

## Verbuchungstheke / Auskunftsplatz

### DIN Fachbericht 13 [2. Aufl. 1988]:

Flächen für Ausleihe S. 35/36

- Flächenbedarf pro Verbuchungsplatz: 6 m<sup>2</sup> (S. 36)
- Flächenbedarf Bereitstellungsregale: (S. 35)
- Flächenbedarf für Selbstverbuchungsplatz: 4 m<sup>2</sup> (S. 36)

### DIN Fachbericht 13 [2009, Entwurf]

Flächen für Verbuchung und Information S. 55 – 58

Informations- und Auskunftsplatz S. 58f

#### Verbuchungstheke mit Personal

Im Eingangsbereich kombinierte Theke für Erstinformation, Anmeldung, Verbuchung u.a.

- Flächenbedarf je Thekenarbeitsplatz: 10 m<sup>2</sup> (S. 58)
- Flächenbedarf Rückgabe- und Abholregale: -- (S. 59)
- Aufenthaltsflächen = Verkehrsflächen

#### Selbstverbuchung

Nicht an Eingangsbereich gebunden

- Flächenbedarf je Selbstverbuchungsstation: 4 m<sup>2</sup> (S. 58)
- Flächenbedarf für Kassenautomaten: 2,50 m<sup>2</sup> (S. 58)
- Flächen für Rückgabeautomaten und Sortieranlage: keine Angaben  
Verweis auf Bücherwagenabstellfläche (S. 61), Mediensortierräume (S. 62) und Fördertechnik (S. 68 ff)

#### Informations- und Auskunftsplatz

„Auskunftsplätze sollen Ansprechbarkeit des Personals signalisieren und die Möglichkeit zum Kundengespräch in Augenhöhe bieten“ (S. 58)

- Flächenbedarf pro Platz 10 m<sup>2</sup> (S. 59)

### Hochschulplanung 179 [2005]

- Selbstverbuchungsplatz einzeln, offen: 4 m<sup>2</sup> (S. 103)
- Thekenarbeitsplatz Ausleihe, Rücknahme: 6 m<sup>2</sup> (S. 83)
- Thekenarbeitsplatz Informationsdienste = Auskunft, Aufsicht: 12 m<sup>2</sup> (S. 83)
- Lagerfläche für Medienbereitstellung: 3,7 m<sup>2</sup> / pro 1.000 Bände  
(Achsabstand Doppelregale 1,25 m, Regalböden 7 übereinander + 25% Zuschlag) (S. 65)

**Neufert: Bauentwurfslehre [39. überarb.u.. akt. Aufl. 2009]**

Empfiehl „Systemmöbel für Auskunfts- u. Ausleihtheken ... „ (S. 261)

Anforderungen an Theken der Leihstelle: Schaubild 1 (S. 262)

Günstige Höhe 95 – 105 cm; durch starke Beanspruchung geeignete Materialien auswählen (Massivholz, Linoleum, Laminat), Anschlüsse für technische Geräte berücksichtigen

**Checkliste:**

- Flächenbedarf für Verbuchungsbereiche ist abhängig von der Organisation der Verbuchung (RFID oder Personal oder Mischform), der Funktionen und Geräte (Ausleihe, Rückgabe, Anmeldung, Kasse, (Quittungs-)Drucker, Telefon, PCs, Sicherheitssystem), Zahl der Arbeitsplätze, Regalflächen, Sortiersystem (Bücherwagen )
- Zu beachten: erster Eindruck
- Kurze Besucherwege, Wartezone (=Verkehrsfläche), Lärm

Verbuchungstheke mit Personal:

- Ergonomische Anforderungen an Mitarbeiterarbeitsplätze: höhenverstellbare Theken
- Anschlüsse für Geräte, Strom, Datenleitungen
- Hinter der Theke: Regale, Medienschränke, Transport
- Vor der Theke: Ablagefläche
- In Thekennähe separater Besprechungsplatz (Beschwerdegespräche)

Selbstverbuchung/RFID:

- Nicht an Eingangsbereich gebunden
- Als Stehpult, Wandeinbau, Arbeitsplatz möglich mit verschiedenen Funktionen (Kasse, Quittungsdrucker u.a.)
- Abstimmung auf Mediensicherung
- Abstände (RFID-Antenne)berücksichtigen
- Automatisierte Rückgabe: Sortieranlage, Transport

Informations- und Auskunftspult:

- Telefon, Fax, PC (Internet), Regal für Infomaterialien und Nachschlagewerke