

Basiskurs Literaturrecherche

Bücher und Journals zielsicher finden

Skript zum Kurs



Dieses Werk ist lizenziert unter einer Creative Commons Namensnennung - Weitergabe unter gleichen Bedingungen 4.0 International Lizenz.

Inhaltsverzeichnis

1	Die Universitätsbibliothek der TUM	3
2	Der Bibliotheksbestand	4
2.1	Online Medien	4
2.2	Physische Medien	5
3	Der Bibliotheksausweis	7
4	Das Bibliothekskonto	7
5	Grundlagen der Literaturrecherche	8
5.1	Formale und thematische Suche	9
5.2	Grundlagen- oder Forschungsliteratur?	9
5.3	Selbständige und unselbstständige Literatur	10
5.4	Dokumenttypen bestimmen	10
6	Der Bibliothekskatalog (OPAC)	11
6.1	Die OPAC-Suche	12
6.2	Suchhistorie, Merkliste und Erwerbungsanschlag	13
7	Die Büchersuche im OPAC	14
7.1	Wie finde ich ein bestimmtes Buch?	15
7.2	Wie finde ich Bücher zu einem bestimmten Thema?	15
8	Die Zeitschriftensuche im OPAC und in der EZB	16
8.1	Wie finde ich Zeitschriften im OPAC?	17
8.2	Wie finde ich Zeitschriften in der EZB?	19
9	Die Aufsatzsuche im OPAC	20
9.1	Suche nach einem bestimmten Aufsatz	20
9.2	Suche nach Aufsätzen zu einem bestimmten Thema	21
10	Fernleihe und dokumenTUM	22
10.1	Wie gebe ich eine Fernleihbestellung auf?	23
10.2	Wie gebe ich eine dokumenTUM-Bestellung auf?	23
10.3	Wie schlage ich der Bibliothek ein Buch zum Kauf vor?	24
11	Die Internetrecherche	24
11.1	Suchmaschinen	25
11.2	KI-Tools	26

1 Die Universitätsbibliothek der TUM

Die [Universitätsbibliothek](#) ist das wissenschaftliche Informationszentrum der Technischen Universität München (TUM). Mit Ihren umfangreichen Literaturbeständen (s. Kap. 2) und Dienstleistungen eröffnet sie Zugang zu Informationen aus den Bereichen Naturwissenschaft und Technik, Architektur, Ingenieurwissenschaften, Bildungsforschung und Unterricht sowie Ernährung, Landnutzung und Umwelt und unterstützt Studierende, Wissenschaftler/-innen und Hochschulmitarbeiter/-innen bei Studium, Forschung, Lehre und Weiterbildung.

Teilbibliotheken & Öffnungszeiten

An vier Standorten der TUM ist die Bibliothek mit insgesamt neun [Teilbibliotheken](#) vertreten. Über die [Öffnungszeiten](#) aller neun Teilbibliotheken können Sie sich auf unserer Website informieren. Dort finden Sie auch für jede Teilbibliothek detaillierte Lagepläne, die Ihnen bei der Orientierung in der jeweiligen Teilbibliothek helfen können.

Beratung

Montag bis Donnerstag 08.00 bis 18.00 Uhr, Freitag 08.00 bis 15.00 Uhr

- Chat
- E-Mail: information@ub.tum.de
- Telefon: +49 (0)89 189 659 220

Sprechstunden

Wenn Sie Fragen zur Literatursuche haben, können Sie einen persönlichen Termin mit uns vereinbaren. Wir beraten Sie gerne zu Ihrem Recherche-Thema. Nutzen Sie zur Vereinbarung der Sprechstunde unser [Webformular](#).

Schulungen und Literaturverwaltung

Zusätzlich zur persönlichen Beratung bieten wir Schulungen zu verschiedenen Themen an. Sämtliche Kursbeschreibungen, Termine und die Möglichkeit zur Anmeldung finden Sie auf der Webseite der Universitätsbibliothek: <https://www.ub.tum.de/kurse>

Studierenden und Mitarbeiternden der TUM stehen kostenlos [Literaturverwaltungsprogramme](#) (Citavi und EndNote) zur Verfügung. Wozu diese Programme gut sind und wie Sie mit ihnen arbeiten, können Sie in speziellen Einführungskursen lernen.

Eine Übersicht über das Serviceangebot der Universitätsbibliothek finden Sie hier: [Mehr als eine Bibliothek: Serviceangebote für Studierende der TUM](#).

Feedback

Nutzen Sie für Kritik und Anregungen gerne das Feedbackformular: <http://www.ub.tum.de/web-form/feedback>.

2 Der Bibliotheksbestand

Der Bestand der Universitätsbibliothek umfasst über zwei Millionen elektronische und physische Medien. Sämtliche Medien können im Bibliothekskatalog ([OPAC](#)) recherchiert werden.

TUM-Mitglieder können elektronische Medien sofort nach der Authentifizierung via eAccess nutzen; externe Kundinnen/Kunden haben an den PC-Arbeitsplätzen in den Teilbibliotheken Zugang zu elektronischen Medien.

Physische Medien können entweder direkt in der jeweiligen Teilbibliothek genutzt oder in eine Teilbibliothek zur Ausleihe bestellt werden.

2.1 Online Medien

Das komplette E-Medien-Angebot der Universitätsbibliothek (E-Books, E-Journals, Datenbanken) ist im OPAC verzeichnet. Von der Bibliothek lizenzierte E-Medien sind in der Regel zugangsgeschützt; ihre Nutzung unterliegt deshalb gewissen Einschränkungen.

TUM-Angehörige können auf lizenzierte E-Medien von unterwegs oder von zuhause aus via [eAccess](#) zugreifen. Links zu eAccess finden Sie auf der Startseite unserer Website.

Bitte beachten: Verwenden Sie zur eAccess-Authentifizierung Ihre [TUM-Kennung](#).

Externe können eAccess nicht nutzen. Sie erhalten Zugang zu den elektronischen Medien der Universitätsbibliothek an den Arbeitsplatz-PCs in unseren Teilbibliotheken. Zum Einloggen benötigen Sie Ihre Bibliotheksnummer.

Tip: Wenn Sie sich in der OPAC-Trefferliste ausschließlich elektronische Medien anzeigen zu lassen wollen, nutzen Sie die Filteroption *Online Medien*.

Nutzung von E-Books und E-Journals

TUM-Angehörige können [E-Books](#) und [E-Journals](#), die von der Universitätsbibliothek lizenziert wurden, entweder online lesen oder herunterladen. Sie benötigen keinen E-Book-Reader.

Tipp: Laden Sie nicht das ganze Buch, sondern nur die Kapitel herunter, die Sie wirklich benötigen. Sie sparen dadurch Energie und Speicherplatz.

Bitte beachten:

- Volltexte dürfen nur zum persönlichen Gebrauch und für nicht-kommerzielle Zwecke (Wissenschaft, Forschung und Lehre) ausgedruckt oder gespeichert werden.
- Die Weitergabe an Dritte ist weder in elektronischer noch in gedruckter Form zulässig.
- Ein systematischer Download von E-Books oder Suchresultaten ist untersagt.

Zur Suche nach E-Books siehe auch Abschnitt 7.1.

2.2 Physische Medien

Die Universitätsbibliothek besitzt über zwei Millionen gedruckte Medien, die ebenfalls im OPAC recherchiert und zur Ausleihe in eine der neun Teilbibliotheken bestellt werden können. Ein kleiner Teil der gedruckten Medien sind sog. Präsenzexemplare (gelbes Rückenschild), die Sie nicht ausleihen, jedoch vor Ort einsehen können.

Tipp: Sie können die OPAC-Suche auf gedruckte Medien einschränken. Nutzen Sie dazu in der Erweiterten Suche die Filteroption *Physische Medien*.

Aufstellung und Signatur

Häufig benötigte Literatur ist Teil des Freihandbestands und unmittelbar zugänglich; weniger häufig benutzte, aber noch aktuelle Literatur ist Teil des Magazinbestands.

Medien aus dem **Freihandbestand** können Sie direkt in der jeweiligen Teilbibliothek am Regal suchen. Die Bücher sind zu diesem Zweck nach Themen aufgestellt, die sich anhand der Signatur identifizieren lassen; Signaturen finden Sie auf dem Buch- oder Einbandrücken (weißer Aufkleber) und im OPAC. Zeitschriften sind gesondert aufgestellt: Die gebundenen Jahrgänge stehen ebenso wie die Einzelhefte des aktuellen Jahrgangs in eigenen Zeitschriftenregalen.

Bitte beachten: Zeitschriftenhefte des aktuellen Jahrgangs und gebundene Zeitschriften, die jünger als zehn Jahre sind, können nicht ausgeliehen, jedoch in der jeweiligen Teilbibliothek genutzt werden.

Medien, die Teil des **Magazinbestands** sind oder in einer anderen Teilbibliothek stehen, können über den OPAC in die gewünschte Teilbibliothek zur Abholung bestellt werden.

Bestellung und Rückgabe

Gedruckte Medien können Sie entweder in einer unserer Teilbibliotheken lesen oder kostenfrei über den OPAC zur Ausleihe bestellen. Ihre Bestellung wird in der Regel innerhalb von zwei Werktagen bearbeitet und zehn Werktage in der von Ihnen als Abholort ausgewählten Teilbibliothek für Sie bereitgehalten. Nach dieser Frist werden die Medien wieder an den Standort zurückgeschickt, falls sie nicht abgeholt wurden. Sollte das von Ihnen gewünschte Medium ausgeliehen sein, können Sie es sich über den Button *Bestellen* vormerken lassen. Sobald das Medium verfügbar ist und zur Abholung bereitsteht, werden Sie von uns via E-Mail informiert.

Bitte beachten: Um Medien zu bestellen, benötigen Sie Ihre/n StudentCard/PersonalCard/Bibliotheksausweis.

Tipp: Sie können selber eine Bestellung *stornieren*.

- Loggen Sie sich mit Ihrer TUM-Kennung im OPAC ein.
- Öffnen Sie anschließend Ihr Konto und klicken Sie auf *Bestellt*.
- Haken Sie das Medium oder die Medien an, die sie stornieren wollen.
- Klicken Sie danach auf die entsprechende Stornier-Option.

Tipp: Sollte ein Medium weder an unserer Bibliothek noch an einer anderen Bibliothek in München verfügbar sein, können Sie es über die Fernleihe bestellen.

Nach Erhalt einer Rückgabe-Aufforderung sind die entsprechenden Medien umgehend zurückzugeben. Die Medienrückgabe ist an allen Teilbibliotheken möglich.

Bitte beachten: Sollten Sie an einer fristgerechten Rückgabe verhindert sein, setzen Sie sich bitte umgehend mit der Bibliothek in Verbindung. Nutzen Sie dazu die folgende E-Mail-Adresse: media.reclaim@ub.tum.de.

Leihfristen und Verlängerungen

Die **Leihfristen** hängen vom jeweiligen Bestandstyp ab. Für Bücher aus dem Ausleihbestand und aus den Lehrbuchsammlungen (weißes Rückenschild) betragen Sie vier Wochen; fünf Verlängerungen für jeweils weitere vier Wochen sind möglich. Zeitschriftenbände können ebenfalls für vier Wochen ausgeliehen werden; eine Verlängerung ist nicht möglich.

Bitte beachten: Präsenzliteratur (gelbes Rückenschild) und Zeitschriftenhefte können nicht ausgeliehen werden.

Bitte beachten: Verlängerungen erfolgen automatisch, sofern keine Vormerkung durch eine andere Nutzerin / einen anderen Nutzer vorliegt. Sollte dies der Fall sein, ist eine Verlängerung nicht möglich; das Medium muss dann spätestens am Ende der Leihfrist bzw. der jeweiligen Verlängerung zurückgegeben werden.

Tipp: Sehen Sie regelmäßig in Ihrem Bibliothekskonto nach; dort finden Sie alle Informationen über den Status der von Ihnen ausgeliehenen Medien.

Weitere Informationen zur Ausleihe finden Sie hier: [Ausleihen & Bestellen](#).

3 Der Bibliotheksausweis

Um die Serviceangebote der Bibliothek nutzen zu können, benötigen Sie einen Bibliotheksausweis, den Sie sich kostenlos während der regulären Öffnungszeiten in einer unserer Teilbibliotheken ausstellen lassen können.

TUM-Studierende

Wenn Sie an der TUM studieren, werden Sie automatisch für die Bibliotheksnutzung freigeschaltet und erhalten ein Bibliothekskonto. Als Bibliotheksausweis dient Ihre TUM StudentCard.

Mit Ihrer TUM-Kennung können Sie sich direkt in den OPAC einloggen, Medien bestellen, Ihr Bibliothekskonto einsehen und unser E-Medienangebot via eAccess oder Shibboleth nutzen. Ihre TUM StudentCard benötigen Sie zum Abholen von bestellten oder vorgemerkten Medien.

Bitte beachten Sie: Das Aktivieren der StudentCard für die Bibliotheksnutzung in TUMonline ist seit dem 21. Januar 2025 **nicht** mehr erforderlich.

4 Das Bibliothekskonto

Mithilfe des Bibliothekskontos behalten Sie die Übersicht über die von Ihnen vorgemerkten, bestellten und ausgeliehenen Medien!

In Ihrem Bibliothekskonto können Sie überprüfen,

- welche Medien Sie entliehen haben,
- welche Medien Sie bestellt und vorgemerkt haben,
- wann Sie Medien zurückgeben müssen,
- ob und wenn ja in welcher Höhe Gebühren fällig sind.

Bitte beachten: Wenn Sie Ihr Bibliothekskonto einsehen möchten, müssen Sie sich vorher mit Ihrer TUM-Kennung im OPAC anmelden.

Gebühren

Gebühren fallen nur an, wenn Sie fällige Medien nicht rechtzeitig zurückgeben.

Weitere Informationen zum Thema finden sie hier: <https://www.ub.tum.de/kostenverzeichnis-medienrueckforderung>.

Benachrichtigungen per E-Mail

Wir informieren Sie unverbindlich per E-Mail über den Status der von Ihnen ausgeliehenen, bestellten oder vorgemerkten Medien, wenn uns Ihre E-Mail-Adresse vorliegt.

Bitte beachten: Die Universitätsbibliothek übernimmt keine Haftung für den Erhalt von E-Mails. Überprüfen Sie deshalb bitte regelmäßig Ihr persönliches Konto im OPAC. Dort finden Sie den aktuellen, verbindlichen Stand zu Ihren Rückgabefristen, Bestellungen und Vormerkungen.

5 Grundlagen der Literaturrecherche

*„Es kann vorkommen, daß der Forscher in eine Bibliothek geht und ein Buch sucht, von dessen Existenz er weiß, aber oft geht er in die Bibliothek nicht **mit** einer Bibliographie, sondern **um** eine Bibliographie zu **erstellen**. Sich eine Bibliographie zu erstellen heißt das zu suchen, von dessen Vorhandensein man noch nichts weiß. Ein guter Forscher ist, wer in eine Bibliothek ohne die mindeste Vorstellung über ein bestimmtes Thema hinein- und mit einigem Wissen herausgeht.“*

(Umberto Eco, *Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt*, Wien 2020 (14. Aufl.), S.75f.)

Literaturrecherche ist ein wesentlicher Bestandteil des Studiums und der wissenschaftlichen Arbeit. Sie ermöglicht es Ihnen,

- sich in ein Fach einzuarbeiten,
- sich einen Überblick über die verschiedenen Fachgebiete zu verschaffen,
- den aktuellen Stand der Forschung kennenzulernen,
- eine eigene Forschungsfrage zu entwickeln,
- Hypothesen zu formulieren,
- geeignete Methoden auszuwählen bzw. zu entwickeln,
- die eigene Forschung in einen größeren wissenschaftlichen und gesellschaftlichen Kontext zu stellen.

Eine sorgfältige Literaturrecherche ist mit anderen Worten die Voraussetzung für eigenen Erkenntnisgewinn und den Studienerfolg. Sie erfordert eine intensive Vorbereitung, eine durchdachte Recherchestrategie, die Kenntnis der relevanten Suchinstrumente und eine systematisch-methodische Durchführung.

Bitte beachten: Berücksichtigen Sie, dass ein großer Teil der relevanten Literatur englischsprachige Veröffentlichungen sind. Nutzen Sie für die Suche in Katalogen und Datenbanken daher unbedingt auch englischsprachige Fachbegriffe!

Bitte beachten: Einmal Suchen reicht nicht! Zur Literaturrecherche gehört auch, dass Sie die gefundene Literatur auswerten, auf der Basis dieser Auswertungen Ihre Recherchestrategie verändern bzw. anpassen und weitersuchen.

Systematic Review

Bei einem Systematic Review (Systematische Übersichtsarbeit) müssen Sie Ihre Recherche nach standardisierten Vorgaben durchführen und sämtliche Suchschritte in einem Protokoll dokumentieren.

Tip: Nutzen Sie Systematic Reviews vor allem dann, wenn Sie sich zu einem Forschungsthema einen Überblick über die vorhandene Literatur verschaffen wollen. Wählen Sie im OPAC die Filtereinstellung *Format | Reviews*.

5.1 Formale und thematische Suche

Üblicherweise werden zwei Arten der Literatursuche unterschieden: die formale und die thematische. Bibliothekskataloge ermöglichen beide Arten der Literatursuche.

Bei der **formalen Suche** wollen Sie wissen, ob ein bestimmtes Medium in einem Katalog oder in einer Datenbank verzeichnet ist. Zu diesem Zweck geben Sie bereits vorhandene Informationen (bibliografische Daten), z. B. Titel, Verfasser/Verfasserin, Erscheinungsjahr, in die Suchmaske ein. Ist der Titel verzeichnet, wird er Ihnen in der Trefferliste angezeigt.

Eine **thematische Suche** führen Sie durch, wenn Sie Literatur zu einem bestimmten Thema benötigen, aber noch keine bibliografischen Informationen besitzen. Bei der thematischen Suche werden inhaltliche Suchkategorien wie z.B. Schlagwörter verwendet. Darin liegt zugleich die besondere Herausforderung dieser Art von Suche: Sie müssen erst geeignete Suchbegriffe finden, bevor Sie mit der eigentlichen Suche beginnen können.

Bitte beachten: Auch Titelstichwörter eignen sich für eine thematische Suche, geben jedoch nicht in jedem Fall Auskunft über den Inhalt eines Dokuments.

Bitte beachten: Berücksichtigen Sie, dass ein großer Teil der relevanten Literatur englischsprachige Veröffentlichungen sind. Nutzen Sie für die thematische Suche in Katalogen und Datenbanken daher unbedingt auch englischsprachige Fachbegriffe.

5.2 Grundlagen- oder Forschungsliteratur?

Bei der Literaturrecherche spielt auch eine Rolle, welche Art von Literatur Sie benötigen.

Wenn Sie sich einen Überblick über Ihr Studienfach oder bestimmte Fachaspekte verschaffen wollen, brauchen Sie vor allem **Grundlagenliteratur**; diese liegt in der Regel in Buchform vor und kann in Bibliothekskatalogen (OPAC) recherchiert werden.

Tip: Nutzen Sie zur Suche nach Grundlagenliteratur die Lehrbuchsammlungen der Universitätsbibliothek.

Wenn Sie an einer Abschlussarbeit sitzen, müssen Sie aktuelle **Forschungsliteratur** auswerten; dabei handelt es sich in der Regel um Aufsätze (Paper), die in wissenschaftlichen Zeitschriften er-

schienen sind. Aufsätze können Sie in Bibliothekskatalogen (OPAC) oder in Aufsatz- bzw. Literaturdatenbanken recherchieren. Zeitschriften sollten Sie in Bibliothekskatalogen (OPAC) oder in Zeitschriftendatenbanken suchen.

5.3 Selbständige und unselbständige Literatur

Bibliothekskataloge wie der OPAC unterscheiden zwischen selbständiger und unselbständiger Literatur.

Zur **selbständigen Literatur** (übergeordnetes Werk) werden Bücher und Zeitschriften gerechnet. Selbständige Literatur suchen Sie im OPAC mit dem Titel des Werkes.

Zur **unselbständigen Literatur** zählt alles, was in selbständigen Werken enthalten ist; dazu gehören Zeitschriftenaufsätze und Beiträge in Sammelbänden. Unselbständige Literatur können Sie im OPAC auf zwei verschiedene Arten suchen, entweder mit dem Titel des Aufsatzes oder Beitrages oder mit dem Titel des übergeordneten Werks (Zeitschrift oder Buch).

Bitte beachten: Unselbständige Literatur wird im OPAC nur teilweise verzeichnet. Wenn Sie wissen wollen, ob die Bibliothek einen bestimmten Aufsatz oder Sammelbandbeitrag zur Verfügung stellt, sollten Sie in jedem Fall im OPAC mit dem Titel des selbständigen Werks suchen.

Tipp: Nutzen Sie zur Aufsatz-Recherche unbedingt auch Fach- und multidisziplinäre Datenbanken.

5.4 Dokumenttypen bestimmen

Es gibt unzählige Dokumenttypen. Buch, Zeitschrift und Aufsatz sind nur drei von Ihnen, im wissenschaftlichen Studien- und Arbeitsalltag allerdings die wichtigsten. Im Folgenden werden diese Dokumenttypen und ihre Merkmale kurz vorgestellt.

Dokumenttyp 1: Buch

Peters, C. / Raabe-Oetker, A.: Neurologie und Sport. Möglichkeiten und Grenzen der Sporttherapie zentralnervöser Schadensbilder. Köln (Sport und Buch Strauss) 1997.

Einen Literaturnachweis für ein "ganz normales" Buch (in Bibliotheken und im Bereich der Literaturverwaltung auch Monographie genannt) erkennen Sie in der Regel daran, dass ein Autorenname, der Titel des Buchs, der Verlagsort, der Name des Verlags und das Erscheinungsjahr genannt werden.

Tipp: Zur Buchsuche im OPAC können Sie alle Angaben verwenden, die Sie besitzen. Ist die **ISBN** (International Standard Book Number) bekannt, suchen Sie am besten damit.

Dokumenttyp 2: Aufsatz in einer Zeitschrift

Abel T., Kröner M., Rojas Vega S., Peters C., Klose C. & Platen P.: Energy expenditure in wheelchair racing and handbiking - a basis for prevention of cardiovascular diseases in those with disabilities. In: European Journal of Cardiovascular Prevention and Rehabilitation, 10 (2003), S. 371 - 376.

Zunächst werden Ihnen die Daten zum Aufsatz genannt: die Autorennamen und der Titel des Aufsatzes. Anschließend folgen die Angaben zur Zeitschrift, in der der Aufsatz erschienen ist (häufig werden diese Angaben durch das Wort „In:“ eingeleitet): der Zeitschriftentitel, der Jahrgang und die Seitenzahlen, die die Stelle bezeichnen, an der der Aufsatz in der Zeitschrift zu finden ist.

Tip: Nutzen Sie zur OPAC-Suche nach einer bestimmten Zeitschrift am besten die **ISSN** (International Standard Series Number). Zeitschriftentitel lauten oft sehr ähnlich, die ISSN aber ist stets eindeutig!

Bitte beachten: Aufsätze können Sie im OPAC suchen. Nutzen Sie zur Aufsatz-Recherche unbedingt aber auch Aufsatz- bzw. Literaturdatenbanken.

Dokumenttyp 3: Beitrag in einem Sammelband

Lötzerich, H. & Peters C.: Die Bedeutung sportlicher Aktivität in der Primär- und Sekundärprävention von Tumorerkrankungen. In: Deimel, H. & Anneken, V. (Hrsg.), Neue aktive Wege in Prävention und Rehabilitation. Köln: Deutscher Ärzte-Verlag, 2007, S. 125–140.

Sammelbände sind Bücher, die Beiträge verschiedener Autoren enthalten. Sie erkennen Sammelbände immer daran, dass anstelle des Autors bzw. der Autorin ein oder mehrere Herausgeber genannt werden. Herausgeber werden mit der Abkürzung Hrsg. oder Hg. bzw. im Englischen Ed. oder Eds. gekennzeichnet.

Wie beim Zeitschriftenaufsatz (Dokumenttyp 2) werden Ihnen zunächst die Angaben zum unselbstständigen Werk (Aufsatz/Beitrag) genannt: Autorennamen und Titel des Beitrags. Anschließend folgen, in der Regel ebenfalls eingeleitet durch das Wörtchen „In:“, alle Angaben zum selbstständigen Werk: der Name des/der Herausgeber, der Titel des Sammelbands, der Verlagsort, der Verlag, das Erscheinungsjahr und die Angabe der Seitenzahlen.

Bitte beachten: Beiträge können Sie ebenfalls im OPAC suchen. Nutzen Sie zur Beitrags-Recherche unbedingt aber auch Aufsatz- bzw. Literaturdatenbanken.

6 Der Bibliothekskatalog (OPAC)

Der OPAC (Online Public Access Catalog) ist das zentrale Suchmittel der Universitätsbibliothek. Im OPAC können Sie Literatur (Bücher, Zeitschriften, Aufsätze etc.) recherchieren, Bestellungen vornehmen und sich ausgeliehene Titel vormerken lassen.

Bitte beachten: Wenn Sie im OPAC recherchieren, dann recherchieren Sie nicht nur in den Beständen der Universitätsbibliothek, sondern gleichzeitig auch in den Beständen zahlreicher anderer wissenschaftlicher Bibliotheken. Insgesamt enthält der Katalog über 500 Millionen Medien-Nachweise.

Tip: Sie können die Suche auf die Medien der TUM Universitätsbibliothek eingrenzen. Nutzen Sie dazu die Filteroption **Bibliothekbestand TUM**.

Bitte beachten: Seit dem 21. Januar 2025 müssen Sie sich vor einer OPAC-Recherche nicht mehr im Katalog anmelden!

6.1 Die OPAC-Suche

Der OPAC bietet zwei Sucheinstiege an.

In der **Einfachen Suche** steht Ihnen ein Suchfeld zur Verfügung, in das sie beliebige bibliographische Informationen (Personenname, Titel, Jahr etc.) eintragen können.

Tip: Die Einfache Suche eignet sich vor allem dann, wenn Sie nach einem bestimmten Titel suchen und präzise Suchinformationen besitzen.

In der **Erweiterten Suche** können Sie mehrere Suchfelder zu einer gezielten Suchanfrage (**Suchgruppe**) kombinieren. Außerdem können Sie jedem Suchfeld aus einem Auswahlmenü eine spezifische Suchkategorie (z.B. Titel, Schlagwort, Jahr etc.) zuweisen und verschiedene Suchgruppen miteinander verknüpfen.

Tip: Die Erweiterte Suche eignet sich besonders für eine komplexe Suche (z.B. nach Autor + Titel + Jahr) oder für die Suche nach Literatur zu einem Thema.

Suchfelder miteinander verknüpfen

Mit der Einstellung *Suchbedingung* können Sie in der Erweiterten Suche die Art der Verknüpfung der einzelnen Suchfelder innerhalb einer Suchgruppe festlegen.

- **AND (Mit ALLEN Begriffen):** Es werden nur Titel angezeigt, die alle Begriffe enthalten.
- **OR (Mit irgendeinem Begriff):** Es werden alle Titel angezeigt, die mindestens einen der Begriffe enthalten.
- **NOT (ohne die Begriffe):** Es werden nur Titel angezeigt, die nicht die angegebenen Begriffe enthalten.

Bitte beachten: Je nach Art der Verknüpfung verändert sich der Umfang der Treffermenge.

Suche eingrenzen

In der Erweiterten Suche können Sie die Suche vor Versenden der Suchanfrage auf den **Bibliotheksbestand** oder den **Medientyp** eingrenzen.

Tip: Sie können sich in der Trefferliste nur Titel anzeigen lassen, die im Besitz der TUM sind. Wählen Sie dazu die Option **Bibliotheksbestand TUM**.

Treffer filtern

Auch die Trefferliste kann weiter eingegrenzt werden. Nutzen Sie dazu die Filteroptionen in der linken Spalte **Treffer filtern**:

- Bibliotheksbestand (TUM oder TUM + ...)

- Medientyp (Online Medien oder Physische Medien)
- Format (Dokumenttyp)
- Fach
- Teilbibliothek
- Schlagwort
- Jahr
- Sprache
- Person

Tip: Nutzen Sie die Option **Treffer filtern** vor allem dann, wenn Ihre Trefferliste zu viele Treffer enthält.

Suchtipps

Weitere Informationen zur Suche enthalten unsere Suchtipps:

- [Hilfe zur Erweiterten Suche](#)
- [Hilfe zu den Suchoperatoren](#)

Beide Dokumente finden Sie auch im OPAC in der Erweiterten Suche.

6.2 Suchhistorie, Merkliste und Erwerbungsanschlag

Suchhistorie

In der Suchhistorie werden alle Suchanfragen aufgelistet, die Sie seit dem letzten Start des OPAC ausgeführt haben. Mithilfe dieser Option können Sie bereits gestellte Suchen schnell und einfach wiederholen, verändern oder in eine weitere Suche einbinden.

Bitte beachten: Wenn Sie die OPAC-Sitzung beenden, werden sämtliche Suchanfragen aus der Suchhistorie gelöscht.

Merkliste

In die Merkliste schieben Sie die Treffer Ihrer Suchanfragen, die Sie auch später noch nutzen wollen. Sie können **temporäre** oder **dauerhafte** Merklisten anlegen.

Erwerbungsanschlag

Nutzen Sie das Formular [Erwerbungsanschlag](#), wenn Sie der Universitätsbibliothek einen Titel zur Anschaffung vorschlagen wollen.

7 Die Büchersuche im OPAC

Zur Büchersuche siehe auch Abschnitt 2.2.

Die Universitätsbibliothek besitzt ca. zwei Millionen gedruckte Bücher und über 265.000 wissenschaftliche E-Books (Stand: März 2025). Alle Bücher sind im OPAC verzeichnet und können dort recherchiert werden. Außerdem integriert der OPAC Lese- und Bestellfunktionen, die eine schnelle Nutzung ermöglichen.

Bitte beachten: Seit Januar 2025 enthält der Katalog zusätzlich auch die Bestände weiterer Bibliotheken, beispielsweise der Bayerischen Staatsbibliothek und der Bibliotheken der Ludwig-Maximilians-Universität München. Wenn Sie ein Buch im Katalog gefunden haben, müssen Sie daher zuerst einmal prüfen, ob die Universitätsbibliothek den Titel besitzt und ein elektronischer Zugang bzw. eine Bestellung möglich ist.

Informationen zur Verfügbarkeit eines Buches enthält bereits die Trefferliste:

- Ob ein Titel als E-Book verfügbar ist, erkennen Sie am Button **Online Lesen**.
- Die Verfügbarkeit eines gedruckten Buches erkennen Sie daran, dass auch Standort und Signatur bzw. Standorte und Signaturen angegeben werden. Klicken Sie auf den Titel des Buches, wenn Sie weitere Details sehen oder das Buch bestellen wollen.

Tipp: Sie können sich ausschließlich Titel anzeigen lassen, die im Bestand der TUM Universitätsbibliothek sind. Nutzen Sie dazu die Filteroption **Bibliotheksbestand TUM**.

Tipp: Eine weitere Möglichkeit der Literatursuche stellt der Karlsruher Virtuelle Katalog (KVK) dar. Im KVK können Sie parallel in den Katalogen der deutschen Bibliotheksverbände recherchieren. Außerdem bietet er Ihnen die Möglichkeit, in vielen ausländischen Katalogen sowie in Buchhandelsverzeichnissen zu suchen.

Bitte beachten: Datenbanken eignen sich in der Regel nicht für die Büchersuche; außerdem enthalten Sie häufig nur bibliographische Angaben.

Nutzung von E-Books

TUM-Angehörige können E-Books, die von der Universitätsbibliothek lizenziert wurden, entweder online lesen oder herunterladen. Sie benötigen keinen E-Book-Reader.

Tipp: Laden Sie nicht das ganze Buch, sondern nur die Kapitel herunter, die Sie wirklich benötigen. Sie sparen dadurch Energie und Speicherplatz.

Zur Nutzung von E-Books siehe auch Abschnitt 2.1.

7.1 Wie finde ich ein bestimmtes Buch?

Ein bestimmtes Buch finden Sie am schnellsten, wenn Sie die **Einfache Suche** nutzen und in das Suchfeld aussagekräftige bibliografische Daten eingeben, z. B. ein prägnantes Titelstichwort und den Nachnamen des Verfassers/Herausgebers bzw. der Verfasserin/Herausgeberin sowie das Erscheinungsjahr.

Grundregeln für die Eingabe von Suchinformationen:

- Geben Sie so wenig wie möglich und so viel wie nötig ein.
- Überprüfen Sie Angaben, die Sie übernehmen, vor der Eingabe auf Korrektheit und Plausibilität.
- Überprüfen Sie Ihre eigenen Eingaben auf (Tipp-)Fehler.

Tipp: Bereits in der Einfachen Suche stehen Ihnen Filteroptionen zur Verfügung. Verwenden Sie für die Suche nach einem bestimmten Buch am besten die Filteroption **Titel**.

Tipp: Eine besonders effektive, weil eindeutige Suchkategorie ist die **ISBN** (= International Standard Book Number). In der Erweiterten Suche können Sie sich das entsprechende Suchfeld anzeigen lassen.

Bitte beachten: Geben Sie in das ISBN/ISSN-Suchfeld nur die Zahlenfolge einer ISBN-Nummer (ohne Abstand und Bindestriche) ein.

7.2 Wie finde ich Bücher zu einem bestimmten Thema?

Wenn Sie Bücher zu einem bestimmten Thema suchen, müssen Sie zuerst aussagekräftige und trennscharfe Suchbegriffe entwickeln. Die gefundenen Suchbegriffe geben Sie anschließend in die entsprechenden OPAC-Suchfelder ein.

Folgende Suchfelder eignen sich für eine thematische Suche:

- Alle Felder
- Titel
- Schlagwort

Die einzelnen Suchfelder können zu einer einzigen Suchanfrage miteinander verknüpft werden. Außerdem können Sie durch die Auswahl des Operators die **Suchbedingungen** festlegen bzw. variieren.

Tipp: Nutzen Sie auch die Möglichkeit, **Suchgruppen** miteinander zu verknüpfen. Große Treffermengen lassen sich dadurch erheblich reduzieren.

Schlagwortsuche

Schlagworte sind Teil eines standardisierten Norm-Vokabulars. Sie werden von Bibliothekarinnen bzw. Bibliothekaren nach feststehenden Regeln vergeben und dienen der inhaltlichen Erschließung eines Dokuments. Daher eignen Sie sich besonders gut für eine thematische Suche.

Tipp: Bereits in der Einfachen Suche steht Ihnen die Filteroption **Schlagwort** zur Verfügung.

Bitte beachten: Keywords sind **keine** Schlagworte! Keywords werden in der Regel vom Verlag oder von Autorinnen bzw. Autoren nach eigenem Ermessen vergeben. Sie eignen sich durchaus für eine thematische Suche, sind aber oft nicht Teil des Schlagwort-Vokabulars.

8 Die Zeitschriftensuche im OPAC und in der EZB

Zur Zeitschriftensuche siehe auch Abschnitt 2.2.

Die Zeitschriftenbestände im OPAC

Zeitschriften spielen eine wichtige Rolle in der Wissenschaft. Sie stellen das wichtigste Medium zur Verbreitung neuer Forschungsergebnisse und wissenschaftlicher Erkenntnisse dar.

Die Universitätsbibliothek der TUM stellt Ihren Nutzerinnen und Nutzern ca. 150 000 Zeitschriftentitel (Stand: März 2025) zur Verfügung.

- ca. 67 000 lizenzierte E-Journals
- ca. 1 500 lizenzierte Printzeitschriften
- ca. 81 500 Open-Access-Zeitschriften

Alle Zeitschriften sind im OPAC verzeichnet und können dort auch recherchiert werden.

Bitte beachten: Seit Januar 2025 enthält der Katalog zusätzlich die Zeitschriftenbestände weiterer Bibliotheken, beispielsweise der Bayerischen Staatsbibliothek und der Bibliotheken der Ludwig-Maximilians-Universität München.

Tipp: Nutzen Sie zur Zeitschriftensuche nicht nur den OPAC, sondern auch Zeitschriftendatenbanken wie die EZB (s. *Abschnitt 9.2.*) und die ZDB. Die ZDB ist die zentrale bibliografische Datenbank für fortlaufende Sammelwerke wie Zeitschriften, E-Journals, Magazine und Zeitungen. Verzeichnet sind Nachweise nahezu aller wissenschaftlichen Bibliotheken in Deutschland und Österreich.

Seriöse und unseriöse Zeitschriften

Wissenschaftliche Zeitschriften unterscheiden sich von Publikumszeitschriften und Magazinen dadurch, dass die Beiträge in diesen Zeitschriften vor der Publikation ein Begutachtungsverfahren (Peer Review) durchlaufen. Dieses Begutachtungsverfahren soll die Qualität der veröffentlichten Inhalte sicherstellen.

Bitte beachten: Es gibt unzählige Zeitschriften, die wie wissenschaftliche Zeitschriften aussehen, es aber nicht sind. Diese Zeitschriften (*Predatory Journals*) publizieren Aufsätze, ohne die üblichen

Standards der wissenschaftlichen Qualität und des Peer-Review-Prozesses einzuhalten. Sie führen keine gründliche Überprüfung durch und verlangen oft hohe Gebühren für die Veröffentlichung.

Erkennen können Sie unseriöse Zeitschriften u.a. an folgenden Merkmalen:

- unprofessionelle Webseiten
- viele Rechtschreib- und Grammatikfehler
- fehlende oder falsche Angaben zu Herausgebern und Redaktionsmitgliedern
- unklare oder falsche Metriken (Impact-Faktor)
- breites und unspezifisches Themengebiet

Tipp: Nutzen Sie zur Suche nach seriösen wissenschaftlichen Zeitschriften nicht das World Wide WEB, sondern den OPAC oder Zeitschriftendatenbanken.

Nutzung von E-Journals

TUM-Angehörige können E-Journals, die von der Universitätsbibliothek lizenziert wurden, nach Authentifizierung via eAccess entweder online lesen oder herunterladen.

Tipp: Laden Sie nicht das ganze Heft, sondern nur die Aufsätze herunter, die Sie wirklich benötigen. Sie sparen dadurch Energie und Speicherplatz.

Zur Nutzung von E-Journals siehe auch Abschnitt 2.1.

8.1 Wie finde ich Zeitschriften im OPAC?

Folgende Punkte sollten Sie bei der Suche nach einer **bestimmten Zeitschrift** beachten:

- Suchen Sie mit dem Titel der Zeitschrift oder mit signifikanten Titelstichworten; nutzen Sie dazu das Suchfeld *Titel*.
- Verwenden Sie für die Suche nach Möglichkeit die *ISSN* (International Standard Serial Number) der Zeitschrift.
- Nutzen Sie die Filteroption *Zeitschrift*.
- Überprüfen Sie, ob die Zeitschrift verfügbar ist.

Bitte beachten: Der OPAC enthält auch Zeitschriften, die **nicht** im Bestand der TUM sind.

Ob eine gedruckte Zeitschrift an der TUM verfügbar ist, können Sie daran erkennen, dass in der Trefferliste sowohl die Zeitschrift als auch Standort/Standorte und Signatur/Signaturen angegeben werden. Die Verfügbarkeit eines E-Journals signalisiert der Button "Online lesen".

Tipp: Sie können sich ausschließlich Titel anzeigen lassen, die im Bestand der TUM Universitätsbibliothek sind. Nutzen Sie dazu die Filteroption ***Bibliotheksbestand TUM***.

Tipp: Bei der Suche nach Zeitschriften zu einem **Thema**, sollten Sie das Suchfeld ***Schlagwort*** verwenden. Nutzen Sie zusätzlich auch die Möglichkeit, mehrere Suchfelder miteinander zu kombinieren. Filtern Sie anschließend die Trefferliste (Format "Zeitschrift") und überprüfen Sie, ob die Zeitschrift verfügbar ist.

Verfügbarkeit überprüfen

Wenn die gesuchte Zeitschrift an der Universitätsbibliothek vorhanden ist, müssen Sie im Anschluss überprüfen, ob der von Ihnen gewünschte Jahrgangsband verfügbar ist und ausgeliehen bzw. bestellt werden kann:

- Überprüfen Sie, ob die Zeitschrift in elektronischer Form, in gedruckter Form oder in beiden Formaten verfügbar ist
- Überprüfen Sie, welche Jahrgänge der Zeitschrift verfügbar sind. Klicken Sie dazu auf den Titel und sehen Sie sich anschließend die *Bandangaben* an.
- Überprüfen Sie im Fall gedruckter Zeitschriften, welche Jahrgänge ausgeliehen bzw. bestellt und welche nur im Lesesaal einsehbar sind.

Bandangaben lesen

Wenn Sie wissen wollen, ob ein bestimmtes Zeitschriftenheft verfügbar ist, müssen Sie sich die Bandangaben ansehen.

- **1.1994 - 21.2014** Verfügbar sind die Ausgaben der Jahre 1994 bis einschließlich 2014.
- **1.1994 -** Verfügbar sind alle seit 1994 erschienenen Ausgaben einschließlich der aktuellen (= zuletzt erschienenen) Ausgabe.

Die Zahl vor der Jahreszahl (im Beispiel 1.1994 also die 1) steht für den Jahrgang der Zeitschrift. 2014 erscheint diese Zeitschrift folglich im 21. Jahr.

Zeitschrift bestellen

- Klicken Sie auf den Titel der Zeitschrift, die Sie bestellen wollen.
- Überprüfen Sie, ob der entsprechende Jahrgang (**Exemplar**) vorhanden ist und bestellt werden kann (**ausleihbar / nicht ausleihbar**).
- Klicken Sie auf **Bestellen**.
- Wählen Sie in der Bestellmaske den **Abholort** aus.
- Klicken Sie auf **Bestellung abschicken**.

Tipp: Sie können eine Bestellung selber **stornieren** (siehe hierzu Abschnitt 3.2.).

Bitte beachten: Zeitschriftenhefte des aktuellen Jahrgangs können nicht bestellt werden. Wenn Sie sie nutzen wollen, müssen Sie die Teilbibliothek, in der sie ausliegen, aufsuchen.

8.2 Wie finde ich Zeitschriften in der EZB?

Unsere E-Journals finden Sie nicht nur im OPAC, sondern auch in der [Elektronischen Zeitschriftenbibliothek \(EZB\)](#).

Die EZB ist ein Verzeichnis wissenschaftlicher Volltextzeitschriften im Internet. Ein großer Teil der Fachzeitschriften ist im Volltext frei zugänglich. Auf die Volltexte der von der Universitätsbibliothek lizenzierten Zeitschriften können TUM-Mitglieder in der EZB ebenfalls zugreifen.

Tip: Interessieren Sie sich ausschließlich für E-Journals, empfiehlt es sich, direkt in der EZB zu suchen. Zur EZB gelangen Sie, wenn Sie auf unserer Homepage den Reiter E-Journals anklicken.

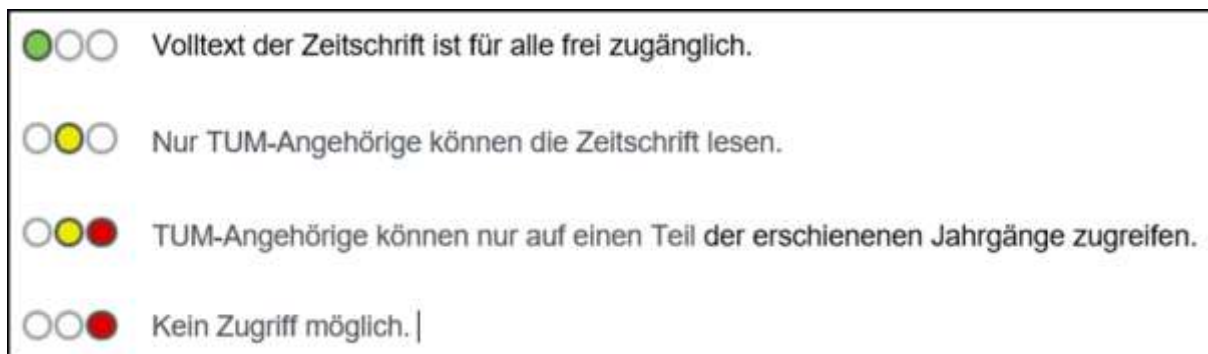
Bitte beachten: In der EZB können Sie nur nach Zeitschriften, nicht jedoch nach Aufsätzen, die in Zeitschriften erschienen sind, suchen.

Die Zeitschriftensuche

Nutzen Sie zur Zeitschriftensuche das Formular in der EZB. Sie können entweder nach einer bestimmten Zeitschrift suchen oder sich alle Zeitschriften zu einem Fachgebiet anzeigen lassen. Die EZB bietet verschiedene Suchmöglichkeiten an:

- Suche nach Stichwörtern im Zeitschriftentitel
- Suche nach Eingabedatum
- Fachliche Suche

Über die **Verfügbarkeit** einer Zeitschrift informiert Sie ein Ampelsystem.



Bitte beachten: Bei einigen Zeitschriften in der EZB handelt es sich um sog. **hybride Zeitschriften**. Hybride Zeitschriften enthalten sowohl frei zugängliche, als auch kostenpflichtige Aufsätze (Pay-per-View); letztere sind zusätzlich zur Ampel durch ein Eurosymbol € gekennzeichnet.

Auf Volltexte zugreifen

- Bei Zeitschriftenlisten gelangen Sie durch Klick auf das Ampelsymbol direkt zur Zeitschrift.

- Wenn Sie auf den Zeitschriftentitel klicken, bekommen Sie neben dem **Zeitschriftenlink** zusätzliche Angaben zum Journal und zur Verfügbarkeit; so erfahren Sie schnell, welche Jahrgänge an ihrer Einrichtung im Volltext zugänglich sind und ob es auch eine Printausgabe dieser Zeitschrift an der Universitätsbibliothek gibt.
- Sind Zeitschrift und Jahrgang verfügbar, klicken Sie auf den Zeitschriftenlink („Zu den Volltexten: Jg. ...“); Sie werden anschließend zur Webseite des Anbieters oder der Zeitschrift weitergeleitet.
- Hier können Sie sich entweder das aktuelle Zeitschriftenheft (*current issue*) oder ein älteres Heft ansehen. Ältere Hefte sind in der Regel in einem elektronischen Archiv abgelegt.

Tip: Suchen Sie nach entsprechenden Formulierungen wie "All volumes", "All volumes and issues", "Archive" etc.

9 Die Aufsatzsuche im OPAC

Zeitschriftenaufsätze spielen eine zentrale Rolle in der Wissenschaft. Sie dienen als primäre Quelle für die Kommunikation neuer Forschungsergebnisse und Erkenntnisse. Vor der Veröffentlichung durchlaufen sie einen sog. Peer-Review-Prozess, bei dem die wissenschaftliche Qualität des eingereichten Manuskripts und die Validität der Ergebnisse von unabhängigen Fachwissenschaftlern bzw. Fachwissenschaftlerinnen überprüft werden. Zeitschriftenaufsätze, die einem solchen Prüfungsprozess unterzogen wurden, können für die eigene Arbeit genutzt und zitiert werden.

Bitte beachten: Überprüfen Sie vor Verwendung eines Aufsatzes bzw. der darin enthaltenen Forschungsergebnisse, ob der Aufsatz in einer renommierten Zeitschrift (mit Peer-Review-Prozess) veröffentlicht wurde. Zeitschriften ohne Peer-Review-Prozess sind unseriös; die darin enthaltenen Beiträge (Aufsätze, Papers etc.) sollten Sie nicht verwenden und auf keinen Fall zitieren!

Tip: Nutzen Sie zur Aufsatzrecherche professionelle Suchinstrumente wie Bibliothekskataloge (OPAC) und Aufsatz- bzw. Literaturdatenbanken. In multidisziplinären Datenbanken wie Scopus und Web of Science können Sie auch sehen, wie oft und von wem ein Aufsatz zitiert wurde. Die Menge der Zitationen kann einen Hinweis auf die Wichtigkeit des zitierten Aufsatzes darstellen.

Tip: Eine Einführung in die Datenbanksuche und die Datenbankrecherche erhalten Sie in unserem Aufbaukurs Literaturrecherche.

9.1 Suche nach einem bestimmten Aufsatz

Seit Januar 2025 können Sie im OPAC auch nach Aufsätzen und anderen in wissenschaftlichen Zeitschriften erschienenen Beiträgen suchen.

Wenn Sie einen bestimmten Aufsatz, zu dem Sie bibliografische Angaben besitzen, benötigen, können Sie zur Suche entweder den Titel des Aufsatzes oder den Titel der Zeitschrift, in der der Aufsatz erschienen ist, verwenden. Nutzen Sie die Einstellung *Papers*, wenn Sie mit dem Aufsatztitel suchen wollen. Wählen Sie in der Einfachen Suche die Filteroption *Titel* und geben Sie in das Suchfeld den

Titel ein. Sie können in der Einfachen Suche auch mit *Titelstichworten* suchen. Wählen Sie zu diesem Zweck die Filteroption *Stichwort* (voreingestellt) und geben Sie trennscharfe Begriffe ein. Vermeiden Sie die Eingabe von zu allgemeinen Begriffen wie Untersuchung, Vergleich, Analyse etc.

Bitte beachten: Sollte ihre Suche mit dem Aufsatztitel keine Ergebnisse erzielen, bedeutet das nicht automatisch, dass Sie über den OPAC keinen Zugang erhalten können. Im OPAC werden nicht alle Aufsätze, auf die Sie als TUM-Mitglied zugreifen können, mit dem Aufsatztitel gelistet. Wechseln Sie zur Einstellung *Bücher & Journals* und vergewissern Sie sich durch eine Suche mit dem Zeitschriftentitel, ob die Universitätsbibliothek einen Zugang zur Zeitschrift bzw. zum Heft (Jahrgang) dieser Zeitschrift bereitstellt.

Tipp: Nutzen Sie zur Aufsatzsuche vor allem Literaturdatenbanken. Eine Einführung in die Datenbanksuche und die Datenbankrecherche erhalten Sie in unserem Aufbaukurs Literaturrecherche.

Informationen zur Zeitschriftensuche finden Sie in Abschnitt 8.1.

9.2 Suche nach zu Aufsätzen zu einem bestimmten Thema

Bei einer thematischen Recherche suchen Sie gezielt Informationen zu einem bestimmten Thema. Sie suchen mit anderen Worten Informationen, die Sie nicht kennen. Das Gleiche gilt für die thematische Aufsatzrecherche: Sie suchen nach Aufsätzen, die Sie nicht kennen und zu denen Sie keine bibliografischen Angaben haben.

Eine thematische Aufsatzrecherche ist vor allem dann nötig, wenn Sie an einer Seminar- oder Abschlussarbeit sitzen und/oder eine bestimmte Fragestellung beantworten wollen. Zu diesem Zweck müssen Sie sich einen Überblick über die vorhandene Literatur verschaffen und in spezielle Fach- und/oder Forschungsaspekte einarbeiten.

Tipp: Nutzen Sie bereits bekannte Literatur: Überprüfen Sie insbesondere deren Literaturverzeichnisse und sehen Sie sich gegebenenfalls auch die End- bzw. Fußnoten an, um weitere relevante Quellen und geeignete Suchbegriffe zu finden (*Schneeballmethode*).

Thematische Aufsatzrecherche im OPAC

Bei der thematischen Aufsatzrecherche im OPAC sollten Sie folgende Punkte berücksichtigen:

- Verwenden Sie die Einstellung *Papers* und die *Erweiterte Suche*.
- Verwenden Sie die Suchfelder *Titel*, *Stichwort* und/oder *Schlagwort*.
- Kombinieren Sie verschiedene Suchfelder.
- Verwenden Sie präzise und spezifische Suchbegriffe.
- Nutzen Sie die Filteroptionen des OPAC (z. B. Dokumenttyp, Schlagwort, Veröffentlichungszeitraum etc.).

Verfügbarkeit überprüfen

- Überprüfen Sie, ob Sie Zugang zum elektronischen Volltext des Aufsatzes haben.
- Sollte der Volltext nicht verfügbar sein, überprüfen Sie, ob der Aufsatz in einer gedruckten Zeitschrift, die von der TUM lizenziert wurde, enthalten und der entsprechende Jahrgangsband vorhanden ist.
- Sollte dies der Fall sein, können Sie den Aufsatz via *dokumenTUM* bestellen.
- Sollte dies nicht der Fall sein, überprüfen Sie, ob eine *Fernleihe* möglich ist.

Zu *dokumenTUM* und *Fernleihe* siehe Kapitel 10.

10 Fernleihe und dokumenTUM

Wenn Sie im Online-Katalog einen Titel gefunden haben, jedoch nicht darauf zugreifen können, gibt es zwei Möglichkeiten: Sie können den Titel 1.) über die Fernleihe bestellen oder 2.) der Universitätsbibliothek zum Kauf vorschlagen.

Bitte beachten: Seit Januar 2025 können Sie eine Fernleihbestellung direkt aus dem OPAC heraus vornehmen. Eine Fernleihbestellung über den Gateway Bayern ist nicht mehr möglich.

Bitte beachten: Per Fernleihe können Sie nur Bücher und Aufsätze bestellen, die *am Ort* nicht vorhanden sind. Mit "Ort" ist dabei immer der TUM-Standort gemeint, an dem Sie Ihre Bestellung abholen möchten.

Tip: An der TUM können Sie Fernleihbestellungen aus anderen Münchner Bibliotheken nach Garching, Weihenstephan oder Straubing veranlassen. Innerhalb Münchens müssen Sie die anderen Bibliotheken selbst besuchen.

Freie und Internationale Fernleihe

Sie können eine Fernleihbestellung auch dann aufgeben, wenn Sie im OPAC die gewünschte Literatur nicht finden. Klicken Sie in der oberen Menüleiste auf *Tools* und wählen Sie die Option *Freie Fernleihe* aus. Nach der Auswahl Ihrer Heimatbibliothek können Sie die Bestellung über den betreffenden Button abgeben. Unser Fernleihteam recherchiert dann für Sie nach der Literatur außerhalb Bayerns und leitet Ihre Bestellung weiter.

Eine *internationale Fernleihe* ist ebenfalls möglich, wenn das betreffende Buch oder der betreffende Aufsatz in keiner deutschen Bibliothek vorhanden ist; dieser Service ist kostenpflichtig. Sie werden immer über die ungefähren Kosten informiert und können anschließend entscheiden, ob Sie diese übernehmen wollen oder ob die Bestellung storniert werden soll.

Nutzungsbedingungen und Kosten

Grundsätzlich können alle Nutzer und Nutzerinnen der Universitätsbibliothek der TUM den Fernleihservice in Anspruch nehmen. Voraussetzung ist, dass sie einen gültigen Bibliotheks-ausweis bzw. eine freigeschaltete StudentCard bzw. PersonalCard besitzen.

Die Fernleihservices innerhalb Deutschlands sind gebührenfrei.

Bücher aus anderen deutschen Bibliotheken erhalten Sie zur Ausleihe. Bitte beachten Sie, dass bei nicht fristgerechter Rückgabe Gebühren für Medienrückforderung anfallen können. Bei Artikeln, Papers und E-Books erhalten Sie per E-Mail einen Download-Link.

10.1 Wie gebe ich eine Fernleihbestellung auf?

Schritt-für-Schritt-Anleitung

1 Login und Recherche

Melden Sie sich mit Ihrer TUM-Kennung bzw. Ihrer Bibliotheksnummer im OPAC an und suchen Sie nach der gewünschten Literatur.

2 Bestellbutton

Klicken Sie auf den gewünschten Titel, um die Verfügbarkeitsanzeige zu öffnen. Wenn Fernleihe möglich ist, finden Sie dort den Button *Per Fernleihe bestellen*.

3 Heimatbibliothek

Geben Sie im Feld *Heimatbibliothek* den TUM-Standort an, an dem Sie Ihre Bestellung abholen möchten. Sollte die gewünschte Literatur in einer anderen Bibliothek vor Ort (z.B. an der Bayerischen Staatsbibliothek) vorhanden sein, erhalten Sie eine entsprechende Meldung. Sie müssen dann selbst zu dieser Bibliothek gehen bzw. die Literatur über den deren lokalen OPAC bestellen.

4 Bestelldetails

Ergänzen Sie im letzten Schritt noch fehlenden Bestellinformationen (z.B. Erscheinungsjahr, Nummer des Zeitschriftenbandes) und schicken Sie Ihre Bestellung ab.

10.2 Wie gebe ich eine dokumenTUM-Bestellung auf?

dokumenTUM ist ein kostenloser Scanservice für physische Ressourcen der Universitätsbibliothek. Er steht allen TUM-Mitgliedern zur Verfügung. Auf Wunsch werden wissenschaftliche Aufsätze aus Fachzeitschriften und Buchkapitel gescannt und als PDF per E-Mail zugesandt

Nutzen Sie für Ihre dokumentTUM-Bestellung den OPAC. Loggen Sie sich vor der Bestellung mit Ihrer TUM-Kennung im OPAC ein und recherchieren Sie anschließend nach dem gewünschten Titel.

Schritt-für-Schritt-Anleitung

- 1** Klicken auf den Titel, um die Verfügbarkeitsanzeige zu öffnen. Wenn eine dokumentTUM-Bestellung für diesen Titel möglich ist finden Sie dort den Button *Paper/Kapitel scannen lassen*.
- 2** Per Mausklick gelangen Sie zur SFX-Service-seite, die Ihnen verschiedene Bestelloptionen auflistet.
- 3** Wählen Sie die Option *Bestellung über dokumentTUM oder Fernleihe* aus. Setzen Sie bitte unbedingt ein Häkchen bei *Ich bin für den dokumentTUM-Lieferdienst berechtigt*.
- 4** Wählen Sie im nächsten Schritt Ihre Heimatbibliothek aus.
- 5** Ergänzen Sie im Bestellformular fehlende Angaben (z.B. Titel des Artikels oder des Buchkapitels, Verfasser, Seitenangaben) und schicken Sie Ihre Bestellung ab.

10.3 Wie schlage ich der Bibliothek ein Buch zum Kauf vor?

Sie vermissen Literatur? Dann schlagen Sie der Universitätsbibliothek den fehlenden Titel doch zum Kauf vor. Die zuständigen Fachreferentinnen bzw. Fachreferenten entscheiden anschließend anhand der Etatsituation und des Erwerbungsprofils des jeweiligen Faches, ob das Buch erworben werden kann.

Sie brauchen uns keine E-Mail zu schreiben: Füllen Sie einfach das entsprechende Formular aus und schicken Sie es ab.

Tip: Das Formular enthält einen sog. Vormerkservice: Diesen Service können Sie nutzen, wenn Sie beabsichtigen, das Buch nach Anschaffung als erste Person auszuleihen.

11 Die Internetrecherche

Internetanschluss

Internetanschluss haben Sie in allen Teilbibliotheken an den PC-Arbeitsplätzen sowie über das vom Leibniz-Rechenzentrum bereitgestellte WLAN.

eduroam: eduroam bietet für Studierende und Mitarbeitende an den Münchner wissenschaftlichen Einrichtungen, aber auch für Gäste, deren Heimateinrichtung eduroam-Mitglied ist, Zugang zum Internet auf dem TUM-Campus. Eduroam ist weltweit in vielen Einrichtungen nutzbar. Für den Login benötigen Sie Ihre modifizierte TUM-Kennung (z.B. gu27cat@eduroam.mwn.de) und Ihr persönliches Passwort.

BayernWLAN: Falls Sie keinen eduroam-Zugang haben, können Sie als Alternative das offene Bayern-WLAN nutzen. Dazu brauchen Sie keine Zugangsdaten – verbinden Sie sich einfach mit dem Netz "@BayernWLAN".

Bitte beachten: Wenn Sie BayernWLAN nutzen, werden Ihre Daten unverschlüsselt übertragen!

Tipp: Bei Fragen und Problemen können Sie sich an den [IT-Support](#) der TUM wenden.

Nähere Informationen finden Sie auf den Seiten des LRZ.

11.1 Suchmaschinen

Allgemeine Suchmaschinen

Auch mithilfe von Internet-Suchmaschinen wie Google lassen sich Bücher, Zeitschriften und Aufsätze finden. Diese Art der Literaturrecherche eignet sich, wenn Sie mit der Suche beginnen und sich einen ersten Überblick über Ihr Thema verschaffen wollen oder wenn Sie so genannte "graue Literatur" benötigen, d. h. Literatur, die in der Regel weder von Verlagen veröffentlicht wurde noch in wissenschaftlichen Bibliotheken vorhanden ist (interne Dokumente, Vorveröffentlichungen, Bachelor- oder Masterarbeiten, etc.). Einen Überblick über die relevante Literatur erhalten Sie auf diese Weise nicht.

Bitte beachten: Überprüfen Sie im Internet gefundene Literatur vor ihrer Nutzung sorgfältig auf ihre Qualität hin: Handelt es sich um eine seriöse Quelle? Wer hat den Text verfasst? Wie solide und belastbar sind die gefundenen Informationen?

Wissenschaftliche Suchmaschinen

Zur wissenschaftlichen Informationsrecherche im Internet eignen sich vor allem Suchmaschinen, die auf die wissenschaftliche Dokumentensuche spezialisiert sind. Durchsucht werden in der Regel Dokumentenserver, auf denen frei zugängliche wissenschaftliche Abhandlungen abgelegt sind. Zu den bekanntesten wissenschaftlichen Suchmaschinen zählen Google Scholar und Base (Bielefeld Academic Search Engine).

Bitte beachten: Wissenschaftliche Suchmaschinen finden nur einen Teil der wissenschaftlich relevanten Literatur; auf die Inhalte lizenzierter Datenbanken, die Teil des sog. **Deep Web** sind, können

sie nicht zugreifen. Oftmals ist unklar, welche Datenbestände durchsucht werden und nach welchen Kriterien die Trefferliste zusammengestellt wird.

Tipp: Eine gute Einführung in die Besonderheiten der wissenschaftlichen Internetrecherche bietet die Universitätsbibliothek Bielefeld. Hier finden Sie auch einen Überblick über die bekanntesten wissenschaftlichen Suchmaschinen.

11.2 KI-Tools

KI kann große Datenmengen in kurzer Zeit analysieren und die Ergebnisse in unterschiedlicher Form präsentieren, z. B. als Fließtext oder in Form von Stichpunkten.

Häufig werden KI-Tools genutzt, um den Inhalt von Dokumenten zusammenzufassen, Verbindungen und Zusammenhänge zwischen verschiedenen Dokumenten herzustellen, Gliederungen zu entwerfen, Texte zu generieren sowie die Grammatik und den Stil von Texten zu überprüfen. In den Natur- und Ingenieurwissenschaften werden KI-Modelle vor allem eingesetzt, um Muster zu identifizieren, komplexe Systeme zu simulieren und Vorhersagen zu treffen.

KI und Literaturrecherche

Mittlerweile gibt es zahlreiche KI-Tools, die speziell für die wissenschaftliche Literaturrecherche entwickelt wurden. In der Regel kombinieren diese Tools die Literatursuche im engeren Sinn mit Textanalysefunktionen wie etwa der Extraktion von Hauptthemen, Trends und Zusammenhängen.

Viele dieser Tools erlauben ähnlich wie Bibliothekskataloge nur die Suche mit Schlüssel- oder Stichworten; einige Tools ermöglichen komplexere Sucheingaben, beispielsweise die Phrasensuche und/oder die Suche in natürlicher Sprache. Manchmal besteht auch die Möglichkeit, durch die Eingabe ausgesuchter Metadaten von bereits bekannten Veröffentlichungen (z.B. DOI) thematisch verwandte Literatur zu finden.

Bitte beachten: Auf die meisten wissenschaftlichen Kataloge, Datenbanken etc. können KI-Tools nicht zugreifen. Außerdem sind viele dieser Tools aus Datenschutzsicht sowie aus Gründen des Urheberrechts und der guten wissenschaftlichen Praxis problematisch.

Als Faustregel gilt: KI-Tools können die wissenschaftliche Literaturrecherche unterstützen, jedoch weder die Suche in Bibliothekskatalogen und Fachdatenbanken noch die menschliche Expertise und das eigene Urteil ersetzen.

Prüfen Sie vor der Nutzung eines KI-Tools, ob es sich für Ihre Zwecke eignet. Verwenden Sie dazu gerne unsere [Checkliste](#).

Bitte beachten: Verlassen Sie sich nicht blind auf die KI! Überprüfen Sie vor der Weiterverwendung sorgfältig die Ergebnisse und kontrollieren Sie insbesondere die Validität der Quellen und Quellenangaben.

ChatGPT et al.

Chatbots wie ChatGPT sind nicht für die wissenschaftliche Literaturrecherche geeignet. Sie liefern keine Fakten, sondern Wahrscheinlichkeiten. Außerdem durchsuchen sie weder Kataloge noch Datenbanken und geben in der Regel auch viel weniger Treffer aus. Da viele von ihnen öffentlich verfügbare Webseiten durchsuchen, liefern sie auch nicht-wissenschaftliche und überproportional häufig fehlerhafte Informationen.

Rechnen Sie mit ...

- falschen Zuordnungen von Verfasser/Verfasserin und Dokument
- fehlerhaften bibliografische Angaben
- fehlerhaften Links und DOIs
- nichtexistierenden Quellen ("Halluzinationen")

Nutzen Sie Chatbots wie ChatGPT vor allem als Starthilfe und Ideenlieferanten. Verwenden Sie sie kritisch und kreativ, beispielsweise um sich ein unbekanntes Thema zu erschließen oder Suchbegriffe zu finden, die Sie zur Suche in Bibliotheken und Datenbanken weiterverwenden können.

Tipp: Die TUM hat eine Lizenz für [Microsoft Copilot Chat EDP](#) erworben. TUM-Mitglieder können diesen Dienst nach Aktivierung in TUMonline verwenden. Microsoft Copilot ist eine webbasierte KI-Chat-Anwendung, die Benutzerinformationen zu Beginn einer Chatsitzung aus den Chatdaten entfernt, die Chat-Daten verschlüsselt und keine Eingabeaufforderungen und Antworten speichert.

Tipp: Informieren Sie sich gerne auch über die [KI-Strategie der TUM](#).