

BIBLIOTHEK DES ZENTRALINSTITUTS FÜR KUNSTGESCHICHTE IN MÜNCHEN

Katharina-von-Bora-Straße 10, 80333 München

Tel.: (089) 289-27581 / (089) 289-27580 (Auskunft) Fax: (089) 289-27608

E-Mail: infobib@zkg.eu

Internet: <http://www.zkg.eu/>

ALLGEMEINE BENUTZUNGSBESTIMMUNGEN

Stand: 01/2015

Bibliothek:	Mo – Fr	10.00 – 20.00 Uhr
Leserkarten-Ausgabe:	Mo – Fr	10.00 – 13.00 Uhr und 14.00 – 17.00 Uhr
Kopierstelle (Buchscanner):	Mo – Fr	10.00 – 20.00 Uhr
Photothek:	Mo – Do	10.00 – 13.00 Uhr und 14.00 – 17.00 Uhr
	Fr	10.00 – 13.00 Uhr und 14.00 – 16.30 Uhr

Rechtsgrundlage: Allgemeine Benützungsordnung der Bayerischen Staatlichen Bibliotheken (ABOB) vom 18. August 1993, spezifiziert durch die vorliegenden Regelungen.

Aufgaben der Bibliothek

Die Bibliothek des Zentralinstituts für Kunstgeschichte 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. In das System der nationalen Literaturversorgung ist die Bibliothek, wenn auch als Präsenzbibliothek, eingebunden durch die ehemals DFG-geförderten Schwerpunkte Kunsttheorie und Wissenschaftsgeschichte, Kunst in Frankreich, Kunst und Kunstwissenschaft in Ost- und Südosteuropa sowie Ikonographie.

Zulassung

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 berechnete 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 werden 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 (Benutzerkarte). Die Karte wird befristet ausgestellt. Sie trägt eine Benutzernummer. Die Benutzerkarte ist nicht übertragbar. Sie ist auch erforderlich zur Konsultation von nicht frei zugänglichen Beständen. **Zusätzlich zur Vorlage der Benutzerkarte wird die Eintragung mit Name und Benutzernummer in das am Eingang ausliegende Benutzerbuch verlangt.**

Mit der Zugangserlaubnis akzeptiert der Benutzer die Benutzungsbestimmungen und gibt die Zustimmung zur internen EDV-gestützten Erfassung und Verarbeitung seiner personenbezogenen Daten.

Garderobe, Kontrollen, Handybenutzung

Mäntel, Gepäckstücke, Aktenmappen und größere Taschen dürfen nicht in den Bibliotheksbereich mitgenommen werden. Zu ihrer Aufbewahrung dienen Garderobenschränke mit Münzpfandschloss. Mitgebrachte Bücher, Manuskripte, Konvolute, Handtaschen u.a. sind beim Verlassen der Bibliothek unaufgefordert der Aufsicht zur Überprüfung vorzuzeigen. Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass gerade angesichts des besonderen Charakters einer Kunstbibliothek die Eingangsaufsicht angehalten ist, aufmerksam zu kontrollieren.

Fundsachen: Bitte wenden Sie sich an die Eingangsaufsicht oder an die Katalogauskunft.
Das Telefonieren mit Handys ist im Bibliotheksbereich nicht gestattet.

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 konsequent als systematisch geordnete Freihandbibliothek zur Selbstbedienung am Regal geführt. Lediglich sogenannte besonders schutzwürdige Werke (R- bzw. PL-Vermerk, Rarissima, Graphzines), nicht im Freihandbestand befindliche Auktions- und sonstige Verkaufskataloge Non-Book-Materials und Bücher der Signaturengruppen RB bis RZ (Kunstgewerbe, Design, Volkskunst) und AH (Bibliotheks-, Archiv- und Museumswesen) erfordern einen formalisierten Bestellvorgang (s.u.). 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.

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

In den Lesesälen können keine festen Arbeitsplätze beansprucht werden. Bestimmte Arbeitsplätze stehen Benutzern zum Anschluss eines persönlichen Laptops per Kabel ans Internet zur Verfügung.

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!), 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 im Magazin beachten Sie bitte die Beschriftung an den Regal-Stirnseiten.

Die Benutzung von Werken mit Sonderstandorten (R = Rara, Rarissima, PL = Planschränke, Graphzines, Aukt.Kat. = Auktionskataloge, Lagerkataloge, MF = Mikroformen, CD-ROM etc., Signaturengruppen RB bis RZ und AH) erfordert einen Bestellvorgang. Rarissima und Graphzines unterliegen besonderen Benutzungsbedingungen. Siehe Informationsblatt [Bestellung nicht frei zugänglicher Bestände](#).

Anschaffungsvorschläge: senden Sie bitte eine E-Mail mit Ihren Vorschlägen an: r.hoyer@zikg.eu.

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 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.). Im Zentralinstitut werden diese planmäßig seit 1950 erfasst. Zudem werden ausgewählte elektronische Publikationen, vor allem Aufsätze aus Online-Fachzeitschriften katalogisiert.

Noch nicht am Regal befindliche aber bereits erfasste Werke 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 Sachkatalog verblieben.

Beachte: Der Sachkatalog enthält keine Signaturen. Die Signaturen sind im Internet-Katalog (kubikat) zu ermitteln. Weitere Informationen siehe Infoblatt [Sachkatalog](#). Bitte wenden Sie sich bei Fragen zum Sachkatalog an die wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Bibliothek.

Fotokopien, Ausdrücke

Zur Anfertigung von Scankopien aus Bibliotheksbeständen besteht in der Bibliothek eine Kopierstelle (Öffnungszeiten s.o.). Ein Ausdruck von Farbkopien ist dort nicht möglich. Selektive Papierkopien von Mikrofiches mittels **Reader-printer** können gegen Gebühr in der **Photothek** angefertigt werden.

Elektronischer Dokumentlieferdienst

Die Bibliothek des Zentralinstituts für Kunstgeschichte ermöglicht die entgeltpflichtige elektronische Bestellung und Lieferung von Aufsätzen oder einzelnen Kapiteln aus Zeitschriften und Büchern aus ihrem Bestand via Internet. Im Anschluss an eine Recherche im kubikat können Sie von allen Titeln, bei denen der entsprechende Button erscheint, sofort Ihre Bestellung auslösen. Die Lieferung erfolgt entweder in elektronischer Form in der Regel innerhalb von zwei Arbeitstagen (Montag bis Freitag, ausgenommen Feiertage) oder als Papierkopie per Post. Die Entgelte sind abhängig von Umfang und Form der Lieferung und von Ihrer Zuordnung zu einer der vier Kundengruppen.

Ausführliche Informationen zum ZI-Dokumentlieferdienst finden Sie auf unserer Homepage unter: <http://www.zikg.eu/bibliothek/zi-dokumentlieferdienst>.

Weitere Informationsblätter:

- [Kurzinformation](#)
- [kubikat \(Online-Katalog\)](#)
- [Sachkatalog](#)
- [Systematik der Buchaufstellung](#)
- [Bestellung nicht frei zugänglicher Bestände](#)
- [Internet-Zugang / WLAN \(Funk-LAN\)](#)