

Ordnung für die Benutzung von Altbeständen, Rara und Nachlässen im Lesesaal

Die Universitätsbibliothek Marburg besitzt einen herausragenden Altbestand und bedeutende Nachlässe. Aufgrund des Alters und Erhaltungszustandes dieser Materialien ist es nötig, dass bei dessen Nutzung einige über die allgemeine Benutzungsordnung hinausgehende Punkte der Schadensvorsorge Beachtung finden. Gestützt auf § 10 der Benutzungsordnung für die Universitätsbibliothek Marburg vom 26. März 2001 in der Fassung vom 2. Mai 2008 wird daher die folgende Ordnung festgelegt:

-
1. Bestände mit einem Erscheinungsjahr vor 1850, Handschriften, Rara und Nachlässe dürfen ausschließlich im Lesesaal an den speziell dafür vorgesehenen Arbeitsplätzen benutzt werden.
 2. Mit den ausgegebenen Objekten ist besonders sorgfältig und schonend umzugehen. Hierbei ist insbesondere zu beachten:
 - Vorgaben des Personals zur Benutzung der Objekte sind verbindlich.
 - Zum Schreiben sollen Bleistifte genutzt werden (Diese sind auch an der Theke erhältlich).
 - Bei Büchern mit empfindlichen Einbänden erfolgt die Benutzung zu deren Schonung ausschließlich auf den bereitgestellten Schaumstoffunterlagen. Eng gebundene Bände und Buchschließen dürfen nicht gewaltsam aufgebogen werden.
 - Das Schreiben in und auf den Objekten, das Befeuchten der Finger zur Erleichterung des Blätterns, die Berührung des Schriftspiegels und des Buchschmucks ist untersagt.
 - Die vorgefundene Ordnung von Einzelblättern darf nicht verändert werden, auch dann nicht, wenn sie offensichtlich unrichtig ist. Diesbezügliche Hinweise werden vom Personal entgegen genommen.
 - Sollte die Nutzung von Baumwollhandschuhen erforderlich sein, können solche für einen Euro an der Theke erworben werden.
 - Die Anfertigung von Reproduktionen ist nur nach Rücksprache mit dem Bibliothekspersonal gestattet.

- Zum Markieren von einzelnen Seiten dürfen nur die Lesezeichen der Bibliothek benutzt werden. Die eingelegten Papiere sind nach der Benutzung wieder zu entfernen.
 - Vor der Nutzung sind die Hände zu reinigen, aber nicht einzucremen. Außerdem ist darauf zu achten, dass die Tischfläche sauber ist.
3. Vom Benutzer bestellte Materialien, welche diesen Regelungen unterworfen sind, werden diesem nur gegen Vorlage eines gültigen amtlichen Lichtbildausweises ausgehändigt.
 4. Bei der erstmaligen Aushändigung eines bestellten Mediums ist der Benutzer auf die Einhaltung dieser Benutzungsbestimmungen zu verpflichten.
 5. Bei längerem Verlassen des Arbeitsplatzes, Ende der Benutzung und Schließung des Lesesaals sind die Objekte vollständig und unversehrt zurückzugeben. Die Mitarbeiter sind berechtigt, auf deren Überprüfung in Gegenwart des Benutzers zu bestehen.
 6. Jede beabsichtigte Veröffentlichung von, aus oder über die Handschriften und Nachlassmaterialien ist vorher schriftlich mitzuteilen. Zur laufenden Dokumentation und Information für weitere Benutzer wird die Überlassung von Belegexemplaren oder Sonderdrucken erwartet. Sollte eine Abgabe nicht möglich sein, wird um genaue Informationen (bibliographische Angaben) über die Veröffentlichung gebeten.

Marburg am 10. September 2008

gez. Neuhausen

Leiter der Universitätsbibliothek