

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



(gemäß §16 der Benutzungsordnung der Universitätsbibliothek Erfurt vom 20.02.2019)

Stand: August 2020

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. Jede*r Benutzer*in hat sich unter Vorlage eines Personalausweises oder Reisepasses bei der Ausleihe (Servicetheke Erdgeschoss) anzumelden. Gegebenenfalls kann eine schriftliche Referenz (z.B. eines/einer Hochschullehrers*in) von den Mitarbeiter*innen der Abteilung Historische Bestände/ Sondersammlung verlangt werden. Jeder Benutzungsvorgang wird schriftlich auf den dafür vorgesehenen Formularen dokumentiert. Der/die Benutzer*in 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 eine*n Benutzer*in 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. Inhalt und Umfang sind bei der Aushändigung 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/der Benutzers*in 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 erlaubt. Die Verwendung von Blitzlicht ist nicht gestattet.
 - Der im Lesesaal vorhandene Aufsichtscanner 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 Follierung dürfen nicht verändert werden. Hinweise werden von der Auskunft gern entgegengenommen.
 - Trinken und Essen ist in den Sonderlesesaalbereichen nicht gestattet.

9. Die Bibliothek kann auf Antrag und im Rahmen ihrer personellen Kapazitäten Reproduktionen nach Vorlagen aus ihren eigenen und von anderen Bibliotheken vermittelten Beständen anfertigen oder anfertigen lassen. Die anfallenden Kosten werden dem/der Auftraggeber*in gemäß dem Verwaltungskostenverzeichnis der Benutzungsordnung der Universitätsbibliothek Erfurt vom 20.02.2019 in Rechnung gestellt. Für Bestellungen von Reproduktionen sind die vorhandenen Formulare zu verwenden. Sie werden von der Auskunft vorbehaltlich einer Prüfung der konservatorischen und rechtlichen Belange entgegengenommen. Die Bibliothek behält sich vor, 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/der Benutzers*in selbst Reproduktionen her, so verbleiben ihr die daraus erwachsenen Rechte. Die Originalaufnahmen verbleiben in ihrem Eigentum.

11. Für die Wahrung eventuell bestehender gesetzlicher Verpflichtungen (Urheberrechte, Leistungsschutzrechte, Persönlichkeitsrechte) und sonstiger Rechte Dritter trägt der/die Benutzer*in selbst die Verantwortung. Die Reproduktionen dürfen ohne Zustimmung der Bibliothek nicht weiter vervielfältigt, weitergegeben oder öffentlich wiedergegeben werden.

12. In besonders begründeten Fällen können die Bestände für Ausstellungen mit kulturell-wissenschaftlichem Zweck zur Verfügung gestellt werden. Anträge sind je nach Wert und Zahl der Leihgaben zwischen sechs und drei Monaten vor der Eröffnung zu stellen. Für die Bereitstellung bei Ausstellungen im Ausland muss ein Vorlauf von mindestens sechs Monaten bis zu einem Jahr eingeplant werden.
13. Bei jeder beabsichtigten Veröffentlichung muss der/die Benutzer*in das Vorhaben jeweils vorher schriftlich mitteilen. 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*innen die Überlassung eines Belegexemplars oder Sonderdrucks, mindestens aber die bibliographischen Angaben der Publikation.
16. Bei allen Veröffentlichungen ist die Herkunft der Bestände mit ihren vollständigen Signaturen und der präzisen Angabe der besitzenden Bibliothek zu zitieren.

Beispiele für die Zitierformen:

UB Erfurt, Dep. Erf., CA 2° 320	31-Ac 109
UB Erfurt, Dep. Erf., CE 4° 15	32-Lit f 328 (1)
UB Erfurt, Dep. Erf., CE o.S. 8° 44	32-Nbg 48
UB Erfurt, Dep. Erf., Fragm. CA 4° 170	32-Por 95 (3)
UB Erfurt, Dep. Erf., I. 4° 60	40-365 (2,2)
UB Erfurt, Dep. Erf., 1-Eu. 8° 420 (3)	50-13 (1)
UB Erfurt, Dep. Erf., 5-T.pol. 8° 20a	

Ansprechpartner:

Thomas Bouillon (Leitung):

Tel.: +49 361 737-5881

E-Mail: thomas.bouillon@uni-erfurt.de

Sonderlesesaal/Auskunft:

Tel.: +49 361 737-5880

Fax: +49 361 737-5509

E-Mail: sondersammlung.ub@uni-erfurt.de

Öffnungszeiten:

nur nach Voranmeldung (Montag bis Freitag)

Besucheranschrift:

Nordhäuser Str. 63

99089 Erfurt

Postanschrift:

PF 90 02 21

99105 Erfurt