



## Spezialsammlungen

### Lesesaalordnung der Spezialsammlungen der ETH-Bibliothek

*Grundlage für die Benutzung bilden die Benutzungsbestimmungen der ETH-Bibliothek sowie der einzelnen Spezialsammlungen. Zum Schutz der seltenen und wertvollen Bestände bei der Benutzung im Lesesaal gelten folgende Zusatzbestimmungen:*

Die Benutzung der Bestände der Alten Drucke, der Archive und Nachlässe sowie von Bildern und Karten erfolgt im Lesesaal H 26. Es dürfen grundsätzlich keine Dokumente (ausser verbuchte Karten) aus dem Lesesaal entfernt werden.

Vor der ersten Benutzung von Beständen der Archive und Nachlässe und des Bildarchivs wird eine Voranmeldung erbeten, damit die gewünschten Dokumente bereitgestellt werden können.

Mappen, Taschen, Mäntel und Schirme müssen in den Garderobeschränken deponiert werden.

Die Konsultation der Unterlagen erfolgt kostenlos. Den Benutzenden werden Findmittel in gedruckter sowie elektronischer Form zur Verfügung gestellt.

Die Benutzenden von Beständen der Archive und Nachlässe, des Bildarchivs und von Sonderbeständen der Alten Drucke füllen ein Anmelde- bzw. Antragsformular aus.

Die Einsichtnahme in Unterlagen der Archive und Nachlässe und des Bildarchivs ist nicht möglich, wenn diese gesetzlichen Schutzfristen unterliegen oder entsprechende Auflagen bei privaten Nachlässen bestehen.

Die Vorlage von Originaldokumenten kann aus konservatorischen Gründen abgelehnt werden. Nach Möglichkeit stellt die ETH-Bibliothek in diesen Fällen Reproduktionen zur Verfügung.

Für den Gebrauch von Digitalkameras im Lesesaal bedarf es einer vorgängigen Bewilligung. Die technische Infrastruktur im Lesesaal dient ausschliesslich der Konsultation von Dokumenten aus Beständen der ETH-Bibliothek.

Die gewünschten Materialien werden vom Personal geholt, bereitgestellt und versorgt. Zugang zu den Magazinen ist grundsätzlich nicht möglich. Die Benutzenden sind verpflichtet, mit den Unterlagen und Hilfsmitteln sorgfältig umzugehen. Die Anweisungen des Personals sind einzuhalten. Die Benutzenden haften für allfällige Schäden.

Bestellte Dokumente werden grundsätzlich für die Benutzung an *einem* Tag zur Einsichtnahme zur Verfügung gestellt und müssen am Abend wieder zurückgegeben werden. Das Personal ist befugt, die Anzahl der bestellten Dokumente einzuschränken sowie die Taschen und persönlichen Unterlagen der Benutzenden zu kontrollieren.

Reproduktionen werden durch das Personal der Spezialsammlungen der ETH-Bibliothek ausgeführt, sofern dies unter konservatorischen und juristischen Aspekten möglich ist. Karten können in der Regel durch die Benutzenden selbst kopiert werden. Die Gebührenordnung der ETH-Bibliothek regelt die Kosten. Die Verwendung von Handscannern für das Kopieren von Dokumenten ist untersagt.

Die Benutzenden haben Störungen der übrigen Mitbenutzenden zu unterlassen. Insbesondere sind Essen und Trinken sowie der Gebrauch von Mobiltelefonen untersagt.