

978-3-476-02520-3 Franke/Kempe/Klein/Rumpf/Schüller-Zwierlein, Schlüsselkompetenzen:
Literatur recherchieren in Bibliotheken und Internet/2., aktualisierte und erweiterte Auflage
© 2014 Verlag J.B. Metzler (www.metzlerverlag.de)



J.B.METZLER

Einleitung

Worum geht es in diesem Buch? Beginnen wir mit einem Zitat des großen englischen Gelehrten Samuel Johnson (1709–1784), der im Alleingang eines der berühmtesten Wörterbücher der Welt erstellt hat:

»Knowledge is of two kinds. We know a subject ourselves, or we know where we can find information upon it.«

Samuel Johnson,
1775 (aus: Boswell
1952, 627)

Fachwissen
oder Findwissen?

Die Vermittlung von **Fachwissen** kann also nur ein Teil der Ausbildung in Schule und Hochschule sein. Genauso wichtig ist es zu wissen, wo man Information finden kann. Solches **Findwissen** wird jedoch, wie verschiedene Studien in den letzten Jahren betont haben (vgl. z. B. DFG 2006; BMBF 2001; Wissenschaftsrat 2001), bislang nur unzureichend vermittelt. Wie viele Menschen, die ein Hochschulstudium beginnen, haben vielleicht auch Sie festgestellt, dass Sie wenig darauf vorbereitet sind, von Anfang an eigenständig Literatur zu recherchieren. Und dies ist nicht alles: Oft bleiben diese Probleme bestehen – oder verstärken sich, je weiter man in Studium und Beruf kommt. Sehen wir uns einige alltägliche Fälle aus der Hochschulpraxis an:

- Ein Student des 1. Semesters sucht Überblicksliteratur zu Kafka. Weiß er, dass es wenig sinnvoll ist, nach dem Wort ›Überblicksliteratur‹ zu suchen, da der Begriff ›Überblicksliteratur‹ völlig verschiedene Arten von Publikationen umfasst?
- Eine Studentin im 8. Semester, die jetzt ihre Examensarbeit schreiben will, hat bislang nur im Bibliothekskatalog recherchiert. Erst jetzt bemerkt sie, dass ihr dadurch wesentliche Literatur für ihre Arbeit entgeht.
- Eine studentische Hilfskraft soll für ihre Professorin die Konkordanz zu Flauberts Roman *L'éducation sentimentale* bestellen. Sie weiß weder, was eine Konkordanz ist, noch wo sie den Begriff nachschlagen kann, noch wo sie nach der Konkordanz suchen und sie bestellen kann.
- Ein Studienberater der Universität kommt zum Fachreferenten der Hochschulbibliothek und möchte sich über »die Online-Bibliothek« informieren. Ist ihm klar, wodurch sich die Angebote der Hochschulbibliothek von anderen Internetangeboten unterscheiden und dass es sich um völlig unterschiedliche Medien mit unterschiedlichen Zwecken und Zugängen handelt?

Für die Literatur- und Informationsrecherche werden also Kenntnisse verschiedenster Art benötigt. Das vorliegende Buch soll einen Beitrag dazu leisten, dass Studierende von Beginn ihres Studiums an die Infor-

mationsmöglichkeiten und Recherchetechniken kennenlernen, die für den Erfolg in Studium und Beruf unverzichtbar sind.

›**Literaturrecherche**: – dieses an der Hochschule gängige Wort kommt in anderen Lebensbereichen nicht vor und ist daher vielen, die ein Studium beginnen, nicht bekannt. Worum geht es hierbei also?

Zum Begriff

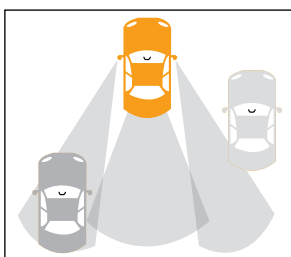
Das Wort → **Recherche** kommt aus dem Französischen (*rechercher*: suchen nach) und bezeichnet die professionelle Suche nach Information.

Studium und Wissenschaft bestehen – im Gegensatz zur Schule – zu beträchtlichen Teilen aus **eigenständiger Recherche**: Denn hier geht es darum, die eigenen Aussagen zu belegen – dies tut man zumeist durch Verweise auf Aussagen anderer Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler. Um solche Verweise erstellen zu können, muss die maßgebliche Literatur zum Thema erstens gefunden werden und zweitens so zitiert werden, dass die Leserinnen und Leser des eigenen Schriftstücks das zitierte Schriftstück ebenfalls finden und dessen Argumente anhand der zitierten Literatur nachvollziehen können.

Die **Literatur- bzw. Informationsrecherche** ist Teil des gesamten **Informationsverhaltens** eines Menschen, das z. B. auch die Speicherung, Verwaltung, Weiterverarbeitung und Kommunikation von Information beinhaltet (vgl. Wilson 1999). Für all diese Bereiche gibt es Tools und Techniken, die den Umgang mit Information effizienter und effektiver machen. Hier wollen wir uns auf die Literaturrecherche konzentrieren.

Grundsätzlich sollten Sie sich bei der Recherche über eine Tatsache im Klaren sein: Bei jeder Informationssuche gibt es einen ›toten Winkel‹.

Der tote Winkel der Information
(Bild: Jeremy Kemp, Wikimedia Commons)



Gemeint ist: Je nach Suchansatz gibt es immer eine mehr oder weniger große Menge an relevanten Ergebnissen, die Sie *nicht* gefunden haben. Kein einzelner Suchansatz kann bei der komplexen Struktur wissenschaftlicher Information und der Vielzahl der Recherchemedien ausreichend sein. Ganz im Gegenteil: **Recherchieren ist ein adaptives Ver-**

halten, d. h. man passt sich in wiederholten, variierten Versuchen den Gegebenheiten der verfügbaren Recherchemedien und Informationen an.

Leider gibt es kein Warnsystem für den toten Winkel der Information – kein Recherchemedium weist Sie auf das hin, was Sie nicht gefunden haben. Durch nicht gefundene Information leidet jedoch die Qualität der wissenschaftlichen Arbeit, vor allem aber geht jede Menge Zeit verloren – Zeit, die Sie im Studium nicht haben! Deshalb gilt es von Beginn an die eigenen Recherchefähigkeiten zu optimieren, Suchwege in geeigneter Weise zu variieren und Recherchestrategien an die spezifischen Vor- und Nachteile der verwendeten Recherchemedien anzupassen. Die folgenden Kapitel können Ihnen grundlegende Kenntnisse und Techniken für diese Prozesse vermitteln und damit Ihre **Informationskompetenz – eine Schlüsselkompetenz für Ihr Studium** genauso wie für Ihren Beruf – stärken.

→ **Informationskompetenz** ist die Fähigkeit zu erkennen, wann Informationen benötigt werden, und diese dann zu finden, zu bewerten und effektiv zu nutzen.

Zum Begriff

1. Informationsbedarf feststellen – Recherche vorbereiten

- 1.1 Arten der Literaturrecherche
- 1.2 Auswahl der Informationsmittel

Schrittweise
Anpassung der
Suchstrategie

Nicht immer entspricht Ihr spontanes, subjektives **Informationsbedürfnis** auch Ihrem tatsächlichen **Informationsbedarf** – also der Menge an Informationen, die wirklich für die Erledigung Ihrer Aufgabe erforderlich ist. Eine Recherche ist also nicht nur adaptiv im Sinne der schrittweisen Anpassung der Suchtechniken und -wege an die Gegebenheiten – vielmehr passen sich auch Ihre Erwartungen und Ziele im Laufe der Recherche dem an, was tatsächlich notwendig und/oder verfügbar ist.

Zu Beginn eines Suchvorgangs ist Ihre Vorstellung von dem, was Sie suchen, oft vage (auch wenn Sie dies vielleicht nicht so empfinden). Versuchen Sie also, die in den folgenden Kapiteln vorgestellten Rechschritte von Anfang an für Ihre konkrete Fragestellung nachzuvollziehen, um sich der einzelnen Aspekte und Probleme Ihrer Recherche zu einem möglichst frühen Zeitpunkt bewusst zu werden.

1.1 | Arten der Literaturrecherche

Zwei Arten der Literaturrecherche kommen im Studium besonders häufig vor:

- die **Suche auf der Basis einer Literaturliste** und
- die **thematische Suche**.

Wissen Sie schon, welche Bücher, Aufsätze etc. Sie benötigen, müssen Sie sich »nur« noch um die **Literaturbeschaffung** kümmern. Müssen Sie erst noch herausfinden, was an Literatur zu einem Thema überhaupt vorhanden ist, ist die **Literaturrecherche** Ihr erster Schritt, bevor es an die Literaturbeschaffung geht.

1.1.1 | Literaturliste

Die **Beschaffung von Literatur nach einer vorgegebenen Liste** ist sicherlich einer der einfacheren Fälle, die Ihnen im Recherchealltag begegnen können: Sie geben geeignete Begriffe in den lokalen Bibliothekskatalog ein

Grundregeln bei der Literatur- beschaffung

und informieren sich, wie und wo Sie die gefundene Literatur beschaffen können. Dennoch sollten Sie hier einige Grundregeln beachten:

- **Liste ganz durcharbeiten:** Arbeiten Sie die Liste zunächst einmal ganz durch, ohne auf Titel zu achten, die Ihnen spontan besonders wichtig erscheinen. Es wird Ihnen in späteren Arbeitsphasen nützlich sein.
- **Beschaffungsdetails notieren:** Vermerken Sie bei jedem Titel kurz, in welchem Katalog (s. Kap. 1.2.1) Sie ihn gefunden haben, ob er ausleihbar ist, ob und wann Sie ihn bestellt oder vorgemerkt haben, ob er per Fernleihe bestellt werden muss sowie alle anderen Details zu seiner Beschaffung. Derartige Informationen können Sie gut in einem Literaturverwaltungsprogramm (s. Kap. 5.4) sammeln.

Erst wenn Sie die Liste mit allen Details durchgearbeitet haben, ist es Ihnen möglich, realistisch abzuschätzen, welche Bücher, Aufsätze etc. für Ihren spezifischen Zweck (etwa eine Hausarbeit mit Abgabetermin) rechtzeitig beschafft werden können und ob Sie gegebenenfalls einige Titel weglassen müssen oder können. Diese Art der Aufwandsabschätzung gehört auch bei anderen Recherchearten dazu: Eine Recherche muss immer auch zeitlich auf den jeweiligen spezifischen Zweck abgestimmt sein.

Tipp

→ Wenn Sie Ihre Literaturliste nicht vollständig abarbeiten können, also Titel nicht oder nicht rechtzeitig beschafft werden können, melden Sie dies bitte Ihrer zuständigen Bibliothek (mit genauer Titel- und Seminarangabe)! Bibliotheken sind stets bestrebt, die Literaturversorgung für das Studium zu optimieren und werden das Buch gern und schnell nachbeschaffen bzw. weitere Exemplare bestellen. Die meisten Bibliotheken bieten Ihnen Online-Formulare für Anschaffungsvorschläge an. Auch wenn ein wichtiges digitales Medium an Ihrer Bibliothek nicht vorhanden ist (eine Marktübersicht finden Sie beispielsweise unter <http://www.digento.de/>), geben Sie Ihrer Bibliothek Bescheid! Sie kann Ihrem Wunsch nicht immer sofort nachkommen, ist aber sicherlich für jede Anregung dankbar.

1.1.2 | Thematische Suche

Bei einer **thematischen Recherche** sollten Sie für Anpassungsprozesse der eigenen Fragestellung besonders offen sein. Zu Beginn einer thematischen Recherche stehen Sie zunächst vor vielen großen Fragen:

- Wie finde ich Literatur zu meinem Thema?
- Wo ist Information zu meinem Thema publiziert?
- Wie viel Literatur gibt es zu meinem Thema?
- Mit welchen Techniken und welchen Begriffen kann ich am besten recherchieren?
- Welche Literatur wähle ich aus?

Anfangsfragen

Sie streben bei der wissenschaftlichen Arbeit tendenziell Vollständigkeit an – mindestens jedoch einen Überblick, der nichts Wichtiges übersieht. Daher sollten Sie zu Beginn möglichst umfassend recherchieren. Doch nicht alles ist von Anfang an auffindbar: Oft führen Sie erst diejenigen Publikationen, die Sie zur Lektüre auswählen, durch Zitierung zu Publikationen, die Sie ansonsten nicht gefunden hätten. **Systematische bibliografische Suche** und das ›Schneeballsystem‹ (s. Kasten) sollten also parallel verlaufen. Ebenso Hand in Hand gehen sollten die Lektüre allgemeiner, systematischer Werke zu Ihrem Themenkomplex und die spezifischer, detaillierter Werke zu Ihrer engeren Fragestellung.

→ **Schneeballsystem**: Sie lesen ein Buch, sehen sich an, welche Literatur dort zitiert ist, lesen diese, nehmen die dort zitierte Literatur – und so weiter.

Zum Begriff

1.2 | Auswahl der Informationsmittel

Bei einer Recherche können unterschiedliche Informationsarten von Interesse sein:

- Bibliografische Information
- Biografische Information
- Sachinformation
- Sprachinformation
- Volltexte u. a. m.

Für jede dieser Informationsarten gibt es – in gedruckter wie in digitaler Form – spezifische Recherchemedien, z.B. Lexika für die Sachinformation oder Wörterbücher für die Sprachinformation. Wir wollen uns hier vorrangig der Suche nach bibliografischer Information – also der Literaturrecherche – widmen, da diese im Studienzusammenhang am häufigsten auftritt.

Zum Begriff

→ **Bibliografische Informationen** sind formale Angaben über eine Publikation wie Titel, Autor, Verlag, Erscheinungsjahr etc. Diese Angaben bilden die wesentlichen Elemente jeder Literaturangabe.

Bibliografische Information hat zunächst einmal – unabhängig von den jeweiligen Zitierregeln (s. hierzu Kap. 5.2) – eine ganz eigene Struktur. Diese ist notwendig, um die verschiedenen **Publikationsformen** unterscheiden zu können und die einzelnen Publikationen so genau zu beschreiben, dass sie jederzeit eindeutig identifiziert und wiedergefunden werden können.

Zu den wichtigsten Publikationsformen zählen:

Publikations-
formen

- **Monografien** – also von einer Autorin oder einem Autor publizierte Bücher,
- **Sammelbände** – enthalten Aufsätze und können z. B. die Beiträge eines **Kongresses** abdrucken; manchmal handelt es sich auch um eine **Festschrift**, die einem Jubilar gewidmet ist,
- **Zeitschriften und Zeitungen** – heißen auch **Periodika**, da sie in festgelegten periodischen Rhythmen erscheinen, z. B. wöchentlich,
- **Aufsätze bzw. Artikel** – können in Zeitschriften oder Büchern publiziert sein; der Ausdruck ›Artikel‹ wird zusätzlich auch für Einträge in **Lexika** verwendet,
- **Rezensionen** – also schriftliche öffentliche Bewertungen eines publizierten Buches.

Zusammenfassend bezeichnet man Bücher und Zeitschriften als selbstständige Publikationen, Aufsätze und Beiträge in Sammelwerken als unselbstständige Publikationen.

Zum Begriff

→ **Unselbstständige Werke** sind Publikationen, die nicht als eigenständiges Buch, sondern als Beitrag z. B. in einem Sammelband oder einer Zeitschrift erschienen sind. Im Gegensatz zu → **selbstständigen Werken** sind sie nicht vollständig in Bibliothekskatalogen verzeichnet, werden jedoch in Discovery Services und schwerpunktmäßig in bibliografischen Datenbanken nachgewiesen.

Wie werden nun diese einzelnen Publikationsformen bibliografisch dargestellt? Die folgenden Beispiele sind in der Ursprungsform verschiedenen Katalogen und Bibliografien entnommen – so könnten sie Ihnen in der Praxis begegnen:

Monografie

Greber, Erika: *Textile Texte : poetologische Metaphorik und Literaturtheorie ; Studien zur Tradition des Wortflechtens und der Kombinatorik*. Köln [u. a.]: Böhlau 2002. XIII, 771 S. [Zugl.: Konstanz, Univ., Habil.-Schr., 1994]

Hier werden Verlag und Ort angegeben, es gibt nur eine Autorin (keinen Herausgeber), und mit ›771 S.‹ wird der Gesamtumfang beschrieben – es handelt sich also um ein selbstständig erschienenenes Werk, in diesem Falle eine Monografie.

Beispiel

Aufsatz in einem Sammelband

Strohschneider, Peter: *Kultur und Text: drei Kapitel zur »Continuatio des abenteuerlichen Simplicissimi« mit systematischen Zwischenstücken*. In: *Kulturwissenschaftliche Frühneuzeitforschung. Beiträge zur Identität der Germanistik*. Hrsg. von Kathrin Stegbauer ... Berlin: Schmidt, 2004, S. 91–130.

Hier ist das unselbstständige Werk an der Angabe der Seitenzahlen (S. 91–130) zu erkennen; es finden sich zudem die Angabe ›In:‹ und eine Herausgeberin sowie ein Verlag – aus diesen Angaben geht hervor, dass es sich um einen Aufsatz in einem Sammelband handelt.

Beispiel

Zeitschriftenaufsatz

›We All Expect a Gentle Answer, Jew: The Merchant of Venice and the Psychotheology of Conversion. Hirschfeld, Heather. *ELH*, 73:1 (2006 Spring), pp. 61–81.

Form und Elemente einer bibliografischen Angabe können je nach Zitierstil differieren. Dennoch sind Zeitschriftenaufsätze immer deutlich zu erkennen. Gehen wir Schritt für Schritt vor: Im oben genannten Beispiel werden Seitenzahlen (›pp.‹ = ›pages‹) angegeben, es muss sich also um ein unselbstständig erschienenenes Werk, wie einen Aufsatz oder ein Kapitel, handeln. Verlag und Verlagsort sind nicht angegeben (bei Büchern ist dies der Fall). Hinter Titel und Autorin findet sich ein Kürzel, ELH – dies deutet auf eine Zeitschrift hin, da meist nur Zeitschriften (oder sehr bekannte Lexika) abgekürzt werden. Wo man nachsehen kann, welche Titel sich hinter solchen Kürzeln verbergen, wird uns weiter unten beschäftigen (s. Kap. 1.2.2); in diesem Fall geht es um die Zeitschrift *English Literary History*.

Beispiel

Doch woran erkennen Sie, dass es sich um einen Zeitschriftenartikel handelt? Klares Kennzeichen eines Periodikums sind die nach dem Titel folgenden Zahlen: Zeitschriften erscheinen in mehreren Nummern oder Heften pro Jahr bzw. Jahrgang; es ist also zunächst der Jahrgang der Zeitschrift zu identifizieren, in der der Aufsatz erschienen ist (73), dann die Nummer des betreffenden Heftes (1). In den Klammern sollte dann noch das Erscheinungsjahr des Bandes (2006) genannt werden, gegebenenfalls ergänzt durch eine weitere Angabe zum Erscheinungszeitpunkt des Heftes (Spring) – und erst dann durch die Seitenzahlen. Die Seitenzahlen allein würden nicht ausreichen, da bei manchen Zeitschriften pro Heft die Seitenzählung wieder neu beginnt und daher pro Jahresband z. B. die Seitenzahl 151 mehrmals vorkommt. So ist es also möglich, ganz genau zu belegen, wo sich ein Aufsatz befindet, und damit Ihre Argumentation aktiv nachvollziehbar zu machen.

Warum sind alle diese Angaben notwendig? Stellen Sie sich vor, Ihr Professor möchte eine Ihrer Aussagen anhand eines Zitats aus einem Zeitschriftenaufsatz überprüfen. Nachdem er Ihre Aussage gelesen hat, geht er in die Bibliothek und will Ihr Zitat finden. Zuerst geben Sie ihm Autor und Titel des Aufsatzes und den Titel der Zeitschrift. Ausgehend vom Zeitschriftentitel steht Ihr Professor vor einer großen Wand von Jahresbänden – hier ist Ihr Zitat auch bei langer Suche kaum zu finden! Sie geben ihm also als ersten Anhaltspunkt den Jahresband an. Nun hat Ihr Professor gegebenenfalls einen tausendseitigen Zeitschriftenband in der Hand und keine Ahnung, wo Ihr Zitat ist. Sie geben ihm also auch das Heft an. Nun hat der Professor immerhin nur noch ein dreihundertseitiges Zeitschriftenheft vor sich – ist aber immer noch weit davon entfernt, Ihr Zitat zu finden. Daher geben Sie ihm nun die Seitenzahl(en) an – damit kann er Ihr Zitat lokalisieren und im Zusammenhang Ihre Aussage nachvollziehen. Das Ziel der **Überprüfbarkeit** Ihrer Aussage ist erreicht!

Tipp

Stellen Sie sich also das **Zitieren** als eine Art von **Führen** vor: **Sie führen Ihre Leserinnen und Leser im physischen Sinne hin zu der von Ihnen angegebenen Stelle.** Seien Sie daher so genau wie möglich!

Welche Recherchemedien gibt es?

Recherchemedien: Neben den verschiedenen Publikationsformen bzw. -medien gibt es natürlich auch verschiedene Recherchemedien. In welchen Medien haben Sie bislang Literatur recherchiert? Wahrscheinlich haben Sie im Internet, im lokalen Bibliothekskatalog oder vor Ort in den Regalen der Bibliothek (oder in allen dreien) gesucht. Sicherlich haben Sie dabei auch Literatur gefunden. Aber Sie werden im Folgenden

feststellen, welchen riesigen toten Winkel Sie bei dieser Art der Suche gehabt haben und wie lückenhaft dementsprechend Ihre Suchergebnisse waren.

Nachschlagewerke, z. B. bio-bibliografische Lexika, Sachlexika oder Werklexika wie *Kindlers Literatur Lexikon* (2009), sowie **einführende Handbücher** bieten Ihnen meist zu einem Forschungsgebiet, einem Autor, einer Autorin oder einem Werk eine Reihe von grundlegenden Literaturangaben. Hier können Sie eine Recherche nach dem ›Schneeballprinzip‹ beginnen (s. Kap. 1.1.2), die Ihnen meist zu ersten brauchbaren Resultaten verhilft.

Bibliografien und Kataloge sind jedoch die Hauptquellen für die methodische Recherche bibliografischer Information. Die Begriffe ›**Bibliografie**‹ und ›**Katalog**‹ werden Sie sicherlich schon einmal gehört haben. Beide Medien haben einiges gemeinsam, z. B. handelt es sich bei beiden um Listen von Angaben zu Büchern und anderen Publikationen. Doch wo liegen die Unterschiede?

→ **Kataloge** verzeichnen normalerweise nur **selbstständige Publikationen**: Bücher, Zeitungen, Zeitschriften. Suchen Sie also nie nach einem Aufsatz in einem Katalog! Kataloge sind zudem immer **standortgebunden** – sie beschreiben immer das, was an einem oder mehreren Standorten vorhanden ist. Sie beantworten also primär die Frage: »Wo bekomme ich etwas her?« und dienen damit der Literaturbeschaffung.

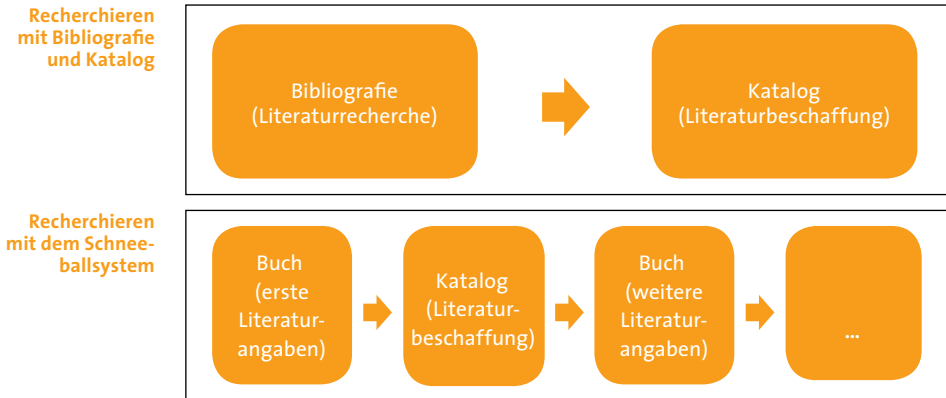
→ **Bibliografien** – von denen es sehr viele verschiedene Arten gibt – verzeichnen manchmal nur selbstständige, manchmal nur **unselbstständige Publikationen** (also solche, die als Teil einer anderen Publikation erschienen sind) und manchmal beides. Bibliografien sind zudem grundsätzlich **standortungebunden**: Sie beantworten also primär die Frage: »Was gibt es überhaupt an Literatur zu meinem Thema?« und dienen damit der Literaturrecherche im engeren Sinne.

Ganz so idealtypisch lassen sich die Grenzen aber nicht immer ziehen. Moderne Bibliotheksportale machen unter Einsatz sogenannter Discovery Services zunehmend beide Publikationsformen unter einer Oberfläche durchsuchbar (dazu mehr in Kap. 1.2.6).

Zum Begriff

Aus dem zweiten Unterschied ergibt sich auch eine ideale Reihenfolge: Zunächst ist zu klären, was an Literatur zu einem Thema existiert (Bibliografie); dann muss geklärt werden, woher jedes einzelne Stück zu beschaffen ist (Katalog).

Die folgende Grafik soll die beiden wichtigsten Recherchewege noch einmal verdeutlichen (in der Praxis werden sich beide allerdings mischen):



Sie erkennen bereits, wie lückenhaft Ihre Recherchen gewesen sind, wenn Sie sich rein auf den Katalog Ihrer Bibliothek beschränkt haben. Dort finden Sie lediglich Literatur, die am Ort vorhanden ist – die Welt der wissenschaftlichen Literatur ist jedoch um ein Vielfaches größer!

1.2.1 | Bibliothekskataloge

Bibliothekskataloge, früher in Form von Zettelkästen oder Papierbänden verfügbar, werden heute meist online angeboten (zum Erscheinungsbild der Suchmasken und zu den entsprechenden Recherche-techniken s. Kap. 2). Sie existieren auf vier verschiedenen, miteinander verbundenen Ebenen: lokal, regional, national, international.

Der lokale Katalog verzeichnet die Bestände einer oder mehrerer Bibliotheken einer Institution (etwa einer Universität). Er wird oft auch OPAC (Online Public Access Catalogue) genannt. Er dient dazu, das gewünschte Buch innerhalb der Menge der erfassten Standorte zu lokalisieren. Hierzu trägt das Buch eine entsprechende Standortbezeichnung und eine individualisierende Signatur. Wenn es sich bei dem gewünschten Standort um eine Ausleihbibliothek (s. Kap. 3.1) handelt, kann das Buch meist sofort über den Katalog bestellt (oder, falls es ausgeliehen ist, für eine Ausleihe vorgemerkt) werden. Handelt es sich um ein E-Book, führt ein Link zum Volltext.

Der regionale Katalog vereint die Einzel-Kataloge einer Region in einer Datenbank oder macht sie gemeinsam durchsuchbar. Regionale Kataloge heißen auch Verbundkataloge. In Deutschland sind mehrere