

Bibliothek des Instituts für Europäische Geschichte, Mainz



Kleine Anleitung zum Bücherfinden

Herzlich willkommen in unserer Bibliothek. Wir freuen uns, dass Sie bei uns arbeiten wollen, und möchten Ihnen helfen, unseren Bestand an Büchern, Zeitschriften und elektronischen Medien, insgesamt etwa 80.000 Titel, optimal zu nutzen. Das ist etwas knifflig, denn wir haben mehrere Kataloge, in denen Sie gesuchte Titel finden können:

➡ Online-Recherche

Unser aktueller Katalog ist über Internet zugänglicher Online Public Access Catalogue, kurz: **OPAC**. Sie finden ihn unter dieser URL:

☞ <http://lokalsystem.ub.uni-mainz.de>

Er enthält alle *Monographien ab Erwerbungsjahr 1990*, den größten Teil der *Monographien ab Erwerbungsjahr 1950* sowie *alle laufend abonnierten Zeitschriften*.

Wir sind schon fast damit fertig, die Informationen aus den ehemaligen Zettelkatalogen in den OPAC zu übertragen, aber vorsichtshalber müssen Sie diese Zettelkataloge noch benutzen:

➡ Vor-Ort-Recherche

Unsere Bestände bis zum Erwerbungsjahr 1989 waren in zwei Zettelkatalogen nachgewiesen, die jeweils das verzeichneten, was die beiden Abteilungen des Instituts bis zum Ende des Jahres 1989 für die Bibliothek angeschafft haben:

➡ Katalog der Abt. 1: Abendländische Religionsgeschichte

➡ Katalog der Abt. 2: Universalgeschichte

Ein kleiner Teil dieser Bestände ist noch nicht im OPAC zu finden, deshalb gilt: Wenn Sie einen gesuchten Titel im OPAC nicht gefunden haben, *zweimal nachblättern*, einmal pro Abteilungskatalog (es sind nicht mehr viele Zettelkatalogkarten übrig).

Bitte beachten Sie bei Ihrer Suche, dass diese beiden Kataloge Buch**titel** nach der Grammatik – Substantiv vor Adjektiv – sortieren, deshalb gilt hier:

Autor: Beispiel, Birgit ➡ unter B
Muster, Michael ➡ unter M

☞ aber:

Titel: Deutsche Geschichte ➡ unter G
➡ Geschichte deutsche

Sie können natürlich auch einfach direkt an den Regalen nachsehen, was wir *zu einem bestimmten Thema* haben. Unsere Bücher sind *systematisch aufgestellt*, die Regale sind entsprechend gekennzeichnet.

Wenn Sie etwas gefunden haben, das Sie an Ihren Arbeitsplatz im Institut mitnehmen möchten, füllen Sie einen *Leihzettel* aus, der Signatur und Kurztitel des Buches oder der Zeitschrift sowie Ihren Namen und das Datum Ihrer Ausleihe festhält, damit wir jederzeit wissen, wo sich unsere Bücher befinden – bei 80.000 Titeln eine verständliche Maßnahme. Ein Vorrat leerer Leihzettel liegt in der Bibliothek aus.

Wir helfen Ihnen bei allen Fragen rund um alle Arten von Recherchen, sei es in Zettel- oder Onlinekatalogen und -verzeichnissen, gerne weiter, bitte wenden Sie sich an uns. Diese und weitere Informationen über unsere Bibliothek finden Sie auch online unter:

☞ <http://www.ieg-mainz.de/bibliothek/>

Viel Erfolg bei Ihrer Arbeit wünscht
Ihr Bibliotheksteam.

Mainz, im Januar 2010