

Informationen der Universitätsbibliothek für Professorinnen und Professoren

Auch die Universitätsbibliothek heißt Sie an der Universität Trier herzlich willkommen. Mit ca. 90 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, einem Bestand von ca. 2,4 Mio. Medien und einem umfangreichen Datenbankangebot ist die Bibliothek die größte zentrale Einrichtung der Universität. Die Universität Trier verfügt über ein einschichtiges Bibliothekssystem mit einer Zentralbibliothek ohne Institutsbibliotheken. Wir möchten Ihnen mit diesem Informationsblatt einen Ausschnitt aus unserem Dienstleistungsangebot für Lehrende vorstellen.

A bis Z >>> Über alle die Bibliothek betreffenden Dinge informieren die Webseiten der Bibliothek: <http://www.ub.uni-trier.de/>. Unter A-Z finden Sie Informationen von „Aktuelles“ bis „Zugang zu unseren Dienstleistungen von außen“. Hier finden Sie auch unsere *Bibliotheksordnung*. Unsere *Aktuellen Meldungen* finden Sie direkt auf der Eingangsseite.

Anmeldung >>> Ihr Dienstausweis ist zugleich Ihr Bibliotheksausweis. Eine gesonderte Anmeldung ist nicht erforderlich. Sie benötigen diesen für die Ausleihe, um Ihr Benutzerkonto im Suchportal der Bibliothek einzusehen und um Vormerkungen und Fernleihen tätigen zu können. Professorinnen und Professoren der Fächer Archäologie, Kunstgeschichte und Rechtswissenschaft können zusätzlich eine sogenannte Präsenzkarte zur Ausleihe der Lesesaalbestände dieser Fächer erhalten. Anträge hierfür erhalten Sie am Zentralschalter der Bibliothekszentrale und im Lesesaal F.

Anschaffung von Medien >>> Für die Bestellung von Medien und Literatur aus Mitteln der Fächer und aus Drittmitteln gibt es ein Online-Formular (<https://ub-banf.uni-trier.de/>). Die Angaben aus dem Bestellformular werden durch die Bibliothek in das Bibliotheksmanagementsystem übertragen, aus dem über eine Schnittstelle die erforderlichen Daten automatisiert in eine Bedarfsmeldung übernommen werden.

Ansprechpartner >>> Ihre erste Anlaufstelle in der Bibliothek sind die Ihr Fach betreuenden Fachreferentinnen und Fachreferenten:

Direktion: Dr. Marcell Schorer (kommissarisch), BZ 214, Tel. 201-2497, biblioth@uni-trier.de

Stellvertreter: N.N.

Fachreferentinnen und Fachreferenten:

- Dr. Christian Göhlert (Japanologie, Sinologie, kommissarisch: Anglistik), BZ 132, Tel. 201-2460, goehlert@uni-trier.de
- Dr. Evgenia Grishina (Germanistik, Allgemeine Sprach- und Literaturwissenschaft, Computerlinguistik, Digital Humanities), BZ 119, Tel. 201-2465, grishina@uni-trier.de
- Tanja Klöpfel (Geschichte, Kunstgeschichte, Papyrologie), BZ 116, Tel. 201-2459, kloepfel@uni-trier.de
- Alexandra Neumann (Allgemeines, Psychologie, Pflegewissenschaften, Erziehungs- und Bildungswissenschaften), BZ 131, Tel. 201-2462, neumann@uni-trier.de
- Dr. Hagen Reinstein (Ägyptologie, Archäologie, Klassische Philologie, Philosophie, Slavistik), BZ 115, Tel. 201-4201, reinstei@uni-trier.de

- Jörg Röpke (Mathematik, Informatikwissenschaften) BZ 125, Tel. 201-2487, roepke@uni-trier.de
- Dr. Marcell Schorer (Raum- und Umweltwissenschaften, Soziologie, Ethnologie), BZ 102 bzw. F41E, Tel. 201-2450 bzw. 201-3067, schorer@uni-trier.de
- Dr. Gabriele Schwalbach (Wirtschaftswissenschaften), BZ 130, Tel.: 201-2470, schwalbach@uni-trier.de
- Dr. Markus Werz (Politikwissenschaft, Romanistik, Lusitanistik, kommissarisch: Rechtswissenschaft), BZ 124, Tel. 201-2468, werz@uni-trier.de

Auskunft >>> Unsere Auskunft, die sich im Erdgeschoss der Bibliothekszentrale links hinter dem Haupteingang befindet, ist montags bis donnerstags von 9 bis 18 und freitags von 9 bis 16 Uhr besetzt (Tel. 0651-201-2420, auskunft@uni-trier.de) und online über den grünen Button unten rechts auf der Homepage der Bibliothek zu erreichen. Sollten unsere Benachrichtigungen oder Gebührenforderungen zu Unklarheiten führen, wenden Sie sich bitte an unsere *Reklamationsstelle* (mo, di, do, fr 9:30 – 12:30, mi 13 - 16, BZ 103, Telefon: 0651/201-2405, reklamation@uni-trier.de).

Benutzerausweis >>> s. o. **Anmeldung**

Berufungsmittel >>> Wenn Ihnen im Rahmen Ihrer Berufungsverhandlung Mittel für Bücher zur Verfügung gestellt wurden, können Sie diese einsetzen, um Bücher für den Bestand Ihres Faches zu erwerben oder neue Schwerpunkte zu bilden. Die Bestellungen werden wie jeder andere Anschaffungsvorschlag ausschließlich über die Universitätsbibliothek abgewickelt. In geringem Umfang können Sie diese Mittel auch nutzen, um sich einen Handapparat wichtiger Nachschlagewerke in Ihrem Büro zusammenzustellen.

Bibliothekskatalog >>> Das elektronische Suchportal der Bibliothek TRiCAT weist unter dem Reiter *Katalog* alle Medien im Bestand der Universitätsbibliothek nach. Um die Funktionen *Vormerkung* und Kontoinformation des Suchportals (Übersicht über die von Ihnen getätigten Ausleihen, Vormerkungen, und gegebenenfalls angefallene Gebühren) nutzen zu können, müssen Sie sich im Suchportal anmelden. Darüber hinaus finden Sie unter dem Reiter *Aufsatzdatenbank* bibliographische Nachweise zu Zeitschriftenaufsätzen und Links zu deren Volltext, sofern die Bibliothek dafür Zugriffsrechte erworben hat.

Bibliotheksordnung >>> s. oben **A - Z**

Bibmap >>> ist der Name der Software, die Ihnen die Orientierung in unseren Lesesälen und Magazinen und das Auffinden von Büchern erleichtert: Ein Klick auf den Link „Standortanzeige“ in der Standortangabe des Katalogeintrags führt zur Anzeige einer Grafik, die Lesesaal und Regalbereich des gesuchten Buches anzeigt.

Datenbanken >>> Die Bibliothek bietet ein umfangreiches Angebot elektronischer Datenbanken, Volltextsammlungen und Wörterbücher an, auf das Sie über die Rubrik *Datenbanken (DBIS)* der Bibliothekshomepage zugreifen können.

Dauerleihgaben >>> Dauerleihgaben sind dauerhaft an eine(n) Lehrende(n) ausgeliehen, sofern sie aus zwingenden Gründen ständig für ihre Tätigkeit in Forschung und Lehre oder für ihre dienstlichen Aufgaben benötigt werden (s. a. § 17 Bibliotheksordnung). In der Regel werden Dauerleihgaben aus im Rahmen von Berufungsverhandlungen bereitgestellten Mitteln finanziert. Im Bedarfsfall ist Dritten in die entsprechenden Bücher Einsicht zu gewähren.

Elektronisches Publizieren >>> Die Universitätsbibliothek bietet mit OPUS ein an zahlreichen Universitäten eingesetztes elektronisches Publikationsinstrument an, mit dem alle Dokumente, die für die Universität Trier von Belang sind und nicht lediglich tagesaktuellen Bezug haben,

veröffentlicht werden können. Dazu gehören unter anderem Dissertationen, Habilitationen, Arbeitspapiere, Aufsätze, Berichte, Konferenzbeiträge, Jahresberichte u.v.a.m. Zugang über die Rubrik *Digitale Medien > Elektronische Hochschulschriften (OPUS)* der Bibliothekshomepage.

Elektronische Semesterapparate >>> In elektronischen Semesterapparaten können Dozentinnen und Dozenten unselbstständige Publikationen (Zeitschriftenaufsätze und Beiträge aus Sammelbänden) in digitaler Form für ihre Lehrveranstaltungen zur Verfügung stellen. Auf die Publikationen kann über das Suchportal TRiCAT unter dem Reiter *Semesterapparate* und über Stud.IP zugegriffen werden. In TRiCAT sind die Publikationen wie jedes andere Buch recherchierbar und zusammen mit den Büchern aus den konventionellen Semesterapparaten nachgewiesen. Dozentinnen und Dozenten, die an der Einrichtung eines elektronischen Semesterapparats interessiert sind, können der Bibliothek über ein *Online-Formular* (via A-Z) mitteilen, welche Zeitschriftenartikel und Beiträge aus Sammelbänden für ihren elektronischen Semesterapparat eingescannt und bereitgestellt werden sollen. Die Fortsetzung dieses Angebots hängt von der künftigen Rechtsprechung zu den dafür relevanten urheberrechtlichen Regelungen ab. Aus Kapazitätsgründen ist dieses Angebot z. Zt. auf 250 Seiten pro Veranstaltung und Semester begrenzt. S. a. unter **Semesterapparate**.

Fernleihe >>> Über die Rubrik *Dokumentenlieferung* der Bibliothekshomepage können Sie die *Online-Fernleihe* und weitere Dokumentlieferdienste aufrufen. Eine Fernleihbestellung (Monographie oder Zeitschriftenaufsatz) kostet für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter 3,00 €. Über den Eingang der über Fernleihe gelieferten Dokumente informieren wir Sie per E-Mail. Als Abholort können Sie zwischen der Bibliothekszentrale (Zentralschalter) oder Lesesaal F wählen. Sie bezahlen mit Gebührenmarken, die im Sekretariat der Bibliothek (BZ 212) erhältlich sind.

Gebühren >>> Bei Überschreitung der Leihfrist fallen bei Normalausleihen und Fernleihen 2 € pro Buch und angefangener Woche, bei Kurzausleihen von Präsenzbeständen 1,50 € pro Buch und Überziehungstag an. Gebühren können an einem TUKAN-Automaten bargeldlos bezahlt werden. Je ein Automat befindet sich im Eingangsbereich der Bibliothekszentrale, im Lesesaal B sowie vor dem Eingang zum Lesesaal F.

Handapparat s. Dauerleihgaben

Homepage der Bibliothek >>> Zur Homepage gelangen Sie, indem Sie den Link →*Bibliothek* auf der Universitäts-Homepage anklicken.

Informationskompetenz >>> Die Bibliothek bietet regelmäßig Schulungen im Bereich ‚Informationskompetenz‘ an. Zahlreiche Fächer haben diese in ihre propädeutischen Lehrveranstaltungen integriert. Wenn Sie Interesse daran haben, dieses Angebot mit Ihren Lehrveranstaltungen zu verbinden, nehmen Sie bitte Kontakt mit Ihrer Fachreferentin resp. Ihrem Fachreferenten in der Bibliothek auf (Kontakt Daten oben und unter „Fachspezifische Informationen“ auf der Bibliothekshomepage).

Katalog s. Bibliothekskatalog

Kontoinformation s. Bibliothekskatalog

Leihfristen >>> Die ersten zwei Wochen einer Normalausleihe können Sie die Ausleihen behalten, ohne einen Rückruf seitens der Bibliothek erwarten zu müssen. Die Grundfristen Ihrer Ausleihen stehen auf der Ihnen bei der Ausleihe ausgehändigten Ausleihquittung. Benötigen Sie die Bücher darüber hinaus, so verlängern sich deren Ausleihfristen automatisch, also ohne Ihr Zutun, bis zu zwölfmal 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. 10 Tage vor Fristablauf erhalten Sie eine Erinnerung per E-Mail hierüber. Bei Überschreiten der Rückgabefrist fallen Säumnisgebühren an. Nach maximal 52 Wochen muss jedes ausgeliehene Buch in die Bibliothek zurückgebracht und zurückgebucht oder bei Bedarf wieder neu ausgeliehen werden. Fristüberziehung führt sofort zur Ausleihsperrung. Die automatischen Verlängerungen laufen dagegen weiter; Vormerkungen und Fernleihbestellungen sind trotz Ausleihsperrung möglich.

Lesesaal F >>> In etwa 1 km Entfernung auf Campus II (Geozentrum) befindet sich der Lesesaal F mit den Beständen der Fächer Raum- und Umweltwissenschaften.

Nationallizenzen >>> Die Universitätsbibliothek bietet freien Zugriff auf sämtliche im Rahmen der Nationallizenzen der Deutschen Forschungsgemeinschaft angebotenen Datenbanken und Volltextsammlungen. Eine Übersicht der verfügbaren Produkte finden Sie unter <http://www.nationallizenzen.de/angebote>.

Neuerwerbungen >>> Neu angeschaffte Bücher stehen für eine Woche in der Neuerwerbungsausstellung in der Bibliothekszentrale. Sie sind in dieser Zeit noch nicht entleihbar, können aber vorgemerkt werden. Eine Übersicht zu Neuerwerbungen der Bibliothek können Sie sich im Suchportal TRiCAT der Bibliothek verschaffen, indem Sie dort den Reiter "Neuerwerbungen" anklicken.

Open Access >>> Mit der Verabschiedung der Open Access Policy am 16. Juni 2016 durch den Senat unterstützt die Universität Trier nachdrücklich das elektronische Publizieren in Open Access. Seit Januar 2017 steht den Angehörigen der Universität Trier mit Unterstützung der DFG ein Open-Access-Publikationsfonds zur Finanzierung von Publikationen in genuinen Open-Access-Zeitschriften zur Verfügung. Rückfragen richten Sie bitte an Frau Dr. Evgenia Grishina, openaccess@uni-trier.de

Passwort >>> In TRiCAT und bei der Online-Fernleihe melden Sie sich bitte mit ihrer ZIMK-Kennung an. Bei erstmaliger Anmeldung werden die Nutzungsbedingungen für das Authentifizierungsverfahren Shibboleth angezeigt, die Sie akzeptieren müssen. Wenn Sie Ihr ZIMK-Passwort vergessen haben, gehen Sie bitte persönlich mit einem Lichtbildausweis zum Service-Punkt des ZIMK (Raum E43a). Nur dort kann Ihr Passwort neu gesetzt werden.

Scanner >>> Die Bibliothek stellt in allen Lesesälen kostenlose Buchscanner zur Verfügung. Für großformatige Werke bis zum Format DIN A2 oder umfangreichere Scanarbeiten sowie für Scans von Mikrofilm und Mikrofiches stehen für Universitätsangehörige geeignete Geräte im Scanraum (BZ 2c, hinter dem Zentralschalter in der Bibliothekszentrale) zur Verfügung. Dort angefertigte Scans können auf einem selbst mitzubringenden USB-Stick gespeichert werden

Schulungsraum >>> In Raum B 103 befindet sich ein Whiteboard, das für Seminare online reserviert werden kann.

Semesterapparate >>> Wenn Sie als Dozentin oder Dozent Bücher in Ihren Semesterapparat einstellen lassen wollen, geben Sie diese bitte unter Nennung Ihres Namens und Fachs an einem beliebigen Ausleihschalter ab. Falls Bücher vorgemerkt werden müssen, erhalten Sie an den Ausleihschaltern ein entsprechendes Formular, anhand dessen wir die Vormerkung für Sie durchführen. Diese hat dann Vorrang vor eventuellen anderen Vormerkungen, die bereits auf das Buch vorliegen. Über Fernleihe bestellte Bücher können nicht in Semesterapparate eingestellt werden. S. a. oben **Elektronische Semesterapparate**.

TRiCAT s. Bibliothekskatalog

Vormerkungen >>> Nach persönlicher Anmeldung in TRiCAT können Sie sich auf ausgeliehene Bücher vormerken. Als Abholort können Sie zwischen Bibliothekszentrale (Zentralschalter) oder Lesesaal F wählen.

Stand: Februar 2025