

BENUTZUNGSORDNUNG DER SONDERSAMMLUNGEN

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Bestände unserer Abteilung sind Kulturgüter von hohem Wert und großer Seltenheit. Daher erfordern sie besondere Schutzmaßnahmen und dürfen nur im Lesesaal der Handschriftenabteilung benutzt werden.
- (2) Die Nutzung unserer Bestände für wissenschaftliche oder private Zwecke ist kostenfrei. Für Vervielfältigungen und die Anfertigung von Bildvorlagen durch unsere Fotowerkstatt sowie für die Veröffentlichung von Abbildungen aus oder von Objekten unseres Bestandes (analog oder digital) fallen für den Nutzer Gebühren (lt. Preisliste, vgl. Internetseite der Handschriftenabteilung) an.
- (3) Die Nutzerinnen und Nutzer werden gebeten, uns möglichst im Voraus Termin und voraussichtliche Dauer ihres Aufenthalts sowie die Signaturen der von ihnen gewünschten Stücke schriftlich mitzuteilen.
- (4) Die Benutzung von Handschriften, Inkunabeln, Alten Drucken, Musikalien, Nachlässen und Karten bedarf einer besonderen Genehmigung.
- (5) Wir weisen darauf hin, dass der Handschriftenlesesaal mit Videokameras überwacht wird.

§ 2 Benutzungsantrag

- (1) Vor der Erteilung einer Benutzungsgenehmigung ist die Benutzung auf einem gesonderten Formular schriftlich bei der Handschriftenabteilung zu beantragen.
- (2) In dem Benutzungsantrag ist anzugeben:
 1. Name, Vorname und Anschrift der Antragstellerin/des Antragstellers
 2. Bei Auftragsarbeiten oder wissenschaftlichen Qualifizierungsarbeiten Name und Anschrift der Auftraggeberin/des Auftraggebers bzw. Name der Betreuerin/des Betreuers und der Hochschule
 3. Arbeitsthema und Zweck der Benutzung
 4. Absicht der Veröffentlichung
- (3) Vor Erteilung einer Benutzungsgenehmigung kann die Handschriftenabteilung die Vorlage eines Personalausweises oder Reisepasses verlangen. Bei Studierenden / Promovenden kann sie zudem die schriftliche Referenz eines Hochschullehrers einfordern.
- (4) Ist der Benutzungsantrag unterschrieben, ist damit ein Benutzungsvertrag mit der Universitätsbibliothek Kassel - Landesbibliothek und Murhardsche Bibliothek der Stadt Kassel geschlossen. Die Benutzungsordnung ist Bestandteil des Benutzungsvertrags. Die Nutzerin/der Nutzer verpflichtet sich, die Benutzungsordnung einzuhalten und haftet bei Nichteinhaltung der Ordnung für alle Schäden und Nachteile, die der Bibliothek hieraus entstehen.
- (5) Jene Nutzer/innen, die lediglich Literatur des Präsenzbestandes, mehr als einhundert Jahre alte Drucke und Rara, Zeitschriften, mit Auflagen versehene Fernleihen sowie historische Bestände des Hauses einsehen möchten, sind von der Stellung eines Benutzungsantrages befreit. Sie erkennen die

Benutzungsordnung der Handschriftenabteilung durch ihre Eintragung (Name, Adresse, Unterschrift) im Besucherbuch an.

§ 3 Benutzungsgenehmigung

- (1) Die Benutzungsgenehmigung wird durch die Handschriftenabteilung schriftlich erteilt. Sie ist beschränkt auf das Benutzungsvorhaben und den Benutzungszweck. Das Benutzungsverhältnis ist öffentlich-rechtlicher Natur.
- (2) Die Benutzungsgenehmigung kann mit Bedingungen und Auflagen versehen werden, auch nachträglich.
(a) Dies gilt insbesondere hinsichtlich von Handschriften und anderen Werken, die wegen ihres Alters, ihres Wertes oder ihrer Beschaffenheit besonders schutzwürdig sind. Ihre Nutzung kann die Handschriftenabteilung vor allem aus konservatorischen Gründen zusätzlich beschränken; zudem kann sie einzelne Objekte von der Benutzung ausschließen. (b) Dies gilt insbesondere auch in jenen Fällen, bei denen gesetzliche Schutzrechte und Schutzfristen greifen, oder wenn ein Genehmigungsvorbehalt Dritter (insbes. bei Deposita, Nachlässen) besteht.
- (3) Als Auflage bei Nachlässen kommt vor allem die Verpflichtung in Betracht, Ergebnisse aus dem Material ohne personenbezogene Angaben zu veröffentlichen.
- (4) Werden durch die Benutzung und Veröffentlichung Rechte oder schutzwürdige Belange von Personen berührt, kann die Genehmigung zur Benutzung von einer Zustimmung der Betroffenen oder ihrer Rechtsnachfolger abhängig gemacht werden.
- (5) Bei der Verwertung der aus Nachlässen gewonnenen Erkenntnisse sind die Rechte und schutzwürdigen Belange Betroffener oder Dritter zu wahren. Im Falle der Verletzung dieser Rechte und Belange haftet die Nutzerin/der Nutzer.
- (6) Die Benutzungsgenehmigung wird widerrufen, wenn
 1. die Nutzerin/der Nutzer wiederholt und schwerwiegend gegen die Benutzungsordnung verstößt oder erteilte Auflagen nicht einhält, oder
 2. Gründe bekannt werden, die zur Versagung oder Einschränkung der Benutzung geführt hätten, oder
 3. schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet werden.

§ 4 Benutzung

- (1) Die Bestände der Handschriftenabteilung, Literatur des Präsenzbestandes, mehr als einhundert Jahre alte Drucke, Rara und mit Auflagen versehene Fernleihen, können nur im Lesesaal der Handschriftenabteilung eingesehen werden.
- (2) An Stelle von Originalen, die wegen ihres Alters, ihres Wertes oder ihrer Beschaffenheit besonders schutzwürdig sind, kann die Handschriftenabteilung Reproduktionen (analog oder digital) vorlegen.
- (3) Vor der Benutzung des Handschriftenlesesaals sind die Nutzer/innen verpflichtet, ihren Namen in das Besucherbuch einzutragen und den Zweck der Benutzung anzugeben.
- (4) Bei Bestellungen von Handschriften, Inkunabeln, Alten Drucken, Karten und Musikalien ist für jede Signatur ein Bestellzettel auszufüllen.
- (5) An eine Person wird zur gleichen Zeit nur eine begrenzte Anzahl von Handschriften und Rara ausgegeben. Zimelien werden jeweils einzeln ausgehändigt.
- (6) Die Nutzerinnen und Nutzer sind beim Umgang mit den Objekten, die nur im Handschriftenlesesaal benutzt werden dürfen, zu besonderer Sorgfalt verpflichtet. Missachten sie ihre Sorgfaltspflicht oder die Anweisungen der Aufsicht, so kann ihnen die weitere Nutzung eines Objekts untersagt werden.

- (7) Es ist im Handschriftenlesesaal nicht gestattet:
1. Getränke oder Speisen mitzubringen
 2. andere Schreibgeräte als Bleistifte zu verwenden
 3. in die Bücher zu schreiben
 4. die Bücher als Schreibunterlage zu benutzen
 5. Fotoaufnahmen ohne Erlaubnis der Aufsichtsperson zu machen
 6. Miniaturen zu berühren
 7. Pausen vom Original anzufertigen
 8. den Buchblock gewaltsam aufzubiegen
 9. beschriebene Zettel oder Gegenstände als Merkzeichen in ein Buch einzulegen.
- (8) Die Aufsichtsperson kann das Tragen von Handschuhen bei der Benutzung historischer Bestände anweisen.
- (9) Die in den Beständen und Objekten vorgefundene Ordnung von Faszikeln oder Einzelblättern darf, auch wenn sie unrichtig ist, nicht von der Nutzerin/dem Nutzer verändert werden. Bitte informieren Sie in solchen Fällen das Aufsichtspersonal.
- (10) Mit den Objekten verbundene oder einliegende Bestandteile wie Blätter, Zettel, Umschläge, Siegel, Stempelabdrücke und Briefmarken dürfen nicht entfernt werden.
- (11) Folgende Objektarten müssen nach jedem Benutzungsvorgang auf ihre Vollständigkeit hin überprüft werden
1. Zimelien
 2. mit Miniaturen versehene Handschriften
 3. Handschriften des 12. Jahrhunderts und früher
 4. Heinrich-Schütz-Autographen
 5. ungebundene Konvolute und Briefe
- (12) Nutzer/innen müssen die zu überprüfenden Materialien rechtzeitig vor Schließung des Lesesaals bei der Lesesaalaufsicht abgeben, um zu gewährleisten, dass die Überprüfung ohne Zeitdruck stattfinden kann. Sie/Er ist verpflichtet, das Ende der Überprüfung abzuwarten.

§ 5 Anfertigung von Reproduktionen

- (1) Reproduktionen von Originalen dürfen nur hergestellt werden, wenn dabei eine Gefährdung oder Schädigung des Objekts ausgeschlossen werden kann. Über die jeweils geeigneten Reproduktionsverfahren entscheidet die Handschriftenabteilung.
- (2) Die Handschriftenabteilung kann zu wissenschaftlichen oder privaten Zwecken ausnahmsweise die Herstellung von Reproduktionen von Objekten gestatten, die schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter berühren.
- (3) Kostenpflichtige Reproduktionen (Preisliste, vgl. Internetseite der Handschriftenabteilung) können bei der Fotowerkstatt der Universitätsbibliothek in Auftrag gegeben werden. Nach Absprache mit dem Aufsichtspersonal ist es den Nutzern/-innen erlaubt, Objekte, die zum Bestand der Handschriftenabteilung gehören, mit eigener Digitalkamera (ohne Blitz) kostenfrei zu fotografieren.
- (4) Die Anfertigung von Fotoaufnahmen ist nur dann zulässig, wenn ein von der Nutzerin/dem Nutzer unterschriebener Verpflichtungsschein (vgl. Internetseite der Handschriftenabteilung) vorliegt.
- (5) Eine Weitergabe an Dritte oder der Verkauf von Reproduktionen ist nicht zulässig.

§6 Veröffentlichungen

- (1) Reproduktionen (analog oder digital) dürfen nur mit vorheriger Zustimmung der Handschriftenabteilung, nur zu dem vom Nutzer/in angegebenen Zweck und nur unter Angabe der Universitätsbibliothek Kassel - Landes- und Murhardsche Bibliothek der Stadt Kassel, der von dieser festgelegten Signatur sowie unter Hinweis auf die der Bibliothek zustehenden Veröffentlichungs- und Vervielfältigungsrechte veröffentlicht oder vervielfältigt werden.
- (2) Ebenso muss vor der Edition (analog oder digital) von Materialien aus dem Bestand der Handschriftenabteilung eine gesonderte Editions Genehmigung eingeholt werden.
- (3) Bei der Edition und Aufführung von Materialien (insbesondere aus Nachlässen) obliegt allein der Nutzerin/dem Nutzer die Beachtung und Wahrung der Urheber-, Persönlichkeits- und Aufführungsrechte. Sie/Er haftet hierfür allein.
- (4) Die Handschriftenabteilung sollte über die Aufführung gemeinfreier Musikalien und Texten aus ihrem Bestand informiert werden.
- (5) Der Nutzer/die Nutzerin ist verpflichtet, von Druckwerken, die unter maßgeblicher Benutzung von Originalen der Handschriftenabteilung entstanden sind, ein kostenloses Belegexemplar abzugeben. Enthält die Veröffentlichung nur geringfügige Partien aus dem benutzten Stück (insbesondere Handschriften) oder handelt es sich um eine digitale Publikation, so reicht es aus, der Handschriftenabteilung eine genaue bibliographische Angabe zur Publikation bzw. Kopien der betreffenden Seiten zu übermitteln.
- (6) Für schutzwürdige Bestände, die von anderen Bibliotheken und Institutionen oder Privatpersonen (insbes. Depositare) an die Universitätsbibliothek Kassel zur Nutzung im Handschriftenlesesaal übersandt bzw. übergeben wurden, gelten die Vorschriften dieser Benutzungsordnung entsprechend, sofern der Geber nichts Anderes verfügt hat.

Kassel, den 18. September 2012 gez. Dr. Axel Halle (Leitender Bibliotheksdirektor)