

Bibliotheksführung Fachbibliothek Historicum

Stand 30.10.2020

Hygienekonzept

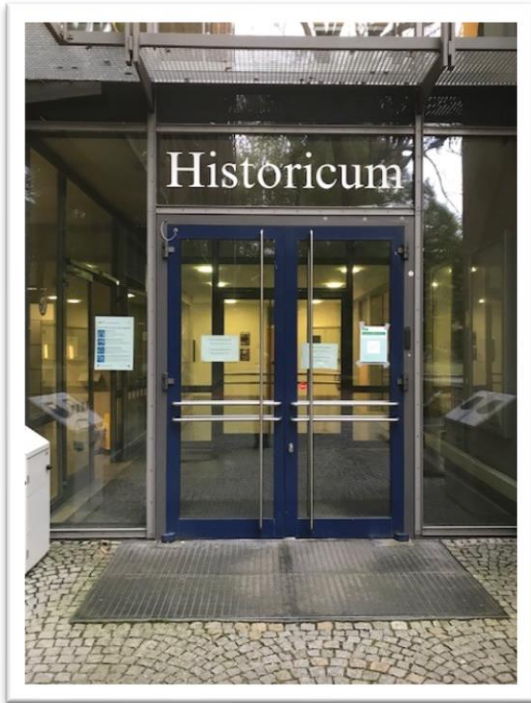
- kein Bibliothekbesuch, wenn Sie erkrankt sind, insbesondere bei Symptomen einer Atemwegserkrankung oder unspezifischen Allgemeinsymptome
- generelle Pflicht zum Tragen einer Schutzmaske in allen Verkehrs- und Begegnungsbereichen der LMU, insbesondere in Fluren, Treppenhäusern, Aufzügen und Toiletten
- mindestens 1,5 Meter Abstand zu anderen Personen
- beachten Sie die Absperrungen und Abstandsmarkierungen
- Einhaltung der Husten-/Niesetikette (Armbeuge statt Hand)
- Einhaltung einer guten Händehygiene und waschen Sie die Hände mit ausreichend Seife und Wasser

Das Historicum als Teil der Universitätsbibliothek

Die UB der LMU besteht aus

- Zentralbibliothek
- Zentrale Lehrbuchsammlung
- 13 Fachbibliotheken
- weitere Institutsbibliotheken
- Gesamtbestand 5,3 Millionen Medien

Wo finde ich das Historicum?



Schellingstraße 12,
80799 München

Verkehrsanbindung:
U-Bahn: U3, U6,
Bus: 58, 68, 153, 154
Haltestelle Universität

Eingang EG über
Schellingstraße oder
den Salinenhof

COVID-19:

Öffnungszeiten:
Mo - Fr 9 - 20 Uhr



Basics vor dem Betreten

- Schließfächer (EG, UG)
- nur mit 2 € Münze abschließbar
- wir haben kein Wechselgeld!
- Jacken, Taschen, Laptophüllen, Lebensmittel, etc. einschließen
- nur transparente Taschen sowie transparente Flaschen mit Wasser
- Handys stumm schalten
- **COVID-19: alles ausleihbar,**
außer Nachschlagewerke (AA-AH & NC) und Zeitschriften



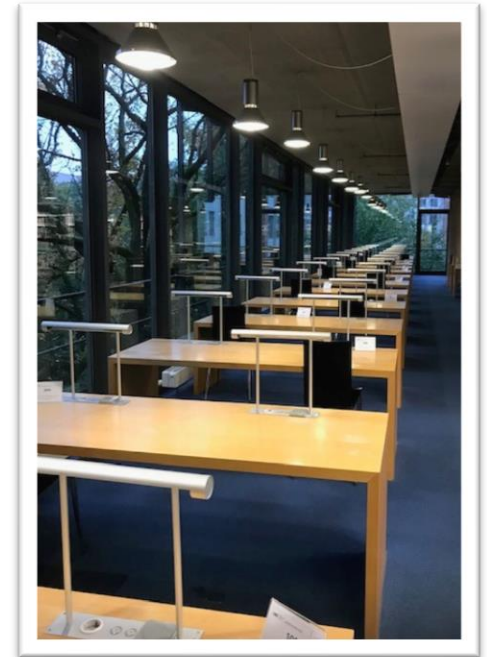
Arbeits-/Leseplätze

- Nutzung nur mit vorheriger Online-Reservierung über <https://reservierung.ub.uni-muenchen.de/index.php>
- Reservierung nur mit Campuskennung
- Fachangehörige der Fakultät 9 & 12 buchen ausschließlich den Bereich für 9 & 12
 - Verwehrung des Zutritts bei Buchungen im Bereich der Fachfremden
- Einlass: Vorzeigen von Reservierungsbestätigung & LMU-Card
- Nur Buchungen sich selbst betreffend
 - keine Buchung für weitere Personen



Arbeits-/Leseplätze

- Verfügbare Slots:
 - 9 Uhr bis 13 Uhr & 14 Uhr bis 20 Uhr
 - zwischen 13 Uhr & 14 Uhr erfolgt Reinigung
 - Bibliothek wird verlassen
- am Arbeitsplatz/Leseplatz darf Mund-Nasen-Bedeckung abgenommen werden
- Ohne Reservierung = Kurzzeitnutzer
 - Gang zum Regal, holen von Medien zur Ausleihe
 - scannen, kopieren
 - Erhalt der Zugangskarte an der Theke



Aufstellung der Bücher

- Aufstellung nach Regensburger Verbundklassifikation (RVK)
- Bücher zum selben Thema stehen zusammen
- Bsp. NM = Geschichte des Mittelalters
NM 1400 = Kirchengeschichte, Geistes- und Kulturgeschichte
- Wichtig: Suche am Regal kann die Literatursuche im Katalog unterstützen, aber nicht ersetzen
(Schneeballsystem: Buch auf der Literaturliste – Suche im OPAC – Auffinden der Signatur – verwandte Literatur steht in der Nähe)

Aufbau Signaturen

0900/NQ 5950 H111

- 0900 = Standortsigel für FB Historicum
- NQ 5950 = Systematische Notation
 - inhaltliche Einordnung des Werkes:
 - NQ 5810 - NQ 5950 Die Welt nach 1945
 - NQ 5890 - NQ 5950 Internationale Beziehungen nach 1945
 - NQ 5940 - NQ 5950 Europäische Integrationspolitik
 - NQ 5950 Spezielle Entwicklungen im östlichen Europa
- H111 = Cutterung
 - individualisierendes Element, dabei wird i.d.R. der Name des Autors/Herausgebers/Begründers oder auch der Titelanfang verschlüsselt

Aufbau Signaturen II

Optional:

0900/NQ 2260 K96-1(2)+2

- -1 = Bandangabe
- (2) = Auflagebezeichnung,
- +2 = Zähler für Mehrfachexemplare

0900/NQ 2350 T398 A2(.012)

- (.012) = Angabe des Erscheinungsjahrs (z.B. bei Textausgaben und Übersetzungen) bzw. des Nachdruckes

Rückstellregale

- auf allen Stockwerken neben dem Aufzug
- hier deponieren Sie die von Ihnen verwendeten Bücher nach der Benutzung
- Bibliothekspersonal stellt zurück ins Regal
- **Zu beachten:**
 - genutzte Bücher müssen den Anfangsbuchstaben der Signatur entsprechend auf den richtigen Stockwerken abgelegt werden
 - Regalbretter sind entsprechend beschriftet

Reservierungsregal

- hier können Bücher deponiert werden, die Sie am folgenden Tag für Ihre Arbeit benötigen
- Standort: UG und 1. OG
- Sie füllen einen Schein mit Ihrem Namen, dem gültigem Datum und den Signaturen der betreffenden Bände aus und legen diesen in Ihren Bücherstapel
- die entsprechenden Formulare befinden sich im Reservierungsregal
- max. 7 Bücher pro Person
- diese bleiben bis zum nächsten Werktag liegen
- wenn Sie fertig sind, stellen Sie die jeweiligen Bände in die Rückstellregale

EG - Thekenbereich

- Ansprechpartner bei Fragen und Problemen
- Zugangskontrolle
- Ausleihe/Rückgabe
- Recherche-PCs hier und auf allen Stockwerken

- **A** - Allgemeine Nachschlagewerke
- **B** - Theologie und Religionswissenschaften

- **COVID-19:**
Nutzung der Recherche-PCs nicht möglich

Im UG finden Sie:

- Kopierer
- Reservierungsregal
- Carrels
- Gruppenarbeitsraum
- Magazin (nicht zugänglich)

- **ZP** - Zeitschriften (tw. nicht ausleibar)

- **COVID-19:** Gruppenarbeitsraum nicht nutzbar

Im 1. OG finden Sie:

- Buchscanner
- Großformateregal (Kennzeichnung mit gelben Aufkleber auf Buchrücken)
- Reservierungsregal

- **CB-CI** Philosophie und Psychologie
- **E** allgemeine & vergleichende Sprachwissenschaft
- **F** Griechische & lateinische Sprachen & Literatur (+ antike Autoren)

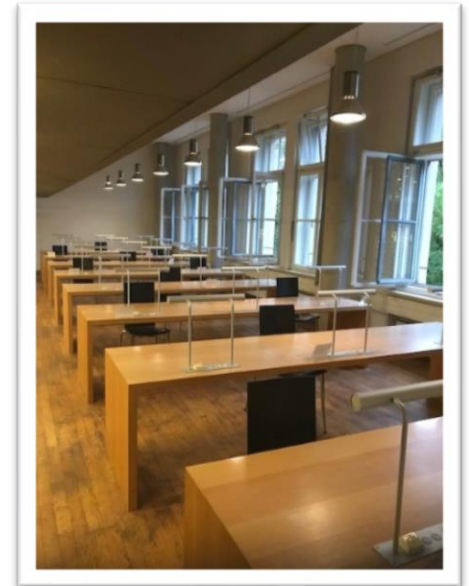
- **LB-LC** Ethnologie
- **LE-LH** Klassische Archäologie
- **LI-LO** Kunstgeschichte
- **LP-LX** Musikwissenschaft
- **NB** Geschichte als Wissenschaft & Unterrichtsfach
- **NC** Historische Hilfsmittel (nicht ausleibar)

Im 2. OG finden Sie:

- Kopierer
- **ND** Historische Hilfswissenschaften
- **NF** Ur- und Frühgeschichte / Prähistorische Archäologie
- **NG** Alte Geschichte
- **NH** Griechisch-römische Geschichte
- **NK** Weltgeschichte, Darstellungen Allgemeine Geschichte einzelner Staaten und Völker
Teilgebiete der Geschichte, Sammelwerke

Im 3. OG finden Sie:

- Kopierer
- Galerieraum (abgeschlossene Zeitschriften, Miscellenbände
erkennbar am blauer Aufkleber auf Buchrücken)
- **NK** Historische Hilfswissenschaften
- **NM** Geschichte des Mittelalters
- **NN** Neuere Geschichte
- **NO** Zeitalter der Französischen
Revolution & Napoleons (1789-1815)
- **NP** vom Wiener Kongress bis zum Ende des ersten
Weltkrieges (1815-1918)
- **NQ 1010 - 5790** Geschichte 1918-1945



Im 4. OG finden Sie:

- Buchscanner
- **NQ 5810 - 9100** Die Welt nach 1945
- **NQ 9200 - 9460** Geschichte des Kolonialismus & Imperialismus
- **NR** Landes- & Stadtgeschichte
- **NS** Bayerische Landesgeschichte
- **NT** Allgemeine Rechts-, Verfassungs- & Verwaltungsgeschichte
- **NU** Geschichte der Wissenschaften und des Unterrichtswesens
- **NW** Wirtschafts- & Sozialgeschichte
- **NY** Geschichte der Juden

Was mache ich, wenn ein Buch entliehen ist, welches ich benötige?

- im OPAC recherchieren, ob ggf. andere Standorte der UB verfügbare Exemplare haben
- Vormerkungen für das Buch ausführen
- im Gateway Bayern recherchieren, ob der Titel an einer anderen Münchner Bibliothek vorhanden ist

Vormerkung von Medien

1. im OPAC anmelden
2. Standort umstellen
3. Titel recherchieren
4. von Ansicht „Exemplare“, auf „Bestellung/Vormerkung“ wechseln
5. vormerken

Fachbibl. Historicum ▼

S

- Zentralbibliothek
- Zentralbibliothek / CIP-Pool 1
- Zentrale Lehrbuchsammlung
- Fachbibl. Theologie und Philosophie
- Fachbibl. Kunstwissenschaften
- Fachbibl. Biologie und Biomedizin
- Fachbibl. Geowissenschaften
- Fachbibl. Medizinische Lesehalle
- Fachbibl. Tiermedizin
- Fachbibl. Psychol., Päd. u. Soziol.
- Fachbibl. Wirtschaftswiss. u. Stat.
- Fachbibl. Philologicum
- Fachbibl. Englischer Garten
- Fachbibl. Chemie und Pharmazie
- Fachbibl. Historicum
- ▼ Fachbibl. Mathematik und Physik

genaue Suche auch ähnliche Begriff

Exemplar **Bestellung/Vormerkung** mehr zum Titel

Achtung: Bitte denken Sie bei der Bestellung unbedingt daran, den richtigen Standort einzustellen! Die Standortauswahl finden Sie auf der Startseite des OPACs oberhalb der Sucheingabe. Wählen Sie dort die Bibliothek aus, in der Sie das gewünschte Buch ausleihen wollen.

Universitätsbibliothek der LMU

Lokaler Bibliotheksbestand	entliehen bis: 05.11.2020 (Vormerkungen: 0)	vormerken
Campuslieferdienst		bestellen

[weitere Möglichkeiten](#)

Bestellung Magazinbestand

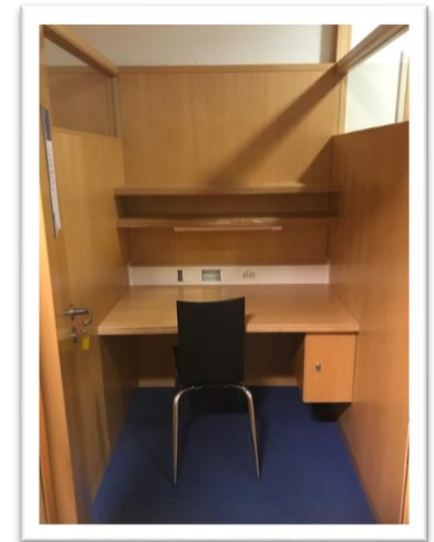
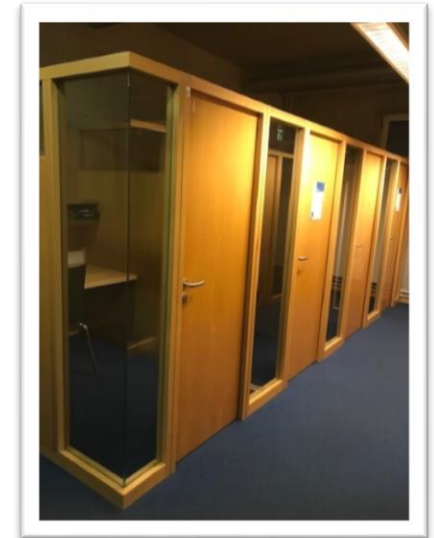
Signatur	Status	Standort / Abteilung
0900/M 19 3937	bestellbar	Fachbibl. Historicum / Magazinbestand

- Bestellvorgang entspricht vorherige Folie – nur „bestellen“ anstatt „vormerken“
- M 16, M 17, M 18, M 19, M E, M G, M K, RI
 - nur in Lesesaal entleihbar
- M 20 , M21
 - Ausleihe außer Haus möglich

The screenshot shows a library interface with three tabs: 'Exemplare', 'Bestellung/Vormerkung', and 'mehr zum Titel'. The 'Bestellung/Vormerkung' tab is active. A red-bordered box contains a warning message: 'Achtung: Bitte denken Sie bei der Bestellung unbedingt daran, den richtigen Standort einzustellen! Die Standortauswahl finden Sie auf der Startseite des OPACs oberhalb der Sucheingabe. Wählen Sie dort die Bibliothek aus, in der Sie das gewünschte Buch ausleihen wollen.' Below this, a table shows the library 'Universitätsbibliothek der LMU' with a 'Lokaler Bibliotheksbestand' of 'bestellbar (Lesesaal)'. A red box highlights the 'bestellen' button. A link for 'weitere Möglichkeiten' is also visible.

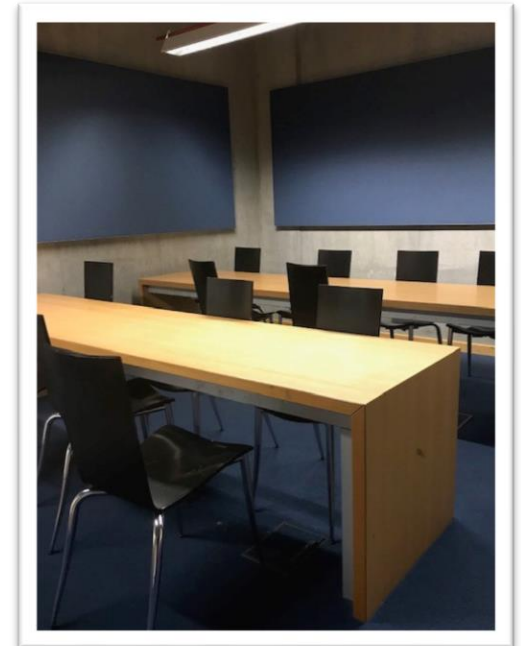
Carrels

- für Angehörige der Fakultät 09 und 12 zum Zweck der Anfertigung wissenschaftlicher Abschlussarbeiten
- Reservierungen erfolgen ausschließlich über unsere E-Mail-Adresse historicum@ub.uni-muenchen.de
- Leihfrist beträgt immer vier Wochen
- bei Bedarf unter Vorbehalt verlängerbar
- Warteliste, wenn alle Carrels vergeben sind
- Verbuchung des Transponders auf Ihr persönliches Bibliothekskonto
- Überschreitungen der Leihfrist führen zu kostenpflichtigen Mahnungen



Gruppenarbeitsraum

- **COVID-19:**
Gruppenarbeitsraum nicht nutzbar
- ansonsten buchbar für Studierende der Fächer Geschichte, Archäologie und Byzantinistik sowie Lehrbeauftragte des Historicums
- Raumbuchung über unsere Website unter „Lernen & Arbeiten“
- keine Begrenzung der Belegungsdauer
- außerhalb der gebuchten Zeiten ist der Raum frei zugänglich



Noch offene Fragen?

Fachbibliothek Historicum

Tel. 089/2180-5586

historicum@ub.uni-muenchen.de