

Mag.^a Rosemarie Merl

Stadtbibliothek St. Pölten
Domplatz 2, 3100 St. Pölten

An**LEIT**ung zum Glücklichsein

Vom **SYSTEM**atischen Suchen und Finden

in der **STADTBIBLIOTHEK ST. PÖLTEN**

Projektarbeit im Rahmen der
Ausbildung für hauptamtliche Bibliothekar:innen

Lehrgang HA-5

Betreut von Dr.ⁱⁿ Christina Repolust



30. Jänner 2026

*„Lighthouses don't go running all over an island looking for
boats to save; they just stand there shining.“*

Anne Lamott: Bird by Bird. Some Instructions on Writing and Life



Inhalt

Abstract	5
1. Einleitung.....	6
1.1. „Schilder bräuchten wir dann noch...“	6
1.2. Projektthemenwahl · Ausgangssituation · Zahlen	7
1.3. Ziele · Leitfragen · Struktur	8
2. Die Planung	10
2.1. Die Liste	10
2.2. Das Design	13
2.3. Die Materialien	15
3. Die Umsetzung	17
3.1. Die Produktion	17
3.2. Die Fehler	22
3.3. Die Erweiterung.....	25
4. Das Leit- und Orientierungssystem	27
4.1. Der Außenbereich	27
4.1.1. Glasbeklebungen.....	27
4.1.2. Beleuchteter Schriftzug	28
4.1.3. Schild.....	29
4.2. Der Innenbereich.....	29
4.2.1. Wandbeklebungen.....	30
4.2.2. Glasbeklebungen.....	32
4.2.3. Möbel- und Holztürbeklebungen.....	35
4.2.4. Schilder	38
4.2.5 Trennplatten.....	41
4.3. Der digitale Bereich.....	42



5. Reflexion.....	45
5.1. Reflexion zum Projekt	45
5.2. Reflexion zur persönlichen Rolle.....	46
5.3. Desiderate.....	47
Fazit.....	49
Literaturverzeichnis	51
Abbildungsverzeichnis	53
Abkürzungsverzeichnis.....	54
Kontaktverzeichnis	54
Annotation	56



Abstract

Mag.^a Rosemarie Merl

Stadtbibliothek St. Pölten

Leit- und Orientierungssysteme bilden eine wichtige Grundlage dafür, dass sich Nutzende wie Personal in einer öffentlichen Bibliothek zurechtfinden und bestmöglich über das Bibliotheksangebot informiert sind. Die Projektarbeit „AnLEITung zum Glück-lichsein. Vom SYSTEMatischen Suchen und Finden in der STADTBIBLIOTHEK ST. PÖLTEN“ dokumentiert auf der Basis einschlägiger Fachliteratur die Planung und Umsetzung des Leit- und Orientierungssystems der Stadtbibliothek St. Pölten in ihren im Sommer 2024 bezogenen neuen Räumlichkeiten. Es wird darauf eingegangen, welche Personen und Umstände auf welche Art und Weise Einfluss auf das zu erstellende Leit- und Orientierungssystem haben. Die Arbeit beinhaltet eine Liste sämtlicher bis zur Einreichung dieser Arbeit produzierten Elemente des Leit- und Orientierungssystems mit Kommentaren zu Spezifika und Herausforderungen einzelner Bereiche oder Elemente des Innen- und Außenbereichs sowie Ausführungen zur digitalen Darstellung des Leitsystems im OPAC.



1. Einleitung

1.1. „Schilder bräuchten wir dann noch...“

Ein intuitiv aufpopper Gedanke – logisch und klar: Wenn ich in eine Bibliothek gehe, möchte ich wissen, wo ich was finde. Am besten, ohne groß fragen zu müssen.

Der Umbauprozess am neuen Standort der Stadtbibliothek St. Pölten läuft auf Hochtouren. Es ist Ende Mai 2024. Mit August startet der Probebetrieb, von 6. bis 8. September 2024 findet unsere große Eröffnungsfeier statt. So sieht es momentan aus:



Abbildung 1: Fotos von der Baustelle und den „nackten“ Räumlichkeiten am 24. Mai 2024, Rosemarie Merl

Zugegeben: Selbst in der Retrospektive werde ich bei diesem Anblick etwas nervös. Aber was wären wir Bibliothekar:innen ohne unsere Imagination?! Also füllen wir vor unserem inneren Auge diese Bilder einmal mit Regalen und Büchern, kehren wir imaginär den Baustellenstaub weg und lassen wir unsere Fantasie ein Bild der fertigen Bibliothek malen. Wie wird auf diesen Bildern deutlich, wo in der Bibliothek wir uns gerade befinden und was es dort alles gibt? Welche Regalschilder sehen wir? Welche Raumbeschriftungen? Na ... ? Kannst du schon etwas erkennen?

Keine Sorge, diese Projektarbeit wird keine Übung in Sachen Traumreise. Und doch brauchte es einen Traum, um das Projekt in Gang zu setzen, es strukturiert zu planen und umzusetzen und letztlich mit den Ergebnissen zufrieden zu sein. Den Traum einer schönen, aufgeräumten, übersichtlichen neuen Stadtbibliothek St. Pölten.



1.2. Projektthemenwahl · Ausgangssituation · Zahlen

Die Notwendigkeit, für die Stadtbibliothek St. Pölten an ihrem neuen Standort am Domplatz ein Leit- und Orientierungssystem zu erarbeiten, liegt auf der Hand. Dies als Projekt federführend zu übernehmen, flog mir im Grunde zufällig zu. Im Zuge der Erstellung eines neuen Corporate Designs durch eine externe Grafik-Firma kam die Frage auf, welche Schilder wir denn so benötigen würden, und ich wurde gebeten, eine Liste zusammenzustellen. Mit zunächst großer Naivität, welchen Aufwand dies bedeuten würde, machte ich mich also an diese Liste – und fing Feuer. Für Farben, für Typografie, für Piktogramme, für Materialien, für Dimensionen, für Möbel, Wände und Balustraden zur Anbringung, für unseren Bestand in seinen vielfältigen Schichten und Hierarchien, für unser (altes) neues Gebäude, für die Bedürfnisse unserer Nutzer:innen und meiner Kollegschaft – und für ein System, das all das übersichtlich und für alle gewinnbringend zusammenführen sollte. Die Dokumentation dieses Prozesses in Form der vorliegenden Projektarbeit war die logische Konsequenz daraus.

Die Ausgangssituation wurde bereits bildhaft dargestellt – hier noch ein paar Zahlen dazu: Die Stadtbibliothek St. Pölten hat mit der Zentrale am Domplatz, der Zweigstelle Nord in der USTP-Bibliothek¹ und der Zweigstelle Süd am Grillparzer Campus insgesamt drei Standorte. Das in der vorliegenden Arbeit dokumentierte Projekt bezieht sich ausschließlich auf den Standort der Zentrale, daher ist (sofern nicht extra ausgewiesen) mit dem in der Arbeit verwendeten Begriff *Stadtbibliothek* und all seinen Synonymen stets genau dieser Standort gemeint. Die Bibliothek am Domplatz weist eine Nutzfläche von 1.122 m² und einen Bestand von aktuell 38.054 Medien auf². Wir konnten im ersten Halbjahr nach der Neueröffnung am Domplatz eine Summe von 42.292 Besuchen, 111.147 Entlehnungen sowie einen stolzen Zuwachs der Neuanmeldungen von fast 333% verzeichnen³. Aktuell stehen wir bei 4.058 aktiven Nutzer:innen⁴.

¹ Im November 2025 wurde die FH St. Pölten zur USTP. Siehe Bericht dazu auf der Website der USTP: USTP - University of Applied Sciences St. Pölten (Hg.): Neuer Name, dieselben starken Werte. #forschung. Die FH St. Pölten wird zur USTP – University of Applied Sciences St. Pölten. [ustp.at/de/stories/news/die-fh-st-poelten-wird-zur-ustp, 30.12.2025].

² OCLC Medienstatistik der Stadtbibliothek St. Pölten, Stand 11.09.2025, 17:51 Uhr.

³ Vergleichszeiträume: August 2023 bis Februar 2024 : August 2024 bis Februar 2025, magistratsinterne Statistik.

⁴ OCLC Benutzer:innenstatistik der Stadtbibliothek St. Pölten, Stand 11.09.2025, 17:57 Uhr.



1.3. Ziele · Leitfragen · Struktur

Um auf der Basis dieser Zahlen ein gut funktionierendes Leit- und Orientierungssystem für unsere Bibliothek zu erstellen, braucht es klar formulierte, realistische Ziele und konkrete Leitfragen, anhand derer sich die am Prozess Beteiligten orientieren und immer wieder fokussieren können. Denn sonst läuft man Gefahr, sich buchstäblich im Schilderwald zu verzetteln. Hilfreich dabei ist natürlich, sich zuerst anzusehen, was sich andere damit befassende Menschen zum Thema Leit- und Orientierungssysteme im Bibliothekswesen so überlegt haben.

Nach Konsultierung der einschlägigen Literatur ist das erklärte **Ziel** meines Projekts also ein neues Leit- und Orientierungssystem für die Stadtbibliothek St. Pölten, das

- als „Bindeglied zwischen Bibliothek und Benutzer“⁵:innen fungiert,
- die Nutzer:innen „frei von unnötigen Informationen“⁶ „mit einer Folge von Ja-/Nein-Entscheidungen auf ihrem Weg [führt]“⁷,
- Orientierung rund um das in der Bibliothek zu nutzende Angebot gibt⁸ sowie
- den Funktionen der Imagebildung, Organisationsförderung und Ästhetik⁹ Rechnung trägt.

Kurz: *Das Ziel ist ein sinnvolles, übersichtliches, informatives und schönes Leit- und Orientierungssystem.*

Die **Leitfragen** ergeben sich aus der Tatsache, dass bei der Erarbeitung des Projekts mehrere Perspektiven verschiedener Stakeholder einzunehmen sind, diese aber eine strikte Hierarchie aufweisen. Die Leitfragen sind daher nummeriert und die Perspektiven jeweils gekennzeichnet. Sie lauten:

⁵ Frohnepfel, Mario / Gamroth, Isabella / Kretschmer, Silvia / Molloy, Cora G. / Schmieder-Jappe, Thomas / Wilhelm, Kathrin / Wollschläger, Thomas: Leit- und Orientierungssysteme als Teil der Öffentlichkeitsarbeit an Wissenschaftlichen Bibliotheken. In: Innovationsforum 2000. Wiesbaden: Dinges & Frick 2000 (=B.I.T. – Innovativ 2). S. 61-111. S. 63.

⁶ Naumann, Ulrich: Leit- und Orientierungssysteme. In: Deutsches Bibliotheksinstitut (Hg.): Bibliotheksbaue: Kompendium zum Planungs- und Bauprozess. Internetausgabe. Berlin: 1994. (=dbi-materialien 131). S. 159-164. S. 159.

⁷ Raabe, Roman / Thimm, Anja: Leit- und Orientierungssystem. In: Fachkonferenz der Bibliotheksfachstellen in Deutschland (Hg.): Handreichung zu Bau und Ausstattung Öffentlicher Bibliotheken. Wiesbaden und Rendsburg 2024. S. 97-103. S. 97.

⁸ vgl. Naumann: Leit- und Orientierungssysteme, S. 160.

⁹ vgl. ebd. S. 161. und Raabe / Thimm: Leit- und Orientierungssystem, S. 97.



- 1.) Was brauchen die **Nutzer:innen** der Stadtbibliothek St. Pölten, um sich ohne fragen zu müssen im Gebäude zu orientieren, selbständig die Medienrecherche, -entlehnung und -rückgabe durchführen zu können und das vielfältige Angebot bewusst wahrzunehmen, um daraus eine persönliche Auswahl zu treffen?
– *Wie wird das Leitsystem klar und übersichtlich für die Besuchenden?*
- 2.) Wie helfen uns als **Bibliothekspersonal** welche Elemente des Leitsystems dabei, uns „auf die genuin bibliothekarischen Fragen konzentrieren“¹⁰ zu können, indem sie „weniger Personalkapazitäten durch die Beantwortung von Orientierungsfragen [binden]“¹¹? – *Wie entlastet uns das Leitsystem?*
- 3.) Wie sind die Elemente des Leitsystems optisch und materiell zu gestalten, damit sie sich einfügen in das Gesamtbild der Bibliothek als städtische Einrichtung und somit als Repräsentantin des **Trägers**, also des Magistrats der Landeshauptstadt St. Pölten, und dabei sowohl imagebildend als auch kapitalressourcenschonend wirken? – *Wie wird das Leitsystem schön und günstig?*

Die **Struktur** der Projektarbeit dröselt auf, was sich im Prozess immer wieder ineinander verflochten hat: Planung, Umsetzung, Überarbeitung und Ergänzung. Es soll aufgezeigt werden, welche Wünsche und Gegebenheiten in die Gestaltung des Leitsystems einfließen und wer in das Design, die Produktion und Anbringung involviert war (Kapitel 2 und 3). Eine kommentierte Liste aller Elemente des Leitsystems (Kapitel 4) gibt einen Überblick über den oft unterschätzten Umfang eines solchen Projekts und kann als Orientierung für alle Kolleg:innen dienen, die sich selbst an ein neues Leitsystem für ihre Bibliothek wagen. Abgerundet werden die Betrachtungen mit einer abschließenden Reflexion (Kapitel 5) zum Projekt selbst, mit Beobachtungen zur Wirkung des neuen Leitsystems auf Nutzende, Personal und Bibliothek, sowie zu meiner persönlichen Rolle dabei und letztlich mit Überlegungen zu einigen Desideraten, die es alsbald abzuarbeiten gilt.

¹⁰ Frohnäpfel et al.: Leit- und Orientierungssysteme als Teil der Öffentlichkeitsarbeit an Wissenschaftlichen Bibliotheken, S. 66.

¹¹ Raabe / Thimm: Leit- und Orientierungssystem, S. 97.



2. Die Planung

2.1. Die Liste

Für die Aufstellung einer Liste der notwendigen Elemente eines neuen Leitsystems bedarf es zunächst der Klärung grundlegender Fragen wie *Was ist ein (bibliothekarisches) Leitsystem?* und *Welche Funktionen hat es (in der Bibliothek) zu erfüllen?*

Dazu gibt es zum Glück bereits einige kompakte und übersichtliche Ausarbeitungen, wie die im Literaturverzeichnis dieser Projektarbeit angeführten Texte von Naumann (1994), Frohnäpfel et al. (2000), Franke (2009) und Hippmann (2016). Eine sehr aktuelle prominente Erwähnung findet das Thema *Leit- und Orientierungssysteme* in der Handreichung zu Bau und Ausstattung Öffentlicher Bibliotheken der Fachkonferenz der Bibliotheksfachstellen in Deutschland (2024).

Im Versuch, mich nicht in Details zu verlieren, seien hier die für dieses Projekt allerwichtigsten Aspekte der erwähnten Arbeiten und der gesammelten Informationen zu bibliothekarischen Leit- und Orientierungssystemen zusammengefasst:

Unter Leitsystem versteht man die

*Gesamtheit aller Übersichtstafeln, Wegweiser, Beschriftungen, die zu einem Ziel führen, zum Beispiel in einer Stadt, einem Gebäudekomplex, generell oder für einen klar begrenzten Zweck, wie etwa eine Veranstaltung*¹²

Im Bibliothekskontext ist „ein einheitlich konzipiertes *Leit- und Orientierungssystem* von großer Bedeutung.“¹³ Naumann betont mit diesem Begriff zwei getrennt voneinander zu betrachtende Grundfunktionen: Einerseits sollen Nutzer:innen „zu einem bestimmten Ort geleitet werden“, andererseits sollen sie „sich dort orientieren können“¹⁴.

*Ein Leitsystem hat die Aufgabe, zwangsläufig mit einer Folge von JA/NEIN-Entscheidungen an einen bestimmten Zielpunkt zu führen. [...] Ein Orientierungssystem hat zum einen die Aufgabe, die topographische Lage von Objekten zu bezeichnen. [...] Ein Orientierungssystem hat zum anderen die Aufgabe, mit dem Inhalt von Objekten bekannt zu machen.*¹⁵

¹² Leitsystem. In: Wortbedeutung.info – Wörterbuch. [wortbedeutung.info/Leitsystem/, 10.09.2025].

¹³ Gantert, Klaus / Hacker, Rupert: Bibliothekarisches Grundwissen. 8., vollständig neu bearbeitete und erweiterte Auflage. München: Saur 2008. S. 62.

¹⁴ Naumann: Leit- und Orientierungssysteme, S.159.

¹⁵ ebd. S. 159f.



Beides ist „frei von unnötigem Informationsballast“¹⁶ zu halten. „Für Bibliotheken kann man feststellen, dass die Funktion „Orientierungssystem“ wichtiger ist als die Funktion „Leitsystem“.“¹⁷

In der im 2021 erschienenen Grundlagenpapier für Öffentliche Bibliotheken in Niederösterreich erwähnten „Cultural Probes“-Studie wurde festgehalten, dass die Übersichtlichkeit und Ordnung die meisten Nennungen als von den Proband:innen geforderte Qualität einer öffentlichen Bibliothek aufweist¹⁸, wozu das Leit- und Orientierungssystem einen unverzichtbaren Beitrag leistet.

Darüber hinaus haben LOS¹⁹ die drei wichtigen Aufgaben der Imagebildung, der Organisationsförderung und der Ästhetik zu erfüllen²⁰. Sie signalisieren die Kund:innen-Orientierung der Bibliothek und tragen dadurch zum positiven Image des Standortes (und auch des Trägers) bei. Sie entlasten das Bibliothekspersonal durch die Förderung der selbständigen Nutzung der Bibliothek durch die Besuchenden sowie die Reduktion oder bestenfalls das Ausbleiben einfacher Orientierungsfragen und fördern damit die Ressourcen für fachliche Beratung und andere genuin bibliothekarische Aufgaben der Mitarbeitenden. Schließlich leisten sie einen wichtigen Beitrag zum optischen Gesamteindruck der Bibliothek.

Ausgestattet mit diesem Grundwissen geht es nun an die Erstellung einer ersten Übersicht aller Elemente, die es zu erarbeiten gilt. Wir führen also eine Bedarfsanalyse durch²¹. Die dabei einzunehmende Perspektive ist stets die der Nutzer:innen, die ein intuitives LOS mittels Assoziationen und Gefühlen wesentlich besser abholt²² als ein bibliothekssystematisches, von Fachterminologie überfrachtetes und letztlich nicht allgemein verständliches²³.

¹⁶ ebd. S. 160.

¹⁷ ebd. S. 160.

¹⁸ Treffpunkt Bibliothek – Service des Landes NÖ für Bibliotheken / NÖ Landesbibliothek: Grundlagenpapier. Öffentliche Bibliotheken NÖ 2021. St. Pölten 2021. S. 27.

¹⁹ Aus Platzgründen wird ab sofort der Begriff *Leit- und Orientierungssystem/-e* als *LOS* abgekürzt.

²⁰ vgl. Hippmann, Nina: Leit- und Orientierungssysteme in Bibliotheken: Eine Konzeption für die Bücherei Ehningen. Stuttgart: Hochschule der Medien 2016 [Bachelorarbeit]. S. 16-17. und Naumann: Leit- und Orientierungssysteme, S. 161.

²¹ vgl. Frohnäpfel et al.: Leit- und Orientierungssysteme als Teil der Öffentlichkeitsarbeit an Wissenschaftlichen Bibliotheken, S. 98-99.

²² vgl. Hippmann: Leit- und Orientierungssysteme in Bibliotheken, S. 16.

²³ vgl. Franke, Michael: Leit- und Orientierungssysteme. In: Hauke, Petra / Werner, Klaus Ulrich (Hg.): Bibliotheken bauen und ausstatten. Bad Honnef: Bock + Herchen 2009. S. 262-273. S. 264.



Der Startpunkt zur Erstellung der Liste ist die Begehung der neuen Räumlichkeiten der Stadtbibliothek St. Pölten – ausgerüstet mit Klemmbrett, Stift und Papier sowie mit dem Handy, um Fotos der Location und möglicher Anbringungsflächen zu machen. Für eine erste grobe Einschätzung der Dimensionen einzelner Elemente darf auch ein Maßband nicht fehlen! Die leitenden Prinzipien sind in dieser Phase:

- „*vom Allgemeinen zum Speziellen*“²⁴ und
- *so viel wie nötig – so wenig wie möglich.*

Ich sollte an dieser Stelle vielleicht erwähnen, dass in der Literatur zum Thema darauf hingewiesen wird, dass das LOS einer Bibliothek „bereits bei der Gebäudeplanung zu berücksichtigen“²⁵ ist und bestenfalls von am Um-/Bau des Standortes beteiligten Architekt:innen und Grafiker:innen oder Expert:innen aus dem Bereich Werbe- und Kommunikationsdesign geplant, gestaltet und umgesetzt werden sollte²⁶. Realistisch betrachtet wird das (in Österreich) aber nur bei wenigen Großprojekten möglich sein – und so auch nicht bei uns in St. Pölten. Wie gut, dass es da eine Kollegin (mich) mit genetischer Disposition zu grafischem Design (der Vater ist Werbegrafiker), notorischer Detailverliebtheit und penetrantem inneren Monk gibt, die sich im fieberhaften DIY-Modus auf diese Aufgabe stürzt. Nicht unerwähnt bleiben darf dabei die breite und äußerst geschätzte Unterstützung des ganzen großartigen Bibliotheksteams, denn in vielen Belangen war dieses Miteinander unabdingbar! In intensiven Gesprächen wurde ausdiskutiert, welche Vorstellungen wir zu unserem LOS haben, bei jeder Gelegenheit wurden Fotos von schönen Beispielen aneinander verschickt und es wurde gemeinsam on- und offline recherchiert.

Auf dieser Basis der Begehung und der Vorgespräche entstand am Freitag, dem 17. Mai 2024 eine erste Liste zur Erstellung des neuen LOS der Stadtbibliothek St. Pölten, kategorisiert nach Bereichen der Bibliothek. Sie beinhaltet große Schriftzüge und Schilder für die Fassade und den Eingangsbereich, Überblickstafeln, Raumbezeichnungen, Tür-, Wand-, Möbel- und Glasbeklebungen, Schilder in unterschiedlichen Größen und mit verschiedenen Funktionen, Trennplatten und 3D-Buchstaben. Sie bildet die Grundlage sämtlicher folgender Prozesse.

²⁴ Raabe / Thimm: Leit- und Orientierungssystem, S. 97.

²⁵ Franke: Leit- und Orientierungssysteme, S. 263.

²⁶ vgl. Raabe / Thimm: Leit- und Orientierungssystem, S. 97.



2.2. Das Design

Den folgenden Ausführungen zur Gestaltung des neuen LOS der Stadtbibliothek St. Pölten soll ein Zitat vorangestellt sein, das zunächst etwas sperrig anmutet:

Leit- und Orientierungssysteme sind in Öffentlichen und Wissenschaftlichen Bibliotheken wichtige Elemente [...]. Ihre Gestaltung spielt sich in einem multifaktoriellen Spannungsfeld ab, bestehend aus architektonischer Planung, Wahrnehmungspsychologie und -physiologie sowie Ergonomie und Barrierefreiheit, Typographie, Materialwahl und Farben, Kommunikations- und Corporate Design sowie Kostenkalkulation.²⁷

Lässt man sich dies auf der Zunge zergehen, so wird man nach einer anfänglichen Euphorie von einem etwas bitteren Nachgeschmack überrascht. Was im Zuge der Erstellung eines neuen LOS alles beachtet werden muss, präsentiert sich tatsächlich als Spannungsfeld, das seit Monaten an mir zerrt, mich aber auch im positivsten Sinne herausfordert – ich habe also diesen Nachgeschmack liebgewonnen wie den von Blauschimmelkäse, den ich als Kind verschmählt habe, jetzt aber als Genuss empfinde! Sehen wir uns also in diesem und im folgenden Unterkapitel der Reihe nach an, welche Faktoren wie auf die Gestaltung unseres neuen LOS eingewirkt haben.

Die architektonische Planung des Gebäudeumbaus sowie der Innenausstattung wurde von Fachleuten übernommen, die stets in enger Absprache mit dem Bibliotheksteam – vor allem mit unserer Leiterin Theresia Radl und dem Kulturamtsleiter Alfred Kellner – nach den besten (realisierbaren) Lösungen für unseren neuen Standort suchten. Wir konnten Wünsche zu Farben, Materialien, Möbeln und dergleichen einbringen, die dann in die Arbeit des Architekt:innen-Teams rund um Wolfgang und Paul Pfoser, der Gebäudeverwalterin Immobilien „Immo“ St. Pölten und des ekz-Ausstattungs-teams einfließen, ebenso wie ihre Expertise in Sachen Wahrnehmungspsychologie und -physiologie, Ergonomie, Barrierefreiheit, Materialwahl und Farben.

Weitere Expertise in all diesen Bereichen kam von der Firma Context, die für die Erstellung unseres neuen Corporate Designs, also für das „einheitliche visuelle Erscheinungsbild“²⁸ verantwortlich zeichnet. Dieses beinhaltet folgende Elemente:

- Logo und Schriftzug mit unseren Grundfarben:

²⁷ Franke: Leit- und Orientierungssysteme, S. 263.

²⁸ Hippmann: Leit- und Orientierungssysteme in Bibliotheken, S. 17.





Abbildung 2: links: neues Logo der Stadtbibliothek St. Pölten mit Schriftzug; rechts: Design des Bibliotheks-Ausweises (Vorderseite), Design: Gudrun Hohengasser

- Typografie: DIN 1451 Mittelschrift und Arial

Dieses Corporate Design fungierte in allen Gestaltungsfragen unseres neuen LOS als Basisreferenz, denn:

„Alle Komponenten eines solchen Systems, das von der Beschriftung der Regale bis zu großflächigen Übersichtstafeln reicht und heute auch elektronische Komponenten einschließt, sollten farblich, typographisch und im Design einheitlich gestaltet sein (Corporate Design) und auf diese Weise nicht nur zur Orientierung der Benutzer, sondern auch zum einheitlichen Erscheinungsbild der Bibliothek beitragen (Corporate Identity).“²⁹

Dies betont die bereits erwähnte „imagebildende Funktion“ des LOS „als Teil des Corporate Designs“³⁰, die sich als weiterer Zugpunkt in das Spannungsfeld der LOS-Gestaltung einfügt. Noch einer mehr gesellt sich dazu, wenn wir – als Bibliotheksteam – unsere ganz individuellen Wünsche zur optischen Gestaltung unseres LOS einbringen. Schließlich kreieren wir hier unseren eigenen zukünftigen Arbeitsplatz mit – und diese vermutlich einmalige Gelegenheit nahmen wir selbstbewusst wahr! Besondere Erwähnung und Dank gebührt an dieser Stelle unserem Website-Designer Thomas Seitz von der Firma Informance, der sich in die Gestaltung des LOS einklinkte und viele von unseren Wünschen unglaublich rasch und gezielt grafisch umsetzte.

Wir befinden uns im Planungsprozess bereits an dem Punkt, wo anhand der Liste aus Kapitel 2.1. schon etliche Entwürfe entstanden und auch überarbeitet worden sind. Wie bereits erwähnt, flossen und fließen die Phasen der Planung, Umsetzung und Überarbeitung des gesamten Prozesses immer wieder ineinander. Für einen Abschluss der Planung und den Startschuss zur Produktion braucht es noch ein paar letzte Überlegungen:

²⁹ Gantert / Hacker: Bibliothekarisches Grundwissen, S. 62.

³⁰ Raabe / Thimm: Leit- und Orientierungssystem, S. 97.



2.3. Die Materialien

An dieser Stelle beginnt die enge Zusammenarbeit mit den Unternehmen, die sich der Produktion unseres neuen LOS widmen: die GW St. Pölten³¹ und die Schmied AG³². Im Zuge mehrerer Besuche von Mitarbeitenden beider Firmen bekamen wir vor Ort professionelle Beratung zu unseren Optionen in Sachen Materialien und Produktionstechniken. Von den Fachleuten mitgebrachte Muster und etliche Anschauungsmaterialien bei einem Meeting in den GW-Räumlichkeiten halfen uns dabei, Entscheidungen zu treffen und ein Gefühl für die nötigen Vorlagen zu entwickeln.

Bei der Wahl der Ausgestaltung unseres LOS galt es etliche Fragen abzuclarbeiten:

- Was genau wollen wir eigentlich? Wie schauen die einzelnen Elemente des LOS in unseren Köpfen aus und an welchen existierenden LOS haben wir uns dabei orientiert?
- Wo und wie können die Elemente des LOS befestigt werden?³³ Welche Plätze sind sinnvoll, welche gegebenen Untergrundmaterialien bieten sich an und welche Auswirkungen hat der Baubestand auf die zu verwendenden Materialien?
- Wie schaffen wir es, das LOS flexibel zu halten, damit es rasch, unkompliziert und kostengünstig auf Änderungen reagieren kann³⁴ – ohne billig und beliebig zu wirken? Bei welchen Elementen trifft diese Notwendigkeit der Flexibilität zu und welche können als fix und (nahezu) unveränderbar konzipiert werden?
- Welche grafischen Aspekte müssen unbedingt berücksichtigt werden? Wie kann das Logo als Gestaltungselement genutzt werden, ohne aufdringlich zu wirken? Können Schrift und Gestaltung des Corporate Designs von der ausführenden Produktionsfirma einfach übernommen werden? (Viele Schriftarten sind nicht frei verfügbar!) Welche Farben – also welche Farbtöne genau – sollen verwendet werden? (Weiß ≠ Weiß!) Wo könnten sich Farbtöne „beißen“?
- Welche Vorgaben müssen wir außerdem berücksichtigen? Was darf laut Denkmalschutz wie (nicht) ausgestaltet sein? Welche rechtlichen Grundlagen,

³¹ gw-stpoelten.com [13.09.2025].

³² schmied-ag.at [13.09.2025].

³³ vgl. Frohnappel et al.: Leit- und Orientierungssysteme als Teil der Öffentlichkeitsarbeit an Wissenschaftlichen Bibliotheken, S. 101.

³⁴ vgl. ebd. S. 69 sowie Raabe / Thimm: Leit- und Orientierungssystem, S. 98.



institutionellen Empfehlungen und Standards des Trägers – etwa zur Barrierefreiheit – wollen und müssen wir umsetzen?³⁵ Worauf muss bei der Gestaltung des Außenbereichs geachtet werden (z.B. behördliche Vorschriften), wie sieht es da beim Innenbereich aus (z.B. von Architekt:innen festgelegte Auflagen)?

Dieser zweifellos unvollständige Fragenkatalog beinhaltet nur die drängendsten Aspekte für unser zu erstellendes LOS in der Phase weniger Wochen vor der Eröffnung. Der Detailreichtum des Prozesses ist wahrlich faszinierend und mit der Expertise der Menschen, die täglich beruflich damit befasst sind, taten sich ungeahnte Möglichkeiten auf. Wir mussten uns aber auch in manchen Belangen der Tatsache stellen, dass Wünsche nicht realisierbar sein würden und wir gezwungen waren, Alternativen zu finden. Wir hätten etwa – um hier nur ein Beispiel herauszupicken – bei den Übersichtstafeln der Etagen lieber mit erhabenen Buchstaben, die direkt an der Wand befestigt werden sollten, gearbeitet. Bei der Menge der Informationen und der daraus resultierenden Größe der Einzelbuchstaben wäre das aber niemals umsetzbar gewesen und so wurde die Übersicht als Glastafel gestaltet.

Genaue Angaben zu den verwendeten Materialien und Techniken werden in der kommentierten Liste aller Elemente unseres neuen LOS in Kapitel 4 gemacht. Zuvor soll aber dargelegt werden, welche Schritte von der ersten, in Kapitel 2.1 beschriebenen Liste bis zur aktuellen Phase der Überarbeitung notwendig waren und immer noch sind, damit das LOS seine Funktionen erfüllt und allen Ansprüchen genügt.

³⁵ vgl. Frohnäpfel et al.: Leit- und Orientierungssysteme als Teil der Öffentlichkeitsarbeit an Wissenschaftlichen Bibliotheken, S. 99. sowie Raabe / Thimm: Leit- und Orientierungssystem, S. 97.



3. Die Umsetzung

3.1. Die Produktion

Die Produktion unseres neuen LOS begann bei der Übertragung der bereits erwähnten Liste in eine neue Auflistung, die nicht nach Bibliotheksbereichen gegliedert ist, sondern auf der Machart der einzelnen Elemente beruht (Schilder, Glasbeklebungen, Regalbeklebungen, etc.). Denn in dieser Form ist die Produktion auch zu beauftragen. Die ausführenden Firmen müssen zunächst einmal genau wissen, was zu produzieren ist, und nicht, wo es bei uns dann angebracht wird. Das wird erst zu einem späteren Zeitpunkt wichtig. Eine derartige Auflistung ist zudem wesentlich straffer, weil Wiederholungen vermieden werden, wenn z.B. Schilder derselben Machart, die aber in verschiedenen Bereichen eingesetzt werden sollen, und deren Detailbeschreibung nur einmal angeführt werden. Aus diesem Grund wird auch die kommentierte Liste in Kapitel 4 dieser Arbeit diesem Prinzip folgen.

Der nächste Schritt ist die Erstellung von Mustern und Vorlagen. Dies geschah zum einen wie bereits erwähnt durch unseren Website-Designer Thomas Seitz, der mit seinem Fachwissen zu Fluchtpunkten und Farblehre, mit seinem mühsam erworbenen Fingerspitzengefühl für Dimensionen bei Schriftarten und Wirkung von Formatierungen, mit seinen professionellen Fertigkeiten in Sachen Grafiksoftware und nicht zuletzt mit seinen künstlerischen Fähigkeiten Vektordateien im PDF-Format erstellte und uns digital zukommen ließ. Wünsche und Anmerkungen unsererseits wurden besprochen und schnell umgesetzt, sodass bald eine erste Vorlage für unsere große Übersichtstafel fertig war. Zum anderen wurden die Vorlagen in den Bereichen, die ich mir zutraute, von mir selbst erstellt. Für die Beschriftungen der Regale im Sachbuch- und Belletristikbereich z.B. wollten wir mit schwarzen und weißen Schildern arbeiten, die an der oberen Kante des Regalrahmens angebracht werden und sowohl eine verbale Bezeichnung als auch ein zum Regalinhalt passendes Piktogramm beinhalten sollte. Meine reichste Quelle für Piktogramme war dabei Microsoft Word, da diese Piktogramme lizenzfrei nutzbar sind und die meisten Bereiche damit abgedeckt werden konnten. Welche Größe wir für Piktogramm und Schrift (natürlich verwendeten wir hier unsere Corporate-Design-Schrift DIN 1451 Mittelschrift) nutzen wollten, probierten wir einfach aus. Ich druckte Bezeichnungen und Piktogramme in verschiedenen Größen



aus, schnitt und klebte dickes weißes Papier zu möglichen Schildgrößen zusammen und befestigte die ausgeschnittenen Ausdrucke darauf. Anschließend hielten wir die provisorischen Schilder an die Regale und wählten aus, was uns am besten gefiel. Zugegeben, das war bestimmt nicht die professionellste Weise, aber es war auf jeden Fall eine lustvolle für uns als Bibliotheksteam. Ich notierte die ausgewählten Formate akribisch und erstellte ein digitales Muster mit genauen Maßen und detailreichen Angaben zur Befüllung dieser Mastercopy mit verschiedenen Inhalten. Sämtliche zu verwendende Piktogramme speicherte ich als Vektorgrafik mit entsprechendem Dateinamen ab. In einer Excelliste notierte ich die Bezeichnungen und den Dateinamen des zugehörigen Piktogramms sowie die Details zum Schild, z.B.:

Zeile 1 mit Schriftgröße: 135Punkt	Zeile 2 mit Schriftgröße: 135Punkt	Vektorgrafik links SCHWARZ	Vektorgrafik rechts SCHWARZ	Anmerkung	Anzahl
Österreich		Österreich.svg	Österreich.svg	Piktogramm-Maximalbreite hier auf 10cm erweitern	1
Österreich	Europa	Österreich.svg	Europa.svg	Piktogramm-Maximalbreite hier auf 10cm erweitern	1
Europa		Europa.svg	Europa.svg	Piktogramm-Maximalbreite hier auf 10cm erweitern	2
Global		Global_International Books.svg	Global_International Books.svg		2
Biografien		Biografien - Biografische Romane.svg	Biografien - Biografische Romane.svg		3
Geschichte		Geschichte - Historische Romane.svg	Geschichte - Historische Romane.svg		3
Info & Wissen		Info und Wissen.svg	Info und Wissen.svg		2
Natur & Technik		Natur und Technik.svg	Natur und Technik.svg		1
Natur		Natur.svg	Natur.svg		2
Gesundheit		Gesundheit.svg	Gesundheit.svg		3
Pädagogik		Pädagogik.svg	Pädagogik.svg		1
Psychologie		Psychologie.svg	Psychologie.svg		2
Geistes-	wissenschaften	Geisteswissenschaften_Lernen.svg	Geisteswissenschaften_Lernen.svg		1
Ratgeber		Ratgeber.svg	Ratgeber.svg		2
Religion		Religion.svg	Religion.svg		1
Kochen	Haushalt	Kochen u Haushalt.svg	Kochen u Haushalt.svg		1
Hobby · DIY		Hobby u DIY.svg	Hobby u DIY.svg	Trennzeichen = kleiner Punkt in der Mitte	1
Hobby · Sport		Hobby Sport.svg	Hobby Sport.svg	Trennzeichen = kleiner Punkt in der Mitte	1
Biografische	Romane	Biografien - Biografische Romane.svg	Biografien - Biografische Romane.svg		2
Historische	Romane	Geschichte - Historische Romane.svg	Geschichte - Historische Romane.svg		2

SCHILD-INFOs:

Schild Verkehrsweiß RAL 9016

Schrift und Piktogramme Schwarz

Schrift: DIN 1451 Mittelschrift

Maße Schild: B 600mm / H 115mm

Piktogramme: max. H/B 65mm (**beachte Ausnahmen! + Massive Piktogramme kleiner setzen**)

Anordnung: Piktogramme rechts + links (Randabstand 15mm), Text zentriert

Abbildung 3: Tabelle für Regalschilder im Sachbuchbereich, Rosemarie Merl



Ein Muster zu dieser Liste sieht so aus:



Abbildung 4: Muster für Regalschilder im Sachbuchbereich, Maßstab ca. 1:4, Design: Rosemarie Merl

Diese Vorgehensweise wandte ich für sämtliche Bereiche der Bibliothek an. Wo ich grafisch feststeckte, bemühte ich Thomas Seitz, etwa für nicht vorhandene Piktogramme oder solche, mit denen wir nicht glücklich waren, sowie für die Collage von Logo und Begriffen für verschiedene Hinweise an Wand und Möbeln, wie in diesen Beispielen:



Abbildung 5: Wandbeklebungen, angebracht beim Selbstverbucher bzw. Recherche-PC mit Maximalbreite 30cm, Design: Thomas Seitz

Mit den ersten Entwürfen und Listen wandte ich mich dann an die ausführenden Firmen für Kostenvoranschläge. (Wir befinden uns zeitlich gerade Anfang Juni 2024.) Auf Basis der Angebote, die sich nicht nur unterschieden, was das notwendige Budget anging, sondern auch darin, welche Möglichkeiten der Produktion für die verschiedenen LOS-Elemente sie vorwiesen, entschieden wir uns dazu, für den Großteil des Innenbereichs die GW zu beauftragen und die Schmied AG für den Außenbereich sowie für die Produktion der Raumbezeichnungen innen in Form von erhabenen Buchstaben direkt an der Wand. Im Vorfeld der endgültigen Beauftragung gab es noch enge telefonische und schriftliche Absprache mit den Firmen darüber, in welcher Form und mit welchen Dateiformaten der Auftrag erteilt werden soll.



Im Zeitraum dieser Absprachen geschah unglaublich viel gleichzeitig, da wir die Fertigstellung der neuen Räumlichkeiten, die Übersiedelung der gesamten Bibliothek, die Umstellung des Bestandes auf RFID und den nahenden Beginn unseres Probebetriebs stemmen mussten. Ehrlich gesagt habe ich nur verschwommene Erinnerungen daran, wie wir das alles geschafft haben (zu sechst!) – jedenfalls wurden die Arbeiten am Leitsystem immer wieder aufgewühlt durch neu aufgetauchte Vorgaben oder durch aus Diskussion und Reflexion zu bestimmten Bibliotheksbereichen erwachsene Meinungsänderungen unsererseits in Design oder Inhalt der LOS-Elemente. Schließlich wurde die Entscheidung getroffen, das Leitsystem in Teilen zu beauftragen, da die Vorbereitung einiger Elemente bereits abgeschlossen war, die anderer aber noch kein absehbares und von unserer Seite auch nicht zu beschleunigendes Ende hatte (Stichwort Denkmalschutz). Die erste offizielle Teilauftragserteilung an die GW geschah also am 9. August 2024 – bereits in der Zeit des Probebetriebs. In Folge der Auftragserteilung gab es natürlich noch weitere Absprachen zur Beseitigung von Unklarheiten, es gab die Zusendung der seitens der GW erstellten Grafikdateien zur Kontrolle vor der tatsächlichen Produktion, Korrekturen und Detailänderungen unsererseits und es gab die Anfrage, ob für den Montagetermin Donnerstag, der 5. September 2024 in Ordnung wäre. Moment – wir werden also zur Eröffnung am 6. September schon ein Leitsystem haben? Und ob das in Ordnung ist! Mehr als in Ordnung! Lasst die Sektkorken knallen! Ich bitte um Verzeihung für den unsachlichen Ton – aber in etwa so erinnere ich mich an die Freude, die ich über die ersten fertigen Elemente unseres LOS rechtzeitig zur Eröffnung unseres neuen Standortes empfand. Ich möchte an dieser Stelle sowohl an die GW als auch an die Schmied AG ein riesiges Lob und Dankeschön richten. Die Zusammenarbeit besonders in dieser so dichten Zeit war überaus produktiv, freundlich und unkompliziert – und wird meinerseits wärmstens empfohlen.

Die ersten fertiggestellten LOS-Elemente, die bereits bei der Eröffnung bewundert werden konnten, waren also eine riesige Version unseres Logos auf der Eingangstür inkl. Öffnungszeiten, ein Außenschild an der Fassade, eine große Übersichtstafel mit Infos zu allen Ebenen, kleinere Übersichtstafeln je zweimal pro Etage bei den Stiegenaufgängen sowie eine im Lift, die meisten Raumbezeichnungen in Form von erhabenen Buchstaben an der Wand bzw. von Beklebungen an Holz- und Glastüren sowie -brüstungen und Fenstern, einige Hinweise im Eingangsbereich wie z.B. Piktogramme für



unsere Kinderwagenparkplätze oder die Videoüberwachung, Wand- und Möbelbeklebungen bei der Ausleihtheke, den Selbstverbuchern und Recherche-PCs sowie Medien-Infos an Wänden und Regalstirnseiten. Last but not least durften wir uns auch über die rechtzeitige Anbringung unseres „Credo Bibliothecae“³⁶ freuen – dabei handelt es sich um das auf vier pointierte Phrasen heruntergebrochene Leitbild der Stadtbibliothek St. Pölten, das nun die Glasfront des Liftschachts ziert. Die Montage erfolgte durch die Profis der Schmied AG (Außenbereich und erhabene Buchstaben) und der GW (alles andere), wobei auch noch alte Beklebungen aus der Zeit des Gebäudes als Bankfiliale entfernt und die Flächen professionell gereinigt wurden. Bis Jahresende wurden diese ersten Elemente ergänzt durch einige weitere Beklebungen und die großen Regalschilder, die in Wort und Bild die jeweils darunter zu findenden Medien angeben. Um die Beschilderung flexibel zu halten, wurde zur Anbringung (die diesmal ich persönlich durchführte) auf *Tesa® Powerstrips® Poster* zurückgegriffen, die bei dem für die Schilder verwendeten Material und unseren Regalen sowohl sehr guten Halt als auch ggf. rückstandslose Demontage ermöglichen. Schließlich bekam ich kurz vorm Jahreswechsel noch eine große Lieferung an kleinen Schildern, mit denen unsere Regalböden bestückt werden sollten. Zu diesem Zwecke mussten sie aber zuvor an Regalklemmen befestigt werden, wobei wieder die *Tesa® Powerstrips® Poster* zum Einsatz kamen. Knapp 500 Stück der kleinen Schilder wurden von mir persönlich an Klemmen montiert – in einer Intensiv-„Homeoffice“-Session zwischen Weihnachten und Silvester, untermalt von einem Dune-Doublefeature, Heartstopper- und Gotham-Binge-Watching und etlichen Hörbüchern und Podcastfolgen. Die fertigen Schilder im neuen Jahr an den Regalen anzubringen, war an Entzückung kaum zu toppen. Wieder war ein Schritt getan.

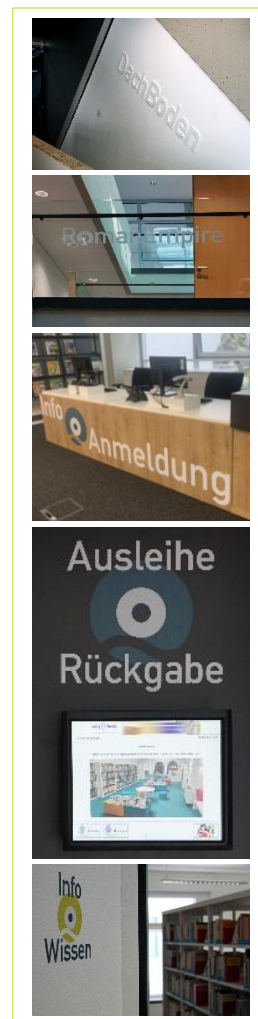


Abbildung 6: Fotos der ersten LOS-Elemente, aufgenommen im Zuge der Eröffnungsfeierlichkeiten am 6. September 2024, Agnieszka Königsecker / Rosemarie Merl



Abbildung 7: Eines der Elemente des „Credo Bibliothecae“ am Liftschacht, Design: Thomas Seitz, Foto: Agnieszka Königsecker

³⁶ siehe st-poelten.bibliothek-open.de/Uber-uns/Leitbild [19.01.2026].

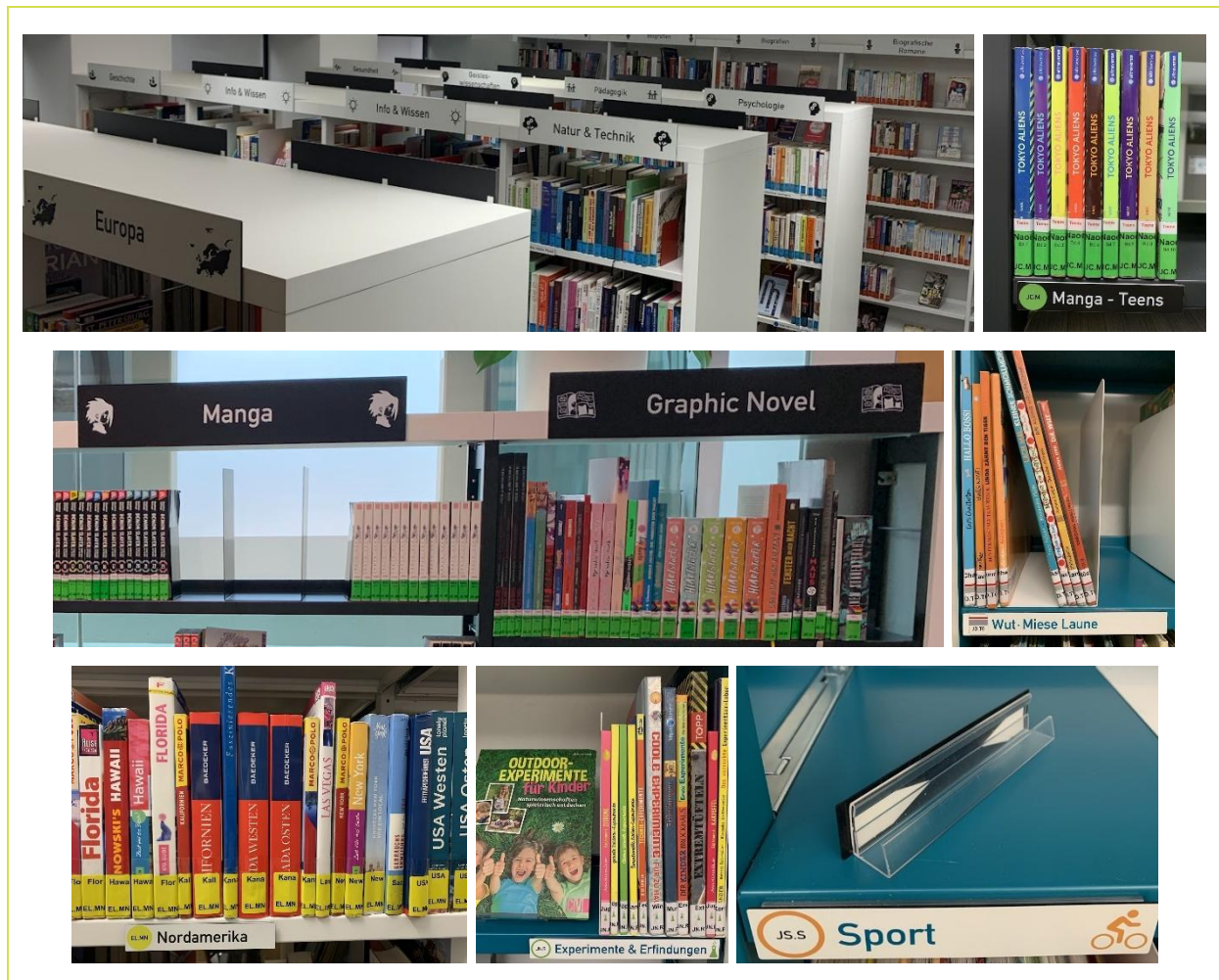


Abbildung 8: Einige der Regal- und Regalbodenschilder; rechts unten: Rückenansicht – kleines Schild, mit Tesa® Powerstrips® Poster an der Regalbodenklemme befestigt, Design und Fotos: Rosemarie Merl

3.2. Die Fehler

Wo gehobelt wird, fallen Späne! Wo ein Leitsystem entsteht, passieren Hoppalas. Manche trugen sehr zu unserem Amusement bei, etliche konnten recht emotionslos registriert und korrigiert werden und eines war zum Haare-Raufen ärgerlich. Neugierig? Hier ein paar Beispiele:

Zur nicht sehr aufreibenden Kategorie zählten etwa eine zu schmal produzierte Folie für eine WC-Glastür, die problemlos ersetzt werden konnte. Ein besonders amüsanter Produktionsfehler war ein Regalbodenschild für die Sachbilderbücher zum Thema *Menschlicher Körper*, das ein Skelett-Piktogramm beinhaltet – in der ersten Lieferung

der Schilder war der Ärmste enthaupdet! Vielleicht hat der Schädel gemeinsam mit dem Info-i-Punkt Reißaus genommen...

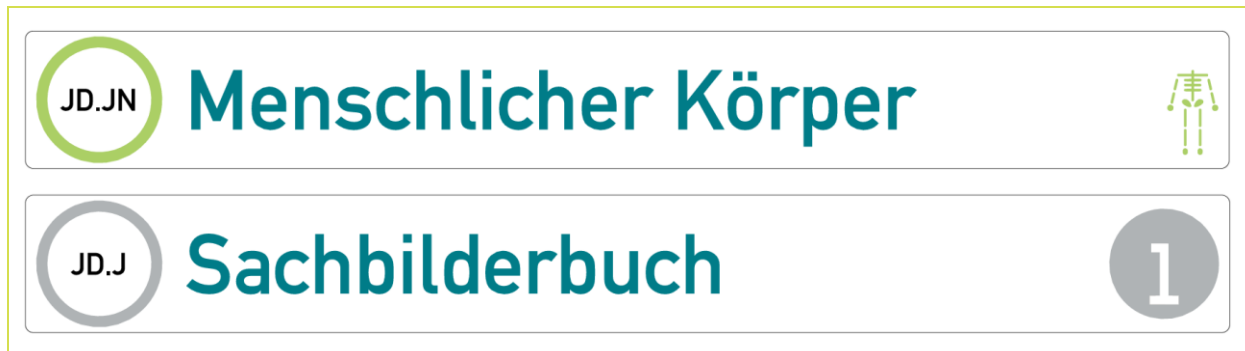


Abbildung 9: Produktionsfehler bei den Piktogrammen

Die Angelegenheit, die uns zum Rumpelstilzchen werden ließ, war folgende:

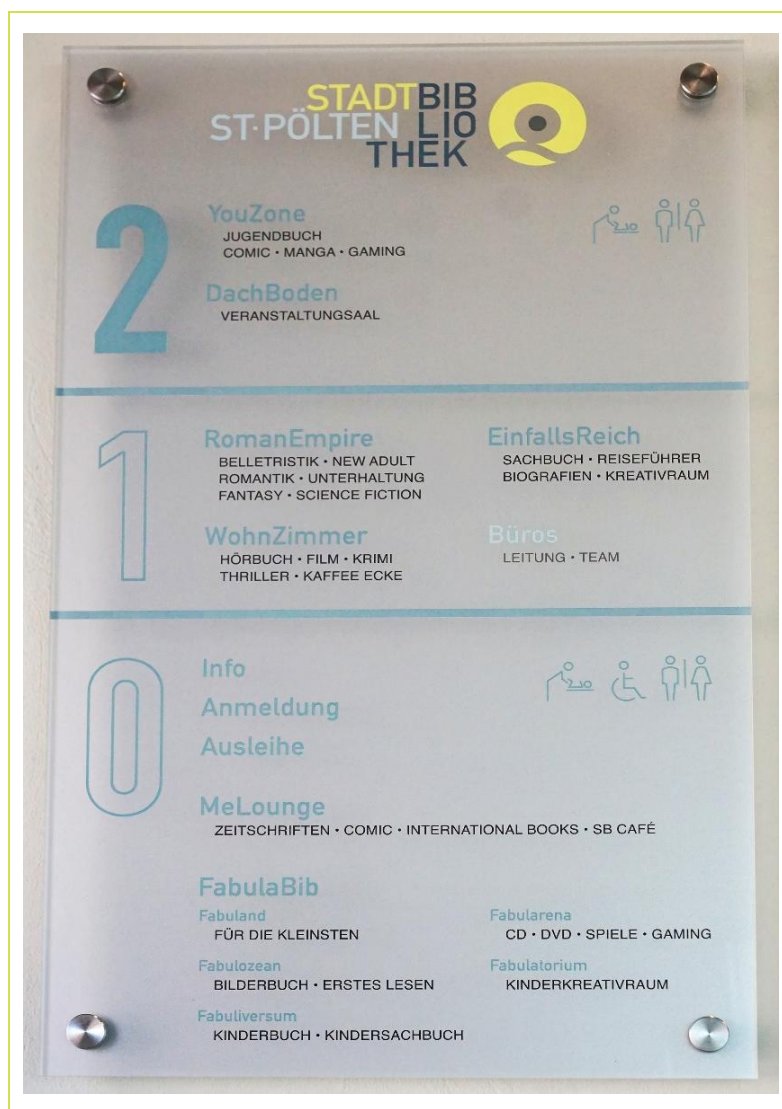


Abbildung 10: Finde den Fehler* (Design: Thomas Seitz / Gudrun Hohengasser, Foto: Agnieszka Königsecker)

Viele Augen waren wiederholt über die Vorlage gegangen, alle möglichen Schnitzer und optischen Ungereimtheiten wurden dabei ertappt und korrigiert. Dieser eine Fehler ist durchgeschlüpft und in Produktion gegangen. Erst nach den Eröffnungsfeierlichkeiten wurde er entdeckt. Das besonders Ärgerliche daran: Fehlerhaft war genau die Vorlage, die für sämtliche Übersichtstafeln in den einzelnen Etagen und im Lift herangezogen wurde. Es betraf insgesamt sieben großflächige Elemente. Also, was tun, nach dem obligatorischen Fußgestampfe und dem Biss in den eigenen Allerwertesten? Kann man das so stehenlassen? Fällt es überhaupt jemandem auf? Ja, wir hätten das Bild eines im Schein der Spiegelkugel tanzenden Aals im Disco-Outfit an die Tür des DachBodens hängen können – das wäre dann aber doch einmal zu viel um die Ecke gedacht gewesen. Und da unser LOS eindeutig und klar sein sollte, fügten wir in der digitalen Vorlage das fehlende s ein und wiederholten die Bestellung der Übersichtstafeln. Fall erledigt, bloß nicht mehr dran denken!

Eine weit aufwendigere Korrektur war in Hinsicht auf die verwendeten Farben notwendig. In der Stadtbibliothek St. Pölten wird, wie in vielen anderen Bibliotheken, eine

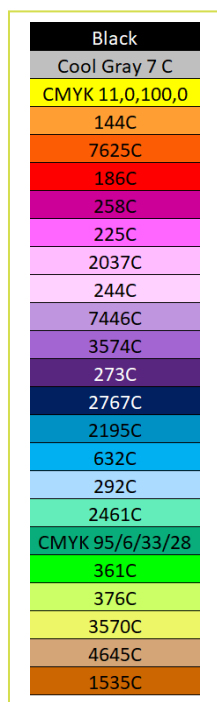


Abbildung 11:
Farbpalette der
Stadtbibliothek
St. Pölten mit
CMYK bzw.
Pantone-
Codierung,
Rosemarie Merl

Farbcodierung zur Kennzeichnung der Medien verwendet. Wir haben etwa rote Etiketten für die Belletristik, blaue für die Sachliteratur, orangefarbene für die Jugendmedien usw. Im Kinderbereich sind die Etiketten weiß und enthalten in vielen Bereichen noch weitere Hinweise zur Medienzugehörigkeit, wie Farbstreifen und Piktogramme, mit denen die Etiketten einfach mit Hilfe unseres Druckers versehen werden. Da liegt aber auch das Problem, denn unser Farbkopiergerät ist prinzipiell nicht auf der hellen Seite der Macht anzutreffen und spuckt Farben immer wesentlich dunkler aus, als die digitalen Dokumente dies vermuten ließen (zumindest ist es dabei recht konsequent). Zwangsläufig kommt es dann zu Unstimmigkeiten zwischen den Farben auf den Schildern, die digitalen Farbangaben bei der Bestellung folgen, und den Sith-Farbtönen unseres Druckers auf den Etiketten. Dankenswerterweise bekam ich Unterstützung des für uns zuständigen GW-Grafikers Oliver Haupt, mit dem ich anhand eines Farbfähers eine Farbpalette erstellte. In mühseliger Kleinstarbeit fanden wir für jede auf einem Etikett verwendete Farbe die perfekt

entsprechende Nuance im Fächer. Die dabei entstandene Farbtonliste bildet seither die Grundlage für sämtliche in der Bibliothek verwendete Farben. Eine weitere Rolle bei den Farbtönen auf den Schildern spielte auch die Hintergrundfarbe des jeweiligen Schildes. Der für die fremdsprachige Literatur notwendige Rosaton z.B. wirkte auf den schwarzen Schildern eher lila, weshalb generell für alle Farbdrucke auf schwarzem Untergrund zusätzlich ein weißer Unterdruck vereinbart wurde, was großen Erfolg zeigte. Letztlich wurden alle entdeckten Fehler zu unserer Zufriedenheit korrigiert und gaben mir die Möglichkeit, einiges zu lernen! Wie schon Meister Yoda vor langer Zeit in einer weit, weit entfernten Galaxis so schön sagte:

*The greatest teacher, failure is.*³⁷

3.3. Die Erweiterung

Der erste große Schwung an LOS-Elementen in den sechs Monaten ab dem Probebetrieb im neuen Gebäude wurde seither immer wieder durch größere und kleinere Produktionen erweitert. Die wohl wichtigste Ergänzung war im Februar 2025 zu verzeichnen: unser Schriftzug über dem Eingang. In der Planung war die Außenansicht zwar eines der ersten Elemente gewesen, in der Umsetzung fiel sie aber deshalb so kompliziert und zeitintensiv aus, weil es eine Menge Absprachen und Anpassungen brauchte aufgrund einerseits des Denkmalschutzes und andererseits der technischen Notwendigkeiten für eine adäquate Beleuchtung. Umso erfreuter waren wir bei der Fertigstellung!



Abbildung 12: Frontansicht mit Schriftzug und Logo, Foto: Katie-Aileen Dempsey

³⁷ Zitat von Meister Yoda aus: Johnson, Rian: Star Wars: Episode VIII - The Last Jedi. USA: Lucasfilm 2017.

Bibliothek der verlorenen Dinge



Selbstverbucher. Anstehende Aufträge drehen sich um Acrylglastrennscheiben für CDs, DVDs, Bilderbücher und andere blätterbare Medien, die wir durch eine übersichtlichere Medienpräsentation leichter zugänglich machen wollen.

Nach allen Phasen der Planung, Umsetzung und Ergänzung unseres LOS ist eines völlig klar: Die Arbeit am Leit- und Orientierungssystem der Stadtbibliothek St. Pölten ist niemals abgeschlossen. Immer wieder wird es kaputte Schilder und abgekratzte Beklebungen zu ersetzen geben, immer wieder werden Teile des Medienbestandes überarbeitet werden und daher neue Kennzeichnungen brauchen, immer wieder wird das Angebot in unseren Räumlichkeiten erweitert oder abgeändert werden, wozu es klare und ansprechende Orientierungshilfen geben muss. Das Leitsystem ist zu einer meiner Agenden im Bibliotheksalltag geworden – und ich würde es nicht abgeben wollen!

4. Das Leit- und Orientierungssystem

Die folgende Liste beinhaltet sämtliche Elemente des Leit- und Orientierungssystems der Stadtbibliothek St. Pölten, die bisher produziert wurden. Die Kommentare zu den einzelnen Bereichen und Elementen erläutern jeweilige wichtige Informationen, Spezifika und Herausforderungen bei der Planung und Umsetzung unseres LOS. Mögen sie geschätzten Kolleg:innen eine Handreichung für die eigenen Bestrebungen sein!

4.1. Der Außenbereich

Die Planung und Umsetzung des Außenbereichs unserer Bibliothek war – wie bereits erwähnt – eine etwas komplizierte und langwierige Angelegenheit. Ursprünglich sah der Entwurf vor, den Schriftzug **STADTBIBLIOTHEK** so, wie er für unser Corporate Design gestaltet wurde, als Glasbeklebung an der Schiebetür anzubringen und das Logo als großes, beleuchtetes Schild darüber zu platzieren. Letztlich war dies aber aus mehreren Gründen nicht möglich. Zum Einen war die technische Umsetzung dieses Entwurfs kompliziert und kostenintensiv, zum Anderen kam vom Denkmalschutz ein Veto dagegen. Daher wurde der Entwurf umgedreht, das Logo als Glasbeklebung an der Schiebetür und der Schriftzug in metallischer, beleuchteter Ausführung darüber konzipiert, wie Abbildung 12 zeigt. Im Nachhinein betrachtet ist diese Ausführung nicht nur die eine realisierbare, sondern auch optisch die ansprechendste und am besten zum Gesamteindruck passende, und wir sind (meines Wissens) alle sehr glücklich damit.

4.1.1. Glasbeklebungen

Haupteingang Schiebetür

- Logo und Öffnungszeiten
 - Satinatofolie konturgeschnitten, ca. 2800x1200mm



Personaleingang

- Hinweis Personaleingang mit Schriftzug und Logo der Bibliothek
 - PVC-Glasdekorfolie mit gespiegelm Digitaldruck für Hinterglasverklebung, 450x240mm
- Schriftzug „Lieferanten“
 - Satinatofolie konturgeschnitten

Glasfront

- Müllraum Sichtschutz, 2 Teile
 - PVC-Glasdekorfolie IP 7805 PA Luftkanalkleber, mit Cutter geschnitten, 260x2110mm und 815x2110mm

4.1.2. Beleuchteter Schriftzug

STADTBIBLIOTHEK

- Schriftzug
 - Acrylbuchstaben, gelasert, Stärke 20mm lackiert in RAL 9006 Weißaluminium, Versalienhöhe 312mm
 - an der Fassade montiert mit Gewindestiften und Distanzen
- Beleuchtung
 - LED Lichtleiste, L-förmig gekantetes Aluminiumblech in RAL-klassik (ähnlich Fassadenfarbe), 5500mm, LEDs warmweiß
 - an der Fassade über dem Schriftzug montiert



Abbildung 14: Beleuchteter Schriftzug bei Nacht, Foto: Theresia Radl

4.1.3. Schild

Schild in der Wienerstraße (ums Eck)

- Schriftzug und Logo
 - Aluverbundplatte mit Digitaldruck und UV Schutzlaminat, ca. 1200x450mm
 - Vorhandener Rahmen wurde neu bestückt



*Abbildung 15: Schild in der Wienerstraße,
Design: Thomas Seitz / Gudrun Hohengasser,
Foto: Katie-Aileen Dempsey*

4.2. Der Innenbereich

Bei der Auflistung aller LOS-Elemente im Innenbereich weiche ich etwas von dem Prinzip ab, alles strikt nach Machart aufzuzählen. Das Kapitel folgt der Einteilung nach Wand-, Glas-, Möbel- und Holztürbeklebungen sowie Schildern und Trennscheiben. Teilweise wurden für die Beklebungen auf verschiedenen Untergründen die gleichen Materialien verwendet, mit dieser Darstellung wird aber (so hoffe ich) ein besserer Eindruck davon vermittelt, wie die einzelnen Elemente in unseren Räumlichkeiten zum Einsatz kommen und wirken.

Der Ausgestaltung unseres LOS im Innenraum geht unglaublich viel an Ideen, Tüfteleien, Diskussionen und rauchende Köpfe verursachenden Überlegungen voraus. Einiges davon wurde lang und lebhaft debattiert, ohne dass uns überhaupt bewusst war, dass wir damit unser LOS planen. Das prägendste Moment dabei war die Benennung unserer Räume. Nachdem wir in Folge eines langen Weges der Namensfindung für unsere Bibliothek aus vielen Gründen letztlich doch bei der allgemeinen Bezeichnung *Stadtbibliothek St. Pölten* geblieben waren, ließen wir unserer Kreativität bei der Erfindung neuer Raumvokabeln freien Lauf. So wurde der Kinderbereich im Erdgeschoß zur *FABULABIB*, die das *Fabuland* für die Kleinsten, den *Fabulozean* für die Erstleser:innen und das *Fabuliversum* für die Leseprofis beinhaltet, einen Spielbereich namens *Fabularena* und einen Workshopraum namens *Fabulatorium* zu bieten hat. Ebenerdig findet sich außerdem der gemütliche Cafébereich, den wir *MeLounge*



taufen. Im ersten Stock richteten wir für die Sachbücher und alle damit verbundenen Gedankensprosslinge das *EinfallsReich* ein. Die Belletristik ist auf derselben Etage in unserem ganz eigenen *RomanEmpire* zuhause, wobei die Kriminalliteratur dort zu finden ist, wo sich ihre Szenarien allgemein am häufigsten abspielen: im *WohnZimmer*. Das zweite Obergeschoß teilt sich in die Jugendbibliothek *YouZone* und den Veranstaltungssaal, den *DachBoden* – wer diesen Raum schon einmal gesehen hat, weiß warum! (Herzliche Einladung an der Stelle!) Bei der optischen Ausgestaltung der Raumbezeichnungen ließen wir uns von den Räumlichkeiten selbst inspirieren. So bekamen einige Räume 3D-Buchstaben, andere eine Glasbrüstungs- oder Fensterbeklebung, je nachdem, was sich vom Gebäudebestand her anbot. Daher sind sie in der folgenden Liste in unterschiedlichen Bereichen zu finden.

In unserem optischen Auftreten spielt die bildhafte Vermittlung wichtiger Informationen zur Orientierung in der Bibliothek eine bedeutende Rolle. Daher arbeitet unser LOS mit vielen Piktogrammen und piktogrammähnlichen Bildern. Wir lassen sie den Besuchenden anzeigen, wo sie welche Medien finden (z.B. Tonies, CDs und Spiele), wofür bestimmte Areale vorgesehen sind (z.B. Kinderwagenparkplatz) und welches Verhalten von ihnen gewünscht wird (z.B. *Bitte Psst!*). Die Verwendung von Piktogrammen begann schon lange vor unserem Umzug aus dem Wunsch heraus, unsere Medien vor allem im Kinderbereich für das noch nicht alphabetisierte Zielpublikum niederschwelliger aufzubereiten. Im Zuge der Erstellung unseres neuen LOS wurde diese Herangehensweise um ein Vielfaches erweitert und detaillierter ausgestaltet. Ebenso wurde, wie bereits erwähnt, unsere Verwendung der Farben zur Codierung unseres Bestandes reflektiert und spezifiziert. Einige Beispiele und weitere Ausführungen dazu finden sich weiter unten bei der Auflistung der Schilder.

4.2.1. Wandbeklebung

3D-Buchstaben

- Raumbezeichnungen FABULABIB, Fabuland, Fabulozean, Fabuliversum, Fabulatorium, Fabularena, EinfallsReich, WohnZimmer (2x), DachBoden, insgesamt 103 Buchstaben



- Forex Hartschaum konturgefräst, Schriftart DIN 1451 Mittelschrift, Versalienhöhe zwischen 150 und 250mm, auf Mauerwerk verklebt

Kommentar: Die 3D-Buchstaben für die Raumbezeichnungen sind weiß – Ton in Ton mit der Mauerfarbe – und wirken mit ihren Ecken, Kanten und vor allem Schatten, als wären sie aus der Wand herausgewachsen. Das war ein besonderer, persönlicher Wunsch des Bibliotheksteams. Durch diese haptische Ausgestaltung wirkt der jeweilige Raumname sowohl prominent als auch dezent.

Übersichtstafeln

- Lift, nachträglich korrigiert
 - PVC-Folie IP 2558 Multi Grip stark klebend mit Digitaldruck, 280x470mm
- Nebenstiege, nachträglich korrigiert
 - PVC-Glasdekorfolie IP 7805 PA Luftkanalkleber mit Digitaldruck, stark klebende Untergrundfolie Moto Mark Grip, 450x750

Hinweise

- Selbstverbucher „Ausleihe & Rückgabe“
 - PVC-Folie Moto Mark Grip stark klebend mit Digitaldruck, konturgeschnitten, ca. 300x220mm
- Recherche-PC „Suchen & Finden“, 2x: EG und OG1
 - s.o., ca. 200x230mm
- Raumbezeichnung „Info & Wissen“, 2x: rechts und links vom Raum
 - s.o., ca. 193x180mm
- Raumbezeichnung „Krimi & Thriller“ und Piktogramme CDs & DVDs
 - s.o., ca. 300x600mm
- Piktogramm Tonies, 2x: rechts und links vom Regal
 - s.o., ca. 118x150mm
- Psst!-Hinweis, 11 Stück im Kinderbereich verteilt
 - s.o., ca. 150x227mm
- Bibliothek der verlorenen Dinge
 - s.o., ca. 1000x265mm



*Abbildung 16:
Psst-Hinweis im
Kinderbereich,
Design:
Thomas Seitz*



- DogLounge
 - s.o., ca. 200x230mm
- Kinderwagenparkplatz
 - PVC-Folie IP 2558 Multi Grip stark klebend mit Digitaldruck, ca. 250x250

4.2.2. Glasbeklebungen

Liftschachtbeklebung: „Credo Bibliothecae“

- großflächige Beklebung der unteren 5 Felder des Liftschachts
 - PVC-Glasdekorfolie mit Digitaldruck, 1400x1025mm / 1400x1080mm / 1400x1270mm / 1400x1070mm / 1400x1025mm
 - mithilfe eines Gerüsts am Liftschacht angebracht



Abbildung 17: Credo Bibliothecae am Liftschacht, Design: Thomas Seitz, Foto: Rosemarie Merl

Kommentar: Die Gestaltung des Liftschachts war uns ein besonders Anliegen. Es mit unserem **Credo Bibliothecae** zu zieren, war eine unserer genialeren Ideen. Das Credo soll vermitteln, dass die Bibliothek für alle da ist, ein Refugium und Safe Space ohne Zwänge und geprägt von gegenseitigem Respekt und individuellem Wohlfühl sein soll und wir als Bibliothekspersonal für die Menschen, die uns besuchen, da sind. Daher wichen wir bei der verwendeten Schrift auch von unserem Corporate Design ab und griffen weder auf die DIN-Schrift noch auf Arial zurück, sondern wünschten uns eine handschriftähnliche Gestaltung, da wir uns davon eine persönlichere, verbundener Wirkung erhofften. In meinen Augen ist uns das wirklich gut gelungen! Die Beliebtheit des Credos als Fotomotiv, die wir immer wieder beobachten dürfen, bestätigt uns darin.

Raumbezeichnungen auf Brüstungen und Fenstern

- MeLounge, 4x an den Fenstern zum Lichtschacht
 - PVC-Glasdekorfolie IP 7805 PA Luftkanalkleber, geplottet, 1350x230mm
- RomanEmpire, 2x an der Glasbrüstung vorne und hinten OG1
 - s.o., 1540x300mm, 1x normal, 1x gespiegelt
- YouZone, 2x an der Glasbrüstung vorne und hinten OG2
 - s.o., 1540x300mm, 1x normal, 1x gespiegelt

Kommentar: Die Raumnamen auf den Fenstern und Glasbrüstungen ermöglichten uns durch ihre enormen Dimensionen eine prominente Verwendung unseres Logos in den Bezeichnungen. Um das Logo nicht zu aufdringlich wirken zu lassen, entschieden wir uns für eine farblose Variante – die Glasbeklebungen der Raumnamen sind einheitlich aus satiniertem Glasdekorfolie ohne Druck zugeschnitten.

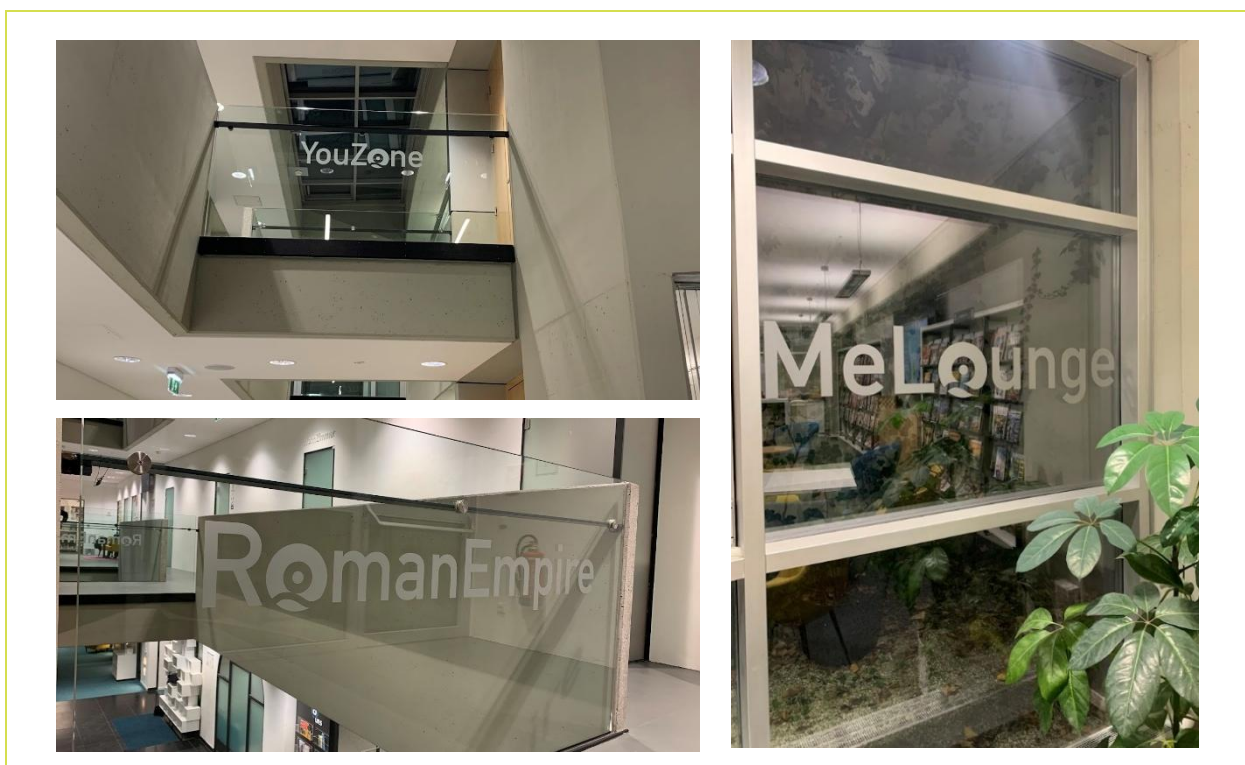


Abbildung 18: Raumbezeichnungen als Glasbeklebungen, Design: Gudrun Hohengasser, Foto: Rosemarie Merl

Übersichtstafeln auf Fenstern und Glasschildern

- Hauptübersichtstafel
 - Acrylglasschild mit rückseitigem, gespiegeltem Digitaldruck auf PVC-Glasdekorfolie, 1100x1600x8mm

- an der grauen Säule im Foyer montiert mit Glasschildhaltern aus Edelstahl mit 25mm Wandabstand
- Etagenübersichtstafeln, 3x: EG/OG1/OG2, nachträglich korrigiert
 - s.o., 450x750x8mm
 - je eine an der Wand beim Hauptstiegenaufgang beim Lift, montiert mit Glasschildhaltern aus Edelstahl mit 25mm Wandabstand
- Etagenübersichtstafeln im Nebestiegenhaus an den Fenstern, 2x: EG/OG1, nachträglich korrigiert
 - PVC-Glasdekorfolie IP 7805 PA Luftkanalkleber mit Digitaldruck, 450x750mm

Kommentar: Die Hauptübersichtstafel im Foyer der Bibliothek beinhaltet alle wichtigen Informationen dazu, wie das Gebäude aufgebaut ist, wo sich welcher Medienbestand befindet und auf welcher Ebene Orte mit bestimmten Funktionen zu finden sind (Info, WC, Veranstaltungssaal etc.). In der Gestaltungsphase hatten wir die Idee, die Übersicht als Grundrisspläne aller Etagen mit eingezeichneten Bereichen und Infos zu designen, was wir recht schnell wieder verwarfen, weil allein die Grundrissplanaufbereitung auch nur einer einzigen Etage unglaublich aufwendig gewesen wäre. Text und Piktogramme taten es vorerst auch. Ganz ad acta gelegt haben wir die Grundrissidee allerdings nicht – wir hoffen, sie (irgendwann) digital umsetzen und auf unserer Website und über die Infoscreens verfügbar machen zu können.



Abbildung 19: Große Hauptübersichtstafel im Foyer der Bibliothek neben dem Lift mit dem Credo Bibliothecae, Foto: Rosemarie Merl

Glastürbeklebungen

- Nebestiegenhaus, 2 Teile mit unterschiedlichen Piktogrammen
 - PVC-Glasdekorfolie IP 7805 PA Luftkanalkleber mit Digitaldruck, beide 300x930mm
- Personalraum, 2 Teile, einer mit, einer ohne Piktogramm
 - s.o., 650x1820mm und 495x1820mm
- Technikraum, 2 Teile, einer mit, einer ohne Piktogramm
 - s.o., 753x1820mm und 942x1820mm
- WC OG2 Damen & Wickeltisch, 2 Teile mit unterschiedlichen Piktogrammen
 - s.o., 650x1820mm und 720x1820mm
- WC OG2 Herren & Wickeltisch, 2 Teile mit unterschiedlichen Piktogrammen
 - s.o., 645x1820mm und 575x1820mm

Hinweise

- Videoüberwachung und Hundeverbot
 - PVC-Glasdekorfolie IP 7805 PA Luftkanalkleber mit Digitaldruck, geplottet, beide ca. 150x150mm

4.2.3. Möbel- und Holztürbeklebungen

Holztürbeklebungen

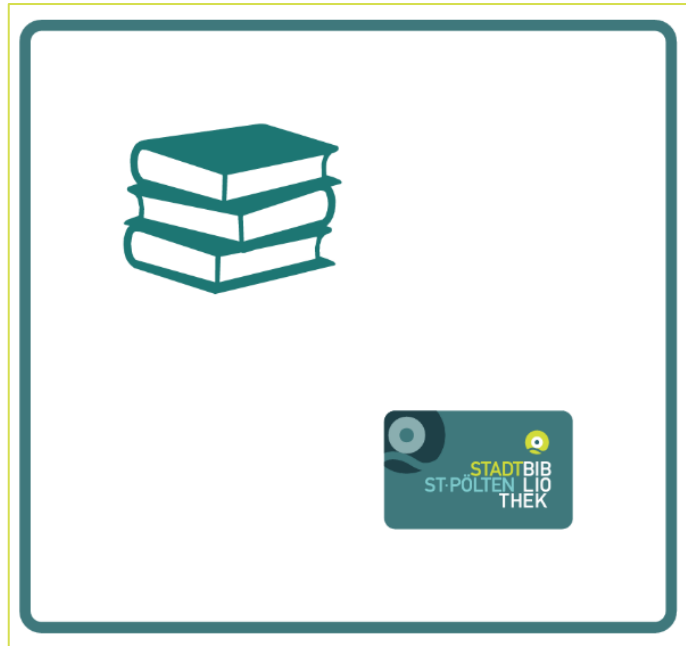
- WC EG unisex
 - PVC-Folie weiß mit grauem Luftkanalkleber mit Digitaldruck, 300x2022
- Müllraum
 - s.o.

Holzmöbelbeklebungen

- Theke „Info & Anmeldung“
 - PVC-Folie weiß mit grauem Luftkanalkleber mit Digitaldruck, konturgeschnitten, ca. 3150x683mm



- Flyer-Regale, 2x
 - s.o., ca. 443x300mm
- Selbstverbucher
„Ausleihe & Rückgabe“
 - s.o., ca. 382x350mm
- Selbstverbucher Scanfeld
 - PVC-Folie IP 2558
Multi Grip mit IP 2830-
203 Bodenlaminat
R9, 300x280mm
- Selbstverbucher
Fehlschlag-Hinweis
 - s.o., 220x60mm
- Geschirr-Rückgabe groß
 - PVC-Folie Avery MPI
2800 HOP mit Digitaldruck, konturgeschnitten, ca. 100x140mm
- Müllbehälter-Aufkleber, 3 Motive, je 4x
 - PVC-Folie Moto Mark Grip stark klebend mit Digitaldruck, konturgeschnitten, ca. 100x100mm



*Abbildung 20: Scanfeld beim Selbstverbucher,
Design: Rosemarie Merl*

Kommentar: Ein LOS-Element, das wir bisher zu vermeiden versuchten, ist das Scanfeld beim Selbstverbucher. Zu stark war die Befürchtung, dass sich egal welche Beklebung durch die ständige (oft nicht sehr sanfte) Nutzung des Feldes, bei der massenhaft Bücher und andere Medien darüber geschoben werden, zu schnell abnützt. Zur Handhabung des Selbstverbuchers durch die Bibliotheksbesucher:innen ist die Kennzeichnung aber tatsächlich geradezu unabdingbar, zumal dann die Erklärung unsererseits, wo die Karte und die Bücher hinzuhalten sind, dann hoffentlich obsolet wird. Also war die Scanfeldeinrahmung ein Teil der jüngsten Bestellung bei der GW, die noch auf Abholung und Anbringung wartet. In der Kommunikation mit den Mitarbeitenden der GW betonte ich die genannte Sorge mehrmals, weshalb als Schutz der Folie das Bodenlaminat hinzugefügt wurde. Wer wissen möchte, ob es die Erwartungen erfüllt, kann mich gerne kontaktieren.

Regalstirnseitenbeklebungen

- Mediathek Kinder, 5 Piktogramme
 - PVC-Folie Moto Mark Grip stark klebend mit Digitaldruck, konturgeschnitten, jeweils ca. 150x150mm
- Regalbeschriftungen, 65x Bezeichnung + Piktogramm
 - s.o., ca. 220x60mm



Abbildung 21: Regalstirnseitenbeklebung bei den Krimis im WohnZimmer, Design: Rosemarie Merl, Foto: Katie-Aileen Dempsey

Bilderbuchschüttenbeklebungen

- Schüttenbeschriftungen, 17x Bezeichnung + Piktogramme
 - PVC-Folie Avery MPI 2800 HOP mit Digitaldruck, konturgeschnitten, ca. 570x70mm / 480x70mm

Andere Möbelbeklebungen

- Rückgabebehälter für Tonies, CDs und DVDs, 3 Kreisaufkleber je 2x
 - PVC-Folie IP 2558 Multi Grip mit Digitaldruck, Ø 60mm
- Hinweis Konsolenspiele, 6 Stück
 - PVC-Folie transparent standard mit Digitaldruck, 100x55mm
- Garderobenleiste Haftungshinweis, 6 Stück
 - PVC-Folie weiß mit grauem Luftkanalkleber mit Digitaldruck, 970x60mm
- Geschirr-Rückgabe klein, 6 Stück
 - PVC-Folie Avery MPI 2800 HOP mit Digitaldruck, Ø 60mm



Abbildung 22: Kaffeegeschirr-Rückgabe-Aufkleber für die dafür vorgesehenen Schubladen, Design: Rosemarie Merl

4.2.4. Schilder

Die übersichtliche und schöne Gestaltung der Aufstellungskennzeichnung unseres Medienbestandes ist uns eine ganz besondere Herzensangelegenheit. Nichts hat beim gemütlichen Schmökern oder bei der gezielten Literaturrecherche so große Bedeutung wie sie. Daher flossen auch sehr viel Zeit und Mühe in ihre Planung und Umsetzung.

„Die Beschilderung muss in Ihrem Informationsgehalt mehrstufig aufgebaut sein.“³⁸

Die allgemeine Übersichtstafel führt die Nutzenden in bestimmte Räume – in diesen Räumen zeigen große Schilder an den Regalen an, welche Medienart und welche Genres darin zu finden sind – Regalbodenschilder spezifizieren die genau dort zu finden Medien weiter. Ein Beispiel: Eine 16-jährige Besucherin möchte neue Mangas entdecken. An der Übersichtstafel kann sie sehen, dass sie dafür in die YouZone im zweiten Stock gehen muss. Dort angekommen erkennt sie an den großen Regalschildern mit dem Begriff *Manga* und einem dazu passenden Piktogramm, wo sie sich umsehen kann. Die kleinen Schilder an den Regalböden geben unterschiedliche Zielgruppen an: Kids und Teens. Möge das Schmökern beginnen.

Die Hierarchie der verschiedenen Schilder, die direkt mit der Größe der Elemente korrespondiert, wurde im Gestaltungsprozess mit Hilfe von Kleidungsgrößenkennzeichnungen deutlich gemacht. Die großen Regalschilder werden also als L-Schilder bezeichnet, die Regalbodenschilder als S-Schilder. Die dazwischen liegenden M-Schilder, die als Regalübersichtsschilder angedacht waren, flogen im Lauf der Umsetzung aus dem Programm, da sich ihr Informationsgehalt als redundant herausstellte.

Für die Gestaltung der L-Schilder folgten wir unserem ästhetischen Gefühl. Die Schilder wurden den Regalen angepasst, die im gesamten Gebäude einen weißen Holzrahmen und je nach Bereich schwarze, weiße oder wasserblaue Regalböden aus Metall vorweisen. Regale mit schwarzen Regalböden bekamen schwarze Schilder mit weißer Schrift, die mit weißen Regalböden bekamen weiße Schilder mit schwarzer Schrift, die Regale mit wasserblauen Regalböden bekamen weiße Schilder mit wasserblauer Schrift. Dieses im Kinderbereich für Teppich, Regale und andere Möbel verwendete Wasserblau passt prinzipiell sehr gut zu unserem Corporate Design mit den dabei genutzten Petrolfarbtönen. Beim direkten Aufeinandertreffen beißen sich die

³⁸ Naumann: Leit- und Orientierungssysteme, S.163.



Farbtöne jedoch etwas, weshalb wir für die Schilder den Farbton der Regalböden und nicht den unseres Corporate Designs verwenden. Ein besonderes Highlight in der Gestaltung der L- und S-Schilder verdanken wir der GW-Produktion dahingehend, dass die Materialien der Schilder gegengleich zur Fläche gewählt wurden. Die Kanten der weißen Schilder sind also schwarz, die der schwarzen Schilder sind weiß, was den Schildern eine besondere Kontur und eine sehr edle Optik verleiht. Auch die von der GW vorgeschlagenen abgerundeten Ecken tragen dazu bei.

Inhaltlich weisen die L-Schilder einen Medienbegriff und ein dazu passendes Piktogramm auf. Bei der Wahl der Begriffe wurden zunächst die der bei uns verwendeten ÖSÖB (Österreichische Systematik Öffentlicher Bibliotheken³⁹) notiert und dann diskutiert. Einiges konnte problemlos übernommen werden, manches schien uns aber aus der Sicht der Nutzenden etwas sperrig oder nicht ganz zielführend zu sein (oder einfach für das Schild zu lang) und so suchten wir nach gängigeren Vokabeln. So wurde der Bereich der Systematik DR.G (in der ÖSÖB als „Gesellschafts-, Liebes-, erotische und Eheromane“ bezeichnet) zu „Romantik und Unterhaltung“, wobei die New Adult-Romane bei uns ein eigenes Regal mit eigenem New Adult-Schild bekamen. DR.JU (laut ÖSÖB „Science Fiction-Romane für Jugendliche“) wird bei uns als „Dystopie & SciFi“ bezeichnet, DR.DR (laut ÖSÖB „Regionalkrimis“) sind bei uns die „Landkrimis“. Im Sachbuchbereich war die Bezeichnung eine besondere Herausforderung, da die Regalbestückung hier oft mehrere Systematikgruppen übergreift und vor allem strukturell der intuitiven Suche nach Themen und Sachgebieten folgt, die wir unseren Nutzer:innen unterstellen. So gibt es etwa ein „Hobby · DIY“-Regal und ein eigenes für Ratgeber, die laut ÖSÖB auf die einzelnen Bereiche aufgeteilt sein müssten. Die Auswahl der Piktogramme für sämtliche L-Schilder wurde von mir getätigt und von den bereichsverantwortlichen Kolleg:innen abgesegnet. Viele davon sind 1:1 vom Word-Piktogramme-Angebot übernommen, bei einigen wurde ich selbst grafisch kreativ, wie z.B. beim Piktogramm für das „Natur & Technik“-Regal:

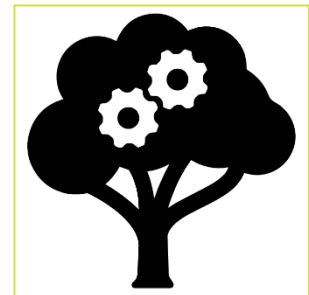


Abbildung 23: Piktogramm für den Bereich „Natur & Technik“, Kombination aus zwei Word-Piktogrammen, Design: Rosemarie Merl

³⁹ siehe bvoe.at/angebote/systematik [25.01.2026].

Hierarchisch auf derselben Stufe mit den L-Schildern steht die Regalstirnseitenbeklebung (siehe oben bei den Möbelbeklebung). Sie wird bei den Regalen genutzt, die im Raum und nicht an den Wänden stehen. Da sie maximal schulterhoch sind, werden sie zur Medienpräsentation genutzt, weshalb Schilder hier kontraproduktiv gewesen wären. Die Klebetexte und -piktogramme weisen das gleiche Design wie die L-Schilder auf, fallen aber etwas kleiner aus, weil sie auf den Regalstirnseiten sonst zu viel Platz einnehmen und optisch zu aufdringlich wirken würden. Die Schrift ist im Kinderbereich wiederum wasserblau, im Rest der Bibliothek schwarz. Die Piktogramme sind in farblich passenden Kreisaufklebern weiß aufgedruckt. Das Kreiselement wurde in der Gestaltung immer wieder herangezogen, da es auf unser Logo verweist und zu einem ästhetischen Gesamteindruck beiträgt.

Die S-Schilder bilden die umfangreichste Gruppe aller LOS-Elemente der Stadtbibliothek St. Pölten. Sie beinhalten grundsätzlich folgendes:

- Bezeichnung
- Farbcode
- Systematik / Signatur
- ggf. Zusatzinformation

Letztere sind z.B. weiter spezifizierende Piktogramme, Altersempfehlungen oder Zielgruppen. Hier nur ein paar Beispiele:

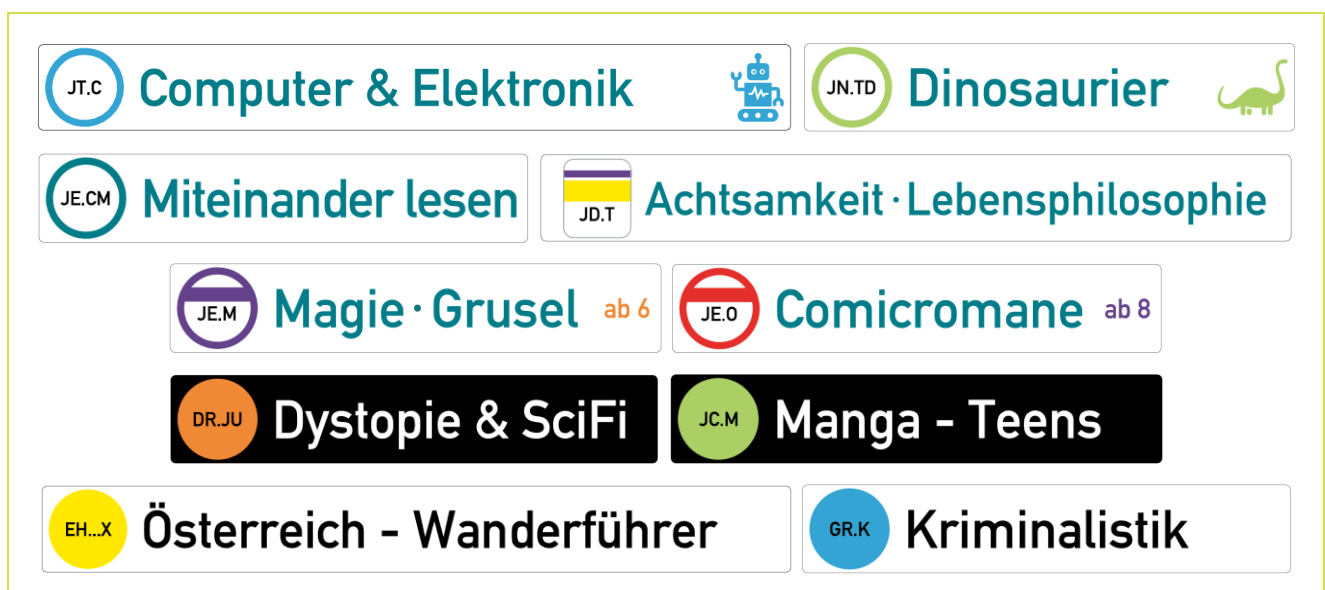


Abbildung 24: Fertige Entwürfe der S-Schilder, Design: Rosemarie Merl, Ausführung: Oliver Haupt



Die Einzelheiten der Gestaltung der S-Schilder basieren auf den Medien, die sie beschreiben sollen, auf den Etiketten, die an diesen angebracht sind, auf unzähligen Entwürfen und langen Diskussionen. Hier ins Detail zu gehen, würde die vorliegende Projektarbeit endgültig sprengen. Doch so viel sei gesagt: Es wurden 841 S-Schilder produziert, davon sind aktuell geschätzt 650 an unseren Regalen – und die meisten davon sind Einzelstücke. Mehrere Exemplare eines Entwurfs waren lediglich bei den großen Medienbereichen wie „Romantik & Unterhaltung“ im RomanEmpire oder „Fantasy & Romantasy“ in der YouZone nötig. Im ersten Schwung wurden 395 verschiedene S-Schilder bestellt, nach der oben dargestellten Korrektur nochmal 120, eine Nachbestellung beinhaltete 113 verschiedene Arten, von denen nur 18 bereits vorhandene Entwürfe betrafen und 95 neu gestaltet werden mussten. Soviel zur eingangs erwähnten Naivität zum Aufwand der Gestaltung eines Leit- und Orientierungssystems.

Regalschilder (genannt L-Schilder)

- schwarze und weiße Schilder, 106 Stück mit Bezeichnung und Piktogrammen
 - Trolase mit UV Direktdruck, auf Cutter gefräst, 600x115x3,2mm / 300x115x3,2mm

Regalbodenschilder (genannt S-Schilder)

- schwarze und weiße Schilder, 841 Stück mit unterschiedlichen Inhalten
 - Trolase mit UV Direktdruck, lasergeschnitten, 140x25x0,8mm / 220x25x0,8mm

Garderobenschild

- Schild mit Haftungshinweis, 2 Stück
 - Aluverbandschild mit UV Direktdruck beidseitig, gefräst, 210x148x2mm
 - mit 400mm Gliederkette

4.2.5 Trennplatten

Die Trennplatten seien hier nur der Vollständigkeit halber angeführt. Sie sind noch nicht im Einsatz bzw. noch gar nicht produziert! Wie bereits erwähnt, wollen wir damit ein



paar momentan etwas unübersichtlich präsentierte Mediengruppen besser zugänglich machen. Es erfordert aber noch einige organisatorische Wege und strukturelle Arbeiten, bevor diese Elemente ins LOS Eingang finden können. Zumindest haben wir schon eine Ahnung davon, wie diese Trennplatten aussehen werden und welche Größe für welche Medien vorgesehen sind. Der Entwurf wird wieder wichtige Infos zu den Medien wie Farbcodierung, Bezeichnungen, Systematik / Signatur, Piktogramme und Zusatzinformationen beinhalten und am oberen Teil der Trennplatten aufgedruckt sein. Das dafür vorgesehene Material ist das Acrylglasschild mit abgerundeten Ecken und gespiegeltertem, rückseitigem UV Direktdruck.

4.3. Der digitale Bereich

Für die gezielte Literaturrecherche ist es unabdingbar, dass das haptische Leitsystem bestehend aus in den Räumlichkeiten angebrachten Schildern und Beklebungen auch digital abgebildet wird. Dazu gehören z.B. die erwähnten noch nicht umgesetzten Grundrisspläne und andere Website-Angebote, die noch im Entstehen begriffen sind. Viel wichtiger aber ist eine direkte Referenz zwischen Leitsystem und digitalem Bibliothekskatalog, dem OPAC. Im Zuge der LOS-Entwicklung wurde intensiv daran gearbeitet, wie dies am besten zu bewerkstelligen ist. Wir haben in unserem Bibliothekssystem die Möglichkeit, neben der Zweigstelle drei Standorte eines Mediums zu spezifizieren. Der erste Standort ist voreingestellt und betrifft die Systematik bzw. Signatur eines Mediums. Sie enthält die Buchstabenkombination der Systematikgruppe, die ersten vier Buchstaben des Namens der/des Verfasser:in und ggf. Bandangaben oder andere Details. Im zweiten Standort hatten wir früher das entsprechende Stockwerk notiert. In den neuen Räumlichkeiten der Stadtbibliothek St. Pölten teilen sich diese aber in mehrere Bereiche – einzelne Räume wie WohnZimmer, YouZone oder Me-Lounge, die auf den Übersichtstafeln sehr eindeutig einer Ebene zugeteilt sind, weshalb uns die Etagenangabe zu vage und redundant erschien. Also erhielten alle Medien als Standort 2 den jeweiligen Raumnamen. Im Feld *Standort 3* ist die Information von den L- und S-Schildern verzeichnet. Weiters gibt es Exemplardateneinträge zur Etikettenfarbe und zur Buchungsnummer. Hier zwei Beispiele, wie ein Exemplar im von uns bearbeiteten Katalogisat, im Online-Katalog und im Regal aussieht:



Daten	Ausleihdaten	weitere Felder	Transponder (1)
Buchungsnr	20149580		
Signatur	NL.G
Baum		
Signaturfarbe	blue		
Standort 2	EinfallsReich		
Standort 3	Garten Gartenbau		



Exemplare

Zweigstelle	Standort 2	Standort 3	Signatur	Signaturfarbe	Status	Vorbestellungen	Frist
Zentrale	EinfallsReich	Garten Gartenbau	NL.G Baum	blue	Verfügbar	0	

Abbildung 25: Baumjohann, Dorothea: 365 Tage Hochbeet. Katalogisat / Regal / OPAC, Foto: Rosemarie Merl

Daten	Ausleihdaten	weitere Felder	Transponder
Buchungsnr	20138313		
Signatur	J.F.E
Osem
Bd.2
JC.G		
Signaturfarbe	green		
Standort 2	YouZone		
Standort 3	Graphic Novel – English		



Exemplare

Zweigstelle	Standort 2	Standort 3	Signatur	Signaturfarbe	Status	Vorbestellungen	Frist
Zentrale	YouZone	Graphic Novel – English	J.F.E Osem Bd.2 JC.G	green	Verfügbar	0	

Abbildung 26: Oseman, Alice: Heartstopper – Volume 2. Graphic Novel in englischer Originalausgabe, Katalogisat / Regal / OPAC, Foto: Rosemarie Merl

Die Regel zur Struktur des Standorts 3 lautet: L-Schild / Trennstrich | / S-Schild. Bei den Abbildungen zum Hochbeet-Buch ist diese Struktur gut sichtbar. Sind L- und S-Schild-Bezeichnungen ident, entfällt selbstredend die Verdoppelung im Katalogisat. Beinhaltet das S-Schild dieselbe Bezeichnung wie das L-Schild, folgen die Standort 3-Angaben dem S-Schild, wie am Heartstopper-Beispiel zu sehen ist. An diesem wird außerdem sichtbar, wie hier (bei den Comics, Mangas und Graphic Novels) mit den englischsprachigen Ausgaben verfahren wird. Die erste Systematik wird für die Kennzeichnung der Fremdsprache genutzt: JF.E. Die zweite Systematik betrifft das Genre: JC.C für Comics, JC.G für Graphic Novels und JC.M für Mangas. Die zweite Systematik ist am Etikett klein eingetragen. Es wirkt wie eine Kleinigkeit, doch auch dies ist das Ergebnis langer und sehr intensiver Überlegungen, wie die Medien zugeordnet, bezeichnet und aufgestellt werden. Das LOS und der Bestand haben hier wechselseitig großen Einfluss aufeinander und unsere Medienpräsentation ist nicht nur durch alle LOS-Elemente selbst, sondern auch durch die viele Denkarbeit, die dahintersteckt, wesentlich geordneter und übersichtlicher geworden.



5. Reflexion

5.1. Reflexion zum Projekt

Reflexion ist bei der Durchführung eines so umfangreichen Projekts wie diesem eine treue Begleiterin, was meines Erachtens in sämtlichen vorangegangenen Ausführungen sehr deutlich wird. Jede Idee, jeder Entwurf, jedes Produkt wird mehrmals durchgekaut, überprüft und verbessert. Das war und bleibt eine mit großem Aufwand verbundene Herausforderung, doch all unsere Mühen haben sich redlich ausgezahlt – und werden dies weiterhin tun.

Die Wirkung unseres LOS ist unmittelbar nachvollziehbar! Die Menschen, die unsere Bibliothek besuchen, finden sich gut zurecht und haben nur selten Fragen zur Bestandsaufstellung. Sollten einmal Unklarheiten auftauchen, erklären wir ihnen die Hinweise im OPAC und an den Regalen, woraufhin die Handhabe des LOS bei der Recherche und beim Schmökern kaum mehr Schwierigkeiten aufweist. Daran wird sichtbar, dass das erstellte LOS eine sehr positive Wirkung sowohl auf die Nutzenden als auch auf das Bibliothekspersonal hat. Wir freuen uns sehr, dass wir auf dieser Ebene dem Leitbild der Öffentlichen Bibliotheken des BVÖ entsprechen, indem unser gut ausgearbeitetes LOS dazu beiträgt, dass unsere Bibliothek ihre Funktion als Bildungs-, Kultur-, Informations-, und sozial-integratives Zentrum⁴⁰ erfüllt, weil es die niederschwellige Nutzung der Bibliothek fördert, „zielführende Wege zur benötigten Information [weist] und [...] damit selbstbestimmte Weiterbildung [ermöglicht]“⁴¹.

Für uns als Bibliotheksteam sind es nicht nur die durch das LOS selten auftauchenden Orientierungsfragen, sondern auch die Entlastung, Struktur und Sicherheit, für die es im Bibliotheksalltag sorgt, indem es die Einstelltätigkeit erleichtert und ein klares und hilfreiches Konstrukt für das Katalogisieren bereitstellt.

Für die Bibliothek als Ganzes wird die Wirkung in ihrer klaren Ordnung und Struktur und in ihrem stimmigen Gesamtbild spürbar. Das LOS der Stadtbibliothek arbeitet mit einem durchgängigen und schönen Design, lässt dadurch die Räume ordentlich und

⁴⁰ vgl. BVÖ: Die Bibliothek der Zukunft – Die Zukunft der Bibliotheken. Leitbild der Öffentlichen Bibliotheken Österreichs. Wien o.J. [bvoe.at/oeffentliche-bibliotheken/definition-und-leitbild, 10.09.2025].

⁴¹ ebd. S. 5.



wertvoll erscheinen und poliert damit tagtäglich ihr Image auf. Trotz der Ausmaße, die es angenommen hat, sind wir budgetär gut im Rahmen geblieben.

Blickt man auf die eingangs angeführten Leitfragen für das Projekt, so kann mit Fug und Recht behauptet werden, dass das entstandene LOS selbst die Fragen beantwortet und die damit einhergehenden Forderungen erfüllt:

1.) Wie wird das Leitsystem klar und übersichtlich für die Besuchenden?

2.) Wie entlastet uns das Leitsystem?

3.) Wie wird das Leitsystem schön und günstig?

Es sind dies keine Leitfragen, die am Ende einer Projektarbeit zusammenfassend verbal beantwortet werden können, sondern solche, die das Projekt anhaltend begleiten und seine Ausgestaltung prägen. Wer die Antworten sucht, den verweise ich auf die vorhergehenden 45 Seiten dieser Schrift und lade ich herzlich zu uns in die Stadtbibliothek St. Pölten ein, um sich ein Bild zu machen!

5.2. Reflexion zur persönlichen Rolle

Es muß [sic!] innerhalb der Bibliothek jemand für die Organisation verantwortlich sein und die Kontakte zu den Fachleuten aufnehmen, der gleichzeitig auch für die Mitarbeiter in der Bibliothek als Ansprechpartner fungiert und für all diese Aufgaben entsprechend Arbeitszeit zur Verfügung gestellt bekommt.⁴²

Dieses Zitat fasst nur einen Teil dessen zusammen, was meine ganz persönliche Aufgabe in Zusammenhang mit diesem Projekt war. Ja, ich war für die Organisation verantwortlich. Ja, ich habe (größtenteils) die Kontakte zu den Fachleuten gehalten – übrigens muss ich an dieser Stelle, weil ich es aus unerfindlichen Gründen bisher noch gar nicht getan habe, die überaus produktive und freundliche Zusammenarbeit mit meinem GW-Kontakt Christian Simoner herausheben! VIELEN DANK, Christian! Du hast meine Arbeit an diesem Projekt in unseren unzähligen E-Mails und Telefonaten so positiv beeinflusst, dass ich es gar nicht in Worte fassen kann!

⁴² Frohnäpfel et al.: Leit- und Orientierungssysteme als Teil der Öffentlichkeitsarbeit an Wissenschaftlichen Bibliotheken, S. 98.



Ja, ich bin für alle LOS-Belange in der Stadtbibliothek (abgesehen von wenigen Ausnahmen wie Denkmalschutz oder technische Leitungen) die Ansprechperson für das Team und die Leitung. Und ja, ich bekam für all diese Aufgaben entsprechend Arbeitszeit zur Verfügung gestellt. Andere Aufgabenbereiche mussten und müssen immer wieder hintenangestellt werden, weswegen ich aber niemals Rüge oder Beschwerden einstecken musste. Dafür bin ich meinem ganzen Team gegenüber sehr dankbar, das mich in den heißen Phasen wirklich entlastet hat und stets meinen ausschweifenden Tatendrang in Sachen LOS unterstützt.

Neben den im Zitat erwähnten Aufgabengebieten war und ist dieses Projekt für mich eine lehrreiche Schule und ein großes Spielfeld, auf dem ich mich kreativ und operativ austoben darf. Ich freue mich unendlich, dass meine Arbeit und ihre Ergebnisse bei den Menschen um mich herum – Kolleg:innen wie Bibliotheksbesucher:innen – so großen Anklang findet! Vor allem auch deshalb, weil ich selbst so zufrieden mit dem Outcome dieses Projekts bin und es einfach schön finde. Ja, ich kann selbstbewusst sagen, dass uns das verdammt gut gelungen ist!

Natürlich sind mir auch Fehler passiert – ich habe ein ganzes Kapitel dazu verfasst! Aber insgesamt kann ich das Projekt *Leit- und Orientierungssystem der Stadtbibliothek St. Pölten* nur als Erfolg verbuchen – auch für mich ganz persönlich.

5.3. Desiderate

Bevor ich schließe, muss ich noch einige wichtige Desiderate in unserem LOS erwähnen, die bisher nicht ausgearbeitet werden konnten und mich täglich wurmen. Doch ich bleibe geduldig und arbeite fleißig weiter daran, dass die Liste kleiner wird.

Elemente, die innerhalb unserer Räumlichkeiten noch fehlen, sind teilweise ganz einfache Dinge wie Büroschilder, Zeitschriftenfachschilder, Namensschilder für unsere ganz neu eingetroffenen, wunderschönen Schlüsselbänder und die bereits erwähnten Trennplatten. Zur besseren Vermittlung der Orientierung in unserer Bibliothek möchten wir auch in einen momentan im Entstehen begriffenen Bibliotheksfolder unter anderem die wichtigsten Infos verpacken, die ein Zurechtfinden bei uns erleichtern.



Im digitalen Bereich wollen wir (wie ebenfalls bereits erwähnt) Grundrisspläne unserer Etagen mit Infos zu den einzelnen Bereichen entwickeln, die über die Website und die Infoscreens bei der Orientierung helfen. Das wäre aber nur der erste Schritt in Richtung einer umfassenden elektronischen Komponente unseres LOS. Ein großer, vermutlich noch länger nicht realisierbarer Wunsch wäre eine Bibliotheks-App mit integriertem LOS, das die Nutzenden noch zielgerichteter zu dem führt, wonach sie suchen, und ihnen auf virtuellen Rundgängen die Bibliothek schmackhaft macht. Janine Saß zeigt in ihrem Artikel zur „Bestandsvisualisierung in Bibliotheken“⁴³ etliche sehr interessante Möglichkeiten auf, die ich nur zu gern aufgreifen würde.

Ein weiterer wichtiger Punkt ist die alles andere als umfassende Barrierefreiheit unseres LOS. Weder Menschen mit Behinderungen noch Personen mit anderer Erstsprache als Deutsch finden in unserer Ausgestaltung ein adäquates Angebot. Dieses Manko schmerzt mich ganz besonders – aber die Erweiterung unseres LOS um diese Komponente ist nochmal ein ganz eigenes Projekt in mindestens denselben Ausmaßen wie das hier dokumentierte, wofür wir leider aktuell nicht die Ressourcen (weder Zeit noch Personal oder Budget) bereitstellen können. Ansatzpunkte für die Erarbeitung in diesem Bereich bietet der IFLA-Report Nr. 89⁴⁴, den ich hier ganz bewusst festhalten möchte.

Natürlich gehören auch unsere Zweigstellen mit einem eigenen LOS ausgestattet und im Leitsystem der Stadt mit all ihren Hinweisen, Schildern und Bodenmarkierungen haben wir keinen besonders prominenten Platz, was es dringlich zu ändern gilt!

Zu guter Letzt fehlt noch für alles bisher Geleistete eine objektive Beurteilung, die ich gerne mit einer Umfrage bei den Nutzer:innen einholen würde. Eine mögliche Vorlage für die Erstellung einer solchen findet sich bei Frohnapfel et al. (2000) in Form eines „Erstbesucherprotokolls“⁴⁵, das allerdings schon etwas in die Jahre gekommen ist und zeitgemäß aufbereitet werden muss. Dieses Desiderat sollte aber eines der einfacher umzusetzenden sein.

⁴³ siehe Saß, Janine: Bestandsvisualisierung in Bibliotheken. In: Mitteilungen der VÖB, 68 (2015) Nr. 3/4. S. 439-457.

⁴⁴ siehe Irvall, Birgitta / Skat Nielsen, Gyda: Access to libraries for persons with disabilities – CHECKLIST. Den Haag: IFLA 2005 (=IFLA Professional Reports 89). [repository.ifla.org/items/b629967c-c0b3-4fb8-92d7-099783b72ba5, 10.09.2025].

⁴⁵ siehe Frohnapfel et al.: Leit- und Orientierungssysteme als Teil der Öffentlichkeitsarbeit an Wissenschaftlichen Bibliotheken, S. 71.



Fazit

Das Projekt, für die Stadtbibliothek St. Pölten ein neues Leit- und Orientierungssystem zu planen und umzusetzen, war, ist und bleibt ein vielschichtiges, aufwendiges und im weitesten Sinne spannungsgeladenes Unterfangen. Seit dem ersten, beiläufig aufpoppenden Gedanken „Schilder bräuchten wir dann noch...“ hat sich unglaublich viel getan – und doch bleibt auch noch weiterhin viel zu tun. Insgesamt bin ich mit allem, was wir als Bibliotheksteam in Sachen LOS und ich in meiner Rolle in diesem Projekt geleistet haben, mehr als zufrieden. Was wir geschaffen haben, bietet eine hilfreiche Struktur, fördert das Sicherheitsgefühl und die Selbständigkeit und trägt in seiner schönen Machart zum individuellen Wohlgefühl in unseren Räumlichkeiten bei. Wir dürfen uns immer wieder über durchwegs positives Feedback dazu durch die Menschen, die uns besuchen, freuen.

Es ist Ende Jänner 2026. Wir sind langsam aber doch in unseren neuen Räumlichkeiten und in einem sehr ausgefüllten – aber auch ohne Frage einem sehr **erfüllenden** – Bibliotheksalltag angekommen. Wir brauchen für das Bild einer (immer fast, nie vollständig) fertigen Bibliothek unsere Imagination nicht mehr zu bemühen, wir können uns einfach umschauen! Der Baustellenstaub ist längst Vergangenheit, die Räume wurden mit Möbeln, Regalen und Büchern gefüllt, Schilder und andere Hinweise geben den Nutzenden Orientierung. Der Traum einer schönen, aufgeräumten, übersichtlichen neuen Stadtbibliothek St. Pölten ist Realität geworden!



Abbildung 27: Aktuelle Fotos von der Stadtbibliothek St. Pölten vom 26. Jänner 2026, Rosemarie Merl

Unser Leit- und Orientierungssystem leistet dazu einen wichtigen Beitrag. Auf manche Menschen (und das macht mich besonders stolz) wirkt es so stimmig, dass es gar nicht groß auffällt, sondern auf subtile, dem Gesamtbild schmeichelnde Art und Weise den richtigen Weg zeigt. Das war letztlich auch die Hauptmotivation, dieses Projekt anzugehen: der Wunsch zu helfen, den richtigen Weg zu finden. Als Bibliothekar:innen sind wir stets Wegweisende – ich durfte und darf dies mit meinem Projekt auf eine besondere Art und Weise sein.

Und so möchte ich diese Projektarbeit schließen, wie ich sie begonnen habe: mit dem Zitat aus „Bird by Bird“. Die Autorin Anne Lamott bezieht sich darin mit ihren Worten auf die schriftstellerische Tätigkeit, auf die Intuition solcher Menschen, die Literatur kreieren und mit dieser im besten Fall anderen Menschen in allen möglichen Fragen ihres realen Lebens Lösungswege aufzeigen. Ich erlaube mir, diese Textstelle, die ich gleich etwas erweitert nochmals wiedergeben möchte, konkreter zu verstehen, als sie gedacht ist, und sie auf meine Tätigkeit in Sachen LOS zu projizieren.

„And who knows? Maybe what you’ve written will help others, will be a small part of the solution. You don’t even have to know how or in what way, but if you are writing the clearest, truest words you can find and doing the best you can to understand and communicate, this will shine on paper like its own little lighthouse. Lighthouses don’t go running all over an island looking for boats to save; they just stand there shining.“⁴⁶

Ich wünsche allen, die sich ein neues Leit- und Orientierungssystem für ihre Bibliothek zur Aufgabe machen, eines Tages stolz auf ihren ganz persönlichen Leuchtturm blicken zu können – so wie ich, Rosi Merl, Bibliothekarin und Leuchtturmwärterin.

⁴⁶ Lamott, Anne: Bird by Bird. Some Instructions on Writing and Life. New York: Vintage Books 2019. [E-Book]. S. 418-419.



Literaturverzeichnis

Motto-Zitat

Lamott, Anne: Bird by Bird. Some Instructions on Writing and Life. New York: Vintage Books 2019. [E-Book]. S. 418-419.

Fachliteratur

BVÖ: Die Bibliothek der Zukunft – Die Zukunft der Bibliotheken. Leitbild der Öffentlichen Bibliotheken Österreichs. Wien o.J. [bvoe.at/oeffentliche-bibliotheken/definition-und-leitbild, 10.09.2025].

BVÖ: Systematik. [bvoe.at/angebote/systematik, 25.01.2026].

Franke, Michael: Leit- und Orientierungssysteme. In: Hauke, Petra / Werner, Klaus Ulrich (Hg.): Bibliotheken bauen und ausstatten. Bad Honnef: Bock + Herchen 2009. S. 262-273. [doi.org/10.18452/2185, 10.09.2025].

Frohnappfel, Mario / Gamroth, Isabella / Kretschmer, Silvia / Molloy, Cora G. / Schmieder-Jappe, Thomas / Wilhelm, Kathrin / Wollschläger, Thomas: Leit- und Orientierungssysteme als Teil der Öffentlichkeitsarbeit an Wissenschaftlichen Bibliotheken. In: Innovationsforum 2000. Wiesbaden: Dinges & Frick 2000 (=B.I.T. – Innovativ 2). S. 61-111.

Gantert, Klaus / Hacker, Rupert: Bibliothekarisches Grundwissen. 8., vollständig neu bearbeitete und erweiterte Auflage. München: Saur 2008.

Gantert, Klaus / Lauber-Reymann, Margrit: Informationsressourcen. Ein Handbuch für Bibliothekare und Informationsspezialisten. 3., vollständig aktualisierte und erweiterte Auflage. De Gruyter: Berlin / Boston 2023 (=Bibliotheks- und Informationspraxis 72). [degruyter-brill.com/document/doi/10.1515/9783110673272/html, 10.09.2025].

Hippmann, Nina: Leit- und Orientierungssysteme in Bibliotheken: Eine Konzeption für die Bücherei Ehningen. Stuttgart: Hochschule der Medien 2016 [Bachelorarbeit, hdms.bsz-bw.de/frontdoor/index/index/docId/6012, 10.09.2025].

Irvall, Birgitta / Skat Nielsen, Gyda: Access to libraries for persons with disabilities – CHECKLIST. Den Haag: IFLA 2005 (=IFLA Professional Reports 89). [repository.ifla.org/items/b629967c-c0b3-4fb8-92d7-099783b72ba5, 10.09.2025].

Leitsystem. In: Wortbedeutung.info – Wörterbuch. [wortbedeutung.info/Leitsystem/, 10.09.2025].



Naumann, Ulrich: Leit- und Orientierungssysteme. In: Deutsches Bibliotheksinstitut (Hg.): Bibliotheks-
bau: Kompendium zum Planungs- und Bauprozess. Internetausgabe. Berlin: 1994. (=dbi-materialien
131). S. 159-164. [bibliotheksportal.de/wp-content/uploads/2017/09/baukompendium.pdf, 09.09.2025].

Raabe, Roman / Thimm, Anja: Leit- und Orientierungssystem. In: Fachkonferenz der Bibliotheksfach-
stellen in Deutschland (Hg.): Handreichung zu Bau und Ausstattung Öffentlicher Bibliotheken. Wiesba-
den und Rendsburg 2024. S. 97-103. [[bibliotheksportal.de/fuer-bibliotheken/management/strategie-
und-planung/planungsgrundlagen/](https://bibliotheksportal.de/fuer-bibliotheken/management/strategie-und-planung/planungsgrundlagen/), 10.09.2025].

Saß, Janine: Bestandsvisualisierung in Bibliotheken. In: Mitteilungen der VÖB, 68 (2015) Nr. 3/4. S.
439-457. [journals.univie.ac.at/index.php/voebm/issue/view/111/voebm.v68i3, 10.09.2025].

Schneller, Wilma: Hauptamtliche Ausbildung für Bibliothekarinnen und Bibliothekare. Lehrgang 4 –
Modul 5. Leitsystem. [PowerPoint-Präsentation].

Treffpunkt Bibliothek – Service des Landes NÖ für Bibliotheken / NÖ Landesbibliothek: Grundlagenpa-
pier. Öffentliche Bibliotheken NÖ 2021. St. Pölten 2021 [[treffpunkt-bibliothek.at/ueber-uns/bibliotheks-
entwicklungsplan-noe/](https://treffpunkt-bibliothek.at/ueber-uns/bibliotheks-entwicklungsplan-noe/), 10.09.2025].

USTP - University of Applied Sciences St. Pölten (Hg.): Neuer Name, dieselben starken Werte. #for-
schung. Die FH St. Pölten wird zur USTP – University of Applied Sciences St. Pölten. [[ustp.at/de/sto-
ries/news/die-fh-st-poelten-wird-zur-ustp](https://ustp.at/de/stories/news/die-fh-st-poelten-wird-zur-ustp), 30.12.2025].

Film

Johnson, Rian: Star Wars: Episode VIII - The Last Jedi. USA: Lucasfilm 2017.



Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Fotos von der Baustelle und den „nackten“ Räumlichkeiten am 24. Mai 2024, Rosemarie Merl	6
Abbildung 2: links: neues Logo der Stadtbibliothek St. Pölten mit Schriftzug; rechts: Design des Bibliotheks-Ausweises (Vorderseite), Design: Gudrun Hohengasser	14
Abbildung 3: Tabelle für Regalschilder im Sachbuchbereich, Rosemarie Merl	18
Abbildung 4: Muster für Regalschilder im Sachbuchbereich, Maßstab ca. 1:4, Design: Rosemarie Merl	19
Abbildung 5: Wandbeklebungen, angebracht beim Selbstverbucher bzw. Recherche-PC mit Maximalbreite 30cm, Design: Thomas Seitz	19
Abbildung 6: Fotos der ersten LOS-Elemente, aufgenommen im Zuge der Eröffnungsfeierlichkeiten am 6. September 2024, Agnieszka Königsecker / Rosemarie Merl	21
Abbildung 7: Eines der Elemente des „Credo Bibliothecae“ am Liftschacht, Design: Thomas Seitz, Foto: Agnieszka Königsecker	21
Abbildung 8: Einige der Regal- und Regalbodenschilder; rechts unten: Rückenansicht – kleines Schild, mit Tesa® Powerstrips® Poster an der Regalbodenklemme befestigt, Design und Fotos: Rosemarie Merl	22
Abbildung 9: Produktionsfehler bei den Piktogrammen	23
Abbildung 10: Finde den Fehler* (Design: Thomas Seitz / Gudrun Hohengasser, Foto: Agnieszka Königsecker)	23
Abbildung 11: Farbpalette der Stadtbibliothek St. Pölten mit CMYK bzw. Pantone- Codierung, Rosemarie Merl	24
Abbildung 12: Frontansicht mit Schriftzug und Logo, Foto: Katie-Aileen Dempsey	25
Abbildung 13: Fundsachenecke im Eingangsbereich, Design: Thomas Seitz, Foto: Katie-Aileen Dempsey	26
Abbildung 14: Beleuchteter Schriftzug bei Nacht, Foto: Rosemarie Merl	28
Abbildung 15: Schild in der Wienerstraße, Design: Thomas Seitz / Gudrun Hohengasser, Foto: Katie-Aileen Dempsey	29
Abbildung 16: Psst-Hinweis im Kinderbereich, Design: Thomas Seitz	31
Abbildung 17: Credo Bibliothecae am Liftschacht, Design: Thomas Seitz, Foto: Rosemarie Merl	32
Abbildung 18: Raumbezeichnungen als Glasbeklebungen, Design: Gudrun Hohengasser, Foto: Rosemarie Merl	33
Abbildung 19: Große Hauptübersichtstafel im Foyer der Bibliothek neben dem Lift mit dem Credo Bibliothecae, Foto: Rosemarie Merl	34
Abbildung 20: Scanfeld beim Selbstverbucher, Design: Rosemarie Merl	36
Abbildung 21: Regalstirnseitenbeklebung bei den Krimis im WohnZimmer, Design: Rosemarie Merl, Foto: Katie-Aileen Dempsey	37
Abbildung 22: Kaffeeeschirr-Rückgabe-Aufkleber für die dafür vorgesehenen Schubladen, Design: Rosemarie Merl	37
Abbildung 23: Piktogramm für den Bereich „Natur & Technik“, Kombination aus zwei Word-Piktogrammen, Design: Rosemarie Merl	39
Abbildung 24: Fertige Entwürfe der S-Schilder, Design: Rosemarie Merl, Ausführung: Oliver Haupt	40
Abbildung 25: Baumjohann, Dorothea: 365 Tage Hochbeet. Katalogisat / Regal / OPAC, Foto: Rosemarie Merl	43
Abbildung 26: Oseman, Alice: Heartstopper – Volume 2. Graphic Novel in englischer Originalausgabe, Katalogisat / Regal / OPAC, Foto: Rosemarie Merl	43
Abbildung 27: Aktuelle Fotos von der Stadtbibliothek St. Pölten, Rosemarie Merl	49



Abkürzungsverzeichnis

ebd.	ebenda
etc.	et cetera
ggf.	gegebenenfalls
GW	Geschützte Werkstätten St. Pölten
inkl.	inklusive
LOS	Leit- und Orientierungssystem/-e
s.o.	siehe oben
vgl.	vergleiche
z.B.	zum Beispiel

Kontaktverzeichnis

Verfasserin dieser Arbeit:

Mag.^a Rosemarie Merl
Bibliothekarin in der Stadtbibliothek St. Pölten
Domplatz 2, 3100 St. Pölten
stadtbibliothek-stp.at
rosemarie.merl@st-poelten.gv.at
+43 2742 333 2697

Bibliotheksleitung:

Theresia Radl
Leiterin der Stadtbibliothek St. Pölten
Domplatz 2, 3100 St. Pölten
stadtbibliothek-stp.at
theresia.radl@st-poelten.gv.at
+43 2742 333 2690

Kulturamtsleitung:

Mag. Alfred Kellner, PhD
Leiter der Abteilung Kultur und Bildung
Karmeliterinnenplatz 1b, 3100 St. Pölten
st-poelten.at/kultur
kultur@st-poelten.gv.at
+43 2742 333 2600



Erwähnte beteiligte Unternehmen

Gebäude und Ausstattung:

DI Wolfgang Pfoser
Ziviltechniker GmbH
Rathausplatz 18, 3100 St. Pölten
architekt-pfoser.at
office@architekt-pfoser.at
+43 2742 35 33 80

Immobilien St.Pölten GesmbH & Co KG
Gewerkschaftsplatz 2, 3100 St.Pölten
istp.at
office@istp.at
+43 2742 30767 0

ekz.bibliotheksservice GmbH
Innenarchitektur, Ausstattung
Bismarckstraße 3, 72764 Reutlingen (Deutschland)
www.ekz.de
bibliotheksausstattung@ekz.de
+49 7121 144 420

Design:

Informance GmbH
Ing. Thomas Seitz
Lamezanstraße 11, 1230 Wien
www.informance.at
thomas.seitz@informance.at
+43 2747 24 410

Context e.U.
Mag. Andreas Spannring
Fridau 2, 3200 Ober-Grafendorf
spa@con-text.at
+43 2747 24 410

Ausführung, Produktion und Montage:

GW St. Pölten
Integrative Betriebe GmbH
Christian Simoner
Ghegastraße 9–11, 3151 St. Pölten-Hart
gw-stpoelten.com
gw@gw-stpoelten.com
+43 2742 867 5147

Maler Schmied GmbH
Mühlweg 72-74, 3100 St.Pölten
schmied-ag.at
office.msp@schmied-ag.at
+43 2742 368530



Annotation

Die vorliegende Projektarbeit dokumentiert auf der Basis einschlägiger Fachliteratur die Planung und Umsetzung des Leit- und Orientierungssystems der Stadtbibliothek St. Pölten in ihren neuen Räumlichkeiten. Sie beinhaltet eine Liste sämtlicher produzierter Elemente des Leit- und Orientierungssystems mit Kommentaren zu Spezifika und Herausforderungen sowie Ausführungen zur digitalen Darstellung des Leitsystems im OPAC.

