

Liebe Besucher!

Herzlich Willkommen in der Universitätsbibliothek Magdeburg. Mit diesem Audioguide wollen wir Ihnen die Benutzung der Bibliothek gern etwas näherbringen. Damit Sie sich besser in unserer Einrichtung zurechtfinden, empfehlen wir Ihnen, den zugehörigen Lageplan zur Hilfe zu nehmen. Auf diesem sind alle Stationen des Audio-Rundgangs durch Nummern verzeichnet.

Fragen Sie bei Bedarf einfach an der Ausleihe nach oder laden Sie sich den Plan von unserer Homepage herunter.

Die Führung besteht aus 8 Stationen und 5 Zusatzstationen. In welcher Reihenfolge Sie sich diese anhören, bleibt Ihnen überlassen. Wir empfehlen jedoch zum Verständnis, die vorgegebene Reihenfolge einzuhalten.

Der Audioguide dauert circa 30 Minuten.

Wollen Sie mit einem Einblick in die Geschichte der Bibliothek beginnen, spielen Sie Z1 ab.

Wir wünschen Ihnen einen angenehmen Aufenthalt und bei offen gebliebenen Fragen können Sie sich jederzeit an uns wenden.

1. Das Foyer

Sie befinden sich jetzt im Foyer. Es gibt zwei Möglichkeiten, Ihre Tasche einzuschließen: Entweder Sie benutzen Ihren Bibliotheks- bzw. Studierendenausweis oder Sie leihen sich an der Ausleihe gegen ein Pfand eine Gastkarte. Sofern noch nicht geschehen, müssen Sie Ihren Studierendenausweis für die Schließfächer aktivieren. Wissen Sie nicht, wie die Aktivierung funktioniert oder benötigen Sie eine Erklärung, wie man die Schließfächer benutzt, spielen Sie Z2 ab. Die Schließfächer erreichen Sie, indem Sie die Treppe neben der Cafeteria benutzen. Auch unsere Toiletten befinden sich dort. Können Sie die Treppe nicht nutzen, bieten wir Schließfächer und Toiletten für Gehbehinderte an. Fragen Sie dazu bei den Mitarbeitenden hinter dem Drehkreuz nach. Im Foyer fallen besonders zwei Säulen ins Auge. Diese können von Studenten genutzt werden, um allerlei Anfragen und Kleinanzeigen auszuhängen. Doch das ist nicht ihre einzige Funktion. Auch Bücher, die die Bibliothek nicht mehr benötigt, und Zeitungen werden hier zur Mitnahme ausgelegt. Auf der gegenüberliegenden Seite von der Cafeteria können Sie eine weitere Besonderheit des Foyers erkennen - eine Vitrine. Diese wird sowohl für Thementausstellungen als auch für Ausstellungen neu erworbener Bücher genutzt. Da sich diese wöchentlich ändert, lohnt es sich, die Ausstellung regelmäßig anzusehen. Neben der Ausstellungsvitrine befindet sich des Weiteren unser Tagungsraum, der für Veranstaltungen genutzt wird. Ein Beispiel sind unsere Coffee Lectures. Interessieren Sie sich für unsere Veranstaltungen? Dann informieren wir Sie auf unserer Webseite und über Instagram gerne darüber. Gehen Sie nun durch den Haupteingang in die Bibliothek hinein, um den nächsten Punkt der Führung zu erreichen.

Z1 Geschichte der Bibliothek

Die Universitätsbibliothek der Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg ist durch die Zusammenlegung der ehemaligen Bibliotheken der Technischen Universität, der Pädagogischen Hochschule und der Medizinischen Akademie im Jahre 1993 entstanden.

Die Bibliothek der Technischen Universität nahm ihre Arbeit im Gebäude „Am Krökentor 2“ als Hochschulbibliothek der Hochschule für Schwermaschinenbau Magdeburg auf.

In den folgenden Jahren entwickelte sich die Hochschulbibliothek kontinuierlich weiter. Mit der Verleihung des Status Technische Hochschule an die Hochschule für Schwermaschinenbau am 10. Mai 1961 gewann auch die Bibliothek weiter an Bedeutung.

Probleme ergaben sich für die Hochschulbibliothek Mitte der 70er Jahre. Der Bestand war bis Ende 1976 auf nahezu 170.000 Bände angewachsen, über 2000 laufende Zeitschriftentitel standen den Nutzern zur

Verfügung. Aus Platzmangel wurden Magazine provisorisch auch auf den breiten Fluren eingerichtet. Das führte zu einer hohen Deckenbelastung und zog damit eine Auflage zur schrittweisen Räumung des Gebäudes nach sich. Ab Ende 1979 stand die alte Mensa teilweise für die Nutzung durch die Bibliothek zur Verfügung.

1987 erhielt die Technische Hochschule Otto-von-Guericke den Status einer Technischen Universität. Damit einher ging eine Änderung des Status der Hochschulbibliothek zur Universitätsbibliothek.

Die Geschichte der Bibliothek der Pädagogischen Hochschule ist in engem Zusammenhang mit der Entwicklung ihrer Trägereinrichtung zu sehen. Als Gründungsjahr der Bibliothek wurde das Jahr 1963 festgeschrieben. Bei der Hochschulgründung bestand die Bibliothek bereits 10 Jahre als Institutsbibliothek.

Die Hochschulbibliothek befand sich im Lehrgebäude I der Hochschule in der Brandenburger Straße 9. Ein zweiter Benutzungsbereich befand sich im Lehrgebäude II in der Julius-Bremer-Straße 23.

Wichtige Veränderungen ergaben sich im Jahre 1985. Im Zuge einer umfassenden Renovierung der Räume wurde die Bibliothek als Freihandbibliothek eingerichtet.

Mit der politischen Wende kamen auch auf die Magdeburger Hochschulbibliotheken umfangreiche Veränderungen zu.

1993 wurde dann die eingangs erwähnte Zusammenführung der drei Magdeburger Hochschulbibliotheken zur Universitätsbibliothek vollzogen.

Die Zeit nach der Zusammenlegung der Bibliotheken war vom Baugeschehen und vom weiteren Einsatz der EDV geprägt.

Der Neubau der Universitätsbibliothek wurde im Zeitraum 1999 – 2003 errichtet, die offizielle Inbetriebnahme erfolgte am 01.10.2003.

Z2 Die Schließfächer

Wenn Sie einen Studierendenausweis oder Bibliotheksausweis besitzen, müssen Sie ihn für die Schließfächer aktivieren. Es reicht nicht aus, Ihre Karte zu validieren. Die Aktivierung können Sie am orangefarbenen Terminal neben dem Haupteingang durchführen. Halten Sie dafür die Karte gegen den kleinen schwarzen Kasten. Dieser befindet sich an der rechten Seite des Automaten. Nach ein paar Sekunden wird das Lämpchen vom schwarzen Kasten grün aufleuchten und ein Signalton ertönt. Damit ist die Karte aktiviert.

Die Schließfächer im Untergeschoss funktionieren nach einem ähnlichen Prinzip: Suchen Sie ein offenes Schließfach und verstauen Sie ihre Sachen. Nun schließen Sie die Tür. An dieser befindet sich ein Schloss. Halten Sie Ihre Bibliothekskarte gegen die Scanfläche. Sobald die Lampe aufleuchtet, drehen Sie das Schloss herum. Prüfen Sie zur Sicherheit anschließend noch einmal, ob die Tür verschlossen ist. Die Schließfächer werden täglich geleert. Vergessen Sie nicht, ihre Sachen beim Verlassen der Bibliothek mitzunehmen.

2. Orientierung in der Bibliothek

Sie befinden sich nun vor der großen Treppe. Anhand der zahlreichen Orientierungshilfen in Form von Piktogrammen können Sie sich einen ersten Eindruck über die räumliche Verteilung der Fachgebiete verschaffen. Die Wegweiser können Sie an vielen Orten erblicken, wie z.B. an Fahrstühlen oder Regalen – ein Beispiel dafür sehen Sie gleich an der Säule neben der Treppe. Wie Sie daran erkennen können, befinden sich zwei Sachgebiete im Erdgeschoss: Wirtschaftswissenschaften und Recht. Um diese und damit die dritte Station zu erreichen, gehen Sie in Richtung der runden Theke, die sich im Erdgeschoss befindet.

3. Information und Ausleihe

Sie befinden sich nun vor der Informationstheke. Theken dieser Art finden Sie in jeder Etage. Haben Sie Fragen zur Bibliothek oder finden Sie ein Buch nicht, können Sie sich damit gern dorthin wenden.

Außerdem finden Sie im Regal neben der Theke die aus dem Magazin bestellten Zeitschriften.

Sehen Sie nun bitte zur Theke rechts neben dem Ausgang. Das ist unsere Ausleihtheke.

Dort ist es Ihnen möglich, Medien zu entleihen, zurückzugeben, zu verlängern oder ein Bibliothekskonto zu eröffnen. Die Ausleihfrist beträgt hier im Regelfall vier Wochen. Eine Verlängerung ist bis zu 5-mal möglich, sofern das Buch nicht vorgemerkt wird. Weitere Informationen erhalten sie vom Servicepersonal an der Ausleihtheke.

Wenn Sie etwas per Fernleihe oder aus dem Magazin bestellt haben, werden die jeweiligen Medien ebenfalls an der Ausleihtheke ausgegeben.

Unter Punkt 4 erläutern wir Ihnen nun, wie die Bücher im Erdgeschoss aufgestellt sind. Interessieren Sie sich für unsere Selbstverbucher am Ausgang oder wollen Sie erfahren, wie Sie den Standort eines Buches recherchieren können, finden Sie die Informationen unter Z3 und Z4.

Z3 Die Selbstverbucher

Nun befinden Sie sich bei den Selbstverbuchern. Hier können Sie Bücher selbstständig ausleihen. Die Nutzung ist vor allem außerhalb unserer Servicezeiten nach 19 Uhr notwendig. Die Entleiherung von CDs und DVDs ist hier jedoch nicht möglich. Auch Rückgaben müssen an der Ausleihtheke stattfinden. Voraussetzung ist ein gültiger Bibliotheksausweis bzw. Studierendekarte. Folgen Sie einfach den Anweisungen auf dem Bildschirm. Sobald der Vorgang abgeschlossen ist, erhalten Sie eine Quittung.

Z4 Der OPAC

Mithilfe der OPAC-Rechner ("Online Public Access Catalog") können Sie in unserem Bestand recherchieren, um zum Beispiel den Standort eines Mediums zu ermitteln. Außerdem ist im OPAC ersichtlich, ob ein Medium verfügbar ist oder nicht. Der Service ist auch von beliebigen Standorten online verfügbar.

Im OPAC können Sie mithilfe verschiedenster Suchstrategien Bücher finden. Sie können beispielsweise nach einem Titel, Autor oder Thema suchen. Achten Sie hierbei jedoch auf eine korrekte Schreibweise, da das System diese nicht automatisch korrigiert, wie es bei Suchmaschinen wie Google der Fall wäre.

Im OPAC finden Sie nicht nur gedruckte Medien, sondern auch eBooks.

Ebooks können Sie als Uniangehöriger mit Ihrem Bibliothekskonto von zu Hause aus und als Privatperson an den Rechnern in der Bibliothek lesen.

Suchen Sie jedoch einen Artikel aus einer Zeitschrift, finden Sie diesen nicht im OPAC. Nutzen Sie dafür UBfind. UBfind ist wie der OPAC ein elektronisches Recherchehilfsmittel, das Sie von unserer Webseite aus aufrufen können.

Haben Sie im OPAC oder in UBfind einen Titel gefunden, der Ihr Interesse geweckt hat, finden Sie dort auch ein Sachgebiet und eine Signatur. Mithilfe dieser können sie nun die jeweiligen Medien in den Regalen finden. Mehr dazu hören Sie in Kapitel 4 und 5.

4. Aufstellung im Erdgeschoss

Der Bestand des Erdgeschosses umfasst die beiden Sachgebiete Wirtschaftswissenschaft und Recht. Aufgeteilt sind die Bereiche in die Sachgruppen P., Q. und R. Die Bücher in dieser Etage sind rein numerisch aufgestellt. Wir empfehlen Ihnen nun, ein Buch aus dem Regal zu nehmen, um die Erklärung zur Aufstellung besser zu verstehen.

Auf dem Buchrücken sehen Sie ein Schild. Dieses kann grün oder weiß sein. Bücher mit grünem Signaturschild sind Präsenzexemplare, die nicht ausleihbar sind, jedoch zum Arbeiten oder Kopieren innerhalb der Einrichtung verwendet werden können. Hat ein Buch ein weißes Signaturschild, ist es ausleihbar, sofern es sich dabei nicht um ein Buch aus dem Semesterapparat oder eine Zeitschrift handelt.

Auf dem Schild sind die Sachgruppe z.B. Q. 142, das Einarbeitungsjahr z.Bsp.:1992 sowie eine fortlaufende Nummer mit Exemplarzahl z.B. 43529:2 aufgedruckt. Letztere sind die Teile der Signatur des Buches. Wenn Sie also ein Medium suchen, suchen Sie zunächst die Sachgruppe, dann innerhalb der Gruppe das Einarbeitungsjahr und dann die laufende Nummer.

Ausnahme sind Zeitschriften und Semesterapparate.

Semesterapparate findet man neben der Informationstheke, die in Punkt 3 erwähnt wurde. Es handelt sich dabei um von Dozierenden zusammengestellte Literatur für Studenten, die nicht ausleihbar ist. Versehen sind die Medien mit einem Aufkleber, auf dem der Name des Lernpersonals sowie dessen Fakultät vermerkt ist. Die Medien stehen nicht in den Sachgruppen, sondern unter den Namen der Dozierenden und deren Fakultät. Semesterapparate finden Sie auch auf anderen Etagen.

Zeitschriften sind nach Format aufgestellt. Es gibt unterschiedliche Formate - a bis c - die mit laufender Nummer versehen sind. Die aktuellen 10 Jahre stehen im Freihandbereich, also im zugänglichen Teil der Bibliothek. Haben Sie die Zeitschrift gefunden, sind deren Bände nach Erscheinungsjahr sortiert.

Wenn Sie der Gruppe P. folgen, erreichen Sie unseren Fahrstuhl. Im Haus gibt es insgesamt 3 davon.

Nehmen Sie nun entweder den Fahrstuhl oder die Haupttreppe, um die erste Etage zu erreichen.

5. Aufstellung im 1. Obergeschoss

Sie sind jetzt in der ersten Etage. Hier befinden sich die Bestände der Geistes-, Sozial- und Erziehungswissenschaften von F/A bis F/Z. Diese sind, mit F/A hinter den Vitrinen beginnend, über die gesamte Etage gegen den Uhrzeigersinn aufgestellt. Interessieren Sie sich für die Bestände in den Vitrinen, dann hören Sie sich den Punkt Z5 an. Wichtig zu wissen ist, dass die Bestände *hier* im Gegensatz zu den anderen Etagen innerhalb der Sachgruppe alphabetisch nach Verfasser oder Titel aufgestellt sind. Daher benötigen Sie anstelle der Signatur die Sachgruppe und die Ordnungsbuchstaben, um ein Buch zu finden. Ordnungsbuchstaben sind die vier Buchstaben, die Sie im OPAC unter "Sachgebiet" finden. Dabei handelt es sich um den Anfang des Verfassernamens oder des Titels. Selbstverständlich befinden sich auch im ersten Obergeschoss Semesterapparate und Zeitschriften. Wo Sie diese finden, können Sie unserem Lageplan entnehmen. Für weitere Informationen können Sie sich an die Mitarbeitenden an den runden Informationstheken wenden.

Z5 Die Stiftung Neumann

In den Vitrinen, auf die Sie direkt zugehen, wenn Sie die große Treppe am Eingang hinaufgehen, befindet sich unsere Stiftung Neumann.

Ute und Wolfram Neumann haben der Universitätsbibliothek Magdeburg zur Eröffnung des Bibliotheksneubaus 2003 von ihnen über viele Jahre gesammelte Buchreihen in Form einer Stiftung übergeben und stellen auch heute noch zahlreiche Bücher zur Ergänzung aktueller und alter Reihen zur

Verfügung. Diese Bücher und Buchreihen sind somit der Öffentlichkeit zugänglich. Zur Benutzung wenden Sie sich bitte an die dortige Informationstheke.

Glanzstück der Sammlung ist dabei die fast vollständige Insel-Bücherei. Auch der berühmte Insel-Band 313 von Wolfgang Kayser (Gedichte des deutschen Barocks) ist in der NeumannStiftung vorhanden. Mit der Zerstörung des Verlagshauses 1943 wurde die Auflage dieses Bandes fast vollständig vernichtet. Nur wenige Exemplare wurden vor der Bombardierung an den Herausgeber verschickt. Das Exemplar in der Universitätsbibliothek Magdeburg befindet sich deshalb im Panzerschrank.

Eine der wertvollsten und beeindruckendsten Sammlungen der Stiftung ist die Bücherei des Schocken-Verlags. Die Bände der Neumann-Stiftung bieten ein unschätzbare Quellenmaterial für die Erforschung jüdischer Kultur und deutscher Geschichte und sind in ihrer Gesamtheit als ein großes Forschungsfeld für literatursoziologische Untersuchungen zu sehen.

6. Gruppenarbeitsräume, Carrels

Sie befinden sich nun vor der Treppe, die zu den Toiletten, den Gruppenarbeitsräumen und zu K. - dem Bereich der Psychologie - führt.

Wie Sie vielleicht schon gemerkt haben, bieten wir abschließbare Einzel – und Gruppenarbeitsräume an. Es gibt insgesamt 3 Gruppenarbeitsräume, von denen 2 reservierbar und einer immer zugänglich ist. Die Gruppenarbeitsräume können Sie an der Theke im 1. OG reservieren.

Auch die Schlüsselübergabe erfolgt dort. Die Räume verfügen über Whiteboards sowie Smartboards.

Möchten Sie lieber allein lernen, können Sie einen Einzelarbeitsraum, Carrel genannt, nutzen. Sie können ein Carrel für einen Tag oder einen Monat mieten. Die Tagescarrels bekommen Sie kostenlos, je nach Verfügbarkeit, an der Theke im 1. OG. Um ein Monatscarrel zu bekommen, besuchen Sie unsere Carrelsprechstunde, die täglich von 14 bis 15 Uhr stattfindet. Um ein Carrel nutzen zu können, benötigen Sie einen aktuellen Bibliotheksausweis.

Folgen Sie nun der großen Holzterrasse, die sich neben unserem Infoscreen befindet. Auf den Infoscreens laufen aktuelle Nachrichten aus der Universität und es werden Neuerwerbungen vorgestellt. Möchten Sie die Treppe nicht nehmen, können Sie auch alternativ den Fahrstuhl nutzen.

7. Orientierung im 2. Obergeschoss

Sie sind jetzt in der 2. Etage. Von hier aus sehen Sie 4 Treppen. Wenn Sie auf den Lageplan sehen, führen die Treppen nach oben zum Informatikbestand Y. sowie zu den Beständen der Naturwissenschaften B.

Die Treppe nach unten bringt Sie zu den Medien der Ingenieurwissenschaften C., D., E. und F. Nutzen Sie die Treppe zum Kopierraum, finden Sie dahinter den jederzeit frei zugänglichen Gruppenarbeitsraum.

Folgen Sie nun jedoch der Treppe zu B.

Benötigen Sie einen Fahrstuhl, wenden Sie sich an die Mitarbeitenden. Auf dieser Etage befinden sich Extrafahrstühle für Gehbehinderte.

8. Mathematik, Naturwissenschaften, Patentinformationszentrum und Normen-Infopoint

Sie befinden sich nun an der Theke des Patent-Informationszentrums und Normen-Infopoints. Hier erhalten Sie Informationen über gewerbliche Schutzrechte wie Patente, Gebrauchsmuster, Marken und Designs und können Standards wie DIN-Normen, VDI-Richtlinien oder technische Regeln einsehen. Als Partner des Deutschen Patent- und Markenamtes und des Deutschen Instituts für Normung befindet sich hier der einzige Standort in Sachsen-Anhalt.

Haben Sie eine Idee für eine Erfindung oder ein Markenlogo, erhalten Sie im Patentinformationszentrum zahlreiche Informationen wie Sie diese vor der Verwendung durch andere schützen können. In der Erfindererstberatung erfahren Sie von einem Patentanwalt welche Rechte und Pflichten mit einem gewerblichen Schutzrecht verbunden sind.

Wollen Sie erfahren welche Standards für ein Produkt, Verfahren oder eine Dienstleistung gelten, können Sie diese recherchieren und sich darin vertiefen. Ob es eine neue Ausgabe einer Richtlinie gibt oder eine Norm zurückgezogen wurde, überprüfen die Mitarbeiterinnen vom Normen-Infopoint auch gerne regelmäßig für Sie.

Fragen Sie einfach an der Theke mit den gelben Segeln nach unserem Serviceangebot

Doch nicht nur das Patentinformationszentrum und der Normen-Infopoint könnte Sie auf dieser Etage interessieren. Neben den naturwissenschaftlichen Beständen befinden sich hier weitere Carrels, wobei eines zur Nutzung von CDs und DVDs geeignet ist.

An dieser Stelle ist die Führung zu Ende. Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit und sollten Sie noch Fragen haben, wenden Sie sich gern an unser Personal.