

# Bibliotheksrecherche

Sofern Sie in einer Bibliothek recherchieren wollen, die ihren Besuchern einen freien Zugang zum kompletten Bestand gewährt, können Sie diesen durchstöbern, Zeitschriften durchblättern oder den Bestandskatalog einsehen. Letzteres (und auch nur dieses) ist auch bei einem nicht-freien Zugang möglich.

## Durchstöbern

Meistens ist eine Bibliothek so organisiert, dass der Bücherbestand systematisch geordnet ist, das heißt, Bücher ähnlicher Themenbereiche stehen auch im selben oder im benachbarten Regal. Orientierung zum Durchstöbern kann die Bibliothekssystematik aus dem Standardkatalog der jeweiligen Bibliothek liefern. Oder man geht von einem bestimmten Buch zu seinem Thema aus und grast daraufhin die benachbarten Werke ab.

**!TIP!**: Nicht nur die Universitätsbibliotheken haben einen interessanten Bestand. Auch die wissenschaftlichen Buchhandlungen - die meist in der Nähe der Universität sind - können durchaus wertvolle Werke für die ein oder andere Hausarbeit bieten. Der Vorteil ist hier sogar, dass in Buchhandlungen schneller die neuesten Werke bereitliegen als in den Universitätsbeständen, nachteilig daran ist natürlich: Man muss die Bücher kaufen!

Ein Nachteil des Durchstöberns: Man kann nur [Monographien](#)<sup>[1]</sup> und Sammelbände auf diese Weise finden. Und Sammelbände zudem auch nur eingeschrieben, nämlich nur, wenn sie insgesamt dem gesuchten Themenbereich entsprechen. Ein Zugang zu Sammelbänden, die nicht dem Themenbereich zugeordnet werden, aber eventuell doch einzelne interessante und zum Thema passende Beiträge enthalten, besteht beim Durchstöbern nicht. Genausowenig bekommt man so Einblick in einschlägige Zeitschriftenaufsätze oder in Bücher, die momentan nicht vorhanden sind, weil sie ausgeliehen, versteckt oder geklaut wurden, oder in Werke, die die Bibliothek in bestimmte Magazine eingeordnet hat.

## Zeitschriftenartikel finden

Um Zeitschriftenartikel zu seinem Thema zu finden, kann man jahrgangsweise alle [Fachzeitschriften](#)<sup>[2]</sup> durchgehen, in denen etwas über den gesuchten Themenbereich stehen könnte. So kann einem jedenfalls kein Artikel entgehen, der auch nur im Entferntesten zu dem eigenen Thema passen könnte. Allerdings ist dies mit einem relativ hohen Zeitaufwand verbunden. Ob Sie diese Art der Recherche durchführen können oder wollen, hängt davon ab, wie wichtig die Erfassung einschlägiger Zeitschriftenliteratur für Ihre Arbeit ist und über wieviel Zeit Sie (noch) verfügen.

## Kataloge

In den Katalogen der jeweiligen Bibliothek findet man den kompletten Bestand an Schriften, also auch die, die zurzeit nicht am Standort oder die in Magazinen aufbewahrt sind. Normalerweise hat man auch über das Internet Zugang zu den Katalogen ([OPAC](#) [3]). Früher konnte man in den Katalogen die unselbstständigen Schriften, also Beiträge in Sammelwerken oder Zeitschriften, nicht finden. Heute ist dies in vielen Bibliotheken anhand einer Suchstichwortsuche über die Inhaltsverzeichnisse möglich, so auch in der ULB Darmstadt.

### Der alphabetische Katalog

In diesem werden, wie der Name schon sagt, die Bücher alphabetisch geordnet. Dies kann nach dem Namen des Autors oder der Autoren, dem Namen des oder der Herausgeber oder nach dem Sachtitel erfolgt sein. Die Sortierung nach dem Sachtitel erfolgt nur bei Werken ohne Verfasser oder mit mehr als drei Autoren oder Herausgebern. Der alphabetische Katalog wird benutzt...

...wenn Sie nachsehen möchten, welche Bücher eines bestimmten Autors in dieser Bibliothek vorhanden sind.

...wenn Sie schnell die vollständige bibliografische Angabe zu einem in der Bibliothek vorhandenen Buch mit bekanntem Verfasser, Herausgeber oder Sachtitel herausfinden möchten.

...wenn Sie zu einem Buch mit bekanntem Verfasser, Herausgeber oder Sachtitel Angaben über Bibliotheksstandort und -signatur brauchen, um das Buch auszuleihen.

### Der [Schlagwortkatalog](#) [4]

Hier sind [Schlagwörter](#) [6], wie in einem Lexikon, alphabetisch geordnet. Über diese [Schlagwörter](#) können die Schriften gefunden werden, deren Inhalt dem durch das [Schlagwort](#) [5] gekennzeichnete Themengebiet zugeordnet wurde. Das [Schlagwort](#) [5] kann beispielsweise ein ?Stichwort? sein, das so auch im Titel des Werkes enthalten ist.

Da selten ein Werk nur einem [Schlagwort](#) [5] eindeutig zugeordnet ist, sollten Sie unbedingt unter vielen Schlagwörtern suchen - auch solchen, die nicht direkt mit dem eigenen Themenbereich zu tun haben, aber mit diesem ?verwandt? sind.

Es lässt sich aber nie ausschließen, dass Bücher in diesem Katalog nicht gefunden werden, da sie unter Schlagwörtern verzeichnet sind, die man nicht vermuten würde.

### Der systematische Katalog

Im [systematischen Katalog](#) [6] werden die Werke nach Sachgebieten geordnet.

Dieser wird verwendet, wenn Sie nachsehen möchten, welche Schriften zu einem bestimmten Sachgebiet in der Bibliothek zu finden sind.

Vorsicht ist aber auch hier geboten: Die Einordnung eines Werkes in ein bestimmtes Sachgebiet ist oft schwierig. Sie können sich also nicht darauf verlassen, unter einem Gliederungspunkt alle Werke zu finden, die nach Ihrer eigenen Meinung dort hin gehören. Deshalb sollten Sie immer auch im alphabetischen und im [Schlagwortkatalog](#) [4] nachsehen.

Was Sie immer im Hinterkopf behalten sollten, ist, dass diese Form der Literatursuche immer nur auf eine Bibliothek beschränkt ist. Es werden einem also viele Bücher vorenthalten? die für die eigene Arbeit durchaus hilfreich sein könnten. Für eine vollständige systematische Literatursuche sollten Sie also auch in anderen Bibliotheken und Büchereien recherchieren. Dies können Sie leicht über das Internet durch Zugriff auf die Bibliothekskataloge machen. ([Internetrecherche](#) [3])

**Links:**

- [1] <https://www.studienzweinput.de/glossar/monographie>
- [2] <https://www.studienzweinput.de/glossar/fachzeitschrift>
- [3] <https://www.studienzweinput.de/inhalte/instrumente-und-hilfen-zum-online-recherchieren>
- [4] <https://www.studienzweinput.de/glossar/schlagwortkatalog>
- [5] <https://www.studienzweinput.de/glossar/schlagwort>
- [6] <https://www.studienzweinput.de/glossar/systematischer-katalog>