

BIBLIOTHEK DES ZENTRALINSTITUTS FÜR KUNSTGESCHICHTE IN MÜNCHEN

Katharina-von-Bora-Straße 10 ▪ 80333 München

Telefon: (089) 289-27581 / (089) 289-27580 ▪ Fax: (089) 289-27608

E-Mail: infobib@zikg.eu

Website: <http://www.zikg.eu/bibliothek>

Öffnungszeiten: Mo – Fr: 9:00 – 20:00 Uhr (Photothek: 9:00 – 17:00 Uhr)

Bibliotheksausweis-Ausgabe: Mo – Fr: 9:00 – 13:00 Uhr und 14:00 – 17:00 Uhr

ALLGEMEINE BENUTZUNGSBESTIMMUNGEN

Stand: 05/2020

Rechtsgrundlage: Allgemeine Benützungsbestimmungen der Bayerischen Staatlichen Bibliotheken (ABOB) vom 18. August 1993 (GVBl. S. 635), <https://www.gesetze-bayern.de/Content/Document/BayABOB>

Aufgaben der Bibliothek

Die Bibliothek des Zentralinstituts für Kunstgeschichte (ZI) ist eine als Präsenzbibliothek geführte staatliche wissenschaftliche Spezialbibliothek mit beschränkter Zulassung. Sie dient in erster Linie der wissenschaftlichen Forschung, ferner der beruflichen Arbeit und Fortbildung.

Zulassungsbedingungen

Als Benutzer werden zugelassen im Fach Kunstgeschichte oder einer Nachbardisziplin graduierte Wissenschaftler, Studierende der Kunstgeschichte und ihrer Nachbardisziplinen sowie Interessierte, die aus beruflichen oder anderen Gründen auf die Spezialliteratur des Instituts angewiesen sind. Das berechtigte Interesse an der Benutzung der Bibliothek ist in jedem Falle in zuverlässiger Weise nachzuweisen.

Die Zulassung zur Benutzung ist grundsätzlich persönlich zu beantragen. Die Zulassung wird entweder zur einmaligen Benutzung oder als befristete, verlängerbare Dauerberechtigung erteilt. Bei nur einmaliger Benutzung wird von der Ausstellung eines Benutzerausweises abgesehen. Stattdessen wird die Vorlage eines mit einem Lichtbild versehenen Ausweises und die Eintragung mit Namen und Anschrift in das Benutzerbuch verlangt. In der Regel erfolgt die Zulassung durch Ausstellung eines Benutzerausweises (Leserkarte). Die Karte wird befristet ausgestellt. Sie trägt eine Benutzernummer. Die Leserkarte ist nicht übertragbar. Die Leserkarte ist beim Betreten der Bibliothek vorzuzeigen. Sie ist auch erforderlich für die Konsultation von nicht frei zugänglichen Beständen.

Mit der Zugangserlaubnis akzeptiert der Benutzer die Benutzungsbestimmungen und gibt die Zustimmung zur internen EDV-gestützten Erfassung und Verarbeitung seiner personenbezogenen Daten. Eine Datenübermittlung an Dritte erfolgt nicht. Mit Bezug auf die persönlichen Daten stehen dem Benutzer die Rechte auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung, Widerspruch und Datenübertragbarkeit zu. Eine Löschung der Daten hat zur Folge, dass der Benutzer die Bibliothek nicht mehr benutzen kann.

Mäntel, Gepäckstücke, Aktenmappen und größere Taschen dürfen nicht in den Bibliotheksbereich mitgenommen werden. Zu ihrer Aufbewahrung dienen Garderobenschränke mit Münzpfandschloss. Die Garderobenfächer sind täglich zu räumen. Nach Schließung der Bibliothek verschlossen gebliebene Fächer werden gemäß §6 ABOB vom ZI geöffnet und geräumt. Mitgebrachte Bücher, Manuskripte, Konvolute, Handtaschen u.a. sind beim Verlassen der Bibliothek unaufgefordert der Aufsicht zur Überprüfung vorzuzeigen.

Das Telefonieren mit Handys ist in den Lesesälen nicht gestattet. Getränke und Speisen dürfen nicht in die Lesesäle und Magazine mitgenommen werden.

Auskunft

Erste Auskünfte erteilt die Eingangsaufsicht. Weitere Auskünfte gibt die bibliothekarische Auskunft. Bei Fragen zu kunsthistorischen Literaturrecherchen stehen auch die wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Bibliothek zur Verfügung.

Medienaufstellung und -benutzung

Die Bibliothek des Zentralinstituts für Kunstgeschichte ist hauptsächlich als systematisch geordnete Freihandbibliothek zur Selbstbedienung am Regal geführt. Davon ausgenommen sind sogenannte besonders schutzwürdige Werke (R- bzw. PL-Vermerk, Rarissima, Graphzines), nicht im Freihandbestand befindliche

Auktions- und sonstige Verkaufskataloge, Non-Book-Materials sowie zu aus Platzmangel magazinierten Signaturengruppen gehörende Medien. In diesen Fällen ist ein formalisierter Bestellvorgang erforderlich. Dem Charakter der Präsenzbibliothek entsprechend findet eine Ausleihe grundsätzlich nicht statt (Ausnahmen: Benutzung in Diensträumen des Hauses, in Einzelfällen Teilnahme am Fernleihverkehr, weitere Ausnahmen nach Entscheidung der Bibliotheksleitung).

Internetressourcen sind für Zwecke der Forschung und Lehre an speziellen Arbeitsplätzen sowie über WLAN konsultierbar. Bestimmte Arbeitsplätze stehen Benutzern zum Anschluss eines persönlichen Laptops per Kabel ans Internet zur Verfügung.

Benutzen Sie die Bücher nur in den Lesesälen; die Freihandmagazine sollen nur kurzfristig zum Ausschalen der benötigten Bücher betreten werden.

In den Lesesälen können keine festen Arbeitsplätze beansprucht werden. Jeder Benutzer ist verpflichtet, die von ihm entnommenen Bücher, sofern sie nicht in einen Handapparat eingestellt werden, täglich zurückzugeben. Die Rückgabe erfolgt, sofern nichts anderes angeordnet ist (Rara etc.), durch Einstellen in die im Lesesaalbereich befindlichen Rückstellregale. Die Zahl der von einem Benutzer gleichzeitig benutzten Bände soll zehn nicht überschreiten. Maximal sieben Bände aus dem Freihandbestand können in einen persönlichen Handapparat eingestellt werden. Das Handapparateregal befindet sich im großen Lesesaal. Beachten Sie bitte die ausgeschilderten Anweisungen zur Einrichtung eines Handapparates.

In den verschiedenen Magazingeschossen der Bibliothek sind die Werke entsprechend ihren Signaturen systematisch nach Sachgruppen (mit Großbuchstaben gekennzeichnet) aufgestellt. Die Beschilderung zeigt an, in welchem Geschoss welche Sachgruppen zu finden sind. Die Hauptebene der Bibliothek ist dabei als Ebene 4 bezeichnet. Eine schriftliche Übersicht über die Grobgliederung der Sachgruppen liegt aus. Zur Orientierung am Regal beachten Sie bitte die Beschriftung an den Regal-Stirnseiten.

Katalogsystem

Der direkte Weg zum Regal ist nur in bestimmten Fällen sinnvoll. Die Bibliothek pflegt zur Erschließung ihrer Bestände ein Katalogsystem, welches sowohl den gezielten Zugriff auf die Signatur eines bestimmten Werkes ermöglicht als auch thematische Recherchen unterstützt.

Der Internet-Katalog *kubikat* des Kunstbibliotheken-Fachverbundes Florenz – München – Paris – Rom (www.kubikat.org) ist das Instrument zur Ermittlung der aktuellen Signaturen (Einschränkungsmöglichkeit auf „Bibliothek des Zentralinstituts, München“). Er umfasst Titelnachweise für alle Medien (Bücher, Auktionskataloge, Mikroformen, CDs etc., sämtliche Zeitschriften), ferner Aufsätze und Rezensionen aus kunsthistorischen Zeitschriften und Sammelwerken (Kongresspublikationen, Festschriften, Ausstellungskataloge etc.). Zudem werden ausgewählte elektronische Publikationen, u.a. Aufsätze aus Online-Fachzeitschriften katalogisiert und Links zu Digitalisaten angezeigt.

Noch nicht am Regal befindliche sind mit einer zusätzlichen Statusmeldung versehen („Geschäftsgang“, „Buchbinder“).

Das **Zettelkatalogsystem**, im Herbst 1996 abgebrochen und im Dezember 2010 weitestgehend abgebaut, umfasste folgende Komponenten: Alphabetischer Hauptkatalog, Aufsatzkatalog, Sachkatalog. Von diesen sind nur noch die noch nicht in die EDV konvertierten Teile des alten Sachkatalogs verblieben (ohne Signatureninformation).

Scans

Zur Anfertigung von Scans aus Bibliotheksbeständen stehen Buchscanner kostenlos zur Verfügung.

Elektronischer Dokumentlieferdienst

Die ZI-Bibliothek ermöglicht die entgeltpflichtige elektronische Bestellung und Lieferung von Aufsätzen oder einzelnen Kapiteln aus Zeitschriften und Büchern. Im Anschluss an eine Recherche im *kubikat* können Sie über den entsprechenden Button Ihre Bestellung auslösen. Die Lieferung erfolgt entweder in elektronischer Form oder als Papierkopie per Post. Die Entgelte sind abhängig von Umfang und Form der Lieferung und von Ihrer Zuordnung zu einer der Kundengruppen. Ausführliche Informationen zum ZI-Dokumentlieferdienst finden Sie auf unserer Homepage unter: <http://www.zikg.eu/bibliothek/zi-dokumentlieferdienst>.