



Universitäts- und Landesbibliothek Düsseldorf
Die Direktorin

Benutzung im Sonderlesesaal

1. Öffnungszeiten und Anmeldung

Der Sonderlesesaal ist von Montag bis Freitag jeweils von 9 bis 18 Uhr geöffnet. Zu Beginn jeder Benutzung erfolgen eine Anmeldung bei der Aufsicht und bei der Benutzung einer Handschrift ggf. ein Eintrag in das für die Art der Benutzung zutreffende Benutzungsbuch.

2. Verhalten im Sonderlesesaal

Die Benutzer sind zum sorgfältigen und schonenden Umgang mit den vorgelegten Büchern und Medien verpflichtet. Fotografieren, Rauchen sowie die Einnahme von Mahlzeiten sind nicht erlaubt. Im Interesse eines ungestörten Arbeitens sollte im Sonderlesesaal Ruhe herrschen. Die ausgehändigten Bücher und Medien dürfen nur auf dem Tisch liegend benutzt werden. Auf Verlangen der Aufsicht sind Bleistifte, Buchstützen und Baumwollhandschuhe zu benutzen. In keinem Fall dürfen die ausgehändigten Bücher und Medien als Schreibunterlage verwendet werden. Wird ungebundenes Material genutzt, darf immer nur eine Signatur gleichzeitig in Benutzung sein. Nach Benutzung müssen die Materialien in der vorgefundenen Reihenfolge wieder verpackt werden, bevor eine neue Signatur in Benutzung genommen wird.

3. Kopien und Reproduktionen

Das Personal entscheidet über Kopier- und Reproaufträge. In Zweifelsfällen wird die Dezernatsleitung hinzugezogen. Grundsätzlich können Reproduktionen nur von Materialien in gutem oder zufriedenstellenden Zustand hergestellt werden. Das Selbstanfertigen von Kopien ist bei neueren Büchern aus den Handapparaten bib 05 und bib 06 sowie aus der Thomas-Mann-Sammlung per Kurzausleihe außerhalb des Sonderlesesaals möglich. Alle anderen Reproduktionen werden über Reproaufträge abgewickelt. Über Ausnahmen entscheidet die Dezernatsleitung.

4. Kurzausleihe

Die Bestände der Handapparate bib 05 und bib 06 können abhängig von ihrem Zustand und Wert per Kurzausleihe für eine zu vereinbarende Frist aus dem Sonderlesesaal entnommen werden, sofern dies ihr Zustand zulässt. Ausgenommen sind Faksimileausgaben. Über Ausnahmeregelungen entscheidet die Dezernatsleitung.

5. Aushebung

Das Personal des Sonderlesesaals ist um eine direkte Bearbeitung von Bestellungen bemüht. Insbesondere in den Mittagsstunden kann es jedoch durch personelle Engpässe zu Verzögerungen kommen. Bei Handschriften, Archivalien und Drucken des 15. und 16. Jahrhunderts ist eine Voranmeldung empfehlenswert. Bereitgestellte Bücher und Medien werden in der Regel für maximal vier Wochen im Sonderlesesaal aufbewahrt. Das Personal ist berechtigt, aufgrund schlechten Zustandes der Bücher und Medien eine Benutzung zu untersagen.