

# MERKBLATT

## für die Benutzung von alten, wertvollen oder sonstigen besonderen Beständen in den Sonderlesesälen der SBB

### Anmeldung

1. Für die Benutzung von alten, wertvollen oder sonstigen besonderen Beständen in Verwaltung der Sonderabteilungen ist zusätzlich zu einem gültigen Bibliotheksausweis eine gesonderte Anmeldung in dem jeweiligen Sonderlesesaal erforderlich. Hierbei ist die Vorlage eines gültigen Personaldokuments mit Lichtbild und die Angabe des Benutzungszwecks erforderlich.

### Bestellung von Sondermaterialien

2. Bestellungen für die Bestände in Verwaltung der Sonderabteilungen können in der Regel direkt in den jeweiligen Sonderlesesälen aufgegeben oder per e-Mail vorab bestellt werden. Bestände, die elektronisch nachgewiesen und bestellbar sind, können über das Ausleihsystem bestellt werden. Die Bereitstellungszeiten der Materialien sind aufgrund der besonderen Aufbewahrungsbedingungen unterschiedlich. Informationen dazu erhalten Sie direkt vor Ort in den jeweiligen Sonderlesesälen oder auf unseren Webseiten:  
<https://staatsbibliothek-berlin.de/die-staatsbibliothek/abteilungen>
3. Abgesehen von elektronischen Bestellungen ist für jedes Objekt ein eigener Bestellzettel auszufüllen und bei der Lesesaalauskunft abzugeben.
4. Die Aushändigung der Materialien wird mit Unterschrift des/der Benutzenden dokumentiert.
5. Aus Gründen der Bestandssicherung behält sich die Bibliothek vor, Nachweise über die erfolgte Benutzung dauerhaft aufzubewahren.



### Benutzungsbedingungen

6. In den Sonderlesesälen dürfen als Schreibgeräte nur Bleistifte und portable Computer verwendet werden.
7. Die Mitnahme von Getränken (auch von Wasser in durchsichtigen Flaschen) sowie von Lebensmitteln in die Sonderlesesäle ist nicht gestattet.
8. Bestimmte Materialien können aus konservatorischen, rechtlichen oder sonstigen Gründen von der Benutzung ausgeschlossen werden. Ggf. werden aus konservatorischen Gründen – soweit vorhanden – Ersatzmedien wie Mikrofilme oder Digitalisate zur Verfügung gestellt.
9. Besonders wertvolle Materialien können nur an bestimmten Arbeitsplätzen benutzt werden. Die Vorgaben des Bibliothekspersonals zur Benutzung der Materialien sind verbindlich.
10. Bei der Benutzung ist auf besonders sorgfältige und schonende Behandlung der Materialien zu achten. Ggf. sind geeignete Hilfsmittel wie Buchstützen oder Bleischlangen zu benutzen.
11. Die vorgefundene Ordnung von Einzelblättern darf nicht verändert werden.
12. Das Aufbiegen von Bänden oder das Einlegen von Gegenständen ist nicht erlaubt.
13. Das Beschreiben der Objekte sowie das Benutzen der Objekte als Schreibunterlage ist untersagt, das Durchzeichnen und Durchreiben von Wasserzeichen und/oder Einbandstempeln ist nur mit vorheriger Genehmigung gestattet.
14. Es werden je Benutzer:in nur eine begrenzte Anzahl von Objekten gleichzeitig an den Arbeitsplatz ausgegeben. Die Anzahl richtet sich nach der Art der Objekte und nach dem jeweiligen Sonderlesesaal.

15. Bei der Rücknahme von Medien erfolgt die Entlastung, wenn die Materialien vollständig und unversehrt abgegeben werden.
16. Im Übrigen gelten die allgemeinen Bestimmungen der Benutzungsordnung der Staatsbibliothek zu Berlin – Preußischer Kulturbesitz, die gemäß § 5 Nr. 1 durch die vorliegenden Bestimmungen ergänzt werden.

### **Reproduktionen und Veröffentlichungen**

17. Eventuelle Reproduktionen sind vom urheber- und persönlichkeitsrechtlichen Status und vom Erhaltungszustand der Objekte abhängig.
18. Reproduktionsaufträge können in den jeweiligen Sonderlesesälen aufgegeben werden. Es gelten die jeweils aktuellen Entgelte der Staatsbibliothek.
19. Fotografieren mit eigenen Geräten ist nur nach vorheriger Genehmigung und nur zum eigenen Gebrauch erlaubt. Die Benutzung von Blitzlicht und Stativ ist grundsätzlich nicht gestattet.
20. Für die Wahrung aller an einzelnen Objekten etwa bestehenden Urheber- und Persönlichkeitsrechte tragen die Benutzer:innen selbst die Verantwortung.
21. Die Objekte sind mit ihren vollständigen Signaturen und der Besitzangabe „Staatsbibliothek zu Berlin – Preußischer Kulturbesitz, [jeweilige Abteilung]“ zu zitieren.
22. Die Sonderabteilungen erbitten im Interesse der laufenden Dokumentation und der Information für weitere Benutzer:innen die Überlassung von Belegexemplaren oder Sonderdrucken von allen Arbeiten über ihre Bestände. Sollte eine Abgabe nicht möglich sein, wird um Mitteilung der bibliografischen Angaben der Publikation gebeten.