



## Anmeldung für die Nutzung von schützenswertem Bestand

Name	
Vorname	
UBT-Nr.	

### **Benutzung von Altbeständen, Rara und sonstigen besonders wertvollen oder schutzwürdigen Werken in der Universitätsbibliothek Trier**

Aufgrund des Alters oder Zustandes von Beständen ist es nötig, dass bei deren Nutzung einige über die allgemeine Benutzungsordnung hinausgehende Punkte der Schadensvorsorge Beachtung finden. Gestützt auf § 10 Abs. 2, § 12 Abs. 1 und 2, § 15 Abs. 4 sowie § 18 Abs. 1 und 2 der Benutzungsordnung für die Bibliothek der Universität Trier werden folgende Regelungen bei der Nutzung von schutzwürdigem Bestand festgelegt:

---

1. Bestände mit Erscheinungsjahr bis 1850 und in Einzelfällen nach 1850 dürfen ausschließlich für Wissenschaft und Forschung an den speziell dafür vorgesehenen Arbeitsplätzen benutzt werden.

2. Mit den ausgegebenen Objekten ist besonders sorgfältig und schonend umzugehen.

Hierbei ist insbesondere zu beachten:

- Vorgaben des Personals zur Benutzung der Objekte sind verbindlich.
- Zum Schreiben dürfen nur Bleistifte genutzt werden.
- Bei Büchern mit empfindlichen Einbänden erfolgt die Benutzung zu deren Schonung ausschließlich auf den bereitgestellten Schaumstoffunterlagen. Eng gebundene Bände und Buchschließen dürfen nicht gewaltsam aufgebogen werden.
- Das Schreiben in und auf den Objekten, das Befeuchten der Finger zur Erleichterung des Blätterns, die Berührung des Schriftspiegels und des Buchschmucks ist untersagt.
- Bücher bis 1850 dürfen nur mit Baumwollhandschuhen benutzt werden.
- Die Anfertigung von Reproduktionen ist nur nach Rücksprache mit dem Bibliothekspersonal gestattet. Fotografieren ist nur ohne Blitz erlaubt.
- Vor der Nutzung sind die Hände zu reinigen, aber nicht einzucremen.

3. Vom Benutzer bestellte Materialien, welche diesen Regelungen unterworfen sind, werden diesem nur gegen Vorlage eines gültigen Bibliotheksausweises ausgehändigt.

4. Bei der erstmaligen Aushändigung eines bestellten Mediums ist der Benutzer auf die Einhaltung dieser Benutzungsbestimmungen zu verpflichten.

5. Bei längerem Verlassen des Arbeitsplatzes und Ende der Benutzung sind die Objekte vollständig und unversehrt zurückzugeben. Die Mitarbeiter sind berechtigt, auf deren Überprüfung in Gegenwart des Benutzers zu bestehen.

	Folgende Bände wurden zur Benutzung in der Bibliothek ausgehändigt	Datum/Unterschrift
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		

Ich verpflichte mich zur Einhaltung der oben aufgeführten Regelungen.

Datum, Unterschrift \_\_\_\_\_