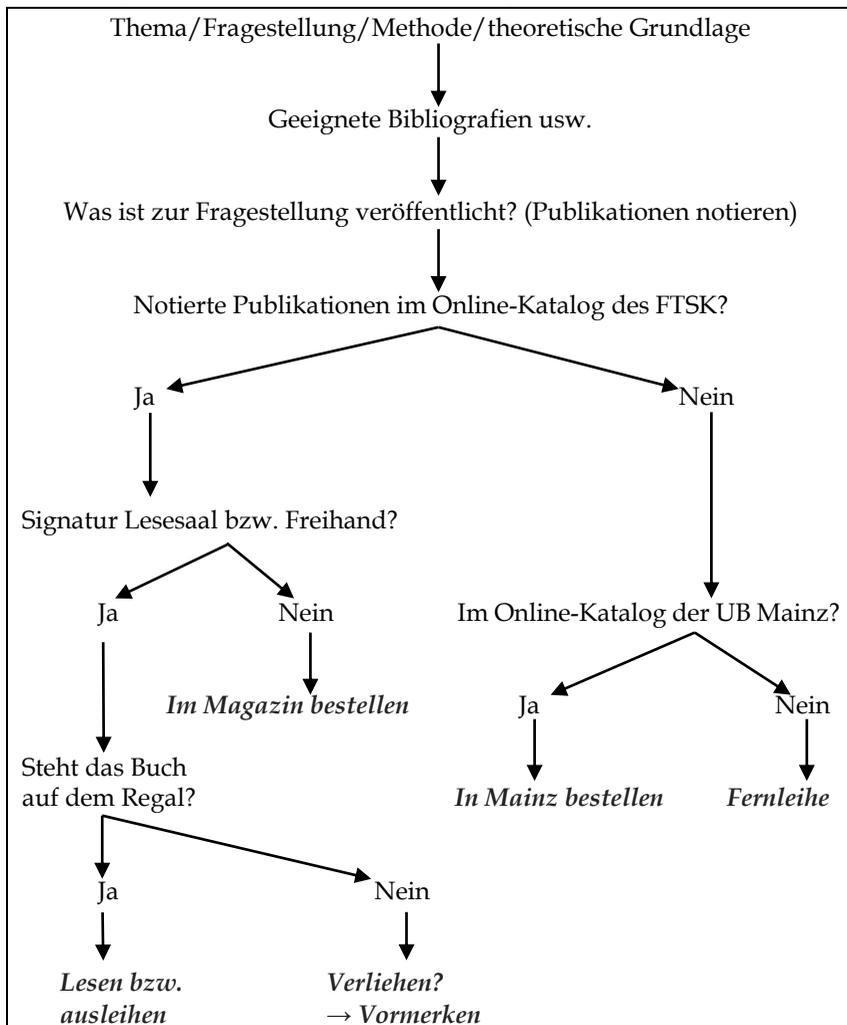


Kataloge des FTSK und Ausleihe

Abbildung 1 zeigt schematisch den Umgang mit dem Germersheimer und Mainzer Katalog. Im Anschluss an die Abbildung folgen nähere Erläuterungen zu den Katalogen und zur Ausleihe.

Abbildung 1: Germersheimer und Mainzer Katalog

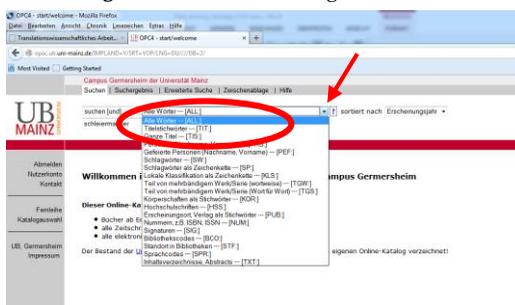


Der **Online-Katalog** des FTSK ist im Internet zugänglich. Sie finden ihn über die Hauptseite der Bibliothek (<http://www.ub.uni-mainz.de/bereichsbibliothek-translations-sprach-und-kulturwissenschaft/>). Auf der Hauptseite sehen Sie außer dem Link zum Germerseimer Katalog („Online-Katalog BB TSK“, die Abkürzung bedeutet „Bereichsbibliothek Translations-, Sprach- und Kulturwissenschaft“) auch Links zu verschiedenen anderen Online-Katalogen und Datenbanken, u. a. zum Katalog der Mainzer Universitätsbibliothek und zu deren Datenbank-Infosystem (DBIS).

Die Voreinstellung der Suchmaske des Online-Katalogs ist „Alle Wörter – [ALL:]“; wenn Sie daran nichts ändern, werden die im Suchfeld eingegebenen Wörter gleichzeitig als Titelstichwort, VerfasserIn, Schlagwort usw. gesucht. Wenn Sie also *Schleiermacher* eingeben, werden sowohl Werke *von* Schleiermacher als auch Werke *über* ihn gefunden. (Aber nochmals: Bitte beachten Sie, dass eine Katalogsuche nicht das Bibliografieren ersetzen kann.)

Wenn Sie mit „Alle Wörter“ zu viele Treffer bekommen, können Sie die Suche einschränken auf Schlagwörter [SW:], Titelstichwörter [TIT:] oder Personennamen [PRS:] usw. (rote Markierungen in Abbildung 2: Dropdown-Menü – gewünschte Kategorie auswählen).

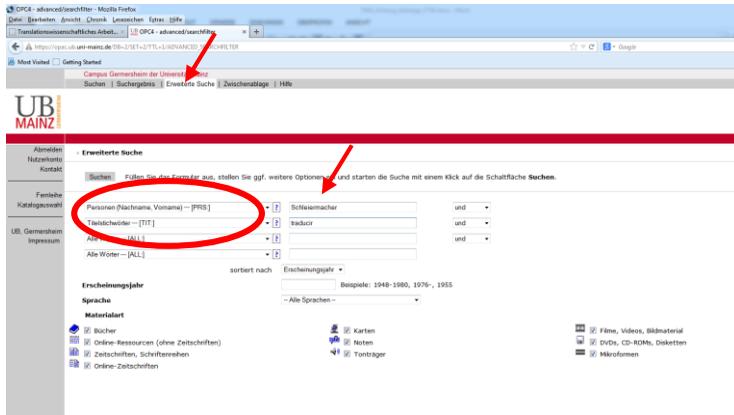
Abbildung 2: Suche auf eine Kategorie beschränken



Wenn es dann immer noch zu viele Treffer sind, können Sie „Ganze Titel – [TIS:]“ suchen, also den Titel Wort für Wort. Sie können auch innerhalb von „Alle Wörter“ präzisieren, welches Wort in welcher Kategorie gesucht werden soll: Eine Suche unter „Alle Wörter“ nach „PRS: Schleiermacher TIT: traducir“ findet alle Bücher, deren Verfasser Schleiermacher ist und deren Titel das Wort *traducir* enthält. Führen Sie diese Suche einmal selbst im Online-Katalog durch.

Genauso wie die Eingabe von Kategorien unter „Alle Wörter“ funktioniert die erweiterte Suche (= dritte Registerkarte von links, rote Markierungen in Abbildung 3), wenn Sie in der ersten Dropdown-Liste „Personen (Nachname, Vorname) – [PRS:]“ und im zugehörigen Suchfeld „Schleiermacher“ sowie in der zweiten Dropdown-Liste „Titelstichwörter – [TIT:]“ und im zugehörigen Suchfeld „traducir“ wählen:

Abbildung 3: Erweiterte Suche



Wenn Sie ein Buch im Katalog gefunden haben, steht eine Nummer dabei, die sogenannte **Signatur**. Bei Freihandbüchern besteht sie aus Buchstaben und Ziffern (Freihandbücher sind ausleihbare Bücher im „offenen“ Teil der Bibliothek, also im 1. Stock des Gebäudes). Wenn Sie etwa nach Andreas F. Kelletats Buch *Deutschland:Finnland 6:0: Deutsch contra Englisch und Französisch. Zum Dolmetschstreit in der Europäischen Union* suchen, gibt Ihnen der Online-Katalog dazu an: „Signatur: LIN-DE 07.74 Kelle 1“.

Wenn Sie die Signatur kennen, wissen Sie oder können Sie herausfinden, **wo das Buch steht**.

- Zum Beispiel stehen Bücher, deren Signatur mit UEDO beginnt, im sogenannten Lesesaal auf dem UEDO-Regal (UEDO = Übersetzen und Dolmetschen, Raum 219; nicht ausleihbar).
- Bücher, deren Signatur mit TRA-ALLG beginnt, stehen entweder in Raum 203 (ausleihbar) oder in Raum 220 (Lehrbuchsammlung, ausleihbar).

- Bücher, deren Signatur mit ...-DE (TRA-DE, LIN-DE usw.) beginnt, stehen in der Bibliothek des Arbeitsbereichs Interkulturelle Germanistik (Raum 207, ausleihbar) oder in der Lehrbuchsammlung (Raum 220, ausleihbar).

Der **Raumplan** der Bibliothek ist unter http://www.blogs.uni-mainz.de/ubdeu/files/2014/06/FTSK_Raumplan.pdf abrufbar.

Das Kürzel ...-DE bedeutet übrigens, dass das Buch zum Arbeitsbereich Interkulturelle Germanistik gehört, nicht dass es auf Deutsch geschrieben ist. Es gibt z. B. auch englischsprachige Bücher mit diesem Kürzel.

Der Katalog gibt Ihnen auch zusätzliche Hinweise auf den Standort: Sie finden beispielsweise im Online-Katalog bei Büchern mit der Signatur UEDO den Hinweis „Standort: Lesesaal“. Schauen Sie sich als Beispiel im Online-Katalog den Eintrag zu Hanna Riskus *Translationsmanagement* an. Beim UEDO-Exemplar ist unter dem Standort noch „Präsenzbestand“ vermerkt; das bedeutet, dass dieses Buch nicht ausleihbar ist, sondern im Lesesaal benutzt werden muss.

Bücher, bei denen die Signatur aus lauter Ziffern besteht, stehen im sogenannten **Magazin** (im Obergeschoss der Bibliothek), das für Studierende nicht zugänglich ist. Bücher aus dem Magazin können Sie sich nicht vom Regal holen, sondern Sie müssen sie bestellen (s. hierzu unten). Im Magazin steht z. B. Albrecht Neubert, *Das unendliche Geschäft des Übersetzens*. Wenn Sie dieses Buch im Online-Katalog suchen, finden Sie: „Signatur: 20023825“ und dazu den Standort „Magazin“.

Gedruckte **Zeitschriften** haben nur eine Nummer, die mit Z beginnt. Sie stehen im Magazin. Suchen Sie zum Beispiel im Online-Katalog nach der Zeitschrift *Lebende Sprachen*.

Um etwas **aus Germersheim auszuleihen**, brauchen Sie einen Bibliotheksausweis. Bücher können damit elektronisch ausgeliehen werden, Zeitschriften zunehmend auch. Nähere Informationen zum Ausweis finden Sie unter <http://www.ub.uni-mainz.de/anmelden/> und zum Leihverfahren unter <http://www.ub.uni-mainz.de/germersheimer-medien-ausleihen-bestellen-vormerken/>.

Von Germersheim aus können Sie auch kostenlos Bücher aus der **Universitätsbibliothek in Mainz** beziehen. Der Mainzer Online-Katalog ist nicht mit dem Germersheimer identisch, sondern muss separat durchsucht werden. Bücher aus Mainz bekommen Sie in der Regel innerhalb einer Woche. (Vorsicht: Es gibt in Mainz nicht nur die zentrale Universitätsbibliothek [„Zentralbibliothek“], sondern auch Fachbereichsbibliotheken. Der Mainzer Online-Katalog enthält auch die Bestände der Fachbereichsbibliotheken – und die meisten dieser Bestände werden nicht

nach Germersheim ausgeliehen. Sie finden in solchen Fällen im Online-Katalog den Vermerk „Präsenzbestand, nicht ausleihbar“.)

Für **Bücher aus Mainz** brauchen Sie aus technischen Gründen einen zweiten Bibliotheksausweis. Bücher aus dem Magazin der Zentralbibliothek können Sie damit online bestellen; Bücher aus dem Freihandbereich der Zentralbibliothek müssen Sie in der Germersheimer Ausleihe bestellen. Nähere Informationen finden Sie unter <http://www.ub.uni-mainz.de/mainzer-medien-ausleihen-bestellen-vormerken/>.

Wenn Sie ein Buch brauchen, das weder in Germersheim noch in Mainz vorhanden ist (oder in Mainz nur im Präsenzbestand), haben Sie die Möglichkeit, es per **Fernleihe** zu bestellen. *Fernleihe* bedeutet, dass das Buch aus einer anderen deutschen Bibliothek für Sie beschafft wird. Das dauert allerdings in der Regel 1-2 Wochen, manchmal auch länger. Kümmern Sie sich deshalb frühzeitig darum, welche Sekundärliteratur Sie brauchen – sonst stehen auch Sie eines Tages in der Ausleihe und jammern, weil ein dringend benötigtes Buch immer noch nicht geliefert worden ist. Jede Fernleihbestellung kostet derzeit (September 2015) 1,50 €. Fernleihbestellungen sind nur möglich, wenn das betreffende Buch weder in Germersheim noch in Mainz vorhanden ist. (Für Bücher, die in ganz Deutschland nicht vorhanden sind, gibt es grundsätzlich die Möglichkeit der Auslandsfernleihe. Das kann aber sehr lang dauern und teuer werden. Für das BA- bzw. MA-Studium in Germersheim brauchen Sie wahrscheinlich keine Auslandsfernleihe.) Weitere Informationen zur Fernleihe finden Sie unter <http://www.ub.uni-mainz.de/allgemeinmodalitaeten-id-6758/>.

Nicht alles ist **ausleihbar**. In Germersheim können Sie normalerweise keine Zeitschriften ausleihen, sondern müssen die gewünschten Beiträge in der Bibliothek exzerpieren, einscannen oder kopieren. Auch manche Bücher (die Bestände des Lesesaals – das sind die Räume im vorderen Teil der Bibliothek) sind nicht ausleihbar. Bei ausleihbaren Werken steht im Online-Katalog der Vermerk „Verfügbar“ bzw. „Ausgeliehen“, bei nicht ausleihbaren „Präsenzbestand / Nicht ausleihbar“. Aus Mainz und per Fernleihe bekommen Sie Bücher ausgeliehen; Beiträge zu Zeitschriften werden oft in Kopie geliefert (auch Beiträge zu Büchern lassen sich als Kopie bestellen).

Abholung und Rückgabe: Alle bestellten Bücher holen Sie später in der Ausleihe ab, und alle ausgeliehenen Bücher geben Sie in der Ausleihe zurück.

Wenn Sie Fragen zur Bibliothek haben – das Bibliothekspersonal hilft Ihnen gern weiter. Schauen Sie sich auch die **Website der Bibliothek** an <http://www.ub.uni-mainz.de/bereichsbibliothek-translations-sprach->

[und-kulturwissenschaft/](#)>; dort finden Sie zahlreiche weitere nützliche Informationen.

In die Bibliothek dürfen Sie übrigens **keine Handys, Taschen oder Mäntel** mitnehmen. Sie können Ihre Sachen in Schließfächern einschließen (Raum 227, Euromünze als Pfand).

Copyright © Susanne Hagemann 2015. Alle Rechte vorbehalten.