

Universitätsbibliothek

Bibliothek kompakt

Stand: Sommer 2012

Wir stellen uns vor

Die Universitätsbibliothek Trier freut sich über Ihren Besuch. Im Folgenden geben wir Ihnen einen kleinen Überblick über unsere Einrichtungen.

Die Universitätsbibliothek ist eine wissenschaftliche Einrichtung der Universität Trier. Sie stellt sämtliche Literatur und Informationsmittel für Studium, Lehre und Forschung in der Universität Trier bereit. Über die Angehörigen der Universität hinaus steht sie auch allen, die unser Angebot an Literatur und Information nutzen wollen, zur Verfügung.

Die Bibliothek besitzt derzeit über 2 Millionen Medieneinheiten.

Unsere Öffnungszeiten

Wir haben mit Ausnahme der gesetzlichen Feiertage das ganze Jahr hindurch geöffnet. Die Öffnungszeiten auf **Campus I** sind:

mo – fr	8 – 24 Uhr
sa	8 – 19 Uhr
so	11 – 15 Uhr

Diese Zeiten beziehen sich auf den Haupteingang der Bibliothek, der als erster geöffnet und als letzter geschlossen wird. Die anderen Eingänge öffnen und schließen zu unterschiedlichen Zeiten. Sie sind dort plakatiert.

Die Öffnungszeiten des Lesesaals F auf **Campus II** sind:

mo – fr	8 – 21 Uhr
sa	10 – 15 Uhr

Unser Angebot

Die Universität Trier hat nur eine einzige Bibliothek, in der die Bücher und Medien aller Fächer untergebracht sind. Unsere Säle, Räume und Buchbestände sind untereinander in einem Raumkontinuum über Wege und Brücken verbunden. Einzige Ausnahme ist der Lesesaal F für Geographie / Geowissenschaften und Informatik / Wirtschaftsinformatik, der sich auf dem Campus II befindet. Die Lesesäle sind durch unterschiedliche Farben gekennzeichnet.

In der Bibliothekszentrale befinden sich im Erdgeschoss die wichtigsten Informationsmittel und Nachschlagewerke aller Fächer, die Zeitungsauslage und die Auskunft. Im 1. OG der Bibliothekszentrale befindet sich die Lehrbuchsammlung mit grundlegender Literatur, die in Mehrfachexemplaren vorhanden ist und die Neuerwerbungsausstellung, in der neu angeschaffte Titel für eine Woche zur Ansicht stehen.

Die einzelnen Fachliteraturen stehen zu einem größeren Teil in den Lesesälen A bis F in systematischer Ordnung frei zugänglich aufgestellt. Ein kleinerer Teil steht im Magazin, das ebenfalls über die gesamte Öffnungszeit zugänglich ist.

Die Magazinbestände sind nach Fächern geordnet; der Neuzugang befindet sich jeweils am Ende.

Literatursuche leichtgemacht

Die Bibliothek bietet jeden Mittwoch um 13.00 Uhr eine Führung an, die einen Rundgang zu den wichtigsten Standorten und eine Kurzeinführung in den Bibliothekskatalog beinhaltet. Treffpunkt ist der Haupteingang in der Bibliothekszentrale, eine Anmeldung ist nicht erforderlich. Für Examenskandidaten ist auch eine themenbezogene Einzelberatung nach Absprache möglich.

Unser Katalog

Das Suchportal TRiCAT der Bibliothek kann von allen PCs innerhalb der Bibliothek sowie über das Internet (<http://tricat.uni-trier.de>) genutzt werden.

TRiCAT ermöglicht vier verschiedene Sucheinstiege, die über die Registerkarten **Katalog**, **Aufsatzdatenbank**, **Semesterapparate** und **Neuerwerbungen** unter einer Oberfläche zugänglich sind:

- Der **Katalog** enthält den Bestand an Büchern und Zeitschriften in gedruckter oder elektronischer Form.
- In der **Aufsatzdatenbank** findet man darüber hinaus mehrere Millionen bibliographische Nachweise und Zeitschriftenaufsätze im Volltext, sofern sie entweder frei zugänglich sind oder die Bibliothek dafür Zugriffsrechte erworben hat.
- Unter **Semesterapparate** kann gezielt nach Literatur gesucht werden, die für bestimmte Lehrveranstaltungen zusammengestellt wurde.
- Unter **Neuerwerbungen** wird eine Liste von der Bibliothek angeschaffter Medien angezeigt, die nach Erscheinungsjahr in absteigender Reihenfolge sortiert ist. Sie kann nach Fach und Erwerbungsquartal eingegrenzt werden.

In der voreingestellten **Einfachen Suche** steht ein Suchfeld zur Verfügung, in das ein oder mehrere Begriffe eingegeben werden können. Auch Zahlen wie das Erscheinungsjahr oder die ISBN/ISSN sind suchbar. Während im Katalog bibliographische Daten wie z.B. Titelstichwörter, Autoren- oder Verlagsnamen, Signaturen sowie Begriffe aus Inhaltsverzeichnissen (falls vorhanden) gesucht werden können, findet in der Aufsatzdatenbank eine Volltextsuche statt.

In der **Erweiterten Suche** stehen je nach Sucheinstieg bis zu drei Eingabefelder zur Verfügung, in denen über ein Pulldown-Menü verschiedene Suchkriterien ausgewählt werden können.

In der **Ergebnisliste** wird bei jedem Titel angezeigt, um welchen Medientyp es sich handelt und ob er derzeit verfügbar ist. Über die rechts in der Ergebnisliste angezeigten sogenannten Facetten können Ergebnisse nach formalen (z.B. Sprache,

Erscheinungsjahr, Medientyp) und inhaltlichen Kriterien (z.B. Schlagwort, Fach) gefiltert werden. Suchanfragen können in einem persönlichen Bereich gespeichert werden. Suchergebnisse können ausgedruckt, per E-Mail verschickt oder in ein Literaturverwaltungsprogramm übernommen werden.

Über die Registerkarte "Details" kommt man auf die vollständige Beschreibung eines Titels. Über die Registerkarte "Standorte" finden Sie den Status aller vorhandenen Exemplare sowie eventuell bestehende Ausleihfristen und Vormerkungen. Sie können sich den Regalstandort eines Exemplars als Grafik anzeigen lassen, indem Sie die Signaturangabe anklicken.

Vom Katalog zum Buch

Die im Katalog aufgeführte Signatur gibt den genauen Standort des Buches in der Bibliothek an.

Signatur nennt sich eine Kombination aus Buchstaben und Zahlen, die diesen Standort widerspiegelt. Die Signaturen sind in TRiCAT unter "Standorte" angegeben. Dort können Sie sich auch einen Lageplan mit dem ungefähren Standort des Buches anzeigen lassen. Wenn die Bibliothek mehrere Exemplare eines Titels besitzt, erhält jedes eine eigene Signatur und wird in TRiCAT aufgeführt.

- Signaturen, die mit einer Zahl (außer 99) beginnen, bezeichnen Lesesaalbücher;
- Signaturen, die mit einem oder zwei Kleinbuchstaben beginnen, bezeichnen Magazinbücher.

■ Signatureschema für ein Buch in einem Lesesaal: 11=KP/lb378

11 (Lokalzeichen): Fachbestand in einem Lesesaal,
hier: Psychologie, Lesesaal D

KP (Systemstelle): Sachgruppe innerhalb des Fachbestandes,
hier: Diagnostische Psychologie

lb (Fachgruppenzeichen) und Zahl: Buchstandort innerhalb der Sachgruppe,
hier: Buch zur Psychologischen Testtheorie.

In den Lesesälen zeigen Übersichtstafeln an den Regalen den Inhalt der Sachgruppen an. Innerhalb jeder Sachgruppe ordnet sich der Bestand nach aufsteigender Zahl. Am Anfang der monographischen Fachbestände sind die Übersichten der einzelnen Feinsystematiken in Heftform aufgehängt.

■ Signatureschema für ein Buch im Magazin: lb 12345

lb (Fachgruppenzeichen) und Zahl: Buchstandort im Magazinbestand des Faches,
hier: Psychologie

An den Eingängen zum Magazin hängen Übersichten über Fachgruppenzeichen und ihre Fächer.

■ Weitere Signaturelemente:

- Zahlen in Klammern für Auflagen:
z.B.: 50 = KK / t 12345 (2) bedeutet: 2. Auflage
- Zahlen nach Bindestrich für Bandzählung:
z.B.: 30 = CB / w 1234 - 3 bedeutet: Band 3
- Buchstabe nach Doppelpunkt für Zusatzexemplare desselben Titels:
z.B.: 711 = BP / lb 12345 : c bedeutet: 3. Zusatzexemplar

■ Weitere Buchstandorte:

Neben den Fachbeständen in Lesesaal und Magazin gibt es für jedes Fach folgende Sonderstandorte:

- die Lehrbuchsammlung mit "700er"- Signatur: z.B. 730 = ... ,
also: Lehrbuchsammlung
und darin: Geschichte
- die Sammlung der Nachschlagewerke mit "500er"-Signatur: z.B. 530 = ... ,
also: Nachschlagewerke
und darin: Geschichte
- die Sammlung der Bibliographien mit "100er"-Signatur: z.B. 130 = ... ,
also: Fachbibliographien
und darin: Geschichte

Semesterapparate

Semesterapparate werden von Lehrenden zusammengestellt und enthalten die für bestimmte Veranstaltungen grundlegende Literatur. Sie sind bei dem jeweiligen Fachbestand nach Namen der Lehrenden separat aufgestellt. In der Standortanzeige von TRiCAT erscheint unter "Exemplarstatus" der Hinweis "Semesterapparat". Unter "Details" steht, in welchem Semesterapparat sich das Buch befindet. Bücher in Semesterapparaten sind nicht vormerkbar und können nur über Kurzausleihe ausgeliehen werden.

Unselbständige Publikationen (Zeitschriftenaufsätze und Beiträge aus Sammelbänden) können auch in digitaler Form als elektronische Semesterapparate zur Verfügung gestellt werden. Sie sind dann in TRiCAT zusammen mit den Büchern aus den konventionellen Semesterapparaten nachgewiesen.

Auskunft

Unsere Auskunft hilft Ihnen gerne weiter, wenn Sie Fragen haben oder Orientierung und Anleitung benötigen.

Sie befindet sich im Erdgeschoss der Bibliothekszentrale und ist montags bis freitags von 9 bis 20 Uhr besetzt. Im Lesesaal F auf Campus II gibt es bibliothekarische Auskunft montags bis freitags von 9 bis 17 Uhr.

Man kann die Auskunft auch telefonisch erreichen: **0651-201-2420**
oder per E-Mail anschreiben: **auskunft@uni-trier.de**

Ausleihe

Wer kann ausleihen?

Jeder wissenschaftlich Interessierte kann in der Bibliothek lesen und arbeiten. Ausleihberechtigt sind die Angehörigen der Universität und darüber hinaus alle, die bei der Bibliothek eine Ausleihkarte beantragt und erhalten haben. Voraussetzung ist ein Wohnsitz in Deutschland oder der Großregion Luxemburg, Lothringen oder Wallonien.

Anmeldung zur Ausleihe

Studierende erhalten bei Immatrikulation ihren Studierendenausweis, die TUNIKA. Diese Karte ist zugleich die Ausleihkarte für Ausleihen aus der Bibliothek.

Externe bitten wir, sich auf unserer Webseite unter "A bis Z" und "Anmeldung" die Zulassungsmodalitäten anzusehen und sich dann am Zentralschalter im Erdgeschoss der Bibliothekszentrale mit ihrem Personalausweis anzumelden. Jugendliche unter 18 Jahren benötigen zusätzlich eine Genehmigung der Eltern. Die Anfertigung der Ausleihkarte, für die eine Herstellungsgebühr von 10 € erhoben wird, dauert eine Woche.

Adressänderungen können die Studierenden nur im Studierendensekretariat veranlassen; Externe dagegen geben sie uns direkt am Zentralschalter bekannt.

Einen Verlust der Ausleihkarte sollten Sie im eigenen Interesse unverzüglich am Zentralschalter der Bibliothek melden, damit eine Sperrung veranlasst werden kann. Darüber hinaus muss der Verlust beim Studierendensekretariat (Studierende) bzw. bei der Universitätsverwaltung (andere Universitätsangehörige) gemeldet werden. Die Ausstellung eines Ersatzausweises ist kostenpflichtig.

Was ist ausleihbar?

Die Bestände der Universitätsbibliothek Trier sind aufgestellt in der Bibliothekszentrale, den 6 Lesesälen A – E (Campus I) und F (Campus II) sowie zwei Magazingeschossen. Sie sind nicht nur frei zugänglich und so jederzeit konsultierbar, sondern mit der Ausnahme weniger Fächer und der Nachschlagewerke auch ausleihbar.

Der Bestand im Erdgeschoss der Bibliothekszentrale, bestehend aus dem bibliographischen Apparat (Signaturbeginn: 100 bis 186) und den Nachschlagewerken für alle Fächer (Signaturbeginn: 500 bis 586), ist generell nicht ausleihbar.

Die über Kurzausleihe ausleihbaren Bücher innerhalb der Fachbestände erkennt man am roten Präsenzschildchen mit dem schwarzen "P" auf den Buchrücken.

Bücher aus den für die jeweiligen Lehrveranstaltungen zusammengestellten Semesterapparaten sowie Zeitschriftenbände bleiben über Tag präsent.

Die Lesesaalbestände von Archäologie, Kunstgeschichte und Rechtswissenschaft sowie ungebundene Zeitschriftenhefte sind generell nicht ausleihbar.

Rara-Bestände, CD-ROMs, DVDs und Mikrofiches müssen Sie über TRiCAT, Mikrofilme und archivierte Zeitungen mit Bestellzetteln am Zentralschalter bestellen. Die Bereitstellung erfolgt am Folgetag bzw. bei Bestellung ab Freitag am Montag am Zentralschalter oder am Ausleihschalter F.

Wo wird ausgeliehen?

Sie können die Bücher aus den Lesesälen an jedem Ausgang verbuchen lassen und ebenso an jedem Eingang – im Falle der Bibliothekszentrale am Zentralschalter – wieder rückbuchen lassen. Die Ausleihe und Rückgabe von Fernleihen ist nur am Zentralschalter und am Ausleihschalter F möglich. Über jede Ausleihe und Rückgabe erhalten Sie eine Quittung.

Alle Bücher, die Sie beim Hinausgehen mitnehmen, werden von uns an den Ausgängen verbucht. Dies gilt auch für bereits entliehene Bücher. Diese Kontrollverbuchung ändert **nicht** die bestehenden Ausleihfristen.

Vormerkungen

Über den Ausleihzustand aller Bücher kann man sich an den PCs in der Bibliothek und über das Internet in TRiCAT informieren.

Stellt man fest, dass ein Buch bereits ausgeliehen ist, so kann man es vormerken. Dafür muss man in TRiCAT persönlich angemeldet sein und in der Standortinformation des Titels den Link "Vormerkung" anklicken. Bei noch nicht für die Ausleihe verfügbaren Medien finden Sie in der Spalte „Exemplarstatus“ die Angaben "Bestellt", "In Bearbeitung" oder "Neuerwerbung". Bücher mit der Angabe "Buchbinder" sind für 4-6 Wochen außer Haus. In allen diesen Fällen ist eine Vormerkung möglich.

Alle bereitgestellten Bücher stehen am Zentralschalter oder wahlweise am Ausleihschalter F für eine Woche ab Benachrichtigung zur Abholung bereit. Diese Bereitstellungsfrist ist nicht verlängerbar. Zur Abholung ist die Vorlage der Ausleihkarte erforderlich. Nach Ablauf der Bereitstellungsfrist werden die Bücher für den nächsten Vormerker bereitgestellt oder, falls keine weitere Vormerkung vorliegt, an den Standort zurückgestellt.

Eigene Vormerkungen kann man **vor** deren Bereitstellung löschen. Man muss dafür in TRiCAT persönlich angemeldet sein und unter „Mein Bereich“ den Punkt "Vormerkungen" anklicken. Man erhält dann eine Kurztitelliste und klickt bei dem entsprechenden Titel auf "Abbrechen".

Ausleihzeiten

sind im Wesentlichen mit der Öffnungszeit der Bibliothek identisch, nur die letzte Viertelstunde des Tages wird für interne Ordnungs- und Sicherungsarbeiten benötigt.

Vorgemerkte bzw. per Fernleihe gelieferte Bücher, die am Zentralschalter bereitgestellt sind, können mo - fr 8 – 20.45, sa 8 – 18.45, so 11 – 14.45 Uhr abgeholt werden.

Kurzausleihen

sind Ausleihen der ansonsten tagsüber präsent gestellten Bestände über Nacht und übers Wochenende:

Montag bis Donnerstag ab 19 Uhr, Freitag, Samstag und Sonntag ganztägig.

Die Bücher müssen am nächsten Werktag zurückgebracht werden, die Ausleihen ab Freitag am Montag. Zurückgegebene Kurzausleihen werden von der Bibliothek an ihre Standorte zurückgestellt, bevor sie wieder ausgeliehen werden können.

Präsenzbücher, Bücher aus Semesterapparaten, Bücher des Bestandes Theologie (Lokalzeichen 80) und gebundene Zeitschriftenjahrgänge können in Kurzausleihe ausgeliehen werden.

Von der Kurzausleihe strikt ausgenommen sind die Bestände mit den Standortnummern 01, 05, 110 - 186, 500 - 586, sowie alle Zeitschriftenhefte.

Bücher mit den Standortnummern 32, 33 und 60 können nur von Mitarbeitern der Fächer mit separater Ausleihkarte entliehen werden.

Ausleihfristen

Ausgeliehene Bücher können Sie vier Wochen behalten. Diese garantierte Grundfrist steht auf der Quittung, die bei der Ausleihe ausgehändigt wird.

Benötigen Sie die Bücher darüber hinaus, so verlängern sich deren Ausleihfristen automatisch, also ohne Ihr Zutun, bis zu zweimal um jeweils 28 Tage. In diesen Zeiten müssen Sie aber damit rechnen, dass durch eine Vormerkung von anderer Seite die Ausleihfrist Ihres Buches beendet werden kann. Sie werden von uns darüber benachrichtigt und müssen dann das Buch binnen einer Woche zurückbringen. Bei Überschreiten der Rückgabefrist fallen Säumnisgebühren an.

Liegt bei der Abholung eines vorgemerkten Buches bereits eine weitere Vormerkung auf dasselbe Buch vor, verkürzt sich die Ausleihfrist von 4 auf 2 Wochen.

Nach maximal zwölf Wochen muss jedes ausgeliehene Buch in die Bibliothek zurückgebracht und zurückgebucht werden. Bei Bedarf kann es dann wieder neu ausgeliehen werden, sofern es nicht vorgemerkt ist. Fristüberziehung bei Rückrufen und Fernleihen führt sofort zur Ausleihsperrung, ebenso offene Gebühren, die 10 € überschreiten oder älter als ein halbes Jahr sind. Vormerkungen, Magazinbestellungen und Fernleihbestellungen bleiben weiterhin möglich, auch die automatischen Verlängerungen laufen weiter.

Kontoinformation

Sie können sich nach persönlicher Anmeldung in TRiCAT unter der Registerkarte "Mein Bereich" jederzeit selbst Ihre Ausleihen, Rückgaben, Vormerkungen und Gebühren ansehen. Gebühren für Medien, deren Leihfrist überzogen wurde, erscheinen hier erst nach erfolgter Rückgabe als bezahlbar. Bitte begleichen Sie in diesem Fall angefallene Gebühren am Kassenautomaten in der Bibliothek. Sollte Ihr Konto gesperrt sein, ist der Sperrgrund angegeben. Auf laufende Ausleihfristen hat eine Sperre keinen Einfluss.

Password

Ihr Passwort gibt Ihnen zusammen mit Ihrer neustelligen Benutzernummer, die auf Ihrer TUNIKA bzw. Ausleihkarte steht, die Zugangsberechtigung zum Abruf Ihrer Ausleihvorgänge am Bildschirm, für Vormerkungen, zur Online-Fernleihe und zur Nutzung von Datenbanken an Rechnern innerhalb der Bibliothek. Im Suchportal TRiCAT steht der Anmeldelink rechts oben auf dem Bildschirm.

Voreingestelltes Passwort ist das Geburtsdatum als sechsstellige Zahl in der Form TTMMJJ. So wird zum Beispiel aus dem Geburtsdatum 1. April 1990 das Passwort 010490.

Aus Sicherheitsgründen sollten Sie Ihr Passwort nach erstmaliger persönlicher Anmeldung in TRiCAT ändern. Falls Sie das geänderte Passwort vergessen, müssen Sie persönlich in der Bibliothek erscheinen, da Passwörter grundsätzlich nicht aufgrund von E-Mails oder Telefonanrufen zurückgesetzt werden. Bitte wenden Sie sich dafür an die Reklamationsstelle.

Rückgabe per Post

Falls Sie nicht vor Ort sind, können Sie ausgeliehene Bücher auch per Post zurückschicken: **Universitätsbibliothek Trier, Zentralschalter, Universitätsring 15, 54296 Trier**. Bitte beachten Sie, dass zur Fristwahrung nicht das Datum des Poststempels ausreicht. Maßgeblich ist immer das Rückbuchungsdatum in der Bibliothek.

Gebühren

Ausleihen sind kostenfrei.

Es entstehen aber Säumnisgebühren, wenn Sie Ihre Ausleihfristen überziehen:

Pro Band und angefangene Überziehungswoche 2 €

Bei Kurzausleihen pro Band und Öffnungstag 1 € (max. 6 Euro pro Woche)

Sollten Sie auf Rückrufe per E-Mail nicht reagieren, erhalten Sie ein Einschreiben mit Rückschein, für das Portoersatz geleistet werden muss.

Bibliotheksgebühren können an zwei Kassenautomaten bezahlt werden. Je ein Automat befindet sich im Eingangsbereich der Bibliothekszentrale sowie im Lesesaal F. Die Bezahlung kann mit ePurse-Guthaben der TUNIKA oder mit EC-Karte erfolgen. Die Entsperrung erfolgt in den meisten Fällen automatisch und unmittelbar mit der Bezahlung, lediglich bei Gebühren, die länger als 6 Monate offenstanden, muss die Sperre nach Bezahlung am Automaten an einem Ausleihschalter manuell aufgehoben werden.

E-Mail

Sie erhalten per E-Mail Benachrichtigungen über für Sie bereitgestellte Vormerkungen, Fernleihen, Magazin- und Rara-Bestellungen, Rückrufe, Mitteilungen über angefallene Säumnisgebühren sowie Erinnerungen vor Fristablauf Ihrer Ausleihen.

Bei Studierenden wird die universitäre E-Mail-Adresse automatisch eingetragen und kann nicht geändert werden.

Reklamationen

Bei Unstimmigkeiten in Ihrem Ausleihkonto wenden Sie sich bitte an unsere Reklamationsstelle:

mo, di, do und fr 9.30 – 12.30, mi 13 – 16 Uhr im Raum BZ 103 (im Durchgang von der Bibliothekszentrale zum Lesesaal B). Telefon: 0651-201-2405. E-Mail: reklamation@uni-trier.de

Kopierer und Scanner

Kopiergeräte stehen in allen Lesesälen. Bezahlen kann man mit Münzen oder bargeldlos mit der TUNIKA bzw. Gästekarte, auf die zuvor ein Kopierguthaben aufgeladen werden muss. Kartenaufwerter befinden sich beim Eingang der Bibliothekszentrale, im Lesesaal B, im Erdgeschoß Gebäude C, Erdgeschoß Gebäude E (gegenüber Service-Punkt des ZIMK) und Erdgeschoß Gebäude H (neben den TUNIKA-Stationen).

Außerdem befindet sich in jedem Lesesaal ein Buchscanner zur Selbstbedienung. Die Nutzung dieser Geräte ist kostenfrei, erfordert jedoch eine gültige Benutzerkennung für das Campusnetz. Hochschulangehörige können ihre Scans auf ihrem Netzlaufwerk oder einem mitgebrachten USB-Stick speichern, auf CD brennen oder per Mail verschicken.

In unserem Scan-Raum im Erdgeschoss der Bibliothekszentrale (BZ 2c) können Hochschulangehörige Bücher bis zum Format A2 sowie Microfiche und Mikrofilme scannen. Im Scan-Raum und im Lesesaal F gibt es auch jeweils einen Scanner, der von Externen genutzt werden kann. Außerdem besteht die Möglichkeit, Scans gegen Berechnung in Auftrag geben.

Fernleihe

Bücher und Zeitschriftenartikel, die in nicht im Bestand der Bibliothek sind, können Sie über die Online-Fernleihe aus anderen Bibliotheken bestellen. Dazu benötigen Sie Ihre Ausleihkartennummer und Ihr Passwort.

Gemäß Leihverkehrsordnung sind bestimmte Materialien von der Fernleihe ausgeschlossen. Dabei handelt es sich zum Beispiel um: Elektronische Veröffentlichungen, Diplom-, Master-, Bachelor-, Magister- und Examensarbeiten, Normen und Patente, Loseblattausgaben.

Zeitschriftenhefte und ganze Jahrgänge von Zeitungen oder Zeitschriften werden in der Regel nicht geliefert. Sie können aber einzelne Aufsätze oder Inhaltsverzeichnisse daraus bestellen.

Wir benachrichtigen Sie per E-Mail bei Eingang der Lieferung. Sie können sich in Ihrem Fernleihkonto aber auch jederzeit selbst über den Status Ihrer Bestellungen informieren.

Pro Bestellung wird für Studierende 1 €, für Lehrende und Externe 2 € Gebühr fällig. Sie fällt unabhängig davon an, ob die Bestellung letztlich geliefert werden kann.

Die liefernde Bibliothek kann die Benutzung Ihres bestellten Werkes unter Auflagen stellen, z.B. Lektüre nur im Rara-Leseraum, Kopierverbot oder verkürzte Leihfrist.

Die Leihfrist von Fernleihbüchern ist nicht verlängerbar.

Datenbanken

Die Bibliothek bietet über das Datenbank-Infosystem (DBIS) zahlreiche Datenbanken an, in denen recherchiert werden kann. Für Universitätsangehörige besteht die Möglichkeit, auch von außerhalb auf Datenbanken und elektronische Zeitschriften zuzugreifen. Informationen hierzu finden Sie auf unserer Homepage unter "Digitale Medien". Externe haben nur lesenden Zugriff von Rechnern innerhalb der Bibliothek.

In vielen Datenbanken sind die enthaltenen Dokumente mit den Bestandsinformationen der Bibliothek verlinkt. Wenn möglich wird Ihnen ein Link zu einem Volltext, der entweder von der Bibliothek lizenziert oder frei verfügbar ist, angezeigt. Außerdem können Sie prüfen, ob das gesuchte Werk in der Elektronischen Zeitschriftenbibliothek (EZB) nachgewiesen ist. Gibt es weder einen Volltext noch das gedruckte Werk in der Bibliothek, so können Sie das Dokument per Fernleihe bestellen.

Die Universität Trier bietet ihren Studierenden, Lehrenden und Mitarbeitern eine kostenlose Lizenz für das Literaturverwaltungsprogramm Citavi, mit der gefundene Literatur gespeichert und weiterverarbeitet werden kann. Informationen dazu finden Sie auf unserer Homepage in der Rubrik „A – Z“ unter „Citavi“.

PC-Pools

In der Bibliothek stehen in den Räumen BZ 11 (Schulungsraum der Bibliothek), BZ 37, BZ 37o, C 106d und F 41d PC-Pools mit Internetzugang und Netzwerkdruckern zur Verfügung.

An diesen Rechnern können Sie nur arbeiten, wenn Sie als Hochschulangehöriger über eine Kennung des Rechenzentrums (ZIMK) verfügen.

Bei Fragen zum Drucken und Scannen steht Ihnen montags bis freitags von 10.00 bis 16.00 Uhr ein Mitarbeiter des ZIMK bei der Auskunft im Erdgeschoss der Bibliothekszentrale zur Verfügung.

Zahlen und Daten

Gegründet: 1970, zusammen mit der Universität. Provisorischer Standort in den Räumen der heutigen Fachhochschule Trier (Schneidershof).

Bauzeit: 1974 – 1993; Umzug an den jetzigen Standort Tarforst 1977 - 1991, Schadstoffsanierung 1999 – 2008.

Fläche: Die Fläche der Bibliothek beträgt insgesamt 20.227 m², davon entfallen 1.690 m² auf den Lesesaal F.

Öffnungszeiten: 95 Stunden pro Woche: Mo - Fr 8 - 24, Sa 8 - 19 Uhr, So 11 - 15. An gesetzlichen Feiertagen ist die Bibliothek geschlossen.

Zahl der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter: 92 Stellen.

Laufender Etat (2011): 2.104.606 Euro für Erwerbung und Einbandkosten; 122.399 Euro für Sachmittel.

Bestandsgröße (April 2011): 2.147.036 Medieneinheiten, davon 1.277.834 Bände Monographien, 328.139 Bände Zeitschriften und 156.600 Mikroformen, Tonträger, Karten u.ä., 384.733 monografische E-Dokumente (einschl. 367.128 Nationallizenzen), 699 Papyri bzw. Papyrusfragmente und eine Sammlung japanischer und chinesischer Holzschnitte.

Jährlicher Zugang (2011): 21.095 Bände Monographien, 4.442 Bände Zeitschriften, 11.900 elektronische Medien, 1.732 Karten, Noten und audiovisuelle Medien sowie 64 Mikroformen. Laufend gehalten werden derzeit 30 Tages- und Wochenzeitungen.

Benutzung (2011): 401.513 Ausleihen (ohne Verlängerungen), 70.057 Vormerkungen.

Und noch einige Bitten und Hinweise...

Es ist nicht gestattet, Mäntel und Taschen mit in die Bibliothek zu nehmen. Dies gilt auch für Notebook-Taschen. Vor allen Eingängen gibt es mit Vorhängeschlössern abschließbare Schränke. Ein solches Schloss müssen Sie sich selbst zulegen und jeweils mitbringen. Aus Sicherheitsgründen sollte es folgende Anforderungen erfüllen:

- Sicherheitsschloss einer renommierten Herstellerfirma, das die Gewähr bietet, dass es nicht mit Schlüsseln anderer Nutzer geöffnet werden kann;
- Die Bügel der zu verwendenden Schlösser sollten einen Durchmesser zwischen 5,5 mm und 6 mm haben, ihre Schenkellänge sollte mindestens 2 cm betragen.

Um Ihre Arbeitsmaterialien innerhalb der Bibliothek zu transportieren, stehen an allen Eingängen Tragekörbe bereit.

Das Mitbringen von Speisen in unsere Räume ist nicht zulässig. Erlaubt ist ausschließlich die Mitnahme von Wasser in verschließbaren, durchsichtigen Plastikflaschen. Andere Getränke sowie Glasflaschen sind nicht gestattet. Bitte achten Sie darauf, dass hierdurch keine Beschädigungen an Büchern oder Verschmutzungen von Tischen, Polstern, Teppichboden und vor allem PCs erfolgen. Wasserflaschen gehören daher nicht auf die Arbeitstische.

Rauchen ist in der Bibliothek strengstens untersagt.

Bitte führen Sie keine lauten Gespräche, denn Sie stören damit die Konzentration anderer.

Mobiltelefone dürfen nicht zu Gesprächen genutzt werden. Auch Klingeltöne sind unzulässig, bitte nutzen Sie den Vibrationsalarm.

Bitte stellen Sie alle benutzten Bücher wieder gewissenhaft und sorgfältig in die Regale zurück.

Die Bibliotheksordnung der Universität Trier vom 30. September 2003 (StAnz. S. 2362) in der Fassung der Änderungsordnung vom 10. Dezember 2003 (StAnz. S. 23) finden Sie auf unserer Webseite unter "A bis Z" unter "Bibliotheksordnung". Sie hängt auch an der Informationstafel vor dem Durchgang zum Lesesaal B aus.

Wichtige Adressen und Telefonnummern

Postanschrift:

Universitätsbibliothek Trier, Universitätsring 15, D-54296 Trier

Internet:

<http://www.ub.uni-trier.de>

Rufnummern und E-Mail-Adressen:

Direktion:

0651/201-2496, Fax: 0651/201-3977 bibliothek@uni-trier.de

Auskunft:

0651/201-2420 auskunft@uni-trier.de

Ausstellungen, Öffentlichkeitsarbeit:

0651/201-2460 gottheiner@uni-trier.de

Elektronische Zeitschriften, Datenbanken:

0651/201-2477 stemmler@uni-trier.de

Erwerbung:

0651/201-2483, Fax: 0651/201-3937 bierwisch@uni-trier.de

Fernleihe:

0651/201-2406, Fax: 0651/201-3837 fernleihe@uni-trier.de

Führungen:

0651/201-2490 muellenb@uni-trier.de

Reklamationen:

0651-201-2405 reklamation@uni-trier.de

Ansprechpartner für einzelne Fächer finden Sie auf der Homepage der Bibliothek unter „Fachspezifische Informationen“.

Wo steht was im Lesesaal?

01 Allgemeinbibliographien	BZ : EG
03 Europäisches Dokumentationszentrum	BZ : EG
04 Zeitschriften Information	B : 1.OG (aktuelle Hefte: BZ : EG)
05 Allgemeine Zeitschriften	B : 1.OG
05 Rechtswissenschaftliche Studienliteratur	C : 1.OG
06 Parlamentaria (D, F, GB, UN)	B : 2.OG
09 Buch- und Bibliothekswesen	BZ : Galerie Ost
10 Pädagogik	B : 2.OG
11 Psychologie	D : 1.OG
12 Philosophie	B : 2.OG
20 Allgemeine Sprach- u. Literaturwissenschaft	A : 1.OG
21 Medienwissenschaft	BZ : Galerie West
22 Klassische Philologie	A : 2.OG
23 Romanistik	B : 1.OG
24 Germanistik	A : 1.OG
25 Anglistik	B : 1.OG
26 Slavistik	A : 1.OG
27 Ostasienwissenschaften	A : 2.OG
30 Mittlere u. neuere Geschichte	A : 1.OG
31 Alte Geschichte	A : 2.OG
32 Archäologie	A : 2.OG
33 Kunstgeschichte	A : 2.OG
34 Ägyptologie	A : 2.OG
35 Byzantinistik	A : 2.OG
38 Politikwissenschaft	A : 1.OG
39 Soziologie	BZ : 1.OG
44 Karten	F : EG
45 Geographie, Geowissenschaften	F : EG
48 Sondersammlung Stadt- und Verkehrsplanung	F : 1.OG
50 Wirtschaftswissenschaften	BZ : 1.OG
55 Mathematik	E : 1.OG
60 Rechtswissenschaft	C : 1.OG
61 Rechtswissenschaft	C : 1.OG
70 Sport	BZ : Galerie West
72 Informatik	F : EG
80 Theologie	E : 1.OG
82 Digital Humanities	A : 1. OG
84 Galicistik	B : 1.OG
85 Lusitanistik	B : 1.OG
86 Kanadistik	B : 2.OG
110-180 Fachbibliographien	BZ : EG
201 Sprachlehrmaterial	Sprachzentrum
311-341 Griechisch-Römisches Ägypten	Forschungszentrum
500-580 Nachschlagewerke	BZ : EG

710-760 Lehrbuchsammlung	BZ : 1.OG
745, 772 Lehrbuchsammlung	F : EG
811 Arye-Maimon-Institut für Geschichte der Juden	DM 223
812 Caspar-Olevian-Bibliothek	Anmeldung DM 149b
813 Psychobiologie	Johanniterufer 15
815 Rara Ägyptologie	Forschungszentrum
817 Frauenbüro	DM 39
818 Inst. für Dt. u. Europ. Wasserwirtschaftsrecht	F 38
819 Inst. für Cusanus-Forschung	Domfreihof 3
820 Historisch-Kulturwissenschaftliches Forschungszentrum (HKFZ)	DM 309
821 Institut für Strafprozess- und Polizeirecht	H 545
822 Poliklinische Psychotherapieambulanz	D 202
911 Institut für Rechtspolitik	Im Treff 24
912 Autonomes Schwulenreferat	Studierendenhaus
913 Autonomes Frauenreferat	Studierendenhaus
914 AStA-Referat für Antirassismus	Studierendenhaus
915 AStA-Referat für Ökologie	Studierendenhaus

Was steht wo im Lesesaal?

Ägyptologie	34	A : 2.OG
Allgemeinbibliographien	01	BZ : EG
Allgemeine Sprach- und Literaturwissenschaft	20	A : 1.OG
Allgemeine Zeitschriften	05	B : 1.OG
Alte Geschichte	31	A : 2.OG
Anglistik	25	B : 1.OG
Archäologie	32	A : 2.OG
Arye-Maimon-Institut für Geschichte der Juden	811	DM 223
AStA-Referat für Antirassismus	914	Studierendenhaus
AStA-Referat für Ökologie	915	Studierendenhaus
Autonomes Frauenreferat	913	Studierendenhaus
Autonomes Schwulenreferat	912	Studierendenhaus
Bibliographien	01	BZ : EG
Buch- und Bibliothekswesen	09	BZ : Galerie Ost
Byzantinistik	35	A : 2.OG
Caspar-Olevian-Bibliothek	812	Anmeldung DM 149b
Digital Humanities	82	A : 1. OG
Ethnologie	39	BZ : 1.OG
Europäisches Dokumentationszentrum	03	BZ : EG
Fachbibliographien	100 - 180	BZ : EG
Frauenbüro	817	DM 39
Galicistik	84	B : 1.OG
Geographie, Geowissenschaften	45	F : EG
Germanistik	24	A : 1.OG

Griechisch-Römisches Ägypten	311 - 341	Forschungszentrum (BZ 30)
Historisch-Kulturwissenschaftliches Forschungszentrum (HKFZ)	820	DM 309
Informatik	72	F : EG
Institut für Cusanus-Forschung	819	Domfreihof 3
Inst. für Dt. u. Europ. Wasserwirtschaftsrecht	818	F 38
Institut für Rechtspolitik	911	Im Treff 24
Institut für Strafprozess- und Polizeirecht	821	H 545
Kanadistik	86	B : 2.OG
Klassische Philologie	22	A : 2.OG
Kunstgeschichte	33	A : 2.OG
Lehrbuchsammlung	710 – 760 745, 772	BZ : 1.OG F : EG
Lusitanistik	85	B : 1.OG
Mathematik	55	E : 1.OG
Medienwissenschaft	21	BZ : Galerie West
Mittlere u. Neuere Geschichte	30	A : 1.OG
Nachschlagewerke	500 - 580	BZ : EG
Ostasienwissenschaften	27	A : 2.OG
Pädagogik	10	B : 2.OG
Parlamentaria (D, GB, F, UN)	06	B : 2.OG
Philosophie	12	B : 2.OG
Poliklinische Psychotherapieambulanz	822	D 202
Politikwissenschaft	38	A : 1.OG
Psychobiologie	813	Johanniterufer 15
Psychologie	11	D : 1.OG
Rara Ägyptologie	815	Forschungszentrum
Rechtswissenschaft	05 60 61	C : 1.OG
Romanistik	23	B : 1.OG
Slavistik	26	A : 1.OG
Soziologie	39	BZ : 1.OG
Sportwissenschaft	70	BZ : Galerie West
Sprachlehrmaterial	201	Sprachzentrum
Sondersammlung Stadt- und Verkehrsplanung	48	F : 1.OG
Theologie	80	E : 1.OG
Wirtschaftswissenschaften	50	BZ : 1.OG