkblatt für die Benutzung von historischem Buchbestand sowie sonstigen wertvollen Materialien der Universitätsbibliothek Erfurt



(Anlage zur Benutzungsordnung der Universitätsbibliothek Erfurt vom 18.5.2019)

Historischer Buchbestand, d.h. Handschriften, Nachlässe, Autographen, alte Drucke und Karten sowie sonstige wertvolle Materialien unterliegen besonderen Benutzungsbedingungen.

1. Die Benutzung ist in der Regel auf wissenschaftliche Zwecke beschränkt.
2. Aus konservatorischen Gründen erfordert die Einsicht in diese Sonderbestände eine zumindest eintägige Voranmeldung. Dabei ist der Benutzungszweck anzugeben. Besonders schützenswerte Bestände (z.B. Handschriften, unikale Quellen) können nach erbrachtem Nachweis eines berechtigten Forschungsinteresses benutzt werden.
3. Die Benutzung ist grundsätzlich nur im Sonderlesesaal der Universitätsbibliothek Erfurt möglich.
4. Jeder Benutzer hat sich unter Vorlage eines Personalausweises oder Reisepasses an der Ausleihtheke (Erdgeschoss) anzumelden. Gegebenenfalls kann eine schriftliche Referenz (z.B. eines Hochschullehrers) von den Mitarbeitern der Abteilung Historische Bestände/Sondersammlung verlangt werden. Jeder Benutzungsvorgang wird schriftlich auf den dafür vorgesehenen Formularen dokumentiert. Der Benutzer trägt sich bei jedem Besuch in das Besucherbuch ein.
5. Bestimmte Bestandsgruppen und Einzelstücke (z.B. Tresorstücke, Objekte in gefährdetem Erhaltungszustand, Deposita) unterliegen aus konservatorischen, rechtlichen oder anderen Gründen Benutzungseinschränkungen. Gegebenenfalls sind Reproduktionen zu benutzen. Die Auskunft des Sonderlesesaals informiert über die jeweiligen Sonderbedingungen.
6. Es werden für einen Benutzer zur gleichen Zeit in der Regel nur bis zu 5 Bände, von Nachlässen nur jeweils ein Faszikel und von den Handschriften nur jeweils ein Band an den Arbeitsplatz ausgegeben. Wir bitten Sie, Inhalt und Umfang bei der Ausleihung zu überprüfen und ggf. Beschädigungen oder fehlende Teile unverzüglich zu melden.
7. Bei längerem Verlassen des Arbeitsplatzes und bei Schließung des Sonderlesesaals sind die Objekte vollständig und unversehrt bei der Auskunft zurückzugeben. Eine Überprüfung der Objekte auf Vollständigkeit und Unversehrtheit kann bei Ausgabe und Rückgabe jeweils in Gegenwart des Benutzers zur Auflage gemacht werden.
8. Mit den ausgegebenen Objekten ist besonders sorgfältig und schonend umzugehen. Insbesondere ist zu beachten:
 - Es ist ausschließlich die Verwendung von Bleistiften zugelassen. Bleistifte stehen leihweise bei der Auskunft zur Verfügung.
 - Das Schreiben in und auf den Objekten sowie das Berühren des Buchschmucks und die Anfertigung von Pausen vom Original (Einbanddurchreibungen, Wasserzeichen) sind untersagt.
 - Fotoaufnahmen mittels eigener Technik (Kameras, Smartphones, Tablets usw.) sind für persönliche und wissenschaftliche Zwecke und unter Berücksichtigung der geltenden Datenschutz- und Urheberrechtsbestimmungen erlaubt. Die Verwendung von Blitzlicht ist nicht gestattet.
 - Der im Lesesaal vorhandene Aufsichtsscanner ist ausschließlich für das Scannen der Referenzbestände vorgesehen. Zum Abspeichern benötigen Sie einen USB-Stick.
 - Das Einlegen eigener Zettel oder anderer Gegenstände ist zu unterlassen. Lesezeichen aus säurefreiem Papier sind bei der Auskunft erhältlich.
 - Auf Verlangen der Auskunft sind Handschuhe zu tragen. Sie werden von der Bibliothek bereitgestellt.

- Alle gebundenen Handschriften und Drucke dürfen nur auf Schaumstoffunterlagen, Sonderformate und Tresorstücke nur auf den Tischen neben der Auskunft benutzt werden. Das gewaltsame Aufbiegen enger Bände ist untersagt.
 - Die vorgefundene Ordnung von losen bzw. eingelegten Blättern, auch wenn sie unrichtig erscheint, und die bestehende Folierung dürfen nicht verändert werden. Hinweise werden von der Auskunft gern entgegengenommen.
 - Trinken und Essen ist in den Sonderlese-saalbereichen nicht gestattet.
9. Die Bibliothek kann auf Antrag Reproduktionen nach Vorlagen aus ihren eigenen und von anderen Bibliotheken vermittelten Beständen anfertigen oder anfertigen lassen. Die anfallenden Kosten werden dem/r Auftraggeber/in gemäß der Thüringer Verwaltungskostenordnung für die Hochschulbibliotheken in Verbindung mit dem Kostenverzeichnis für Scan- und Reprodienstleistungen der Bibliothek in Rechnung gestellt. Für Bestellungen von Reproduktionen sind die vorhandenen Online-Formulare zu verwenden. Sie werden von der Auskunft vorbehaltlich einer Prüfung der konservatorischen und rechtlichen Belange entgegengenommen. Die Bibliothek behält sich vor, auf Benutzerwunsch angefertigte Digitalisate zu einem späteren Zeitpunkt in der Digitalen Historischen Bibliothek Erfurt/Gotha bzw. anderen Onlineplattformen frei zugänglich zur Verfügung zu stellen.
 10. Stellt die Bibliothek im Auftrag des Benutzers selbst Reproduktionen her, so verbleiben ihr die daraus erwachsenen Rechte. Die Originalaufnahmen verbleiben in ihrem Eigentum.
 11. Für die Wahrung bestehender Urheber- und Persönlichkeitsrechte und sonstiger Rechte Dritter trägt der Benutzer selbst die Verantwortung. Die Reproduktionen dürfen ohne Zustimmung der Bibliothek nicht weiter vervielfältigt, weitergegeben oder öffentlich wiedergegeben werden.
 12. Über die vorhandenen Kataloge/Nachschlagewerke sowie die technischen Geräte informieren wir Sie gerne.
 13. Bei jeder beabsichtigten Veröffentlichung wird der Benutzer gebeten, das Vorhanden jeweils vorher schriftlich mitzuteilen. Bei Editionen oder bildlichen Wiedergaben (auch von einzelnen Passagen und Illustrationen) muss eine vorherige Genehmigung der Bibliothek eingeholt werden.
 14. Von einem Werk, das unter wesentlicher Verwendung von historischem Buchbestand entstanden ist, ist gemäß Artikel 1, § 4 Absatz 2 des Thüringer Bibliotheksgesetzes „unaufgefordert nach der Veröffentlichung ein Beleg bei der Bibliothek [...] in der veröffentlichten Form unentgeltlich abzuliefern. Ist die unentgeltliche Ablieferung, insbesondere wegen einer niedrigen Auflage oder hoher Herstellungskosten, nicht zumutbar, kann der Bibliothek entweder ein Exemplar des Werkes zur Herstellung einer Vervielfältigung für einen angemessenen Zeitraum überlassen werden oder eine Entschädigung bis zur Höhe des halben Ladenpreises beantragt werden. Wenn ein Ladenpreis nicht besteht, kann eine Entschädigung bis zur Höhe der halben Herstellungskosten des Belegexemplars verlangt werden.“
 15. Von einem Werk, das nicht unter wesentlicher Verwendung des historischen Buchbestandes entstanden ist, erbittet die Bibliothek im Interesse der laufenden Dokumentation und der Information späterer Benutzer die Überlassung eines Belegexemplars oder Sonderdrucks, mindestens aber die bibliographischen Angaben der Publikation.
 16. Die Bestände sind mit ihren vollständigen Signaturen und der präzisen Angabe der besitzenden Bibliothek (UB Erfurt) zu zitieren.

Beispiele für die Zitierformen:

Dep. Erf., CA 2° 320
 Dep. Erf., CE 4° 15
 Dep. Erf., CE o.S. 8° 44
 Dep. Erf., Fragm. CA 4° 170
 Dep. Erf., I. 4° 60
 Dep. Erf., 1-Eu. 8° 420 (3)
 Dep. Erf., 5-T.pol. 8° 20a
 31-Ac 109
 32-Lit f 328 (1)
 32-Nbg 48
 32-Por 95 (3)

Ansprechpartner:

N. N. (Leitung): Tel.: +49 361 737-5881
E-Mail: sondersammlung.ub@uni-erfurt.de

Sonderlesesaal/Auskunft: Tel.: +49 361 737-5880
Fax: +49 361 737-5509
E-Mail: sondersammlung.ub@uni-erfurt.de

Öffnungszeiten: Montag bis Freitag 9:00 - 17:00 Uhr

Besucheranschrift Erfurt:
Nordhäuser Str. 63
99089 Erfurt

Postanschrift:
PF 90 02 21
99105 Erfurt