



## Benutzungsordnung der Bibliothek

### Vorbemerkung

Die Bibliothek des Deutschen Forums für Kunstgeschichte Paris ist eine wissenschaftliche Präsenzbibliothek mit beschränkter Zulassung. Sie dient in erster Linie der Forschung, der Lehre, dem Studium und sonstiger wissenschaftlicher Arbeit und sachlicher Information. Es wird vorausgesetzt, dass Benutzer und Leser ihre wissenschaftlichen Arbeiten selbständig durchführen.

### Zugangsberechtigung

Zur Benutzung werden Personen zugelassen, soweit sie die Bibliothek für einen der o.g. Zwecke benutzen. Der Benutzerkreis beschränkt sich auf graduierende Wissenschaftler, auf Doktoranden und Studierende der Kunstgeschichte oder einer Nachbardisziplin sowie auf Interessenten, die aus beruflichen oder anderen Gründen auf die Spezialliteratur des Instituts angewiesen sind.

Die Benutzung erfolgt nach Reservierung eines Leseplatzes im Online-Reservierungssystem der Bibliothek, die bei jeder Benutzung der Bibliothek zu erfolgen hat. Die Zulassung zur Benutzung kann zeitlich befristet und unter Bedingungen erteilt werden. Mit dem Betreten der Bibliotheksräume beginnt das Benutzungsverhältnis und gleichzeitig die Verpflichtung zur Beachtung der Benutzungsordnung und der sie ergänzenden Regelungen (für EDV-Arbeitsplätze, etc.).

Mit der Reservierung eines Leseplatzes im Online-Reservierungssystem der Bibliothek gibt der Nutzer die Zustimmung zur internen EDV-gestützten Erfassung und Verarbeitung seiner personenbezogenen Daten.

Die Benutzung der Bibliothek ist gebührenfrei.

### Allgemeine Benutzungsbedingungen

Bibliotheksgut ist sorgfältig zu behandeln. Hineinschreiben, An- und Unterstreichen, Markieren ist nicht gestattet. Wer es entwendet, bemalt oder beschädigt, dem wird die weitere Benutzung der Bibliothek untersagt.

In allen der Benutzung dienenden Räumen der Bibliothek ist Ruhe zu bewahren. Rauchen und Essen sowie die Benutzung von Mobiltelefonen sind nicht gestattet. Die Benutzer dürfen eine Wasserflasche o.ä. mit in den Lesesaal nehmen, dieser darf jedoch nicht auf den Lesetischen abgestellt werden. Tiere dürfen nicht mitgebracht werden.

Mäntel, Schirme und Taschen (auch Laptop-Taschen) hat der Benutzer an der Garderobe abzugeben oder in einem Schließfach zu verwahren. Die Schließfächer dürfen nur bis zum Ende der Öffnungszeit der Bibliothek am gleichen Tag in Anspruch genommen werden. Mitgeführte Bücher usw. sind am Empfang vorzulegen. Beim Verlassen der Bibliothek sind alle mitgeführten Bücher usw. wieder

vorzuzeigen. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Empfangs- und Bibliotheksdienstes sind berechtigt, sich den Inhalt von Mappen, Taschen und Schließfächern vorzeigen zu lassen.

Das DFK haftet nicht für Geld und Wertsachen sowie für Verluste und Beschädigungen, die durch unbefugte Eingriffe Dritter entstanden sind. Die Bibliothek oder ihr Träger haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Bibliotheksleistungen entstehen. Dasselbe gilt für Schäden, die durch Nutzung von Datenträgern, Datenbanken oder elektronischen Netzen entstehen.

## **Öffnungszeiten**

Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden von der Bibliotheksleitung festgesetzt und durch Aushang und Internet bekannt gegeben. Die Bibliothek kann aus zwingenden Gründen zeitweise geschlossen werden.

## **Buchbenutzung im Lesesaal, Ausleihe aus den Magazinen**

Die Leser bekommen am Bibliotheksempfang einen Tagespass ausgehändigt, die ihnen den Zugang zu den öffentlich zugänglichen Bibliotheksetagen selbstständig ermöglicht.

Der überwiegende Teil des Bestandes ist im Freihandbestand direkt zugänglich. In den verschiedenen Etagen im Hôtel Lully sind die Bücher nach einem Signaturensystem aus sachlichen und formalen Aufstellungsgruppen geordnet. Alle Bestände der Bibliothek sind ausschließlich im Lesesaal zu benutzen. Eine Ausleihe findet nicht statt.

Magazinbestände können in den Lesesaal bestellt werden. Das Magazin sowie die nicht öffentlichen Bereiche der Bibliothek dürfen nur mit besonderer Erlaubnis betreten werden. Für jedes gewünschte Werk ist ein Leihchein auszufüllen und am Bibliotheksempfang abzugeben. Ist ein bestelltes Werk nicht verfügbar, so wird der Leihchein mit dem entsprechenden Vermerk zurückgegeben. Die Bibliothek ist berechtigt, die Anzahl der individuellen Bestellungen zu beschränken. Aus dem Magazin bestellte Bücher werden am Bibliotheksempfang bereitgelegt.

Bestände aus den Handapparaten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und von Projekten werden nur auf schriftliche Anfrage zur Verfügung gestellt (Standort HA / HAP).

Bestände mit dem Kennzeichen «RARA» sind nur nach Rücksprache mit der Bibliotheksleitung und unter besonderen Bedingungen einsehbar.

Alle benutzten Bücher sind nach Benutzung wieder am Bibliotheksempfang zurückzugeben; sie können für die folgenden Tage, höchstens aber für die Dauer von 14 Tagen reserviert werden. Bei längeren Forschungsvorhaben können maximal zehn Bände aus dem Freihandbestand in einen persönlichen Handapparat eingestellt werden. Das Handapparateregal befindet sich am Bibliotheksempfang.

Anschaffungsvorschläge teilen Sie bitte dem Bibliotheksempfang mit oder Sie senden eine E-Mail an: [bibliothek@dfk-paris.org](mailto:bibliothek@dfk-paris.org)

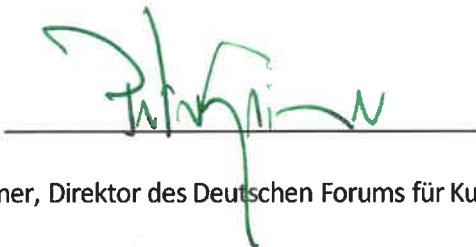
## **Fotografiererlaubnis**

Fotografien, Film- und Tonaufnahmen aller Art dürfen in der Bibliothek nur mit Zustimmung der Bibliotheksmitarbeiterinnen und -mitarbeiter angefertigt werden. Die Fotografiererlaubnis ist für jedes Buch beim Auskunftsdiensst einzuholen.

## **Vervielfältigung**

Die Benutzer können selbsttätig in begrenztem Umfang nach gültigem Urheberrechtsgesetz Scans aus dem Bibliotheksgut anfertigen, wenn der Zustand der Vorlagen dies zulässt. Das Herstellen von Kopien bzw. Druck ist nicht möglich. Die Genehmigung zur Nutzung des Buchscanners erfolgt durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Bibliotheksdienstes. In Zweifelsfällen bleibt die Entscheidung dem Leiter der Bibliothek vorbehalten.

Paris, den 05. Januar 2026



Prof. Dr. Peter Geimer, Direktor des Deutschen Forums für Kunstgeschichte Paris