

Fachliteratur finden und beschaffen

Welche Literatur gibt es zu meinem Thema?

Dies kann man über Datenbanken herausfinden, die es für unterschiedliche Fachbereiche gibt. Nach Eingabe von Suchkriterien wie beispielsweise Schlagwörtern, Autoren o.ä. erhält man einen Überblick über die Fachliteratur zum Thema, die in dieser Datenbank verzeichnet ist. Das können Bücher, Kapitel aus Büchern, Artikel aus Fachzeitschriften oder Dissertationen und veröffentlichte Vorträge von Fachkongressen sein. Einen Überblick über alle an der Uni Köln verfügbaren Datenbanken finden Sie auf der Homepage der USB, wenn Sie links in der Menüleiste unter „E-Medien“ [Datenbanken](#) anklicken Diese Datenbanken können Sie nur starten, wenn Sie im Netz der Universität Köln sind. Dies ist bei allen Rechnern der Universität gegeben (z.B. in der Bibliothek) und wenn Sie sich mit Ihrem eigenen Rechner auf dem Universitätsgelände über W-Lan einwählen. Von Zuhause aus können Sie den sogenannten VPN-Client nutzen, um Zugriff zum universitätseigenen Netz (und damit zu den Datenbanken) zu bekommen. Den VPN-Client können Sie auf den Seiten des [RRZK](#) (regionales Rechenzentrum der Uni Köln) kostenlos herunterladen. Gute Recherchedatenbanken für unseren Bereich sind zum Beispiel:

- [PsychInfo](#) (psychologische Literatur, hauptsächlich in Englisch)
- [Psyndex](#) (psychologische Literatur, hauptsächlich in Deutsch)
- [Medline](#) (hauptsächlich medizinische und neurowissenschaftliche Literatur)
- [Pubmed](#) (hauptsächlich medizinische und neurowissenschaftliche Literatur)

Wie suche ich Literatur in der Datenbank?

Die Literatursuche sei hier am Beispiel der Datenbank PsychInfo näher erklärt. Sie ist unter den Datenbanken für Psychologie zu finden. Auf der Startseite ist die „**einfache Suche**“ verfügbar. Suchwort (z.B. „Cognitive Behavior Therapy“) eingeben. In „**Erweitert**“ kann man auch nach mehreren Begriffen gleichzeitig suchen, die durch „**and**“ (beide Begriffe sollen vorkommen), „**or**“ (einer der Begriffe soll vorkommen) oder „**not**“ (einer der Begriffe soll vorkommen, der andere auf keinen Fall).

Wichtig ist es anzugeben, an welcher Stelle der Begriff vorkommen soll: Gibt man „an beliebiger Stelle“ ein bekommt man meistens zu viele Ergebnisse. Das ist davon abhängig, wie viel Literatur zum Thema existiert. Es ist daher oft zweckmäßig in Titel, Autor (falls ein bestimmter Autor gesucht wird), Abstract oder nach Schlagworten zu suchen (bei der erweiterten Suche nur in Englisch „Major Index Terms“ und „Minor Index Terms“). Die Suche im Titel ist die strengste und liefert damit am wenigsten Ergebnisse, dafür i.d. Regel die passendsten. Meist muss man mehrere Suchbegriffe ausprobieren und kombinieren. Falls es zu einem Thema sehr viel Literatur gibt, kann man die Suche unter „**limitierte Suche auf**“ weiter eingrenzen.

Die Eingrenzungskriterien, die am häufigsten benutzt werden, sind bereits auf der Startseite angegeben:

- Publikationsjahr nach 2000,
- Peer Reviewed Articles (gute Zeitschriften verfügen über eine Gutachterkommission, die entscheidet, welche Artikel in die Zeitschrift aufgenommen werden),
- Journal Articles (nur Zeitschriftenartikel, d.h., keine Buchkapitel, Dissertationen etc.) Unter „mehr“ kann man weitere Kriterien festlegen. Grundsätzlich ist neuere Literatur älterer immer vorzuziehen; in der Regel verwendet man die Literatur der letzten fünf Jahre.
- Eine gute Möglichkeit ist es auch, nach Überblicksartikeln zu suchen, indem man bei „Beschränkungen“ unter „Document Type“ die Option „Review“ auswählt.

Rechts in der Mitte des Bildschirms gibt es drei Buttons, mit denen man die Literatursuche

- speichern,
- ausdrucken oder
- per Email versenden kann.

Achtung: es ist wichtig, im folgenden Fenster bei „diese Datensätze speichern (versenden, drucken“) anzuwählen, welche Datensätze man speichern, drucken oder versenden möchte (standardmäßig sind die ersten 10 ausgewählt). Um zurück zur Suche zu kommen, klickt man oben auf „abbrechen“.

Wie komme ich an die gefundene Literatur?

In jedem Datensatz der Datenbankrecherche, gibt es das Pull Down-Menü „**Verfügbarkeit**“. Hier sind Möglichkeiten aufgeführt, wie man die gefundene Literatur erhalten kann. Artikel aus Fachzeitschriften kann man dort häufig gratis über die elektronische Ausgabe abrufen und als PDF speichern. Manchmal sind Artikel aber auch kostenpflichtig. Das ist insbesondere bei neueren Ausgaben einer Zeitschrift der Fall. Diese und auch ältere Artikel aus Zeitschriften, die es nicht in elektronischer Ausgabe gibt, erhält man entweder

- Zum Kopieren in einer Bibliothek der Uni Köln oder
- Per Fernleihe

Ist der Artikel in einer Bibliothek der Uni Köln verfügbar?

- Häufig wird automatisch die Verfügbarkeit in den universitätseigenen Bibliotheken angezeigt.
- Ist dies nicht der Fall, kann man im [KUG \(OPAC\)](#) suchen. Unter „einfacher Suche“ kann man als Suchbegriffe den Autor, Titel oder auch die ISSN eingeben. Unter „komplexe Suche“ sind diese Kategorien voneinander getrennt. Dies kann - von Fall zu Fall verschieden - entweder übersichtlicher oder nur aufwendiger sein.
- Grundsätzlich empfiehlt es sich, aus der Datenbankrecherche die **ISSN herauszukopieren** (am besten beide Fenster gleichzeitig geöffnet lassen). Diese liefert die präziseste Information. Es kommt aber vor, dass eine ISSN nicht gefunden wird, in dem Fall geht man dann über den Titel der Zeitschrift, den Autors, usw.
- Wenn die betreffende Zeitschrift in Köln grundsätzlich vorhanden ist, muss man noch herausfinden, ob dies auch für den entsprechenden Jahrgang der Zeitschrift gilt. Wenn KUG/ Opac dies nicht hergibt, lässt es sich über Subito herausfinden. (s.u.)

Wie bestelle ich Artikel / Bücher über Fernleihe?

Hier gibt es zwei Möglichkeiten:

- **Bestellung in der USB:** Man kann den Artikel / das Buch in der USB zur Abholung, bzw. Ausleihe bestellen. Das kostet 1,50,- bei Artikeln bis zu 20 Seiten, darüber hinaus wird ein Zuschlag fällig. Bis man die Bestellung erhält dauert es in der Regel einige Tage bis Wochen. Mehr Infos zur Fernleihe in der USB gibt es [hier](#) .
- **Bestellung bei Subito:** Hat man es eilig oder kommt nicht in die USB, kann man Artikel auch über [Subito](#) für 5,- Euro das Stück als PDF bestellen. Üblicherweise bekommt man den Artikel am nächsten Tag per Email zugesandt. Zunächst muss man sich hierfür registrieren. In Subito empfiehlt sich die einfache Suche mit der ISSN. Wichtig ist, dass man hier bei der Suche die **ISSN der Print-Version** eingibt, da es bei Subito nur Print Literatur gibt. Wenn eine ISSN nicht gefunden wird, geht man über den Titel der Zeitschrift, den Autor usw. Im folgenden Fenster klickt man die gesuchte Zeitschrift an. Es erscheint eine Liste mit den Bibliotheken, in denen es die Zeitschrift gibt. Diese wird noch einmal eingegrenzt, wenn man den gesuchten Jahrgang eingibt. Hier wählt man eine Bibliothek aus, gibt den Jahrgang, die Ausgabe und die Seitenzahl des Artikels ein und bestellt den Artikel. Gelegentlich findet man hier heraus, dass eine Zeitschrift doch an der Uni Köln zu haben ist, obwohl sie im Opac nicht gefunden wurde, dies ist eine gute Kontrollmöglichkeit.

Exkurs: Wann entsprechen Zeitschriften wissenschaftlichen Standards?

Nicht alle Zeitschriften sind gleich gut. Zeitschriften, die für wissenschaftliches Arbeiten herangezogen werden, sollten möglichst bestimmte Qualitätsmerkmale vorweisen können. Anspruchsvolle Zeitschriften erkennt man hauptsächlich daran, dass

- Diese Zeitschriften annotiert sind, das heißt, dass sie von wichtigen Literaturdateien rezipiert und die Einzelartikel dort dokumentiert werden. Wenn das nicht der Fall ist, sollte man nur im Notfall auf Veröffentlichungen in diesen Zeitschriften zurückgreifen.
- Diese Zeitschriften „peer reviewed“ sind, das heißt, dass es ein qualitätsbezogenes Auswahlverfahren gibt und eben nicht nahezu jeder eingereichte Artikel veröffentlicht wird. Ob das der Fall ist, kann man an den „Hinweisen für Autoren“ erkennen, die die meisten Zeitschriften regelmäßig abdrucken oder die man auf der Homepage dieser Zeitschrift nachlesen kann.