



Kunsthistorisches Institut



Bibliotheksordnung

Die Bibliothek des Kunsthistorischen Instituts ist eine Präsenzbibliothek, wobei ein Grossteil der Bestände für einen Tag, bzw. übers Wochenende, ausleihbar ist. Für die Arbeit vor Ort stehen 60 Arbeitsplätze sowie Computer, verschiedene Scanner und ein Farbkopiergerät zur Verfügung. Die Bibliothek ist mit WLAN ausgerüstet (passwortgeschützt, nur für Angehörige der Universität).

Öffnungszeiten

Montag – Freitag
9:00 – 17:00 Uhr

Änderungen der Öffnungszeiten sowie ausserordentliche Schliessdaten werden auf der Website und am Anschlagbrett der Bibliothek angekündigt.

1 Benutzungsberechtigung

Zur Benutzung der Bibliothek des Kunsthistorischen Instituts sind folgende Personen berechtigt:

- Alle Angehörigen des Kunsthistorischen Instituts (Professorinnen, Professoren, Dozierende, wissenschaftliche Mitarbeitende, Assistierende, wissenschaftliches Personal aus Drittmittel-Projekten, administratives Personal, Doktorierende und eingeschriebene Studierende)
- Angehörige der Universität Zürich und anderer Schweizer Hochschulen
- Privatpersonen, die nicht an der Universität Zürich eingeschrieben sind, melden sich bitte im Bibliotheksbüro an.

2 Benutzung des Lesesaals

Für die Benutzung des Lesesaals gelten folgende Regeln:

- Mappen, Taschen, Mäntel etc. dürfen nicht mit in die Räumlichkeiten genommen werden.
- Das Mitführen von Getränken und Esswaren ist nicht gestattet.
- Die Bibliothek ist ein Ort des Studiums und des stillen Arbeitens. Mobiltelefone sind auf lautlos zu stellen und Gespräche sind zu unterlassen. Jede Störung der anderen Bibliotheksbenutzerinnen und -benutzer ist zu vermeiden.
- Für Gruppenarbeiten und leise Gespräche stehen im Foliantenraum Arbeitsplätze zur Verfügung.
- Arbeitsplätze können nicht reserviert werden.

3 Benutzung der Bücher- und Medienbestände

Der grösste Teil der Bücher und Zeitschriften ist im Freihandbereich des Lesesaals aufgestellt. Für jedes aus dem Gestell genommene Buch ist ein sogenanntes Phantom (oranger Stellvertreterkarton) zu stecken. Die aktuellen Ausgaben von zahlreichen Zeitschriften liegen in der Leseecke auf. Digitale Medien (DVD, CD-ROM, CD) können im Bibliotheksbüro abgeholt und an den Computern im Foliantenraum visioniert werden (Kopfhörer stehen auf Anfrage ebenfalls zur Verfügung). Für die Sichtung des Mikrofilm-Bestandes steht ein Lesegerät mit Scan-Funktion zur Verfügung. Magazin-Bestände (Rara und alte Zeitschriften) können am Vortag im Bibliotheksbüro bestellt

und gegen Hinterlegung eines Ausweises im Lesesaal konsultiert werden. Alle Bücher und Medien sind sorgfältig zu behandeln. Es ist nicht erlaubt, Notizen in die Bücher zu schreiben und Markierungen oder Post-It-Zettel anzubringen.

3.1 Ausleihe

Die Bibliothek des Kunsthistorischen Instituts ist eine Präsenzbibliothek mit beschränkter Ausleihe. Ein grosser Teil der Bestände kann für einen Tag oder übers Wochenende ausgeliehen werden. Ausleihe und Rückgabe erfolgen selbständig an der Selbstverbuchungsstation in der Bibliothek.

- Lehrstuhlinhaberinnen und Lehrstuhlinhaber, deren Mitarbeitende sowie das wissenschaftliche Personal des Kunsthistorischen Instituts sind berechtigt, Bücher in die Büros auszuleihen (verlängerte Leihfrist).
- Tages- und Wochenendausleihe für Studierende. Für Bücher, die nicht fristgerecht zurückgebracht werden, werden gestaffelte Mahngebühren gemäss NEBIS-Verbund fällig (siehe: <http://www.nebis.ch/Verbund/Gebuehrenordnung-der-NEBIS-Bibliotheken>).

Die Bibliotheksleitung kann weiteren Personen für eine wissenschaftliche Tätigkeit eine verlängerte Leihfrist gestatten.

Von jeglicher Ausleihe ausgenommen sind:

- Nachschlagewerke (Signaturengruppe Q)
- ungebundene Zeitschriftenhefte des laufenden Jahrgangs
- Rara
- Bücher aus den Handapparaten zu den laufenden Lehrveranstaltungen

3.2 Semester- und Handapparate

Für einen Teil der Lehrveranstaltungen des laufenden Semesters werden Semesterapparate mit den wichtigsten Publikationen eingerichtet. Diese Bücher stehen nicht für die Tages- und Wochenendausleihe zur Verfügung. Es ist darauf zu achten, dass die Bücher nach Benutzung wieder in den richtigen Handapparat zurückgestellt werden.

Für Studierende besteht die Möglichkeit, einen persönlichen Handapparat einzurichten. Die Anmeldung erfolgt im Bibliotheksbüro, wo auch die gültigen Handapparat-Regeln ausgegeben werden. Die Handapparate können

jeweils bis zur nächsten Bibliotheksrevision (nach Ankündigung) stehen bleiben. Nicht mehr benötigte Handapparate müssen umgehend aufgelöst werden. Nicht korrekt eingerichtete Handapparate werden vom Bibliothekspersonal weggeräumt.

4 Benutzung der Infrastruktur

Die Computer und Scanner stehen ausschliesslich für Studium, Forschung und wissenschaftliches Arbeiten zur Verfügung. Das Internet ist in rechtlich korrekter Weise zu benütze. Geahndet werden unerlaubte Tatbestände gemäss Schweizerischem Strafgesetzbuch. Die Installation und Anwendung von eigenen Applikationen auf den Bibliothekscomputern ist nicht gestattet.

5 Garderobe und Schliessfächer

Mäntel, Rucksäcke, Taschen, Mappen, Schirme etc. sind vor Betreten der Bibliothek in der Garderobe zu deponieren. Es stehen Schliessfächer zur Verfügung, die mit einem eigenen Vorhängeschloss gesichert werden. Schlösschen können für CHF 15.- im Bibliotheksbüro erworben werden. Die Fächer sind täglich zu leeren. Nicht geleerte Fächer werden vom Bibliothekspersonal geräumt. Doktorierende und Personen, die an einer Masterarbeit schreiben, können auf Anfrage ein Dauerschliessfach reservieren (beschränkte Anzahl).

6 Haftung und Disziplinarrecht

Dokumente, Geräte und Mobiliar sind mit Sorgfalt zu behandeln. Für Schäden und Verluste von Instituts-Eigentum haftet die Benutzerin bzw. der Benutzer für den vollen Schaden. Das Personal der Bibliothek ist berechtigt, die für die Durchsetzung dieser Benutzungsordnung nötigen Massnahmen zu ergreifen. Dies beinhaltet namentlich das Recht zur Identitätsabklärung und Kontrolle von persönlich mitgebrachtem Material der Bibliotheksbenutzenden. Wer gegen diese Ordnung verstösst, kann von der Instituts- und Bibliotheksleitung auf bestimmte oder unbestimmte Zeit ganz oder teilweise von der Benutzung ausgeschlossen werden.