BIBLIOTHECA HERTZIANA

MAX-PLANCK-INSTITUT FÜR KUNSTGESCHICHTE

Benutzungsordnung für Gäste der Bibliothek und Fotothek

1. Anerkennung der Benutzungsordnung

Bei der Ausstellung des Benutzerausweises wird die vorliegende Benutzungsordnung durch Unterschrift anerkannt. Die Benutzungsordnung kann von jedem eingesehen werden.

2. Öffnungszeiten

Die Direktion des Instituts legt die Öffnungszeiten für Bibliothek und Fotothek fest. Aus besonderen Gründen können Bibliothek und Fotothek ganz oder teilweise kurzfristig geschlossen oder in ihrer Benutzung eingeschränkt werden. Dies wird durch Aushang, auf der Homepage des Instituts (www.biblhertz.it) und in sonstiger geeigneter Weise bekannt gemacht.

3. Allgemeine Bestimmungen

(1) Die Zahl der Arbeitsplätze ist begrenzt, so daß keine Garantie für den Einlaß gewährt werden kann. Die Arbeitsplätze werden zugewiesen. Eine Platzreservierung ist nicht möglich.

(2) Jacken, Mäntel und Taschen müssen in den Garderobenschränken eingeschlossen werden. Die Bibliotheca Hertziana übernimmt keine Haftung für die verwahrten Gegenstände.

(3) Mitgebrachte Bücher und Arbeitsmaterialien sind beim Betreten und Verlassen der Bibliothek unaufgefordert vorzuweisen. Das Personal ist berechtigt, Kontrollen durchzuführen.

(4) In allen der Benutzung dienenden Räumen, besonders in den Lesesälen, ist striktes Silentium einzuhalten. Die Benutzung von Mobiltelefonen ist nicht gestattet.

(5) Die Mitnahme von Speisen und Getränken in Bibliothek und Fotothek ist nicht gestattet.

(6) Das Rauchen ist in allen Räumen streng verboten. Das Rauchverbot wird durch Rauchmelder überwacht. Führt eine Zuwiderhandlung zur Aktivierung der Feuerlöschanlage, haftet der Verursacher für die entstandenen Schäden.

(7) Bibliothek und Fotothek des Instituts sind Präsenzeinrichtungen. Eine Ausleihe findet nicht statt. Jeder Versuch der Mitnahme von Materialien der Bibliothek oder Fotothek wird als Diebstahl geahndet.

(8) Die Bestände sind pfleglich zu behandeln, insbesondere sind Eintragungen jeder Art, Unterstreichungen sowie das Umbiegen der Blätter nicht gestattet. Etwa vorhandene Beschädigungen sind unverzüglich dem Personal zu melden. Das Institut behält sich vor, bei Beschädigung oder Verlust von Materialien und Einrichtung Schadensersatz zu fordern.

(9) Die Benutzer sind verpflichtet, den Vorschriften der Benutzungsordnung und den Anordnungen des Personals nachzukommen. Sie haften für Schäden und Nachteile, die dem Institut aus der Nichtbeachtung entstehen.

4. Benutzung der Bibliothek

(1) Bücher sind an den dafür vorgesehene Plätzen zu konsultieren. Ein Verbringen der Bücher in Nebenräume ist nicht gestattet.

(2) Die Benutzer sind verpflichtet, Bände, die sie an ihrem Arbeitsplatz konsultieren möchten, zuvor mit der elektronischen Ausleihkarte ihres Arbeitsplatzes an einem der Self-Check-Geräte zu verbuchen.

(3) Nach der Konsultation müssen die Bände am Self-Check-Gerät zurückgebucht und in das jeweils benachbarte Rückstellregal eingestellt werden. Es wird gebeten, die Rückgabe im Stockwerk der Entnahme durchzuführen. Vor Verlassen der Bibliothek muß die Rückbuchung aller benutzten Bücher nachgewiesen werden. Bis zu acht Bücher können für eine Konsultation an den folgenden drei Öffnungstagen bei den Bibliotheksmitarbeitern an der Information zurückgelegt werden. Davon ausgenommen sind Bücher der Signaturgruppe „A“.

(4) Die nicht im Freihandbereich zugänglichen Bücher müssen bestellt und an der Information abgeholt werden. Sie sind im OPAC mit der Standortkennung „Palazzo storico“ gekennzeichnet. Die Bestellung erfolgt elektronisch an einer der OPAC-Stationen, wobei es erforderlich ist, sich mit der zum Arbeitsplatz gehörigen elektronischen Bestellkarte zu identifizieren. Auch diese Bücher müssen noch am Self-Check-Gerät verbucht und nach der Konsultation zurückgebucht werden. Die Rückbuchung dieser Bücher soll im Erdgeschoß erfolgen.

(5) Noch ungebundene Hefte aus der Zeitschriftenauslage dürfen nicht mit zum Arbeitsplatz genommen werden, sondern sind in Nähe der

Auslage zu konsultieren und anschließend in das dort befindliche Rückgabefach zu legen.

(6) Rara müssen bestellt werden und dürfen nur an den dafür vorgesehenen Rara-Leseplätzen konsultiert werden. Diese Bücher dürfen weder gescannt noch fotografiert oder kopiert werden. Bei der Bestellung von Rara prüfen die Bibliotheksmitarbeiter, ob das fragliche Werk nicht auch online konsultierbar oder ein Nachdruck vohanden ist. In diesem Fall wird das Rarum nur ausgegeben, wenn besondere Gründe die Konsultation des Originals erforderlich machen.

(7) Die Bibliothek ist berechtigt, die mit dem Bestell- und Ausleihvorgang verbundenen Daten in automatisierter Form zu speichern und zu verarbeiten.

(8) Mit folgenden Einschränkungen ist es gestattet, Vervielfältigungen aus den Medien der Bibliothek anzufertigen oder anfertigen zu lassen: Der von der Bibliothek zur Verfügung gestellte Scanner darf jeweils nur für 15 Minuten genutzt werden. Für die Einhaltung der Urheber- und Persönlichkeitsrechte und sonstiger Rechte Dritter beim Scannen bzw. beim Gebrauch von Vervielfältigungen sind die Benutzer selbst verantwortlich. Insbesondere ist zu beachten, daß das italienische Recht die Anfertigung von Kopien eines urheberrechtsgeschützten Buches nur bis zum Umfang von 15% dieses Werkes erlaubt. Vor 1870 erschienene Werke sowie solche, die als „Raro“ oder „Coll. Rom.“ gekennzeichnet sind, dürfen weder gescannt noch kopiert werden.

5. Benutzung der Untergeschosse

Die Benutzung der Untergeschosse ist nur bei Kenntnisnahme und Beachtung besonderer Sicherheitshinweise möglich. Näheres erläutert ein Merkblatt, das jedem Benutzer ausgehändigt wird. Mit der Unterzeichnung der Benutzungsordnung erklären die Benutzer, daß sie diese Informationen erhalten, gelesen und verstanden haben und daß sie sie in allen Teilen befolgen werden.

6. Benutzung der Fotothek

Die Fotothek befindet sich im 2. Geschoß des Neubaus sowie in den angrenzenden Räumen des Palazzo Zuccari. Das Personal der Fotothek steht jederzeit für Rückfragen und Hilfestellungen zur Verfügung.

(1) Es ist grundsätzlich nicht gestattet, Fotografien aus dieser Etage zu entfernen. Die Konsultation der Fotografien erfolgt ausschließlich auf den Benutzertischen der Fotothek. Bücher können dorthin mitgenommen werden.

(2) Aus den Registraturschränken können einzelne Fotografien, jedoch keine Hängemappen entnommen werden.

(3) Fotoschachteln können mit an den Arbeitsplatz in der Fotothek genommen werden. Die Reihenfolge der Mappen in den Schachteln darf nicht verändert werden. Fotoschachteln werden von den Benutzern selbständig ins Regal zurückgestellt.

(4) Aus Hängemappen oder Schachteln entnommene Fotografien sind auf den Rücksortierablagen im Salone Zuccari und im Neubau abzulegen.

(5) Persönliche Handapparate mit einer maximalen Anzahl von 30 Fotografien können für die Dauer von drei Tagen bei der Aufsicht hinterlegt werden.

(6) Die Fotografien sind sorgfältig zu behandeln und nur am Karton anzufassen. Beschriftungen jeglicher Art sind untersagt.

(7) Die Konsultation von alten Fotografien (Rara) und Großformaten erfolgt auf Anfrage bei der Aufsicht an eigens ausgewiesenen Plätzen.

(8) Das Abfotografieren oder Scannen der Fotografien ist nicht gestattet. Eine begrenzte Anzahl von Kopien zu Studienzwecken kann bei der Aufsicht bestellt werden.

(9) Das Besteigen der Leitern im Salone Zuccari erfolgt auf eigene Gefahr.

7. Nutzung von elektronischen Ressourcen

(1) Bei der Benutzung der elektronischen Ressourcen sind die gesetzlichen Regelungen zum Urheberrechtsschutz sowie die jeweils geltenden Lizenzbedingungen einzuhalten.

(2) Grundsätzlich gelten folgende Bestimmungen: Es ist nicht erlaubt, Inhalte nicht-berechtigten Dritten sowie der Öffentlichkeit zugänglich zu machen. Der Download von Inhalten ist nur in geringen Mengen und nur partiell erlaubt. Das Abspeichern von Inhalten ist nur für den persönlichen Gebrauch erlaubt. Die Ressourcen dürfen nicht für kommerzielle Zwecke verwendet werden. Untersagt sind systematischer Download sowie automatische Indexierung.

8. Nutzung von WLAN / Internet

(1) Die Bibliotheca Hertziana stellt einen kostenlosen Internetzugang über WLAN zur Verfügung. Eine technische Unterstützung bei der Installation der Verbindung auf den Benutzergeräten kann nicht geleistet werden.

(2) Die Zugangsdaten werden den Benutzern am Eingang oder bei der Anmeldung mitgeteilt (Voucher). Der Zugang ist zeitlich auf einen Tag, eine Woche oder drei Monate begrenzt.

(3) Der Account darf ausschließlich persönlich genutzt werden. Eine Nutzung durch andere Personen oder die Weitergabe des Paßworts ist nicht zulässig.

(4) Die kommerzielle Nutzung des Netzes oder der aus dem Netz erhaltenen Daten ist unzulässig.

(5) Technische Mängel und erkannte Sicherheitslücken müssen der Bibliotheca Hertziana gemeldet werden.

(6) Jede mißbräuchliche Nutzung des Netzes ist auszuschließen. Insbesondere gilt:

— Gegen einschlägige Schutzvorschriften wie Strafgesetz, Jugendschutzgesetz und Datenschutzrecht darf nicht verstoßen werden.

— Aufgrund ihrer Fachkunde ist bei den Benutzern des WLANs die strafrechtliche Relevanz der

Computer-Kriminalität als bekannt vorauszusetzen. Diese Fachkenntnis bezieht sich auch auf die Sensibilität der Übertragung von Daten, die geeignet sind, die Persönlichkeitsrechte anderer und/oder deren Privatsphäre zu beeinträchtigen und bestehende Urheberrechte bzw. auf diesen gründende Lizenzen zu verletzen.

— Verboten ist jede Form der Netzbehinderung, d.h. der Behinderung und/oder Störung des Netzbetriebes durch ungesichertes Experimentieren im Netz und/oder unbegründete massive Belastung des Netzes.

(7) Der Datenverkehr wird gesetzeskonform anonym protokolliert. Die Bibliotheca Hertziana ist berechtigt, im Falle einer Fehlfunktion oder bei Verdacht auf Mißbrauch alle im Account befindlichen Daten einzusehen.

(8) Haftungsausschluß: Die Bibliotheca Hertziana übernimmt keine Haftung für

— Schäden, die an privaten Rechnern innerhalb des Instituts entstehen. Insbesondere haftet die Bibliotheca Hertziana nicht für Dateien und Systemeinstellungen, die durch Schadprogramme, die den privaten Rechner befallen können, gelöscht oder modifiziert werden. Weiterhin haftet die Bibliotheca Hertziana nicht für Hardwareschäden und Diebstahl sowie Vernichtung von Daten und Programmen;

— materielle und immaterielle Schäden, die durch Zugriff auf offene Ressourcen bei privaten Rechnern, die mit dem WLAN verbunden sind, entstehen.

9. Datenschutz

(1) Die Bibliotheca Hertziana ist berechtigt, personenbezogene Daten zu erheben, zu verwalten und zu speichern, soweit dies zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist. Die Datenschutzbestimmungen werden beachtet.

(2) Die Bibliotheca Hertziana wird durch Videokameras überwacht. Dadurch entstehen personenbezogene Daten, die den Datenschutzbestimmungen unterliegen.

(3) Bei Benutzung eigener PCs sind die Nutzer selbst für den Schutz ihrer persönlichen Daten verantwortlich.

10. Ausschluß von der Benutzung

(1) Wer gegen die Benutzungsordnung oder die Anordnungen des Personals verstößt, kann zeitweise oder dauerhaft von der Benutzung ausgeschlossen werden.

(2) Entsprechendes gilt, wenn die Fortsetzung des Benutzungsverhältnisses aus anderen Gründen unzumutbar geworden ist. Alle aus dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen bleiben nach dem Ausschluß bestehen.

(3) Bei besonders schwerwiegenden Verstößen ist das Institut berechtigt, anderen Institutionen den Ausschluß und seine Begründung mitzuteilen.

Rom, den 18. April 2016

gez. Prof. Dr. Tanja Michalsky
Geschäftsführende Direktorin

BIBLIOTHECA HERTZIANA
MAX-PLANCK-INSTITUT FÜR KUNSTGESCHICHTE
VIA GREGORIANA 30, 00187 ROMA

Tessera-Nr. / gültig bis
(wird bei der Vergabe eingetragen)

Antrag auf Zulassung zur Benutzung von Bibliothek und Fotothek der Bibliotheca Hertziana – Max-Planck-Institut für Kunstgeschichte, Rom

Zur Benutzung von Bibliothek und Fotothek berechtigt allein ein gültiger Benutzerausweis. Er wird im Auftrag der Direktion von den wissenschaftlichen Assistenten des Instituts zu folgenden Zeiten ausgestellt bzw. verlängert: Montag, Dienstag 9.30–11 Uhr; Mittwoch 15–17 Uhr.

Bei Neuausstellung:
Für die Neuausstellung eines Benutzerausweises sind vorzulegen:
— Personalausweis oder Reisepaß;
— Nachweis der Promotion (Kopie);
— offizielles Empfehlungsschreiben der Universität oder einer fachwissenschaftlichen Institution;
— ausgefüllter Antrag auf Zulassung;
— Paßfoto.

Bei Verlängerung:
Benutzer, die vor der Schließung der Bibliothek im April 2012 einen Benutzerausweis besaßen, können diesen weiter nutzen. Sie sind jedoch verpflichtet, für die Verlängerung dieses Formular ausgefüllt vorzulegen.

Name: _____

Vorname: _____

Akademischer Grad: _____

Anschrift: _____

temporäre Anschrift: _____

_____

Tel.: _____ **E-Mail**: _____

Art des Ausweises: _____

Ausweisnummer: _____

Staatsangehörigkeit: _____

Institution: _____

Forschungsthema: _____

- **Ich habe die Benutzungsordnung zur Kenntnis genommen und verpflichte mich, sie einzuhalten.**
- **Ich bin mit der elektronischen Speicherung meiner Daten einverstanden.**

_____ _____

Ort, Datum Unterschrift

- **Ich erkläre, daß ich die Sicherheitshinweise zur Benutzung der Bibliotheksuntergeschosse gelesen und verstanden habe und in allen Teilen befolgen werde.**

_____ _____

Ort, Datum Unterschrift