



## Informationen für Lehrende zur Einrichtung von Semesterapparaten in den TU-Bibliotheken

- 1. Allgemeines:** Literatur aus dem Bestand der UB der TU, die im Rahmen einer Lehrveranstaltung der TU benötigt wird, kann im [Semesterapparat](#) in der [Zentralbibliothek](#), in den Bereichsbibliotheken und in zwei der Fachbibliotheken aufgestellt werden (s.u. Punkt 14). Titel aus Semesterapparaten sind grundsätzlich während des laufenden Semesters (und ggf. in der darauffolgenden vorlesungsfreien Zeit) nicht ausleihbar, also ständig für alle Teilnehmer der Lehrveranstaltung verfügbar.  
Zur Aufstellung von Büchern aus Ihrem privaten Besitz siehe unten Punkt 4.

### 2. Titellisten / Bücher:

Die für den Semesterapparat benötigten Titel können Sie uns per Email mitteilen (Adressen siehe unten, Punkt 13 und 14). Falls Sie schon Freihandstandorte bzw. Magazinsignaturen recherchiert haben, vermerken Sie diese bitte ebenfalls auf der Liste.

Bitte senden Sie uns die Titellisten für Ihren Semesterapparat möglichst **bis spätestens 5 Wochen vor Vorlesungsbeginn**, d.h. für das Sommersemester Anfang März, für das Wintersemester Anfang September. Nur so können Sie sicher sein, dass bei Vorlesungsbeginn alle gewünschten Titel im Semesterapparat verfügbar sind, da diese teilweise aus der Ausleihe vorbestellt bzw. im Buchhandel bestellt werden müssen.

Die Titellisten sollten folgende Angaben enthalten:

- für die gewünschten Titel: jeweils möglichst die **vollständigen Autorennamen und Titel sowie das Erscheinungsjahr**.
- ferner folgende Informationen: **Namen des Dozenten / der Dozentin, Benutzer-ID (vom Bibliotheksausweis), den genauen Titel der Veranstaltung, die Veranstaltungsnummer, Ihre Email-Adresse und ggf. Telefonnummer**.
- Hilfreich für uns bei der Ergänzung von Prüfvermerken ist es, wenn die Listen mit möglichst **großem Zeilenabstand** geschrieben sind.

**Betrifft Semesterapparate in der Zentralbibliothek:** Wenn Sie Titel selbst aus dem Freihandbestand der Zentralbibliothek herausuchen möchten, können Sie die Bände an der Information der jeweiligen Etage (siehe unten Punkt 13) abgeben. Noch auf Ihr eigenes Benutzerkonto ausgeliehene Titel, die im Semesterapparat in der Zentralbibliothek aufgestellt werden sollen, geben Sie bitte nicht in der Leihstelle im Erdgeschoss, sondern ebenfalls an der Information in der jeweiligen Etage ab. In beiden Fällen legen Sie den Bänden bitte einen Hinweis mit folgenden Informationen bei: Namen des Dozenten / der Dozentin, genauem Titel der

Veranstaltung, Ihrer Email-Adresse.

Titel aus Bereichsbibliotheken/Fachbibliotheken für Semesterapparate in der Zentralbibliothek bzw. Titel aus der Zentralbibliothek für Semesterapparate in den Bereichsbibliotheken/Fachbibliotheken werden von uns intern jeweils dort angefordert.

3. **Nicht an der UB der TU vorhandene Literatur:** Titel für den Semesterapparat, die an der UB der TU nicht vorhanden sind, werden von uns im Allgemeinen (falls im Buchhandel noch lieferbar und im Rahmen der finanziellen Möglichkeiten) neu für die Bibliothek bestellt.
4. **Bücher aus Ihrem privaten Besitz:** diese können in besonderen Fällen (Kauf des Titels durch die Bibliothek aktuell nicht möglich, Bereitstellung in ISIS nicht möglich etc.) in den Semesterapparat aufgenommen werden. Wir statten die Bücher mit Sicherungstreifen aus und markieren sie als Semesterapparatsbuch (kleiner gelber Punkt). Dadurch besteht ein gewisser Schutz vor Diebstahl. Eine Haftung für diese Bücher übernimmt die Bibliothek jedoch nicht. Diese Bücher werden auch in Primo unter Ihrem Semesterapparat nachgewiesen (siehe Punkt 8 unten).
5. **Umfang der Semesterapparate:** Grundsätzlich soll ein Semesterapparat nicht mehr als 20 Titel umfassen.
6. **Folgende Bestände werden grundsätzlich nicht in den Semesterapparaten aufgestellt:** Titel aus dem Präsenzbestand der UB (Nachschlagewerke etc., Zeitschriftenbände und -hefte, Titel der Lehrbuchsammlung). Wenn Ihre Liste solche Bestände enthält, zeigen wir sie jedoch in Primo unter dem Semesterapparats-Tab an (s.u. Punkt 8).
7. **Kopiervorlagen:** Wenn Sie einen Ordner mit Kopiervorlagen in den Semesterapparat einstellen wollen, teilen Sie uns dies bitte vorher mit. Der Ordner wird ebenfalls über Primo nachgewiesen (s.u. Punkt 8). Für diese Ordner können wir leider keine Haftung übernehmen. Bitte holen Sie diese Ordner bis drei Wochen nach Vorlesungsschluss (bzw. nach Auflösung des Semesterapparats, s.u. Punkt 11) wieder ab, sie werden von uns nicht längerfristig aufbewahrt.
8. **Nachweis der Semesterapparate in Primo:** Die Semesterapparate und die dazugehörigen Titel (einschließlich E-Ressourcen, eventuellen Verweisungen auf Präsenzliteratur und Kopiervorlagen) werden im [Wissensportal Primo](#) nachgewiesen. Über den Reiter ‚**TU-Semesterapparate**‘ können Sie nach Namen der Dozentinnen/Dozenten, dem Titel des Seminars oder nach im Semesterapparat enthaltenen Titeln recherchieren.
9. **Bestätigungsmail und Link zum Semesterapparat in Primo:** Wenn der Semesterapparat mit den aktuell verfügbaren Titeln eingerichtet ist, erhalten Sie von uns eine Bestätigungsmail. Bitte beachten Sie, dass einige Titel noch ausgeliehen sein können und erst nach Rückgabe durch andere Nutzer in den Semesterapparat gestellt werden und es auch bei der Bestellung von nicht vorhandenen Büchern im Buchhandel zu Verzögerungen kommen kann. In der Mail nennen wir Ihnen auch den direkten, individuellen Link zum jeweils aktuellen Nachweis der Titel in Ihrem Semesterapparat in Primo (s.a. Punkt 8). Diesen Link können Sie z.B. über ISIS an die Studierenden weitergeben.

- 10. Ausleihen aus Semesterapparaten:** Ausleihen aus den Semesterapparaten sind nicht möglich.
- 11. Zum Semesterende:** Die Semesterapparate des **Wintersemesters** werden jeweils am **15.3.** aufgelöst, die des **Sommersemesters** am **31.8.**  
➔ Falls Ihr Semesterapparat länger, z.B. bis zum Ende der Semesterferien, stehenbleiben soll, teilen Sie uns dies bitte rechtzeitig bis ca. eine Woche vor Vorlesungsschluss mit.
- 12. Aufstellung der Semesterapparate in der Zentralbibliothek:** alle Semesterapparate der Zentralbibliothek werden in der 1. Etage im Copy Center aufgestellt, geordnet nach den Namen der Dozentinnen / Dozenten.
- 13. Kontakt / Bearbeitung der Semesterapparate in der Zentralbibliothek:** Die Bearbeitung der Semesterapparate richtet sich nach der jeweiligen Fachzugehörigkeit der Dozentin / des Dozenten. Bitte senden Sie ihre Literaturlisten und Anfragen immer direkt an die jeweilige Etage. Als Richtlinie kann gelten:
1. Etage: Semesterapparate zur Medienwissenschaft, Natur- und Umweltschutz, Rechtswissenschaft, Wirtschaftswissenschaften, Geographie, Mathematik und Informatik. Email: [etage1@ub.tu-berlin.de](mailto:etage1@ub.tu-berlin.de). Tel. 314-76101. Ansprechpartnerinnen: Frau Ullmann, Herr Juhr, Zentralbibliothek, Information Etage 1.
  2. Etage: Semesterapparate zur Naturwissenschaft, Geologie, Physik, Chemie, Biologie, Maschinenbau, Werkstoffwiss., Fertigung, Elektrotechnik, Verkehr, Energietechnik, Automatisierungstechnik, Städtebau. Email: [etage2@ub.tu-berlin.de](mailto:etage2@ub.tu-berlin.de). Tel. 314-76201. Ansprechpartnerin: Frau Noack, Zentralbibliothek, Information Etage 2.
  3. Etage: Semesterapparate zu den Geisteswissenschaften (Ausnahmen: Medienwissenschaften siehe 1. Etage, Kunstwissenschaft siehe Punkt 14, Bereichsbibliothek Architektur), Erziehungswissenschaft, Sozialwissenschaften, Psychologie. Email: [etage3@ub.tu-berlin.de](mailto:etage3@ub.tu-berlin.de). Tel. 314-76301. Ansprechpartnerinnen: Frau Reblin, Frau Hillemann, Zentralbibliothek, Information Etage 3.
- 14. Bearbeitung / Aufstellung der Semesterapparate in den Bereichs- und Fachbibliotheken:**
- BB-Architektur u. Kunstwissenschaft:  
Email: [architektur@ub.tu-berlin.de](mailto:architektur@ub.tu-berlin.de). Tel.: 314-22414 . Ansprechpartner: Herr Fischer.
- BB-Physik:  
Email: [physik@ub.tu-berlin.de](mailto:physik@ub.tu-berlin.de) . Tel: 314-22675. Ansprechpartnerin: Frau Vroomen.
- Die Bibliothek Wirtschaft und Management:  
Email: [erwerbung@wm.tu-berlin.de](mailto:erwerbung@wm.tu-berlin.de) . Tel. 314-24898. Ansprechpartnerin: Frau Fuls. Hier können ggf. etwas andere Bedingungen gelten.
- Mathematische Fachbibliothek:  
Email: [library@math.tu-berlin.de](mailto:library@math.tu-berlin.de) . Tel. 314- 22749. Hier können ggf. etwas andere Bedingungen gelten.