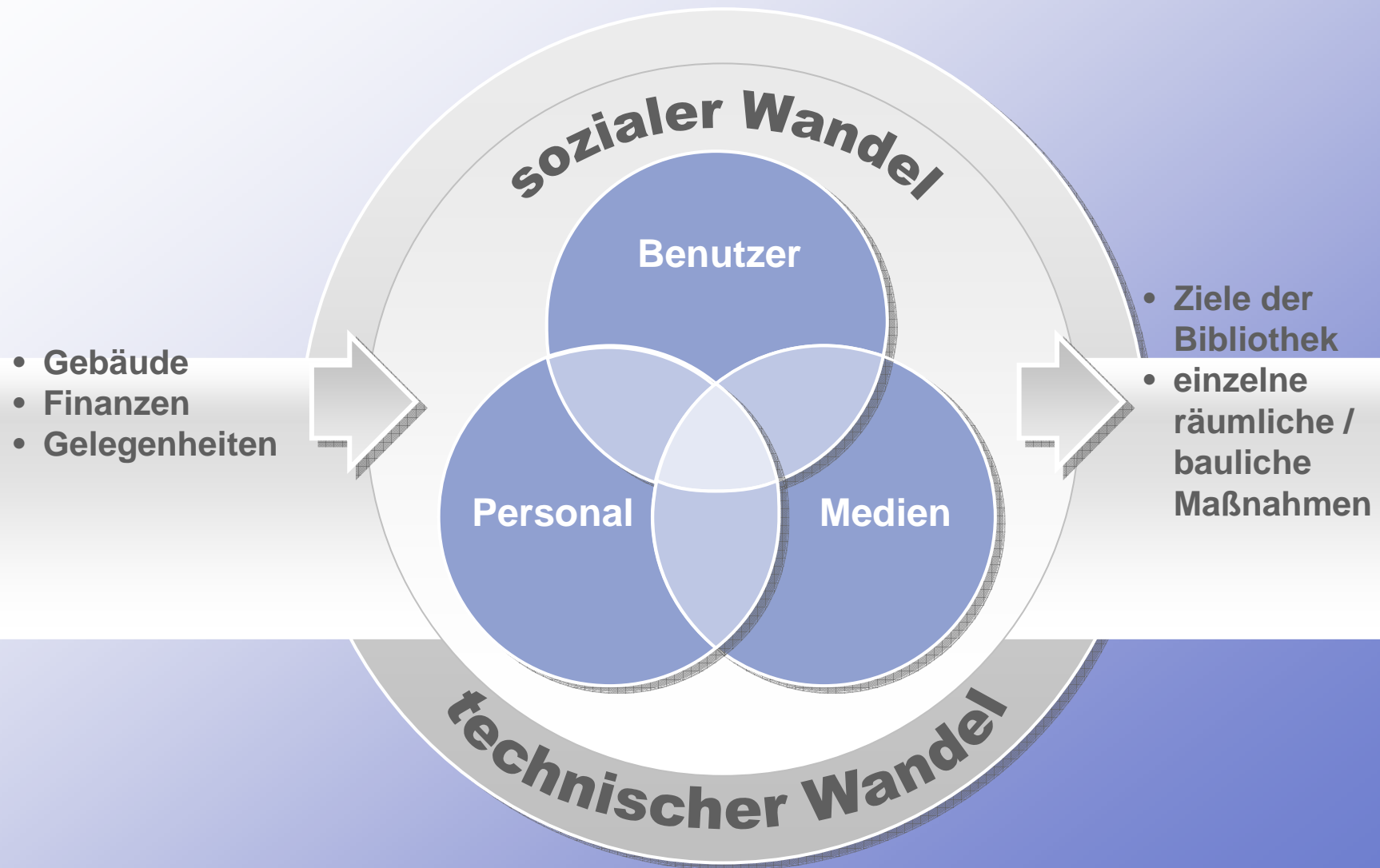
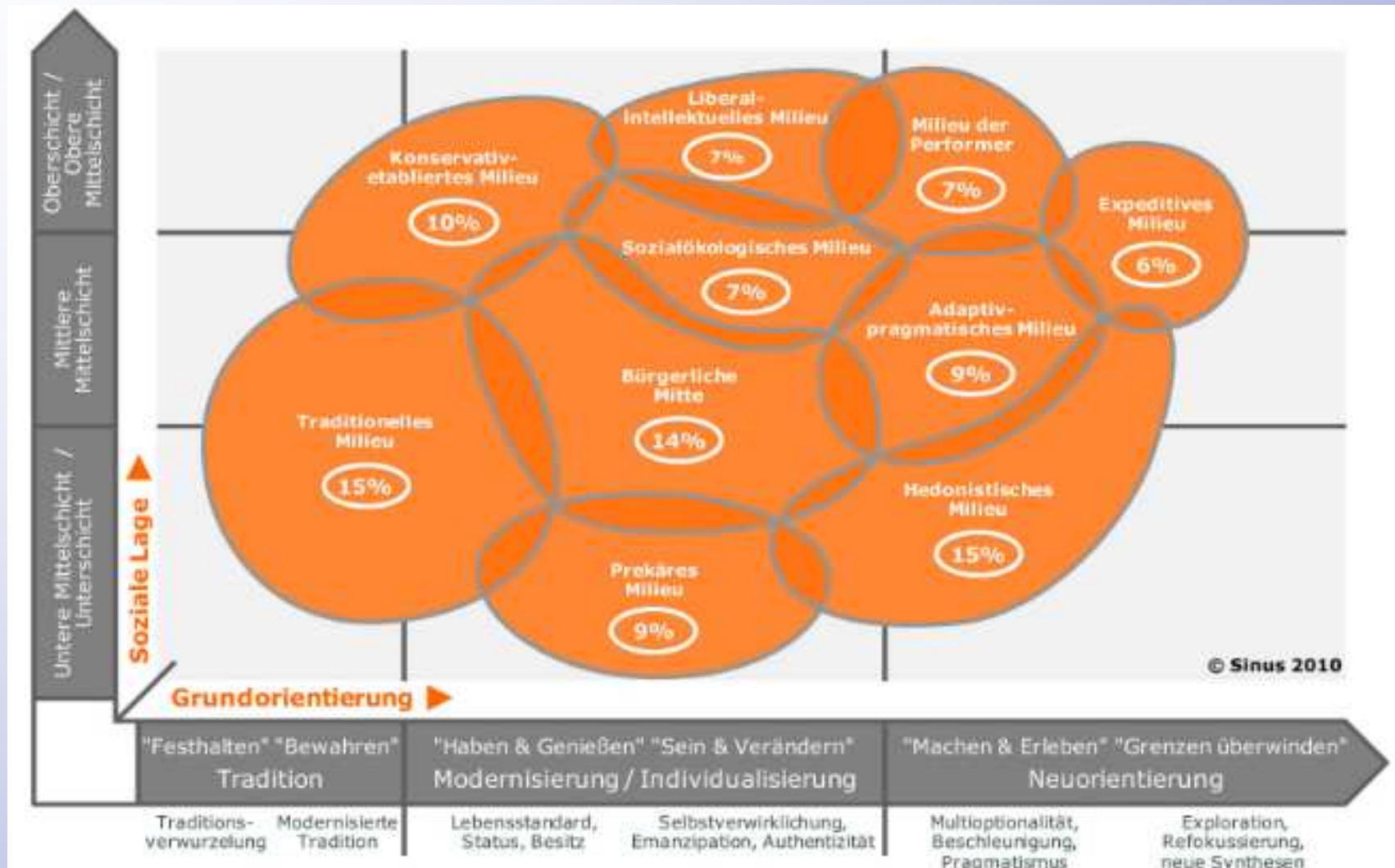


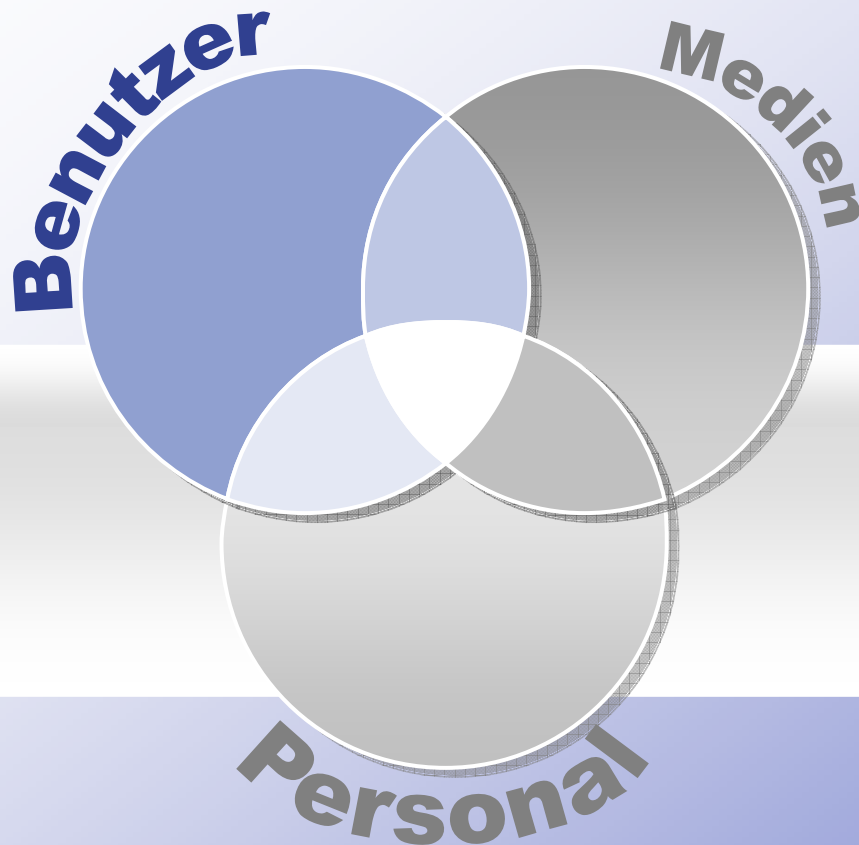
## Neue Entwicklungen in der Lernraumgestaltung der UB Duisburg-Essen



ekz on tour 2010  
U. Scholle, UB Duisburg-Essen







## Für wen?

- Studienbedingungen:
  - Struktur Studiengänge (BA / MA)
  - Inhaltliche Ausprägung (?)
  - Zeitlich-örtliche Bedingungen
- Lernkultur:
  - Zahl & Differenzierung der Arbeitsplätze
  - Integrierte Informationsbeschaffung & -weiterverarbeitung
  - Technische Peripherie-Angebote
- Soziale Bedürfnisse:
  - Kommunikation, Treffpunkte
  - Körperliche Bedürfnisse
  - Diversity-Management: sozio-ökonomische Gruppen

# UB - OFFENER LERNRAUM?



## „Information commons“

- Öffnungszeiten: 24/7?
- Spitzenzeiten bedienen



## „Information commons“

- Öffnungszeiten: 24/7?
- Spitzenzeiten bedienen
- Einzeltische /-kabinen;
- Gruppenarbeit (Equipment)
- PC-Arbeitsplätze, W-Lan
- Multimedia-Arbeitsplätze
- Arbeitsplätze für Sondermaterialien



## „Information commons“

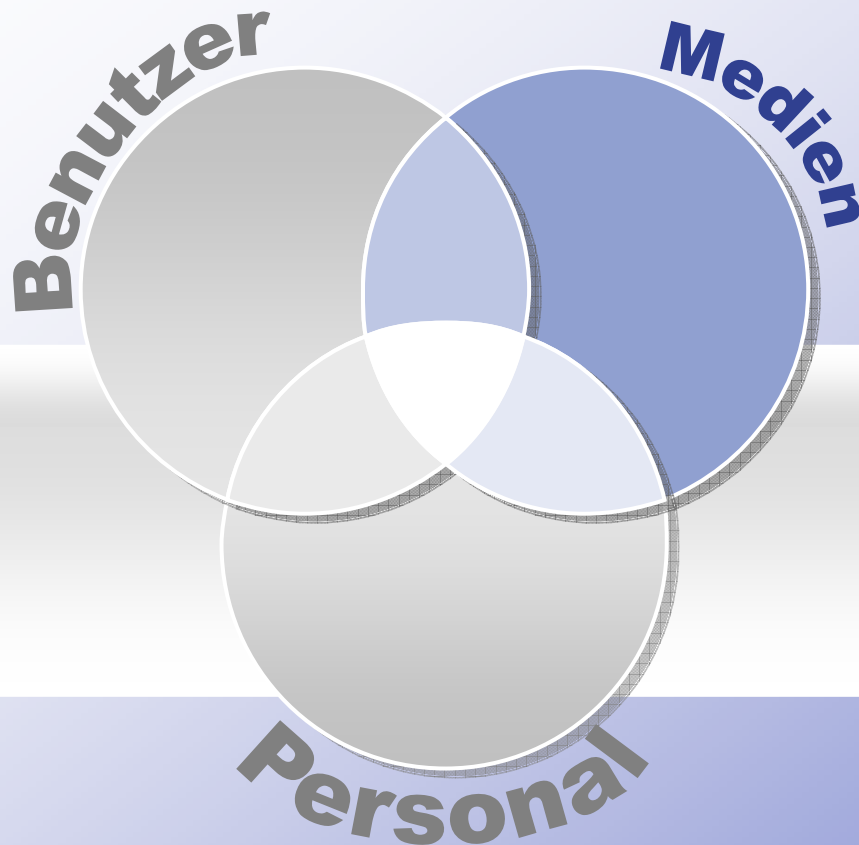
- Öffnungszeiten: 24/7?
- Spitzenzeiten bedienen
- Einzeltische /-kabinen;
- Gruppenarbeit (Equipment)
- PC-Arbeitsplätze, W-Lan
- Multimedia-Arbeitsplätze
- Arbeitsplätze für Sondermaterialien
- Flexibles Umstellen der Tisch(gruppen)
- Drucker, Scanner, Tacker ...



## „Information commons“

- Öffnungszeiten: 24/7?
- Spitzenzeiten bedienen
- Einzeltische /-kabinen;
- Gruppenarbeit (Equipment)
- PC-Arbeitsplätze, W-Lan
- Multimedia-Arbeitsplätze
- Arbeitsplätze für Sondermaterialien
- Flexibles Umstellen der Tisch(gruppen)
- Drucker, Scanner, Tacker ...
- Lounge, Chill-Out-Bereich
- Soziale Gruppen: Eltern, Religionsgemeinschaften, Teilzeitstudierende ...





## Was und wo?

- Besitz versus Zugang
- E-Books, E-Journals: e-only oder als Parallelausgabe?
- Zuwachsraten:
  - Aussondern?
  - Spezialsammlungen?
  - Überregionale Aufgaben?
- Präsentation:
  - Magazin oder Freihandaufstellung?
  - Systematisch oder numerus currens?
  - Zukunft von Informationsbeständen, Semesterapparaten, Lehrbuchsammlungen
  - Fachliche Lesesäle?

## Gestaffelte Aufstellung nach Nutzergruppen und Bedarf

- Was wird von Laufkundschaft / in Eingangsnähe erwartet?
- Was wird bei PC-Recherche benötigt?



## Gestaffelte Aufstellung nach Nutzergruppen und Bedarf

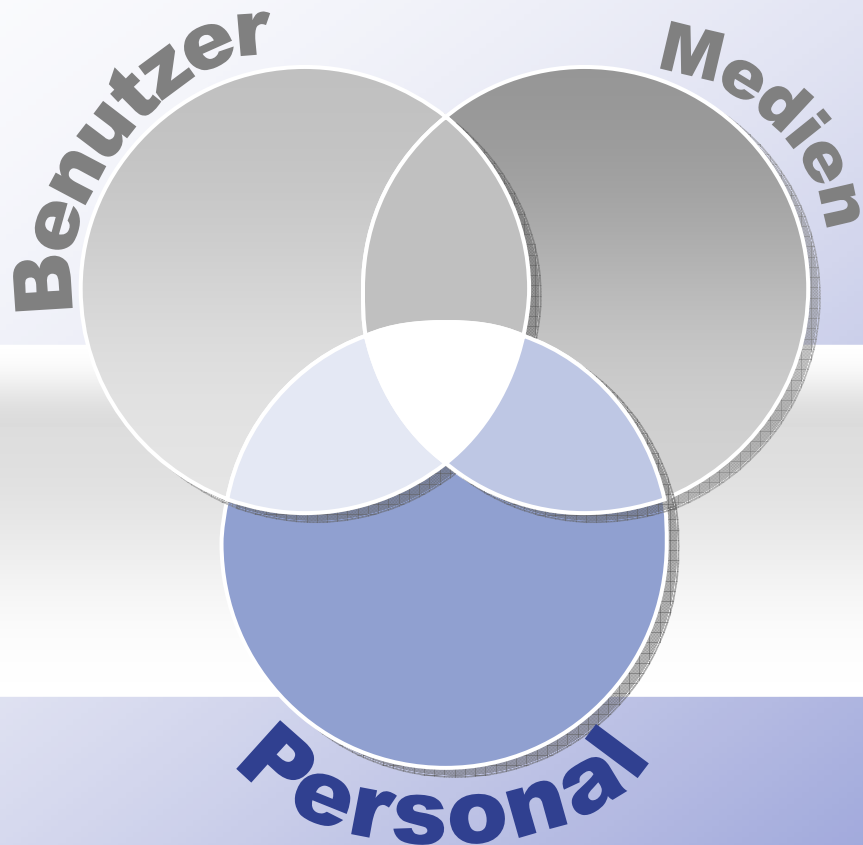
- Was wird von Laufkundschaft / in Eingangsnähe erwartet?
- Was wird bei PC-Recherche benötigt?
- Welche Bestände sind bei Gruppen-/ Einzel-/ Stillarbeit sinnvoll?



## Gestaffelte Aufstellung nach Nutzergruppen und Bedarf

- Was wird von Laufkundschaft / in Eingangsnähe erwartet?
- Was wird bei PC-Recherche benötigt?
- Welche Bestände sind bei Gruppen-/ Einzel-/ Stillarbeit sinnvoll?
- Bestand als Element der Raumgliederung?
- Platzierung der Servicebereiche?





## ... und wir?

- Geschäftsgänge:
  - E-Medien
  - Outsourcing
- Personalkapazität:
  - Service
  - Selbstbedienung
- Aspekte Personalentwicklung:
  - Teamstrukturen
  - Besprechungs- / Kommunikationskultur
  - Mischarbeitsplätze

## flexible Aufgaben, MitarbeiterInnen & Büros?

- Mengen- & Platzbedarf von Geschäftsgängen?



## flexible Aufgaben, MitarbeiterInnen & Büros?

- Mengen- & Platzbedarf von Geschäftsgängen?
- Aufgaben des Personals?
  - Gestaltung Servicestellen?
  - Didaktische Gestaltung von Schulungsräumen?



## flexible Aufgaben, MitarbeiterInnen & Büros?

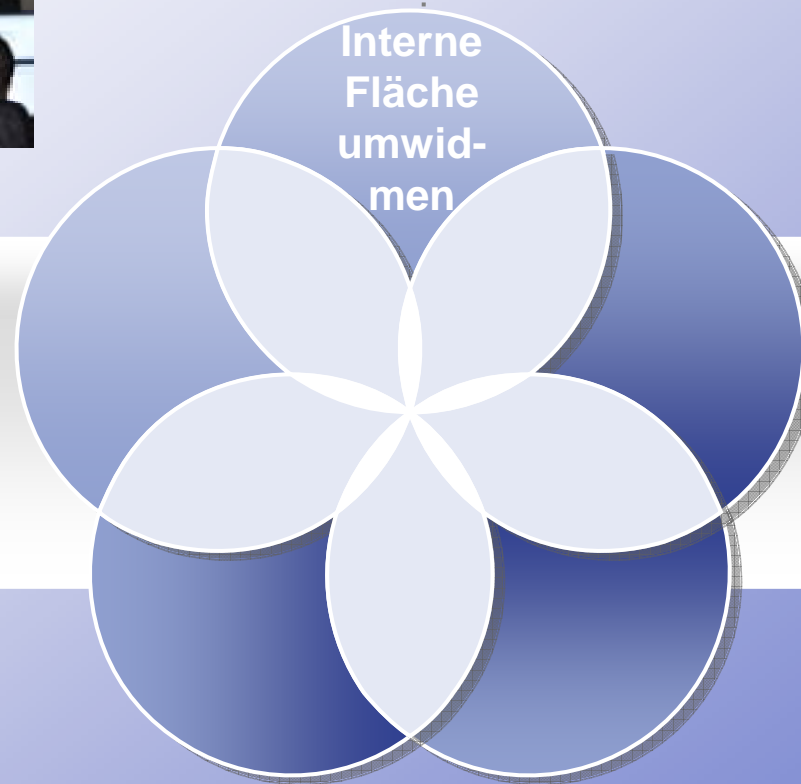
- Mengen- & Platzbedarf von Geschäftsgängen?
- Aufgaben des Personals?
  - Gestaltung Servicestellen?
  - Didaktische Gestaltung von Schulungsräumen?
- Einzel- oder Großraumbüros?
- Mobiles Büro oder „festes“ Zimmer?
- Team- / Besprechungsräume?

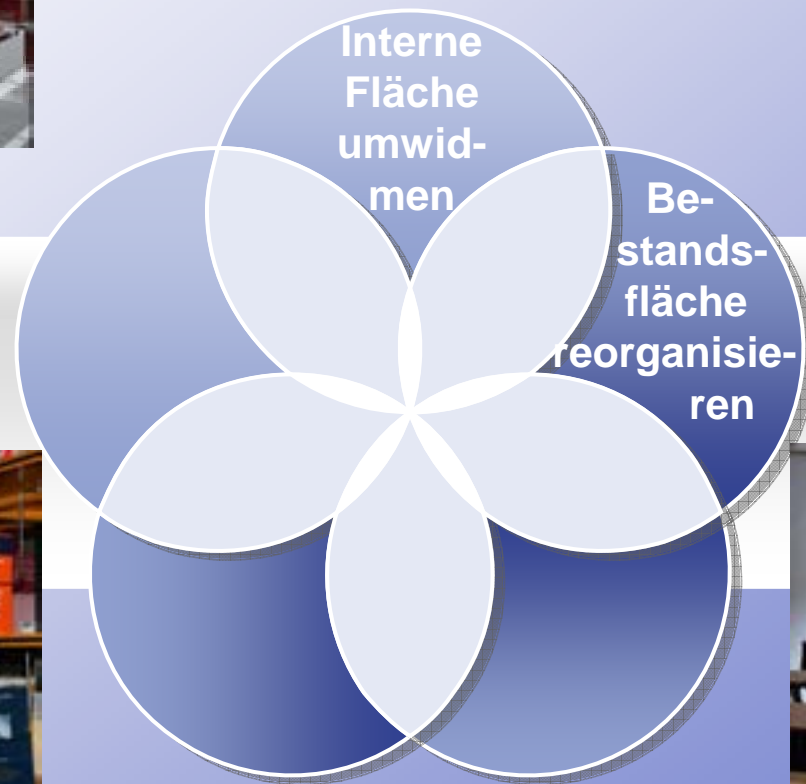
**TEST**





- Büro wird Publikumsbereich
- Doppelnutzungen





## Reduzieren:

- Aussondern Bestand
  - Reduktion:  
Info-Apparat?
  - Freihand -> Magazin
- ## Re-Organisieren
- Teilbereiche: LBS
  - E-Medien
  - Nach Nutzung aufstellen



# BESTANDSREDUKTION SCHAFFT FREIRAUM

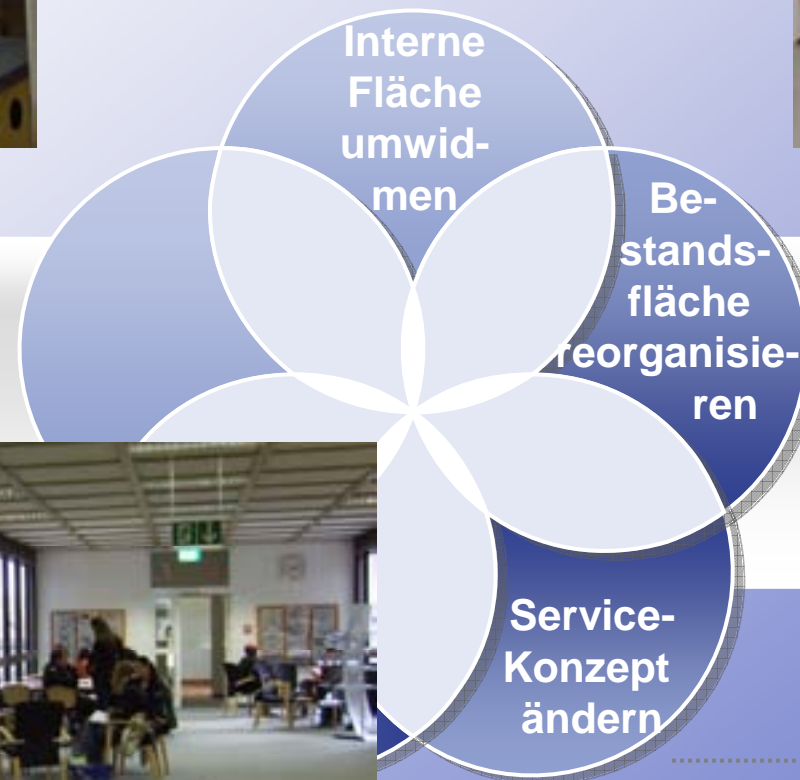


# BESTANDSREDUKTION SCHAFFT FREIRAUM



# BESTANDSREDUKTION SCHAFFT FREIRAUM





- Katalogsschränke?
- Selbstbedienung
- Platzierung Theken
- Servicebereiche zusammenfassen
- mit Serviceeinrichtungen kooperieren
- Zonen bilden



Fach-/Teilbibliotheken

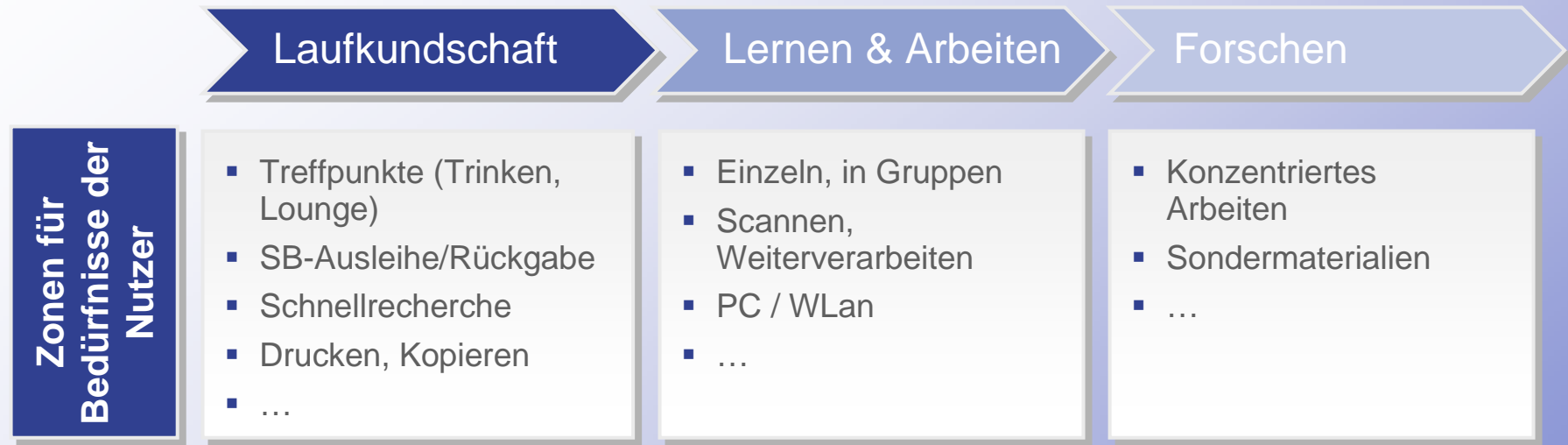
---

Einzelne neue Flächen

---









	Kundenservice	im Team	allein
Zonen für Bedürfnisse der Nutzer	<ul style="list-style-type: none"> <li>Treffpunkte (Trinken, Lounge)</li> <li>SB-Ausleihe/Rückgabe</li> <li>Schnellrecherche</li> <li>Drucken, Kopieren</li> <li>...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Einzel, in Gruppen</li> <li>Scannen, Weiterverarbeiten</li> <li>PC / WLAN</li> <li>...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Konzentriertes Arbeiten</li> <li>Sondermaterialien</li> <li>...</li> </ul>
Strukturierung des Bestandes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lehrbuchsammlung</li> <li>Neu-Erwerbungen</li> <li>Zeitungen</li> <li>...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Semesterapparate</li> <li>Fachzeitschriften</li> <li>Loseblatt-Ausgaben</li> <li>Freihandbestand</li> <li>...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sondersammlungen</li> <li>(Begehbare) Magazin</li> <li>Differenzierter Forschungsbestand</li> <li>...</li> </ul>
Wechseln d. Arbeitsplatzes	<ul style="list-style-type: none"> <li>(kooperative) Beratung</li> <li>Schulung</li> <li>Mentoring</li> <li>...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Teambereiche</li> <li>geteilte Arbeitsräume</li> <li>Gemeinschaftsbüros</li> <li>...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Einzelbüros oder non-territoriale Arbeitsplätze</li> <li>Vertrauliche Besprechungen</li> <li>...</li> </ul>

**Vielen Dank für Ihre  
Aufmerksamkeit**

