

## **Benutzer-Informationen für die Diathek**

### **Allgemeines:**

Mit der Diathek bietet das Kunsthistorische Institut den Studierenden viele Möglichkeiten, qualitativvolles Bildmaterial für Referate, Seminararbeiten und Abschlussarbeiten zu erhalten.

Die Diathek hat mehrmals in der Woche geöffnet. In der vorlesungsfreien Zeit sind die Öffnungszeiten eingeschränkt. Die aktuellen Zeiten sind dem Aushang an der Tür der Diathek zu entnehmen, im Geschäftszimmer zu erfragen und stehen auf der Homepage des Instituts. Die Benutzung der Diathek ist ausschließlich während der regulären Öffnungszeiten möglich.

### **Neuanfertigung von digitalen Bildern (oder Dias):**

Digitale Abbildungen können sowohl von Bildern aus dem umfangreichen Buch- und Diabestand des Kunsthistorischen Instituts als auch aus sonstigen Druckwerken (Bücher anderer Bibliotheken oder Privatbesitz, Postkarten, Zeitungen usw.), die in die Diathek mitgebracht werden müssen, erstellt werden.

Bevor Bilder in Auftrag gegeben werden, sollte man sich vergewissern, ob das Gesuchte nicht in der gewünschten Qualität bei arkuBiD (oder Prometheus o.ä.) zur Verfügung steht. Sprechen Sie die Diwis auf die gesuchten Bilder an, wenn Sie selbst keinen Erfolg gehabt haben.

Es können maximal 15 Bilder pro Referat neu angefertigt werden. Ausnahmen sind nur nach Absprache mit dem Seminarleiter möglich.

Für den Bestellauftrag liegen in der Diathek zwei Formulare aus:

- Ein Formular mit Angaben zum Werk für die Diathek, das bitte soweit möglich vollständig und leserlich auszufüllen ist. Diese Daten dienen der späteren Einarbeitung in die Bilddatenbank arkuBiD und nutzen somit sämtlichen Studierenden.
- Spezielle Lesezeichen für den Fotografen – bitte ebenfalls ausfüllen und an entsprechender Stelle in die Bücher legen, damit nur benötigte Bilder angefertigt werden.

Sollten Unklarheiten beim Ausfüllen auftreten, helfen die DiWis gern weiter.

Sollte das Buch, aus dem Abbildungen bestellt werden, aus dem Bestand des Kunsthistorischen Instituts sein, muss dieses im Geschäftszimmer unbedingt auf 'Fotolabor' verzettelt werden.

Bei Fertigstellung des Auftrags erhalten Sie eine Bestätigungsemail, dass Sie Bilder und Bücher abholen können. Bis zum Erhalt der Bilder müssen zwei Wochen eingerechnet werden.

### **Ausleihmodalitäten für Dias:**

Pro Referat können maximal 20 Dias ausgeliehen werden.

Die Diathek ist eine Präsenzdiatek. Dias können nur kurzfristig zu Referatszwecken ausgeliehen werden. Die benötigten Dias können für den Zeitraum von zwei Wochen reserviert werden, verbleiben während dieses Zeitraumes allerdings in der Diathek.

Das Ausleihen von Dias ist nur gegen Hinterlegung des Seminausweises möglich, der nach Rückgabe der Dias wieder ausgehändigt wird. Seminausweise sind im Geschäftszimmer erhältlich.

Dias können frühestens einen Tag vor dem Referatstermin ausgeliehen werden. Die Reservierung bzw. Ausleihe von Dias erfolgt ausschließlich an Studierende und Dozenten des Kunsthistorischen Instituts. Ausleihen außerhalb des Instituts sind nur in Ausnahmefällen und nach Absprache mit dem Diatheksbeauftragten möglich. Pro Dia ist in diesem Fall ein Pfand von 2,50€ zu hinterlegen.

Im eigenen Interesse sollten Sie nicht erst fünf Minuten vor Ende der Öffnungszeiten kommen, da die Diathek pünktlich geschlossen wird. Taschen, Jacken und Mäntel dürfen nicht in die Diathek mitgenommen werden.

Die Rückgabe muss spätestens am Tag nach dem Referat bzw. zur nächstmöglichen Öffnungszeit der Diathek erfolgen. Entlehene Dias können nur während der regulären Öffnungszeiten der Diathek zurückgegeben werden. Nach der Rückgabe erhalten Sie den Seminausweis bzw. das Pfandgeld zurück. Erfolgt die Rückgabe zu spät, muss eine Überziehungsgebühr gezahlt werden. Diese Gebühr beträgt für den ausgeliehenen Diabestand und einen entliehenen Diakasten pro angefangene Woche jeweils 2 EUR. Bei verlorenen Dias oder der Rückgabe von beschädigten Dias entsteht eine Gebühr von 2,50 EUR pro Stück (Höchstwert eines Dias). Bei verlorenem Diakasten entsteht eine Entschädigungsgebühr von 20 EUR.

Auf den entliehenen Dias sind bitte keine persönlichen Vermerke oder Aufkleber anzubringen. Im Fall von Zuwiderhandlungen müssen die Dias kostenpflichtig ersetzt werden. Entnommene Dias bitte nicht selbst zurückstellen, sondern in dafür vorgesehene Holzkästen legen.

Bei Fragen oder Problemen können Sie sich gerne jederzeit zu den Öffnungszeiten oder mit einer Email an die Diathek wenden: [diathek-khi@uni-bonn.de](mailto:diathek-khi@uni-bonn.de)