

## Checkliste „Schülergruppen in der (Hochschul-)Bibliothek“

### Einstiegsphase – Kontakt zur Bibliothek:

- Zuständigkeit über Webseiten klären oder per Mail unverbindliche Anfrage (z.B. über allgemeines Kontaktformular) stellen und um Ansprechpartner bitten
- Rechtzeitige Terminvereinbarung (nicht Semesterbeginn oder –ende vorsehen)
- Fachspezifische Zuständigkeiten unbedingt berücksichtigen (Biologie-Leistungskurs sollte die Fachbibliothek Biologie besuchen und den fachlichen Ansprechpartner treffen)
- Didaktisches Konzept und Zeitrahmen erfragen: möglichst praktische Übungen und eigenständiges Arbeiten bei der Bibliothek anregen

### Vorbereitungsphase in der Schule:

- Konkretes Thema mit den Schülern erarbeiten und den Literaturbedarf abschätzen bzw. eine Google-Recherche machen und eventuell „scheitern“ lassen (Mindmapping mit möglichen Recherchebegriffen vorbereiten)
- Neugier wecken (big data, Suchalgorithmen, Informationsmarkt)
- E-Learning-Angebot vorab durchsehen und zur Vorbereitung nutzen – wenn es frei zugänglich ist, z.B.

[http://ilias.uni-giessen.de/ilias/goto.php?target=cat\\_267&client\\_id=JLUG](http://ilias.uni-giessen.de/ilias/goto.php?target=cat_267&client_id=JLUG)

- Tutorials zum Wissenschaftlichen Arbeiten vorab nutzen: z.B.

<https://www.youtube.com/watch?v=VAzQlxttYyM>

- Formalitäten (Ausweis, Benutzung etc.) möglichst vor dem Besuch bereits klären und in Gang setzen
- Treffpunkt und Anfahrt klären
- Schließfachsituation, Kopier- und Scannerkonditionen vorab klären
- Aufenthaltsmöglichkeiten, Pausen einplanen
- USB-Stick für elektronische Dokumente mitbringen
- Zeit für eigenständiges Herumstöbern einplanen
- Teilnahmebescheinigung anfordern (kann event. bei Studienbeginn später nützlich sein)
- Möglichkeit der Nachbesprechung vor Ort prüfen (Raum)
- Ggf. mit anderen Angeboten der Bibliothek verzahnen: Schatzkammer-Führung? Aktuelle Ausstellung? Sondersammlung?

**Optimal (- aus der Erfahrung): Planen Sie einen Tag in der Bibliothek/Campus rund um Führung /Schulung durch Bibliothekspersonal**

**Ziele:**

- Bibliothek durchschaubar machen: Dienstleistungsportfolio kennen
- Man muss, soll und darf fragen: Auskunft und Beratung barrierefrei erfahren
- Nutzungsmodalitäten kennen und Ortskenntnis erhalten
- Recherchekompetenz erlangen
- Bibliothek als sozialen und Lern-Ort erfahren
- Urheberrechtl. Grundkenntnisse erhalten
- Zitation, Auswerten und Weiterverarbeiten von Information als intellektuelle Leistung erkennen

**Nachbereitung:**

- Bibliotheksbesuch evaluieren (Fragebögen, Interviews, Meinungsbild)
- z.B. Leitfaden „Literaturrecherche“ gemeinsam erarbeiten
- z.B. Leitfaden „Methoden/Schriftliche Arbeiten“ gemeinsam erarbeiten oder ergänzen
- Feedback an die Bibliotheken geben!