



Bibliothekseinführung (Grundlagen)

(wenn anschließend eine Schulung zur Literaturrecherche angeboten wird; Studierende in der FB Wiwi)

Richtziel

Am Ende der Veranstaltung sollen sich die Teilnehmenden (TN) in den Räumen der WiSo-Bibliothek zurechtfinden und Medien im Bestand der WiSo-Bibliothek finden können.

TEIL 1: FÜHRUNG

Grobziele

1. Die TN können sich in den Bibliotheksräumen der jeweiligen Fachbibliothek orientieren.
2. Die TN kennen die Services der WiSo-Bibliothek als Lern- und Arbeitsort.
3. Die TN kennen die Nutzungs- und Ausleihbedingungen der WiSo-Bibliothek.

Feinziele

Bloomsche Taxonomie

1.1	Die TN finden die Bücher im Bestand anhand der Signaturen.	Anwenden
1.2	Die TN finden die Schließfächer, die Ausleih-/Infotresen und die Toiletten.	Wissen
1.3	Die TN wissen, wann sie sich an den Ausleih-/Infotresen werden können.	Wissen
2.1	Die TN können Medien selbständig ausleihen und zurückgeben.	Anwenden
2.2	Die TN kennen die Möglichkeiten des Recherchierens, Kopierens, Scannens und Druckens.	Wissen
2.3	Die TN kennen die Reservierung von Bücherwagen und Diskussionsräumen.	Wissen
3.1	Die TN wissen, wie sie einen Bibliotheksausweis beantragen.	Wissen
3.2	Die TN kennen die Ausleih- und Verlängerungsfristen sowie die Versäumnisgebühren.	Wissen
3.3	Die TN wissen, dass sie sich Bücher vormerken können.	Wissen

Inhalte

- 1.1 Systematiken, Fachbestand, Lehrbuchsammlung, Semester-/Handapparate, Neuerwerbungen, Zeitschriften
- 1.2 Schließfachkarte erhalten, Nutzungsordnung Schließfächer, Öffnungszeiten Ausleih- und Infotresen, Toiletten
- 1.3 Bibliothekskonto, ZBW-Bestellung, Vormerkung; Recherchefragen, Buch recherchieren
- 2.1 Selbstverbucher, Rückgaberegal, Login und Bibliothekskonto
- 2.2 Recherche-PC, Kopierer, Drucker, Scanner, Münz-Kopierer, s/w und farbig, Copycard
- 2.3 Bücherwagen, Diskussionsräume für Gruppen ab 4 Personen, Code-Karte
- 3.1 Die TN wissen, wie sie einen Bibliotheksausweis beantragen.
- 3.2 4 Wochen für Lehrbuchsammlung, 7 Tage für Fachbestand plus Verlängerungen, Gebühren; Kontosperrung
- 3.3 Bibliothekskatalog, mit Ausweis, nur ausgeliehene Titel, Alternative: ZBW-Bestellung

TEIL 2: SCHULUNG**Grobziele:**

4. Die TN können Bücher und Artikel im Bestand des Bibliothekssystems UHH finden.
5. Die TN können eine erste thematische Suche durchführen.
6. Die TN kennen die Webseite der WiSo-Bibliothek.

Feinziele	Bloom'sche Taxonomie
4.1 Die TN können anhand formaler Vorgaben gedruckte und elektronische Bücher und Buchkapitel mithilfe von beluga im Bestand des Bibliothekssystems UHH finden.	Analysieren
4.2 Die TN können anhand formaler Vorgaben gedruckte und elektronische Zeitschriften im Bestand des Bibliothekssystems UHH finden.	Analysieren
5.1 Die TN können eine Suchen nach einem Thema in der Datenbank wiso durchführen.	Anwenden
5.2 Die TN können den Thesaurus nutzen.	Anwenden
5.3 Die TN können die Anzeige-Sortierung der Suchergebnisse auswählen.	Anwenden
6.1 Die TN finden Öffnungszeiten, Kontaktinformationen und aktuelle Informationen auf der Webseite der WiSo-Bibliothek.	Wissen
6.2 Die TN kennen den Bereich „Recherche“ auf der Webseite der WiSo-Bibliothek.	Wissen
6.3 Die TN wissen, wo sie ihr Bibliothekskonto einsehen können.	Wissen

Inhalte

- 4.1 Buch in der Literaturliste erkennen, beluga mit Einschränkung nach Standort, Verfügbarkeitsinformationen (ausgeliehen, vormerken), Lehrbuchsammlung, ZBW-Bestellung, Magazinbestellung, ggf. Vormerk-(Sowi) oder Abholregal (Stabi), Buchvorschlag; Sortierung in beluga nach Relevanz und Aktualität
- 4.2 Zeitschrift und Zeitschriftenartikel erkennen; Artikel suche in beluga und in Google, Zeitschrift suchen in beluga, Hinweis auf Jahre im Bestand, Zeitschrift suchen in EZB, Lizenz-Ampel; Findit UHH
- 5.1 Einstieg über DBIS via WiSo-Webseite, in wiso auf Literaturhinweise einschränken,
- 5.2 Standard Thesaurus Wirtschaftswissenschaften, Hauptbegriffe, Synonyme, Schlagworte
- 5.3 Datum und Relevanz, Filter Themen
- 6.1 Webseite mit Öffnungszeiten, Kontakt-Formular, Hinweis auf Services und Recherche, Aktuelles; Hinweis auf Erstsemester-Starter-Paket.
- 6.2 Recherche mit Kataloge, Datenbanken und Fachportale, Recherchetipps; Hinweis auf Schulungsunterlagen im Bereich Service > Beratung und Schulungen.
- 6.3 Quicklinks

Einordnung in die Referenzrahmen für Informationskompetenz

A) Referenzrahmen Informationskompetenz (dbv 2016)¹

Teilkompetenz	Arbeitsschritt / Kriterium	Niveaustufe (in Worten)
Suchen	Quellen finden	B1 – Gezielt nach Medien suchen, die sehr wahrscheinlich weiterführende Informationen enthalten
Suchen	Quellen auswählen	B1 – Gezielt nach Medien suchen, die sehr wahrscheinlich weiterführende Informationen enthalten
Suchen	Informationen isolieren	A2 – Die grundlegenden formalen Angaben zur Beschreibung eines Textes festhalten.
Prüfen	Thematische Relevanz	A2 – Das Suchthema im Texttitel erkennen, wenn dort ein Unter- oder Oberbegriff verwendet wird.

B) *The Framework for Information Literacy for Higher Education (ACRL 2016)*²

(6) Recherche ist strategische Erkundung

- Bestimme dein Informationsbedürfnis (P).
- Finde geeignete Informationsquellen und verschaffe dir Zugang (P).
- Wähle die geeigneten Suchstrategien und Werkzeuge entsprechend deinem Informationsbedürfnis (P).
- Zeige Flexibilität und Kreativität (E).
- Sei dir bewusst, dass Informationsquellen unterschiedliche Relevanz haben (E).
- Suche die Unterstützung von Experten (E).

¹ Deutscher Bibliotheksverband (2016). Referenzrahmen Informationskompetenz. <http://www.informationskompetenz.de/index.php/referenzrahmen/>

² Franke, F. (2017). Das Framework for Information Literacy, in: o-bib, 4(4), 22-29. <https://doi.org/10.5282/o-bib/2017H4S22-29>;
Rahmen mit Praxiskenntnissen (P) und Einstellungen (E)