

Bibliotheksordnung

Die Institutsbibliothek ist eine reine Präsenzbibliothek

- Zutritt haben ausser den Dozenten nur die im Haupt- und Nebenfach Studierenden der Kunstgeschichte. Ausnahmebewilligungen erteilt das Bibliothekspersonal.
- Es dürfen keine Mappen, Taschen, Mäntel usw. in den Bibliotheksraum mitgenommen werden. Für Wertgegenstände stehen Schliessfächer zur Verfügung, die jeden Abend geräumt werden müssen.
- Den Anweisungen des Bibliothekspersonals und des Securitaswächters ist Folge zu leisten.
- Essen, Trinken und Rauchen sind untersagt.
- Jegliches Entfernen von Büchern aus der Bibliothek ist nicht gestattet.
- Unerlaubtes Mitnehmen von Büchern ausserhalb der Institutsräume hat den Ausschluss von der Institutsbibliothek zur Folge.

In folgenden Ausnahmefällen wird eine Ausleihe bewilligt:

- zeitlich beschränkte Ausleihe für Professoren
- für die dreitägige schriftliche Lizentiatsprüfung
- für Studierende der Kunstgeschichte: Wochenendausleihe unter strikter Einhaltung der Abhol- und Rückgabetermine (Ausleihe: Freitag 14-17 Uhr, Rückgabe: Montag 9-12 Uhr). Wer die ausgeliehenen Bücher (max. 10) nicht termingemäss abgeliefert, muss eine Busse (Fr. 5.-- pro Buch) entrichten. Die Ausleihen können nur nach Absprache mit dem Bibliothekspersonal und nach Ausfüllen und Abgabe eines Ausleihscheines erfolgen!

Von jeder Ausleihe ausgeschlossen sind:

- Nachschlagewerke (Signatur Q)
- laufende Zeitschriften
- die Neuerwerbungen aus dem Novitätengestell
- Rara

Weiteres

- Es können Seminar- und individuelle Handapparate eingerichtet werden. Wer einen individuellen Handapparat eröffnen möchte, melde sich bitte im Bibliotheksbüro. Hier kann man ein Namensschild anfertigen, das unter dem Apparat anzubringen ist. Zudem trägt man seinen Namen und die Gestellnummer des

Handapparates in den roten Ordner ein, der neben den Handapparatsgestellen hängt, damit man jederzeit rasch nachschlagen kann, wessen Handapparat sich wo befindet. Im Handapparat sollten nicht mehr als 10 Bücher stehen. *Handbücher (Signatur Q), Neuerwerbungen, ungebundene Zeitschriften und Rara dürfen nicht in den Apparat gestellt werden.* Für Bücher aus anderen Bibliotheken übernimmt die Institutsbibliothek aber keine Haftung. Es werden regelmässig Kontrollen durchgeführt: Unbezeichnete und überdotierte Apparate werden abgeräumt. Nach Gebrauch soll der Apparat aufgelöst und das Namensschild entfernt werden.

- Für jedes aus dem Gestell genommene Buch ist grundsätzlich ein Phantom (Bücherstellvertreter) zu stecken. Darauf sind Signatur des Buches, Name des/der Benutzers/in und Datum einzutragen. Beim Wiedereinreihen der Bücher an ihre Standorte sind die Phantome in die entsprechenden Behälter zurückzulegen.
- Alle sind für die Ordnung in den Institutsräumen mitverantwortlich. Er/sie hinterlässt einen abgeräumten Arbeitsplatz und stellt die benutzten Bücher nach Gebrauch ins Regal oder seinen Apparat. Alle Bücher, insbesondere Broschüren, Taschenbücher, ungebundene Zeitschriften verlangen äusserste Sorgfalt bei der Benutzung. Es sollen keine gelben Notizzettelchen (PostIt) in die Bücher geklebt werden, da dieser Leim später nicht mehr entfernt werden kann und dadurch die Seiten zusammenkleben! Falsch eingereihte Bücher sollen bitte richtig eingeordnet, schrägstehende aufgerichtet werden.
- Alle zwei Jahre müssen alle Apparate von den BenutzerInnen aufgelöst werden im Hinblick auf die Bibliotheksrevision. Die diesbezüglichen organisatorischen Vorbereitungen und Übergangslösungen sind genau zu beachten und einzuhalten. Bei Nichtbeachtung muss leider eine Gebühr (Fr. 20.--) erhoben werden.

Immer wieder ist mit Bedauern festzustellen, dass trotz aller Umsicht Bücher aus der Bibliothek entfernt und nicht wieder zurückgestellt werden (Verlustlisten sind aufgehängt).

[Verlustliste Revision 2012](#)

Wann immer zusätzliche Verluste bemerkt werden, sind Verlustmeldungen bitte dem Bibliothekspersonal mitzuteilen.

Massgebend für die Benutzungsordnung ist die Version auf dem Internet!