



ZUGANGSVORSCHRIFTEN FÜR DIE ALTBESTÄNDE, DIE RARITÄTEN SOWIE ANTIKE UND BESONDERS WERTVOLLE BÜCHER DER BOZNER STADTBIBLIOTHEK „C. BATTISTI“

Diese Vorschriften regeln die Benutzung von raren, antiken und besonders wertvollen Werken sowie jener Werke, die zu den Altbeständen der Stadtbibliothek gehören. Sie wird auch bei Beständen und Werken Anwendung finden, die in Zukunft erworben werden.

Prämisse

Zu den Zielsetzungen der Stadtbibliothek von Bozen „Cesare Battisti“ zählen die Erhaltung, der Schutz und die Aufwertung der antiken, raren und besonders wertvollen Werke in den Sonderbeständen. Die Bibliothek erachtet dies als eine primäre Pflicht und bietet Studenten, Wissenschaftlern und Forschern die Möglichkeit, die Altbestände für Studienzwecke und Forschung zu benutzen.

Zu den Alt- und Sonderbeständen der Stadtbibliothek „Cesare Battisti“ zählen:

- die Sammlung Giovanni Pedrotti,
- die Sammlung Lamberto Bravi,
- die Sammlung „Faschismus“,
- der Bereich „Raritäten“.

Diese Bestände stellen einen großen Reichtum für die Stadt Bozen dar und haben einen beträchtlichen historischen Wert.

Art. 1: Benutzung

1.1. Wer in die historischen und besonderen Dokumente Einsicht nehmen will, muss das 18. Lebensjahr erreicht haben. Es ist außerdem ein schriftlicher Antrag zu stellen und ein Erkennungsausweis zu hinterlegen, der gemäß den Bestimmungen von Art. 12.6 der mit Beschluss des Kommissars für die provisorische Verwaltung der Gemeinde Bozen in Ausübung der Funktionen des Gemeinderates Nr. 140 vom 23.08.2005 genehmigten Satzung der Stadtbibliothek „Cesare Battisti“ für die gesamte Zeit, die der Benutzer im Saal verbringt, verwahrt wird.

1.2. In die Manuskripte, die Inkunabeln, die Werke aus dem 16. und 17. Jh. sowie in die besonders raren und wertvollen Werke darf ausschließlich in den Sälen der Altbestände und unter der direkten Aufsicht des zuständigen Personals, von Montag bis Samstag zwischen 9.00 und 17.00 Uhr Einsicht genommen werden.

1.3. In alle anderen Werke kann auch während der normalen Öffnungszeiten im reservierten Lesesaal Einsicht genommen werden.

1.4. Die wichtigsten Mittel, um das Material der Stadtbibliothek auffindig zu machen, das in den Sälen der Altbestände aufbewahrt ist, sind der Verbundkatalog der Bibliotheken der Stadtgemeinde Bozen und die Zettelkataloge.

1.5. Von den unter Punkt 1.2 genannten Werken kann jeweils nur ein Exemplar benutzt werden. Das Werk wird vom zuständigen Personal direkt ausgehändigt. Nur in Ausnahmefällen kann der zuständige Bibliothekar die Benutzung von mehreren Werken gleichzeitig erlauben.

1.6. Die Bibliothek behält sich das Recht vor, die Benutzung von Dokumenten nicht zu gestatten, die aufgrund ihres schlechten Erhaltungszustandes Gefahr laufen, beschädigt zu werden.

1.7. Bei der Einsichtnahme in Schriftbündel und Sammlungen von Schriftstücken, die aus losen Blättern bestehen, muss der Benutzer die vorgegebene Ordnung der Blätter beibehalten. Falls im Dokument die Bündel oder Blätter der einzelnen Umschläge nicht in der vorgesehenen Ordnung vorgefunden werden, falls eine Unregelmäßigkeit, Änderung oder das Fehlen von Unterlagen festgestellt werden, muss der Benutzer dies sofort dem Bibliothekar melden, damit die ursprüngliche Ordnung wieder hergestellt wird.

Bei der Rückgabe des Dokuments kann im Beisein des Benutzers überprüft werden, ob das Werk vollständig ist.

1.8. In die Säle der Altbestände kann ein tragbarer Personal Computer mitgebracht werden. Taschen, Behälter und Ähnliches müssen in den Ablagen im Zeitschriftenlesesaal im 3. Stock der Bibliothek aufbewahrt werden.

1.9. Es ist nicht gestattet, beim Schreiben die ausgeliehenen Dokumente unter die Blätter oder Hefte zu legen; es dürfen auch keine Kugelschreiber oder Füllfedern benutzt werden. Es ist nur der Gebrauch eines Bleistiftes für eventuelle Vermerke auf selbst mitgebrachten Blättern erlaubt.

1.10. Es ist verboten, die Miniaturen absichtlich zu berühren.

1.11. Von den Benützern kann verlangt werden, dass sie bei der Einsichtnahme Handschuhe benutzen, die von der Bibliothek zur Verfügung gestellt werden, um zu verhindern, dass die Originalwerke mit der bloßen Haut in Kontakt kommen.

1.12. Besonders rare und antike Werke sowie jene, deren Erhaltungszustand es erfordert, müssen auf eigene Leseplatte gelegt werden, die verhindern, dass sie zu mehr als 90°/120° geöffnet werden.

1.1.3 Um die Werke auf der gewünschten Seite offen zu halten dürfen keine Klammern oder andere Mittel verwendet werden, die zu Beschädigungen führen könnten. Es müssen eigene leichte Gewichte eingesetzt werden, die von der Bibliothek zur Verfügung gestellt werden.

1.14. Die Bibliothek erfasst die Daten über die Benutzung der einzelnen Dokumente.

1. 15. Die genannten Bestände können nicht entliehen werden.

Antike und rare Werke sind von der Fernleihe ausgeschlossen; eventuelle Ausnahmen können unter Bezug auf die Leitlinien der IFLA genehmigt werden.

Die Ausleihe für Ausstellungen von antiken und raren Werken sowie von Kunstwerken, die sich in den Alt- und Sonderbeständen befinden, kann auf Vorschlag des leitenden Beamten unter Bezugnahme auf die Leitlinien der IFLA und nur nach der Genehmigung durch den Stadtrat vereinbart werden.

1.16. Wie von Art. 12, Absatz 13, der Satzung der Stadtbibliothek vorgesehen, sind die Benutzer, Forscher und Studenten, welche Diplomarbeiten, Dissertationen oder Publikationen über Manuskripte, antike, rare oder besonders wertvolle Bücher der Stadtbibliothek schreiben, verpflichtet eine Kopie davon der Bibliothek zu schenken.

Art. 2: Konservierung

2.1. Zur korrekten Konservierung der historischen Dokumente sieht die Bibliothek Restaurierungsarbeiten durch Labore vor, die in diesem Bereich spezialisiert sind.

2.2. Die betreffenden Bestände werden in den Sälen der Altbestände der Bibliothek unter geeigneten Bedingungen und in verschlossenen Kästen aufbewahrt.

Art. 3: Vervielfältigungen

3.1. Rare und besonders wertvolle Werke dürfen nicht fotokopiert werden, aber wenn es der Erhaltungszustand erlaubt können digitale Fotoaufnahmen der Dokumente, die vervielfältigt werden sollen, gemacht werden.

Eine Kopie des digitalen Datenmaterials muss der Bibliothek ausgehändigt werden.

3.2. Aus offensichtlichen Gründen der Konservierung kann in einigen Fällen die Einsichtnahme in die Originalwerke eingeschränkt werden und durch Mikrofilme oder digitale Datenträger ersetzt werden.

Art. 4: Verantwortung der Benutzer

4.1. Die Benutzer müssen die ihnen zur Einsichtnahme anvertrauten Dokumente mit der größten Sorgfalt behandeln, um jede Verschlechterung des Erhaltungszustandes zu verhindern.

4.2. Wer die anvertrauten Werke beschädigen sollte, muss mit einem gerichtlichen Vorgehen der Gemeindeverwaltung rechnen.

4.3. Wenn jemand nicht alle oben genannten Bestimmungen beachtet, werden die ausgehändigten Unterlagen sofort wieder abgenommen.

Art. 5: Schlussbestimmungen

Für Fälle, die in diesen Zugangsvorschriften nicht geregelt sind, finden die Bestimmungen der mit Beschluss des Kommissars für die provisorische Verwaltung der Gemeinde Bozen in Ausübung der Funktionen des Gemeinderates Nr. 140 vom 23.08.2005 genehmigten Satzung der Stadtbibliothek „C. Battisti“ Anwendung.