

MERKBLATT

für die Benutzung von Materialien des Bereichs Handschriften und Sondersammlungen der ThULB Jena

Unter Bezugnahme auf die Benutzungsordnung der ThULB Jena vom 14. Januar 1997 und das Thüringer Datenschutzgesetz, Neubekanntmachung vom 10. Oktober 2001 (ThürDSG) gelten für die Benutzung von Materialien des Bereichs Handschriften und Sondersammlungen der ThULB Jena die folgenden Regelungen:

1. Die Materialien dürfen ausschließlich im Sonderlesesaal 1 im 1. Untergeschoss der ThULB (Zugang rechts hinter der zentralen Informationstheke im Erdgeschoss) benutzt werden. Öffnungszeiten: Mo – Fr, 9.00 – 16.00 Uhr. Über die vorhandenen Findhilfsmittel sowie die technischen Geräte und ihre Bedienung gibt die Aufsicht Auskunft. Die Lesesaalbibliothek ist frei zugänglich. Gemäß § 8 (1) der Benutzungsordnung der ThULB sind Freihandbestände von der Benutzung außerhalb der Bibliothek ausgenommen; es gelten die § 8 (2) genannten Ausnahmefälle.
2. Die Materialien unterliegen folgenden allgemeinen Benutzungsbedingungen:
 - Besonders schützenswerte Bestände (z.B. Zimelien, Objekte in gefährdetem Erhaltungszustand oder jüngere Nachlässe) können nach schriftlicher Voranmeldung und nach erbrachtem Nachweis eines berechtigten Forschungsinteresses benutzt werden.
 - Jeder Benutzungsvorgang ist anhand ausliegender Formulare schriftlich zu dokumentieren. Bei Benutzung besonders schützenswerter Objekte kann die Vorlage des Personalausweises oder Passes bzw. eines anderen Lichtbildausweises (z.B. Führerschein, Dienstausweis), gegebenenfalls auch einer schriftlichen Referenz (z.B. einer Hochschullehrerin / eines Hochschullehrers) verlangt werden.
 - Es werden pro Benutzer/in zur gleichen Zeit je nach Format nur bis zu höchstens fünf Bände, von Nachlässen nur jeweils ein Kasten und von Zimelien nur jeweils ein Band an den Arbeitsplatz ausgegeben. Ausnahmen sind nur nach Rücksprache möglich. Feststellungen über vorhandene Schäden oder fehlende Teile sind unverzüglich zur Kenntnis zu bringen.
 - Bei längerem Verlassen des Arbeitsplatzes und bei Schließung des Lesesaals sind die Objekte vollständig und unversehrt an die Aufsicht zurückzugeben. Eine Überprüfung der Objekte auf Vollständigkeit und Unversehrtheit kann bei Ausgabe und Rückgabe jeweils in Gegenwart der Benutzerin / des Benutzers zur Auflage gemacht werden.
3. Mit den ausgegebenen Objekten ist besonders sorgfältig und schonend umzugehen. Insbesondere ist zu beachten:
 - Der Gebrauch von Tinten-, Filz- und Kugelschreibern ist untersagt. Bleistifte stehen bei der Aufsicht leihweise zur Verfügung.
 - Das Schreiben in und auf den Objekten, das Berühren von Schriftraum und Buchschmuck sowie die Anfertigung von Pausen (Einbanddurchreibungen, Wasserzeichen) vom Original sind streng untersagt.
 - Gebundene Handschriften und Drucke dürfen nur unter Beachtung größter Sorgfalt beim Aufschlagen und Blättern verwendet werden. Das gewaltsame Aufbiegen enger Bände und das Einlegen von beschrifteten bzw. leeren Zetteln oder anderen Gegenständen sind zu unterlassen. Im Bedarfsfall werden Hilfsmittel wie Schaumstoffunterlagen und Bleischnüre von der Aufsicht zur Verfügung gestellt. Sonderformate und Zimelien dürfen nur auf den Tischen direkt neben der Aufsicht benutzt werden.
 - Die vorgefundene Ordnung von Einzelblättern, auch wenn sie unrichtig erscheint, darf nicht verändert werden.
4. Nach Maßgabe der Thüringer Allgemeinen Verwaltungskostenordnung (ThürAllgVwKostO) und des Thüringer Verwaltungskostengesetzes (ThürVwKostG) in der jeweils geltenden Fassung sowie der Thüringer Verwaltungskostenordnung für die Hochschulbibliotheken vom 16. April 2002 entstehen für Auskünfte zu den Beständen der ThULB sowie für Reproduktionen aus ihnen Gebühren und Auslagen. Zu beachten sind die Allgemeinen Geschäftsbedingungen für den Erwerb und die Nutzung von Bildrechten der Thüringer Universitäts- und Landesbibliothek (ThULB) in der jeweils geltenden Fassung.