

Wissenschaftliche
Bibliothekarin

Wissenschaftlicher
Bibliothekar



וְהָיוּ לְעֵדוּת לְפָנָי וְלִפְנֵי כָל עָמְלֵי הָאֶרֶץ וְלִפְנֵי כָל מְשַׁבְּרֵי הָאֶרֶץ וְלִפְנֵי כָל מְשַׁבְּרֵי הַיָּם וְלִפְנֵי כָל מְשַׁבְּרֵי הַיָּבֵשׁ וְלִפְנֵי כָל מְשַׁבְּרֵי הַשָּׁמַיִם וְלִפְנֵי כָל מְשַׁבְּרֵי הָאֲדָמָה וְלִפְנֵי כָל מְשַׁבְּרֵי הַיָּבֵשׁ וְלִפְנֵי כָל מְשַׁבְּרֵי הַשָּׁמַיִם וְלִפְנֵי כָל מְשַׁבְּרֵי הָאֲדָמָה
 וְהָיוּ לְעֵדוּת לְפָנָי וְלִפְנֵי כָל עָמְלֵי הָאֶרֶץ וְלִפְנֵי כָל מְשַׁבְּרֵי הָאֶרֶץ וְלִפְנֵי כָל מְשַׁבְּרֵי הַיָּם וְלִפְנֵי כָל מְשַׁבְּרֵי הַיָּבֵשׁ וְלִפְנֵי כָל מְשַׁבְּרֵי הַשָּׁמַיִם וְלִפְנֵי כָל מְשַׁבְּרֵי הָאֲדָמָה וְלִפְנֵי כָל מְשַׁבְּרֵי הַיָּבֵשׁ וְלִפְנֵי כָל מְשַׁבְּרֵי הַשָּׁמַיִם וְלִפְנֵי כָל מְשַׁבְּרֵי הָאֲדָמָה
 וְהָיוּ לְעֵדוּת לְפָנָי וְלִפְנֵי כָל עָמְלֵי הָאֶרֶץ וְלִפְנֵי כָל מְשַׁבְּרֵי הָאֶרֶץ וְלִפְנֵי כָל מְשַׁבְּרֵי הַיָּם וְלִפְנֵי כָל מְשַׁבְּרֵי הַיָּבֵשׁ וְלִפְנֵי כָל מְשַׁבְּרֵי הַשָּׁמַיִם וְלִפְנֵי כָל מְשַׁבְּרֵי הָאֲדָמָה וְלִפְנֵי כָל מְשַׁבְּרֵי הַיָּבֵשׁ וְלִפְנֵי כָל מְשַׁבְּרֵי הַשָּׁמַיִם וְלִפְנֵי כָל מְשַׁבְּרֵי הָאֲדָמָה

Quae habet scripturam
 Quae habet scripturam
 Quae habet scripturam
VULGATA.
IN FINEM PRO EA QUAE
HEREDITATEM CONSEQUITUR.

Eine offene Gesellschaft und ein hoher allgemeiner Bildungsstand erfordern einen freien und unkomplizierten Zugriff auf Informationen. Insbesondere die sich rasant entwickelnden Wissenschaften sind auf eine speditive und exakte Informationsvermittlung angewiesen. Heute, im Zeitalter der steigenden Informationsproduktion, in dem sich Wissensangebot und Informationsträger schnell diversifizieren, sind die Vermittlungsdienste wissenschaftlich und bibliothekarisch geschulter Fachkräfte mehr denn je gefragt.

Dabei gehören die präzise Beantwortung spezifischer Fragestellungen ebenso in den Aufgabenbereich des wissenschaftlichen Bibliothekspersonals wie das umsichtige Anlegen zukunftsorientierter Sammlungen. In der Praxis werden diese Dienstleistungen von Lehre und Forschung, aber auch einem breiteren Publikum in Anspruch genommen.



Der/die wissenschaftliche Bibliothekar(in) muss über ein abgeschlossenes Hochschulstudium verfügen - eine bibliothekarische Fachausbildung ist von Vorteil - und sollte eine ausserordentliche Kommunikationsfähigkeit, Offenheit und Flexibilität mitbringen. Die Innovationen im Bereich von Informationswesen und Wissenschaft

machen die Bereitschaft zu ständiger Weiterbildung zu einem Muss. Das breite Stellenspektrum innerhalb von wissenschaftlichen Bibliotheken, Dokumentationsstellen und Archiven bietet

sowohl dem an Informationsmanagement interessierten Akademiker ein Betätigungsfeld als auch der Hochschulabsolventin, die beispielsweise ihr ausgeprägtes Organisationstalent oder ihre didaktischen Fähigkeiten unter Beweis stellen möchte.

T Ä T I G K E I T S B E R E I C H E

Informationsmanagement in einer wissenschaft- lichen Bibliothek

In einer wissenschaftlichen Bibliothek ist der/die sogenannte Fachreferent(in) für die Informationsauswahl und die inhaltliche Erschließung innerhalb eines bestimmten Fachgebiets besorgt. Er/sie spricht sich dazu mit den Universitätsverantwortlichen des betreffenden Fachbereichs ab. Das betreute Gebiet ist in der Regel identisch mit dem Studienfach, kann sich aber auch auf dessen Umfeld erstrecken.

Ein neues Berufsfeld, das im angelsächsischen Raum vom "Reference Librarian" abgedeckt wird, eröffnet sich zudem im Bereich der Vermittlung von wissenschaftlichen Informationen, beispielsweise für Beratungs- und Schulungsaufgaben.

Informationsmanagement in einer Dokumentation, einer Spezialabteilung oder einem Archiv

In einer Fach- oder Firmendokumentation, in der Spezialabteilung einer grösseren Bibliothek oder in einem Archiv ist der/die wissenschaftliche Bibliothekar(in) oft alleinverantwortlich für Spezialsammlungen. In einem bestimmten Bereich - z.B. Wirtschaftsinformation, geographische Karten, Musikalien oder Akten - setzt er/sie sich je nach Informationstypus mit den verschiedensten Informationsträgern auseinander: elektronische Datenbanken auf CD-ROM und im Internet, Tonbänder, Plakate oder Handschriften. Er/sie steht in ständigem Kontakt mit dem Kundenkreis, der mit gezielten Fragestellungen an ihn/sie herantritt.

Kaderaufgaben in einer wissenschaftlichen Bibliothek oder einem Archiv

Kaderaufgaben werden in wissenschaftlichen Bibliotheken und Archiven in der Regel von wissenschaftlichem Bibliothekspersonal wahrgenommen. Sie umfassen die üblichen betriebsorganisatorischen Aufgaben wie Planungsarbeit, Personalführung, Mittelbeschaffung oder Repräsentation des Betriebs gegen aussen.

Selbständige Erwerbstätigkeit

Auch die selbständige Erwerbstätigkeit steht dem/der wissenschaftlichen Bibliothekar(in) offen. Sogenanntes Information broking - Recherche-Aufträge für Private oder Firmen - oder auch das Outsourcing von Berater- oder Gutachteraufträgen durch Bibliotheken bieten sich als mögliches Tätigkeitsfeld an.

Informationsvermittlung

Geht ein Kunde das wissenschaftliche Bibliothekspersonal mit einer spezifischen Fragestellung an, so filtert dieses die kundenrelevanten Informationen aus einem breiten Angebot heraus. Wichtige Arbeitskriterien sind dabei die wissenschaftliche Relevanz oder die Detailtiefe der Informationen, aber genauso die gewünschte Sprache sowie der definierte Kosten- und Zeitrahmen. Auch das Vertrautmachen des Kunden mit den verfügbaren Dienstleistungen und die kundenfreundliche Präsentation einer Freihandbibliothek, eines Katalogs, einer Bildschirmoberfläche oder einer Bedienungsanleitung sind Aspekte der wissenschaftlichen Vermittlertätigkeit. Der/die qualifizierte wissenschaftliche Bibliothekar(in) kennt alle relevanten Informationsquellen und ist im Umgang mit den verschiedensten Informationsträgern ebenso gewandt wie im Kontakt mit den Kunden.

In der Berufspraxis kann das bedeuten:

- einen Erziehungswissenschaftler in einer pädagogischen Dokumentationsstelle wissenschaftlich zu beraten und Forschungsmaterial aus Bibliothekskatalogen und Bibliographien herauszusuchen
- im Auftrag einer Ärztin für ein bestimmtes Krankheitsbild nach relevanten Informationen über präventive, diagnostische und therapeutische Massnahmen zu suchen
- einen Ingenieur bei einer Patentabklärung zu beraten
- eine Einführung in die Benutzung einer CD-ROM zu geben
- an einer Universitätsbibliothek fachbezogene Einführungs- und Weiterbildungskurse für Studierende und Hochschuldozenten durchzuführen.

Informationsbereitstellung

In den Bereich der Informationsbereitstellung gehört der Aufbau einer Sammlung oder eines anderen Informationsangebotes im Auftrag einer Institution. Dafür koordiniert sich der/die wissenschaftliche Bibliothekar(in) immer häufiger mit verwandten Institutionen im In- und Ausland. Er/sie sollte über gute Kenntnisse des aktuellen Wissenschaftsgeschehens im Fachgebiet sowie des Publikationswesens verfügen, d.h. die wichtigen Verlage oder Datenbankanbieter kennen, um neue Medien und Publikationsformen sowie die Preis-Leistungs-Verhältnisse der Angebote evaluieren zu können.

Konkrete Aufgaben können sein:

- als Germanistin für die Informationsversorgung im Bereich deutscher Philologie verantwortlich zu sein
- das Sammelprofil des eigenen Fachgebiets zu überprüfen und in Zusammenarbeit mit Partnerinstitutionen anzupassen
- als Wirtschaftshistoriker in einem Wirtschaftsarchiv Kriterien für archivwürdiges Material zu erstellen
- im Fachgebiet Physik Preisvergleiche zwischen verschiedenen Datenbank-anbietern anzustellen und passende Online-Datenbanken auszuwählen
- im Sammelbereich Mathematik einen bestehenden Anschaffungskredit auf einzelne Teilgebiete zu verteilen
- für den Fachbereich Chemie im Internet nach interessanten Electronic journals zu suchen und die eigene Homepage um entsprechende Links zu erweitern.

Informationserschliessung

Ein weiterer Aufgabenbereich ist die Sacherschliessung von Informationen. Sie erlaubt den Benutzern ein speditives Auffinden sämtlicher themabezogenen Informationen am exakten Ort - in einem Katalog, einer Datenbank oder den Regalen - und erspart ihnen mühseliges und umständliches Recherchieren. Eine gründliche Kenntnis der verschiedenen Sacherschliessungssysteme befähigt den/die wissenschaftliche(n) Bibliothekar(in) dazu, eine Erfassungs- und Erschliessungstechnik auszuwählen, anzuwenden oder weiterzuentwickeln. Dabei muss er/sie stets das Kundenprofil, die Zielgrösse der Sammlung und die zur Verfügung stehenden technischen Einrichtungen mit berücksichtigen. Er/sie sucht zudem die überbetriebliche Zusammenarbeit und Koordination mit anderen wissenschaftlichen Bibliotheken, wie beispielsweise im Fall einer gemeinsamen Sacherschliessung oder für die Wahl eines geeigneten EDV-Systems.

Konkret heisst das:

- durch die Bildung von Schlagwortketten oder die Zuordnung zu einer Systemstelle ein wissenschaftliches Dokument zu erschliessen
- ein Sacherschliessungssystem gemäss dem Stand des aktuellen Wissenschaftsgeschehens zu revidieren und weiterzuentwickeln
- Mitarbeiter(innen) auf dem Gebiet der Sacherschliessung zu schulen
- als Historiker in der Handschriftenabteilung einer Bibliothek einen Nachlass als Forschungsquelle aufzubereiten
- ein passendes Sacherschliessungssystem für den eigenen Betrieb - unter Berücksichtigung des Sammlungsprofils, des Zielpublikums und der verfügbaren Technologie - auszuwählen
- eine Spezialbibliographie zu editieren.

Informationserhaltung

Die dauerhafte und materialgerechte Informationssicherung ist ein wichtiges Aufgabengebiet innerhalb von wissenschaftlichen Bibliotheken und Archiven. Der/die wissenschaftliche Bibliothekar(in) untersucht den inhaltlichen Erhaltungswert einer Sammlung und prüft gleichzeitig die Haltbarkeit der verschiedenen Informationsträger. Er/sie konsultiert Fachleute, um geeignete Lagerbedingungen zu erarbeiten, beschädigte Stücke restaurieren zu lassen oder Informationen auf andere Datenträger zu übertragen. Die Informationsflut und der hohe Kostenaufwand einer materialgerechten Aufbewahrung erfordern wiederum eine überbetriebliche Aufgabenteilung und verlangen vom Bibliothekspersonal einigen Weitblick.

Im Berufsalltag kann dies heissen:

- Kriterien für die Auswahl erhaltenswerter Information zu erarbeiten
- zusammen mit Restauratorinnen den Erhaltungszustand einer Sammlung zu analysieren und Massnahmen betreffend Lagerungsart, Benutzungsbeschränkung, Reparaturen, Schutzverfilmung oder Massenentsäuerung zu planen
- die anstehende Digitalisierung von analogen Tonträgern vorzubereiten: durch Bestandestriage, Wahl der geeigneten Technologie und schliesslich Auftragserteilung
- Notfallszenarien zu entwerfen und Katastrophen vorzubeugen
- bei allgemeinen baulichen Massnahmen oder bei der Einrichtung eines Magazins konservatorische Aspekte einzubeziehen
- eine Speicherbibliothek zu planen.

Kaderaufgaben

Häufig übernimmt der/die wissenschaftliche Bibliothekar(in) Kaderaufgaben innerhalb einer wissenschaftlichen Bibliothek oder einem Archiv - je nach Betriebsgrösse voll- oder teilzeitlich in Ergänzung zu einer anderen Beschäftigung im selben Betrieb.

Kaderaufgaben können sein:

- eine Universitätsbibliothek, eine Kantonsbibliothek, ein Kantonsarchiv oder eine vergleichbare Institution zu leiten
- eine Abteilung zu leiten, wie z.B. den Bereich Sachkatalog einer wissenschaftlichen Bibliothek
- die eigene Institution in der Öffentlichkeit, vor universitären Gremien, bei vorgeetzten Behörden oder der Firmenleitung zu vertreten sowie Bedeutung und Nutzen derselben aufzuzeigen
- auf Hochschulebene einen Bibliotheksverbund aufzubauen und zu koordinieren
- für eine Medizinbibliothek Multimedia-Anwendungen zu evaluieren
- mit Buchhändlern, Verlegern und Datenbank Anbietern Konditionen auszuhandeln
- für die verschiedenen Dienstleistungen eine Tarifpolitik zu bestimmen
- eine Dokumentationsstelle für Biotechnologie aufzubauen.



ANHANG

Allgemeines

Arbeitgeber:

Freie Stellen werden in der Regel in der Verbandszeitschrift "ARBIDO" ausgeschrieben. Eine umfassende Zusammenstellung von Schweizer Bibliotheken, Dokumentationen und Archiven bietet die Publikation "Information Schweiz - Information Suisse: Bibliotheken, Archive, Dokumentationsstellen, Datenbankanbieter", erschienen im Verlag Sauerländer, Aarau.

Anstellungsbedingungen:

Eine Anstellung kann in öffentlich-rechtlichem wie in privatrechtlichem Verhältnis erfolgen. Je nach Arbeitgeber ist Teilzeitarbeit möglich oder sogar häufig.

Einkommen:

Je nach Funktion oder Institution kann die Höhe des Einkommens stark differieren.

Ausbildung

Zurzeit wird die Ausbildung im Berufsfeld Bibliothek, Dokumentation und Archiv auf neue Grundlagen gestellt. Nebst einer vom Biga anerkannten Berufslehre wird eine Ausbildung auf Fachhochschulstufe eingeführt. Ein Nachdiplomstudium in Information und Dokumentation ist in diesem Rahmen ebenfalls geplant. Gegenwärtig gibt es in der Schweiz für Akademiker(innen) folgende Ausbildungsmöglichkeiten:

BBS-KURS FÜR WISSENSCHAFTLICHE BIBLIOTHEKARE (-INNEN)

Dies ist der offizielle Ausbildungsgang des Verbandes der Bibliotheken und der Bibliothekarinnen/Bibliothekare der Schweiz (BBS). Er besteht aus einer 2jährigen praktischen Ausbildung und einem berufsbegleitenden Kurs für wissenschaftliche Bibliothekare (-innen) in Zürich.

Voraussetzung:

Der/die Kandidat(in) muss einen Hochschulabschluss vorweisen können und im Besitz einer Praktikumsstelle sein oder über eine Anstellung in einer wissenschaftlichen Bibliothek verfügen (in einer Hochschulbibliothek oder in einer von der Aufsichtskommission als Ausbildungsstelle anerkannten wissenschaftlichen Spezialbibliothek, evtl. in einer Studien- und Bildungsbibliothek).

Kursdauer:

Der Kurs dauert 14 Monate (einen Tag pro Woche), Kursbeginn ist alle ungeraden Jahre im Herbst.

Es besteht die Möglichkeit, einzelne Fächer als Gasthörer(in) zu besuchen.

Abschluss:

Der/die Absolvent(in) erhält einen Prüfungsausweis.

Kontaktadresse:

Rainer Diederichs
Zentralbibliothek Zürich
Zähringerplatz 6
Postfach, 8025 Zürich
Tel. 01/268 31 00

CESID: CERTIFICAT DE FORMATION CONTINUE EN INFORMATION DOCUMENTAIRE

Dabei handelt es sich um ein Nachdiplomstudium an der Université de Genève.

Voraussetzung:

Der/die Kandidat(in) muss über ein Diplom der Ecole supérieure d'information documentaire (ESID) oder des BBS, ein Lizenziat oder einen gleichwertigen Titel verfügen.

Ausbildungsdauer:

4 Semester.

Abschluss:

Der/die Absolvent(in) erhält ein Certificat de formation continue en information documentaire.

Kontaktadresse:

Secrétariat du CESID
Faculté des Lettres
Université de Genève
2, rue Candolle
1211 Genève 4
Tel. 022/705 70 30

NACHDIPLOMSTUDIUM INFORMATION UND DOKUMENTATION

Dieser berufsbegleitende Ausbildungsgang wird von der Ingenieurschule HTL in Chur angeboten. Es handelt sich um eine integrierte Ausbildung Bibliothek, Dokumentation und Archiv.

Voraussetzung:

Der/die Kandidat(in) sollte im Besitz eines Hochschulabschlusses sein oder über eine HTL- bzw. HWV-Ausbildung verfügen oder aber Berufserfahrung im Bereich von Bibliothek/Archiv/Dokumentation mitbringen.

Ausbildungsdauer:

1 Tag pro Woche während 3 Semestern. Der Kurs dauert 2 Semester (1 1/2 Tage pro Woche), zuzüglich Abschlussarbeit. Kursbeginn ist alle geraden Jahre im Herbst.

Abschluss:

Der/die Absolvent(in) wird mit einem von der Direktorenkonferenz der Ingenieurschulen der Schweiz anerkannten Zertifikat ausgezeichnet.

Kontaktadresse:

Max Maschek
Ingenieurschule HTL
Ringstrasse, 7000 Chur
Tel. 081/286 24 24

DIREKTER BERUFSEINSTIEG

Da erst seit 1987 Ausbildungslehrgänge für wissenschaftliche Bibliothekare(-innen) existieren, ist der Beruf nicht geschützt. Somit ist es nach wie vor möglich, sich auch direkt nach dem Studienabschluss um eine Stelle zu bewerben.

Weitere Informationen zu Beruf und Ausbildung

Folgende Publikationen sind beim Berufsverband erhältlich:

“Bibliothekarin, Bibliothekar, Dokumentalistin, Dokumentalist”. Hrsg.: Schweizerischer Verband für Berufsberatung (SVB), Verband der Bibliotheken und der Bibliothekarinnen/Bibliothekare der Schweiz (BBS), Schweizerische Vereinigung für Dokumentation (SVD), 1994.

“Ausbildung: Berufe der Bibliotheken und Informationszentren”. Hrsg.: Verband der Bibliotheken und der Bibliothekarinnen/Bibliothekare der Schweiz (BBS).

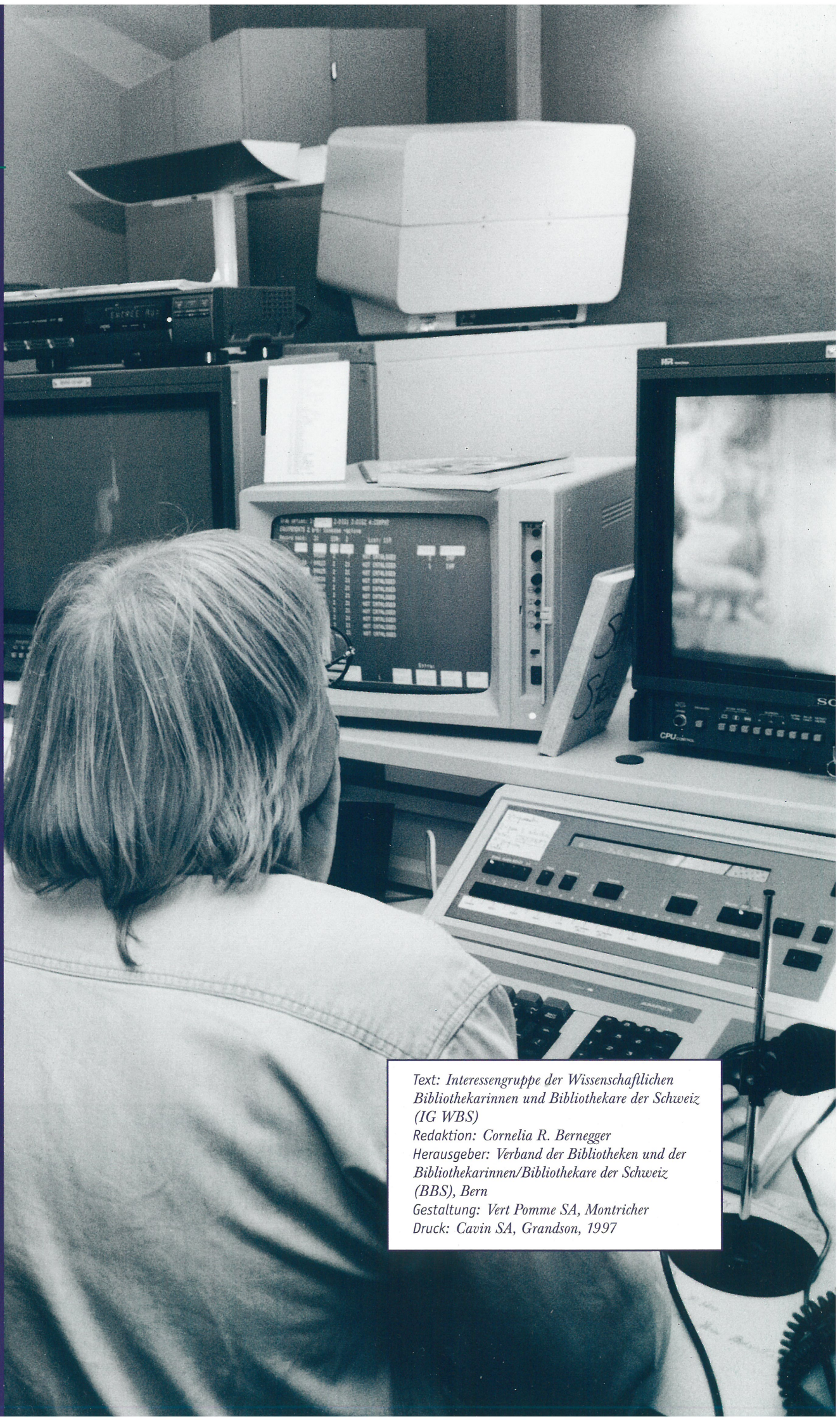
Kontaktadressen für weitere Informationen:

BBS

Verband der Bibliotheken und der Bibliothekarinnen/Bibliothekare der Schweiz,
Sekretariat, Effingerstr. 35, 3008 Bern,
Tel. 031/382 42 40, Fax 031/382 46 48

IG WBS

Interessengruppe der Wissenschaftlichen Bibliothekarinnen und Bibliothekare der Schweiz, Postfach 6966, 8023 Zürich



*Text: Interessengruppe der Wissenschaftlichen
Bibliothekarinnen und Bibliothekare der Schweiz
(IG WBS)*

Redaktion: Cornelia R. Bernegger

*Herausgeber: Verband der Bibliotheken und der
Bibliothekarinnen/Bibliothekare der Schweiz
(BBS), Bern*

Gestaltung: Vert Pomme SA, Montricher

Druck: Cavin SA, Grandson, 1997



BBS, Effingerstrasse 35, 3008 Bern,
Tel. 031/382 42 40