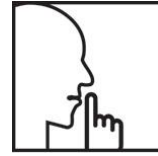


HINWEISE ZUR BENUTZUNG

- Bitte zeigen Sie Ihren Bibliotheksausweis **bei der Eingangskontrolle zum Lesesaal** unaufgefordert vor. Bitte beachten Sie, dass bestimmte Gegenstände nicht in den Lesesaalbereich mitgenommen werden dürfen und **dort Ruhe herrscht**. Sprechen Sie daher bitte nur im Flüsterton und schalten Sie Ihr **Mobiltelefon auf lautlos**.



- Die **Bestellung von Handschriften, Inkunabeln, alten und seltenen Drucken** (Rar., Res, L.sel., ESlg u.a.) ist für zugelassene Benutzerinnen und Benutzer (Benutzungsgruppe 88) **über BSB DISCOVER!** nach vorheriger Anmeldung möglich; bitte beachten Sie hierzu die ausliegenden und online abrufbaren Hinweise zur Recherche und Bestellung. Es können bis zu **10 Objekte** vorbestellt werden; bitte führen Sie Ihre Bestellung mindestens drei Tage vor Ihrem geplanten Besuch aus. Für die meisten Nachlass-Materialien ist indessen nach wie vor ein eigener gelber Leihschein auszufüllen. Die bestellten Werke liegen 4 Wochen bis zur Erstausgabe für Sie bereit.

- Bibliotheksausweise** sind stets mitzuführen und **an der Lesesaaltheke zwingend vorzulegen**.

- Bestimmte Stücke sind aus konservatorischen, rechtlichen oder anderen Gründen **von der Benutzung ausgeschlossen** oder nur **eingeschränkt benutzbar**.

- Mit den Objekten ist **besonders sorgfältig und schonend** umzugehen:

- Das **Anfeuchten der Finger** zum Umblättern ist aus Gründen der Gesundheit und Bestandserhaltung **untersagt**.

- Zum Schreiben sind nur **Bleistifte** erlaubt; diese sind auch an der Lesesaaltheke erhältlich. Die Nutzung von **Laptops** und dgl. ist ebenfalls erlaubt, **Kugelschreiber, Filzstifte und Textmarker hingegen nicht!**



- Das Mitbringen **scharfer und spitzer Gegenstände** ist untersagt!



- Die **Vorgaben des Personals** zur Benutzung der Objekte sind verbindlich.

- Bei Handschriften, seltenen Drucken und Werken mit empfindlichen Einbänden erfolgt die Benutzung zu deren Schonung ausschließlich auf den bereitgestellten **Lesepulten** und frei kombinierbaren Stoff- bzw. Schaumstoffunterlagen. Das **gewaltsame Aufbiegen** eng gebundener Bände ist unbedingt zu unterlassen.



- Bitte **waschen Sie Ihre Hände**, bevor Sie mit den historischen Materialien arbeiten. Bei Pergamenthandschriften empfiehlt sich zudem das Tragen von Baumwollhandschuhen. Diese sind kostenlos an der Lesesaaltheke erhältlich.



- **Tresorhandschriften** bzw. -drucke und Sondermaterialien sind nur an besonderen Leseplätzen zu benutzen. Der Transport der Objekte an die Leseplätze sowie das Auflegen erfolgt ausschließlich durch das Personal.

- Tresorhandschriften sind in der Regel über fotografische Wiedergaben zu benutzen, nur in besonders begründeten Ausnahmefällen und nach [Genehmigung](#) durch den Lesesaalvorstand im Original.
- Das Schreiben in und auf den Objekten sowie die Berührung des Schriftspiegels und Buchschmucks ist untersagt.
 - Die vorgefundene **Ordnung von Einzelblättern (Nachlässe, Fragmente)** darf nicht verändert werden, auch dann nicht, wenn sie offensichtlich unrichtig ist. Diesbezügliche Hinweise werden von unserem Personal entgegen genommen. Um Schäden bei der Benutzung der oftmals sehr fragilen Einzelblätter zu vermeiden, bitten wir darum, diese **nur kurz in die Hand zu nehmen**. Während des Lesens sollen die Dokumente **immer flach auf einer glatten Unterlage** liegen – beispielsweise auf der Tischplatte, einer glatten Pappe (u.a. an der Lesesaaltheke erhältlich) oder einem leeren Blatt Papier.
 - **Besondere Nutzungs- und Untersuchungsmethoden** wie Untersuchungen mit Wasserzeichenfolie und LED-Lupe **nur nach vorheriger Genehmigung** durch den Lesesaalvorstand und an den dafür vorgesehenen Arbeitsplätzen zulässig. Bitte beachten Sie, dass das Übertragen von Wasserzeichen sowie Einbandabreibungen grundsätzlich nicht durchgeführt werden dürfen.
- Der Lesesaal ist **videoüberwacht**.
 - Bei längerem **Verlassen des Arbeitsplatzes**, Ende der Benutzung und Schließung des Lesesaals sind die Objekte vollständig und unversehrt zurückzugeben. Bei kürzerer Unterbrechung der Arbeit an einem Objekt muss dieses geschlossen werden, insbesondere falls es sich um illuminierte Handschriften und Inkunabeln handelt. Einmerktzettel liegen auf dem Tisch mit den Neuerwerbungen bereit.
 - Das **Abfotografieren von Bibliotheksbeständen** mittels eigener mobiler Geräte wie Smartphones oder Tablets ist **für nichtkommerzielle Zwecke grundsätzlich erlaubt**, sofern **kein Blitzlicht** verwendet wird, andere Besucherinnen und Besucher nicht gestört und die einschlägigen gesetzlichen Vorschriften (insbesondere Urheber-, Persönlichkeits- und Datenschutzrecht) beachtet werden. **Einzelne Medien sowie bestimmte Bestandsgruppen können** insbesondere aus rechtlichen oder konservatorischen Gründen **von dieser Erlaubnis ausgenommen sein**, worauf durch entsprechende Einmarker hingewiesen wird; im Bedarfs- bzw. Einzelfall bitten wir um Rücksprache. Die Verwendung von Handscannern ist nicht gestattet.
 - Hochwertige(re) digitale Reproduktionen können in der Regel über das ERaTo-Formular beauftragt werden (<https://erato.digitale-sammlungen.de>); ein Reproduktions-Auftrag kann nach entsprechender Prüfung auch abgelehnt werden. Die Erstellung der Aufträge ist bei der Aufsicht im Vorraum zum Lesesaal (Zimmer 140), im Lesesaal selbst als auch online möglich; bei der Ermittlung bereits existenter Fotografien ist unser Personal gerne behilflich.
 - Nach Voranmeldung bieten wir gerne eine **fachliche Beratung** bzw. **Einführung in die adäquate Benutzung** unserer Bestände an.
 - **Voranmeldungen** bitten wir mindestens eine Woche vor dem beabsichtigten Besuch der Abteilung an uns über die **Online-Auskunft** bzw. handschriften@bsb-muenchen.de zu richten. In diesem Zusammenhang kann auch ein **vorläufiger Bibliotheksausweis** ausgestellt werden, der es ermöglicht, selbstständig einige wenige Handschriften bzw. Drucke über BSB DISCOVER! vorab zu bestellen.
 - Bei Verlassen der Abteilung sind an der Eingangskontrolle **alle Kopien und mitgebrachten Werke unaufgefordert vorzuzeigen**.