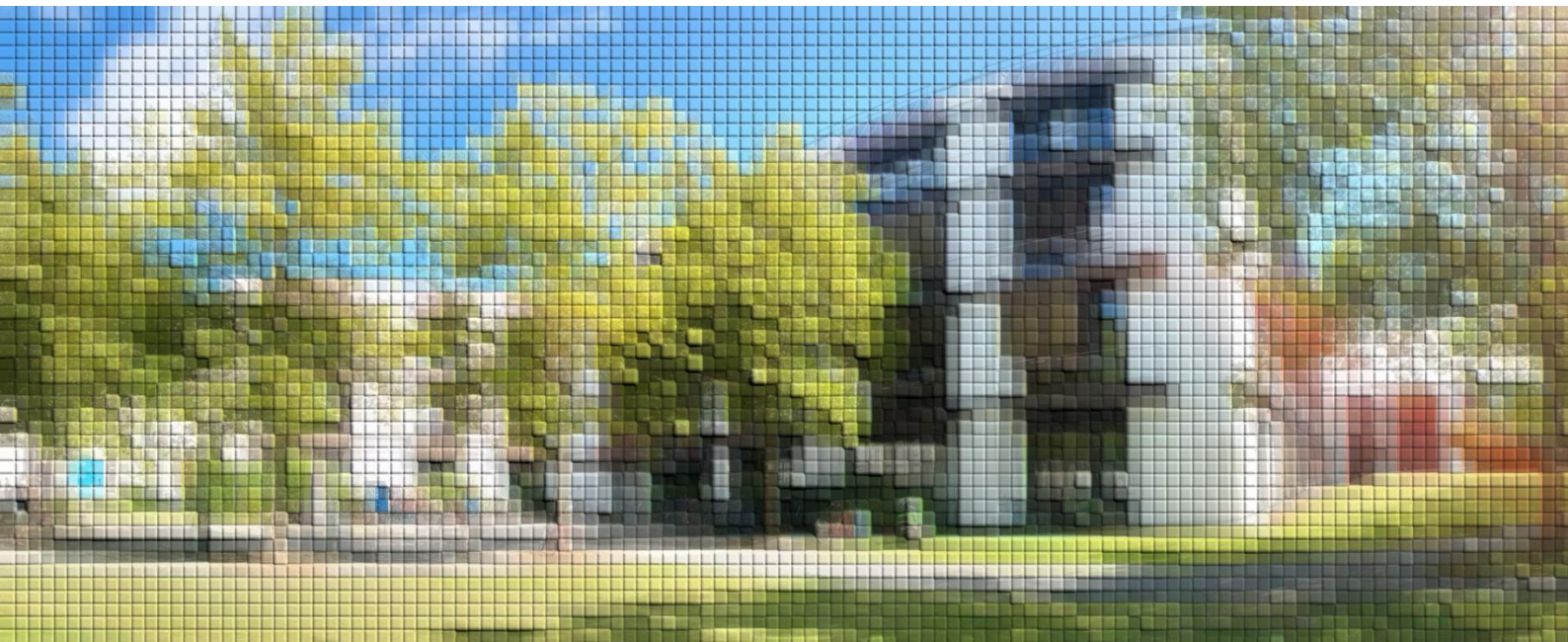


# JUSTfind – Wissenschaftliche Literatur finden

Eine Einführung zur Literatursuche und Bibliotheksnutzung an der Justus-Liebig-Universität Gießen und darüber hinaus



Frank Waldschmidt-Dietz



JUSTfind – Wissenschaftliche Literatur finden

Eine Einführung zur Literatursuche und Bibliotheksnutzung an der Justus-Liebig-Universität Gießen  
und darüber hinaus

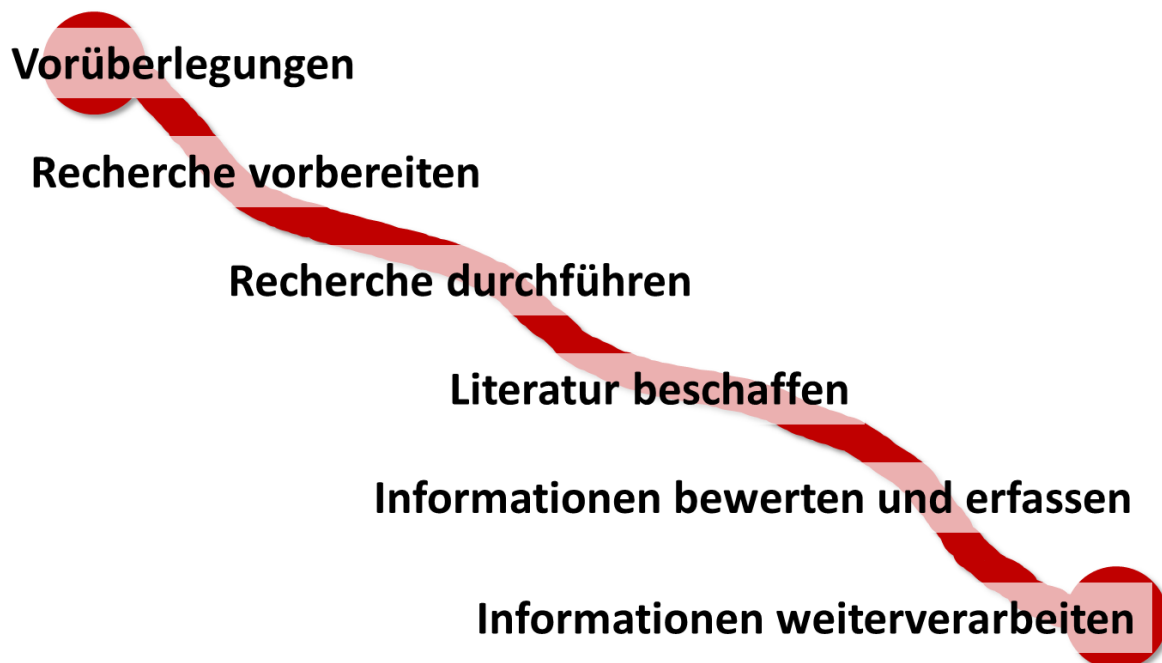


Dieses Werk ist lizenziert unter einer [Creative Commons Namensnennung - Weitergabe unter gleichen Bedingungen 4.0 International Lizenz](#).

**Impressum:**

Autor	Frank Waldschmidt-Dietz Bibliothekssystem der Justus-Liebig-Universität Gießen Otto-Behaghel-Str. 8, 35394 Gießen
Titelbild und Abbildungen	Frank Waldschmidt-Dietz
Stand	Juli 2015 (1. Auflage)
Druck	<a href="#">Print-On-Demand</a>
ISBN	978-3-944682-05-1
URN	urn:nbn:de:hebis:26-opus-115575
URL	<a href="https://nbn-resolving.org/urn:nbn:de:hebis:26-opus-115575">https://nbn-resolving.org/urn:nbn:de:hebis:26-opus-115575</a>

# ROTER FADEN DES BUCHES:



## INHALT

<b>1. EINLEITUNG .....</b>	<b>5</b>
1.1 JUSTFIND – DAS ALLERWICHTIGSTE VORAB .....	5
1.2 WARUM AUCH DER REST DIESES BUCHES FÜR SIE WICHTIG IST.....	6
1.3 WAS DIESES BUCH NICHT BIETET, ABER AUCH WICHTIG IST .....	6
1.4 GEBRAUCH UND AUFBAU DIESES BUCHES .....	7
1.5 DIE LINKS UND DIE QR-CODES IM BUCH .....	7
1.6 ÜBUNGEN .....	8
<b>2. VORÜBERLEGUNGEN ZUR LITERATURRECHERCHE .....</b>	<b>9</b>
2.1 WAS „WISSENSCHAFTLICHE“ LITERATUR VON ANDEREN QUELLEN UNTERSCHIEDET .....	9
2.1.1 <i>Qualitätskriterien wissenschaftlicher Texte/Literatur</i> .....	10
2.1.2 <i>Graue und andere Literatur</i> .....	10
2.1.3 <i>Online-Zugänglichkeit wissenschaftlicher Quellen</i> .....	10
2.2 UMBRUCH DER LETZTEN JAHRE UND EINE MÖGLICHE ZUKUNFT .....	11
2.2.1 <i>Medienwandel</i> .....	11
2.2.2 <i>Das Internet</i> .....	11

2.2.3	Web 2.0 .....	12
2.2.4	Die Folgen des Wandels für die Wissenschaft .....	12
2.2.5	Recherche 2.0 .....	13
2.2.6	Zusammenfassung .....	14
2.3	MÖGLICHE MEDIEN – WAS KANN GESUCHT WERDEN? .....	14
2.3.1	Bücher .....	14
2.3.1.1	Monographien .....	14
2.3.1.2	Sammelbände .....	14
2.3.1.3	Nachschlagewerke .....	15
2.3.1.3.1	Lexikon und Enzyklopädie .....	15
2.3.1.3.2	Wörterbuch .....	15
2.3.1.3.3	Handbuch .....	15
2.3.1.3.4	Lehrbuch .....	15
2.3.1.4	Bücher als E-Books .....	16
2.3.1.5	Sind Audiobooks Bücher? .....	16
2.3.2	Zeitschriften .....	17
2.3.3	Artikel und Aufsätze .....	17
2.3.3.1	Merkmale wissenschaftlicher Aufsätze/Artikel .....	17
2.3.3.2	Online First (OF) .....	18
2.3.3.3	Hochschulschriften .....	18
2.3.4	Weitere Medien – jenseits des Papiers .....	18
2.4	INTERNETRECHERCHE MIT WIKIPEDIA, GOOGLE & CO .....	19
2.4.1	Suchmaschinen .....	19
2.4.2	Google vs. JUSTfind .....	20
2.4.3	Wikipedia .....	21
2.5	KATALOGE, BIBLIOGRAFIEN UND WISSENSCHAFTLICHE DATENBANKEN .....	22
2.5.1	Kataloge .....	22
2.5.2	Bibliografien und Wissenschaftliche Datenbanken .....	24
2.6	JUSTFIND .....	24
2.7	DIE FACHKULTUREN BEACHTEN! .....	25
2.8	WIE DIE VIELFALT BEWÄLTIGEN? .....	26
2.9	DIE ROLLE DER BIBLIOTHEKEN UND WIE SIE IHNEN NÜTZLICH SEIN KÖNNEN .....	26
2.9.1	Serviceeinrichtung .....	27
2.9.2	Die UB als attraktives Arbeitsumfeld .....	27
2.9.3	Kontakt, Auskunft & Hilfe .....	28
2.9.4	Workshops, Schulungen und persönliche Führungen .....	28
<b>3.</b>	<b>DIE RECHERCHE VORBEREITEN .....</b>	<b>29</b>
3.1	VORHANDENE LITERATURLISTE .....	29
3.1.1	Bibliografische Information .....	29
3.1.2	Auswahl treffen .....	29
3.1.3	Notizen zur Beschaffung machen .....	29
3.2	NOCH KEINE LITERATURLISTE – DIE THEMATISCHE SUCHE .....	29
3.2.1	Wortliste (Suchwörter, Begriffsblöcke) .....	30
3.2.1.1	Stichworte .....	30
3.2.1.2	Schlagworte .....	30
3.2.1.3	Synonyme und Thesaurus .....	30
3.2.1.4	Schreibweise (Umlaute, Sonderzeichen, Groß-/Kleinschreibung) .....	32
3.2.1.5	Sprache .....	32
3.2.1.6	Begriffsblöcke und ein Beispiel .....	33
3.2.2	Systematische Suche .....	33
3.2.3	Schneeballsystem: Start mit Literaturverzeichnis in einem relevanten Artikel/Buch .....	36

3.3	UMFANG KLÄREN, ZEITPLANUNG MACHEN.....	36
<b>4.</b>	<b>DIE RECHERCHE DURCHFÜHREN .....</b>	<b>38</b>
4.1	GOOGLE, WIKIPEDIA, AMAZON & CO: DER GEWOHNTE EINSTIEG.....	39
4.1.1	Google.....	39
4.1.2	Amazon.com.....	42
4.1.3	Wikipedia.....	43
4.2	DIE BESSERE SUCHE: JUSTFIND!.....	45
4.2.1	Die Einstiegsseiten von JUSTfind.....	45
4.2.2	Suchbegriffe für Fortgeschrittene.....	48
4.2.2.1	Suchbegriffe geschickt wählen.....	48
4.2.2.2	Die Erweiterte Suche.....	48
4.2.2.3	Trunkierung und Wildcards.....	49
4.2.2.4	Boolesche Operatoren.....	49
4.2.2.5	Phrasensuche.....	50
4.2.3	Die Ergebnisseite im Detail.....	50
4.2.3.1	Die Tabs.....	51
4.2.3.1.1	Tab „Katalog (OPAC)“ – der Katalog, das Verzeichnis lokaler Bestände.....	51
4.2.3.1.2	Tab „Artikel & mehr“.....	52
4.2.3.1.3	Weitere Infoquellen.....	53
4.2.3.2	Die Ergebnis-/Trefferliste.....	53
4.2.3.2.1	Die Elemente und das Erscheinungsbild.....	53
4.2.3.2.2	Umfang und Qualität bewerten.....	54
4.2.3.2.3	Zu wenige/keine Treffer.....	54
4.2.3.2.4	Zu viele/ungenau/unpassende Treffer.....	55
4.2.3.3	Suche verfeinern mit Facetten.....	55
4.2.3.4	Weitere Elemente.....	56
4.2.3.5	Hinter den Kulissen der Suche.....	57
4.2.4	Die Detailansicht eines Treffers.....	57
4.2.5	Vom Treffer zum Volltext.....	59
4.2.5.1	... im Tab „Katalog (OPAC)“.....	59
4.2.5.2	... im Tab „Artikel & mehr“.....	59
4.2.6	Vom Treffer zum gedruckten Exemplar.....	61
4.3	EXPERTEN-SUCHE.....	63
4.3.1	DBIS - Suche in (bibliografischen) Datenbanken.....	63
4.3.2	Gezielt relevante Literatur finden mit dem Web of Science.....	65
4.3.3	Die Elektronische Zeitschriftenbibliothek (EZB).....	67
4.3.4	Die Zeitschriftendatenbank (ZDB).....	70
4.3.5	Lehrbücher.....	71
4.3.6	Semesterapparate.....	71
4.3.7	Vor Ort in der Bibliothek.....	71
4.4	OPEN ACCESS.....	73
4.5	DAS RECHERCHE-ENDE UND DIE ERGEBNISSICHERUNG.....	74
<b>5.</b>	<b>LITERATUR BESCHAFFEN .....</b>	<b>76</b>
5.1	KAUFEN?.....	76
5.2	BUCHWUNSCH UND ERWERBUNGSVORSCHLAG.....	76
5.3	ELEKTRONISCHE RESSOURCE? VPN, EDUROAM ODER UNI-NETZ!.....	76
5.3.1	E-Books.....	77
5.3.2	Zeitschriften.....	78
5.3.2.1	Elektronische Zeitschriftenbibliothek (EZB).....	78
5.3.2.2	Gedruckte Zeitschriften und Zeitungen im Bestand der UB.....	78
5.3.3	Artikel.....	79

5.3.4	<i>Gießener Elektronische Bibliothek (GEB)</i> .....	79
5.3.5	<i>Elektronische Semesterapparate</i> .....	79
5.3.6	<i>Weitere Medien</i> .....	80
5.4	IN DER BIBLIOTHEK.....	80
5.4.1	<i>Standorte</i> .....	80
5.4.2	<i>Allgemeine Informationen zur Ausleihe</i> .....	81
5.4.3	<i>Regeln</i> .....	81
5.4.4	<i>Theke</i> .....	82
5.4.5	<i>Freihandbereich</i> .....	82
5.4.6	<i>Die Lehrbuchsammlung – ein Auslaufmodell</i> .....	83
5.4.7	<i>Präsenzbestand</i> .....	84
5.4.8	<i>Kopieren oder Scannen</i> .....	84
5.4.9	<i>Magazin</i> .....	84
5.4.10	<i>Konventioneller Semesterapparat</i> .....	85
5.4.11	<i>Sammlungen im Sonderlesesaal</i> .....	85
5.4.12	<i>Die Bibliothek als Arbeitsraum</i> .....	85
5.5	HANDAPPARATE .....	86
5.6	FERNLEIHE ODER „MAFIABOSS WERDEN“ .....	86
5.7	DOKUMENTLIEFERUNG .....	90
<b>6.</b>	<b>INFORMATIONEN BEWERTEN UND ERFASSEN .....</b>	<b>91</b>
6.1	RELEVANZ UND QUALITÄT .....	91
6.1.1	<i>Kriterien</i> .....	91
6.1.1.1	Internetquellen.....	91
6.1.1.2	Peer Review und Rezensionen.....	91
6.1.2	<i>Impact Factor</i> .....	92
6.1.3	<i>Zitationsdatenbanken nutzen</i> .....	93
6.2	LESETECHNIKEN .....	94
<b>7.</b>	<b>INFORMATIONEN WEITERVERARBEITEN .....</b>	<b>97</b>
7.1	DAS LITERATURVERZEICHNIS .....	97
7.2	RICHTIG ZITIEREN, PLAGIATE VERMEIDEN .....	98
7.3	LITERATURVERWALTUNG MIT CITAVI (UND ANDEREN).....	98
<b>8.</b>	<b>FAZIT UND SCHLUSSWORT .....</b>	<b>100</b>
<b>9.</b>	<b>VERZEICHNISSE .....</b>	<b>101</b>
9.1	GLOSSAR.....	101
9.2	STICHWORTVERZEICHNIS .....	101
9.3	ABBILDUNGS- UND TABELLENVERZEICHNIS.....	102
9.4	LITERATURVERZEICHNIS.....	104

---

## 1. Einleitung

---

### 1.1 JUSTfind – das Allerwichtigste vorab

Dieses Buch beginnt mit einem ungewöhnlichen Versprechen: Nach dieser allerersten Seite werden Sie das Wichtigste zur wissenschaftlichen Literatursuche bereits gelernt haben. Besuchen Sie den nachfolgenden Link und setzen sich gleich ein Lesezeichen auf die erscheinende Internetseite! Hinter diesem Link verbirgt sich die Startseite des Rechercheportals **JUSTfind** der Universitätsbibliothek der JLU Gießen. Selbstverständlich können Sie auch über die Homepage der UB dorthin gelangen.

<https://hds.hebis.de/ubgi/>



Probieren Sie die Suche einfach einmal aus und kommen Sie erst danach hierhin zurück. Ja, jetzt! Egal ob mit Laptop, Smartphone, Tablet oder PC. Wenn Ihnen spontan kein Suchbegriff einfällt, probieren Sie es z. B. mit „Lerntechniken“.

Die nachfolgenden Videos stellen Ihnen JUSTfind und die Suche vor: Die ersten beiden geben Ihnen einen kurzen Überblick, das dritte führt bereits in die konkrete Recherche mit JUSTfind ein und nimmt den roten Faden dieses E-Books auf.

	Webadresse	QR-Code
<b>JUSTfind in einer Minute</b>	<a href="https://www.youtube.com/watch?v=t3c7b3s7yq8">https://www.youtube.com/watch?v=t3c7b3s7yq8</a>	
<b>Oberflächenüberblick</b>	<a href="https://www.youtube.com/watch?v=nz1mrbHWeyS">https://www.youtube.com/watch?v=nz1mrbHWeyS</a>	
<b>Die Recherche mit JUSTfind (ausführlich)</b>	<a href="https://www.youtube.com/watch?v=REgVrv7GC8Q">https://www.youtube.com/watch?v=REgVrv7GC8Q</a>	

Ist Ihnen bei Ihrer Recherche und den Videos aufgefallen, dass **JUSTfind** Sie nicht nur mit Büchern, sondern im zweiten Tab auch mit Zeitschriftenartikeln versorgt? Die Kenntnis beider Tabs ist wichtig: Erst, wenn Sie Bücher UND Artikel berücksichtigen, ist Ihre Literaturrecherche vollständig. Sie kombinieren damit die Suche nach Büchern und anderen Medien im lokalen Bestand mit aktuellen Artikeln in Fachzeitschriften. Falls Sie den Tab „Artikel und mehr“ bei Ihrer ersten Recherche übersehen haben sollten, versuchen Sie es doch gleich noch einmal.

Sie haben damit das Wichtigste zur wissenschaftlichen Literaturrecherche schon gelernt und diese sogar schon ausprobiert!



## 1.2 Warum auch der Rest dieses Buches für Sie wichtig ist

In diesem Buch erfahren Sie, wie Sie für Ihr Studium Literatur und andere relevante Medien und Informationen in hoher Qualität und üblicherweise kostenlos und schnell beziehen können. Und natürlich wird erklärt, wie Sie sich mit einer sog. VPN-Verbindung Artikel, E-Books und mehr auch von Zuhause aus beschaffen können.

Im Zentrum des Buches steht das Rechercheportal JUSTfind der Universitätsbibliothek der JLU Gießen. Sollten Sie an einer anderen Hochschule sein, können Sie JUSTfind zwar ebenfalls nutzen, allerdings nicht im gleichen Umfang. Sicher wird es Ihnen in diesem Falle aber nicht schwer fallen, die Informationen auf das Suchportal Ihrer eigenen Hochschule zu übertragen.

Sollten Sie gerade ein Studium begonnen haben, betreten Sie im Vergleich zur Schule mit der Literaturrecherche vermutlich weitestgehend Neuland. Wenn überhaupt in der Schule eine eigene Recherche notwendig war, weil ausnahmsweise kein Material zur Verfügung gestellt wurde, dann kamen in den meisten Fällen Google und Wikipedia ins Spiel. Die Universitätsbibliothek bietet Ihnen hingegen deutlich bessere Recherchewerkzeuge, welche zu den besonderen Ansprüchen der Hochschule an Literatur passt. Diese muss in aller Regel „wissenschaftlich“ sein, was für Fundstellen im Internet meist nicht gilt. Wo genau die Unterschiede liegen, erfahren Sie in diesem Buch.


Nur in Ausnahmefällen wird Ihnen Ihre benötigte Literatur bereits geliefert, beispielsweise in Form einer Literaturliste. Sehr oft werden Sie vor der Herausforderung stehen, sich selbst mit Informationen zu versorgen. Sie müssen Ihren Bedarf selbst ermitteln, müssen selbst recherchieren, Literatur beschaffen und diese bewerten.

Wir vermitteln Ihnen in diesem Buch vor allem das hierfür erforderliche Wissen. Sie werden grundlegende Informationskompetenz erlangen, welche für Ihr Studium aber auch die Zeit danach eine entscheidende Bedeutung haben wird. Die weitere Lektüre lohnt sich also: Versprochen. Am Ende des Buches werden Sie Profi darin sein, benötigte Literatur schnell und einfach zu finden.

## 1.3 Was dieses Buch nicht bietet, aber auch wichtig ist

Dieses Buch möchte Ihnen eine Hilfe beim Auffinden wissenschaftlicher Literatur sein und setzt voraus, dass Sie bereits ein Thema für Ihre Arbeit gefunden bzw. bekommen haben. Sollten Sie hingegen selbst auf der Themensuche sein, sind andere Einstiege sinnvoller: Besorgen Sie sich z. B. in der Universitätsbibliothek ein Buch zum Wissenschaftlichen Arbeiten und machen sich mit den Grundlagen vertraut, z. B. Wyrzens 2014, Kremer 2014, Stickel-Wolf und Wolf 2013 oder Merk et al. 2010. Manche davon bekommen Sie auch als E-Book oder Online-Ressource, der Weg in die Bibliothek lohnt aber in jedem Falle.

Alternativ finden Sie hilfreiche Einführungen auch im Netz. Interessante Online-Kurse finden Sie auch beispielsweise in ILIAS, der zentralen Lernplattform der JLU Gießen:

Weitere Informationen	Webadresse	QR-Code
Öffentliche ILIAS-Lernmaterialien	<a href="http://ilias.uni-giessen.de/ilias/goto.php?target=cat_265&amp;client_id=JLUG">http://ilias.uni-giessen.de/ilias/goto.php?target=cat_265&amp;client_id=JLUG</a>	

## 1.4 Gebrauch und Aufbau dieses Buches

Sie *können* dieses Buch natürlich von vorne bis hinten lesen, Sie hätten sich dann umfassend in das Thema Literaturrecherche eingearbeitet. Der rote Faden des Buches ist die Reihenfolge eines vollständigen Rechercheprozesses. Sie können sich aber ebenso erst einmal einen Überblick z. B. mittels Inhaltsverzeichnis verschaffen, das Buch überfliegen oder selektiv lesen. Sie können es auch als Nachschlagewerk bei später auftauchenden Fragen verwenden. Eine professionelle Herangehensweise bzw. Lesetechnik wird im ➔ Kapitel 6.2 (PQ4R-Methode) beschrieben, die Sie auch auf dieses Buch anwenden können: Nach einer ersten Orientierung würden Sie Fragen formulieren, die Ihnen dieses Buch beantworten soll. Beispielsweise könnte Sie interessieren: „Wie sind die Literaturbestände in der UB geordnet und wo finde ich sie?“, „Wo finde ich E-Books“ oder „Wie komme ich zu guten Suchbegriffen?“. Anschließend suchen Sie gezielt die Antworten.

Wenn Sie während des Lesens mit dem einen oder anderen Begriff (noch) nichts anfangen können, werfen Sie am besten einen Blick in das Stichwortverzeichnis am Ende des Buches oder das dort verlinkte Glossar.

Im ➔ Kapitel 2 gehen wir zunächst einmal der Frage nach, was denn die Wissenschaftlichkeit der verschiedenen Medien ausmacht und in welche Richtung wir uns im Zuge der fortschreitenden Digitalisierung und Multimedialisierung bewegen. Dann verschaffen wir uns einen Überblick über die Medienlandschaft, um zu ermitteln, wo eine wissenschaftliche Literaturrecherche in Frage kommt. Wie es gelingt, in dieser Informationsflut noch den Blick für das Wesentliche zu behalten und den speziellen Anforderungen der Fächer gerecht zu werden, wird abschließend aufgezeigt.

Im ➔ Kapitel 3 geht es um die Vorbereitung der Recherche. Unterschieden wird dabei, ob Sie auf eine Literaturliste zurückgreifen können oder ob Sie Ihre Literatur zu einem Thema selbst zusammenstellen müssen.

Die Themen in den ➔ Kapiteln 4 (Recherche durchführen) und 5 (Literatur beschaffen) lassen sich nicht immer sauber voneinander trennen. Insbesondere bei online verfügbaren Ressourcen verschmelzen Recherche und Beschaffung zu einem gemeinsamen Prozess: Das Recherchetool bietet z. B. einen direkten Link zu einem Artikel oder E-Book an. Oder Sie entdecken im Regal Ihrer Bibliothek ein in der Nachbarschaft befindliches interessantes Buch, so dass die Beschaffung gleichzeitig zur neuen Recherche wird. Aus diesem Grunde werden manche Themen teilweise in beiden Kapiteln angesprochen und Sie finden Querverweise.

Wie Sie die gefundenen Informationen bewerten können, wird im ➔ Kapitel 6 erklärt. Dort erfahren Sie auch, wie Sie die Effizienz des Lesens steigern können.

Wie Sie richtig zitieren, ein korrektes Literaturverzeichnis erstellen und sich dabei von einem Literaturverwaltungsprogramm helfen lassen, wird im letzten Schritt des Rechercheprozess im ➔ Kapitel 7 beschrieben.

## 1.5 Die Links und die QR-Codes im Buch

Das vorliegende Buch soll Brücken schlagen: Das E-Book im PDF-Format enthält eine Menge Verknüpfungen (Links), die das Spektrum des Online-Lernens nutzen sollen. Diese befinden sich meist in einer Tabelle am Ende eines Kapitels und sind anklickbar. Auch im Text zeigen Pfeile (➔) an, dass Sie durch Klick auf die Kapitelnummer zur zugehörigen Stelle springen können.

Das Format lädt natürlich auch zum Ausdrucken ein, auch kann es als „Book-on-Demand“ bestellt werden. Hier sollen die QR-Codes den gleichen Zweck erfüllen: Ob Smartphone oder Tablet etc., Sie können die auf Papier nicht klickbaren Links alternativ auch mit Hilfe von QR-Codes aufrufen.

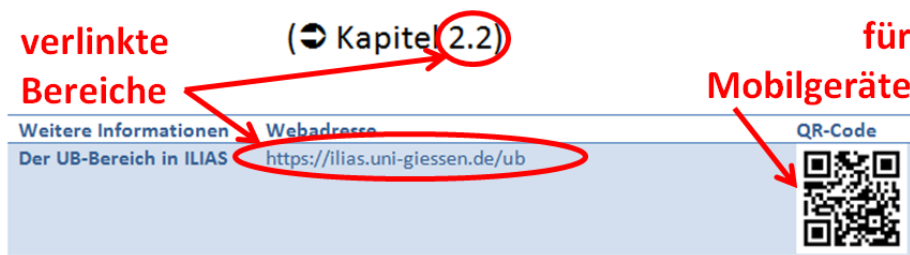


Abbildung 1: Verlinkte Bereiche und QR-Codes im Buch

Auf Ihrem Mobilgerät benötigen Sie hierzu einen im jeweiligen App-Store erhältlichen QR-Code-Reader, welcher den QR-Code entschlüsselt und die zugehörige Seite anzeigt.

Tipp: Sollten mehrere QR-Codes in einer Tabelle zu sehen sein, verdecken Sie die benachbarten Codes einfach mit Ihren Fingern, um das Scannen des gesuchten Codes zu vereinfachen.


Sollte ein Link einmal nicht funktionieren, so kann das einerseits bedeuten, dass sich dieser geändert hat oder die entsprechende Seite mittlerweile ganz verschwunden ist. Es kann aber auch sein, dass die Seite aus lizenzrechtlichen Gründen nur aus dem Netz der JLU Gießen erreichbar ist bzw. den vollen Funktionsumfang bietet. In einem solchen Falle sollte bereits der Wechsel zu einer VPN-Verbindung das Problem lösen, am besten bauen Sie eine solche auf, wenn Sie die Beispiele nachvollziehen oder die Links aufsuchen wollen. Eine Anleitung dazu finden Sie im ➔ Kapitel 5.3.

Defekte Links melden Sie bitte im Diskussionsforum – dort werden anschließend auch die aktualisierten Links bekannt gegeben, bevor diese in einer neuen Buchauflage eingearbeitet werden:

	Webadresse	QR-Code
Diskussionsforum	<a href="http://ilias.uni-giessen.de/ilias/goto.php?target=frm_49303&amp;client_id=JLUG">http://ilias.uni-giessen.de/ilias/goto.php?target=frm_49303&amp;client_id=JLUG</a>	

## 1.6 Übungen

Für verschiedene Themen haben wir im Netz für Sie Übungen zusammengestellt, mit deren Hilfe Sie Ihr neues Wissen testen können. Neben klassischen Aufgaben können Sie auch unsere interaktiven Lernmodule auf ILIAS nutzen, welche Lernvideos, Sprechertexte sowie das Rechercheportal in einer Oberfläche integrieren. Anlaufstelle hierfür ist der Bereich der Universitätsbibliothek auf der JLU-Lernplattform ILIAS:

Weitere Informationen	Webadresse	QR-Code
Der UB-Bereich in ILIAS	<a href="https://ilias.uni-giessen.de/ub">https://ilias.uni-giessen.de/ub</a>	

---

## 2. Vorüberlegungen zur Literaturrecherche

---

Bevor es so richtig losgeht, ist es wichtig, ein paar Dinge vorab zu betrachten und sich zu vergegenwärtigen:

- Was verbirgt sich eigentlich hinter dieser „Wissenschaftlichkeit“, von welcher an der Universität ständig geredet wird? Und was ist konkret mit „wissenschaftlicher Literatur“ gemeint? (☞ Kapitel 2.1)
- Ist die Bibliotheksrecherche in Zeiten des Internet eigentlich noch zeitgemäß (☞ Kapitel 2.2)?
- Gibt es in der Bibliothek eigentlich auch noch etwas anderes als Bücher? (☞ Kapitel 2.3)
- Bietet nicht das Internet mit Google, Wikipedia usw. schon alles, was ich brauche? (☞ Kapitel 2.4)
- Welche besseren Möglichkeiten bieten mir denn die Suchwerkzeuge der Bibliothek? (☞ Kapitel 2.5)
- Was ist dieses „JUSTfind“ eigentlich genau (☞ Kapitel 2.6)?
- Beachten Sie die Besonderheiten der jeweiligen Fachkultur (☞ Kapitel 2.7)!
- Wie können die Vielfalt und die Anforderungen denn bewältigt werden (☞ Kapitel 2.8)?
- In allen Fragen rund um die Literaturrecherche und auch darüber hinaus kann Ihnen die Universitätsbibliothek behilflich sein (☞ Kapitel 2.9).

### 2.1 Was „wissenschaftliche“ Literatur von anderen Quellen unterscheidet

Wissen unterscheidet sich von Glauben, Meinungen und Behauptungen vor allem dadurch, dass die Aussagen entweder bereits überprüft sind oder sich zumindest überprüfen lassen. Darauf darf und muss man auch bei Texten und Literatur im wissenschaftlichen Kontext bestehen. Bestimmte Formen und Publikationsmedien wie wissenschaftliche Zeitschriften oder Bücher haben sich hier über einen langen Zeitraum etabliert und sind daher so etwas wie der sichere Hafen der Literaturrecherche. Im Augenblick bilden sich jedoch auch neue Strukturen und digitale Publikationsformate heraus, welche diesem Anspruch genügen können. Andere Formate wie (wissenschaftliche) Blogs hingegen haben diesen Anspruch erst gar nicht und dienen eher der beschleunigten Wissenskommunikation und gewinnen dadurch dennoch eine Berechtigung in der „scientific community“.

Sie müssen im Grunde genommen bei allen Literaturquellen wachsam sein und sich deren Qualität und Berechtigung vergegenwärtigen. Und Ihre Prüfer, denen Sie eine entsprechende Studienleistung einreichen, sollten Ihre Literatúrauswahl gutheißen können. Zumindest sollten Sie eine schlüssige Argumentation haben, wenn Sie bestimmte Webseiten, Wikipedia oder andere in der Wissenschaft unübliche Quellen bemühen.

Wissenschaftliche Literatur ist nicht zwingend an eine bestimmte physische Form gebunden, es muss sich also nicht zwingend um gedruckte Bücher oder Zeitschriften handeln. Treffender müssten wir eigentlich auch eher von „Informationssuche“ oder „Mediensuche“ anstelle von „Literatursuche“ sprechen. Und dennoch findet man naturgemäß in Büchern und wissenschaftlichen Zeitschriften sicher den größten Teil relevanten Materials. Beide Gattungen gibt es mittlerweile häufig auch als E-Books bzw. elektronische Zeitschriften. Bei letzteren ist die digitale Variante längst eher die Regel als die Ausnahme.

Welche Qualitätskriterien bei wissenschaftlicher Literatur anzulegen sind, betrachten wir im folgenden Kapitel und grenzen diese danach von anderer Literatur ab.

### 2.1.1 Qualitätskriterien wissenschaftlicher Texte/Literatur

Die Qualität wissenschaftlicher Texte/wissenschaftlicher Literatur bestimmt sich vor allem dadurch, dass sie...

- ... nachvollziehbar und überprüfbar sind,
- ... ihre Aussagen mit Zitaten belegen (also auf Vorwissen aufbauen),
- ... sich auf relevante und seriöse Fachliteratur/-medien beziehen (also nicht auf beliebigen Quatsch),
- ... den Stand der Forschung berücksichtigen,
- ... neutral und sachlich geschrieben sind, sich also um Objektivität bemühen,
- ... systematisch angelegt sind,
- ... ein Literaturverzeichnis besitzen,
- ... einem Review-Verfahren unterliegen (vor dem Veröffentlichen hat schon einmal jemand darauf geschaut),
- ... in der „Scientific Community“ gelesen und anschließend (kritisch) besprochen werden,
- ... prinzipiell revidierbar (falsifizierbar) sein müssen.

### 2.1.2 Graue und andere Literatur

Forschungsberichte und andere teils alternativ veröffentlichte Literatur bezeichnet man als „graue Literatur“, da sie nicht auf dem traditionellen Weg über Verlage veröffentlicht werden und auch nicht im Buchhandel erhältlich sind. Das können Veröffentlichungen durch die Hochschulen selbst sein, die teilweise auf deren Dokumentenservern gespeichert sind, z. B. über die im ➔ Kapitel 5.3.4 beschriebene Gießener Elektronische Bibliothek (GEB). Auch noch nicht veröffentlichte Arbeitspapiere und andere Quellen zählen hierzu, wenn Sie den oben beschriebenen Standards im Wesentlichen folgen (Wytrzens 2014, S. 92f). Gemeinsam ist der grauen Literatur, dass sie i. d. R. (noch) nicht ein mehr oder weniger strenges Review-Verfahren durchlaufen hat, welche die wissenschaftliche Qualität sichern soll.

Neben der grauen Literatur gibt es dann noch die „andere“ Literatur, welche nicht einmal diese Kriterien erfüllt. Das können z. B. im Internet gefundene Dokumente jedweder Art sein, Blog- oder Forenbeiträge, Wikipedia-Artikel usw. Diese Quellen können durchaus auch ihre Berechtigung haben, gelten aber in aller Regel nicht als wissenschaftlich und sollten besonders kritisch geprüft werden.

### 2.1.3 Online-Zugänglichkeit wissenschaftlicher Quellen

Wissenschaftliche Literatur finden Sie (leider) noch eher selten im freien Internet. Zwar können Sie bibliografische Angaben leicht ermitteln, die Texte selbst bleiben jedoch in der Regel verschlossen. Die digitalen Angebote der Universitätsbibliothek hingegen möchten Ihnen auch die Inhalte so weit wie möglich anbieten. Zwar werden Bücher derzeit noch in der Mehrzahl als Printwerke eingekauft, jedoch immer häufiger auch ergänzend oder alternativ als E-Books. Auch Zeitschriften und Zeitschriftenartikel liegen meist digital vor und werden von Bibliotheken für Sie erworben.

Damit Sie Zugriff auf diese wissenschaftlichen Quellen bekommen, genügt es üblicherweise, dass Sie sich als Mitglied der Hochschule ausweisen können. Bei digitalen Quellen geschieht dies entweder über die Verwendung des Hochschulnetzes (z. B. via *eduroam*) oder indem Sie von zuhause aus eine VPN-Verbindung zur Hochschule aufbauen. Weitere Informationen hierzu finden Sie im ➔ Kapitel 5.3.

## 2.2 Umbruch der letzten Jahre und eine mögliche Zukunft

Wir leben aktuell in einer spannenden Phase des Umbruchs von einer analog geprägten zur digitalen Gesellschaft. Dabei wandeln sich zum einen die Medien selbst sehr stark, das Internet wird dabei zum Leitmedium. Nicht mehr nur der Informationskonsum, sondern auch die (Literatur-) Produktion und die Wissenschaftskommunikation verändern sich.

### 2.2.1 Medienwandel

Noch dominieren in den Bibliotheken gedruckte Bücher, aber der Trend zugunsten digitaler Varianten vor allem in Form von E-Books ist unübersehbar. Im Bereich der Zeitschriften kann man schon fast von einer Ablösung sprechen: Die Zahl der (oft ausschließlich) elektronisch nutzbaren Zeitschriften übersteigt schon seit vielen Jahren die tatsächlich im Zeitschriftenlesesaal verfügbaren gedruckten Pendanten um ein Vielfaches. Die schnelle, unmittelbare Nutzung von zuhause aus ersetzt in vielen Fällen daher den physischen Besuch der Bibliothek. Das Tempo der Erkenntnisgewinnung und des wissenschaftlichen Arbeitens erhöht sich damit dramatisch: Weitaus mehr Informationen können mit wesentlich weniger Aufwand verarbeitet werden und die Volltextsuche in den digitalen Dokumenten eröffnet ganz neue Möglichkeiten.

Die Veränderungen beziehen sich zudem nicht nur auf den rezeptiven Aspekt der etablierten Medienformen von Büchern und Zeitschriften. Hinzu kommt, dass auch die Produktion stark vereinfacht und demokratisiert wurde: Ein eigenes Buch oder einen Artikel am eigenen PC zu erstellen und zu layouten ist schon fast der Normalfall geworden, frei verfügbare sog. Open-Access-Bücher und -Zeitschriften finden immer weitere Verbreitung.

Eine weitere Veränderung betrifft die Explosion der Medienformen: Waren über Jahrtausende Papyrus, Pergament und Papier die bestimmenden Trägermedien, so sind mit der Fotografie und der Ton- und Filmtechnik ab dem 19. Jh. auch ganz neue Medientypen auf den Plan getreten. Einige dieser neuen Datenträger findet man auch heute (noch) in den Regalen der Bibliothek: DVDs, CDs und Mikrofilme sind die verbliebenen Zeugen einer vergehenden Zeit.

Schließlich sind neue Medienformen gerade erst entstanden oder entstehen erst noch: Digitale Dokumente können durch Videos, Animationen, Simulationen oder Online-Tests angereichert oder über Links mit anderen Quellen verbunden werden. Dort, wo einst nur Zeichnungen, Abbildungen oder Fotos das Verständnis für einen Gegenstand fördern sollten, können nun interaktive Elemente integriert werden, welche direkt zum Ausprobieren einladen.

### 2.2.2 Das Internet

Um den Jahrtausendwechsel herum hat das Internet seinen Siegeszug angetreten, es hat begonnen, die physischen Medien in eine Nische zu verdrängen. Die meisten Inhalte lassen sich letztlich digitalisieren und virtualisieren und anschließend – oft mit Mehrwert – online bereitstellen. Audio- und Video- Dokumente lassen sich mittlerweile nur noch über das Internet und seine verschiedenen Dienste auf die aktuellen Endgeräte wie Tablets oder Ultrabooks übertragen, für CD-Laufwerke ist da schon lange kein Platz mehr.

Die Bibliotheken haben reagiert und recht früh begonnen, Bestände zu digitalisieren, soweit dies rechtlich zulässig war. Urheberrecht, eingeschränkte Lizenzen und andere Gründe verhindern (noch) die Umsetzung einer umfassenden Digitalisierung. Online-Kataloge und -Datenbanken haben die

alten Zettelkataloge abgelöst und glänzen mit den zahlreichen präzisen Möglichkeiten, Literaturbestände komfortabel und ortsunabhängig zu durchsuchen.

Gleichzeitig ist Konkurrenz entstanden: Literatur wird immer häufiger über Google, Wikipedia und andere Plattformen gesucht. Die klassische Literaturrecherche über den Katalog OPAC (Online Public Access Catalog) gerät immer weiter in den Hintergrund, weil die oben genannten, weltweit agierenden Plattformen scheinbar noch schneller und besser die benötigte Literatur liefern. Die oft eher langweilig anmutende Suche über die Webseiten der Bibliotheken wird zugunsten der schon vertrauten Suchoberflächen oft vernachlässigt. Discovery-Systeme wie **JUSTfind** versuchen den Komfort von Google, Amazon & Co auch für die professionelle Literaturrecherche zu bieten.

### 2.2.3 Web 2.0

Die Wandlung des Internets vom rein rezeptiven zum interaktiven Mitmachnetz wird gemeinhin als Web 2.0 bezeichnet. Man benötigt heute keine Spezialkenntnisse mehr, um selbst Inhalte öffentlich ins Netz zu stellen oder über das Internet zu verbreiten. Bei den großen Portalen wie Facebook, XING, YouTube, Twitter, Flickr, Pinterrest etc. leuchtet dies unmittelbar ein. Für Forscherinnen und Forscher gibt es sogar ein eigenes soziales Netzwerk mit Publikationsmöglichkeit namens ResearchGate. Auch das einfache Betreiben eigener Webseiten mit Wordpress o. ä., das unkomplizierte Publizieren in Blogs, Wikis und Foren zählt zum Web 2.0. Hinzu kommen Social-Bookmarking-Werkzeuge (z. B. Diigo), Tools zum kollaborativen Lesen oder Schreiben (z. B. über Google Docs) oder Austauschen (z. B. WhatsApp). Auch das gemeinsame Lesen und Kommentieren von Büchern und Artikeln über das Internet ist ein noch recht junger Trend.

*„Die Einführung des elektronischen Publizierens hat vor allem eine nachhaltige Veränderung der traditionellen Informationskette Autor - Verleger/Buchhandel/Agenturen - Bibliotheken - Leser/Nutzer/Autor (als Konsument Wissenschaftlicher Ergebnisse) nach sich gezogen. Mittels elektronischen Publizierens können Forschungsergebnisse innerhalb der Wissensgemeinschaft schneller, billiger und unter Ausschaltung von Intermediären- wie Verleger, Buchhandel oder Bibliotheken - verbreitet werden. Jeder kann vom heimischen Schreibtisch oder im Büro/Labor an diesem Prozess teilnehmen (Selbstproduktion des Autors- Direktvertrieb).“ {Schaefer-Rolffs 2013 #41D: 51}*



### 2.2.4 Die Folgen des Wandels für die Wissenschaft

Durch diese Entwicklungen verändert sich die Kommunikation in der Wissenschaft abermals dramatisch: Das Publikationssystem, wie wir es heute noch kennen und welches (noch) den Quasi-Standard bildet, könnte man ganz knapp so beschreiben: Wissenschaftliche Texte (Bücher oder Artikel) werden bei Verlagen eingereicht, welche sich zunächst um die Qualitätskontrolle kümmern, indem sie angenommene Entwürfe in den Peer-Review geben. Nach einer Überarbeitung folgt die Veröffentlichung durch den Verlag, der sich auch um die Vermarktung kümmert. Dadurch erst wird die Publikation der Fachwelt (Scientific Community) bekannt, besprochen und ggf. rezensiert (vgl. Ball 2013, S. 80, vgl. auch S.27ff).

Dieser formale Weg war für die Wissenschaftskommunikation seinerzeit ein großer Fortschritt im Vergleich zum eher informellen Austausch in den Jahrhunderten zuvor. Unter dem Blickwinkel der beschriebenen neuen Möglichkeiten durch das moderne Internet scheint aber dieser formale Weg inzwischen sehr langsam, träge und manchmal auch fehleranfällig. Eine künftige Wissenschaftskommunikation *könnte* bereits während der Forschung beginnen, indem die Themen in Blogs vorgestellt und kommentiert, gemeinsam in Wikis gesammelt oder in Foren diskutiert werden. Veröffentlichun-

gen erfolgen vorab online, ggf. als Entwurf und werden einem offenen Peer-Review unterzogen, bevor die eigentliche Veröffentlichung als Open Access erfolgt.

Beispiele für Wissenschaftsblogs finden Sie hier:

	Webadresse	QR-Code
<b>Blogportal für Geistes- /Sozialwissenschaften</b>	<a href="http://de.hypotheses.org/">http://de.hypotheses.org/</a>	
<b>Blogportal des Spektrum der Wissenschaft- Verlages</b>	<a href="http://www.sciloggs.de/">http://www.sciloggs.de/</a>	


### 2.2.5 Recherche 2.0

Auch die Literatursuche wurde durch das Web2.0 („Mitmachnetz“) bereichert. Im Kern geht es darum, die Rechercheleistungen weiter zu nutzen und zwar sowohl die eigenen als auch die der anderen. Prominentestes Beispiel ist sicher Wikipedia, welche wir noch genauer besprechen werden (☞ Kapitel 2.4.3). Was die Wenigsten wissen: Es ist sehr einfach, in der Wikipedia auch eigene Erkenntnisse aktiv einzubringen.

Ein anderes Beispiel ist die Suche z. B. bei Amazon.com: Wenn Sie beispielsweise ein Buch aufrufen, so werden Ihnen Vorschläge als „Kunden, die diesen Artikel gekauft haben, kauften auch...“ und „Welche anderen Artikel kaufen Kunden, nachdem sie diesen Artikel angesehen haben?“ gezeigt. Alleine durch den Besuch oder den Kauf eines Buches (oder anderen Artikels) helfen Sie selbst dabei mit, diese Vorschläge mitzugestalten. Wertvoll sind meist auch die von Lesern erstellten Rezensionen.

Auch das Social Bookmarking muss an dieser Stelle erwähnt werden. Social Bookmarks sind Lesezeichen für Webseiten, welche nicht nur lokal auf dem eigenen Rechner, sondern über Dienste wie Diigo oder Delicious öffentlich im Netz angelegt werden. Diese Werkzeuge erlauben Ihnen einerseits, dass Sie interessante Links computerübergreifend nutzen können. Andererseits können auch andere von Ihren Lesezeichen profitieren (wenn Sie diese nicht auf privat geschaltet haben). Insbesondere durch sog. „Tags“ werden diese Links bei der Erstellung verschlagwortet und können so leicht gefunden werden. Das bedeutet auch, dass Sie sich an andere Nutzer anhängen können, welche sich für die gleichen Themen wie Sie interessieren.

Das Thema Recherche 2.0 können Sie übrigens gut vertiefen über das Buch „Recherche 2.0“ (Müller et al. 2013), welches Sie auch als E-Book abrufen können.

	Webadresse	QR-Code
<b>Diigo (Social Bookmarking und Wissensmanagement)</b>	<a href="https://www.diigo.com/">https://www.diigo.com/</a>	



Delicious  
(Social Bookmarking)

<https://delicious.com/>



### 2.2.6 Zusammenfassung

Früher, als es noch nicht so viele unterschiedliche Medienarten gab, war die Lage noch übersichtlich und man konnte recht genau sagen, welche davon als wissenschaftlich gelten können und welche eher nicht. Letztlich ist diese Frage aber gar nicht vom Medium abhängig, sondern davon, ob die besprochenen Qualitätsstandards eingehalten werden. Es gibt jedoch auch neue Formen, die (noch) in einem Graubereich liegen und dennoch schon jetzt durch ihre Aktualität ihre Berechtigung haben.

## 2.3 Mögliche Medien – Was kann gesucht werden?

Vielleicht haben Sie schon gemerkt, dass wir in diesem Buch immer wieder mit unterschiedlichen Begriffen hantieren. Mal sprechen wir sehr allgemein von Informationen oder Medien, mal von Texten, manchmal von Büchern oder Zeitschriften oder einfach von Literatur. Alle diese Medien können online oder offline vorliegen, ein Titel könnte sowohl als E-Book, als auch in gedruckter Form vorhanden sein. In der Mehrzahl werden Sie es vermutlich mit Informationen in schriftlicher Form zu tun haben, aber das muss nicht zwingend so sein. Was ist mit einer Rede oder einem Vortrag, die bzw. der mitgeschnitten und verschriftlicht wurde? Sind Audiobooks eigentlich auch Bücher? Was ist mit Wikipedia, Blogs oder anderen Internetquellen?

In diesem und dem nächsten Kapitel möchten wir zunächst etwas Ordnung schaffen und Ihnen zeigen, welche Medienarten es gibt und welche für Sie verwendbar und relevant sind.

### 2.3.1 Bücher

Bücher werden meist auf Papier gedruckt und sind nach ihrem Erscheinen normalerweise unveränderbar. Gibt es doch Änderungen, so können diese nur in Form einer neuen Auflage vorgenommen werden. E-Books sind meist digitale 1:1-Abbildungen von Print-Büchern im PDF-Format, so dass eigentlich nur der Bildschirm das Papier ersetzt.

Wir unterscheiden verschiedene Kategorien von Büchern, welche im Überblick hier dargestellt werden:

#### 2.3.1.1 Monographien

Das, was wir als Buch bezeichnen, ist meist eine sog. Monographie. Eine Monographie...

- ... widmet sich meist einem einzelnen Thema,
- ... berücksichtigt die Forschungssituation,
- ... wird meist von einem einzelnen Autoren verfasst,
- ... enthält meist Literatur- und Quellenhinweise.

Monographien bezeichnet man auch als **selbständige Publikationen**.

#### 2.3.1.2 Sammelbände

Sammelbände bzw. Sammelwerke enthalten **Aufsätze** in Buchform, oft handelt es sich um **Konferenzbände** oder **Festschriften**. Sie ahnen es schon: Bei einem Aufsatz in einem Sammelband sprechen wir von einer **unselbständigen Publikation**.

### 2.3.1.3 Nachschlagewerke



Nachschlagewerke fassen Wissensgebiete zusammen und sind daher als Einstieg sehr gut geeignet. Sie bieten Ihnen einen schnellen Überblick über Themen, Fächer, Autoren oder Werke. Die wichtigsten Formen von Nachschlagewerken stellen wir daher hier kurz vor:

#### 2.3.1.3.1 Lexikon und Enzyklopädie

Unter einem Lexikon versteht man heute meist ein Nachschlagewerk mit zusammenfassenden Sachinformationen. In gedruckter Form sind Lexika meist alphabetisch geordnet und werden auch schon einmal als „Sachwörterbuch“ bezeichnet. Ist ein solches Nachschlagewerk besonders umfangreich, sprechen wir von einer Enzyklopädie. Die bekannteste Enzyklopädie ist sicher die Wikipedia (➔ Kapitel 2.4.3), welche durch Ihre Struktur als Wiki jedoch keine alphabetische Sortierung mehr aufweist.

#### 2.3.1.3.2 Wörterbuch

Der Begriff „Wörterbuch“ wird meist eher im Sinne von *Sprach*-Wörterbuch verwendet. Eine glasklare Abgrenzung der Begriffe kann man aber nicht vornehmen. In Wörterbüchern werden die Worte an sich stärker in den Fokus genommen. Hierzu zählen natürlich die klassischen Fremdsprachenwörterbücher, aber auch z. B. das Wiktionary als Sprachwörterbuch, welches sich dadurch von der Wikipedia abhebt und nicht in dieser aufgeht. Am besten schauen Sie sich den Unterschied einmal konkret am Beispiel des Begriffes „Literatur“ an:

	Webadresse	QR-Code
<b>Begriff „Literatur“ in der Wikipedia</b>	<a href="http://de.wikipedia.org/wiki/Literatur">http://de.wikipedia.org/wiki/Literatur</a>	
<b>Begriff „Literatur“ im Wiktionary</b>	<a href="http://de.wiktionary.org/wiki/Literatur">http://de.wiktionary.org/wiki/Literatur</a>	

#### 2.3.1.3.3 Handbuch

Ein Handbuch ist ebenfalls eine geordnete, umfassende Zusammenstellung eines Wissensgebietes und geht natürlich viel weiter in die Tiefe, als das in den gerade beschriebenen Formen (Lexikon, Enzyklopädie und Wörterbuch) der Fall ist. An die Stelle einer alphabetischen Ordnung tritt eine meist strenge Systematik. Die Beteiligung mehrerer Autoren unter einer koordinierenden Herausgeberschaft sowie der Charakter eines Nachschlagewerkes grenzen das Handbuch von den Monografien ab. Wenn der Einstieg in ein Thema also etwas mehr Tiefe haben soll als eine Wikipedia-Recherche, dann ist der Griff zu einem Handbuch ratsam.

#### 2.3.1.3.4 Lehrbuch

Ein Lehrbuch ist ein Sachbuch, welches Lehrstoffe und -materialien besonders didaktisch aufbereitet anbietet und häufig in Verbindung mit Lehrveranstaltungen für den Unterricht verwendet wird.

In den einzelnen Uni-Bibliotheken findet sich meist noch eine eigene Lehrbuchsammlung (LBS), welche mehrere Exemplare dieser Bücher anbietet (➔ Kapitel 5.4.6).

### 2.3.1.4 Bücher als E-Books

Viele Verlage bieten aktuelle Bücher bereits zusätzlich als E-Books an. Wenn Sie die digitale Variante von Büchern bevorzugen, lohnt es sich insbesondere bei Büchern neueren Datums nachzusehen, ob diese zusätzlich oder stattdessen im Bestand des Bibliothekssystems sind.








<b>1</b>  <b>Buch</b>  <b>ausleihbar</b>	<b>Vom Referat bis zur Examensarbeit : naturwissenschaftliche Texte perfekt verfassen und gestalten</b> Kremer, Bruno P. 4., überarb. und erw. Aufl. Berlin [u.a.] : Springer Spektrum, 2014	 <b>Merkliste</b>	
<b>2</b>  <b>E-Book</b> Zum Volltext	<b>Vom Referat bis zur Examensarbeit [Elektronische Ressource] : Naturwissenschaftliche Texte perfekt verfassen und gestalten</b> Kremer, Bruno P. 4., überarb. u. erw. Aufl. 2014 Berlin, Heidelberg : Imprint: Springer Spektrum, 2014	 <b>Merkliste</b>	

Abbildung 2: Buch und E-Book in der Trefferliste

Meist sind E-Books zurzeit (Stand 2015) digitale Reproduktionen der gedruckten Bücher im PDF-Format, welche zusätzlich durchsuchbar sind und mit Markierungen versehen werden können. I. d. R. ist auch das Speichern, Drucken und Kopieren möglich. Auch kann es vorkommen, dass Sie sich zum Betrachten in ein bestimmtes Verlagsportal begeben müssen, die Lizenzbestimmungen sind sehr unterschiedlich. Ein großes Plus der E-Books ist sicher die i. d. R. sofortige Verfügbarkeit.

E-Books haben jedoch ein deutlich größeres Potenzial als ihre gedruckten Vorgänger: Möglich ist beispielsweise die Anreicherung der Bücher durch multimediale Elemente wie Videos, Simulationen oder 3D-Modelle. Die Entwicklung dieser ganz neuen Gattung von Büchern lässt sich im Augenblick jedoch nur erahnen (vgl. Lemke 2014).

### 2.3.1.5 Sind Audiobooks Bücher?

Der Medientheoretiker Vilém Flusser stellte einst die Frage, woher wir eigentlich wüssten, ob die großen Schriftsteller nicht lieber auf Tonband gesprochen oder gefilmt hätten (Ströhl 2014, S. 17). Nur weil sich die Schrift und das Buch „zufällig“ vor Schallplatte, Radio, Audiobook und Internet entwickelt haben, kann man nicht behaupten, der Code „Schrift“ sei der einzig richtige und wissenschaftliche. Dürfte man denn nicht behaupten, ein vom Autor selbst mit unnachahmlicher Intonation gesprochenes Audiobook habe einen Mehrwert gegenüber dem Print-Exemplar?

Die Grenzen von Audiobooks sollten jedoch auch nicht verschwiegen werden. Audiobooks werden selten die Anforderung wissenschaftlicher Publikationen erfüllen: Audiobooks, welche z. B. ein gesprochenes Literaturverzeichnis oder einen Abstract enthalten, dürften selten sein. Gedruckte oder digitale Dokumente haben zudem den Vorteil, dass man sie viel leichter selektiv lesen, durchsuchen oder auch nur einmal überfliegen kann. Hier werden Sie vom Audiobook eher ausgebremst. Dennoch sind hybride Formen und Nutzungen sicher denkbar.

### 2.3.2 Zeitschriften

Wissenschaftliche Zeitschriften sind im Vergleich zu den Büchern die aktuelleren Quellen, über die ein schnellerer Austausch wissenschaftlicher Erkenntnisse stattfinden kann. Sie enthalten wissenschaftliche Fachartikel und -aufsätze.

Zeitschriften...

- ... erscheinen regelmäßig (z. B. wöchentlich, monatlich etc.), daher nennt man sie auch oft Periodika,
- ... erscheinen entweder als Heft oder/und elektronisch,
- ... enthalten einzelne Artikel,
- ... zu unterschiedlichen Themen,
- ... von unterschiedlichen Autoren,
- ... zu aktuellen und neuen (wissenschaftlichen) Erkenntnissen,
- ... sind eine gute Möglichkeit, den Kenntnis-/Forschungsstand einer Fachdisziplin zu ermitteln.

Wissenschaftliche Zeitschriften werden mittlerweile häufig online genutzt und von den Verlagen selbst bereitgestellt. Die Qualität einer Zeitschrift wird häufig am sog. Science Citation Index (SCI) abgelesen, der angibt, wie häufig eine Zeitschrift zitiert wird.

Welche elektronischen Zeitschriften verfügbar sind und wie Sie diese beziehen können, erfahren Sie weiter unten im ➔ Kapitel 4.3.3.

### 2.3.3 Artikel und Aufsätze

Die Begriffe „Artikel“ und „Aufsatz“ werden häufig synonym verwendet und auch im Sprachgebrauch scheint es Verschiebungen zu geben. „Artikel“ ist der vielseitigere Begriff von beiden, er passt auch zu den Verschriftlichungen in Lexika, Zeitungen und weiterer (Online-) Medien. Beim Begriff „Aufsätze“ scheint eher eine Assoziation mit Schulaufsätzen und Essays mitzuschwingen. Spätestens, wenn man die Verwendung beider Wörter im Englischen betrachtet, landet man beim gemeinsamen Begriff „article“. Aus diesen Gründen wurde der zweite Tab für die Artikel-/Aufsatzsuche in JUSTfind übrigens „Artikel & mehr“ genannt (➔ Kapitel 4.2.3.1.2).

Aufsätze/Artikel in Sammelbänden oder Zeitschriften bezeichnet man auch als **unselbständige Publikationen**.

#### 2.3.3.1 Merkmale wissenschaftlicher Aufsätze/Artikel

Man erkennt wissenschaftliche Aufsätze bzw. Artikel vor allem an ihrer Form:

- Sie sind in einer wissenschaftlichen Zeitschrift oder einem Sammelband enthalten,
- am Beginn findet sich üblicherweise ein Abstract, also eine kurze Zusammenfassung,
- es kann eine Übersicht in Form eines Inhaltsverzeichnisses geben,
- alle Aussagen werden belegt und sind überprüfbar,
- der Aufsatz/Artikel ist neutral und sachlich formuliert,
- am Ende befindet sich ein Literaturverzeichnis.

Wenn diese Merkmale (teilweise) fehlen, müssen Sie Vorsicht walten lassen: Eine Verwendung in einer eigenen wissenschaftlichen Arbeit kommt dann nur in Ausnahmefällen in Frage.

### 2.3.3.2 Online First (OF)

Wissenschaftliche Artikel erscheinen heute fast immer (auch) elektronisch, reine Print-Zeitschriften werden immer seltener. Viele Zeitschriften erscheinen zudem ausschließlich elektronisch. Hinzu kommt, dass ein Artikel häufig noch vor dem Erscheinen des eigentlichen Sammelwerkes bzw. der gedruckten Zeitschrift bereits online erscheint, nachdem er die üblichen Aufbereitungs- und Reviewschritte erfolgreich durchlaufen hat. Der Veröffentlichungsprozess wird damit erheblich beschleunigt und ebenfalls die zugehörige Wissenschaftskommunikation. Mit Hilfe eines sog. *Digital Object Identifier* (DOI) kann der Artikel nachhaltig zitiert und referenziert werden (Kremer 2014, S. 37).

„Online First“ hat für Sie zudem den großen Vorteil, dass Sie nicht nur bequemen Zugang zu der Resource haben, sondern immer die aktuellste Forschungslage im Blick haben können.

### 2.3.3.3 Hochschulschriften

Im Rahmen des Studiums und darüber hinaus wird an den Hochschulen eine Vielzahl weiterer schriftlicher Arbeiten erstellt. Nach außen sichtbar werden diese wegen der Veröffentlichungspflicht jedoch i. d. R. erst bei Dissertationen und Habilitationsschriften. Das hängt natürlich auch mit der Zielsetzung der Arbeiten zusammen: Während in den unter dieser Schwelle liegenden Arbeiten (Seminararbeit, Bachelor- oder Master-, Diplom- oder Magisterarbeit) eher die Beherrschung wissenschaftlicher Arbeitstechniken nachgewiesen werden soll, sollen bei Dissertationen neue wissenschaftliche Fragestellungen selbständig bearbeitet, also neues Wissen geschaffen werden. Während Dissertationen und Habilitationsschriften damit früher oder später auch in den großen Literaturdatenbanken erscheinen und in den Rechercheergebnissen sichtbar werden, sind die nicht veröffentlichten Hochschulschriften entweder gar nicht oder manchmal auch nur hochschulintern verzeichnet. An der JLU Gießen gibt es aber mittlerweile für solche Schriften beispielsweise einen eigenen Dokumentenserver, die Gießener Elektronische Bibliothek (GEB, ↻ Kapitel 5.3.4), die diese Publikationen weltweit recherchierbar und damit sichtbar macht.

Des Weiteren fällt häufig auch die graue Literatur (↻ Kapitel 2.1.2) in den Bereich der Hochschulschriften.

## 2.3.4 Weitere Medien – jenseits des Papiers

Die Vielfalt der Medien ist groß, unterscheiden könnte man z. B.:

- Träger-/Speichermedien
  - Papyrus und Pergament,
  - Papier,
  - Mechanische Speichermedien (z. B. Schallplatten, Keilschriften),
  - Film (z. B. Mikroformen, Dia, Negative),
  - Magnetische Speichermedien (z. B. Festplatte, Kompaktcassette, Tonband, MiniDV, VHS-Cassette),
  - Optische Speichermedien (z. B. CD, DVD oder BlueRay),
  - Flash-Speicher (z. B. SD-Karte),
  - Internet/Cloud (Server, Internet, WWW, Dropbox, One- oder Google-Drive, ...),
- Dateiformate
  - Dokumentformate (z. B., pdf, doc, epub, LaTeX, HTML, XML)
  - Audioformate (z. B. mp3, wav, wma)

- Videoformate (z. B. mp4, avi, mpeg, mov, wmv)
- Angesprochene Sinnesmodalitäten
  - Sehen: z. B. Text, Bilder, Video, E-Book
  - Hören: z. B. Audiobook, mp3, Musik


Diese Liste ist selbstverständlich unvollständig. Über eine einheitliche Systematik sind sich auch die Medientheoretiker uneins und werden es wohl immer bleiben (Ströhl 2014).

Manche der oben genannten Medien fanden auch in die Bibliotheken Einzug, andere (bislang) nicht, manche sind heute noch gar nicht erfunden. Weitere hatten nur einen relativ kurzen Auftritt und sind schon wieder (fast) verschwunden oder werden es vermutlich bald sein. Beispielsweise finden Sie im 2. Stock der UB in Auskunftsnahe Mikrofilme und Mikrofiche. Mit speziellen Lesegeräten können Sie diese Filme auch heute noch betrachten. Solche Mikroformen stammen noch aus einer Zeit, als man insbesondere Zeitschriften und Zeitungen auf Film speicherte, um gegenüber Papier Platz zu sparen.

Im Augenblick finden Sie in den Regalen neben Büchern als weitere Medien vor allem CDs und DVDs. Via Internet können Sie außerdem bequem auf Zeitschriften, E-Books und andere Online-Medien zugreifen. Die Gießener Elektronische Bibliothek (GEB), die Digitalen Giessener Sammlungen (DIGI-SAM), die Verlagshomepages und die digitalen Semesterapparate sind hierfür nur einige Beispiele.

Die UB besitzt auch richtige Schätze wie mittelalterliche Handschriften, seltene Drucke, Papyri und andere Raritäten, welche man im Sonderlesesaal (☞ Kapitel 5.4.11) einsehen kann.

Einen guten Einstieg, welche Quellen es jenseits von Büchern, Zeitschriften und Artikeln gibt, finden Sie über den dritten Tab „Weitere Infoquellen“ unseres Rechercheportals JUSTfind.

	Webadresse	QR-Code
<b>JUSTfind – Weitere Infoquellen</b>	<a href="https://hds.hebis.de/ubgi/Infos/Detail">https://hds.hebis.de/ubgi/Infos/Detail</a>	

## 2.4 Internetrecherche mit Wikipedia, Google & Co

Das Internet ist heute der dominante Zugang zu Informationen aller Art. Auch die als wissenschaftlich geltenden Informationen sind in der Mehrzahl online verfügbar. Das Finden von Informationen zu einem Thema ist daher nicht mehr schwierig, die Kunst liegt eher darin, die richtigen Anlaufstellen zu verwenden, die Qualität der Informationen zu beurteilen und eine angemessene Auswahl zu treffen (vgl. Wyrzens 2014, S. 98f.).

### 2.4.1 Suchmaschinen

Bei der Verwendung populärer Suchmaschinen wie Google muss man bedenken, dass diese

- keine bzw. andere Qualitätskontrollen anwenden, als für wissenschaftliche Zwecke erforderlich,
- meist kommerzielle Interessen bedienen (müssen),
- lückenhaft sind aufgrund von Lizenzen oder dem Crawler-Prinzip,
- an der Oberfläche fischen (Surface Web vs. Deep Web),

- Trefferlisten anhand statistischer Prinzipien anstelle einer systematischen Erschließung durch Schlagwörter etc. zusammenstellen,
- ein unklares Ranking anstelle einer Relevanzorientierung anwenden, welches sich ggf. an Werbung orientiert,
- mit Datensammlung verbunden sind (Datenschutzproblematik).

### 2.4.2 Google vs. JUSTfind

Google: Ja klar, verwendet jeder. Hier erhalten Sie scheinbar die meisten Treffer – was aber leicht zum Problem werden kann. Betrachten wir einmal das Beispiel des Schlagwortes „Lerntechniken“:

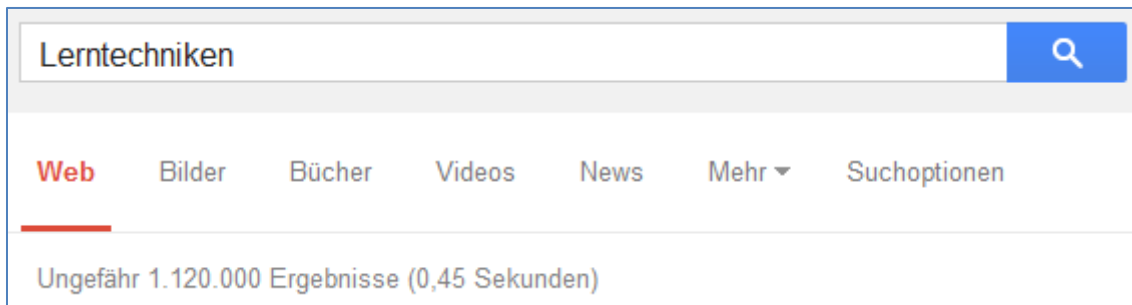


Abbildung 3: Trefferzahl zum Suchwort "Lerntechniken" bei Google

Ungefähr 1.120.000 Treffer – auf der ersten Seite vorwiegend Links auf Webseiten mit Tipps, welche sicher von engagierten Menschen erstellt wurden, über deren Qualität wir aber nichts erfahren. Und wenn wir die zu Beginn des Buches (➔ Kapitel 2.1) besprochenen Qualitätskriterien anlegen, sieht es ganz düster aus.

Der gleiche Suchbegriff ergibt in **JUSTfind** hingegen nur 55 Treffer im Katalog und 501 Treffer im Tab „Artikel und mehr“. Treffer 1 ist gleich ein E-Book, welches im Volltext heruntergeladen werden kann:



Abbildung 4: Trefferzahl zum Suchwort "Lerntechniken" in JUSTfind

Ein Blick ins Buch zeigt, dass die Qualitätskriterien wissenschaftlicher Publikationen eingehalten wurden. Und inhaltlich? Es enthält mindestens genauso hilfreiche Praxistipps wie die Google-Treffer.

### 2.4.3 Wikipedia

Bei der Wikipedia scheiden sich die Geister. Manche halten sie gerade wegen ihres gemeinschaftlichen Ansatzes („Wiki-Prinzip“) für qualitativ unübertroffen und dadurch sogar den klassischen Enzyklopädien überlegen. Andere behaupten das Gegenteil: Dadurch, dass die Bearbeitung aller Artikel durch jeden möglich ist, seien die Inhalte beliebig und unzuverlässig (Berliner Kurier 2013) und oft politisch gefärbt (presstext.redaktion 2012). Wenn Sie jedoch selbst einmal versuchen, einen Artikel zu ändern, werden Sie feststellen, dass Ihre Änderung meist sehr, sehr schnell wieder verschwunden sein wird. Viele tausend freiwillige Reviewer überprüfen Änderungen zeitnah und bewerten diese. Wenn Sie Änderungen zudem ohne Anmeldung anonym durchführen, haben Sie wenige Chancen, Unfug einzuschmuggeln.

In der nachfolgenden Abbildung ist exemplarisch ein Wikipedia-Artikel im Dienst Wikibu dargestellt. Wikibu beschreibt die Qualität von deutschsprachigen Wikipedia-Artikeln mit statistischen Mitteln.

The screenshot shows the Wikibu interface for the article 'Wissenschaft in der Wikipedia'. On the left, a search bar contains 'Wissenschaft' and a 'go' button. Below it, the 'Wikibu-Punkte' are 5/10. Metrics include: Anzahl Besucher (4 stars), Anzahl Autoren (5 stars), Anzahl Verweise (5 stars), and Quellennachweise (2 stars). A list of authors includes Rtc, SieBot, Xqbot, JAnDbot, and TAXman. A link to the 'Diskussionsseite' is provided. The main article content is titled 'Zum Artikel: Wissenschaft in der Wikipedia' and includes a red 'W' icon indicating a disambiguation issue. A red 'U' icon indicates a need for improvement. A red 'D' icon indicates a lack of sources, with a tooltip stating: 'Der Inhalt dieses Artikels ist kaum durch Quellenangaben belegt. Es wurden ca. 0,6 Quellen pro A4-Seite verwendet. Besonders bei kontrovers diskutierten Themen sind Quellenangaben wichtig.' The article text defines science and mentions 'methodische Suche nach neuen Erkenntnissen' and 'wissenschaftlichen Arbeiten'. An 'Inhaltsverzeichnis' link is at the bottom.


Abbildung 5: Wikipedia-Artikel in Wikibu

Je höher die Anzahl von Autoren, Besuchern, Verweisen und Quellenangaben, desto besser die Bewertung des Artikels durch Wikibu. Im rechten Teil der Abbildung erkennen Sie übrigens, dass auch die Wikipedia Anmerkungen zur Qualität in die Artikel selbst aufnimmt. Auf zugehörigen Diskussionsseiten tauschen sich andere Nutzer über die Verbesserung der jeweiligen Artikel aus.

Die entscheidende Frage ist letztendlich, ob das Zitieren der Wikipedia als wissenschaftlich gelten darf. Wenn wir die Kriterien für Wissenschaftlichkeit anlegen (☞ Kapitel 2.1), so stellen wir fest, dass



zwar viele dieser Kriterien erfüllt sind, aber möglicherweise nicht alle. Wie wir später (☞ Kapitel 4.1.3) noch sehen werden, kann diesen Mängeln durch die bewusste und gewissenhafte Verwendung oft abgeholfen werden. Die Qualitätskontrolle mittels Wikibu haben wir gerade kennengelernt. Aber auch das Erzeugen von dauerhaften Links („Permalinks“) auf die zitierte Version ist ein weiterer, wichtiger Schritt. Auch scheint sich die Wikipedia offenbar im Laufe der Zeit und mit steigender Zahl von Einträgen immer weiter zu verbessern und zuverlässiger zu werden (presstext.redaktion 2012).

	Webadresse	QR-Code
<b>Wikipedia</b>	<a href="http://de.wikipedia.org/">http://de.wikipedia.org/</a>	
<b>Qualitätsmessung mit Wikibu</b>	<a href="http://wikibu.ch/">http://wikibu.ch/</a>	

## 2.5 Kataloge, Bibliografien und wissenschaftliche Datenbanken

Bibliothekskataloge, Bibliografien, wissenschaftliche Datenbanken und wissenschaftliche Suchmaschinen sind die professionellsten Suchwerkzeuge für die Literaturrecherche an der Hochschule. Quantitativ betrachtet bekommt man damit zwar meist deutlich weniger Treffer als mit Google & Co. Die Qualität ist jedoch meist erheblich höher, da die Treffer gezielt ausgewählt, geprüft und relevanter sind.

### 2.5.1 Kataloge





*Kataloge* verzeichnen **lokale Bestände** und beantworten die Frage, was vor Ort in den Bibliotheken vorhanden ist. Das sind in erster Linie natürlich Bücher, Zeitschriften und andere Medien. Auch ein E-Book fällt hierunter, wenn es lokal vorhanden ist, d. h. von der Bibliothek lizenziert und damit angeschafft wurde. Der Katalog des Bibliothekssystems der JLU wird auch OPAC genannt. OPAC steht für „Online Public Access Catalog“ und verzeichnet somit den Bestand der verschiedenen Bibliotheken der JLU. Den OPAC fragen Sie üblicherweise über unsere zentrale Suchoberfläche JUSTfind ab, die wir im folgenden Kapitel genauer betrachten.

Das sogenannte „Katalogportal“ bietet hingegen eine **überregionale** Suche, deren Reichweite Sie selbst festlegen können. Sie können beispielsweise nur in der Region Gießen, alternativ in einem bestimmten sog. Bibliotheksverbund (z. B. HeBIS für den hessischen) oder auch deutschlandweit suchen. Ein in Gießen nicht vorhandenes oder bereits ausgeliehenes Buch könnte sich beispielsweise auch in der Stadtbibliothek oder in den mit Semesterticket leicht erreichbaren Universitätsbibliotheken in Marburg oder Frankfurt befinden, so dass Sie es dort ausleihen könnten.



Abbildung 6: Auswahl der Kataloge im Katalogportal

Wenn Sie Ihre Recherche international durchführen möchten, so kämen insbesondere der Karlsruher Virtuelle Katalog (KVK) mit ca. 500 Millionen Medien oder der mit über zwei Milliarden Titeln weltweit größte Katalog WorldCat in Frage.

	Webadresse	QR-Code
JUSTfind	<a href="https://hds.hebis.de/ubgi/">https://hds.hebis.de/ubgi/</a>	
Katalogportal	<a href="http://www.portal.hebis.de/servlet/Top/searchadvanced">http://www.portal.hebis.de/servlet/Top/searchadvanced</a>	
KVK	<a href="http://www.ubka.uni-karlsruhe.de/kvk.html">http://www.ubka.uni-karlsruhe.de/kvk.html</a>	
WorldCat	<a href="http://www.worldcat.org/">http://www.worldcat.org/</a>	

Kataloge verzeichnen meist nur **selbständige Publikationen** wie Bücher, Zeitungen, Zeitschriften und andere Medien. Der eigentliche *Inhalt* von Zeitschriften und Sammelbänden in Form von Aufsätzen oder Artikeln ist im Katalog daher gerade NICHT erfasst!

### 2.5.2 Bibliografien und Wissenschaftliche Datenbanken

Eine Bibliographie (griechisch "Bücherbeschreibung") ist ein Verzeichnis von Literaturnachweisen und listet Literatur im Gegensatz zu den Katalogen **standortunabhängig**. Eine Bibliografie verzeichnet je nach Ausrichtung die Literatur eines bestimmten Sachgebietes, einer Person, aber auch einer bestimmten Zeit oder eines bestimmten Landes etc., z. B. die *Deutsche Nationalbibliografie*. In der Bibliografie werden einzelne Titel nachgewiesen, welche nach unterschiedlichen Kriterien geordnet sein können. Bibliografien enthalten auch **unselbständige Publikationen**, also z. B. Artikel und Aufsätze in Zeitschriften oder Sammelbänden.

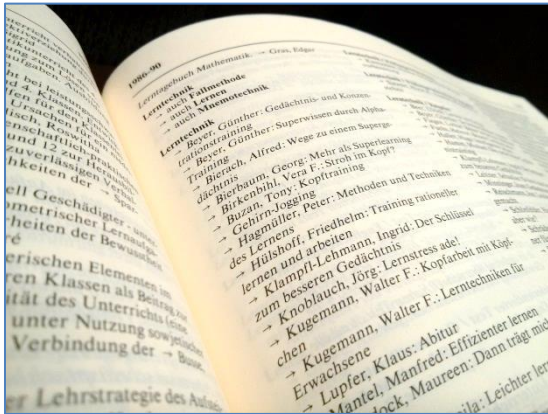


Abbildung 7: Blick in einen Band der Deutschen Nationalbibliografie

Mittlerweile sind Bibliografien i. d. R. als Datenbank verfügbar, so dass Sie nicht mehr die gedruckten Bände durchblättern müssen und viel komfortabler recherchieren und sortieren können. Die Möglichkeiten wurden durch die Digitalisierung sehr erweitert, so dass Sie mit Suchbegriffen, Schlagworten, Trunkierungen, logischen Operatoren etc. (☞ Kapitel 4.2.2) in Verbindung mit den richtigen wissenschaftlichen Datenbanken oder JUSTfind (☞ Kapitel 4.2) sehr gute Ergebnisse erzielen werden.

In der Praxis ist die Unterscheidung von Katalogen und Bibliografien übrigens nicht immer so klar, es gibt eine Reihe von Überschneidungen zwischen den Einträgen in Katalogen und Bibliografien bzw. wissenschaftlichen Datenbanken. Wichtig ist, dass Sie beide im Blick behalten. Und genau das ist auch der Ansatz von JUSTfind.

## 2.6 JUSTfind

Die Suchoberfläche JUSTfind ist die zeitgemäße Antwort des Bibliothekssystems der **Justus-Liebig-Universität** zum intuitiven Suchen und **Finden** wissenschaftlicher Literatur. Unter einer gemeinsamen Oberfläche werden bibliografische Datenbanken genauso durchsucht wie der regionale Katalog. Oder anders ausgedrückt: Suche in unselbständiger und selbständiger Literatur in einem. Also: Bücher, Zeitschriften, Artikel, Aufsätze und andere relevante Medien integriert in *einer* Suchoberfläche.

JUSTfind bietet:

- Eine Vielfalt wissenschaftlicher Quellen,
- für Sie kostenlosen Zugang zu sonst kostenpflichtigen Informationsangeboten,
- eine Verfügbarkeitsanzeige in der Trefferliste,
- Treffer mit Qualität statt Masse,
- Fehlertoleranz,
- automatische Suchvorschläge

- die Sortierung nach Relevanz,
- einfache Filtermöglichkeiten,
- Citavi-Unterstützung,
- Zeitschriftenartikel bis zum Volltext.

Weil die Ergebnisse von Katalogabfrage und bibliografischen Datenbanken allerdings so heterogen sind, werden beide Trefferlisten auch in JUSTfind in zwei Tabs aufgeteilt. Geben Sie sich also nicht mit dem ersten Tab zufrieden, insbesondere der zweite („Artikel & mehr“) ist das Salz in der Suppe!

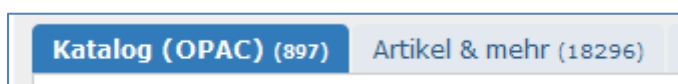



Abbildung 8: Die Tabs "Katalog (OPAC)" sowie "Artikel & mehr"

	Webadresse	QR-Code
<b>JUSTfind</b>	<a href="https://hds.hebis.de/ubgi/">https://hds.hebis.de/ubgi/</a>	

## 2.7 Die Fachkulturen beachten!

Bitte beachten Sie, dass es je nach Fach oder Lehrenden unterschiedliche Gepflogenheiten in Sachen wissenschaftliches Arbeiten im Allgemeinen und der Literaturrecherche bis hin zum Zitationsstil im Besonderen gibt. In den Naturwissenschaften spielen traditionsgemäß beispielsweise Artikel in Fachzeitschriften eine besondere Rolle. Oft wird auch Wert auf die Verwendung englischsprachiger Literatur gelegt: Englisch ist die Wissenschaftssprache schlechthin und neue, relevante Erkenntnisse werden in englischsprachigen Journals publiziert. Erkundigen Sie sich frühzeitig nach den Gepflogenheiten Ihres Faches/Ihrer Fächer und fragen Sie im Zweifelsfalle nach! Manche Fachbereiche oder Lehrende geben hierzu auch schriftliche Empfehlungen/Leitfäden aus wie beispielsweise die Professur für Weiterbildung.

Folgende Informationen zu Ihrem Fach/Ihren Fächern sammeln wir auf unseren Internetseiten im Bereich „Für Ihr Fachgebiet“: Zentrale und wichtige Fachdatenbanken, Bücher, E-Books und Zeitschriften sowie Hinweise auf Neuerwerbungen, Workshops, Semesterapparate und Fachinformationen im Internet.

	Webadresse	QR-Code
<b>Fachbezogene Informationen auf den Internetseiten der UB</b>	<a href="http://www.uni-giessen.de/ub/fachinfo">http://www.uni-giessen.de/ub/fachinfo</a>	
<b>Leitfaden Wissenschaftliche Arbeiten</b>	<a href="https://www.uni-giessen.de/cms/fbz/fb03/institute/ifezw/prof/wb/studiumlehre/dokumente/1LeitfadenwissArbeiten_04_2015.pdf/at_download/file">https://www.uni-giessen.de/cms/fbz/fb03/institute/ifezw/prof/wb/studiumlehre/dokumente/1LeitfadenwissArbeiten_04_2015.pdf/at_download/file</a>	

## 2.8 Wie die Vielfalt bewältigen?

Zu den meisten Themen gibt es bereits so viele Publikationen/Informationen, dass Sie gar nicht alle einbeziehen können, selbst wenn Sie es wollten. Lösen Sie sich also von der Vorstellung, Vollständigkeit erreichen zu müssen. Das gilt nicht nur für das Themenfeld, sondern auch für das Lesen von Texten und erst recht für Bücher. Sie müssen letztlich eine Auswahl treffen, welche auch zu Ihrem Zeitbudget passt:

- Sie müssen die relevantesten und wichtigsten Texte/Materialien ausfindig machen können,
- Sie sollten den aktuellen Forschungs-/Diskussionsstand zumindest grob kennen und skizzieren können.

Übersetzt auf Ihre konkrete Literaturrecherche bedeutet dies, dass Sie

1. in Katalogen (☞ Kapitel 2.5.1) die Bestände selbständiger Literatur (z. B. Bücher, Zeitschriften und andere Medien) recherchieren und
2. mittels Wissenschaftlicher Datenbanken unselbständige Literatur (z. B. Artikel und Aufsätze) auffinden können sollten.

Punkt 1 steht dabei vor allem für Überblick und Relevanz, Punkt 2 für Aktualität und wissenschaftliche Diskussion.

Die Literatursuche ist letztlich ein adaptiver Prozess: Sie beginnen an einer Stelle mit einer Fragestellung und passen Ihre Suche den Gegebenheiten fortlaufend an, da die Ergebnisse im Vorfeld kaum klar vorhersehbar sind. Nach der Lektüre des vorliegenden Buches kennen Sie die Recherchemöglichkeiten, die Sie dann variabel einsetzen können. Nicht selten ändern sich im Verlauf jedoch auch Ihre Ziele oder Ihre Erwartungen: Gerade wenn Sie sich mit einem Thema intensiv auseinandersetzen, kristallisiert sich Ihr tatsächliches Informationsbedürfnis erst noch heraus.

JUSTfind ist dafür das ideale Werkzeug: Die Treffer des ersten Tabs „Katalog (OPAC)“ in Verbindung mit denen des zweiten Tabs „Artikel & mehr“ helfen Ihnen, trotz der Vielfalt das Wesentliche im Blick zu behalten.


## 2.9 Die Rolle der Bibliotheken und wie Sie Ihnen nützlich sein können

Welche Bedeutung können die Bibliotheken vor Ort im digitalen Zeitalter für Sie noch haben? Die Bibliotheken bieten eine Reihe von Serviceleistungen, welche auch Sie nutzen sollten. Viele nutzen die Bibliothek auch schlicht als störungsfreies Lern- und Arbeitsumfeld, welches Sie an kaum einer anderen Stelle finden werden.

Die Universitätsbibliothek in Gießen besteht neben dem Haupthaus im Phil I („UB“) aus 4 Zweigbibliotheken und 7 Fachbibliotheken, die ihre Bestände teilweise an mehreren kleineren Standorten aufgestellt haben. Sie alle bilden das „**Bibliothekssystem**“.

Wenn Sie möchten, besuchen Sie einfach einmal eine Bibliothek unseres Bibliothekssystems. Wenn Sie ein Smartphone oder Tablet besitzen, können Sie z. B. mit unserem Audioguide die UB erkunden und sich in Ruhe alles erklären und zeigen lassen. Der Besuch der UB ist auch virtuell in einer 360°-Tour rund um die Uhr möglich. Auf unserem YouTube-Kanal finden Sie informative Videos, welche das Bibliothekssystem vorstellen. Auch unsere Tutorials finden Sie dort, diese sind auf der Lernplattform ILIAS in vielen Fällen jedoch noch interessanter, da Sie das Erklärte in den Lernmodulen direkt

ausprobieren können. Einen Überblick zu unseren Führungen und Schulungen vor Ort finden Sie direkt über unsere Homepage.

In den folgenden Unterkapiteln werden stellen wir Ihnen unsere Services auch noch einmal kurz vor. Die Literaturbeschaffung in der Bibliothek wird ausführlich im  Kapitel 5.4 erklärt.

	Webadresse	QR-Code
<b>Homepage des Bibliothekssystems</b>	<a href="http://www.uni-giessen.de/ub/de">http://www.uni-giessen.de/ub/de</a>	
<b>360°-Tour durch die UB</b>	<a href="http://ilias.uni-giessen.de/ilias/data/JLUG/lm_data/lm_136981/index.html">http://ilias.uni-giessen.de/ilias/data/JLUG/lm_data/lm_136981/index.html</a>	
<b>YouTube-Kanal der UB</b>	<a href="https://www.youtube.com/channel/UCv1eVkzAdpWbK_LQg52M1Qg">https://www.youtube.com/channel/UCv1eVkzAdpWbK_LQg52M1Qg</a>	
<b>Audioguide der UB</b>	<a href="http://ilias.uni-giessen.de/ilias/data/JLUG/lm_data/lm_124800/index.html">http://ilias.uni-giessen.de/ilias/data/JLUG/lm_data/lm_124800/index.html</a>	
<b>Lernmodule und mehr in ILIAS</b>	<a href="https://ilias.uni-giessen.de/ub">https://ilias.uni-giessen.de/ub</a>	

### 2.9.1 Serviceeinrichtung

Die klassischen Aufgabenfelder einer Bibliothek sind:

- Die Erwerbung, d. h. Anschaffung neuer Literatur, vor allem von Büchern und Zeitschriften aber auch anderer Medien,
- die Erschließung, d. h. Zugänglichmachung durch das Anlegen von Katalogeinträgen inklusive einer Verschlagwortung für die leichte Auffindbarkeit,
- die Bereitstellung z. B. im Freihandbereich inklusive Ausleihe,
- die Archivierung und Digitalisierung,
- die Dokumentenlieferung und Fernleihe
- und nicht zuletzt die Beratung und Schulungen zur Informationskompetenz.

Hinzu kommen die vielfältigen Arbeitsmöglichkeiten, welche wir im nächsten Kapitel näher betrachten.


### 2.9.2 Die UB als attraktives Arbeitsumfeld

Studierende und weitere Besucher kommen aus unterschiedlichen Gründen in die UB: Die einen nutzen die gerade besprochenen Serviceangebote, die anderen sehen in der UB vor allem eine ideale Lern- und Arbeitsumgebung.

Vor Ort sind alle wichtigen Informationsmittel und eine hervorragende Infrastruktur: WLAN, Netz- und Steckdosen unterstützen die mitgebrachten Mobilgeräte, Recherche-PCs erlauben Literatur zu recherchieren und Dokumente herunterzuladen. Auf vielen PCs (z. B. im Computer-Lesesaal im Erdgeschoss der UB und in den PC-Arbeitsräumen des Hochschulrechenzentrums im 1. Stock der UB) sind auch weitere Programme wie z. B. das Office-Paket installiert.


In den Bibliotheken gibt es je nach Größe ganz verschiedene Arbeitsplätze: Gruppenarbeitsräume, Tische im Treppenhaus, Einzelplätze am Ende der Regale und Lesesäle. Die fehlende Ablenkung durch Mitbewohner, Fernseher und Kühlschrank hat sich schon für viele als Vorteil erwiesen. In jedem Stockwerk stehen Kopiergeräte, an denen Sie kopieren, aber auch ausdrucken und scannen können. Für größere Scanvorhaben stehen spezielle Buchscanner zur Verfügung, die Speicherung erfolgt auf Ihrem USB-Stick.

In unserer Cafeteria – der CuBar – bekommen Sie heiße und kalte Wachmacher, Süßigkeiten und kleine Snacks. Weitere Infos finden Sie auf unseren Internetseiten:

	Webadresse	QR-Code
<b>Ausstattung &amp; Räume am Lernort UB</b>	<a href="http://www.uni-giessen.de/ub/lernort-ausstattung">http://www.uni-giessen.de/ub/lernort-ausstattung</a>	


### 2.9.3 Kontakt, Auskunft & Hilfe

Nutzen Sie gerne auch die Beratungsmöglichkeiten in der Bibliothek; neben der allgemeinen Information und der Hilfe an den verschiedenen Infotheken und der Auskunft gibt es für alle Fachgebiete auch spezielle Fachreferentinnen und Fachreferenten. Auf unserer Internetseite finden Sie alle wichtigen Kontakte:

	Webadresse	QR-Code
<b>Kontakt UB</b>	<a href="http://www.uni-giessen.de/ub/rnavi/kontakt">http://www.uni-giessen.de/ub/rnavi/kontakt</a>	

### 2.9.4 Workshops, Schulungen und persönliche Führungen

Auf nachfolgender Internetseite finden Sie die Termine und Themen unserer Workshops, Schulungen und Führungen im Überblick. In manchen Studiengängen können Sie mit unserem AfK-Modul „Informationskompetenz und Citavi“ sogar einen ECTS-Creditpoint erwerben.

	Webadresse	QR-Code
<b>Workshops, Schulungen und Führungen</b>	<a href="https://www.uni-giessen.de/ub/schulungen_fuehrungen/index_html">https://www.uni-giessen.de/ub/schulungen_fuehrungen/index_html</a>	

## 3. Die Recherche vorbereiten

---

Haben Sie bereits Vorgaben z. B. in Form einer Literaturliste (➔ Kapitel 3.1) oder müssen Sie selbst herausfinden, welche Literatur zu einem Thema vorhanden ist (➔ Kapitel 3.2)? Wie umfangreich soll Ihre geplante Arbeit werden und wie viel Zeit haben Sie zur Verfügung (➔ Kapitel 3.3)?

### 3.1 Vorhandene Literaturliste

Wenn Sie bereits eine Literaturliste vorliegen haben, haben Sie es vermutlich leicht. Mit den bibliografischen Angaben (➔ Kapitel 3.1.1) ist Ihre Literatur meist schnell recherchiert, ggf. sollten Sie jedoch zuvor eine Auswahl treffen (➔ Kapitel 3.1.2).

#### 3.1.1 Bibliografische Information

Eine gute Literaturliste besteht üblicherweise aus sog. bibliografischen Informationen. Das sind formale Angaben über eine Publikation wie Titel, Autor, Verlag, Erscheinungsjahr, Seitenzahlen usw. Je nach Publikationsform werden sich die Angaben unterscheiden: Ein Buch wird anders zitiert als z. B. eine Internetquelle, ein Zeitschriftenartikel oder ein audiovisuelles Medium.

Da Sie am Ende Ihrer Arbeit selbst ein Literaturverzeichnis (➔ Kapitel 7.1.) erstellen werden, schadet es auch nicht, wenn Sie sich die Form etwas genauer anschauen. Es gibt hier jedoch viele „Dialekte“, die manchmal auch von der Fachkultur geprägt sind. Informieren Sie sich im Zweifelsfalle vorab über die Vorgaben Ihres Faches.

#### 3.1.2 Auswahl treffen

Literaturlisten können kurz und knapp sein – vielleicht wurde Ihnen auch nur ein einziger Titel genannt – oder auch schon einmal sehr ausufernd. Verschaffen Sie sich in jedem Falle zunächst einen **Überblick** über die vollständige Liste, bevor Sie mit der eigentlichen Literaturrecherche beginnen.

Nachdem Sie sich einen Überblick verschafft haben, **entscheiden** Sie, welche Titel Sie zunächst gerne verwenden möchten. Entscheidungskriterien können z. B. sein: Ihr Informationsbedürfnis (Interesse), bestehende Anforderungen, Ihr Zeitbudget, die Verfügbarkeit.

#### 3.1.3 Notizen zur Beschaffung machen

Ihre Literaturliste können Sie übrigens gut verwenden, um sich Beschaffungsdetails zu notieren. Erst wenn Sie diese Details kennen, können Sie abschätzen, welches Material Sie tatsächlich nutzen werden. Auf ein gerade ausgeliehenes Buch beispielsweise haben Sie leider keinen Zugriff, nur das Vormerken ist möglich.

### 3.2 Noch keine Literaturliste – die thematische Suche

Sie wollen oder müssen sich selbst auf die Suche nach Literatur zu einem Thema machen? Das ist prima so, denn dadurch können Sie Ihren Ideen freien Lauf lassen und das Thema nach Ihren eigenen Vorstellungen bearbeiten.

Egal ob Sie nachher bei Google, Wikipedia, einem Datenbankanbieter oder über unser Suchportal JUSTfind suchen: Klären Sie zunächst, wonach Sie eigentlich suchen wollen und welche Suchbegriffe hierfür geeignet sind. Das geht am besten mit einer Wortliste (➔ Kapitel 3.2.1). Sie können sich auch an der Aufstellungssystematik der Bibliothek orientieren, man nennt dies auch eine „systematische Suche“ (➔ Kapitel 3.2.2). Alternativ oder ergänzend nehmen Sie einen guten Artikel oder ein gutes



Buch zum Thema als Ausgangspunkt und schauen sich dort das Literaturverzeichnis an. Dies ist der Start einer Suche nach dem Schneeballsystem (➔ Kapitel 3.2.3). Klären Sie den Umfang Ihrer Recherchen in Abhängigkeit der Ihnen zur Verfügung stehenden Zeit und machen Sie eine Zeitplanung (➔ Kapitel 3.3), damit Sie sich nicht verzetteln.

### 3.2.1 Wortliste (Suchwörter, Begriffsblöcke)

Bestimmen Sie zunächst genauer, wonach Sie suchen. Betrachten Sie Ihr Thema sowie seine Teilaspekte und notieren sich die zugehörigen Begriffe in einer ersten Liste. Diese sollten nicht zu allgemein gehalten sein, nur gute und präzise Suchbegriffe führen zu passenden Informationen. Nun kann die Liste verfeinert werden, betrachten wir dazu die folgenden Aspekte:

#### 3.2.1.1 Stichworte

Stichworte sind echte Wortbestandteile eines Titels oder anderen Teils eines Buches, Aufsatzes oder anderen Dokumentes. Viele Titel sagen z. B. wenig über den eigentlichen Inhalt aus: Das Buch „Bibliotheksflirt“ von Jonas Fansa beschäftigt sich beispielsweise mit Motivationen, eine Bibliothek zu besuchen. Über Stichworte alleine würde man diesen Titel kaum finden. Die Stichwörter entstammen also der Wortwahl des Autors.

#### 3.2.1.2 Schlagworte

Schlagworte bezeichnet man in der Fachsprache als Deskriptoren. Diese beschreiben im Gegensatz zu Stichworten den Inhalt genauer und werden aus einer Reihe vorgegebener Bezeichnungen ausgewählt. Ein Schlagwort muss (im Gegensatz zum Stichwort) nicht zwingend im Titel oder Text selbst vorkommen. Diese Verschlagwortung von Dokumenten findet häufig in den Bibliotheken statt und dient der inhaltlichen Erschließung. Dem vorhin genannten Buchbeispiel „Bibliotheksflirt“ sind beispielsweise die Schlagworte „Motivationspsychologie“, „Benutzerverhalten“, „Bibliothek“, „Öffentlicher Raum“ und „Benutzer“ zugeordnet:

Bibliotheksflirt	
<b>Titel:</b>	Bibliotheksflirt : Bibliothek als öffentlicher Raum / Jonas Fansa
<b>Verfasser:</b>	Fansa, Jonas
<b>Veröffentlicht:</b>	Bad Honnef : Bock + Herchen, 2008
<b>Umfang:</b>	195 S. ; 210 mm x 148 mm
<b>Format:</b>	 Buch
<b>Sprache:</b>	Deutsch
<b>RVK-Notation:</b>	AN 66000 <a href="#">INFO</a> · AN 66900 <a href="#">INFO</a> · AN 76000 <a href="#">INFO</a> · AN 77500 <a href="#">INFO</a> · AN 79000 <a href="#">INFO</a>
<b>Schlagworte:</b>	<input type="checkbox"/> Benutzerverhalten <input type="checkbox"/> Bibliothekseinrichtung <input type="checkbox"/> Bibliothek <input type="checkbox"/> Öffentlicher Raum <input type="checkbox"/> Benutzer <input type="checkbox"/> Motivationspsychologie 



Abbildung 9: Stich- und Schlagworte in der Detailansicht eines Treffers

#### 3.2.1.3 Synonyme und Thesaurus

Synonyme sind Wörter mit gleicher oder sehr ähnlicher Bedeutung und sollten daher beim Erstellen einer Wortliste unbedingt mit betrachtet werden. Textverarbeitungsprogramme wie beispielsweise

Microsoft Word bietet Synonyme an, wenn man mit der rechten Maustaste auf ein Wort klickt und im Kontextmenü „Synonyme“ auswählt:

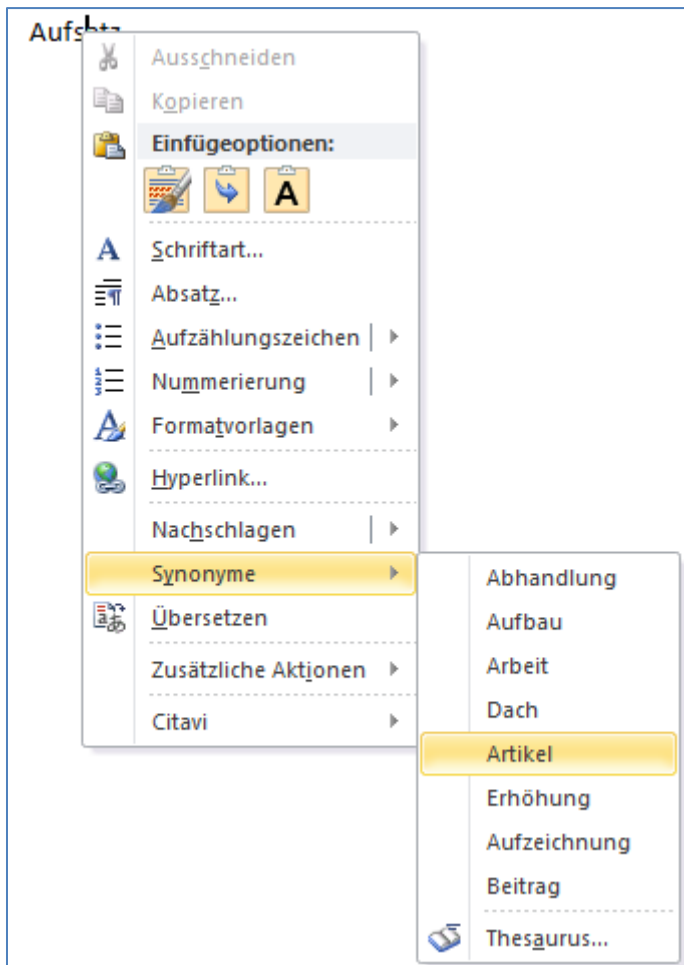


Abbildung 10: Synonyme in Word für das Wort "Aufsatz"

Alternativ oder zusätzlich kann man auch einen Thesaurus verwenden. Ein Thesaurus ordnet Wörter nach Themen und Wortfeldern und kann helfen, bessere oder passendere Begriffe zu finden. Gezeigt werden beispielsweise Synonyme, Ober- und Unterbegriffe, verwandte oder Gegenbegriffe. MS Word liefert auch hier das entsprechende Werkzeug schon mit (vgl. nochmals Abbildung 10), Sie können aber auch andere Quellen, wie z. B. OpenThesaurus bemühen:




The screenshot shows the OpenThesaurus.de website interface. At the top, the logo 'openthesaurus.de' is displayed with the tagline 'SYNONYME UND ASSOZIATIONEN'. Below the logo is a search bar containing the word 'Aufsatz' and a blue arrow button. The search results are organized into several sections:

- Aufsatz · Essay · Schulaufsatz**: Includes sub-headers 'OBERBEGRIFFE: Literatur · Schriftwerk · Text · ...' and a '>> Ändern' link.
- Abhandlung · Artikel · Aufsatz · Bericht · Essay · Veröffentlichung · Paper (ugs.)**: Includes sub-headers 'OBERBEGRIFFE: Literatur · Schriftwerk · Text · ...' and a '>> Ändern' link.
- Abfassung · Aufsatz · Denkschrift · Niederschrift**: Includes a '>> Ändern' link.
- Teilwort-Treffer und ähnliche Wörter**: Lists related terms like 'Messtischaufsatz · Schulaufsatz', 'Aussatz · Absatz · Ansatz · Aufputz · Umsatz'.
- Wiktionary**: Provides definitions and synonyms for 'Aufsatz'.
  - Bedeutungen:** 1. kurze schriftliche Abhandlung a. Schule: vom Schüler angefertigte schriftliche Arbeit b. wissenschaftliche Veröffentlichung zu einem Thema 2. Aufbau, aufgesetzter Teil 3. Ansatz des Halses bei Pferden
  - Synonyme:** Keine
  - Quelle:** Wiktionary-Seite zu 'Aufsatz' [Autoren]
  - Lizenz:** Creative Commons Attribution-ShareAlike

On the right side of the search results, there is a text input field with a placeholder: 'Text kostenlos auf Rechtschreibung und Grammatik prüfen. Einfach Text hier einfügen und abschicken (bis zu 50.000 Zeichen)!'. Below this field is a 'Text prüfen' button and the text 'mit LanguageTool'.

Abbildung 11: Suche in OpenThesaurus

Die so ermittelten Begriffe erweitern und präzisieren Ihre Wortliste.

	Webadresse	QR-Code
OpenTesaurus	<a href="https://www.openthesaurus.de/">https://www.openthesaurus.de/</a>	

### 3.2.1.4 Schreibweise (Umlaute, Sonderzeichen, Groß-/Kleinschreibung)

Auch die Schreibweise der Suchbegriffe spielt oft eine Rolle, Worte mit Umlauten wie ä, ö, ü oder auch das Eszet („ß“) können umschrieben als ae, oe, ue bzw. ss andere Treffer liefern. Auch Sonderzeichen, Bindestriche, Akzente und Apostrophe können Unterschiede ausmachen. Probieren Sie im Zweifelsfalle verschiedene Varianten aus und vergleichen die Treffer. In manchen Fällen können Sie auch auf die Trunkierung (☞ Kapitel 4.2.2.2) mit Platzhaltern für Zeichen ausweichen. Die Groß-/Kleinschreibung spielt in den meisten Fällen übrigens keine Rolle.

### 3.2.1.5 Sprache

Sie haben es sicher geahnt: Auch die Sprache kann eine gewichtige Rolle spielen. Die Wissenschaftssprache ist Englisch und die weitaus größte Zahl relevanter wissenschaftlicher Publikationen erscheint daher in dieser Sprache. Wenn sich entsprechende englischsprachige Titel später in Ihrem Literaturverzeichnis wiederfinden, ist dies sicher kein Nachteil. Manche englische Begriffe sind auch fester Teil der Fachsprache, so dass diese selbst in deutschen Titeln übernommen werden: „Plewa, Alfred: Zur Unterscheidung von State- und Trait-Angst“. Auch kann es insbesondere bei der Suche nach wissenschaftlichen Artikeln auch sinnvoll sein, zusätzlich zur Artikelsuche in JUSTfind gezielt

deutschsprachige Datenbanken in Ihre Suche einzubeziehen (☞ Kapitel 4.2), da der Tab "Artikel & mehr" überwiegend englischsprachige Datenbanken auswertet.

### 3.2.1.6 Begriffsblöcke und ein Beispiel

Sie können Ihre gefundenen Begriffe nun in Blöcken zusammenfassen.

Stellen Sie sich vor, Sie möchten sich in einer Hausarbeit mit dem Thema „Soziale Medien in der Lehre“ auseinandersetzen. Ihre Wortliste könnte dann beispielsweise so aussehen:

Begriffsblock 1	Begriffsblock 2	Begriffsblock 3	Begriffsblock 4
Studenten	Universität	Facebook	Tablet
Jugend	Hochschule	Twitter	Smartphone
Kinder	Seminar	WhatsApp	Computer
studieren	Vorlesung	Google	PC
Lernen	Lehre	Blog	Internet
	Studium	Wiki	Online
	Schule	Soziale Software	Web 2.0
	Klasse	Soziale Medien	Medien
	Unterricht		
	Weiterbildung		
	Ausbildung		
students	university	social software	media
youth	college	social media	
children	lecture		
study	school		
learning	class		
	lesson		
	training		

Tabelle 1: Wortliste in Begriffsblöcken für die thematische Suche

Eine so erstellte Übersicht bildet eine hervorragende Ausgangsbasis für die spätere Suche. Kombinieren Sie die Blöcke (=Spalten) mit AND, die Synonyme und Alternativen (=Zeilen) mit OR. Auch andere Operatoren und Klammern können die Suche präzisieren, genauso Trunkierungen bzw. Wildcards sowie Phrasen (☞ Kapitel 4.2.2).

### 3.2.2 Systematische Suche

Freihandbestände werden in den Regalen der Bibliothek mittlerweile nach der sogenannten **Regensburger Verbundklassifikation (RVK)** aufgestellt. Die RVK ordnet die Freihandbestände systematisch nach einer festgelegten Klassifikation von Wissenschaftsgebieten, so dass man gezielt vor Ort Literatur zu einem bestimmten Thema bzw. Bereich finden kann. Wenn Sie dem Link unten zur Onlinevariante der RVK einmal folgen, wird Ihnen sicher schnell klar, wie hilfreich dies auch für eine thematische Suche sein kann.

Abbildung 12 zeigt beispielsweise, wie Sie ein Buch zum Wissenschaftlichen Arbeiten finden können. Die RVK beginnt mit einem Allgemeinen, fächerübergreifenden Teil: A Allgemeines, gefolgt von B Religionswissenschaften, CA-CK Philosophie usw. Im Teil A finden Sie dann im Bereich AK „Wissen-

schaftskunde“, eine weitere Ebene tiefer die „Technik der wissenschaftlichen Arbeit“ und noch eine Ebene weiter die vollständige Notation AK 39540 „Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten“.

☞ **A** Allgemeines

- ☞ **AA** Bibliographien der Bibliographien, Universalbibliographien, Bibliothekskataloge, Nationalbibliographien
- ☞ **AB** Verzeichnisse amtlicher Druckschriften, Hochschulschriften und Akademieschriften, Serienbibliographien und Zeitschriftenbibliographien
- ...
- ☞ **AK 10000 - AK 53900** Wissenschaftskunde und Wissenschaftsorgan
- ☞ **AK 10000 - AK 13800** Bibliographien und Sammelschriften
- ...
- ☞ **AK 39500 - AK 39950** Technik der wissenschaftlichen Arbeit
  - ☞ **AK 39500** Allgemeines
  - ☞ **AK 39540** Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten
  - ☞ **AK 39580** Abfassen schriftlicher Arbeiten
  - ...
  - ☞ **AK 39660** Lesetechnik
  - ☞ **AK 39700** Rede- und Vortragstechnik
  - ☞ **AK 39740** Leitung von Sitzungen und Versammlungen
  - ☞ **AK 39780** Prüfungstechnik
  - ...
- ☞ **B** Theologie und Religionswissenschaften
- ☞ **CA - CK** Philosophie
- ☞ **CL - CZ** Psychologie
- ☞ **D** Pädagogik

Abbildung 12: Beispiel der RVK-Systematik mit zugehörigem Buch in der UB

Wenn Sie dort angekommen auf **AK 39540** klicken, können Sie zugehörige Titel in einer Reihe von Katalogen aufrufen, z. B. über die Schaltfläche „Suche im BVB“ (Abbildung 13):

**AK 39540 Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten** schließen ☒

Suche im BVB    Suche im SWB    Suche im OBV

Recherche in Katalogen einzelner Bibliotheken:  
 \*\*\*\* hier bitte betreffende Bibliothek auswählen \*\*\*\*    Suchen im OPAC

Wissenschaftliches Arbeiten / Einführung

Abbildung 13: RVK-Notation im Katalog aufrufen

Die erscheinende Trefferliste können Sie nach Bedarf weiter einschränken, so dass Sie am Ende eine brauchbare Liste von interessanten Titeln vorfinden dürften. Prüfen Sie anschließend z. B. mit JUST-find, ob der Titel auch tatsächlich vor Ort vorhanden ist und notieren sich die zugehörige vollständige

Signatur<sup>1</sup>. Vielleicht haben Sie auch Glück und Sie finden eine Online-Ressource wie in der Abbildung 14 ebenfalls zu sehen.



Abbildung 14: Trefferliste im Katalog via RVK

Übrigens können Sie die gefundene Notation (z. B. „AK 39540“) auch direkt in das Suchfeld von JUSTfind eingeben, so dass Sie gezielt im Bestand der Universitätsbibliothek der JLU suchen können. Die korrekte Syntax („rvk\_full:“) hierfür erkennen Sie in der Abbildung im Einsatz:

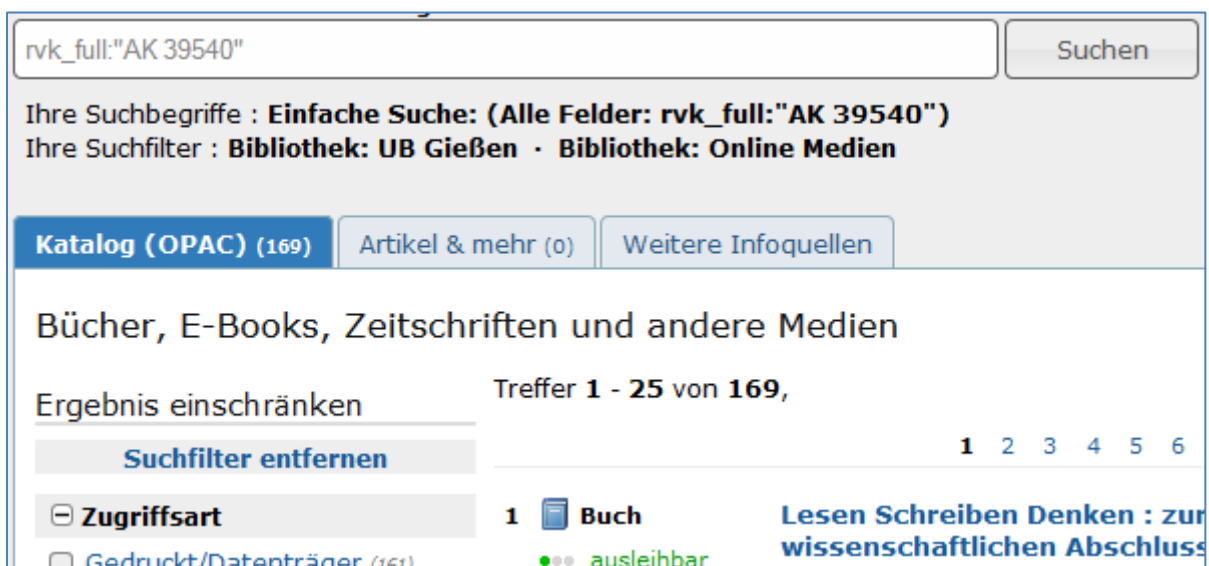




Abbildung 15: RVK-Notation in JUSTfind verwenden

Ein wenig Vorsicht müssen Sie allerdings walten lassen: Manche Bücher lassen sich mehreren Bereichen zuordnen, können daher auch an anderen Standorten stehen und besitzen daher auch andere Notationen. Vollständigkeit in der Suche erreichen Sie mit dieser Methode nicht, allerdings einen guten Einstieg und Überblick (Franke 2014, S. 32f.).

<sup>1</sup> Eine Signatur ist eine Standortangabe aus Buchstaben und Zahlen, die sich üblicherweise auf dem Buchrücken befindet. Die Signaturen sind in den Detailansichten der gedruckten Bücher in JUSTfind verzeichnet.

	Webadresse	QR-Code
<b>Erläuterung RVK (JLU Gießen)</b>	<a href="http://www.uni-giessen.de/ub/rnavi/a-z/az-r/ag2-RVK">http://www.uni-giessen.de/ub/rnavi/a-z/az-r/ag2-RVK</a>	
<b>Systematik der RVK (Regensburg)</b>	<a href="http://rvk.uni-regensburg.de/index.php?option=com_rvko&amp;view=show&amp;Itemid=53">http://rvk.uni-regensburg.de/index.php?option=com_rvko&amp;view=show&amp;Itemid=53</a>	

### 3.2.3 Schneeballsystem: Start mit Literaturverzeichnis in einem relevanten Artikel/Buch

Ein guter Ausgangspunkt für die Literaturrecherche ist ein Buch oder ein Artikel, welches bzw. welcher für Ihr Thema relevant ist. Hier werden andere Artikel und Bücher zum Thema zitiert, so dass Ihnen der Blick ins Literaturverzeichnis wahrscheinlich weitere relevante Quellen auflistet. Diese Quellen verweisen ihrerseits wieder auf andere, so dass Sie durch diese Recherche nach dem Schneeballsystem nicht nur viel, sondern auch schnell die wirklich relevante Literatur ausfindig machen können. Bestimmte Autoren und Titel werden immer wieder genannt, so dass Sie auf diese Weise auch die grundlegenden Werke und die führenden Forscher zu Ihrem Themengebiet finden.

Nachteil dieser Strategie: Sie suchen rückwärtsgewandt, zitierte Quellen sind immer ältere Quellen. Das Schneeballsystem kann jedoch auch in die andere Richtung funktionieren, indem Sie nachsehen, wer ein Buch oder einen Artikel *später* selbst zitiert hat. Wie Sie anknüpfende, aktuellere Literatur zu Ihrem Thema finden, wird z. B. im ➔ Kapitel 4.3.2 erklärt.

Wenn Sie sich ein Buch in der Bibliothek beschaffen, lohnt am Standort im Freihandbereich auch ein Blick auf die benachbarten Bücher. Da die Bestände systematisch geordnet sind (➔ Kapitel 3.2.2), stehen die Chancen gut, dass Sie dadurch auf ebenfalls interessante Titel stoßen, welche Sie bei dieser Gelegenheit einfach mitnehmen können.

## 3.3 Umfang klären, Zeitplanung machen

Der Umfang der Literaturrecherche hängt natürlich entscheidend von der Art der Arbeit und dem angestrebten Niveau ab. Wenn Sie lediglich einen Essay verfassen oder ein Referat halten möchten, sind die Ansprüche natürlich andere als an wissenschaftliche Hausarbeiten, Abschluss- oder Doktorarbeiten. Oft bekommen Sie auch Vorgaben, die Sie beachten sollten.

Diese vorgegebenen Ansprüche sollten Sie schließlich mit Ihren eigenen Bedürfnissen, Ihrem Ehrgeiz und Interesse sowie Ihrem Zeitbudget in Deckung bringen. So können Sie schließlich Ihren realistischen Informationsbedarf bestimmen.


Hilfreich kann es sein, wenn Sie sich z. B. folgende Fragen stellen:

- Genügen einige wenige einschlägige, relevante Literaturstellen oder zielt Ihre Suche auf Vollständigkeit?
- Lässt sich die Recherche auf einen bestimmten Zeitraum eingrenzen?
- Wie gewichten Sie das Verhältnis von Büchern zu Zeitschriftenartikeln?
- Wollen Sie auch andere Quellen und Medien verwenden (z. B. reine Internetquellen oder Videos)?

Auch die Ihnen zur Verfügung stehende Zeit sollten Sie von Beginn an im Blick behalten:

- Wann ist Ihr Abgabetermin?
- Wann muss die Literaturrecherche abgeschlossen sein, damit Ihnen noch genügend Zeit zur Verarbeitung (lesen, bewerten, verwenden) bleibt?
- Wie ist der Zugriff auf die Literatur?
  - Haben Sie via Internet direkt Zugriff (z. B. auf E-Books und Artikel)?
  - Was ist in der Bibliothek vorhanden und ausleihbar?
  - Müssen Sie auf Fernleihen warten?
  - Können Sie Dokumentenlieferdienste bemühen?

**Tipp:** Geben Sie einmal den Suchbegriff „Zeitmanagement“ in JUSTfind ein und laden sich ein E-Book zum Thema herunter. Die Beschäftigung mit Zeitmanagement wird Ihnen nicht nur auch langfristig sehr viel Zeit sparen helfen, sondern auch, die wichtigen Dinge in den Blick zu nehmen. Die Lektüre des nachstehenden Büchleins „30 Minuten Zeitmanagement“ ist ein guter Einstieg:

	Webadresse	QR-Code
<b>E-Book „30 Minuten Zeitmanagement“</b>	<a href="https://hds.hebis.de/ubgi/Record/HEB336805039">https://hds.hebis.de/ubgi/Record/HEB336805039</a>	



## 4. Die Recherche durchführen

Die in diesem Kapitel beschriebene *Durchführung* der Recherche fällt bei elektronischen Ressourcen immer öfter mit der Beschaffung (➔ Kapitel 5) zusammen, so dass die Trennung in zwei Kapitel an einigen Stellen nicht immer einsichtig erscheint. Andererseits erscheint die Recherche-Kompetenz als eindeutig abgrenzbarer, anspruchsvoller Bereich, der sich von den eher technischen Erläuterungen der Literaturbeschaffung unterscheidet. Zwar beginnt eine Literaturrecherche oft im gleichen Portal, welches am Ende auch den Link zur Online-Ressource und damit das Dokument liefert, so dass man dieses *sofort* betrachten und auf seine Relevanz hin bewerten (➔ Kapitel 6) könnte. Dieser mögliche Workflow versagt jedoch an manchen Stellen: Insbesondere bei der klassischen Suche nach Büchern werden in einem ersten Schritt die passenden Werke ermittelt, bevor man sich anschließend auf den Weg in die Bibliothek macht, um diese auszuleihen.

In aller Regel werden Sie eine Recherche online durchführen oder zumindest beginnen. Es gibt jedoch auch ein paar Ausnahmen, von denen wir hier nur die Nachschlagewerke erwähnen wollen: Sie können z. B. ein Lexikon oder ein Handbuch als Ausgangspunkt Ihrer Recherchen nutzen (➔ Kapitel 2.3.1.3) und sich nach dem Schneeballsystem (➔ Kapitel 3.2.3) weiterarbeiten.

Betrachten wir uns zunächst in der folgenden Abbildung verschiedene Einstiegspunkte der Online-Literaturrecherche:

Das Diagramm zeigt die Einstiegspunkte der Online-Literaturrecherche, unterteilt in drei Hauptbereiche:

- Laien-Suche:**
  - Google
  - WIKIPEDIA Die freie Enzyklopädie
  - amazon.com
- Profi-Suche JUSTfind<sup>-</sup>:**
  - Katalog (OPAC):**
    - Bibliotheksbestand
      - Bücher
      - E-Books
      - CDs & DVDs
      - Zeitungen
      - Zeitschriften
      - Sammelwerke
      - Mikrofilme
      - Weitere Medien
  - Artikel & mehr:**
    - EBSCO-Index
      - Artikel-nachweise
      - Volltexte
  - Weitere Infoquellen:**
    - Links zu...
      - Datenbank-Infosystem (DBIS) Bibliothekssystem der Justus-Liebig-Universität Gießen
      - Giessener Elektronische Bibliothek
      - Semesterapparate online
      - EZB Elektronische Zeitschriftenbibliothek
      - Zeitschriftendatenbank (ZDB)
      - DIGISAM Digitale Giessener Sammlungen
      - Kataloge / Verzeichnisse der Universitätsbibliothek
      - subito<sup>2</sup> Dokumente aus Bibliotheken e.V.
      - HeBIS Verbundkatalog
- Externe Angebote:**
  - Web of Science
  - FIS FACHINFORMATIONSSYSTEM BILDUNG

Abbildung 16: Einstiegspunkte der Online-Literaturrecherche

Wir unterscheiden hier die *Laien-Suche*, welche die meisten Leserinnen und Leser bislang in aller Regel angewandt haben: Die Suche über öffentliche Portale wie Wikipedia, Google, Amazon und andere. Die zweite Strategie ist unter dem Dach von *JUSTfind* dargestellt, dahinter verbergen sich die

Katalogrecherche, die Suche nach Zeitschriftenartikeln & mehr sowie weitere Quellen. Schließlich kann es sein, dass Sie bereits andere, externe wissenschaftliche Suchportale/Datenbanken kennen und schätzen gelernt haben, die Sie ergänzend oder bevorzugt verwenden.

#### 4.1 Google, Wikipedia, Amazon & Co: Der gewohnte Einstieg

Meist haben Sie in der Vergangenheit vermutlich vorwiegend auf Suchmaschinen wie Google oder auf Wikipedia und andere Internetquellen zurückgegriffen.

Warum Sie Quellen jenseits von Google, Amazon, Wikipedia & Co ermitteln sollten, haben wir bereits im ↻ Kapitel 2.4 besprochen. Eine wissenschaftliche Recherche starten Sie in der Regel am besten mit JUSTfind. Wann Sie von dieser Grundregel jedoch abweichen können oder sogar sollten, beschreiben wir nun.

##### 4.1.1 Google

Sinnvolle Anwendungen von Google sind vor allem schnelle, erste Faktenrecherchen, die Ermittlung von Schreibweisen oder von Institutionen (Franke 2014, S. 23). Die Google-Suche kann auch durch Ihre Nähe zur natürlichen Sprache und der oft passenden, unmittelbar bereitgestellten Informationen punkten.



Abbildung 17: Google-Ergebnis auf eine Klartextfrage

Auch wenn Sie nach Literatur suchen, bekommen Sie meist gute Treffer, welche natürlich oft auf kommerzielle Angebote verweisen:

The screenshot shows a Google search for "Literatur Lerntechniken". The search bar contains the text "Literatur Lerntechniken" and a magnifying glass icon. Below the search bar, there are navigation tabs for "Web", "Bilder", "Shopping", "News", "Videos", "Mehr", and "Suchoptionen". The "Web" tab is selected. Below the tabs, it says "Ungefähr 63.800 Ergebnisse (0,47 Sekunden)".

The main content area displays "Google Shopping-Ergebnisse für Literatur Le...". There are five product listings:

Product Title	Price	Shipping	Store
Lerntechniken üben - Compact	5,99 €	Versand gratis	buecher.de
Lerntechniken	3,99 €	+ 3,00 € Versand	Thalia.de
Das große Buch der ...	9,99 €	Versand gratis	buecher.de
Lerntechniken und ihre ...	12,99 €	+ 3,00 € Versand	Thalia.de
Grundwissen: Lerntechniken	10,50 €	Versand gratis	buecher.de

Below the listings, there is a link to "Das große Buch der Lerntechniken: Konzentration steigern ..." with the URL [www.amazon.de/große-Buch-Lerntechniken.../dp/3817473087](http://www.amazon.de/große-Buch-Lerntechniken.../dp/3817473087). Below the link, it says "Compact Redaktion - Das große Buch der Lerntechniken: Konzentration steigern. ... Um diese wirklich zu beherrschen, ist allerdings weiterführende Literatur ...".

Abbildung 18: Literaturempfehlungen in Google

Viele dieser Fundstellen werden Ihnen auch in JUSTfind begegnen und sind oft in der Universitätsbibliothek kostenlos ausleihbar oder sogar als E-Book direkt verfügbar.

Interessant sind auch die Möglichkeiten, innerhalb von Google *präziser* zu suchen. Im [Kapitel 4.2.2.4](#) beispielsweise werden die Booleschen Operatoren AND, OR und andere Filtermöglichkeiten besprochen. Google beherrscht ebenfalls einige Eingrenzungsmöglichkeiten sowie die erweiterte Suche ([Kapitel 4.2.2.2](#)). Probieren Sie diese einmal aus, die Links sind am Kapitelende aufgelistet.

Empfehlenswert ist **Google Scholar**. Dieser auf wissenschaftliche Recherche ausgelegte Dienst kann auch für Ihre Recherchen einen echten Mehrwert bieten. Beispielsweise können Sie hier die weitere Verwendung (Zitation) von Artikeln und Büchern ermitteln. Der direkte Zugriff auf von der Universitätsbibliothek der JLU erworbene/lizenzierte E-Journale und andere Informationen ist von hier aus ebenfalls möglich, wenn Sie sich als Mitglied der Hochschule authentifizieren.

In Google Scholar können Sie sich übrigens auch Benachrichtigungen für neue Artikel zu einem Themengebiet einrichten.

The screenshot shows a Google Scholar search interface. At the top, the Google logo is on the left, a search bar contains the text 'social media', and a search button is on the right. Below the search bar, the word 'Scholar' is displayed in red, followed by the text 'Ungefähr 3.570.000 Ergebnisse (0,05 Sek.)'. On the left side, there are several filters: 'Artikel', 'Meine Bibliothek', 'Beliebige Zeit' (with sub-options for 'Seit 2015', 'Seit 2014', 'Seit 2011', and 'Zeitraum wählen...'), and sorting options 'Nach Relevanz sortieren' and 'Nach Datum sortieren'. The main search results area contains two entries. The first entry is an article titled 'Users of the world, unite! The challenges and opportunities of Social Media' by AM Kaplan and M Haenlein, published in 'Business horizons, 2010 - Elsevier'. Its abstract discusses the concept of social media as a top agenda item for business executives. The second entry is a book titled '[BUCH] Social Media Marketing: Strategien Für Facebook, Twitter & Co.' by T Weinberg, published in 2012. Its abstract mentions social media's role in communication and engagement.



Abbildung 19: Die Suche in Google Scholar

Auch **Google Books** kann hilfreich sein, um in Bücher schon einmal hineinschauen zu können. Diese sind jedoch fast immer unvollständig, Ziel ist, dass Sie das Buch z. B. über Google kaufen. Für eine schnelle Beurteilung der Eignung reicht die Vorschau jedoch häufig aus. Interessant sind sicher auch die Volltextsuche in den Büchern und die Möglichkeit, Ausschnitte auch Anderen bereitzustellen.

Google ist darüber hinaus auch nicht die einzige Suchmaschine, es gibt eine Vielzahl weiterer. Genannt werden sollen hier nur Bing (Microsoft), Yahoo und sog. Metasuchmaschinen, die mehrere Suchmaschinen gleichzeitig abfragen und die Suchergebnisse zusammenführen.

Die hier besprochenen Suchdienste liefern Ihnen i. d. R. sehr viel mehr Treffer, als ein auf wissenschaftliche Literatur ausgerichteter Dienst wie z. B. JUSTfind. Die erhöhte Trefferzahl ist im Wesentlichen jedoch darauf zurückzuführen, dass die Fundstellen meist nicht die erforderlichen wissenschaftlichen Standards erfüllen. Sie sollten diese Dienste für die Literaturrecherche daher erst an zweiter Stelle zu Rate ziehen, wenn die professionellen Suchwerkzeuge Ihnen keine oder zu wenige Treffer liefern.

**Tipp:** Wenn Sie interessante Titel bei Google gefunden haben, recherchieren Sie diese doch direkt einmal in JUSTfind (☞ Kapitel 4.2). Vielleicht ist das passende Buch oder der gefundene Artikel auch vollständig und ohne Zusatzkosten für Sie verfügbar.

	Webadresse	QR-Code
Google Scholar	<a href="http://scholar.google.de/">http://scholar.google.de/</a>	
Google Books	<a href="http://books.google.de/">http://books.google.de/</a>	

**Erweiterte Suche in  
Google**

[http://www.google.com/advanced\\_search](http://www.google.com/advanced_search)



**Zeichen, Symbole und  
Operatoren in Google**

<https://support.google.com/websearch/answer/2466433>



#### 4.1.2 Amazon.com

Amazon.com startete einst als elektronisches Buchgeschäft, bevor es sich zum dominierenden Online-Versandhaus weiterentwickelte. Als Ausgangspunkt für eine Recherche kann sich Amazon daher durchaus lohnen, da die Suche im Laufe der Zeit immer weiter verbessert und optimiert wurde.

Bei Amazon.com kann man mit Hilfe eines zentralen Suchfeldes insbesondere Bücher schnell auffinden. Die Suchbegriffe werden schon während der Eingabe automatisch durch Vorschläge erweitert. Die Treffer können anschließend anhand von Filtern („Facetten“) eingegrenzt werden, neben den Preisen wird auch gleich die Bewertung durch andere Kunden/Leser mit angezeigt. Diese und andere Kriterien können wiederum zum Sortieren verwendet werden, so dass sich schnell erkennen lässt, welche Bücher offenbar besonders beliebt/gut/neu/günstig sind.

Manchmal kann Amazon.com auch eine gute Anlaufstelle für vergriffene Bücher sein, die man im regulären Buchhandel nicht mehr beziehen kann. Amazon.com vermittelt den Kontakt zu kleineren Händlern, Antiquariaten und Privatpersonen und wickelt auch die Bezahlung ab. Im Internet gibt es jedoch mittlerweile eine ganze Reihe weiterer Plattformen, welche sich auf den Verkauf und die Vermittlung gebrauchter Bücher spezialisiert haben.

Ob neu oder gebraucht: Hat man sich für einen Treffer entschieden und diesen angeklickt, gelangt man in die Detailansicht, welche es in sich hat: Neben den bibliografischen Angaben ist oft auch ein Blick ins Buch möglich, so dass man sich bequem einen ersten Eindruck verschaffen kann und oft auch schon die Eignung des Buches erkennt.

Wertvoll sind aber auch die Verweise auf andere Bücher, welche Kunden zusätzlich oder stattdessen kauften. So entdecken Sie thematisch ähnliche und populäre Bücher und können diese ebenfalls gleich begutachten. Neben den Bewertungen können Sie meist auch auf Rezensionen zugreifen, welche sich ausführlicher mit den Büchern auseinandersetzen. Ein wenig kritische Distanz ist hier sicherlich angezeigt, denn neben echten Rezensionen finden sich oft auch Auftragsrezensionen, welche offensichtlich ein Produkt/Buch lediglich bewerben sollen. Da aber auch die Rezensionen an sich wieder bewertet werden können, fällt auch deren Einordnung leichter.

Am Beispiel des kontrovers diskutierten und polarisierenden Buches „Digitale Demenz“ von Manfred Spitzer betrachten wir einmal folgenden Ausschnitt aus einer Rezension:

32 von 40 Kunden fanden die folgende Rezension hilfreich

★★★★☆ **Engagierte, einseitige Streitschrift für kritische Diskussionen**, 1. September 2012

Von **Prof Dr Olaf-Axel Burow "oaburow"** - [Alle meine Rezensionen ansehen](#)

VINE™-PRODUKTTESTER REAL NAME

**Rezension bezieht sich auf: Digitale Demenz: Wie wir uns und unsere Kinder um den Verstand bringen (Gebundene Ausgabe)**

Manfred Spitzer hat sich nicht nur als ausgezeichnete Vermittler von Einsichten der neueren Hirnforschung einen Namen gemacht, sondern ist auch auf dem Gebiet der Medienkritik zu einer führenden Stimme in der Republik geworden. Jedenfalls füllt er mit seinen didaktisch geschickt aufbereiteten und zugespitzten Thesen mühelos Turnhallen mit verunsicherten Eltern und Lehrern und auch die Einschaltquoten seiner Wissenssendung können sich sehen lassen. Und mit seinem neuen Bestseller „Digitale Demenz“ stürmte er sogar auf Anhieb die Bestenliste des „Spiegel“. Wie macht er das?

Abbildung 20: Rezension auf Amazon.com zu "Digitale Demenz"

Die Rezension stammt immerhin von Prof. Dr. Olaf Axel Burow, Professor für Allgemeine Pädagogik an der Universität Kassel. Dem auch als „crowdsourcing“ bekannten Prinzip, dass die Nutzer selbst die Werke auf Amazon.com besprechen, darf also durchaus als ein Mehrwert zugesprochen werden, der sich für die eigene Recherche gewinnbringend einsetzen lässt (☞ Kapitel 6.1.1.2).

Wenn Sie auf diese Weise für sich relevante Literatur gefunden haben, spricht vieles dafür, dass Sie einmal nachsehen, ob Sie diese über die Bibliothek unter Verwendung von JUSTfind beziehen können.

### 4.1.3 Wikipedia

Im ☞ Kapitel 2.4.3 haben wir uns der Wikipedia bereits schon einmal angenähert und gezeigt, wie man beispielsweise mit Hilfe von Wikibu die Qualität eines Artikels einschätzen kann.

Die Wikipedia ist mit Sicherheit eine sehr gute Anlaufstelle, um sich über ein Thema einen Überblick zu verschaffen und weiterführende Links zu finden. Die Wikipedia hat vielen anderen Enzyklopädien, Hand- und Wörterbüchern sowie weiteren Quellen den Rang abgelaufen. Dennoch gilt die Wikipedia vielen nicht als wissenschaftliche Quelle, so dass Sie insbesondere bei der Zitation vorsichtig sein sollten: Vergewissern Sie sich, dass die Begutachter Ihrer Arbeit in Bezug auf die Wikipedia keine ausgeprägte Aversion haben. Insbesondere längere Passagen sollten nicht einfach in Ihre Arbeit kopiert werden, die eindeutige Kennzeichnung als Zitat ist in jedem Falle Pflicht. Dem häufig gemachten Vorwurf, dass die Artikel veränderbar und damit unzulässig seien, können Sie zumindest dadurch entgehen, dass Sie anstelle eines Links zum Hauptartikel einen sog. „Permalink“ angeben. Dieser dauerhafte Link zeigt die Seite auch später noch in genau der Version, die Sie seinerzeit verwendet haben. Sie finden diese Funktion in der linken Navigationsleiste. Auch den Link „Seite zitieren“ können Sie nutzen:



Benutzerkonto erstellen Anmelden

Spezialseite  Suchen

## Zitierhilfe

Diese [Spezialseite](#) dient als Hilfe zum **korrekten Zitieren von Daten, einzelnen Sätzen oder kürzeren Abschnitten** aus Wikipedia-Artikeln im [Rahmen des Zitatrechts](#). Um die notwendigen Zitatangaben zu erhalten, folgst du üblicherweise – beim Betrachten eines enzyklopädischen Artikels – dem Link „Seite zitieren“ im Navigationsbereich „[Werkzeuge](#)“. Untenstehend kannst du auch direkt einen Seitentitel eingeben.

**Achtung:** Zur Übernahme umfangreicher Absätze oder kompletter Artikel sind andere und weitere Angaben nötig. Dabei müssen die [Nutzungsbestimmungen](#) der Creative Commons Shared Alike 3.0 (CC-by-SA-3.0)-Lizenz eingehalten werden.

Seite:

### Einfache Zitatangabe zum Kopieren

Seite „Enzyklopädie“. In: Wikipedia, Die freie Enzyklopädie. Bearbeitungsstand: 24. November 2014, 18:44 UTC. URL: <http://de.wikipedia.org/w/index.php?title=Enzyklop%C3%A4die&oldid=136144841> (Abgerufen: 25. November 2014, 13:54 UTC)

### Bibliografische Angaben für „Enzyklopädie“

- Seitentitel: Enzyklopädie
- Herausgeber: Wikipedia, Die freie Enzyklopädie.
- Autor(en): [Wikipedia-Autoren](#), siehe [Versionsgeschichte](#)
- Datum der letzten Bearbeitung: 24. November 2014, 18:44 UTC
- Versions-ID der Seite: 136144841
- Permanentlink: <http://de.wikipedia.org/w/index.php?title=Enzyklop%C3%A4die&oldid=136144841>
- Datum des Abrufs: 25. November 2014, 13:54 UTC

Abbildung 21: Eingebaute Zitierhilfe in Wikipedia

Ein Problem für die Zitierfähigkeit bleibt sicher die Multi-Autorenschaft, im Falle des oben gezeigten Begriffs „Enzyklopädie“ waren es im November 2014 bereits 138 Autoren, welche am Artikel mitgearbeitet haben. Wenn Sie von der Qualität des Artikels überzeugt sind und auf diesen nicht verzichten können oder wollen, zitieren Sie ihn wenigstens vollständig und angemessen z. B. so:

WIKIPEDIA-AUTOREN, SIEHE VERSIONSGESCHICHTE (2014): SEITE „ENZYKLOPÄDIE“. IN: WIKIPEDIA, DIE FREIE ENZYKLOPÄDIE. BEARBEITUNGSSTAND: 24. NOVEMBER 2014, 18:44 UTC. URL: [HTTP://DE.WIKIPEDIA.ORG/W/INDEX.PHP?TITLE=ENZYKLOP%C3%A4die&OLDID=136144841](http://de.wikipedia.org/w/index.php?title=Enzyklop%C3%A4die&oldid=136144841) (ABGERUFEN: 25. NOVEMBER 2014, 14:15 UTC)

Wikipedia-Artikel können Sie für den Einstieg in ein neues Thema also bedenkenlos verwenden. Ob Sie diese dann auch zitieren sollten, steht auf einem anderen Blatt. Als einzige Quelle ist Wikipedia im wissenschaftlichen Kontext jedoch immer zu wenig, nutzen Sie Suchwerkzeuge wie JUSTfind (☞ Kapitel 4.2), um angemessene Literatur zu finden.

## 4.2 Die bessere Suche: JUSTfind!

Was das Literatursuche-Portal JUSTfind ist, was es bietet und worin die Vorteile liegen, wurde ja bereits im ↗ Kapitel 2.6 genauer besprochen. Sicher sticht bei JUSTfind heraus, dass die Treffer den Anforderungen wissenschaftlichen Arbeitens genügen, d. h. dass Sie mit JUSTfind wissenschaftliche Literatur finden werden.

Um den vollen Funktionsumfang von JUSTfind ausnutzen zu können, ist es sinnvoll, eine VPN-Verbindung aufzubauen (↗ Kapitel 5.3). Damit weisen Sie sich als Mitglied der Hochschule aus und haben Vollzugriff auf die von der Bibliothek lizenzierten Inhalte und Datenbanken.

Der Ablauf einer vollständigen Recherche mit JUSTfind wird in nachfolgender Abbildung schematisch verdeutlicht, bevor die einzelnen Schritte der Reihe nach besprochen werden:

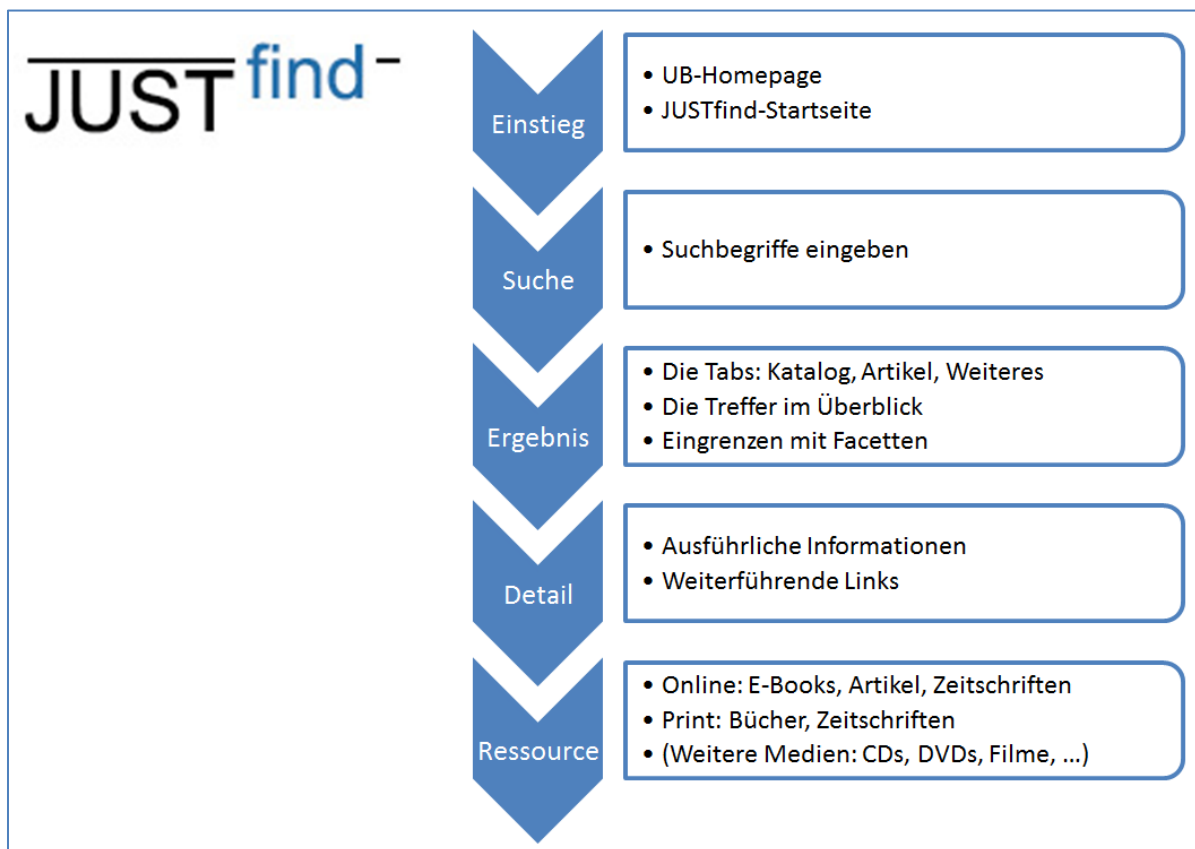


Abbildung 22: Ablaufschema einer Suche in JUSTfind

Im ersten Schritt wird eine Einstiegsseite in JUSTfind (↗ Kapitel 4.2.1) aufgesucht. Dort geben Sie im zweiten Schritt einen oder mehrere gezielte Suchbegriffe ein (↗ Kapitel 4.2.2). Nach dem Absenden erscheint in Schritt drei die Ergebnisseite mit der Trefferliste (↗ Kapitel 4.2.3). Im vierten Schritt wählen Sie bei Bedarf die Detailseite eines Treffers (↗ Kapitel 4.2.3.5). Im letzten Schritt führen Sie ein oder mehrere Klicks zum Volltext (↗ Kapitel 4.2.5) oder zum gedruckten Exemplar (↗ Kapitel 4.2.6).

### 4.2.1 Die Einstiegsseiten von JUSTfind

Sie können zum Einstieg in die Suche mit JUSTfind die Homepage der Universitätsbibliothek verwenden, in welche ein Suchfeld integriert ist (siehe Abbildung 23 bzw. <http://www.uni-giessen.de/ub>).



The screenshot shows the homepage of the Universitätsbibliothek der Justus-Liebig-Universität Gießen. At the top, there are logos for 'JUSTUS-LIEBIG-UNIVERSITÄT GIESSEN' and 'UNIVERSITÄTS BIBLIOTHEK'. Below the logos is a navigation bar with links for 'Bibliothekssystem', 'A-Z', 'Standorte & Öffnungszeiten', 'Kontakt', and 'Ihr Ausleihkonto'. A search bar is located on the right side of the navigation bar.

The main content area features a large search box with the text 'Bibliothekssystem der JLU Gießen' and 'JUST find' followed by a search input field and a 'Suchen' button. A red arrow points to the search input field. Below the search box, there are several sections: 'Direkte Links' with a list of links, 'Aktuelles' with news items, and 'Schulungen & Führungen' with upcoming events. On the right side, there are logos for 'DIGISAM' and 'GEB' with descriptions of their services.

Abbildung 23: Startseite der Universitätsbibliothek mit JUSTfind-Suchfeld

Die Suche über die Startseite der UB führt Sie direkt zur Trefferliste im Katalog (OPAC), welche wir uns im [Kapitel 4.2.3](#) genauer anschauen.

Alternativ erfolgt der Einstieg über die Startseite des Suchportals selbst (siehe Abbildung 24 bzw. <https://hds.hebis.de/ubgi/>). Dort haben Sie weitere Auswahlmöglichkeiten: Entscheiden Sie, ob Sie den lokalen Bestand im Katalog OPAC durchsuchen wollen (dies ist die Standardeinstellung) oder ob Sie sich direkt auf die Suche nach Artikeln begeben möchten. Ebenfalls können Sie hier die „Erweiterte Suche“ ([Kapitel 4.2.2.2](#)) direkt aufrufen.

JUSTUS-LIEBIG-UNIVERSITÄT GIESSEN UB

BETA JUSTfind

Bibliothekssystem    Auskunft    Feedback    Vollzugriff ✓    Ihr Ausleihkonto    Hilfe

Suchen    Erweiterte Suche

Katalog (OPAC)     Artikel & mehr

"Katalog (OPAC)": Bestände des Bibliothekssystems der JLU Gießen: Bücher, Zeitschriften, Hochschulschriften, Online-Ausgaben, Noten und vieles mehr...

"Artikel & mehr": Online zugängliche Artikel, Bücher, Literaturhinweise aus bibliographischen Datenbanken u.a. Zum Teil auch Hinweise auf Artikel und Bücher, die sich nicht im Bestand des Bibliothekssystems der JLU Gießen befinden.

- Highlights JUSTfind
- Was ist neu?
- Schulungen & E-Tutorials

Abbildung 24: Startseite des Suchportals JUSTfind

Egal, welchen Einstieg Sie verwenden: Über die Schaltfläche „Suche“ gelangen Sie zur Ergebnisseite (➔ Kapitel 4.2.3).

Bei dieser sog. *Einfachen Suche* werden übrigens Felder wie Autor, Titel, Erscheinungsort, Verlag, Thema, Inhaltsverzeichnisse und Abstracts berücksichtigt. Ergänzend werden phonetisch ähnlich klingende Begriffe gefunden. Die **Groß-/Kleinschreibung** spielt übrigens bei der Suche keine Rolle.

	Webadresse	QR-Code
JUSTfind	<a href="https://hds.hebis.de/ubgi/">https://hds.hebis.de/ubgi/</a>	
Startseite der UB	<a href="http://www.uni-giessen.de/ub">http://www.uni-giessen.de/ub</a>	
Oberflächenüberblick zu JUSTfind auf YouTube	<a href="https://www.youtube.com/watch?v=nz1mrbHWeyS">https://www.youtube.com/watch?v=nz1mrbHWeyS</a>	

### 4.2.2 Suchbegriffe für Fortgeschrittene

Bevor Sie die Schaltfläche „Suche“ betätigen, sollten Sie über die verwendeten Suchbegriffe nachdenken und diese ggf. optimieren. Für eine thematische Suche sollte nun auch Ihre Wortliste (➔ Kapitel 3.2.1) zum Einsatz kommen.

Zunächst wird die geschickte Auswahl von Suchbegriffen betrachtet (➔ Kapitel 4.2.2.1). Eine gezielte Abfrage bestimmter bibliografischer Angaben wie Autor, Titel oder ISBN etc. ist in der „Erweiterten Suche“ möglich (➔ Kapitel 4.2.2.2). Trunkierungen und Wildcards erlauben mehr Freiheit bei der Begriffswahl durch das Auslassen von Zeichen (➔ Kapitel 4.2.2.3). Mit Booleschen Operatoren kann man die logische Verknüpfung von Suchbegriffen festlegen (➔ Kapitel 4.2.2.4). Die Phrasensuche erlaubt eine exakte Suche (➔ Kapitel 4.2.2.5).

#### 4.2.2.1 Suchbegriffe geschickt wählen

Im Falle einer Literaturliste (➔ Kapitel 3.1). genügen meist zwei Suchbegriffe, um zum Ziel zu gelangen: Verwenden Sie den Namen des Haupt-Autors und einen aussagekräftigen Begriff aus dem Titel.

Im Falle einer thematischen Suche verwenden Sie möglichst aussagekräftige Begriffe Ihrer Wortliste. Im Tab „Katalog (OPAC)“ werden bis zu vier Begriffe automatisch mit UND verknüpft (➔ Kapitel 4.2.2.4), d. h. in den Treffern kommen alle Begriffe vor. Da in die Suche eine Reihe von Feldern einbezogen wird, müssen Ihre Begriffe in der Trefferliste nicht auf den ersten Blick erkennbar sein, ggf. finden Sie diese erst im Inhaltsverzeichnis oder im Abstract wieder. Bei mehr als vier Begriffen werden zunehmend mehr Begriffe als optional aufgefasst, d. h. mit ODER verknüpft.

Nutzen Sie die automatische Ergänzung der Suchbegriffe in JUSTfind, um genauere Treffer zu erhalten.

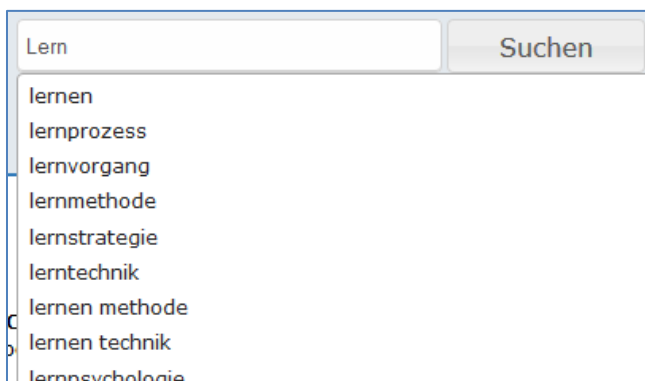


Abbildung 25: Automatische Ergänzung von Suchbegriffen in JUSTfind

#### 4.2.2.2 Die Erweiterte Suche

Die *Erweiterte Suche* erreichen Sie direkt neben der „Suchen“-Schaltfläche auf der Einstiegsseite des Suchportals oder neben dem Suchfeld auf der Trefferseite:



Abbildung 26: Aufruf der Erweiterten Suche

Wurden in der *einfachen Suche* noch alle Felder durchsucht, so können Sie diese hier bereits vor der Suche präzisieren und sich damit ungenaue Treffer ersparen. Die *Erweiterte Suche* ermöglicht Ihnen

den gezielten Zugriff auf bestimmte Datenbankfelder. Sie können beispielsweise nach Autor, Schlagwort, Titelstichwort oder einer ISBN/ISSN suchen.

Abbildung 27: Erweiterte Suche im Tab "Katalog"

#### 4.2.2.3 Trunkierung und Wildcards

„Trunk“ bedeutet übersetzt „Stamm“ und bezieht sich in unserem Falle demnach auf den Wortstamm eines Suchbegriffes. Mit der daraus abgeleiteten „Trunkierung“ können Sie Ihre Suchbegriffe variabler einsetzen, beispielsweise gleichzeitig Singular- und Pluralformen berücksichtigen. Das Sonderzeichen „\*“ ermöglicht Ihnen das Weglassen von Teilen Ihres Suchbegriffes:

Beispiel: para\* findet parasit, paralympics, parallel etc.

Eine Wildcard, repräsentiert durch ein Fragezeichen („?“), kann hingegen als Platzhalter für genau EIN Zeichen fungieren. Dieser sowie weitere Platzhalter wie „\$“ oder „#“ sind jedoch nicht in allen Datenbanken gleichermaßen implementiert, so dass Sie diese im Zweifelsfalle ausprobieren müssen oder in der jeweiligen Dokumentation nachschlagen sollten.

#### 4.2.2.4 Boolesche Operatoren

Boolesche Operatoren (benannt nach George Boole) erlauben es, Suchbegriffe oder Suchfelder in einer bestimmten Weise miteinander zu kombinieren. Die Suche kann damit eingengt oder erweitert werden. Zur Auswahl stehen beispielsweise die (großzuschreibenden!) Operatoren AND, OR und NOT.

Verknüpft wird übrigens auch ganz ohne Ihr Zutun von Anfang an: Wenn Sie mehrere Begriffe in ein Suchfeld eintragen, werden diese zunächst mit UND (=AND) verknüpft.

Beispiel AND: „Schwarz Rot Gold“ ergibt Treffer mit allen drei Begriffen. Man könnte genauso schreiben: „Schwarz AND Rot AND Gold“.

Diese UND-Verknüpfung wird in JUSTfind im Tab „Katalog (OPAC)“ bei bis zu vier Suchbegriffen automatisch durchgeführt, ab fünf Suchbegriffen müssen nicht mehr alle Suchworte enthalten sein. Im Tab „Artikel & mehr“ wird die UND-Verknüpfung hingegen konsequent fortgesetzt.

Mittels OR können Sie die Oder-Verknüpfung nutzen und Alternativen zulassen:

Beispiel OR: „schwarz OR rot OR gold“ ergibt Treffer, die mindestens EINEN der drei Begriffe enthalten.

Mit NOT können Sie Begriffe ausschließen:

Beispiel OR: „schwarz AND rot NOT gold“ ergibt Treffer, die das Wort „gold“ ausschließen – z. B. ein Buch zur schwarz-roten Außenpolitik.

Einige Datenbanken lassen außerdem Abstandsoperatoren zu, die sich auf das Nachbarschaftsverhältnis der Suchbegriffe beziehen. Im Tab „Artikel & mehr“ in JUSTfind können Sie beispielsweise mit dem Operator „N“ in Verbindung mit einer Zahl den maximalen Wortabstand der Worte bestimmen.

Beispiel „Nx“ in JUSTfind: „Deutschland N3 Griechenland“ ergibt Treffer, bei denen es vorwiegend um das Verhältnis von Deutschland und Griechenland geht. Es befinden sich maximal drei andere Worte zwischen beiden Begriffen.

Mit dem Setzen von Klammern können Sie Ihre Suche noch präziser gestalten, auch die Kombination mit Trunkierungen (☞ Kapitel 4.2.2.3) oder Phrasen (☞ Kapitel 4.2.2.5) ist möglich.

Mögliche komplexere Suchbeispiele wären beispielsweise:

(klimawandel OR klimaveränderung OR klimawechsel) AND Wetter

oder

(kreuzband\* AND diagnose AND therapie) NOT hund

Die möglichen Operatoren und deren Verwendung hängen meist von der jeweiligen Datenbank ab, so dass sich ein Blick in die jeweilige Dokumentation durchaus lohnt.

#### 4.2.2.5 Phrasensuche

Bei der Phrasensuche wird eine exakte Wortfolge gesucht, diese wird einfach in Anführungszeichen gesetzt:

Beispiel Phrasensuche: „Französische Revolution“

Die Phrasensuche ist besonders hilfreich, wenn Sie z. B. einen bestimmten Titel suchen.

#### 4.2.3 Die Ergebnisseite im Detail

Nach dem Absenden Ihrer Suchbegriffe gelangen Sie auf die Ergebnisseite. Diese kann auch gleich wieder als Ausgangspunkt für eine neue Suche verwendet werden.

Die wichtigsten Elemente der Ergebnisseite werden nun näher betrachtet: Die Tabs (1), die Trefferliste (2), die Filtermöglichkeiten mittels Facetten (3), die Sortierung (4) und weitere Elemente (z. B. 5).

The screenshot shows a search results page for the query 'lerntechniken'. At the top, there is a search bar with the query and a 'Suchen' button. Below the search bar, the search criteria are displayed: 'Ihre Suchbegriffe : Einfache Suche: (Alle Felder: lerntechniken)'. A red box labeled '5' highlights the 'Ähnliche Suchbegriffe: lesetechniken, legetechniken' section. Below this, there are three tabs: 'Katalog (OPAC) (165)', 'Artikel & mehr (36)', and 'Weitere Infoquellen'. A red box labeled '1' highlights these tabs. The main content area is titled 'Bücher, E-Books, Zeitschriften und andere Medien'. On the left, there is a 'Ergebnis einschränken' (Filter) section with a red box labeled '3'. The main list of results is titled 'Treffer 1 - 25 von 165,' and is highlighted with a red box labeled '2'. The first result is an 'E-Book' titled 'Lerntechniken [Elektronische Ressource]' by Reinhaus, David. The second result is a 'Buch' titled 'Lerntechniken' edited by Rampillon, Ute. The third result is a 'Buch' titled 'Ganzheitliches Lehren und Lernen 1. Lerntechniken und -methoden' by Klein, Zamyat M. On the right side of the results, there is a 'Sortieren' dropdown menu with 'Relevanz' selected, highlighted with a red box labeled '4'. Below the search results, there are three 'Merkliste' buttons and book covers.

Abbildung 28: Wichtige Elemente der Ergebnisseite

#### 4.2.3.1 Die Tabs

Unscheinbar, aber dennoch sehr wichtig sind zunächst die drei **Tabs** der Ergebnisseite:

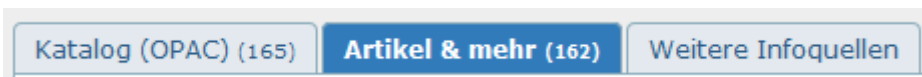


Abbildung 29: Die Tabs auf der Ergebnisseite

Machen Sie sich klar, welcher Tab aktiv (blau mit weißer Schrift) dargestellt wird. In den meisten Fällen wird dies der Tab „Katalog (OPAC)“ sein, der den Bestand der UB zeigt. Der für die wissenschaftliche Arbeit so relevante Bereich der Zeitschriftenartikel ist in diesem Tab üblicherweise nicht erfasst: Hierzu müssen Sie den zweiten Tab „Artikel & mehr“ auswählen. Beide Tabs sind jedoch recht ähnlich aufgebaut. Eine Ausnahme bildet der dritte Tab „Weitere Infoquellen“.

##### 4.2.3.1.1 Tab „Katalog (OPAC)“ – der Katalog, das Verzeichnis lokaler Bestände

In diesem Tab werden gedruckte und elektronische Bücher, Zeitschriften und andere Medien aus dem Bestand des Bibliothekssystems angezeigt. Diese sind – falls nicht gerade ausgeliehen – lokal vorhanden und meist auch ausleihbar.

lerntechniken  Erweiterte Suche

Ihre Suchbegriffe : **Einfache Suche: (Alle Felder: lerntechniken)**

Ähnliche Suchbegriffe: lesetechniken, legetechniken

**Katalog (OPAC) (165)** Artikel & mehr (36) Weitere Infoquellen Suchverlauf

Bücher, E-Books, Zeitschriften und andere Medien

Ergebnis einschränken Treffer 1 - 25 von 165, Sortieren Relevanz ▾

**Zugriffsart**

- Gedruckt/Datenträger (155)
- Online (10)

**Medientyp**

- Buch (161)
- Dissertation (11)
- Buch (Retro) (4)
- Festschrift (2)
- Habilitationsschrift (2)
- mehr ...

**Bibliothek**

- UB Gießen (97)
- Zweigbibl. Philosophikum II
- Romanistik (25)
- Fachbibliothek Anglistik (19)

1 **E-Book** **Lerntechniken [Elektronische Ressource]** + Merkliste  
 Reinhaus, David  
 1. Auflage  
 München : Haufe-Lexware GmbH & Co. KG, 2011

2 **Buch** **Lerntechniken** + Merkliste  
 Rampillon, Ute (Hrsg.)  
 nicht ausleihbar  
 Velber : Friedrich [u.a.], 1991

3 **Buch** **Ganzheitliches Lehren und Lernen 1. Lerntechniken und -methoden** + Merkliste  
 Klein, Zamyat M.  
 Unveränd. Nachaufl.  
 Heidelberg : Hiba, 1998

Abbildung 30: Ergebnisseite mit Tab „Katalog (OPAC)“

#### 4.2.3.1.2 Tab „Artikel & mehr“

Im Tab „Artikel & mehr“ finden Sie online zugängliche Fachartikel, Bücher und andere Literaturhinweise aus bibliographischen Datenbanken. Der Tab erspart in vielen Fällen die gesonderte Suche in Fachdatenbanken, jedoch wird hierfür aus Gründen der Übersichtlichkeit nur eine Auswahl eingebunden. Die ergänzende Recherche direkt in einer Fachdatenbank (☞ Kapitel 4.3.1) kann in vielen Fällen sinnvoll sein. Man erreicht den Tab, indem man auf der Einstiegsseite des Portals die entsprechende Option wählt oder indem man vom Tab „Katalog (OPAC)“ einfach zum Tab „Artikel & mehr“ wechselt.

JUSTfind sucht routinemäßig übrigens IMMER in beiden Tabs gleichzeitig, so dass der Weg zu wissenschaftlichen Artikeln sehr einfach ist. Sie erinnern sich noch an die Bedeutung dieses Teils wissenschaftlicher Publikationen? Falls nicht, schauen Sie bitte noch einmal in die ☞ Kapitel 2.3.2 f. Die im Tab „Artikel & mehr“ erfassten Artikel sind in der Mehrzahl englischsprachig. Meist übersteigt die Trefferzahl hier deutlich die im ersten Tab.

Katalog (OPAC) (56) **Artikel & mehr (314)** Weitere Infoquellen Suchverlauf

Volltexte und Aufsatznachweise aus Datenbanken aus dem EBSCO Discovery Service

Ergebnis einschränken Treffer 1 - 25 von 314, Sortieren Relevanz ▾

**Suchfilter**

- Full Text
- Peer Reviewed

1 **Lern- und Arbeitstechniken : allgemeine Lerntechniken, Lerntyp, Motivation, Zeitmanagement, Lerngruppen ; Lerntechniken in der rechtlichen Ausbildung, Lern- und** + Merkliste

Abbildung 31: Tab "Artikel &amp; mehr"

#### 4.2.3.1.3 Weitere Infoquellen

Der Tab „Weitere Infoquellen“ bietet Ihnen einen schnellen Weg zu weiteren Anlaufstellen für Ihre Literaturrecherche, wenn Sie mit den ersten beiden Tabs einmal nicht zum Ziel kommen sollten: Direkte Verweise zu Fachdatenbanken (DBIS) (☞ Kapitel 4.3.1), Semesterapparaten (☞ Kapitel 4.3.6), Zeitschriften (☞ Kapitel 4.3.3 und 4.3.4), dem Hochschulschriftenserver GEB (☞ Kapitel 5.3.4), zu Sammlungen (☞ Kapitel 5.4.11), zur Fernleihe (☞ Kapitel 5.5), zu Dokumentenlieferdiensten (☞ Kapitel 5.7) und anderen Quellen erleichtern Ihnen, spezielle Literatur aufzufinden.



Abbildung 32: Tab „Weitere Infoquellen“ in JUSTfind

#### 4.2.3.2 Die Ergebnis-/Trefferliste

Die Ergebnis-/Trefferliste bildet den Kern und Hauptbereich der Ergebnisseite. Zunächst betrachten wir die Elemente und das Erscheinungsbild der Liste (☞ Kapitel 4.2.3.2.1), bevor sich eine Bewertung der Treffer anschließt (☞ Kapitel 4.2.3.2.2) und Sie Möglichkeiten kennenlernen, mit zu wenigen (☞ Kapitel 4.2.3.2.3), zu vielen oder ungenauen Treffern umzugehen (☞ Kapitel 4.2.3.2.4).

##### 4.2.3.2.1 Die Elemente und das Erscheinungsbild

In der Ergebnis-/Trefferliste sind bis zu 25 Treffer aufgelistet, weitere Treffer können selbstverständlich eingeblendet werden.



Abbildung 33: Die Ergebnis-/Trefferliste im Tab „Katalog (OPAC)“



An Symbol und Bezeichnung erkennen Sie im Tab „Katalog (OPAC)“ den Medientyp, direkt darunter die Verfügbarkeit: Treffer 1 in Abbildung 33 verweist direkt auf den Volltext eines E-Books, Treffer 2 auf ein Buch im Präsenzbestand und Treffer 3 auf ein ausleihbares und auch verfügbares Buch im Freihandbereich der UB. Im Falle von physischen Medien (Bücher, DVDs etc.) wird die Ampel-Metapher zur Darstellung der Verfügbarkeit verwendet.

In der Treffer-/Ergebnisliste des Tab „Artikel & mehr“ entfallen diese Angaben. Entweder gelangen Sie dort direkt zu den Volltexten oder Sie müssen sich stattdessen auf die Suche nach der zugehörigen Zeitschrift machen, welche den Artikel enthält: Zeitschriften im Bestand der UB werden im Tab „Katalog (OPAC)“ gelistet.

Über die Auswahl des Titels bzw. der Autoren gelangen Sie zur Detailanzeige eines Treffers (➔ Kapitel 4.2.3.5).

#### 4.2.3.2.2 Umfang und Qualität bewerten

Die nachfolgenden Bemerkungen zur Analyse Ihrer Trefferliste werden hier zwar mit Bezug auf JUSTfind erläutert, können jedoch im Prinzip auch auf andere Suchportale, die Google-Suche, die Suche in Fachdatenbanken etc. übertragen werden. Bereits die Auswahl des Suchwerkzeuges wirkt sich erheblich auf den Umfang und die Qualität der Treffer aus: Wenn Sie die gleichen Suchbegriffe beispielsweise in Google und JUSTfind eingeben, unterscheiden sich Trefferzahl und Qualität sehr.

Im Grunde bewegen Sie sich während Ihrer Suche zwischen den Polen *Präzision* bzw. *Relevanz* und *Trefferzahl*. Ihr Ergebnis muss dann auch immer mit dem Rechercheziel bzw. dem Anlass Ihrer Recherche korrespondieren: An eine Dissertation (Doktorarbeit) werden andere Maßstäbe angelegt als an eine schriftliche Hausarbeit oder einen Seminarvortrag. Im Falle einer Dissertation ist *Vollständigkeit* anzustreben, d. h. es gehört zu einer guten Arbeit, dass man das Forschungsfeld genau kennt und daher auch die zugehörige Literatur. Keinesfalls darf man nach monate- oder jahrelanger Arbeit feststellen, dass zu dem Thema bereits ausreichende Erkenntnisse vorlagen. Auf der anderen Seite genügt es für einen Seminarvortrag, wenn Sie einige wenige, aber dafür präzise Quellen hatten, die sich als Beleg eignen und vielleicht das eine oder andere Zitat liefern.

Achten Sie in jedem Falle darauf, dass die gefundenen Quellen den wissenschaftlichen Anforderungen genügen, welche im ➔ Kapitel 2.1 besprochen wurden. Wenn Sie mit JUSTfind suchen, sind Sie auf der sicheren Seite.

#### 4.2.3.2.3 Zu wenige/keine Treffer

Wenn Ihre Suche zu wenige Treffer liefert, sollten Sie Ihre Wortliste überprüfen bzw. spätestens jetzt eine solche erstellen (➔ Kapitel 3.2.1). Auch die im ➔ Kapitel 4.2.2 beschriebenen Techniken können für mehr Treffer sorgen: Trunkierungen, synonyme oder verwandte Begriffe, die Suche mit englischen Begriffen und die Verwendung passender Schlagworte können schon zum Ziel führen. Die Schlagworte Ihrer Treffer finden Sie in deren Detailansicht (vgl. Abbildung 37). Betrachten Sie auch einmal, was Ihnen JUSTfind als automatische Suchvorschläge liefert, während Sie tippen. In dieser Liste können gute Alternativen stecken (➔ Kapitel 4.2.2.1).

Manchmal können sich auch handwerkliche Fehler eingeschlichen haben: Rechtschreibfehler (JUSTfind macht Ihnen hier ggf. Korrekturvorschläge), Probleme mit Sonderzeichen (diese ggf. einmal weglassen) oder die Artikelsuche im Katalog/OPAC (hier müssten Sie die Zeitschrift selbst suchen!) sind die klassischen Fehlerquellen.

Auch kann es sinnvoll sein, wenige, aber gute Treffer genauer zu betrachten, d. h. beispielsweise das Literaturverzeichnis eines gefundenen Artikels oder Buches (☞ vgl. Schneeballsystem, Kapitel 3.2.3). Sie können auch vorwärts suchen und ermitteln, in welchen Folge-Aufsätzen ein Buch oder ein Aufsatz zitiert wird (☞ Kapitel 4.3.2).

Vielleicht sollten Sie jedoch auch andere Informationsquellen wie Bibliografien oder Fachdatenbanken (☞ Kapitel 2.5.2) nutzen. In einem ersten Schritt kann es schon lohnen, den zweiten Tab „Artikel & mehr“ in JUSTfind auszuwählen.

Nutzen Sie gerne auch die Beratungsmöglichkeiten in der Bibliothek; neben der allgemeinen Information gibt es für alle Fachgebiete auch spezielle Fachreferentinnen und Fachreferenten.

#### 4.2.3.2.4 Zu viele/ungenaue/unpassende Treffer

Wenn Ihre Suche sehr viele Treffer liefert, welche zudem Ihr Thema nur berühren, aber nicht präzise behandeln, müssen Sie die Treffermenge sinnvoll eingrenzen. Das sollten Sie vor allem über den Einsatz Ihrer Wortliste bzw. die Erstellung einer solchen (☞ Kapitel 3.2.1) und die im ☞ Kapitel 4.2.2 beschriebenen Techniken machen, beispielsweise weitere Begriffe mit AND verknüpfen.

Da auch Inhaltsverzeichnisse und Abstracts nach den eingegebenen Suchbegriffen durchsucht werden, ist nicht immer auf den ersten Blick klar, warum ein Treffer überhaupt in der Trefferliste auftaucht. Ähnlich klingende Begriffe oder solche mit gleichem Wortstamm sowie abweichende Schreibweisen können enthalten sein. Diese umfangreichere Liste kann zusätzliche relevante Ergebnisse liefern. Facetten (☞ Kapitel 4.2.3.3) helfen Ihnen diese einzugrenzen. Auch die „Erweiterte Suche“ (☞ Kapitel 4.2.2.2) erlaubt die gezielte Abfrage bestimmter Suchfelder.

Ebenso ist die Qualität (☞ Kapitel 6.1) Ihrer Treffer wichtig: Berücksichtigen Sie in jedem Falle wissenschaftliche Veröffentlichungen, welche in ausgewiesenen und etablierten Fachzeitschriften oder bei bekannten Verlagen erschienen sind. Verwenden Sie die Facetten in JUSTfind, um die Treffer weiter einzugrenzen oder betrachten Sie den Impact Factor einer Zeitschrift (☞ Kapitel 6.1.2).

Vielleicht kann es aber auch hier hilfreich sein, eine Beratung in Anspruch zu nehmen oder ggf. ein Thema in Absprache mit Ihren Dozenten weiter einzugrenzen.

#### 4.2.3.3 Suche verfeinern mit Facetten

In der Trefferliste von JUSTfind können Sie die Treffer mit Hilfe von Facetten nach bestimmten Kriterien einschränken. Je nachdem, in welchem Tab („Katalog (OPAC)“ oder „Artikel & mehr“) Sie sich befinden, unterscheiden sich diese leicht (siehe Abbildung 34): In den Facetten des Tab „Katalog (OPAC)“ können Sie gleich zu Beginn zwischen physischen und Online-Materialien wählen, den gewünschten Medientyp festlegen (z.B. „Buch“ oder „Zeitschrift“), eine bestimmte Bibliothek wählen, einen Zeitraum bestimmen usw. Unter „mehr ...“ sind noch weitere Einträge zu finden. Den Facetten des Tab „Artikel & mehr“ merken Sie schon gleich seinen Schwerpunkt auf englischsprachiger Literatur an. Sie können hier explizit beispielsweise Artikel auswählen, welche ein Peer-Review-Verfahren durchlaufen haben, oder solche, für die auch ein Volltext existiert. Auch sticht die Möglichkeit der Filterung nach Schlagworten heraus.

Probieren Sie die Funktion der Facetten einmal aus. Bedenken Sie jedoch, dass die Auswahl einer Facette möglicherweise viele andere relevante Treffer ausblendet, wenn beispielsweise ein ausgewähltes Merkmal im Datenbankeintrag fehlte. So könnte ein Artikel beispielsweise durchaus ein

Peer-Review-Verfahren durchlaufen haben, ohne dass dies aus den bibliografischen Angaben hervorgeht.

Sie können übrigens auch mehrere Facetten gleichzeitig auswählen und kombinieren.

**Katalog (OPAC)** Ergebnis einschränken

**Zugriffsart**

- Gedruckt/Datenträger (155)
- Online (10)

**Medientyp**

- Buch (161)
- Dissertation (11)
- Buch (Retro) (4)
- Festschrift (2)
- Habilitationsschrift (2)
- mehr ...

**Bibliothek**

- UB Gießen (97)
- Zweigbibl. Philosophikum II
- Romanistik (25)
- Fachbibliothek Anglistik (19)
- Zweigbibl. Rech u. Wirtschaft
- mehr ...

**Fachgebiet**

**Verfasser**

**Sprache**

**Erscheinungsjahr**

Von: 1952 Bis: 2015

Setzen

---

**Artikel & mehr** Ergebnis einschränken

**Suchfilter**

- Full Text
- Peer Reviewed

Update

**Medientyp**

- Books (96)
- Academic Journals (37)
- Electronic Resources (21)
- Magazines (14)
- Reports (9)
- mehr ...

**Schlagwort**

- learning strategies (26)
- lernstrategien (25)
- academic learning &
- lernen und leistung (21)
- study habits (17)
- mehr ...

**Verlag**

**Erschienen in**

**Sprache**

**Land/Region**

**Treffer aus**

**Erscheinungsjahr**

Von:  Bis:

Abbildung 34: Die JUSTfind-Facetten im Vergleich

#### 4.2.3.4 Weitere Elemente

In der Trefferliste gibt es weitere Bereiche, welche für Sie interessant sein können. Beispielsweise können Sie Ihre Trefferliste nach verschiedenen Kriterien sortieren (vgl. Abbildung 35).

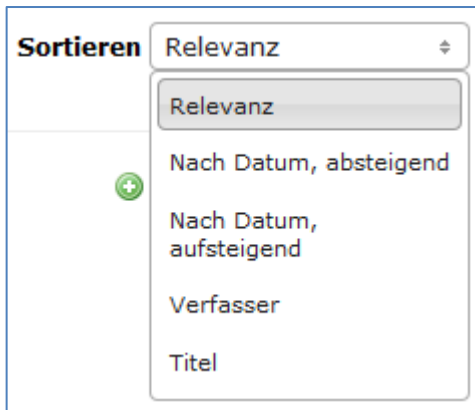


Abbildung 35: Sortierung der Trefferliste

Im Falle von Rechtschreibfehlern oder bei ähnlichen Suchbegriffen bietet Ihnen JUSTfind im Tab „Katalog (OPAC)“ Alternativvorschläge an. Häufig wird die Trefferliste jedoch auch schon trotz Rechtschreibfehlern korrekt angezeigt.

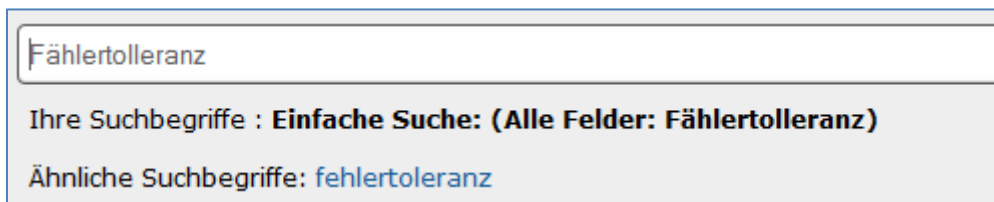


Abbildung 36: Fehlertoleranz und ähnliche Suchbegriffe

#### 4.2.3.5 Hinter den Kulissen der Suche

Im Tab „Katalog (OPAC)“ werden bis zu vier Begriffe automatisch mit UND verknüpft, bei 5-7 Begriffen muss einer nicht enthalten sein, ab acht können weitere Begriffe fehlen. Im Tab „Artikel & mehr“ hingegen setzt sich die UND-Verknüpfung auch nach vier Begriffen konsequent fort.

Weitere Hinweise:

- Sonderzeichen oder Umlaute: Wenn die Suche mit diesen nicht zum Erfolg führt, versuchen Sie es ohne,
- Sprache: Der Tab „Artikel & mehr“ wertet überwiegend englischsprachige Datenbanken aus, ggf. verwenden Sie daher bei deutschsprachigen Artikeln zusätzlich die Recherche in Fachdatenbanken (➔ Kapitel 4.3.1),
- wird ein gesuchter Artikel nicht gefunden, suchen Sie nach dem Zeitschriftentitel bzw. Buchtitel im Tab „Katalog (OPAC)“.

#### 4.2.4 Die Detailansicht eines Treffers

Sie gelangen über einen Klick auf Titel oder Autoren in der Trefferliste zur Detailansicht (vgl. Abbildung 37), welche eine Reihe nützlicher Elemente bereithält. Grob unterscheiden kann man drei Bereiche: Der Hauptbereich mit bibliografischen sowie inhaltbezogenen Angaben (❶), die Standortangaben (❷) und die Weiterverarbeitung (❸). Diese werden im Folgenden näher betrachtet.

**Katalog (OPAC) (264)** Artikel & mehr (0) Weitere Infoquellen Suchverlauf

« Zurück zum Suchergebnis  
« Vorheriger 11 von 264 Nächster »

**1** **Generation "Social Media"**

**Titel:** Generation "Social Media" : wie digitale Kommunikation Leben, Beziehungen und Lernen Jugendlicher verändert / Philippe Wampfler

**Verfasser:** Wampfler, Philippe

**Veröffentlicht:** Göttingen [u.a.] : Vandenhoeck & Ruprecht, 2014

**Umfang:** 160 S. : Ill., graph. Darst.

**Format:** **Buch**

**Sprache:** Deutsch

**RVK-Notation:** MS 7965 [INFO](#) • MS 2350 [INFO](#) **2**

**Schlagnworte:**  Medienkonsum  Kommunikationsverhalten **3**  
 Onlinecommunity [W](#) **4**  Neue Medien  Jugend  
 Soziale Software [W](#) **3**

**ISBN:** 9783525701683 [W](#) **5**  
3525701683 [W](#) **5**

**Hinweise zum Inhalt:** [Inhaltsverzeichnis](#) **6**  
[Inhaltstext](#) **6**

**7** [Google Preview](#)

**9** **Weitere Ausgaben**  
Keine weiteren Ausgaben gefunden

**8** **ZwBibl. im Phil. II F; Erdgeschoss**

**Signatur:** 009 MS 7965 W243 [Standort in der Bibliothek anzeigen](#)

**Status:** [ausgeliehen](#) [Vormerken](#) Leihfristende: 07.04.2015

Abbildung 37: Die Detailsicht eines Treffers

Im Hauptbereich finden Sie neben den bibliografischen Angaben zu Titel, Verfassern, Veröffentlichungsdatum und anderen auch einen Verweis auf die RVK-Notation (2). Wir erinnern uns (☞ Kapitel 3.2.2): Die RVK ordnet systematisch nach Themen bzw. Bereichen, welche beim Überfahren mit der Maus angezeigt werden. Der Klick auf die RVK-Notation leitet eine entsprechende Katalogsuche ein – der neue Suchbegriff im Beispiel lautet dann: `rvk_full:"MS 7965"`. Sie erkennen so sehr schnell, welche Literatur zum Thema noch vor Ort vorhanden ist. Auch die Schlagwortliste (3) ist ähnlich hilfreich, Sie finden durch Klick Treffer, welche ebenfalls das gleiche Schlagwort verwenden. Durch das Anhängen mehrerer Schlagworte können Sie diese kombinieren und mittels Lupensymbol eine darauf basierende, neue Suche auslösen. Bei manchen Begriffen oder Autoren, zu denen ein Eintrag auf Wikipedia vorhanden ist, verlinkt ein entsprechendes Symbol (4) direkt dorthin. Und wenn Sie die Literaturverwaltung Citavi (☞ Kapitel 7.3) verwenden, können Sie die bibliografischen Angaben auch sofort übertragen (5). Details zum Inhalt wie ein Inhaltsverzeichnis, eine Zusammenfassung und anderes finden Sie hier ebenfalls (6). Oft ist auch ein Preview ins Buch möglich, wie im Beispiel via Google (7).

Der Bereich mit den Standortangaben (8) kann auch noch weitere Informationen zum Buch enthalten, zeigt aber im Wesentlichen, wo der genaue Standort eines Buches ist (☞ Kapitel 5.4.5).

Rechts oben finden Sie noch einen Bereich (9), der den Versand aller Angaben als E-Mail, das Hinzufügen zur Merkliste im Ausleihkonto und den Export zulässt. Ggf. vorhandene andere Ausgaben sind hier ebenfalls aufgelistet.

#### 4.2.5 Vom Treffer zum Volltext...

Bei elektronisch vorliegenden Dokumenten wie E-Books oder Artikeln gelangen Sie meist direkt aus der Trefferliste oder der Detailansicht heraus bis zum Volltext. Hierdurch werden Literaturrecherche (➔ Kapitel 4) und Beschaffung (➔ Kapitel 5) sozusagen direkt verbunden.

JUSTfind bietet wenn möglich einen direkten Link auf das Buch/Dokument an, welches aus dem Netz der JLU bzw. bei einer entsprechenden VPN-Verbindung betrachtet oder heruntergeladen werden kann.

##### 4.2.5.1 ... im Tab „Katalog (OPAC)“

im Tab „Katalog (OPAC)“ sind entsprechende Bücher als E-Books gekennzeichnet und können über den Link „Zum Volltext“ aufgerufen werden. Wenn Sie Ihre Suche von vornherein auf online vorliegende Medien beschränken möchten, können Sie dies über die Zugriffsart im Bereich der Facetten links auswählen.



Abbildung 38: Ein E-Book in der Trefferliste

Hinter dem Volltext-Link verbirgt sich normalerweise der Verweis auf die entsprechenden Verlagsseiten.



Abbildung 39: Verfügbarer Volltext

##### 4.2.5.2 ... im Tab „Artikel & mehr“

Im Tab „Artikel & mehr“ finden Sie in der letzten Zeile eines Treffers entweder ebenfalls einen direkten Verweis auf den Volltext, wenn Sie sich im Universitätsnetz befinden. In diesem Falle steht dort „Volltext“ mit dem Verweis auf die Quelle in Klammern oder „zum Volltext“ o. ä.:

The screenshot shows a search interface with the following elements:

- Search Bar:** Contains the text "Social media lernen". Buttons for "Suchen" and "Erweiterte Suche" are visible.
- Search Summary:** "Ihre Suchbegriffe : Einfache Suche: (Alle Felder: Social media lernen)" and "Ihre Suchfilter : Limiter: Date Published: [2011 TO 2014]".
- Navigation:** "Katalog (OPAC) (206)", "Artikel & mehr (135)", and "Weitere Infoquellen".
- Text:** "Volltexte und Aufsatznachweise aus Datenbanken aus dem EBSCO Discovery Service".
- Results Summary:** "Ergebnis einschränken", "Treffer 1 - 25 von 135," and "Sortiere".
- Filters:**
  - Suchfilter entfernen** (button)
  - Suchfilter:**
    - Full Text
    - Peer Reviewed
    - Update** (button)
  - Medientyp:**
    - Academic Journals (63)
    - Books (58)
    - Electronic Resources (22)
    - Magazines (12)
- Search Results:**
  - 1 Gemeinsam lernen auf Facebook & Co.? Der Einfluss von sozialen und persönlichkeitsbezogenen Aspekten auf die Nutzung von sozialen Medien für den studienrelevanten Austausch.**  
von Sträfling, Nicole ; Krämer, Nicole C.  
**Schlagworte:**  
Volltext (nur im Netz der Universität Gießen)
  - 2 Mit Social Media lernen : Potenziale & Erfolgskriterien**  
von Konrad, Jonas ; Göldi, Susan ; Dörhöfer, Steffen  
Wissensmanagement : das Magazin für Führungskräfte; Augsburg : Büro für Medien Lehnert; Vol. 16, No. 2 (2014), p. 18-20  
Volltextsuche

Abbildung 40: Volltextsuche zu Artikeln

Der mit einem grünen Pfeil versehene Link in Abbildung 40 zeigt einen solchen direkten Link am Ende des ersten Treffers, der i. d. R. zum Verlagsangebot führt.

The screenshot shows the Springer Link article page with the following details:

- Header:** "Springer Link" logo and navigation links "Home" and "Contact Us".
- Search Bar:** "Search" with a magnifying glass icon and a settings gear icon.
- Actions:** "Download PDF (537 KB)" and "View Article" buttons.
- Article Information:**
  - Gruppendynamik und Organisationsberatung
  - December 2013, Volume 44, Issue 4, pp 409-428
  - Date: 19 Sep 2013
  - Gemeinsam lernen auf Facebook & Co.?**
  - Nicole Sträfling M.Sc., Prof. Dr. Nicole C. Krämer
- Download Button:** "Download PDF (537 KB)"
- View Article Button:** "View Article"
- Look Inside:** A "Look Inside" button with a right-pointing arrow, overlaid on a book cover image.
- Other actions:** A link labeled "Other actions" at the bottom right.

Abbildung 41: Verlinkter Artikel

Bei der Mehrzahl der Dokumente gibt es hingegen noch einen Zwischenschritt, die „Volltextsuche“ (gelber Pfeil in Abbildung 40). Ein sog. Linkresolver (ReDI»Links) stellt fest, „ob ein gewünschter Titel als elektronischer Volltext, als Druckausgabe vor Ort oder in einer anderen Bibliothek vorhanden ist. Gegebenenfalls kann unmittelbar im Anschluss an die Recherche eine Fernleihebestellung aufgegeben werden“ (Universitätsbibliothek Freiburg 2008).

Beispielsweise sähe der Bildschirm nach dem Klick auf „Volltextsuche“ so aus:

The screenshot shows the 'Universitätsbibliothek Gießen - Links' interface. At the top, there are logos for 'JUSTUS-LIEBIG-UNIVERSITÄT GIESSEN' and 'UNIVERSITÄTS BIBLIOTHEK'. Below the logos, there are tabs for 'Dienste' and 'Einstellungen'. The main content area displays search results for a specific article. The article details are as follows:

- Titel:** Gemeinsam lernen auf Facebook & Co.? Der Einfluss von sozialen und persönlichkeitsbezogenen Aspekten auf die Nutzung von sozialen Medien für den studienrelevanten Austausch
- Autor:** Sträfling, Nicole
- Quelle:** Gruppendynamik und Organisationsberatung, 44(4):409-428, 2013
- ISSN:** 1618-7849, 1862-2615 (elektronisch)
- DOI:** 10.1007/s11612-013-0224-0

Below the article details, there are three main sections:

- Elektronischer Volltext:** A message states 'Der gesuchte Aufsatz ist über ein Online-Abonnement Ihrer Bibliothek freigeschaltet'. Below this, there is a yellow traffic light icon and a link 'Zur Zeitschriftenhomepage (via rd.springer.com)'. A red arrow points to a blue double arrow button next to this link.
- Gedruckte Ausgabe:** A message states 'Gedruckte Ausgabe vorhanden? Katalog (OPAC) - 1 Treffer'. A red arrow points to a blue double arrow button next to this message.
- Fernleihe:** A blue plus sign icon next to the text 'Fernleihe'.
- Kontakt:** A blue plus sign icon next to the text 'Kontakt'.

At the top of the article details, there is a red traffic light icon and a blue double arrow button. A red arrow points to this button.

Abbildung 42: Volltextsuche mittels Linkresolver

Da für die Zeitschrift, welche den Artikel enthält, ein Online-Abonnement vorliegt (gelbes Ampelsymbol), kann der Artikel nun ebenfalls aufgerufen werden.

Insbesondere bei rotem Ampelsymbol sollten Sie sich die weiteren Angaben auf der Seite anschauen, oft finden Sie dort doch noch Verweise auf das Dokument bzw. können direkt eine Fernleihe oder Dokumentenlieferung veranlassen.

#### 4.2.6 Vom Treffer zum gedruckten Exemplar

Im gerade gezeigten Beispiel (Abbildung 42) ist im Bereich „Gedruckte Ausgabe“ zu erkennen, dass offenbar auch ein gedrucktes Exemplar der Zeitschrift im Bestand der Universitätsbibliothek ist. Die Zeitschrift kann daher auch direkt im Katalog (OPAC) durch einen Klick auf den markierten Doppelpfeil gesucht werden:



**Katalog (OPAC) (1)** Artikel & mehr (0) Weitere Infoquellen

Bücher, E-Books, Zeitschriften und andere Medien

Ergebnis einschränken Treffer 1 - 1 von 1,

**Suchfilter entfernen**

Zugriffsart

Gedruckt/Datenträger

Online (1)

**1** **Zeitschrift, Zeitung** **Gruppendynamik & Organisationsberatung: Zeitschrift für die Entwicklung von Gruppen, Personen und Organisationen**

Bestand anzeigen

Wiesbaden : Springer VS, 2000-

Abbildung 43: Zeitschrift im Katalog (OPAC)

Im unteren Bereich der Detailseite des Treffers können Sie wieder den Standort erkennen:

**Zeughausbibl.; Senckenbergstr. 3, Erdgeschoss**

**Signatur:** 005 Z **Standort:** im Alphabet der Zeitschriftentitel

**Bestand:** 31.2000 - 43.2012

**Kommentar:** Nur zur Benutzung im Lesesaal

**Status:** ●●● Ausleih-einschränkung

**Bibl. Psychosomatik; Ludwigstr. 76, EG**

**Signatur:** <260> - **Standort:** 1. Stock

**Bestand:** 31.2000 - 34.2003

Abbildung 44: Standortangabe im Katalog (OPAC)

Machen Sie sich nochmals klar, dass im Katalog (OPAC), also dem ersten Tab von JUSTfind, fast immer nur Zeitschriften verzeichnet sind und nur in Ausnahmefällen Artikel. Diese suchen Sie daher immer über den zweiten Tab „Artikel & mehr“.

Gedruckte Ausgaben von Büchern finden Sie im ersten Tab. Wenn Sie ausschließlich gedruckte Bücher und keine E-Books finden möchten, können Sie die Zugriffsart auch hier in den Facetten links festlegen.

Buch (Retro) (4)

Festschrift (2)

Habilitationsschrift (2)

mehr ...

**Bibliothek**

UB Gießen (97)

Zweigbibl. Philosophikum II

Romanistik (25)

Fachbibliothek Anglistik (19)

**2** **Buch** **Lerntechniken** Merkliste

●●● nicht ausleihbar Rampillon, Ute (Hrsg.)

Velber : Friedrich [u.a.], 1991

**3** **Buch** **Ganzheitliches Lehren und Lernen 1. Lerntechniken und -methoden** Merkliste

●●● ausleihbar Klein, Zamyat M.

Unveränd. Nachaufl.

Heidelberg : Hiba, 1998

NO IMAGE AVAILABLE

Abbildung 45: Gedruckte Bücher im Katalog (OPAC)

Die Detailansicht liefert Ihnen auch hier die Standortangaben.

### 4.3 Experten-Suche

Es gibt eine Reihe von Werkzeugen für die professionelle Literaturrecherche, von denen wir hier die wichtigsten vorstellen. Für alle Werkzeuge gilt jedoch, dass Sie sich die Zeit nehmen sollten, sich in deren Bedienung einzuarbeiten, um die meist wertvollen Suchoptionen auch einsetzen zu können. Da sich die Web-Oberflächen dieser Suchdienste auch gerne einmal ändern, sollten Sie sich deren aktuelle Webseiten sowie die dort immer enthaltenen Erläuterungen/Hilfen ansehen.

#### 4.3.1 DBIS - Suche in (bibliografischen) Datenbanken

Wissenschaftliche Literatur wird in bibliografischen Fachdatenbanken verzeichnet, erschlossen und kann dort recherchiert werden. Das Verzeichnis dieser Datenbanken wird als „Datenbank-Infosystem“ – kurz DBIS – bezeichnet. Die Datenbanken selbst enthalten üblicherweise nicht die Volltexte, können aber auf diese verweisen.

**JUSTUS-LIEBIG-UNIVERSITÄT GIESSEN**

**Datenbank-Infosystem (DBIS)**  
Bibliothekssystem der Justus-Liebig-Universität Gießen

Bibliothekssystem    Fachportale    Nutzung von E-Medien    DBIS Gesamtbestand

Name der gesuchten Datenbank:

Erweiterte Suche

Aktuelles

Fachübersicht

Alphabetische Liste

Sammlung: Im HDS ausgewertete

Datenbanken (im Aufbau)

Hinweise zur Benutzung

Ansprechpartner

Bibliotheksauswahl / Einstellungen

Über DBIS

**Fachübersicht**

Fachgebiete	Anzahl
Allgemein / Fachübergreifend	1179
Allgemeine und vergleichende Sprach- und Literaturwissenschaft	260
Anglistik, Amerikanistik	200
Archäologie	146
Architektur, Bauingenieur- und Vermessungswesen	170
Biologie	323
Chemie	151
Elektrotechnik, Mess- und Regelungstechnik	35
Energie, Umweltschutz, Kerntechnik	122
Ethnologie (Volks- und Völkerkunde)	125
Geographie	232

Abbildung 46: Die Fachübersicht im DBIS

Vielfach ist die Recherche in einer Fachdatenbank zusätzlich notwendig - wenn man eine sehr komplexe Suche machen möchte oder einen Fachthesaurus zur Hilfe braucht. Oder die Datenbank ist nicht über JUSTfind abfragbar, wie beispielsweise die im Bereich Pädagogik wichtige Datenbank *Fachinformationssystem Bildung (FIS)*. Auch kann es sinnvoll sein, die besonderen Merkmale einer Datenbank zu nutzen: Das „ISI Web of Science“ gibt beispielsweise auch den „impact factor“ an, so dass die Bedeutung von Artikeln erkennbar wird. JUSTfind würde zwar die Artikel auflisten, diese Information aber nicht darstellen können.

Sammlung: Im HDS ausgewertete Datenbanken (im Aufbau)

▲

**Auswahl**

Sortierung der Ergebnisse

Gesamtangebot (102 Treffer)	Zugang
Agris	frei zugänglich (HDS)
American Bibliography of Slavic and East European Studies	Uni-Netz
Année Philologique	Uni-Netz
Aphasiology Archive, The	frei zugänglich (HDS)
Archive of European Integration	frei zugänglich (HDS)
Arts & Humanities Citation Index	Uni-Netz
arXiv.org e-Print archive	frei zugänglich (HDS)
ATLA Religion Database	Uni-Netz
Business Source Premier (via EBSCO Host)	Uni-Netz
CogPrints	frei zugänglich (HDS)
Directory of Open Access Journals	frei zugänglich (HDS)
ECONIS	frei zugänglich (HDS)

Abbildung 47: In JUSTfind/HDS ausgewertete Datenbanken

Sie erreichen die nach dem Alphabet oder den Fächern geordnete DBIS-Liste der Fachdatenbanken zum Beispiel über den Tab „Weitere Infoquellen“ in JUSTfind:

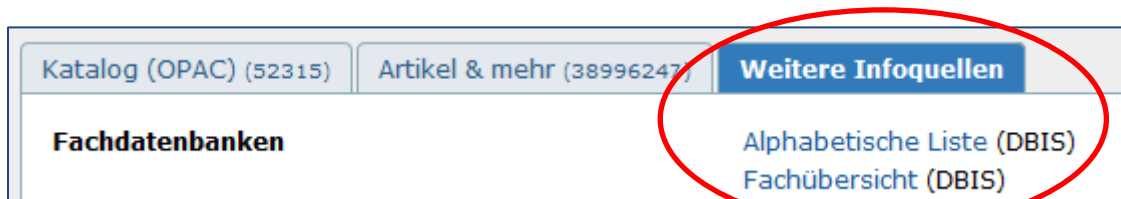


Abbildung 48: Tab "Weitere Infoquellen" in JUSTfind

Über die Fachübersicht können Sie leicht die für Ihr Fach wichtigsten Datenbanken ermitteln und erkennen, ob diese in JUSTfind bereits enthalten sind oder ob ein Zugang auf anderem Wege möglich und sinnvoll ist. In der folgenden Abbildung wird dies am Beispiel des Faches Medizin gezeigt: „Pub-Med“ und die „Web of Science Core Collection“ wären in JUSTfind enthalten (erkennbar am Text sowie am „+“ im gelben Ampelsymbol).

**Fachgebiet: Medizin**

---

**Auswahl**

Sortierung der Ergebnisse

---

TOP-Datenbanken (7 Treffer)		Zugang
AMBOSS	zugänglich im Campus-Netz, für Uni-Angehörige auch von außerhalb	
Cochrane Library	zugänglich im Campus-Netz, für Uni-Angehörige auch von außerhalb	
Examen online Vorklinik	zugänglich im Campus-Netz, für Uni-Angehörige auch von außerhalb	
Medline	zugänglich im Campus-Netz, für Uni-Angehörige auch von außerhalb	
MEDPILOT	frei zugänglich	
PubMed	frei zugänglich (JUSTfind)	
Web of Science Core Collection	zugänglich im Campus-Netz, für Uni-Angehörige auch von außerhalb (JUSTfind)	

---

Gesamtangebot (325 Treffer)		Zugang
AAP Policy / American	frei zugänglich	

Abbildung 49: Die TOP-Datenbanken in einer DBIS-Fachübersicht

Durch Klick auf den Namen einer Datenbank erhalten Sie genauere Informationen über diese. So erfahren Sie beispielsweise, welche Themengebiete abgedeckt und welche Dokumentarten ausgewertet werden, wie viele Nachweise in welchen Zeiträumen enthalten sind und wie aktuell die Daten sind.

Über die Trefferanzeigen der Fachdatenbanken erhalten Sie die bibliographischen Angaben sowie die Abstracts. Nur selten ist der Volltext direkt enthalten, oft jedoch verlinkt. Ist dies nicht der Fall, suchen Sie nach der Zeitschrift bzw. dem Werk. In manchen Datenbanken hilft Ihnen dabei die Schaltfläche „HeBIS Volltextsuche“ weiter, ansonsten verwenden Sie JUSTfind.

	Webadresse	QR-Code
<b>DBIS-Fächerübersicht JLU Gießen</b>	<a href="http://rzblx10.uni-regensburg.de/dbinfo/fachliste.php?bib_id=ubgie">http://rzblx10.uni-regensburg.de/dbinfo/fachliste.php?bib_id=ubgie</a>	
<b>Tab „Weitere Infoquellen“ in JUSTfind</b>	<a href="https://hds.hebis.de/ubgi/Infos/Detail">https://hds.hebis.de/ubgi/Infos/Detail</a>	

### 4.3.2 Gezielt relevante Literatur finden mit dem Web of Science

Das leichte Auffinden wirklich relevanter und aktueller Literatur zu einem Themengebiet ist ein Traum, der mit der Suche im Web of Science (WoS) ein Stück Wirklichkeit wird. Im Kern handelt es sich dabei um die Auswertung mehrerer Zitationsdatenbanken (➔ Kapitel 6.1.3). Basis hierfür ist die von Ihnen vorab erstellte möglichst präzise Wortliste (➔ Kapitel 3.2.1), mit der Sie sich auf den Weg ins WoS machen. Natürlich könnten Sie Ihre Suche auch in JUSTfind machen und die Treffer nach Relevanz sortiert anzeigen lassen, die direkte Suche im WoS hat jedoch einige Vorteile.

Nehmen wir einmal an, Sie wollen sich im Rahmen einer Hausarbeit mit sozialen Medien wie Facebook & Co auseinandersetzen. Ein sinnvoller Suchbegriff im WoS könnte demnach „social media“ sein. Der Suchbereich „Topic“ erlaubt auch die Suche beispielsweise im Abstract.

WEB OF SCIENCE™ THOMSON REUTERS™

Search All Databases My Tools Search History Marked List

Welcome to the new Web of Science! View a brief tutorial.

Basic Search

"social media" Topic Search

+ Add Another Field | Reset Form

Click here for tips to improve your search.

Abbildung 50: Start der Recherche im Web of Science

Die anschließende Trefferliste können Sie nun beispielsweise nach der Anzahl der Zitationen sortieren und hätten damit auf Platz 1 der Liste den Artikel „Users of the world, unite! The challenges and opportunities of Social Media“ von Andreas Kaplan und Michael Haenlein, erschienen in der Zeitschrift „Business Horizons“. Der Artikel wurde bis zum November 2014 bereits 488-mal in anderen wissenschaftlichen Zeitschriften zitiert und dürfte daher zentral für das Thema „Social Media“ sein.

Sort by: Times Cited -- highest to lowest Page 1 of 407

Select Page Save to EndNote online Add to Marked List Analyze Results Create Citation Report

- Users of the world, unite! The challenges and opportunities of Social Media** Times Cited: 488 (from Web of Science Core Collection)  
 By: Kaplan, Andreas M.; Haenlein, Michael  
 BUSINESS HORIZONS Volume: 53 Issue: 1 Pages: 59-68 Published: JAN-FEB 2010  
 HeBis Volltextsuche Full Text from Publisher View Abstract
- Networked Narratives: Understanding Word-of-Mouth Marketing in Online Communities** Times Cited: 130 (from Web of Science Core Collection)  
 By: Kozinets, Robert V.; de Valck, Kristine; Wojnicki, Andrea C.; et al.  
 JOURNAL OF MARKETING Volume: 74 Issue: 2 Pages: 71-89 Published: MAR 2010  
 HeBis Volltextsuche Full Text from Publisher View Abstract

Abbildung 51: Nach Zitationsanzahl sortierte Trefferliste im Web of Science

Über die HeBis Volltextsuche wären Sie in diesem Falle übrigens ganz schnell beim Artikel selbst:

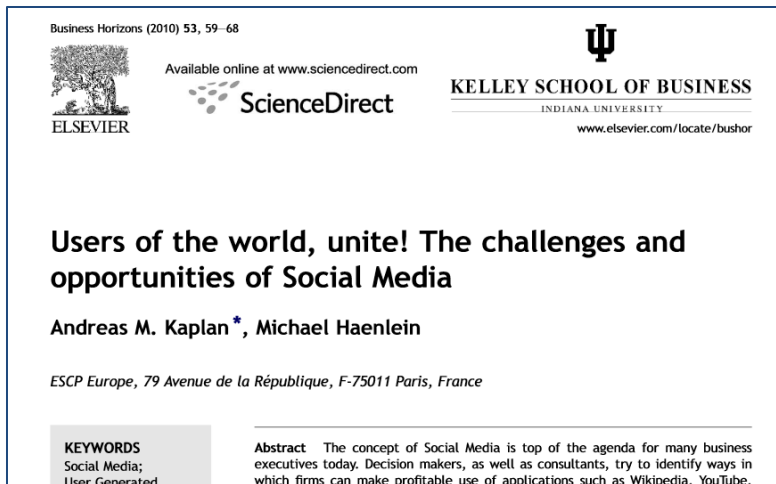


Abbildung 52: Ausschnitt aus einem Volltext

Doch gehen wir noch einmal einen Schritt zurück und betrachten die Detailansicht des Treffers im WoS, indem wir auf den Titel des Eintrages klicken:



Abbildung 53: Detailansicht im Web of Science mit "Citation Network"

Sie könnten sich sofort ansehen, in welchen Folge-Artikeln auf diesen verwiesen wurde und welche Quellen im Artikel selbst verwendet wurden („Cited References“).

Sie werden sehen, dass es eine Menge Freude bereiten kann, sich auf diese Art in ein Thema zu vertiefen und gleichzeitig die eigene Recherche und Forschung am Puls der Zeit zu betreiben.

	Webadresse	QR-Code
Suche im Web of Science	<a href="http://apps.webofknowledge.com/">http://apps.webofknowledge.com/</a>	
Video-Tutorials zum Web of Science	<a href="http://wokinfo.com/training_support/training/web-of-knowledge/">http://wokinfo.com/training_support/training/web-of-knowledge/</a>	

### 4.3.3 Die Elektronische Zeitschriftenbibliothek (EZB)

Die Elektronische Zeitschriftenbibliothek (EZB) ist die richtige Anlaufstelle, wenn Sie eine bestimmte elektronische Zeitschrift (=„E-Journal“) suchen. Sie enthält Daten und Verknüpfungen zu inzwischen

mehr als 100.000 Zeitschriften (Stand 2014). Etwa  $\frac{1}{4}$  der Titel sind dabei *reine* Online-Zeitschriften, bei den übrigen existiert auch noch eine Print-Variante, welche aber nicht unbedingt in Gießen vorhanden sein muss.

Sie können Ihre Zeitschriftensuche entweder gezielt von der Startseite der EZB starten oder versuchen es einfach mit der vertrauten JUSTfind Suchoberfläche im ersten Tab „Katalog (OPAC)“. JUSTfind führt Sie jedoch in aller Regel genauso schnell zur passenden EZB-Seite:

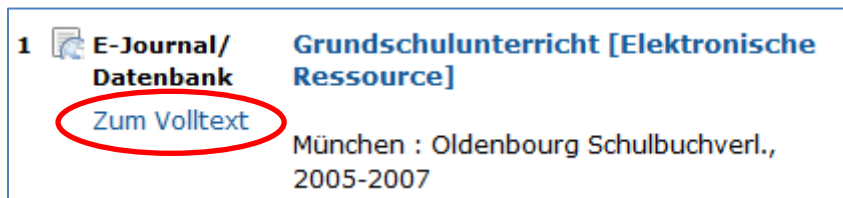


Abbildung 54: Verlinkung zur EZB in JUSTfind

Nach der Eingabe des Zeitschriftentitels „Grundschulunterricht“ bietet JUSTfind einen Link „Zum Volltext“ an, der auf die passende Seite in der EZB führt:

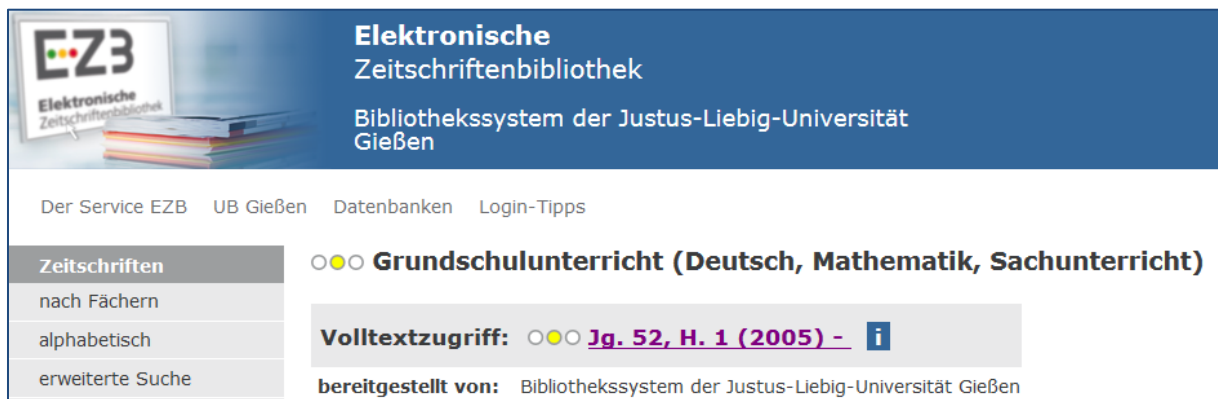


Abbildung 55: Die Zeitschrift "Grundschulunterricht" in der EZB

Wenn Sie zu viele oder unpräzise Treffer bei Ihrer Suche in JUSTfind erhalten, können Sie anstelle eines einzelnen Stichwortes auch anhand vollständiger Titel oder der ISSN suchen.

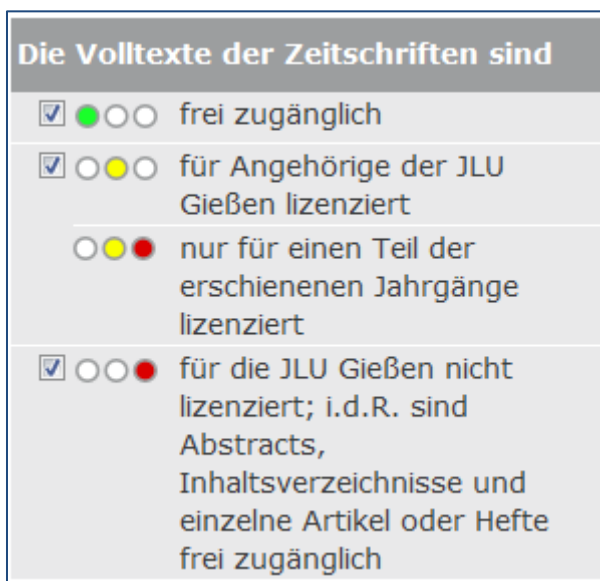
Für das Stöbern in der Zeitschriftensammlung Ihres Faches ist es hingegen sinnvoller, direkt über die Fächerübersicht der EZB in die Suche einzusteigen:



Volltextzeitschriften nach Fachgebiet	
<a href="#">Allgemeine und vergleichende Sprach- und Literaturwissenschaft, Indogermanistik, Außereuropäische Sprachen und Literaturen</a>	2556
<a href="#">Allgemeines, Fachübergreifendes</a>	8317
<a href="#">Anglistik, Amerikanistik</a>	1286
<a href="#">Archäologie</a>	927
<a href="#">Architektur, Bauingenieur- und Vermessungswesen</a>	1688
<a href="#">Bildungsgeschichte</a>	315
<a href="#">Biologie</a>	4737
<a href="#">Chemie und Pharmazie</a>	2431
<a href="#">Elektrotechnik, Mess- und Regelungstechnik</a>	1185

Abbildung 56: Die Fächerübersicht in der EZB

Ein Ampelsystem informiert Sie darüber, ob die Zeitschriften frei zugänglich (Ampel = grün), für die Universität lizenziert und ggf. nur in Teilen (Ampel = gelb) oder nicht zugänglich sind (Ampel = rot):



**Die Volltexte der Zeitschriften sind**

- ○ ○ frei zugänglich
- ● ○ für Angehörige der JLU Gießen lizenziert
- ● ● nur für einen Teil der erschienenen Jahrgänge lizenziert
- ○ ● für die JLU Gießen nicht lizenziert; i.d.R. sind Abstracts, Inhaltsverzeichnisse und einzelne Artikel oder Hefte frei zugänglich



Abbildung 57: Das Ampelsystem der EZB

In der Regel gelangen Sie über die angegebenen Links zur Verlagshomepage. Bei grüner Ampel haben Sie direkten Zugriff auf die Volltexte, bei gelber Ampel müssen Sie sich für den Zugriff entweder im Campusnetz befinden oder via VPN eine Verbindung zu diesem aufbauen.

Die EZB können Sie auch via Android-App abfragen. Auch hier können Sie innerhalb des Uni-Netzes auf die Zeitschriften direkt zugreifen.

Im Gegensatz zu den vollständigen Zeitschriften sind die enthaltenen *Artikel* hingegen über sog. Bibliografische Fachdatenbanken (➔ Kapitel 4.2) bzw. in JUSTfind via Tab „Artikel & mehr“ meist leichter zu finden.



	Webadresse	QR-Code
EZB	<a href="http://rzblx1.uni-regensburg.de/ezeit/search.phtml?bibid=UBGIE">http://rzblx1.uni-regensburg.de/ezeit/search.phtml?bibid=UBGIE</a>	
EZB-App für Android	<a href="https://play.google.com/store/apps/details?id=de.unibib.regensburg.ezb">https://play.google.com/store/apps/details?id=de.unibib.regensburg.ezb</a>	

#### 4.3.4 Die Zeitschriftendatenbank (ZDB)

Die Zeitschriftendatenbank (ZDB) ist eine zentrale Datenbank für Titel- und Besitznachweise fortlaufender Sammelwerke (Zeitschriften, Zeitungen usw.) in ca. 4400 deutschen und österreichischen Bibliotheken. Sie enthält neben Printwerken auch elektronische Zeitschriften.


Wenn Sie also in JUSTfind oder der EZB eine Zeitschrift nicht finden, kann die Suche hier vor allem bei Print-Werken lohnen, welche **nicht** im Bestand der Universitätsbibliothek Gießen sind.



The screenshot shows the ZDB search interface. At the top, there are navigation links: Suchen, Suchergebnis (selected), Erweiterte Suche, Zwischenablage, Hilfe, Kontakt, and Impressum. The search bar contains the text 'Zeitschrift für Pädagogik' and a 'suchen' button. Below the search bar, there are tabs for 'Kurzliste' and 'Besitznachweise' (selected). The search results show the title 'Zeitschrift für Pädagogik' with ISSN:0044-3247. Underneath, there is a section for 'Besitznachweise der Bibliotheken' with a search box and a 'suchen' button. The results list several libraries, including 'HES <1015> Darmstadt Ev. HS' and 'HES <101b> Frankfurt/M DNB'. For 'HES <1015> Darmstadt Ev. HS', the following details are provided: Bibliothek: HES <1015> Darmstadt Ev. HS, Grundsignatur: Zs Zei, Standort: Jahrgänge vor 1990 im Archiv, Bestand: 17.1971 -, Fernleihe: nein.

Abbildung 58: Beispiel eines Zeitschriftennachweises in der Zeitschriftendatenbank (ZDB)

Bei der ZDB handelt es sich um eine reine Nachweisdatenbank, d. h. Volltexte erhalten Sie hier nicht.

	Webadresse	QR-Code
ZDB	<a href="http://dispatch.opac.d-nb.de/DB=1.1/">http://dispatch.opac.d-nb.de/DB=1.1/</a>	

### 4.3.5 Lehrbücher



In den Bibliotheken gibt es meist noch Lehrbuchsammlungen (LBS), in denen Lehrbücher in jeweils mehreren Exemplaren für Sie bereitstehen und ausleihbar sind. Allerdings finden Sie dort nur Ausgaben bis 2013, da neu erworbene Bücher seither in der sogenannten RVK-Systematik (➔ Kapitel 4.3.7) geordnet und an einem anderen Ort aufgestellt werden.

Aktuell (2015) befindet sich eine virtuelle Lehrbuchsammlung im Aufbau, welche die zentralen Lehrbücher der Fächer zumindest virtuell wieder zusammenführen soll.

### 4.3.6 Semesterapparate

In Semesterapparaten stellen Lehrende häufig Literatur für ihre aktuellen Lehrveranstaltungen zusammen. **Konventionelle Semesterapparate** bestehen meist aus gedruckten Büchern, welche zum Kopieren, Scannen oder Lesen zur Verfügung stehen und daher nicht ausgeliehen werden können. Semesterapparate sind üblicherweise bei der entsprechenden Fachgruppe in einer unserer Bibliotheken zu finden. Eine Übersicht über diese Semesterapparate sowie die Standorte finden Sie auf unseren Internetseiten (s. u.).

**Elektronische Semesterapparate** sind hingegen online abrufbar. Beschrieben ist dies im ➔ Kapitel 5.3.5, der Link zu einer entsprechenden Übersicht findet sich jedoch ebenfalls unten.

	Webadresse	QR-Code
<b>Liste konventioneller Semesterapparate</b>	<a href="http://www.uni-giessen.de/ub/lernort-ausstattung/semesterapparate/copy_of_semesterapparate">http://www.uni-giessen.de/ub/lernort-ausstattung/semesterapparate/copy_of_semesterapparate</a>	
<b>Liste elektronischer Semesterapparate</b>	<a href="http://semapp.ub.uni-giessen.de/semapp/semapp/liste.xml">http://semapp.ub.uni-giessen.de/semapp/semapp/liste.xml</a>	

### 4.3.7 Vor Ort in der Bibliothek

In der Bibliothek selbst haben Sie natürlich beste Voraussetzungen für die Literaturrecherche. Es gibt Recherche-PCs, Sie können in den Regalen selbst stöbern, sich von der Aufstellungssystematik leiten lassen oder Sie nutzen die Beratung der Fachreferentinnen und -referenten.

Im ➔ Kapitel 3.2.2 (Systematische Suche) wurde bereits beschrieben, dass Bücher und andere Medien in den Bibliotheken nach einer Systematik aufgestellt sind, welche an Wissenschaftsfächern und ihren Sachgebieten orientiert ist: Die **Regensburger Verbundklassifikation (RVK)**. Wenn Sie also bei Ihrer Recherche eine solche RVK-Signatur gefunden haben, können Sie Ihr Buch/anderes Medium direkt am Regal ausfindig machen und auch einmal nach rechts und links neben der Fundstelle blicken. Da hier thematisch ähnliche Bücher zusammen stehen, ist die Chance sehr groß, dass Sie auf diese Weise weitere relevante Literatur finden.



Abbildung 59: RVK-Notation am Regal

Ganz ähnlich ist das auch bei den etwas älteren Beständen, welche noch nach der alten Systematik aufgestellt sind. Hier finden Sie an den Regalen eines Faches meist die zugehörige Übersicht in Form einer Mappe, z. B. die „Fachübersicht Germanistik“ im ersten Stock des Freihandbereiches der UB. Sind Sie beispielsweise auf der Suche nach Sekundärliteratur zu Goethes Faust, so suchen Sie in den Büchern der Germanistik = „ger“. Deutsche Autoren der Neuzeit (1770-1880) werden unter Buchstabe „H“ geführt, der Anfangsbuchstabe des Nachnamen ergibt den zweiten Buchstaben, zusammen also „Hg“. Die Ziffer „4“ kennzeichnet in diesem Falle Sekundärliteratur zu Einzelwerken oder -gruppen.

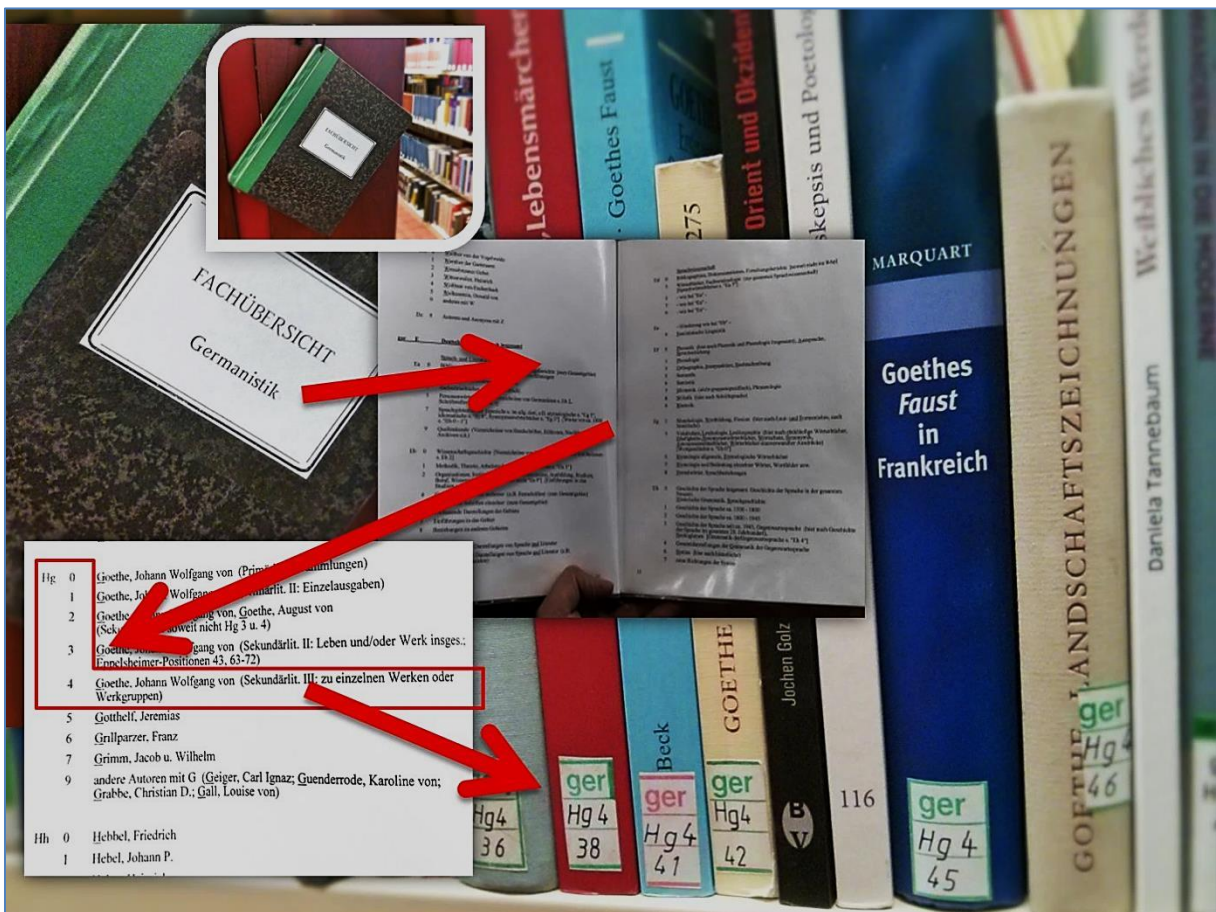


Abbildung 60: Von der Fachübersicht am Regal zum Buch (alte Systematik)

Beachten Sie, dass insbesondere die alte Systematik nicht in allen Bibliotheken einheitlich ist.

Im Bibliothekssystem der Universität wird die Systematik im Augenblick umgestellt mit der Folge, dass sich die Bücher je nach Erscheinungsdatum an unterschiedlichen Stellen befinden können. An den Regalreihen der nicht ganz so jungen Bücher finden Sie Mappen, die Ihnen die jeweilige Fachsystematik erschließen.

Neuere Bücher und andere Medien befinden sich zurzeit noch gemeinsam an einem bestimmten Ort in der jeweiligen Bibliothek, in der UB beispielsweise im 1. Stock im Bereich des großen Lesesaales. Sie sind dort wie oben beschrieben nach der RVK aufgestellt und thematisch bzw. sachlich geordnet. Wenn Sie dem Link unten zur Onlinevariante der RVK einmal folgen, wird Ihnen sicher schnell klar, wie hilfreich dies bei der thematischen Suche (➔ Kapitel 3.2) sein kann.

	Webadresse	QR-Code
<b>Erläuterung RVK (JLU Gießen)</b>	<a href="http://www.uni-giessen.de/ub/rnavi/a-z/az-r/ag2-RVK">http://www.uni-giessen.de/ub/rnavi/a-z/az-r/ag2-RVK</a>	
<b>Systematik der RVK (Regensburg)</b>	<a href="http://rvk.uni-regensburg.de/index.php?option=com_rvko&amp;view=show&amp;Itemid=53">http://rvk.uni-regensburg.de/index.php?option=com_rvko&amp;view=show&amp;Itemid=53</a>	
<b>Bibliothekssystem: Standorte und Öffnungszeiten</b>	<a href="http://www.uni-giessen.de/ub/rnavi/standorte">http://www.uni-giessen.de/ub/rnavi/standorte</a>	

#### 4.4 Open Access

Seit einigen Jahren beginnt sich eine völlig neue Veröffentlichungskultur auch und gerade für wissenschaftliche Literatur zu etablieren: Open Access (OA). OA rüttelt bedingt durch die Allgegenwart des Internets an den traditionellen Publikationswegen. Es ist so einfach wie nie zuvor, Dokumente offen für alle bereitzustellen, ohne zwingend auf einen Verlag angewiesen zu sein. Auf der einen Seite stehen die Vorteile der freien, kostenlosen, schnellen und umfassenden Verbreitung, auf der anderen Seite sind jedoch beispielsweise Aspekte der Qualität, der dauerhaften Verfügbarkeit sowie der Auffindbarkeit der Dokumente zu nennen. Es gibt viele Ansätze, diese Probleme zu lösen, dennoch sind wir erst am Beginn der OA-Bewegung.



Abbildung 61: Open-Access-Logo der Public Library of Science

Auch die JLU Gießen betreibt einen Open-Access Publikations- und Dokumentenserver, die „Gießener Elektronische Bibliothek“ („GEB“). Die GEB steht allen Einrichtungen der JLU sowie deren Mitgliedern zur Verfügung. Nicht nur Dissertationen und Habilitationsschriften, auch Bachelor-, Master- oder

Seminararbeiten können hier bereitgestellt werden. Damit einher geht die bereits angesprochene Sichtbarkeit beispielsweise in Katalogen, die Referenzierbarkeit und auch dauerhafte Verfügbarkeit. Im ➔ Kapitel 5.3.4 beschreiben wir die GEB genauer.

OA-Publikationen erscheinen entweder im sog. „Goldenen Weg“ direkt auf speziellen OA-Servern, in OA-Zeitschriften oder bei OA-Verlagen. Beim „Grünen Weg“ hingegen erscheinen die Publikationen primär in traditionellen, lizenzpflichtigen Zeitschriften, dürfen jedoch meist nach einer gewissen Zeit auch auf anderen Publikationsservern (wie z. B. der GEB) zusätzlich veröffentlicht werden.

Für Ihre Literaturrecherche bedeutet dies, dass Sie via JUSTfind zwar häufig auf OA-Publikationen stoßen, eine zusätzliche gezielte OA-Recherche jedoch ebenfalls sinnvoll sein kann. Hilfreich hierbei ist im Bereich Zeitschriften bzw. Aufsätze das **Directory of Open Access Journals** und im Bereich der Bücher das **Directory of Open Access Books**, die Links finden Sie wie immer am Ende des Kapitels.

Einer der größten Vorteile von Open-Access-Literatur ist, dass diese digital vorliegt und nach erfolgreicher Recherche sofort betrachtet oder heruntergeladen werden kann.

	Webadresse	QR-Code
<b>Open Access-Zeitschriften</b>	<a href="http://doaj.org/">http://doaj.org/</a>	
<b>Open Access-Bücher</b>	<a href="http://doabooks.org/doab">http://doabooks.org/doab</a>	
<b>Gießener Elektronische Bibliothek (GEB)</b>	<a href="http://geb.uni-giessen.de/geb/">http://geb.uni-giessen.de/geb/</a>	

#### 4.5 Das Recherche-Ende und die Ergebnissicherung

Am Ende des Recherche-Kapitels betrachten wir kurz, wo wir stehen: Insbesondere bei elektronischen Büchern, Artikeln und anderen Medien liegen uns diese vermutlich sogar schon vor. Vielleicht wurde die Recherche auch vor Ort in der Bibliothek durchgeführt, so dass auch hier die Beschaffung gleich mit erledigt wurde.



Abbildung 62: Ergebnissicherung in JUSTfind

In vielen Fällen jedoch steht am Ende der Recherche die Signatur, welche Ihnen verrät, an welchem Standort sich die Literatur befindet. Diese Kombination aus Buchstaben und Zahlen findet sich üblicherweise auch auf dem Buchrücken wieder. Die Signatur oder besser noch die ausführlicheren Angaben aus der Detailansicht (➔ Kapitel 4.2.3.5) können Sie natürlich klassisch ausdrucken, per Copy & Paste zusammentragen oder auch handschriftlich notieren. Komfortabler geht das jedoch mit der

Merkliste in JUSTfind, per Mail oder als Export (siehe Abbildung 62). Auch das Abscannen mit einem QR-Reader direkt aus der BIBMAP ist möglich, dort ist dann auch ein Lageplan inklusive (➔ Kapitel 5.4.5).

Je früher Sie mit der professionellen Sicherung Ihrer Rechercheergebnisse beginnen, desto besser. Hier bieten sich insbesondere Literaturverwaltungsprogramme wie Citavi an (➔ Kapitel 7.3). Damit können Sie beispielsweise ebenso eine Liste Ihrer benötigten Literatur erstellen.

Mit diesen Informationen und ggf. auch schon einer Standortbeschreibung (➔ Kapitel 5.4.5) begeben Sie sich in die Bibliothek oder wählen eine andere Art der Beschaffung.

## 5. Literatur beschaffen

Die Literaturbeschaffung findet im Falle von elektronischen Ressourcen wie E-Books oder E-Journals meist schon während der Recherche statt – wozu also ein eigenes Kapitel? Zum einen gibt es immer noch genügend relevante physische Medien, welche auch tatsächlich in den Bibliotheken aufbewahrt werden, allem voran natürlich Bücher. Bei der Literaturrecherche von Zuhause aus müssen diese in einem zweiten Schritt eingesehen oder entliehen werden. Zum zweiten ist es sinnvoll, zunächst einmal alle Suchtreffer zu würdigen und sich nicht sofort in der Lektüre der ersten Downloads zu verlieren.


Betrachtet werden sollen die Beschaffungsmöglichkeiten durch Kauf (➔ Kapitel 5.1), Buchwunsch/Erwerbungs-vorschlag (➔ Kapitel 5.2), die Nutzung elektronischer Ressourcen (➔ Kapitel 5.3), die Möglichkeiten in den Bibliotheken (➔ Kapitel 5.4), Handapparate (➔ Kapitel 5.5), die Fernleihe (➔ Kapitel 5.6) und die Dokumentenlieferung (➔ Kapitel 5.7).

### 5.1 Kaufen?

Warum sollten Sie ein Buch oder anderes Medium kaufen, wenn es auch in der Universitätsbibliothek ausgeliehen werden könnte? Es gibt in vielen Fächern Standard- und Nachschlagewerke, welche Sie manchmal sogar über das Studium hinaus begleiten. Auch wenn Sie gerne handschriftliche Notizen oder Markierungen in ein Buch direkt machen möchten, ist der Kauf eine durchaus sinnvolle Maßnahme. Manche Bücher belasten das eigene Budget mehr, manche weniger. Im Internet finden Sie als Alternative zum Neukauf auch zahlreiche Portale und Anbieter, bei denen Sie gebrauchte oder leicht beschädigte Bücher preiswerter erstehen können. Alternativen zum Kauf stellen wir Ihnen in den nächsten Kapiteln vor.

### 5.2 Buchwunsch und Erwerbungs-vorschlag

Sollte sich ein Buch oder anderes Medium einmal nicht im Bestand der Universitätsbibliothek befinden, können Sie einen entsprechenden Anschaffungsvorschlag machen. Wenn das Buch/Medium auch für andere interessant sein könnte, stehen die Chancen nicht schlecht, dass Sie dieses schon bald bei uns ausleihen können. Über das nachfolgende Formular können Sie Ihren Wunsch am einfachsten übermitteln:

	Webadresse	QR-Code
<b>Formular Erwerbungs-vorschlag</b>	<a href="https://www.uni-giessen.de/ub/rnavi/kontakt/anschaffv">https://www.uni-giessen.de/ub/rnavi/kontakt/anschaffv</a>	

### 5.3 Elektronische Ressource? VPN, eduroam oder Uni-Netz!

Wenn Sie sich auch digital als Mitglied der Hochschule ausweisen können, haben Sie kostenfreien Zugriff auf die wichtigsten elektronischen Quellen wie z.B. E-Books, E-Journals und Datenbanken.

An der Uni selbst können Sie Ihr eigenes mobiles Gerät wie Notebook, Tablet oder Smartphone in Verbindung mit dem vorhandenen WLAN („eduroam“) verwenden oder die zahlreichen vorhandenen Datendosen nutzen. Außerdem steht Ihnen eine Vielzahl von Rechnern zur Verfügung, die einen vollen Zugriff auf die elektronischen Ressourcen bieten.

Von zuhause aus wählen Sie den Weg über eine sog. VPN-Verbindung. VPN steht für **V**irtual **P**riate **N**etwork und stellt eine Art Tunnel zum Netz der JLU dar. Wie Sie dieses optimal einrichten, finden Sie auf den Internetseiten des HRZ. Wenn Sie Ihre HRZ-Benutzerkennung und das Netzpasswort parat haben, können Sie über WebVPN auch sofort auf sonst von außerhalb verborgene Inhalte zugreifen. Dazu finden Sie in JUSTfind eine Schaltfläche oberhalb des Suchfensters vor:

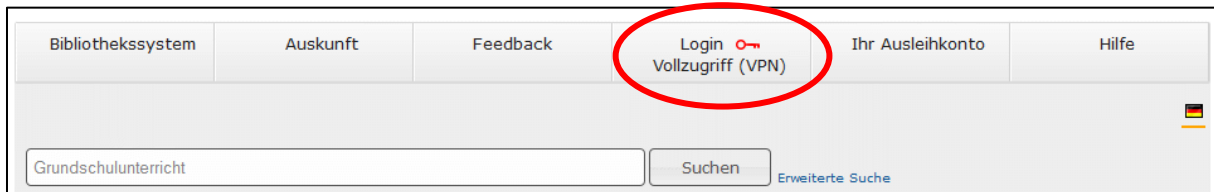


Abbildung 63: Ad hoc-VPN-Verbindung in JUSTfind

Nach Eingabe von Benutzername und Netz-Passwort haben Sie insbesondere über die vorgefundenen Links Vollzugriff auf JUSTfind sowie weitere wichtige Recherchequellen:

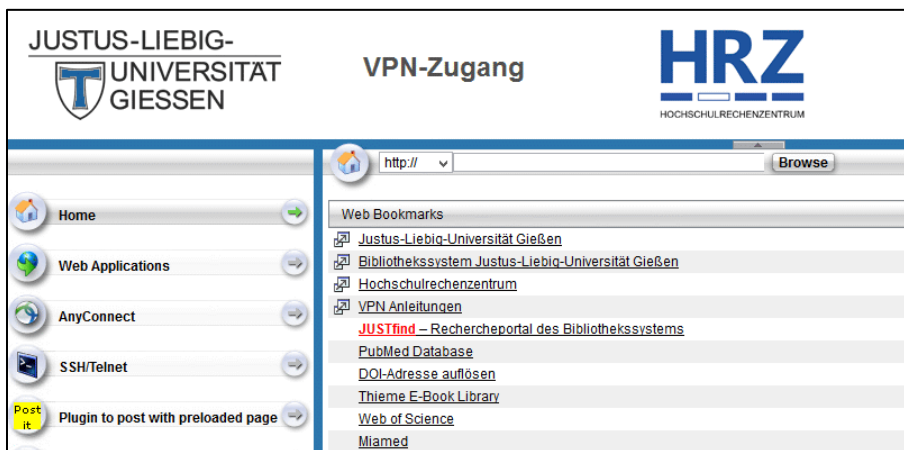





Abbildung 64: WebVPN


	Webadresse	QR-Code
<b>WebVPN</b>	<a href="https://vpn.uni-giessen.de/">https://vpn.uni-giessen.de/</a>	
<b>VPN-Infos des HRZ</b>	<a href="https://www.uni-giessen.de/cms/fbz/svc/hrz/svc/netz/campus/vpn/vpn">https://www.uni-giessen.de/cms/fbz/svc/hrz/svc/netz/campus/vpn/vpn</a>	
<b>eduroam-Infos des HRZ</b>	<a href="https://www.uni-giessen.de/cms/fbz/svc/hrz/svc/netz/campus/wlan/eduroam">https://www.uni-giessen.de/cms/fbz/svc/hrz/svc/netz/campus/wlan/eduroam</a>	

### 5.3.1 E-Books

Die Beschaffung von E-Books ist – eine VPN-Verbindung vorausgesetzt – meist sehr einfach: Wählen Sie in den Facetten der Trefferliste die Zugriffsart „Online“ in Verbindung mit „Buch“ (☞ Kapitel 4.2.3) und schon werden Ihnen ausschließlich die E-Books aufgelistet. In den meisten Fällen können Sie diese oder einzelne Kapitel direkt im PDF-Format herunterladen.



Tipps zur Nutzung von E-Books unterschiedlicher Anbieter finden Sie auf unserer Website:



	Webadresse	QR-Code
<b>Tipps zur Nutzung von E-Books</b>	<a href="http://www.uni-giessen.de/ub/literatursuche/nutzung/ebooks-tipps">http://www.uni-giessen.de/ub/literatursuche/nutzung/ebooks-tipps</a>	

### 5.3.2 Zeitschriften

Die allermeisten Zeitschriften, welche die Universitätsbibliothek abonniert hat, sind online verfügbar und daher über JUSTfind oder die Elektronische Zeitschriftenbibliothek (☞ Kapitel 5.3.2.1) am besten zu recherchieren. Wie Sie an gedruckte Exemplare gelangen, erfahren Sie im ☞ Kapitel 5.3.2.2.

#### 5.3.2.1 Elektronische Zeitschriftenbibliothek (EZB)

Wie bereits im ☞ Kapitel 4.3.3 beschrieben, gelangen Sie via EZB bis zur jeweiligen Verlagshomepage. Wenn die Zeitschriften frei zugänglich (Ampel = grün) oder für die Universität Gießen lizenziert sind (Ampel = gelb) können Sie in aller Regel die Zeitschriften bzw. die enthaltenen Artikel im Volltext abrufen. Ggf. müssen Sie eine VPN-Verbindung zur Universität herstellen.

	Webadresse	QR-Code
<b>EZB</b>	<a href="http://rzblx1.uni-regensburg.de/ezeit/search.phtml?bibid=UBGIE">http://rzblx1.uni-regensburg.de/ezeit/search.phtml?bibid=UBGIE</a>	
<b>EZB-App für Android</b>	<a href="https://play.google.com/store/apps/details?id=de.unibib.regensburg.ezb">https://play.google.com/store/apps/details?id=de.unibib.regensburg.ezb</a>	

#### 5.3.2.2 Gedruckte Zeitschriften und Zeitungen im Bestand der UB

Im Zeitschriftenlesesaal der UB befindet sich ein Regal mit in- und ausländischen Zeitungen. Gegenüber, in den fachlich sortierten Zeitschriftenauslagen, finden Sie das jeweils aktuelle Heft einer Zeitschrift sowie unter der Frontklappe die übrigen Hefte des aktuellen Zeitschriftenjahrgangs.

Ältere Hefte werden beim Buchbinder zu Jahresbänden zusammengefasst und ziehen dann um in den Lesesaal, ans Ende der jeweiligen Fachgruppe. Falls Sie eine Zeitung oder eine Zeitschrift vermissen, fragen Sie einfach an der Auskunftstheke. Auch in den Zweigbibliotheken finden Sie Zeitschriften.

Von den über dreißigtausend Abonnements der Universitätsbibliothek sind jedoch nur ganz geringe Teile als Print-Exemplare vor Ort zu finden, die meisten Zeitschriften stehen ausschließlich online bereit. Möglicherweise befindet sich die Zeitschrift auch an einem anderen Bibliotheksstandort. Welche gedruckten Zeitschriften in den Zweig- und Fachbibliotheken abonniert sind, können Sie über JUSTfind herausfinden:

Katalog (OPAC) (15) Artikel & mehr (262377) Weitere Infoquellen

Bücher, E-Books, Zeitschriften und andere Medien

Ergebnis einschränken Treffer 1 - 15 von 15,

**Suchfilter entfernen**

**Zugriffsart**

- Gedruckt/Datenträger
- Online (22)

**Medientyp**

- Zeitschrift/Zeitung
- Buch (28)
- Dissertation (33)
- Buch (Retro) (24)
- Mehrbändiges Werk (12)

**1** **Zeitschrift, Zeitung** **Journal of speech and hearing disorders : a journal of the American Speech and Hearing Association**  
Bestand anzeigen  
Washington, DC : Ass., 1948-1990

**2** **Zeitschrift, Zeitung** **Journal of speech and hearing research : JSHR**  
Bestand anzeigen  
Rockville, Md. : American Speech-Language-Hearing Association, 1958-1996

**3** **Zeitschrift, Zeitung** **American speech : a quarterly of linguistic usage**

Abbildung 65: Gedruckte Zeitschriften mit JUSTfind finden

### 5.3.3 Artikel

Wie Sie an die Volltexte einzelner Artikel gelangen, wurde bereits im Kapitel 4.2.5.2 beschrieben. Falls Sie in JUSTfind im Tab „Artikel & mehr“ nicht fündig werden sollten, kann es lohnen, nach der Zeitschrift zu suchen, welche den Artikel enthält. Hier wären Sie dann wieder in der EZB (Kapitel 5.3.2.1) an der richtigen Adresse.

### 5.3.4 Gießener Elektronische Bibliothek (GEB)


Die Gießener Elektronische Bibliothek (GEB) ist der zentrale Open-Access Publikations- und Dokumentenserver der Justus-Liebig-Universität für Angehörige und Mitglieder der JLU. Wie der Name schon vermuten lässt, sind die Inhalte der GEB prinzipiell online abrufbar.

Eine Suche direkt in der GEB ist zwar möglich, die Inhalte sind jedoch auch mit JUSTfind verknüpft, so dass Sie die vertraute Suche verwenden können. Die Dokumente in der GEB stehen üblicherweise im PDF-Format zum Download bereit.

	Webadresse	QR-Code
<b>Gießener Elektronische Bibliothek (GEB)</b>	<a href="http://geb.uni-giessen.de/geb/">http://geb.uni-giessen.de/geb/</a>	

### 5.3.5 Elektronische Semesterapparate

Auf der Plattform für elektronische Semesterapparate stellen manche Lehrende die Literatur für ihre aktuellen Lehrveranstaltungen zusammen. Üblicherweise sind diese Materialien erst nach einer Authentifizierung als Kursteilnehmer zugänglich. Manche Lehrende nutzen jedoch auch Stud.IP oder andere Plattformen zur Bereitstellung ihrer elektronischen Semesterapparate.

	Webadresse	QR-Code
<b>Semesterapparate online</b>	<a href="http://semapp.ub.uni-giessen.de/semapp/semapp/liste.xml">http://semapp.ub.uni-giessen.de/semapp/semapp/liste.xml</a>	

### 5.3.6 Weitere Medien


In Kapitel 2.3.4 wurden „Medien jenseits des Papiers“ bereits grundsätzlich besprochen. Wie können Sie diese, sofern vorhanden, beschaffen? Sie kennen die Antwort vermutlich bereits: Mittels JUSTfind. In Verbindung mit der Facette „Medientyp“ können Sie den Bestand ermitteln und der Detailansicht alles Weitere entnehmen. Jenseits von CDs und DVDs sind jedoch meist wenige weitere (physische) Medien vorhanden. Mögliche Typen sind in Abbildung 66 aufgelistet.



Abbildung 66: Weitere Medien in JUSTfind

## 5.4 In der Bibliothek

In diesem Kapitel wird erklärt, welche Bibliotheken es an der JLU Gießen gibt, worauf Sie beim Besuch achten sollten und was Sie dort vorfinden. Die Hauptbibliothek „UB“ im Philosophikum I können Sie übrigens auch mit Hilfe eines Audio-Guides vor Ort erkunden oder sogar rein virtuell in einer 360°-Tour besuchen, beides finden Sie verlinkt auf folgender Seite:

	Webadresse	QR-Code
<b>Audioguide, 360°-Tour und mehr</b>	<a href="https://ilias.uni-giessen.de/ub">https://ilias.uni-giessen.de/ub</a>	

### 5.4.1 Standorte


Die größten Bibliotheken der JLU sind

- die UB im Philosophikum I als Zentralbibliothek und geisteswissenschaftliche Schwerpunktbibliothek,
- die Zweigbibliothek Recht und Wirtschaft,
- die Zweigbibliothek im Philosophikum II als Fachbibliothek für Erziehungswissenschaft, Theologie, Politikwissenschaft, Soziologie, Didaktik der Naturwissenschaften, Theater- und Musikwissenschaft und Kunstpädagogik,

- die Zweigbibliothek im Chemikum als Fachbibliothek für Medizin, Veterinärmedizin, Chemie, Physik, Ernährungs- und Haushaltswissenschaft und
- die Zeughausbibliothek als Fachbibliothek für Geographie und Agrarwissenschaften.

Hinzu kommen Fachbibliotheken für Geschichts- und Kulturwissenschaften, Germanistik, Anglistik, Romanistik, Mathematik und Informatik, Veterinärmedizin und Medizin. Der gesamte Buchbestand ist verteilt auf derzeit (Stand November 2014) 93 Literaturstandorte.



Über unsere Homepage können Sie sich über die einzelnen Bibliotheksstandorte sowie die Öffnungszeiten informieren.

	Webadresse	QR-Code
<b>Standorte und Öffnungszeiten</b>	<a href="http://www.uni-giessen.de/ub/rnavi/standorte">http://www.uni-giessen.de/ub/rnavi/standorte</a>	

#### 5.4.2 Allgemeine Informationen zur Ausleihe

Die Ausleihe von Büchern und anderen Medien unseres Bestandes ist kostenlos. Studierende brauchen dafür nur Ihre Chipkarte. Wenn Sie nicht an der JLU studieren, erhalten Sie an der Theke einen Leseausweis. Wir empfehlen Ihnen, sich dort ein Passwort für die Online-Funktionen Ihres Ausleihkontos geben zu lassen oder eines online selbst zu setzen. Mit Hilfe des Passwortes können Sie bequem übers Internet die Ausleihfristen verlängern und ausgeliehene Bücher vormerken lassen.


Ihre ausgeliehenen Bücher und anderen Medien können Sie vier Wochen behalten und die Ausleihfrist bis zu dreimal verlängern. Allerdings nur, wenn die Leihfrist noch nicht abgelaufen ist und niemand sie reserviert, d. h. vorgemerkt hat. Für jedes Buch, das Sie zu spät zurückgeben, müssen Sie drei Euro bezahlen. Unser E-Mail-Service erinnert Sie jedoch einige Tage vor Ablauf an das Ende der Leihfrist. Ihr Konto bei uns zeigt Ihnen auch, wann welches Medium zurückgegeben werden sollte.

	Webadresse	QR-Code
<b>Informationen zur Ausleihe und Fernleihe</b>	<a href="http://www.uni-giessen.de/ub/ausleihe-fernleihe">http://www.uni-giessen.de/ub/ausleihe-fernleihe</a>	
<b>Infos zum Passwort für das Ausleihkonto</b>	<a href="https://www.uni-giessen.de/ub/rnavi/a-z/az-p/ag3-ausleihpasswort">https://www.uni-giessen.de/ub/rnavi/a-z/az-p/ag3-ausleihpasswort</a>	

#### 5.4.3 Regeln

Um Ihnen unseren Medienbestand dauerhaft in gutem Zustand präsentieren und eine gute Lernatmosphäre bieten zu können, gibt es bestimmte Regeln innerhalb der Bibliotheken: Bitte vermeiden Sie Lärm, auch in Form von Klingel- und anderen Tönen Ihres Mobiltelefons. Lesesäle und Freihandbereiche dürfen nicht mit Jacken und Taschen betreten werden, dafür gibt es Garderobenschränke. Auch Speisen und Getränke (außer Wasser in handelsüblichen Flaschen) sind in den Lesesälen und Freihandbereichen nicht gestattet.

Aktuelle Ordnungen und Regelungen für die Benutzung und Organisation der Bibliotheken der JLU finden Sie im Detail auf unseren Internetseiten:


	Webadresse	QR-Code
<b>Ordnungen und Regelungen für die Benutzung und Organisation der UB</b>	<a href="https://www.uni-giessen.de/ub/ueberuns/bib/rechtliche-grundlagen">https://www.uni-giessen.de/ub/ueberuns/bib/rechtliche-grundlagen</a>	

#### 5.4.4 Theke

An den jeweiligen Theken sind wir während der gesamten Öffnungszeiten für Sie da. Hier können Sie Bücher, CD-ROMs und andere Medien ausleihen, aber auch Körbe für den Transport Ihrer Lernmaterialien.

An der Theke werden auch Ihre Fragen jederzeit beantwortet. Beispielsweise wenn Sie etwas vergeblich im Regal gesucht haben oder den gewünschten Titel im Katalog nicht finden. Aber auch, wenn Sie ein Buch aus dem Magazin bestellt haben, das Sie nur im Lesesaal einsehen wollen oder dürfen.

#### 5.4.5 Freihandbereich

Die Aufstellung der Freihandbestände haben wir bereits vor allem im  Kapitel 4.3.7 besprochen. Neuere Bücher sind nach der RVK, ältere meist noch nach alter Systematik aufgestellt. Da sich die Aufstellung in der Bibliothek an der Systematik orientiert, ist der nächste Schritt zur Beschaffung nicht sehr groß. Die allermeisten Bücher/anderen Medien sind mit einer grünen Markierung am Signaturschild versehen, was bedeutet, dass Sie diese einfach aus dem Regal nehmen und mit Ihrer Chipkarte oder Ihrem Leseausweis an der Ausleihtheke für vier Wochen ausleihen können.

Den Weg zum Regal weisen Ihnen unsere Übersichtspläne, welche Sie auf allen Etagen finden.

Fächerübersicht Freihandbereich (FH)						
<b>1. Stock</b>						
FACH	REGALE	FACH	REGALE	FACH	REGALE	
000 A-Z	147-154	Germ Germanistik	21- 34	kid Kinderbücher	Nähe 21	
all Allgemeines	103-110		172-175	SLS Handschr.-/Inkunabelkunde		
Ae 1.1 - Ah 2.2	Raum 104	hes Hassiaca	101-102	28-30	128a-128e	
ger Germanistik	159-169	jur Rechtswissenschaft	110-118	vsp Vergl. Sprachwissenschaft	1- 16	
			120-128			
LBS LEHRBUCHSAMMLUNG/RECHT: REGALE 118 - 120 (GELBE BESCHILDERUNG)						
<b>2. Stock</b>						
FACH	REGALE	FACH	REGALE	FACH	REGALE	
agr Agrarwissenschaft	219-223	kun Kunstwissenschaft	226-231	rom Romanistik	241-245	
AlteGe Alte Geschichte	408-410	Kunst Kunstgeschichte	335-349	sla Slavistik	259-274	
	433-435	kyb Kybernetik	206-210	Slavistik Slavistik	246-258	
ang Anglistik	288-294	LBS Lehrbuchsammlung	232-256	SLS Numismatik 20, 20a	437	
Angl Anglistik	285-287	lit Literaturwissenschaft	279-282b	spo Sportwissenschaft	356-361, 369	
bio Biologie	210-212	mat Mathematik	204-206	Sport Sportwissenschaft	350-356	
bot Botanik	213-214	nat Naturwissenschaft allg.	201-203	spr Sprachwissenschaft	275-278	
DidGe Didaktik der Geschichte/ Fachjournalismus	402-407	ori Orientalistik	438-448	ssl Sonst. Sprachen u. Literaturen	283-284	
Eden Bibliothek der Eden-Stiftung	Raum 204	Orient Orientalistik	449	sta Statistik	208-210	
fil Filmwissenschaft	261b	OstGe Osteuropäische Geschichte	364-368, 370	Sudhess. Südheßisches Wörterbuch	430-432	
his Geschichte	301-325	Pap Papyrologie	436-437	tea Theaterwissenschaft	261a	
kla Klassisches Altertum	233-239	phi Philosophie	421-429	tec Technik	217-218	
		Philos Philosophie	411-420	umw Umweltwissenschaft	224-225	
		psy Psychologie	359-369	vol Volkskunde	401	
		Psych Psychologie	327-334	zoo Zoologie	214-216	
LBS LEHRBUCHSAMMLUNG: REGALE 232 - 256 (GELBE BESCHILDERUNG)						
MIKROFORMEN		BIBLIOTHEK DER EDEN-STIFTUNG (Raum 204)		Atlanten		Stand: Oktober 2014

Abbildung 67: Standortplan in der UB

Bei der Recherche in JUSTfind haben Sie zudem die Möglichkeit, sich die Standorte in einer Übersichtskarte anzeigen zu lassen:

**Universitätsbibliothek (UB), Otto-Behagel-Str. 8**

**Signatur:** FH all Gv 0.66 [Standort in der Bibliothek anzeigen](#)


**Status:** ●●● **ausleihbar**

Abbildung 68: Link zur BIBMAP in der Detailanzeige eines Treffers

Nach der Auswahl von „Standort in der Bibliothek anzeigen“ in der Detailanzeige eines Treffers gelangt man zu einem Plan in der sog. BIBMAP. Ein eingebetteter QR-Code erlaubt Ihnen die unkomplizierte Übertragung der Karte inklusive der Signatur auf Ihr Mobilgerät.


**UB**

FH all Gv 0.66 (2.-4.Ex.) wurde gefunden in:  
- Universitätsbibliothek - 1.OG Süd



---

**Universitätsbibliothek**  
1.OG Süd



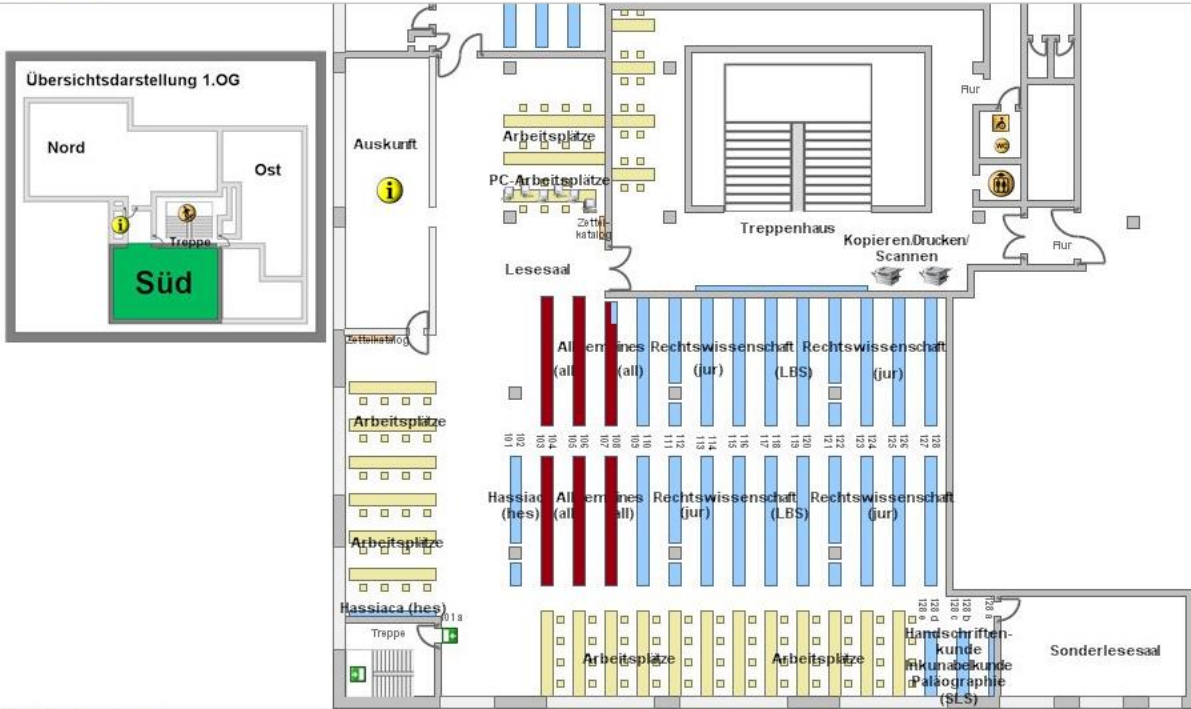
**Übersichtsdarstellung 1.OG**

Nord

Ost

Süd

Treppe



**Wegbeschreibung**  
Das 1.OG Süd befindet sich in der Universitätsbibliothek, Philosophikum I.




Abbildung 69: Standort in der BIBMAP anzeigen

#### 5.4.6 Die Lehrbuchsammlung – ein Auslaufmodell

In einigen Bibliotheken unseres Bibliothekssystems gibt es noch eine Lehrbuchsammlung (LBS), in der speziell Lehrbücher zusammen aufgestellt wurden, meist in größerer Stückzahl. Insbesondere Neuanschaffungen werden mittlerweile nach RVK (→ Kapitel 3.2.2) thematisch bei der übrigen Literatur aufgestellt. Viele ältere Lehrbuchbestände verbleiben jedoch in der LBS und sind in der Signatur entsprechend gekennzeichnet.

Im Entstehen ist an der UB Gießen jedoch eine Virtuelle Lehrbuchsammlung, welche ab Ende 2015 die Lehrbücher eines Faches zumindest in einer virtuellen Ansicht wieder zusammenführt. Hier werden Sie Links zu den Katalogeinträgen in JUST find bzw. im Falle von E-Books auch direkte Verknüpfungen zu den PDFs finden.

#### 5.4.7 Präsenzbestand

Der Präsenzbestand soll vor allem sicherstellen, dass z. B. stark nachgefragte, aber knappe Bücher vor Ort verfügbar bleiben. Die Wartezeit von bis zu vier Wochen auf ein vorgemerkttes Buch wäre in vielen Fällen einfach zu lange. Die Signaturschilder der betreffenden Bücher sind rot markiert und können in manchen Fällen allenfalls für einen sehr kurzen Zeitraum mitgenommen werden.

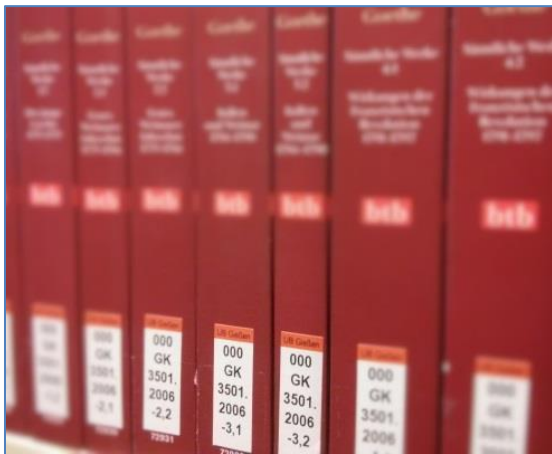


Abbildung 70: Bücher mit roter Markierung

Lediglich Lexika und Zeitschriften werden gar nicht verliehen. Aus diesen können Sie aber bequem kopieren oder scannen.

#### 5.4.8 Kopieren oder Scannen

In allen unseren Bibliotheken stehen Ihnen Kopierer zur Verfügung, welche Sie in Verbindung mit dem Guthaben auf Ihrer Chipkarte verwenden können. Inhaber eines Leseausweises können separate Kopierkarten erwerben.

Das Scannen ist ebenfalls überall möglich, so dass Sie Ihre Daten auch einfach auf einem USB-Stick mit nach Hause nehmen können. Für Smartphones gibt es zudem nützliche Apps, welche Ihnen das Scannen von Seiten in guter Qualität ermöglichen und teilweise sogar eine Texterkennung (OCR) integriert haben. Wenn Sie nur wenige Seiten oder Textausschnitte benötigen, ist dies möglicherweise der schnellste, bestimmt aber auch ein zeitgemäßer Weg.

#### 5.4.9 Magazin

Vielleicht benötigen Sie einmal ein Buch, das Sie aus dem Magazin bestellen müssen. Das Magazin ist ein für Sie nicht zugänglicher Bereich, in dem die Literatur besonders platzsparend untergebracht ist. Magazinbestände werden meist innerhalb weniger Stunden bereitgestellt, die Bestellung können Sie online direkt in der Detailanzeige eines JUSTfind-Treffers vornehmen.

Universitätsbibliothek (UB), Otto-Behaghel-Str. 8

**Signatur:** 20.241.05 **Standort:** Magazin


**Status:** ●●● ausleihbar  **Bestellen**

Abbildung 71: Buch im Magazin online bestellen

#### 5.4.10 Konventioneller Semesterapparat



Wo Sie die Semesterapparate finden, wurde bereits im ↻ Kapitel 4.3.6 dargelegt sowie die entsprechenden Links bereitgestellt. Im Zweifelsfalle fragen Sie Ihre Dozentin oder Ihren Dozenten.

In der Regel stehen die Bücher und anderen Medien eines konventionellen Semesterapparates nur für die Einsicht vor Ort bereit, damit diese genauso wie auch der Präsenzbestand für alle stets verfügbar sind.

#### 5.4.11 Sammlungen im Sonderlesesaal

Die Universitätsbibliothek verfügt über Sammlungen aus mehreren Jahrhunderten wie antike Papyri, Keilschrifttafeln, mittelalterliche und neuzeitliche Handschriften, seltene Drucke, Nachlässe und andere Raritäten. Diese können Sie im Sonderlesesaal der UB für Forschungszwecke nach Voranmeldung und dem Ausfüllen eines entsprechenden Benutzungsantrages einsehen.

Viele dieser Objekte wurden übrigens bereits digitalisiert und können daher online über die DIGISAM (Digitale Giessener Sammlungen) betrachtet werden.

	Webadresse	QR-Code
<b>Sammlungen der UB</b>	<a href="https://www.uni-giessen.de/ub/ueber-uns/sam">https://www.uni-giessen.de/ub/ueber-uns/sam</a>	
<b>DIGISAM</b>	<a href="http://digisam.ub.uni-giessen.de">http://digisam.ub.uni-giessen.de</a>	

#### 5.4.12 Die Bibliothek als Arbeitsraum

Lesesäle und Einzelarbeitsplätze laden zum Lesen und Lernen vor Ort in der Bibliothek ein. An vielen Plätzen haben Sie zudem Strom- und Netzwerkdosen, WLAN (eduroam) steht ebenfalls flächendeckend zur Verfügung.

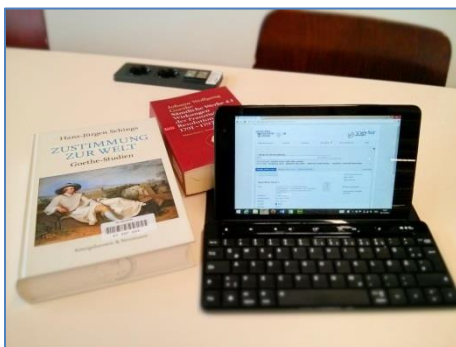



Abbildung 72: Ein Arbeitsplatz im Lesesaal mit Büchern und Tablet-PC



In einigen Bibliotheken finden Sie spezielle Gruppenarbeitsräume für das gemeinsame Arbeiten. Diese Räume sind sehr begehrt und es gilt: Wer zuerst kommt, lernt zuerst. Ein Reservieren ist nicht möglich.

## 5.5 Handapparate

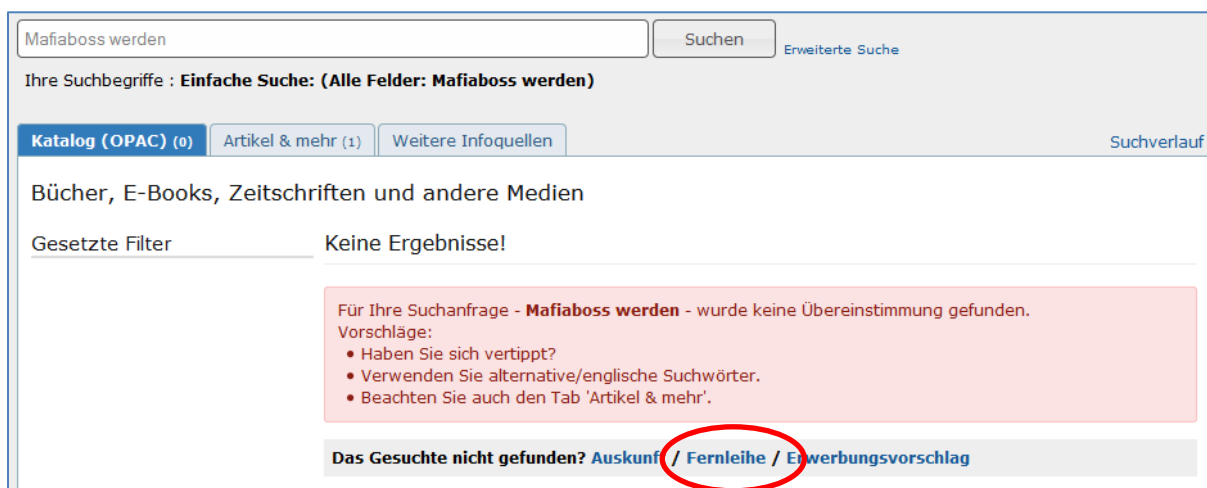
Es kann durchaus sein, dass Sie in JUSTfind auf ein Buch oder anderes Medium stoßen, welches sich in einem Handapparat befindet. Handapparate befinden sich in der Regel nicht in einer Bibliothek, sondern beispielsweise in einem Institut oder in den Büros der Hochschullehrenden. Wenn beispielsweise ein Lehrender mit öffentlichen Mitteln ein Buch anschafft, so sollte dies durch die UB inventarisiert und mit einer Signatur versehen werden, damit dieses auch für Sie oder andere auffindbar wird. Sie könnten nun Kontakt mit dem Lehrenden aufnehmen, um das Buch einsehen zu können. Die Handapparate sind in einer alphabetischen Liste verzeichnet:

Webadresse	QR-Code
<b>Alphabetische Liste der Handapparate</b> <a href="http://www.ub.uni-giessen.de/jlubibv/suche_hap.php">http://www.ub.uni-giessen.de/jlubibv/suche_hap.php</a>	

## 5.6 Fernleihe oder „Mafiaboss werden“

Wenn Sie Literatur oder andere Medien benötigen, welche nicht im Bibliothekssystem der JLU vorhanden sind, nutzen Sie am besten die Fernleihe. Über diese können Sie Bücher, CDs oder Kopien von Zeitschriftenartikeln aus anderen deutschen Bibliotheken erhalten. Sie benötigen hierfür ein spezielles Fernleihkonto.

In der Praxis stoßen Sie auf die Fernleihe in der Regel meist während Ihrer Recherche: Stellen Sie sich vor, Sie wollen wissen, wie man Mafiaboss wird. In JUSTfind erhalten Sie nach Eingabe von „Mafiaboss werden“ folgendes Trefferbild:



Mafiaboss werden  [Erweiterte Suche](#)

Ihre Suchbegriffe : **Einfache Suche: (Alle Felder: Mafiaboss werden)**

**Katalog (OPAC) (0)** Artikel & mehr (1) Weitere Infoquellen Suchverlauf

Bücher, E-Books, Zeitschriften und andere Medien

Gesetzte Filter  Keine Ergebnisse!

Für Ihre Suchanfrage - **Mafiaboss werden** - wurde keine Übereinstimmung gefunden.

Vorschläge:

- Haben Sie sich vertippt?
- Verwenden Sie alternative/englische Suchwörter.
- Beachten Sie auch den Tab 'Artikel & mehr'.

Das Gesuchte nicht gefunden? [Auskunft](#) / [Fernleihe](#) / [Erwerbungsanschlag](#)

Abbildung 73: Kein Treffer im Tab Katalog (OPAC)

Das bedeutet, dass Sie am Standort Gießen hierzu offenbar keine Literatur finden werden. Hoffnung macht der Link „Fernleihe“. Hierüber werden wir weitergeleitet zum HeBiS-Portal, welches für uns einige überregionale Datenbanken abfragt:

Abbildung 74: HeBiS-Abfrage

Immerhin werden 14 Treffer angezeigt. Ganz vorne eine Abschlussarbeit von Sonja Deml mit dem Titel „Wenn ich groß bin, möchte ich Mafiaboß werden ...: über die Erziehungsmethoden der sizilianischen Mafia und ihre Gegner“, welche 2003 im Tectum-Verlag in Marburg erschien.

Diesen Titel hätten wir übrigens auch gefunden, wenn wir im Tab „Artikel & mehr“ nachgesehen hätten:

Abbildung 75: Mafiaboss werden mit JUSTfind ;-)

Hier oder auch nach der „Volltextsuche“ wären Sie früher oder später wieder bei den Treffern im HeBiS-Portal gelandet und könnten den Titel direkt bestellen:

1. Wenn ich groß bin, möchte ich Mafiaboß werden...  
über die Erziehungsmethoden der sizilianischen Mafia und ihre Gegner  
Demi, Sonja  
Marburg: Tectum-Verl., 2003

BESTELLUNG?  ! Senden an

Abbildung 76: Fernleihe via HeBiS - Abfrage

Im nächsten Schritt wird ermittelt, ob und wo Sie den Titel per Fernleihe bestellen können. Vermutlich besitzen Sie jedoch noch kein Fernleihkonto, was sich nun rächt.

**Sie haben sich (noch) nicht angemeldet.**  
Daher können wir Ihnen noch keine Bestellmöglichkeit anbieten.

[Zur Anmeldung](#)

Abbildung 77: Fernleihe via HeBiS - Anmeldung

Die Einrichtung eines Fernleihkontos kann jedoch an der Ausleihtheke der UB oder in der Zweigbibliothek im Chemikum zu den Kassenzeiten erfolgen. Die Fernleihe kostet i. d. R. 1,50 EUR pro Titel, immerhin deutlich weniger als der Kauf des Buches. Alternativ können Sie übrigens auch einen Fernleihschein erwerben, ohne ein Konto eröffnen zu müssen.

Wenn Sie jedoch erfolgreich ein Fernleihkonto eingerichtet haben, können Sie sich (endlich!) einloggen und den Titel bestellen:

**Sie können den Titel per [Fernleihe bestellen](#)**

Pro Fernleihbestellung wird eine erfolgsunabhängige Auslagenpauschale von 1,50 Euro erhoben.  
» [Informationen zur Fernleihe](#)

Abbildung 78: Fernleihe via HeBiS – bestellen

Im darauf folgenden Dialogfenster müssen Sie ggf. noch Angaben ergänzen, bevor Sie schließlich die Bestellung mit Ihrem Passwort absenden:

**Bestellung abschicken:**

Bemerkungen

Lok. Bestellnr.:  (nur für Bestellungen durch Bibliotheken)

**Hinweis zu erhöhten Kosten:** Im Normalfall bleibt es bei der Gebühr von 1,50 Euro. Sollten im Ausnahmefall (mehr als 20 Kopien, Wertversicherung etc.) zusätzlich zur Fernleihgebühr Kosten bis zu 8,- Euro entstehen, wird ihre Bestellung ohne Rückfrage erledigt.

**Kosten**

Ich akzeptiere Mehrkosten bis maximal 8,- EUR zusätzlich zur Fernleihgebühr

Ich wünsche keine Mehrkosten

Mit dem Absenden der Bestellung wird eine erfolgsunabhängige Auslagenpauschale von **1,50 Euro** fällig, die sofort von ihrem Fernleihkonto abgebucht wird. Bitte geben Sie an ob Sie bereit sind, eventuell entstehende Mehrkosten zu tragen.

Passwort

Abbildung 79: Fernleihe via HeBiS – Bestellung absenden

Nachdem die Daten erfolgreich übertragen wurden, erhalten Sie eine Bestätigung, welche auch die Bestellnummer enthält:

**Die Fernleihbestellung wurde erfolgreich abgeschickt**

**Die Bestellnummer lautet: A025380966**

Bei Fragen zur Benutzung wenden Sie sich bitte an die Infotheke Ihrer Bibliothek oder per Mail an die [HeBiS-Auskunft](#).

Abbildung 80: Fernleihe via HeBiS – Bestellbestätigung mit Bestellnummer

Nun heißt es warten: Die Medien treffen in der Regel innerhalb von drei Wochen ein, Sie werden dann per E-Mail benachrichtigt. Auch in Ihrem Ausleihkonto findet sich ein entsprechender Hinweis.




Abbildung 81: Ein per Fernleihe bestelltes Buch

„Wenn ich gross bin, möchte ich Mafiaboss werden“ wurde übrigens nach genau zwölf Tagen geliefert. Nach weiteren vier Wochen muss die Rückgabe erfolgen, eine Verlängerung ist bei der Fernleihe meist nicht möglich.

Auch Aufsätze/Artikel können Sie per Fernleihe bestellen, die Bestellung funktioniert ganz ähnlich. Solche Artikel werden in einer der Bibliotheken eingescannt, welche die zugehörige Zeitschrift im Bestand hat. Nach der elektronischen Übermittlung an unser Bibliothekssystem werden sie für Sie in Gießen abholbereit ausgedruckt.

Weitere Informationen zur Fernleihe erhalten Sie an den Auskunftstheken oder über nachfolgenden Link:



	Webadresse	QR-Code
<b>Infos zur Fernleihe</b>	<a href="https://www.uni-giessen.de/ub/ausleihe-fernleihe/fernleihe">https://www.uni-giessen.de/ub/ausleihe-fernleihe/fernleihe</a>	

## 5.7 Dokumentlieferung

Die Bestellung von in Gießen nicht vorhandenen Artikeln und Aufsätzen über die Fernleihe ist sicher die kostengünstigste Möglichkeit.

Wenn es jedoch schneller gehen muss oder bequemer sein soll, gibt es neben der Fernleihe auch kommerzielle Dokumentlieferdienste. Diese liefern Ihnen die bestellten Bücher und Aufsätze direkt nach Hause. Allerdings müssen Sie dafür auch meist erheblich mehr bezahlen. Häufig genutzt wird z. B. der Lieferdienst Subito. Via Eildienst wird innerhalb von 24 Stunden geliefert, sonst in 72 Stunden.

Weitere Informationen zu Dokumentlieferdiensten erhalten Sie an unseren Auskunftstheken. Einen Anbieterüberblick sowie den Link zu Subito finden Sie hier:

	Webadresse	QR-Code
<b>Überblick Dokumentlieferdienste</b>	<a href="http://www.hebis.de/de/1fernleihe/dokumentlieferdienste/dokumentlieferdienste.php">http://www.hebis.de/de/1fernleihe/dokumentlieferdienste/dokumentlieferdienste.php</a>	
<b>Dokumentlieferdienst Subito</b>	<a href="http://www.subito-doc.de/">http://www.subito-doc.de/</a>	

---

## 6. Informationen bewerten und erfassen

---

Nach der Beschaffung folgt die Bewertung und Erfassung des Inhaltes. Das Thema Relevanz und Qualität ist Gegenstand des ➔ Kapitel 6.1, die effektive Erfassung der Inhalte mittels Lesetechniken folgt in ➔ Kapitel 6.2.

### 6.1 Relevanz und Qualität

Passt Ihre gefundene Literatur wirklich zu Ihrem Thema und ist Ihr Informationsbedarf damit gedeckt (➔ Kapitel 3)? Betrachten Sie zunächst jeweils Inhaltsverzeichnis, Zusammenfassung (Abstract), Einleitung und das Fazit.

Wenn Sie die Frage nach der Relevanz positiv beantworten können, können Sie sich der eigentlichen Qualitätsprüfung zuwenden. Falls nicht, sollten Sie Ihre Suche nochmals aufnehmen. Beispielsweise könnten Sie die Literaturverzeichnisse der gefundenen Literatur näher untersuchen.

#### 6.1.1 Kriterien

Im ➔ Kapitel 2.1 haben wir uns bereits mit den Merkmalen wissenschaftlicher Literatur beschäftigt – wenn Sie sich daran nicht mehr genau erinnern, schauen Sie dort bitte zunächst noch einmal nach. Literatur, welche Sie mit JUSTfind (➔ Kapitel 4.2) oder via Expertensuche (➔ Kapitel 4.3) gefunden haben, dürfte in den meisten Fällen diesen Qualitätsansprüchen genügen.

##### 6.1.1.1 Internetquellen

Haben Sie sich hingegen eher auf Internetquellen (➔ Kapitel 4.1) verlassen, müssen Sie deren Qualität genauer unter die Lupe nehmen:

- Sind die Verfasser vertrauenswürdig und eindeutig erkennbar? Besitzen sie Expertise auf dem Gebiet?
- Welchen Institutionen gehören diese an und sind dadurch vielleicht bestimmte Interessen erkennbar?
- Wird zwischen Fakten, Interpretationen und Meinungen klar getrennt und wird Neutralität gewahrt?
- Wo sind die Dokumente gespeichert und ist deren dauerhafte Verfügbarkeit gewährleistet?

Internetquellen wie Blogs oder Wikis können dennoch eine nützliche Quelle sein, zumal diese häufig aktueller als Print-Journale oder Bücher sind. Sie müssen sich dennoch der Grenzen bewusst sein und dürfen sich keinesfalls alleine auf solche Dokumente stützen. Prominentestes Beispiel hierfür ist sicher die Wikipedia, welche von vielen Lehrenden nicht als zitierfähig anerkannt wird (➔ Kapitel 4.1.3).

##### 6.1.1.2 Peer Review und Rezensionen

Artikel aus wissenschaftlichen Zeitschriften, Sammelbänden oder Monographien haben üblicherweise bereits eine Qualitätsprüfung durchlaufen: Den **Peer Review**. Dahinter verbirgt sich ein Begutachtungsverfahren, dem eingereichte Artikel unterzogen werden. Meist geschieht dies im double-blind-Verfahren, bei dem sowohl Autoren, als auch Gutachter anonym bleiben, um die notwendige Neutralität zu gewährleisten.

**Rezensionen** sind eher in Verbindung mit Monografien verbreitet, es handelt sich um Besprechungen, in denen die Werke beschrieben, besprochen, analysiert und kritisch betrachtet werden. Manchmal lohnt sich die gezielte Suche danach, insbesondere wenn ein Werk im Mittelpunkt Ihrer Arbeit steht. Bei populären Büchern werden Sie sicher auch bei den Bewertungen und Rezensionen der Internet-Buchhändler fündig: Zu Manfred Spitzers Buch „Digitale Demenz“ fand man beispielsweise im November 2014 bereits 176 Rezensionen, teilweise von renommierten Wissenschaftlern. Großer Vorteil dieser Rezensionen ist übrigens, dass auch diese wiederum von Lesern bewertet werden.

### Kundenrezensionen

#### Digitale Demenz: Wie wir uns und unsere Kinder um den Verstand bringen

**176 Rezensionen**

5 Sterne: (98)

4 Sterne: (39)

3 Sterne: (8)

2 Sterne: (9)

1 Stern: (22)

**Durchschnittliche Kundenbewertung**

★★★★☆ (176 Kundenrezensionen)

Sagen Sie Ihre Meinung zu diesem Artikel

[Eigene Rezension erstellen](#)

**Die hilfreichste positive Rezension**

147 von 161 Kunden fanden die folgende Rezension hilfreich

★★★★☆ **Wichtige Erkenntnisse, folgenschwere Ausblendungen und ein verstörter Autor**

Manfred Spitzer, Psychiater und Hirnforscher, der vor 10 Jahren mit seinem Buch Lernen den Deutschen den Mythos ausgetrieben hat, man müsse Kindern ihre Kindheit lassen und dürfe sie nicht zu früh ans Lernen führen, ein angesehener Vertreter seines Faches und eine mit Respekt gehörte Stimme der Wissenschaft, dieser Manfred Spitzer ist ins...

[Vollständige Rezension lesen >](#)

Vs.

**Die hilfreichste kritische Rezension**

165 von 196 Kunden fanden die folgende Rezension hilfreich

★★★★☆ **Interessante Fakten - etwas störende Polemik**

Der Begriff der digitalen Demenz kommt wohl aus Südkorea, wo dieses Phänomen sehr stark beobachtet wird. Neben Japan hat Südkorea die wahrscheinlich aktivste Gamerszene und dort werden Computerrollenspiele auch als Wettkämpfe im Fernsehen übertragen, wobei zum Teil sehr hohe Wetten abgeschlossen werden und die Teilnehmerinnen und Teilnehmer auch...

[Vollständige Rezension lesen >](#)

Abbildung 82: Beispiel für Rezensionen bei Amazon

Eine Anlaufstelle für wissenschaftliche Rezensionen finden Sie beispielsweise bei IBR-Online von DE GRUYTER – VPN-Verbindung nicht vergessen!

	Webadresse	QR-Code
<b>IBR-Online (DE GRUYTER)</b>	<a href="http://www.degruyter.com/databasecontent?dbid=ibr&amp;dbsource=%2Fdb%2Fibr">http://www.degruyter.com/databasecontent?dbid=ibr&amp;dbsource=%2Fdb%2Fibr</a>	

### 6.1.2 Impact Factor

Je bedeutender die Zeitschrift, desto höher die Wahrscheinlichkeit, dass ein gefundener Artikel ebenfalls von guter Qualität ist. Der sog. *Impact Factor* (IF) soll den Einfluss einer wissenschaftlichen Fachzeitschrift angeben, indem ermittelt wird, wie oft die enthaltenen Artikel in der Vergangenheit – meist in den letzten beiden Jahren – zitiert wurden. Wie man hingegen den Einfluss eines *einzelnen Artikels* ermittelt, zeigen wir im nächsten Kapitel. Der Impact Factor soll also eine Aussage über die Qualität einer Zeitschrift treffen. Übliche Anlaufstelle ist die Datenbank „Journal Citation Reports“ (JCR), welche Sie als Mitglied der JLU nutzen können, den Link finden Sie unten. Es gibt zwei Editionen der JCR, eine für Medizin, Technik und Naturwissenschaften (Science Edition) und eine für die Sozialwissenschaften (Social Sciences Edition), von denen Sie *eine* auswählen müssen. Anschließend

legen Sie fest, welche Zeitschriften Sie betrachten möchten: Aus einem bestimmten Fachgebiet oder Land, eine bestimmte Zeitschrift oder alle:

Select a JCR edition and year:	Select an option:
<input type="radio"/> JCR Science Edition 2013 ▾ <input checked="" type="radio"/> JCR Social Sciences Edition 2013 ▾	<input checked="" type="radio"/> View a group of journals by Subject Category ▾ <input type="radio"/> Search for a specific journal <input type="radio"/> View all journals

Abbildung 83: Zeitschriftenauswahl in Journal Citation Reports (JCR)

Wenn Sie sich beispielsweise in der JCR Science Edition alle wissenschaftlichen Zeitschriften anzeigen lassen und diese nach dem Impact Factor sortieren, finden Sie die Zeitschrift „Nature“ auf Platz 5 mit einem IF von 42.351. Das bedeutet, dass ein Nature-Artikel im Durchschnitt gut 42-mal zitiert wird. Beim IF sind allerdings englischsprachige und naturwissenschaftliche, medizinische und technische Titel im Vorteil.

ISI Web of Knowledge<sup>SM</sup>

Journal Citation Reports®

WELCOME ? HELP 2013 JCR Science Edition

Journal Summary List [Journal Title Changes](#)

Journals from: All Journals

Sorted by: **Impact Factor** SORT AGAIN


Journals 1 - 20 (of 8539) Page 1 of 427

MARK ALL UPDATE MARKED LIST

Ranking is based on your journal and sort selections.

Mark	Rank	Abbreviated Journal Title (linked to journal information)	ISSN	JCR Data <sup>i)</sup>						Eigenfactor® Metrics <sup>j)</sup>	
				Total Cites	Impact Factor	5-Year Impact Factor	Immediacy Index	Articles	Cited Half-life	Eigenfactor® Score	Article Influence® Score
<input type="checkbox"/>	1	<a href="#">CA-CANCER J CLIN</a>	0007-9235	16130	162.500	107.740	27.760	25	3.1	0.06030	34.798
<input type="checkbox"/>	2	<a href="#">NEW ENGL J MED</a>	0028-4793	257469	54.420	52.426	14.747	348	8.2	0.65797	22.412
<input type="checkbox"/>	3	<a href="#">CHEM REV</a>	0009-2665	124463	45.661	48.832	7.101	207	8.1	0.21741	14.261
<input type="checkbox"/>	4	<a href="#">REV MOD PHYS</a>	0034-6861	37647	42.860	52.577	8.333	45	>10.0	0.12864	32.037
<input type="checkbox"/>	5	<a href="#">NATURE</a>	0028-0836	590314	42.351	40.783	8.457	857	9.8	1.60305	22.184
<input type="checkbox"/>	6	<a href="#">ANNU REV IMMUNOL</a>	0732-0583	16653	41.293	46.174	9.833	24	8.7	0.04785	22.727

Abbildung 84: JCR- Trefferliste

	Webadresse	QR-Code
Journal Citation Reports (JCR)	<a href="http://admin-apps.webofknowledge.com/JCR/JCR">http://admin-apps.webofknowledge.com/JCR/JCR</a>	

### 6.1.3 Zitationsdatenbanken nutzen

Zitationsdatenbanken werten auch die Literaturverzeichnisse von Publikationen aus. Mit diesen können Sie das Schneeballsystem (☞ Kapitel 3.2.3) erheblich beschleunigen und insbesondere ermitteln, in welchen Folgepublikationen ein Artikel oder ein Buch zitiert wird (Abbildung 85 und Abbildung 86).







**31 Times Cited**  
 25 Cited References  
[View Related Records](#)  
 [View Citation Map](#)  
 [Create Citation Alert](#)  
*(data from Web of Science™ Core Collection)*

Abbildung 85: Auszug aus einer Zitationsdatenbank (Web of Science)

Sehr bequem funktioniert dies neben der direkten Suche im Web of Science (☞ Kapitel 4.3.2) auch aus Google Scholar (☞ Kapitel 4.1.1) heraus. Die Folgeartikel und ggf. Bücher können so gleich weiter verfolgt werden.

**Users of the world, unite! The challenges and opportunities of Social Media**  
[AM Kaplan](#), [M Haenlein](#) - *Business horizons*, 2010 - Elsevier  
 Abstract The concept of **Social Media** is top of the agenda for many business executives today. Decision makers, as well as consultants, try to identify ways in which firms can make profitable use of applications such as Wikipedia, YouTube, Facebook, Second Life, and ...  
[Zitiert von: 4716](#) [Ähnliche Artikel](#) [Alle 37 Versionen](#) [Web of Science: 626](#) [Zitieren](#) [Speichern](#)

Abbildung 86: Treffer in Google Scholar mit Verweis auf Folgeartikel

	Webadresse	QR-Code
<b>Web of Science</b>	<a href="http://thomsonreuters.com/thomson-reuters-web-of-science/">http://thomsonreuters.com/thomson-reuters-web-of-science/</a>	
<b>Google Scholar</b>	<a href="http://scholar.google.de/">http://scholar.google.de/</a>	

## 6.2 Lesetechniken

Unterschiedliche Leseanlässe erfordern unterschiedliche Lesetechniken und -strategien. In diesem Buch soll es nicht darum gehen, solche Techniken ausführlich zu zeigen, sondern vor allem, auf diese hinzuweisen. Denn die beste Literaturrecherche nützt wenig, wenn die anschließenden Schritte stümperhaft sind.

Lesen kann man z. B. um

- zu lernen,
- zu diskutieren,
- sich in ein Thema einzuarbeiten,
- etwas verstehen zu wollen,
- zu schreiben,
- etwas vorzutragen,

- zu genießen,
- ...

(vgl. Kruse 2015, S. 21ff)

Für fast alle diese Leseanlässe (außer dem reinen Genuss) müssen Sie beispielsweise in der Lage sein, die einem Text oder einem Thema zugrunde liegende **Struktur** zu erkennen und anschließend sinnvoll zu gliedern. Die Gliederung eines Buches oder Artikels kann Ihnen dabei helfen, diese Struktur zu verstehen.

Wenn Sie für eine Prüfung lernen, bekommt das **Memorieren** einen besonderen Stellenwert. Alleine hierfür gibt es zahlreiche Hilfen und Techniken sowie spezielle, lohnende Literatur, deren Lektüre sich bereits zu Studienbeginn empfiehlt. Das Buch „Viel Stoff schnell gelernt“ (Lehner 2015) beispielsweise zeigt, wie Sie sich optimal auf Prüfungen vorbereiten können. Auch das „Lernen zu lernen“ (Metzig und Schuster 2006) kann Ihnen hier wichtige Impuls geben.

Das Lesen für Diskussionen soll vor allem **Argumente und Belege** zusammentragen helfen, welche Ihren Standpunkt untermauern sollen. Für eine Belegsuche müssen Sie beispielsweise nur passende Auszüge aus einem Text finden und ggf. die Argumentationslinien verstehen.

Wenn Sie sich in ein Thema einarbeiten möchten, lohnt zunächst die besondere Berücksichtigung von **Überblick** bietenden Werken, wie Handbüchern, Lehrbüchern oder Enzyklopädien. Auch die grobe Sichtung von Inhaltsverzeichnissen, Abstracts und Einleitungen steht vor einer gründlichen und ausführlichen Leseart. Texte können zum Teil überflogen und nach brauchbaren Stellen abgesucht werden.

Um gefundene Textstellen auch später in einer schriftlichen Arbeit verwenden zu können, lohnt es von Anfang an, diese zu **dokumentieren** bzw. aufzuschreiben. Literaturverwaltungsprogramme wie Citavi (☞ Kapitel 7.3) machen Ihnen dies besonders leicht. Dafür lohnt es sich dann auch, Textstellen zu **exzerpieren**, d. h. herauszuschreiben oder zu kopieren.

Steht das **Verstehen** im Vordergrund, können Ihnen Strukturierungshilfen wie MindMaps oder Fachlandkarten weiterhelfen. Hier geht Qualität natürlich vor Quantität und manchmal muss man sich hierfür eine Extra-Portion Zeit zum Nachdenken nehmen.

Verschiedene Lesetechniken werden in dem Buch „Fachtexte lesen, verstehen, wiedergeben“ (Lange 2013) sehr gut in Verbindung mit ihrem jeweiligen Einsatzzweck beschrieben. Unterschieden werden dort:

- Überfliegendes, orientierendes Lesen,
- sichtigendes, scannendes aber gezieltes Lesen,
- gründliches Lesen,
- selektives Lesen,
- analysierendes Lesen und
- komplexe Lesemethoden.

Zu letzteren zählt beispielsweise die Methode „PQ4R“, welche den gesamten Prozess einer Textbearbeitung unterstützt und Verstehen und Behalten systematisch fördert. Die einzelnen Buchstaben stehen für **P**review, **Q**uestion, **R**ead, **R**eflect, **R**ecite und **R**evue:

1. Preview: Verschaffen Sie sich einen Überblick über den Text,
2. Question: Formulieren Sie eigene Fragen, welche Sie mit Hilfe des Textes beantworten möchten,
3. Read: Lesen und dabei die Antworten suchen,
4. Reflect: Über das Gelesene nachdenken und dieses möglichst mit Ihrem Vorwissen und dem Thema verbinden,
5. Recite: Das Gelesene wiedergeben und die Fragen (schriftlich) beantworten,
6. Review: Den Text zusammenfassen, resümieren und die wichtigsten Gesichtspunkte erinnern.

Schließlich könnte man hier den Bogen noch bis zum Wissenschaftlichen Schreiben weiterspannen, doch würde dies den Rahmen eines Buches über die Literaturrecherche sprengen. Eine gute Anlaufstelle hierfür ist beispielsweise das Schreibzentrum am ZfbK der JLU.

Weitere Informationen	Webadresse	QR-Code
Schreibzentrum am ZfbK	<a href="http://www.uni-giessen.de/cms/fbz/zentren/zfbk/afk/schreibzentrum">http://www.uni-giessen.de/cms/fbz/zentren/zfbk/afk/schreibzentrum</a>	

## 7. Informationen weiterverarbeiten

Ob bibliografische Angaben, Zitate, Zusammenfassungen, Exzerpte, vorhandene Texte etc.: Sammeln Sie von Anfang an vollständig. Spätestens im Literaturverzeichnis (☞ Kapitel 7.1) benötigen Sie Ihre Angaben. Damit Sie sich nicht verdächtig machen, ein Plagiat angefertigt zu haben, zitieren Sie unbedingt korrekt (☞ Kapitel 7.2). Verwenden Sie so früh wie möglich ein Literaturverwaltungsprogramm wie Citavi, um sich Ihre Recherche- und Dokumentationsarbeit im gesamten Studium und darüber hinaus zu erleichtern (☞ Kapitel 7.3).


### 7.1 Das Literaturverzeichnis

Gewöhnen Sie sich an, vollständige bibliografische Angaben zu sammeln, da Sie diese spätestens für Ihr Literaturverzeichnis benötigen. Es gibt jedoch viele „Dialekte“, die manchmal auch von der Fachkultur (☞ Kapitel 2.7) geprägt sind. Informieren Sie sich im Zweifelsfalle vorab über die Vorgaben Ihres Faches. Beispielsweise hat der Fachbereich 03 (Sozial- und Kulturwissenschaften) der JLU im Jahre 2005 einen „Text zur Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten“ entwickelt und beschlossen. Im dortigen Kapitel 5.5 sind Vorgaben für ein Literaturverzeichnis zu finden.

Wenn Sie ein Literaturverwaltungsprogramm wie Citavi benutzen (☞ Kapitel 7.3), können Sie das korrekte Zitieren und die Anfertigung eines korrekten Literaturverzeichnisses auch der Software überlassen – Einheitlichkeit garantiert. In der folgenden Abbildung sehen Sie den Standard-Zitationsstil von Citavi an einem Beispiel, welches Sie als Vorlage für Ihre eigene Arbeit verwenden können.

<p><b>Zeitschriftenaufsatz</b></p> <p>Brown, Charleen; Trefil, James; Caringella, Paul (2007): Citing is easy. In: <i>Style Review</i> 24 (2), S. 10–19. Online verfügbar unter <a href="http://www.writewell.edu">http://www.writewell.edu</a>.</p> <p><b>Beitrag in Sammelwerk</b></p> <p>Twain, Ellen; Singer, Peter (2004): Structuring your knowledge. In: Francis Frey (Hg.): <i>The art of writing</i>, Bd. 1. 2. Aufl. 3 Bände. Sheffield: Quickpress (Scientific Publishing, 14), S. 88–170.</p> <p><b>Buch (Monographie)</b></p> <p>Sukowski, Richard Wilson (2009): <i>Golden rules for writing well</i>. 2. Aufl. Toronto: University Press.</p>
--

Abbildung 87: Basis-Zitationsstil in Citavi

Weitere Informationen	Webadresse	QR-Code
Vorgaben FB03	<a href="http://www.unigies-sen.de/cms/fbz/fb03/institute/ifezw/PraktikumNeu/foolder_content/wissarbeit/at_download/file">http://www.unigies-sen.de/cms/fbz/fb03/institute/ifezw/PraktikumNeu/foolder_content/wissarbeit/at_download/file</a>	

## 7.2 Richtig zitieren, Plagiate vermeiden

Richtig zu zitieren ist wichtig, denn sonst können Sie leicht in Verdacht geraten ein Plagiat anstelle einer eigenständigen wissenschaftlichen Arbeit angefertigt zu haben. Die JLU Gießen hat hierzu eine Broschüre „Gutes Wissenschaftliches Arbeiten statt Plagiate und Täuschung“ (Präsident der Justus-Liebig-Universität Gießen 2014) erstellt, welche Sie betrachten sollten. Da Ihre Arbeit ggf. auch mit Hilfe einer Plagiat-Erkennungs-Software geprüft wird, sollten Sie die Hinweise ernst nehmen.

Die formalen Zitationsregeln bzw. -stile unterscheiden sich je nach Fachgebiet und Lehrenden, Sie sollten sich daher vorab über die Vorgaben informieren. Für alle gilt jedoch die Einheitlichkeit des Stils innerhalb Ihrer Arbeit. Im ↻ Kapitel 7.1 haben Sie gesehen, wie ein Literaturverzeichnis aussehen kann, im Text müssen Sie dann nur noch darauf mit Autorennamen und Jahr verweisen. Auch hier gilt: Wenn Sie Ihre Literatur mit Citavi erfassen und die Verweise ebenfalls mit Citavi einfügen, kann kaum etwas schiefgehen. Wann immer Sie einen Kurzbeleg im Text oder einer Fußnote einfügen, wird gleichzeitig der entsprechende Eintrag im Literaturverzeichnis hinzugefügt:

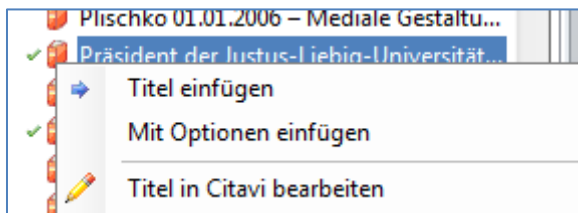



Abbildung 88: Verweis und Titel mit Citavi-Plugin in Word einfügen

Zu unterscheiden sind wörtliche Zitate und sinngemäße Übernahmen. Auch die Herkunft von Bildern oder Grafiken muss nachgewiesen werden, wenn diese nicht von Ihnen selbst stammen.




Weitere Informationen	Webadresse	QR-Code
JLU-Broschüre zur Vermeidung von Plagiaten	<a href="https://www.uni-giessen.de/cms/studium/lehre/plagiate/infobroschuere">https://www.uni-giessen.de/cms/studium/lehre/plagiate/infobroschuere</a>	

## 7.3 Literaturverwaltung mit Citavi (und anderen)

Mehrfach wurde Ihnen in diesem Buch bereits der Einsatz eines Literaturverwaltungsprogrammes nahegelegt. Im Falle von Citavi können Sie Literaturangaben mit einem Klick z. B. aus JUSTfind direkt in die Software übernehmen, ohne die Angaben abtippen zu müssen. Volltexte können Sie direkt im Programm beispielsweise als PDF ablegen. Das bequeme Einfügen von Zitaten und die flexible Erstellung von Literaturverzeichnissen wurden bereits besprochen.

Für Citavi hat die JLU Gießen eine Campuslizenz erworben, so dass es von allen Mitgliedern der JLU genutzt werden kann, also Studierenden und Mitarbeitern. Zu Citavi werden regelmäßig Workshops sowie eine Citavi-Sprechstunde angeboten. Natürlich gibt es eine Reihe weiterer Programme wie z.B. Endnote, Mendeley, Zotero und andere, welche Sie stattdessen nutzen können – wichtig ist, dass Sie es tun.

Nachfolgende Links weisen auf die Citavi-Homepage sowie den Citavi-YouTube-Kanal hin, wo Sie sich weiter über das Programm informieren können. Auch auf unseren Internetseiten finden Sie weitere Informationen z. B. zum Download, zur Installation, zu Handbüchern und weiterer Unterstützung.

Weitere Informationen	Webadresse	QR-Code
<b>Infos zu Citavi auf der UB-Website</b>	<a href="http://www.uni-giessen.de/ub/lernort-ausstattung/literaturverwaltung/citavi/index.html">http://www.uni-giessen.de/ub/lernort-ausstattung/literaturverwaltung/citavi/index.html</a>	
<b>Citavi-Homepage (deutsch)</b>	<a href="http://www.citavi.de/de/">http://www.citavi.de/de/</a>	
<b>Citavi-Kanal bei YouTube (Tutorials und mehr)</b>	<a href="https://www.youtube.com/user/CitaviTeam">https://www.youtube.com/user/CitaviTeam</a>	
<b>Übersicht Literaturverwaltung</b>	<a href="https://www.uni-giessen.de/ub/lernort-ausstattung/literaturverwaltung">https://www.uni-giessen.de/ub/lernort-ausstattung/literaturverwaltung</a>	

## 8. Fazit und Schlusswort

Ziel dieses Buches war es, Ihnen einen Einstieg in eine Literaturrecherche zu geben, die der Wissenschaft angemessen ist. Auch soll Ihnen das Buch im weiteren Studium als Ratgeber und Nachschlagewerk zur Seite stehen. Sie haben schon auf der ersten Seite erfahren, dass die Verwendung des Rechercheportals JUSTfind mit seinen beiden Tabs „Katalog (OPAC)“ und „Artikel & mehr“ hierfür bereits die halbe Miete ist. Weitere spezielle Werkzeuge und Portale sowie der versierte Umgang mit Google, Wikipedia & Co wurden ebenfalls vorgestellt.

Der „Rote Faden“ wurde dabei wie folgt gespannt:

Den Startpunkt bildeten Vorüberlegungen, welche sich vor allem mit dem wissenschaftlichen Anspruch an die Literaturrecherche, einer Standortbestimmung in Sachen zugehöriger Medien sowie aktueller Recherchemöglichkeiten befassten.

Das Kapitel der Recherche-Vorbereitung zeigte Möglichkeiten auf, eine thematische Suche professionell anzugehen, dabei systematisch vorzugehen und den eigenen Zeitplan nicht aus den Augen zu verlieren.


Das Kapitel zur Durchführung startete mit der Laien-Suche, bevor JUSTfind ins Zentrum der Recherche rückte. Die Experten-Suche zeigte noch darüber hinausgehende Möglichkeiten auf.

Die Literaturbeschaffung wurde im Falle elektronischer Ressourcen oft schon im Rahmen des Recherche-Kapitels teilweise vorweggenommen, dennoch zeigte dieses eigenständige Kapitel die vielfältigen Beschaffungsmöglichkeiten: Vom Kauf über den Erwerbungsanschlag, die Bibliotheksdienstleistungen bis hin zur Fernleihe und Dokumentenlieferung.

Es folgte die Bewertung der Fundstücke hinsichtlich Qualität und Relevanz sowie einige Tipps zum effizienten Lesen und zur Weiterverarbeitung.

Sollte Ihnen dieses Buch eine Hilfe gewesen sein, empfehlen Sie es gerne weiter. Sollten Sie Schwächen entdeckt haben, sollten Informationen fehlen oder Sie sonstige Anmerkungen haben, teilen Sie dies bitte kurz via E-Mail mit. Ihre Anregungen können dann in einer Neuauflage dieses Buches vielleicht schon berücksichtigt werden.

Gerne können Sie auch das eigens eingerichtete Forum zur Literaturrecherche zur weiteren Diskussion oder für Fragen verwenden.

	Webadresse	QR-Code
<b>Diskussionsforum zur Literaturrecherche</b>	<a href="http://ilias.uni-giessen.de/ilias/goto.php?target=frm_49303&amp;client_id=JLUG">http://ilias.uni-giessen.de/ilias/goto.php?target=frm_49303&amp;client_id=JLUG</a>	

## 9. Verzeichnisse

### 9.1 Glossar

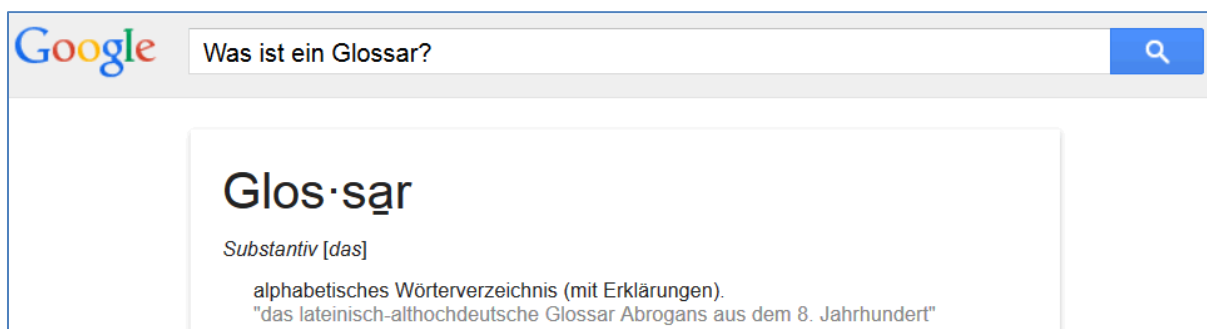



Abbildung 89: Google als Glossar nutzen

Ein Buch wie dieses bot in der Vergangenheit meist ein Glossar, um die wichtigsten Begriffe noch einmal zu erklären. Darauf soll hier verzichtet werden, da es einerseits mittlerweile unglaublich einfach geworden ist, Begriffsklärungen zu ermitteln. Wenn Sie beispielsweise in Google den Suchbegriff einbetten in die Frage „Was ist ...?“, erhalten Sie nicht mehr nur eine Trefferliste, sondern direkt die Erklärung.

Des Weiteren kann im Zusammenhang mit diesem Buch das Online-Glossar unter <http://www.informationskompetenz.de/> verwiesen werden:

	Webadresse	QR-Code
<b>Glossar Informationskompetenz</b>	<a href="http://www.informationskompetenz.de/glossar/">http://www.informationskompetenz.de/glossar/</a>	

### 9.2 Stichwortverzeichnis

Artikel 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 17, 18, 20, 21, 24, 25, 26, 29, 33, 36, 37, 40, 41, 43, 44, 50, 51, 52, 54, 55, 57, 59, 60, 61, 62, 63, 66, 67, 69, 78, 79, 87, 89, 91, 92, 93, 100

Audiobook 14, 16, 19

Beschaffung 7, 29, 38, 59, 74, 75, 77, 82, 91

Bibliografie 22, 24, 55

bibliografische Angaben 10, 97

Blog 9, 12, 14, 91

Buch 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 21, 22, 23, 24, 26, 29, 30, 33, 34, 35, 36, 41, 42, 50, 51, 54, 55, 58, 59, 62, 71, 72, 73, 74, 76, 81, 82, 84, 85, 86, 89, 90, 91, 92, 94, 95, 98, 100, 101, 104, 105

Digitalisierung 7, 11, 24, 27

E-Book 6, 9, 10, 14, 16, 19, 76

Enzyklopädie 15, 44

Fachkultur 9, 29, 97

Fachliteratur 10

Forschung 10, 12, 67

Forum 10

Gießener Elektronische Bibliothek 10, 18, 19, 74, 79

Glossar 7, 101

Google 6, 9, 12, 18, 19, 20, 21, 22, 29, 33, 38, 39, 40, 41, 42, 54, 58, 94, 100, 101

Graue Literatur 10, 18

Handbuch 38

ILIAS 6, 8, 26, 27

Internet 6, 9, 10, 11, 12, 16, 18, 19, 33, 37, 81, 92, 104

Lernplattform 6, 8, 26

Leseausweis 81, 82

Lexikon 15, 38

Literaturliste 6, 7, 29, 48

Literaturverzeichnis 7, 10, 16, 17, 29, 30, 32, 36, 55, 97, 98, 104

Monographie 14, 91



Multimedia	7
Objektivität	10
Online	6, 7, 10, 11, 12, 17, 18, 19, 22, 33, 35, 38, 42, 55, 59, 68, 77, 81, 92, 101, 104, 105
Plagiat	97, 98
PQ4R	7, 95
QR-Code	7, 8
Qualität	6, 9, 10, 17, 19, 20, 21, 22, 24, 43, 44, 54, 55, 73, 84, 91, 92, 95, 100, 105
Rechercheportal	6, 8
Review	10, 12, 13, 55, 56, 91, 95, 96
Sammelband	14
Signatur	35, 71, 74, 83, 86
Smartphone	5, 8, 26, 33, 76
Suchwerkzeuge	9, 22, 41, 44
Tablet	5, 8, 26, 33, 76, 85
Verlag	10
Video	5, 11, 16, 26, 36
VPN	6, 8, 10, 45, 59, 69, 76, 77, 78, 92
Wikipedia	6, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 19, 21, 22, 29, 38, 39, 43, 44, 58, 91, 100, 104, 105
Wissenschaft	7, 9, 10, 12, 13, 16, 17, 18, 21, 22, 24, 26, 34, 39, 40, 41, 43, 45, 51, 55, 73, 92, 97, 100
Wissenschaftliches Arbeiten	6, 33
Wissenskommunikation	9
Wörterbuch	15
Zeitschrift	9, 10, 11, 14, 17, 18, 19, 22, 23, 24, 26, 27, 51, 53, 54, 62, 66, 68, 69, 70, 74, 78, 79, 84, 91, 93
Zitat	10, 98
zitieren	7, 43, 44, 97, 98, 105

### 9.3 Abbildungs- und Tabellenverzeichnis

Abbildung 1: Verlinkte Bereiche und QR-Codes im Buch.....	8
Abbildung 2: Buch und E-Book in der Trefferliste.....	16
Abbildung 3: Trefferzahl zum Suchwort "Lerntechiken" bei Google.....	20
Abbildung 4: Trefferzahl zum Suchwort "Lerntechiken" in JUSTfind.....	20
Abbildung 5: Wikipedia-Artikel in Wikibu.....	21
Abbildung 6: Auswahl der Kataloge im Katalogportal.....	23
Abbildung 7: Blick in einen Band der Deutschen Nationalbiografie.....	24
Abbildung 8: Die Tabs "Katalog (OPAC)" sowie "Artikel & mehr".....	25
Abbildung 9: Stich- und Schlagworte in der Detailansicht eines Treffers.....	30
Abbildung 10: Synonyme in Word für das Wort "Aufsatz".....	31
Abbildung 11: Suche in OpenThesaurus.....	32
Abbildung 12: Beispiel der RVK-Systematik mit zugehörigem Buch in der UB.....	34
Abbildung 13: RVK-Notation im Katalog aufrufen.....	34
Abbildung 14: Trefferliste im Katalog via RVK.....	35
Abbildung 15: RVK-Notation in JUSTfind verwenden.....	35
Abbildung 16: Einstiegspunkte der Online-Literaturrecherche.....	38
Abbildung 17: Google-Ergebnis auf eine Klartextfrage.....	39
Abbildung 18: Literaturempfehlungen in Google.....	40
Abbildung 19: Die Suche in Google Scholar.....	41
Abbildung 20: Rezension auf Amazon.com zu "Digitale Demenz".....	43
Abbildung 21: Eingebaute Zitierhilfe in Wikipedia.....	44
Abbildung 22: Ablaufschema einer Suche in JUSTfind.....	45
Abbildung 23: Startseite der Universitätsbibliothek mit JUSTfind-Suchfeld.....	46
Abbildung 24: Startseite des Suchportals JUSTfind.....	47
Abbildung 25: Automatische Ergänzung von Suchbegriffen in JUSTfind.....	48
Abbildung 26: Aufruf der Erweiterten Suche.....	48
Abbildung 27: Erweiterte Suche im Tab "Katalog".....	49
Abbildung 28: Wichtige Elemente der Ergebnisseite.....	51
Abbildung 29: Die Tabs auf der Ergebnisseite.....	51

Abbildung 30: Ergebnisseite mit Tab „Katalog (OPAC)“ .....	52
Abbildung 31: Tab "Artikel & mehr".....	52
Abbildung 32: Tab „Weitere Infoquellen“ in JUSTfind .....	53
Abbildung 33: Die Ergebnis-/Trefferliste im Tab „Katalog (OPAC)“ .....	53
Abbildung 34: Die JUSTfind-Facetten im Vergleich.....	56
Abbildung 35: Sortierung der Trefferliste .....	57
Abbildung 36: Fehlertoleranz und ähnliche Suchbegriffe.....	57
Abbildung 37: Die Detailansicht eines Treffers .....	58
Abbildung 38: Ein E-Book in der Trefferliste .....	59
Abbildung 39: Verfügbarer Volltext .....	59
Abbildung 40: Volltextsuche zu Artikeln .....	60
Abbildung 41: Verlinkter Artikel.....	60
Abbildung 42: Volltextsuche mittels Linkresolver.....	61
Abbildung 43: Zeitschrift im Katalog (OPAC).....	62
Abbildung 44: Standortangabe im Katalog (OPAC).....	62
Abbildung 45: Gedruckte Bücher im Katalog (OPAC).....	62
Abbildung 46: Die Fachübersicht im DBIS .....	63
Abbildung 47: In JUSTfind/HDS ausgewertete Datenbanken .....	64
Abbildung 48: Tab "Weitere Infoquellen" in JUSTfind .....	64
Abbildung 49: Die TOP-Datenbanken in einer DBIS-Fachübersicht .....	65
Abbildung 50: Start der Recherche im Web of Science.....	66
Abbildung 51: Nach Zitationsanzahl sortierte Trefferliste im Web of Science .....	66
Abbildung 52: Ausschnitt aus einem Volltext.....	67
Abbildung 53: Detailansicht im Web of Science mit "Citation Network" .....	67
Abbildung 54: Verlinkung zur EZB in JUSTfind .....	68
Abbildung 55: Die Zeitschrift "Grundschulunterricht" in der EZB.....	68
Abbildung 56: Die Fächerübersicht in der EZB .....	69
Abbildung 57: Das Ampelsystem der EZB.....	69
Abbildung 58: Beispiel eines Zeitschriftennachweises in der Zeitschriftendatenbank (ZDB) .....	70
Abbildung 59: RVK-Notation am Regal.....	72
Abbildung 60: Von der Fachübersicht am Regal zum Buch (alte Systematik).....	72
Abbildung 61: Open-Access-Logo der Public Library of Science .....	73
Abbildung 62: Ergebnissicherung in JUSTfind .....	74
Abbildung 63: Ad hoc-VPN-Verbindung in JUSTfind .....	77
Abbildung 64: WebVPN.....	77
Abbildung 65: Gedruckte Zeitschriften mit JUSTfind finden.....	79
Abbildung 66: Weitere Medien in JUSTfind .....	80
Abbildung 67: Standortplan in der UB .....	82
Abbildung 68: Link zur BIBMAP in der Detailanzeige eines Treffers.....	83
Abbildung 69: Standort in der BIBMAP anzeigen.....	83
Abbildung 70: Bücher mit roter Markierung.....	84
Abbildung 71: Buch im Magazin online bestellen .....	85
Abbildung 72: Ein Arbeitsplatz im Lesesaal mit Büchern und Tablet-PC .....	85
Abbildung 73: Kein Treffer im Tab Katalog (OPAC) .....	86
Abbildung 74: HeBiS-Abfrage .....	87
Abbildung 75: Mafiaboss werden mit JUSTfind ;-). .....	87

Abbildung 76: Fernleihe via HeBiS - Abfrage.....	88
Abbildung 77: Fernleihe via HeBiS - Anmeldung.....	88
Abbildung 78: Fernleihe via HeBiS – bestellen.....	88
Abbildung 79: Fernleihe via HeBiS – Bestellung absenden .....	89
Abbildung 80: Fernleihe via HeBiS – Bestellbestätigung mit Bestellnummer.....	89
Abbildung 81: Ein per Fernleihe bestelltes Buch.....	89
Abbildung 82: Beispiel für Rezensionen bei Amazon.....	92
Abbildung 83: Zeitschriftenauswahl in Journal Citation Reports (JCR) .....	93
Abbildung 84: JCR- Trefferliste .....	93
Abbildung 85: Auszug aus einer Zitationsdatenbank (Web of Science).....	94
Abbildung 86: Treffer in Google Scholar mit Verweis auf Folgeartikel .....	94
Abbildung 87: Basis-Zitationsstil in Citavi.....	97
Abbildung 88: Verweis und Titel mit Citavi-Plugin in Word einfügen.....	98
Abbildung 89: Google als Glossar nutzen.....	101
Tabelle 1: Wortliste in Begriffsblöcken für die thematische Suche .....	33

## 9.4 Literaturverzeichnis

Ball, Rafael (2013): Was von Bibliotheken wirklich bleibt. Das Ende eines Monopols; ein Lesebuch. Wiesbaden: Dinges & Frick ([BIT online : Innovativ, 45]).

Berliner Kurier (Hg.) (2013): Die skurrilsten Wikipedia-Fehler. Unechte Kriege, falsche Namen. Online verfügbar unter <http://www.berliner-kurier.de/panorama/unechte-kriege--falsche-namen-die-skurrilsten-wikipedia-fehler-,7169224,23095540.html>, zuletzt aktualisiert am Sonntag, 02.06.2013, zuletzt geprüft am 03.03.2015.

Franke, Fabian (2014): Schlüsselkompetenzen. Literatur recherchieren in Bibliotheken und Internet. 2., aktualisierte und erw. Aufl. Stuttgart [u.a.]: Metzler.

Kremer, Bruno P. (2014): Vom Referat bis zur Examensarbeit. Naturwissenschaftliche Texte perfekt verfassen und gestalten. 4., überarb. u. erw. Aufl. 2014. Berlin, Heidelberg: Imprint: Springer Spektrum (SpringerLink : Bücher).

Kruse, Otto (2015): Lesen und Schreiben. Der richtige Umgang mit Texten im Studium. 2., überarb. Aufl. Konstanz: UTB (Studieren, aber richtig, 3355 : Schlüsselkompetenzen).

Lange, Ulrike (2013): Fachtexte. Lesen, verstehen, wiedergeben. Paderborn: Schöningh (UTB, 4002 : Schlüsselkompetenzen).

Lehner, Martin (2015): Viel Stoff - schnell gelernt. Prüfungen optimal vorbereiten. 1. Aufl. Bern, Bern: UTB; Haupt Verlag (UTB, 4296).

Lemke, Michael (2014): Sind wir wirklich reif für E-only? Nutzerbedarf und Leseverhalten als Kriterien einer monographischen Erwerbungspolitik an wissenschaftlichen Bibliotheken. In: *Perspektive Bibliothek* 3 (2), S. 7–43. DOI: 10.11588/pb.2014.2.16805.

Meierwisch, Ralf (Hg.) (2008): FAQ - Was ist eine Monographie? Wissenschaftliches-Arbeiten.org. Online verfügbar unter <http://www.wissenschaftliches-arbeiten.org/faq/monographie.html>, zuletzt geprüft am 04.08.2014.

Merk, Judith; Stephan, Peer; Wittich, Anke (2010): Fahrplan zur Facharbeit. Ideen finden, erfolgreich recherchieren, richtig zitieren. Unter Mitarbeit von 6. Semester Informationsmanagement. Fachhochschule Hannover. Hannover. Online verfügbar unter urn:nbn:de:bsz:960-opus-3258, zuletzt geprüft am 07.08.2014.

Metzig, Werner; Schuster, Martin (2006): Lernen zu lernen. Lernstrategien wirkungsvoll einsetzen ; mit 3 Tabellen. 7., verb. Aufl. Berlin [u.a.]: Springer.

Müller, Ragnar; Plieninger, Jürgen; Rapp, Christian (2013): Recherche 2.0. Finden und Weiterarbeiten in Studium und Beruf. Wiesbaden: Imprint: Springer VS (SpringerLink : Bücher).

Präsident der Justus-Liebig-Universität Gießen (Hg.) (2014): Gutes Wissenschaftliches Arbeiten statt Plagiate und Täuschung. 2. Aufl. (Informationen zu Studium und Lehre), zuletzt geprüft am 25.03.2015.

presstext.redaktion (2012): Polit-Einträge bei Wikipedia nicht neutral. Qualität in englischer Version nimmt mit steigender Zahl der Einträge zu. Unter Mitarbeit von Markus Keßler. Online verfügbar unter <http://www.presstext.com/news/20120208012>, zuletzt aktualisiert am Mi, 08.02.2012, zuletzt geprüft am 03.03.2015.

Stickel-Wolf, Christine; Wolf, Joachim (2013): Wissenschaftliches Arbeiten Und Lerntechniken. Erfolgreich Studieren - Gewusst Wie!: Gabler.

Ströhl, Andreas (2014): Medientheorien kompakt. 1. Aufl., neue Ausg. Konstanz, Konstanz: UTB; UVK (UTB, 4123).

Universitätsbibliothek Freiburg (2008): Regionale Datenbank- Information für die staatlichen Hochschulen Landesbibliotheken Baden-Württemberg. Freiburg. Online verfügbar unter [http://www.ub.uni-freiburg.de/fileadmin/ub/pdf/infos/ReDI\\_BW.pdf](http://www.ub.uni-freiburg.de/fileadmin/ub/pdf/infos/ReDI_BW.pdf), zuletzt aktualisiert am November 2008, zuletzt geprüft am 11.03.2015.

Wytrzens, Hans Karl (2014): Wissenschaftliches Arbeiten. Eine Einführung. 4. Aufl., rev. Ausg. Wien: Facultas.



<https://www.uni-giessen.de/ub>