

Die Signatur-Buchstaben stehen für bestimmte Themengebiete und sind folgendermaßen aufzulösen:

| | | |
|--------|--|----------------|
| A | Allgemeines | 1. OG |
| B | Bibliographien | Erdgeschoss |
| BK | Inventarbände Deutschland (<u>B</u> au- und <u>K</u> unstdenkmäler) | 1. OG |
| C | <u>C</u> hristliche Antike – Byzanz – Orient | Erdgeschoss |
| D | <u>D</u> eutschsprachiger Raum | Erdgeschoss |
| E | Großbritannien, Irland (<u>E</u> ngland) | Erdgeschoss |
| F | <u>F</u> rankreich | Erdgeschoss |
| G | Bibliophiles – Rara – Original-Dissertationen | Rara-Magazin |
| H | <u>H</u> olland / Niederlande – Flandern / Belgien | Erdgeschoss |
| IA/ JA | <u>I</u> talien, <u>A</u> llgemeines | Erdgeschoss |
| IT/ JT | <u>I</u> talien, <u>T</u> opographie | Erdgeschoss |
| I/ J | <u>I</u> talien, Künstlermonographien | Erdgeschoss |
| K | Bestands <u>k</u> ataloge von Museen und Sammlungen | Erdgeschoss |
| KA | <u>A</u> usstellung <u>k</u> ataloge | Erdgeschoss |
| KL | Bestands <u>k</u> ataloge, Nationen | Erdgeschoss |
| L | <u>L</u> exika – Wörterbücher – Nachschlagewerke | 1. OG |
| M | (<u>M</u> oderne) Kunst nach 1945 Untergruppen: <u>MK</u> <u>K</u> ulturwissenschaften; <u>MM</u> <u>M</u> edien | Erdgeschoss |
| N | <u>N</u> euere Kunst (Kunst seit 1800), Allgemeines | Erdgeschoss |
| NA – Z | <u>N</u> euere Kunst, Künstlermonographien alphabetisch | Erdgeschoss |
| O | Ikonographie | 1. OG |
| P | Geschichte | Erdgeschoss |
| Q | <u>Q</u> uellen | Erdgeschoss |
| R | Fest- und Sammelschriften | Erdgeschoss |
| S | Iberische Halbinsel (<u>S</u> panien, Portugal) | Erdgeschoss |
| T | <u>T</u> ouristenführer, Kunst- und Reiseführer | 1. OG und Rara |
| U | Ost- und außereuropäische Kunst – Skandinavien | Erdgeschoss |
| Y | Kongressberichte | Erdgeschoss |
| Z | <u>Z</u> eitschriften | Erdgeschoss |
| Fol. 9 | <u>F</u> olianten | Rara-Magazin |

Bibliothekszimmer (Erdgeschoss, Raum 11):

- Hier werden u.a. folgende Publikationen aufbewahrt:
 - neue Hefte der lfd. abonnierten Zeitschriften
 - Beilagen zu den Büchern (wie Pläne, Karten, CD-ROMs etc.)
 - CD-ROMs, DVD-ROMs, Mikrofiches

Rara-Magazin

- Bücher, deren Standort im Katalogplus mit Rara angegeben ist, werden von dort auf Wunsch während der Öffnungszeiten zur Benutzung ausgehändigt. Bitte an der Aufsicht oder im Bibliothekszimmer (Raum 11) melden.

EDV-Kataloge:

- Alle Bücher, Zeitschriften und sonstigen Medien der Kunstgeschichte sind im Online-Gesamtkatalog der ULB Münster nachgewiesen.
- Zugang zu den Daten erhalten Sie mit Ihrem eigenen Gerät über das WLAN im Philosophikum oder über die sechs Rechercherechner, die im EG für Sie aufgestellt sind.
- Der OPAC der ULB heißt KatalogPlus und ist hier zu finden:
 - <https://katalogplus.uni-muenster.de>
- Umfangreiche Hilfeseiten zur Katalogbenutzung finden Sie hier:
 - <https://www.ulb.uni-muenster.de/recherche/kataloge/katalogplus.html>
- Neben dem korrekten Titel ist wichtig, dass bei den Standorten folgende Angabe zu finden ist: Philosophikum, Bibliotheken / Verfügbar, Kunstgeschichte Bibliothek

Ein Buch befindet sich nicht am angegebenen Standort:

1. Wurde das Buch möglicherweise **verstellt**?
Oft werden die Bücher nicht an den richtigen Standort zurückgestellt. Bitte überprüfen Sie darum das Umfeld der betreffenden Signatur im Regal.
2. Ist das Buch als **Verlust** verzeichnet?
Vermisste Bücher werden nicht sofort aus dem Katalog gelöscht und auch nicht automatisch ersetzt. Bitte fragen Sie an der Aufsicht nach, ob das gesuchte Buch als Verlust dort gelistet ist.
3. Handelt es sich um eine **Neuanschaffung** des Instituts?
Neu erworbene Bücher des Instituts, werden ca. 2 Wochen lang in der Nähe der Aufsicht (über den Regalen der neuesten Zeitschriftenhefte) ausgestellt, bevor sie an ihren Platz gelangen.
4. Handelt es sich um ein **Rarum**?
Besonders wertvolle Bücher sowie Kunst- und Reiseführer werden im Rara-Magazin aufbewahrt und dem Benutzer nur auf Nachfrage bereitgestellt. Alle G-Signaturen, Folianten, die Deutschland, Italien, Frankreich und England betreffen (Signaturbuchstabe mit 2^o) sind dort sekretiert und werden auf Nachfrage an der Aufsicht herausgegeben.