



Merkblatt

für die Benutzung von Handschriften, Nachlässen, Autographen, Inkunabeln und Einblattmaterialien

1. Es gelten die allgemeinen Benutzungsbedingungen der Staatsbibliothek zu Berlin.
2. Handschriften, Autographen, Nachlässe, Einblattmaterialien und andere wertvolle Bestände der Handschriftenabteilung dürfen nur im Handschriftenlesesaal benutzt werden, Inkunabeln nur im Inkunabellelesesaal.
3. Für die Benutzung dieser Bestände ist die Anmeldung auf einem besonderen Formular unter Angabe des Benutzungszwecks und Vorlage des gültigen Personalausweises oder Passes sowie eines gültigen Bibliotheksausweises der Staatsbibliothek zu Berlin erforderlich.
4. Für jede Signatur aus den genannten Beständen ist ein eigener Bestellzettel auszufüllen und bei der Aufsicht abzugeben. Pro Bereitstellung dürfen 5 Bestellzettel abgegeben werden.
5. Jede Signatur wird unter dem Namen des Benutzers im Benutzerbuch eingetragen. Der Empfang wird vom Benutzer durch Unterschrift bestätigt.
6. Bestimmte Bestandsgruppen und Einzelstücke (z.B. Zimelien, Deposita, Bestände in gefährdetem Erhaltungszustand, einige Nachlässe oder Nachlassteile) unterliegen aus konservatorischen, rechtlichen oder anderen Gründen Benutzungseinschränkungen. Die Aufsicht gibt über die jeweiligen Sonderbedingungen Auskunft. Dies gilt insbesondere bei Korrespondenzen aus Nachlässen, Verlagsarchiven oder Sammlungen, wenn betroffene Personen noch leben bzw. noch nicht 10 Jahre verstorben sind. Ohne schriftliche Genehmigung der Personen bzw. Rechteinhaber dürfen diese Korrespondenzen nicht eingesehen werden. Genehmigungen müssen von den NutzerInnen selber beantragt und vor Einsicht vorgelegt werden. Auch darüber hinaus kann es bis zu 70 Jahren nach dem Tod von Personen zu Nutzungseinschränkungen bestimmter Bestände kommen.
7. Es werden für einen Benutzer zur gleichen Zeit höchstens 5 Einheiten (Bände, Mappen), von Nachlässen jeweils 1 Kasten und von den Zimelien jeweils 1 Band an den Arbeitsplatz ausgegeben. Bei Kästen und Mappen mit losen Einzeldokumenten empfiehlt es sich, eine sofortige Überprüfung auf Vollständigkeit des Inhalts - gegebenenfalls zusammen mit der Aufsicht - vorzunehmen. Feststellungen über vorhandene Schäden oder fehlende Teile sind unverzüglich der Aufsicht zur Kenntnis zu bringen.
8. Mit den ausgegebenen Beständen ist besonders sorgfältig und schonend umzugehen, da sie in der Regel einmalig und unersetzlich sind. Insbesondere ist zu beachten:
 - Alle gebundenen Handschriften dürfen nur auf Pulten oder Filzunterlagen, Sonderformate und Zimelien außerdem nur auf den Tischen neben der Aufsicht benutzt werden.
 - Der Gebrauch von Tinten-, Filz- und Kugelschreibern ist untersagt (Bleistifte stehen leihweise bei der Aufsicht zur Verfügung).
 - Das Schreiben in und auf den Objekten sowie das Berühren des Buchschmucks und die Anfertigung von Pausen (Einbandabreibungen, Wasserzeichen) vom Original sind streng untersagt.
 - Das gewaltsame Aufbiegen enger Bände und das Einlegen von beschriebenen Zetteln oder anderen Gegenständen ist zu unterlassen (säurefreie Einlegestreifen sind ggf. bei der Aufsicht erhältlich).
 - Die vorgefundene Ordnung von Einzelblättern, auch wenn sie unrichtig sein sollte, darf nicht verändert werden (Hinweise werden von der Aufsicht gern entgegengenommen).
 - Das Fotografieren ist nur in Absprache mit der Aufsicht außerhalb des Lesesaals gestattet.

9. Beim Verlassen des Arbeitsplatzes (auch bei Pausen) sind die ausgegebenen Objekte der Aufsicht zurückzugeben.
10. Die Handbibliothek des Handschriften- und Inkunabellesesaals ist als Präsenzbibliothek frei zugänglich. Alle Personen, die sich nur zu Benutzung der Handbibliothek in diesen Lesesälen aufhalten, werden im Besucherheft eingetragen. Die Benutzung der Handbibliothek soll in der Regel nur in diesen Lesesälen erfolgen. Die Bücher sind nach der Benutzung an den Standort zurückzustellen. Aus den Bänden der Handbibliothek dürfen gegen Hinterlegung des Benutzerausweises selbst Kopien angefertigt werden, soweit Format und Erhaltungszustand dies zulassen.
11. Über die im Handschriften- und Inkunabellesaal bereitstehenden Spezialkarteien und andere Hilfsmittel sowie über die vorhandenen Geräte und ihre Bedienung gibt die Aufsicht Auskunft.
12. Bei jeder beabsichtigten Veröffentlichung (Edition) oder bildlichen Wiedergabe der Handschriften, Autographen, Inkunabeln, Einblattmaterialien in gedruckten wie auch in elektronischen Medien wird der Benutzer nachdrücklich gebeten, das Vorhaben jeweils vorher schriftlich mitzuteilen. Für die Wahrung aller an einzelnen Objekten etwa bestehenden Urheber- und Persönlichkeitsrechte trägt der Benutzer selbst die Verantwortung. Für jede kommerzielle Verwendung der gelieferten Vorlagen für Abbildungen sind Nutzungshonorare zu zahlen; maßgeblich in diesen Fällen sind die Geschäftsbedingungen der Bildagentur für Kunst, Kultur und Geschichte (bpk), Märkisches Ufer 16-18, D-10179 Berlin, Tel. 030-278 792-0, FAX 030-278 792-39. e-mail: kontakt@bpk-images.de
Die Handschriften, Autographen und anderen Bestände sind mit ihren vollständigen Signaturen und der Besitzangabe „Staatsbibliothek zu Berlin - Preußischer Kulturbesitz“ zu zitieren.
13. Die Handschriftenabteilung bittet im Interesse der laufenden Dokumentation und der Information für weitere Benutzung um die Überlassung von Belegexemplaren oder Sonderdrucken von allen Arbeiten über ihre Bestände. Sollte eine Abgabe nicht möglich sein, wird eine Mitteilung der bibliographischen Angaben der Publikation erwartet.
14. Für Bestellungen von Reproduktionen ist das ausliegende Formular bei der Aufsicht zu verwenden. Für das selbständige Fotografieren von einzelnen Objekten aus den Beständen der Handschriftenabteilung ist eine Genehmigung der Aufsicht erforderlich.
15. Das selbständige Fotografieren der Räumlichkeiten ist nicht gestattet.

Handschriftenlesesaal

Unter den Linden 8

D-10117 Berlin

Sekretariat: Tel. (030) 266-43501

HsLs: Tel. (030) 266-435040

Öffnungszeiten:

Mo, Mi, Fr 9:00 – 17:00 Uhr

Di, Do 9:00 – 19:00 Uhr

Bereitstellung:

Mo-Fr 10.00/12.00/14.00/15.00

<http://www.sbb.spk-berlin.de/deutsch/abteilungen/handschriftenabteilung/>

mail: handschriftenabt@sbb.spk-berlin.de