



**Universitäts- und
Landesbibliothek Darmstadt**

ULB Lichtwiese
Franziska-Braun-Straße 10
64287 Darmstadt

☎ 06151 16-76400
Service und Information

✉ service-info@ulb.tu-darmstadt.de
 🏠 www.ulb.tu-darmstadt.de

Stand: März 2025

Besuche uns auf  

Wo erhalte ich meinen Bibliotheksausweis?

Service und Information (Stadtmitte), HRZ

TU-Angehörige sind im Besitz einer Athene-Karte, die die Funktion des Bibliotheksausweises bereits beinhaltet. Sollten Sie noch keine Athene-Karte haben, so beantragen Sie diese bitte beim HRZ (Hochschulrechenzentrum).

Studierende anderer Hochschulen und Bibliotheksbesuchende der Region erhalten eine ULB-Karte. Auf unserer Webseite finden Sie ein Formular zur Anmeldung. Nach dem Ausfüllen des Formulars können Sie ein Passbild hochladen. Anschließend kann die ULB-Karte am Standort Stadtmitte an der Theke Service und Information ausgestellt werden. Sollten Sie kein Passbild hochladen können, erstellen wir vor Ort in der ULB Stadtmitte ein Foto von Ihnen.

Wofür brauche ich den Bibliotheksausweis?



- Garderobenschränke (EG, Foyer)
- Medienausleihe / Medien-Selbstaussleihe
- Bestellen von Medien aus unseren geschlossenen Magazinen (von allen PCs im Haus und von zu Hause)
- Reservierung von Gruppenarbeitsräumen (Webformular)
- Nutzung der Internet-PCs in den Räumen der ULB und Chromebookausleihe
- Nutzung einiger Datenbanken wie zum Beispiel die DIN-Normen-Datenbank
- Bezahlungsfunktion (Mensen / Cafeteria des Studierendenwerks)

Was darf ich an persönlichen Dingen in die Bibliothek mitnehmen?

- Persönliche Arbeitsmaterialien
- Eigene und entlehene Medien (Bücher etc.)
- Notebooks und Ähnliches
- Handys und Smartphones; diese sind stumm zu schalten
- Wasser in durchsichtigen, geschlossenen Flaschen
- Jacken, Mäntel und Ähnliches
- Taschen und Ähnliches

Was darf ich nicht mitnehmen?

- Lebensmittel und Getränke außer Wasser in durchsichtigen, geschlossenen Flaschen
- Tiere

Wie und wo kann ich meine Jacke und Tasche einschließen?



Garderobenschließfächer (Foyer, EG)

Im Foyer im EG befinden sich unsere Garderobenschließfächer.

Bevor Sie einen Garderobenschrank nutzen können, müssen Sie Ihre Athene-Karte/ULB-Karte am Display an der Seite der Garderobenschranke für die Schließfunktion durch kurzen Kontakt freischalten (initialisieren).

Danach suchen Sie sich ein leeres Fach, legen Ihre Sachen hinein, schließen die Tür und drücken die ULB-Karte oder Athene-Karte flach auf den Knopf an der Tür, bis Sie hören, dass das Schloss einrastet. Das Öffnen funktioniert ebenfalls über das Drücken des Knopfes mit der Karte.

Wichtig! Merken Sie sich Ihre Schranknummer. Schließen Sie keine Wertsachen ein, die ULB Darmstadt übernimmt keine Haftung. Bitte beachten Sie die maximal zulässige Nutzungsdauer. Bei Überziehung entstehen Mahngebühren.

Nach dem Herausholen Ihrer persönlichen Gegenstände darf der Schrank nicht wieder mit der Karte verschlossen werden.

An wen kann ich mich bei Fragen wenden?



Service und Information (EG), Büros (OG 1 und OG 3)

Fragen, welche die Aus- und Fernleihe betreffen, sowie allgemeine Fragen zu unserem Haus, zu unseren Beständen und unseren Recherchemöglichkeiten beantworten wir Ihnen gern an der Theke Service und Information im Erdgeschoss. Bei Fachfragen unterstützen Sie gern auch unsere Fachteams in den Büros in den Obergeschossen OG 1 und OG 3.

Wo kann ich arbeiten?



OG 1 bis OG 3

Auf allen Obergeschossen finden Sie unsere direkt zugänglichen Arbeitsplätze, die Sie ohne Reservierung nutzen können. Darüber hinaus stellen wir Ihnen in den Obergeschossen insgesamt 38 Einzelarbeitsräume und 7 Gruppenarbeitsräume zur Verfügung.

Wie kann ich einen Gruppenarbeitsraum nutzen?



Webformular

Alle Bibliotheksbesuchenden mit einem gültigen Bibliotheksausweis können die Räume selbstständig online reservieren.

Das Reservierungsformular finden Sie unter:
www.ulb.tu-darmstadt.de/gar

Wie kann ich einen Einzelarbeitsraum nutzen? Wie komme ich an ein Schließfach für Arbeits- und Lernmaterialien?



Theke Service und Information (EG)

Einzelarbeitsräume können ohne Buchung genutzt werden.

Die Schlüsselausgabe und -rückgabe der Schließfächer erfolgt an der Theke Service und Information der ULB Lichtwiese. Bitte schließen Sie keine Präsenzbestände ein und verbuchen Sie ausleihbare Medien immer auf Ihr Bibliothekskonto. Auf allen Geschossen finden Sie hierfür unsere Selbstaussleihe-Terminals.

Wo kann ich scannen?



EG, OG 1 bis OG 3

Hochwertige Auflichtscanner zur Selbstbedienung finden Sie auf allen Geschossen. Mit allen Geräten können Sie, unter Beachtung des Urheberrechts, kostenfrei auf mitgebrachte Datenträger scannen oder die gescannten Dokumente per E-Mail versenden. Das Kopieren und Drucken wird aus Gründen der Nachhaltigkeit nicht angeboten.

Wo kann ich meine bestellten Medien abholen?

Abholregale (EG), Theke Service und Information (EG)

Sofern Sie eine gültige E-Mail-Adresse in Ihrem Bibliothekskonto hinterlegt haben, informieren wir Sie per E-Mail über bereitliegende Medien.

Ausleihbare Medien liegen an den Standorten Stadtmitte, Lichtwiese und Schloss in Abholregalen für Sie bereit und können mit den Selbstverbuchern entliehen werden.

Entlehbare Fernleihbestellungen werden an der Theke Service und Information ausgegeben.

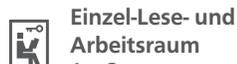
Nicht ausleihbare Medien, die in den letzten 100 Jahren erschienen sind, stellen wir Ihnen zur Einsichtnahme an der Theke Service und Information zur Verfügung.

Wie und wo finde ich die Bücher zu meinem gewünschten Fachgebiet?

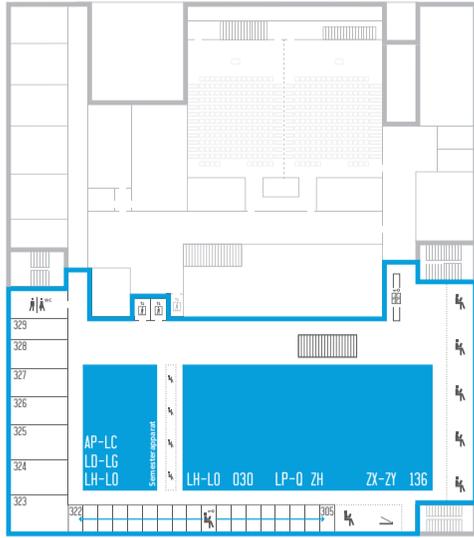
Lehrbuchsammlung (EG), Fachlesesäle (OG 1 bis OG 3)

Alle Medien sowie deren genauen Standort können Sie in unserem Suchportal TUfind recherchieren.

Die Medien in der Lehrbuchsammlung und in den Obergeschossen sind thematisch entsprechend der Regensburger Verbundklassifikation aufgestellt.



Architektur, Geistes- und Sozialwissenschaften



Fachteam Natur- und Ingenieurwissenschaften, Kultur und Architektur
323 – 328

Medien- und Kommunikationswissenschaften	AP
Theologie	B
Philosophie	CA-CK
Psychologie	CL-CZ
Pädagogik	D
Sprach- und Literaturwissenschaften	E-K
Ethnologie	LA-LC
Klassische Archäologie	LD-LG
Kunstgeschichte	LH-LO 030

Musik	LP-LY
Politologie	MA-ML
Soziologie	MN-MW
Geschichte	N
Rechtswissenschaft	P
Wirtschaftswissenschaften	Q
Architektur	ZH
Werkbund	136
Sport	ZX-ZY

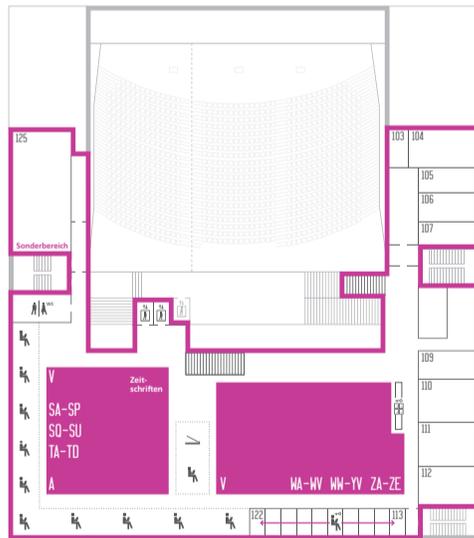
Physik, Geo- und Ingenieurwissenschaften



Geographie	R
Geologie und Paläontologie	TE-TZ
Physik	U
Mechanik	UF
Mineralogie	UQ 6000
Materialwissenschaft, Metallkunde	UQ 7000 FF
Geophysik, Meteorologie	UT
Technik Allgemein	ZG
Bauingenieurwesen	ZI 008 021

Bergbau und Hüttenwesen	ZK
Maschinenbau	ZL
Werkstoffwissenschaft, Fertigung	ZM
Elektrotechnik	ZN
Verkehr, Transport	ZO
Energietechnik	ZP
Messtechnik, Steuerungs- und Regelungstechnik	ZQ
Handwerk und Gewerbe, Verschiedene Technologien	ZS

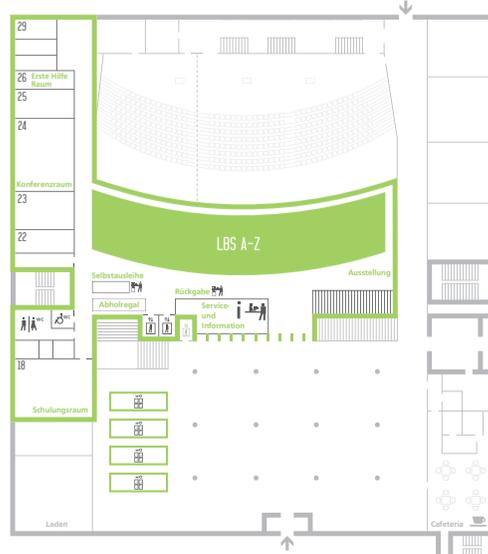
Naturwissenschaften



Fachteam Natur- und Ingenieurwissenschaften, Kultur und Architektur
103, 105, 107, 110–112
Sonderbereich 125

Allgemeines	A (AUSSER AP)
Mathematik	SA-SP
Informatik	SQ-SU
Allgemeine Naturwissenschaften	TA-TD
Chemie und Pharmazie	V
Biologie	WA-WU
Medizin	WW-YV
Land- und Forstwirtschaft, Gartenbau, Fischereiwirtschaft, Hauswirtschaft	ZA-ZE

Service und Information, Lehrbuchsammlung



Theke Service und Information
Abholregale | Selbstverbucher | Rückgaberegale
Schulungsraum 18
Konferenzraum 24
Eingang | Ausgang

Lehrbuchsammlung LBS A-Z