

Bibliotheks-Knigge

Liebe Leser*innen, wünscht Ihr euch in der Bibliothek eine ruhige und ungestörte Arbeitsatmosphäre? – Dann geht mit gutem Beispiel voran:

Weniger ist mehr

Die Garderobe



Verschließe Jacken, Mäntel, Taschen, Schirme & ähnliche Gegenstände in die dafür vorgesehenen Garderobekästchen. **Einen Schlüssel erhältst Du am Infopult gegen Vorlage der u:card.**

Bedenke: Durch das Ablegen jeglichen Kleinkrames befreist Du dich von möglichen Ablenkungen, gibst Dir und anderen mehr Raum & Ruhe und kannst deine Aufmerksamkeit dem Wesentlichen zuwenden.

Aber: Sollten die dringend benötigten Arbeitsmaterialien die Transportkapazität deiner Arme und Hosentaschen übersteigen, können gerne eine **Laptoptasche**, eine **Stofftasche** oder ein **durchsichtiges Sackerl** zu Hilfe genommen werden.

Hier werden Sie gehört

Die Lautstärke



Kommunikationsbedürfnis als Ausgleich für konzentriertes Arbeiten? – Selbstverständlich!

Jedoch: Wähle zum Plaudern und Lachen sowie für größere Konferenzen Orte außerhalb des Bibliotheksbereichs. Laute Gespräche sind unbedingt zu vermeiden!

Bedenke: Andere wollen oder müssen arbeiten und sich dafür konzentrieren. Du selbst genießt ja ebenso gern ein ruhiges Arbeitsumfeld.

Zudem: Der Auskunftsbereich ist ein Ort der Beratung & Kommunikation und daher kein unmittelbarer Ruhebereich. Dennoch ist in Anbetracht der angrenzenden Lesebereiche eine gedämpfte Atmosphäre erwünscht.

Kollegialität statt Ellbogentechnik

Die Leseplätze



Oft suchen mehr Leser*innen einen Arbeitsplatz an unserer Bibliothek, als wir zur Verfügung stellen können.

Bedenke: Die durch Reservieren oft stundenlang blockierten Arbeitsplätze verschärfen das Problem zusätzlich.

Und: Kollegialität ist eine Form der sozialen Intelligenz und Kompetenz, welche in fast allen Berufssparten vorausgesetzt wird!

Ein Luxus

Handyfreie Zone



Du kommst in die Bibliothek, um ungestört und konzentriert zu arbeiten? – Tu's einfach und stelle dein Handy auf lautlos (nein, nicht Vibrationsalarm) oder schalte es aus!

Bedenke: Dein Arbeitsfortschritt und andere Benutzer*innen werden es Dir danken.

Und: Nein, auch leise Handygespräche am Weg nach draußen sind nicht erlaubt.

Der Magen knurrt?

Essen & Trinken



Finden anstatt Suchen?

Ordnung im Regal



Mache ruhig mal Pause! – Nutze zur Befriedigung deiner kulinarischen Bedürfnisse die Beisl, Kaffee- und Wirtshäuser sowie Würstelstandln unserer wunderschönen Stadt. Auch im Foyer kannst du essen und entspannen.

Bedenke: Wie gut kannst Du dich konzentrieren, wenn neben Dir jemand kraftvoll in den knackigen Apfel beißt, beim Trinken schlürft oder Dir der Geruch von Schokolade, Wurst oder Käse um die Nase streicht?

Aber: Damit deiner Gesundheit & Konzentration durch etwaigen Flüssigkeitsmangel kein Abbruch getan wird, soll (ausschließlich) **Wasser** in **verschießbaren Getränkeflaschen** die nötige Versorgung sicherstellen. Während hingegen Dosen, Becher, Thermoskannen etc. in der Garderobe auf Dich warten ...

Du hast ein Buch aus dem Regal genommen? – Stelle es nach Gebrauch nicht mehr selbst ins Regal zurück, sondern lege es UNBEDINGT auf einen der Rückgabewagen!

Bedenke: Falsch eingeordnete Bücher verschwinden teilweise für lange Zeit in den endlosen Regalen, müssen um teures Geld neu angeschafft werden, machen mehr Arbeit, verärgern Dich selbst genauso wie andere und bringen so gar nicht den gewünschten Erfolg.

Daher: Lege verwendete Bücher und Zeitschriften auf einen der beiden bereitgestellten Rückgabewagen oder auf die Stehpulte im 2. Untergeschoß.

Sachbeschädigung

Bibliothekseigentum



Kopieren/drucken/scannen?

u:print & Buchscanner



Du hast einen Geistesblitz und endlich die für Dich wichtigste Textstelle gefunden? – Gib auch anderen die Chance dazu und verzichte auf Eintragungen und Unterstreichungen aller Art!

Bedenke: Das allseits beliebte **Markieren** der Bücher mit vielen **bunten Leuchtstiften** und Klebestreifen aller Art ist bei aus öffentlichen Geldern bezahltem Eigentum ein schwerer Fauxpas, der sogar zur Ersatzpflicht führen kann.

Du möchtest kopieren/drucken/scannen?

– In der Fachbereichsbibliothek stehen drei u:print-Geräte, eines steht im Foyer. Im 1. Untergeschoss gibt es zudem einen Buchscanner (USB-Stick mitnehmen!).

Bedenke: Die Leseplätze befinden sich in unmittelbarer Nähe zu den Geräten!

Daher: Sei bei den Geräten besonders leise – auch beim Warten! Benutze, wann immer es möglich ist, das Gerät im Foyer und nicht jene in der Bibliothek!

Und zum Schluss ...

1. ... achte bitte auf Ordnung & Sauberkeit bei Verlassen deines Arbeitsplatzes!
2. ...lass die benutzten Bücher nicht einfach auf dem Arbeitsplatz liegen! – Viele der Bibliotheksmitarbeiter*innen sind studentische Hilfskräfte, die nach dem Schließen der Bibliothek mühsam das Chaos anderer aufräumen müssen.
3. ...das 1. UG ist eine ruhige Zone. Zur Teilnahme an Online-Lehrveranstaltungen bzw. für Gruppenarbeiten reserviere eine Lesekabine bzw. den Gruppenarbeitsraum.