

Humboldt-Universität zu Berlin
Philosophische Fakultät I
Institut für Bibliotheks- und Informationswissenschaft
SoSe 2012
Praktikant Claudio Fuchs
Matrikelnummer: 537609
claudio-fuchs@gmx.net

Bericht über das
Praktikum in der Bibliothek des Bundesarchivs
am Standort Berlin-Lichterfelde

Zeitraum 20.02.2012 – 7.04.2012

Praktikumseinrichtung:
Stiftung Archiv der Parteien und Massenorganisationen der DDR
Bundesarchiv
Finckensteinallee 63
12205 Berlin
Praktikumsbetreuerin: Frau Dr. Yong-Mi Rauch

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis.....	2
I Einführung / Hintergrund.....	3
II Über die Bibliothek.....	3
III Projekte.....	4
1 DBIS.....	4
2 Bibliotheksbrief	4
3 Rahmenkollektivverträge.....	5
4 Revision der Duncker-Bibliothek.....	5
5 Sacherschließung des BDC-Bestandes.....	6
6 Normdatensätze	6
IV Einblick in weitere Tätigkeitsfelder der Bibliothek.....	7
1 Einführung in das Bibliotheksmanagement.....	7
2 Einblick in die Erwerbung (StB 1).....	7
V Fazit.....	8

I Einführung / Hintergrund

Zu Beginn des siebenwöchigen Praktikums im Rahmen meines Bachelorstudiums der Bibliotheks- und Informationswissenschaft an der Humboldt-Universität wurde ich über die Organisation der Bibliothek, die bibliographischen Dienstleistungen und die Aufgaben und Inhalte, die Teil meines Praktikums sein werden, informiert.

Mein Praktikum sollte einige kleinere Projekte und zwei größere Projekte beinhalten. Zu den kürzeren Projekten gehörten die Erstellung eines Bibliotheksbriefes und die fachspezifische Recherche in DBIS nach geeigneten Datenbanken für die Abteilung Filmarchiv. Die beiden größeren Projekte bestanden zum einen in der Bearbeitung von Rahmenkollektivverträgen – RKVs, zum anderen in der Revision der Hermann Duncker Nachlassbibliothek.

Darüber hinaus sollten die projektbezogenen Tätigkeiten ergänzt werden durch Einblicke in weitere Tätigkeitsbereiche der Bibliothek sowie in die Arbeit des Bundesarchivs. Dazu wurden die Termine der Archivpraktikanten in meinen Praktikumsplan integriert, wodurch ich beispielsweise Gelegenheit bekam, die Geschichte und wichtige Bestände des Archivs kennenzulernen, über die Benutzungsmodalitäten und besonders wichtige Auskunftsquellen informiert zu werden sowie an einer Argus-Schulung (ArchivGUtSuche) teilzunehmen.

II Über die Bibliothek

In der Bibliothek am Standort Berlin-Lichterfelde befindet sich der Bestand der Stiftung Archiv der Parteien und Massenorganisationen der DDR im Bundesarchiv (SAPMO). Sie ist die einzige Dienststelle des Bundesarchivs, die keine reine Präsenzbibliothek ist. Sie stellt eine Art Koordinationszentrum für die gesamte Bibliothek des Archivs dar, die sich an sieben Standorten innerhalb der Bundesrepublik verteilt. So werden in Lichterfelde beispielsweise Schulungen für die Mitarbeiter organisiert und die Qualität der Katalogisate des Katalogisierungsverbundes kontrolliert. In Lichterfelde wird an der klassischen dreigliedrigen Organisationsstruktur einer Bibliothek festgehalten: Erwerbungsabteilung (StB 1) und Katalogisierungs- bzw. Erschließungsabteilung (StB 2) sind noch strikt voneinander getrennt und werden ergänzt durch die Benutzungsabteilung (StB 3). Der Schwerpunkt des Praktikums lag in der Katalogisierungs- und Erschließungsabteilung.

Die Literatur der Bibliothek ist ab dem Erwerbungsjahr 1995 im OPAC recherchierbar. Etwa 75% der Literatur ist jedoch noch immer nur über verschiedene Zettelkataloge recherchierbar. Darüber hinaus bietet die Bibliothek einige spezifische bibliographische Dienstleistungen. Dazu gehören insbesondere die Bibliotheksbriefe (monatlich erscheinende Bibliographien von Literatur des Bestandes zu ausgewählten historischen Themen), die monatlichen Neuerwerbungslisten sowie die vierteljährlich erscheinende DDR-Bibliographie.

III Projekte

1 DBIS

Die Arbeit mit DBIS bestand zum einem in einem Abgleich einer Linkliste, die den Nutzern im Lesesaal zur Verfügung steht und deren enthaltenen Datenbanken für den Lesesaal gesondert freigeschaltet werden müssen, mit den vorhandenen vom Bundesarchiv lizenzierten und relevanten freien Datenbanken des Datenbankinformationssystems. Die entstandene Linkliste wurde der IT-Abteilung zur Freischaltung vorgelegt.

Zum anderen wurde mir die Auswahl an freien Datenbanken und Nationallizenzen anvertraut, die für das Filmarchiv relevant waren. Bislang waren in der DBIS – Oberfläche des Bundesarchivs keine Datenbanken mit spezifischer Relevanz für das Filmarchiv integriert. Anlass dieser Auswahl war die Anfrage des Filmarchivs an die Bibliothek am Standort Lichterfelde, Datenbanken mit fachlicher Relevanz und qualitativen Mindestanforderungen herauszufiltern.

2 Bibliotheksbrief

Thema der des Briefes bzw. der Bibliographie war die Treuhandanstalt und -politik, da ein Vortrag von Dr. Ulla Plener im Rahmen der Vortragsreihe der Stiftung Archiv der Parteien und Massenorganisationen der DDR zu diesem Thema geplant ist. Im Zuge der Erstellung des Bibliotheksbriefes wurde ich in die Arbeit mit der Bibliothekssoftware Aleph eingeführt. Die Recherche via Aleph nach relevanten Publikationen erfolgte in erster Linie über Schlagwortketten innerhalb der Indexsuche. Einige Publikationen waren noch nicht in der Datenbank oder in dieser lediglich formal erschlossen und mussten im Zettelkatalog eruiert werden. Bei Publikationen, die lediglich formal in Aleph katalogisiert waren übernahm ich die Sacherschließung in Aleph, indem ich nach Schlagwortketten suchte, die das Thema der Publikation möglichst genau wiedergaben.

Nach der Recherche legte ich anhand der Ergebnisse eine grobe Einteilung der Ergebnisse fest, nach der die Publikationen im Bibliotheksbrief unterteilt werden sollten. Nachdem Datenexport korrigierte ich die Titelsätze in einer Word-Datei mit dem Ziel eines einheitlichen Layouts.

Zum Ende meines Praktikums übernahm ich auch die Recherche für einen weiteren Bibliotheksbrief zum Thema „100 Jahre Deutsche Bücherei Leipzig“.

3 Rahmenkollektivverträge

Etwa zweieinhalb Wochen meines Praktikums entfielen auf die Bearbeitung der Rahmenkollektivverträge (RKVs). Diese bestehen jeweils aus einem Grundwerk und verschiedenen Nachträgen. Bislang sind diese Vertragswerke nicht vollständig nachgewiesen. Die bereits erfassten Verträge und Nachträge sind teils bereits in der Datenbank erfasst, teils in einer umfangreicheren Tabelle einer Word-Datei, zum Teil auch in beiden Recherchemitteln nachgewiesen.

Der erste Schritt der Aufgabe war es, sowohl in der Datenbank als auch in der Word-Liste nachzuprüfen, ob die jeweiligen Nachträge und / oder das Grundwerk bereits verzeichnet sind. Die folgenden Arbeitsschritte unterschieden sich je nachdem, ob das Grundwerk (Titel) oder die einzelnen Nachträge (Nummern) vorhanden sind oder nicht.

- I. Weder Titel noch Nummer in der Datenbank, Titel und Nummer aber in der Liste → Dokument auf einen Dublettenstapel mit dem Hinweis „RKV-Liste vh.“
- II. Weder Titel noch Nummer in der Datenbank, nur der Titel in der Liste → Nachtrag in der Liste; Stück einmappen, Signatur der Word-Liste und Zählung auf die Mappe schreiben
- III. Titel und Nummer in der Datenbank als auch in der Liste → Stück auf den Dublettenstapel und „DB (Datenbank) vh./Signatur notieren“, Stück aus der Liste bestellen (da zwei Dubletten vorhanden)
- IV. Titel und Nummer in der Datenbank vorhanden, nicht aber in der Liste → Stück kommt auf Dublettenstapel mit Hinweis „DB. vh.“ und Signatur notieren
- V. Titel in der Datenbank, aber keine Nummer, keine Angabe in der Liste → Datenbank Signatur des Titels notieren, GG-Stapel (Geschäftsgang)
- VI. Titel in der Datenbank, aber keine Nummer, Titel in der Liste → Datenbank-Signatur notieren, Signatur der Word-Liste notieren und die Stücke aus der Liste zur Einarbeitung bestellen. War auch die Nummer in der Liste, kam das Stück auf den Dublettenstapel.

Der Grund für diese Vorgehensweise lag darin, dass man die Word-Tabelle als Recherchemittel beibehalten wollte, da sie umfangreicher an RKVs war als die Datenbank. Eine Erfassung in der Datenbank aller Rahmenkollektivverträge, also auch derjenigen, die schon in der Word-Tabelle erschlossen waren, war im Referat während der Zeit des Praktikums personell nicht zu bewältigen.

4 Revision der Duncker-Bibliothek

In der dritten und zu Beginn der vierten Woche arbeitete ich im Benutzungsreferat (StB 3). Nach einer Einführung in die Benutzungsmodalitäten und die Benutzerverwaltung, begann ich mit der Revision des Nachlasses von Hermann Duncker. Der Nachlass war bisher nur über einen Zettelkatalog erfasst, der eine Reihe von Sondersignaturen enthielt. Meine Aufgabe war es nun,

neben der eigentlichen Revision den Zweck dieser besonderen Signaturen zu eruieren. Zunächst galt es, in eine Excel-Tabelle (DU 00001 – DU 04500) sowohl die besonderen Signaturen (bspw. c/3) als auch die z. T. Auftretenden Signaturzusätze (bspw. DU 00350 a) entsprechend dem Zettelkatalog hinzuzufügen um darüber im Klaren zu sein, welche Bände laut Katalog im Bestand sein müssten.

Im Zuge der Revision wurden die fehlenden Bände in der Tabelle eingetragen, besonders mitgenommene Bände für die Buchbinderei eingemappt und notwendige Umplatzierungen von Bänden vorgenommen sowie eine separate Liste der besonderen Signaturen mit den jeweiligen Autoren und Kurztiteln erstellt.

5 Sacherschließung des BDC-Bestandes

In der vorletzten Woche begann ich die Sacherschließung des „Berlin Document Center“ - Bestandes im ALEPH-System. Das „Berlin Document Center“ sammelte Unterlagen und Literatur aus der Zeit des Nationalsozialismus und spielte somit eine zentrale Rolle im Rahmen der Nürnberger Prozesse zur Verurteilung von NS-Kriegsverbrechern. Der Bestand lag aufgeteilt in 142 thematischen Gruppen vor. Die Sacherschließung erfolgte nicht mithilfe der SWD, sondern mit einem lokalen Normdatenindex mit Schlagwortketten und umfasste die Verschlagwortung mit Zeit-, Sach-, Personen-, Körperschafts- und Formalschlagwörtern. Es zeigte sich jedoch, dass von mir vergebenen Schlagwortketten wie beispielsweise „Deutschland – NSDAP – Bildungspolitik“ oder „Deutschland – Nationalsozialismus – Frauenbild“ nach Meinung der Sacherschließer nicht präzise genug waren, sodass eine umfangreiche Nacharbeitung bei einer weiteren Sacherschließung von mir nötig wäre. Hierbei entwickelte sich auch eine Diskussion zwischen der Leiterin und den Sacherschließern darüber, ob eine allgemeine Erschließung nicht doch besser wäre, als den Bestand weiterhin aufgrund der engen personalen Ausstattung unerschlossen zu lassen.

6 Normdatensätze

In der letzten Woche erstellte und verknüpfte ich auf Basis der vergebenen Veranstaltungsschlagwörter für die Bereiche „Konferenz“, „Kongress“, „Tagung“ sowie „Ausstellung“ Normdatensätze für Veranstaltungsschlagwörter.

Die letzten Tage ersetzte ich die lokalen Formatschlagwörter für Periodika und durch Schlagwörter der Schlagwortnormdatei (SWD).

IV Einblick in weitere Tätigkeitsfelder der Bibliothek

Neben den projektbezogenen Tätigkeiten, die den größten Teil des Praktikums darstellten, wurden mir auch Einblicke in andere Tätigkeitsfelder der Bibliothek bzw. des Archivs vermittelt. Dazu gehörten insbesondere eine Einführung in das Bibliotheksmanagement und ein Einblick in die Arbeit des Erwerbungsreferats (StB 1).

1 Einführung in das Bibliotheksmanagement

Frau Rauch gab mir einen Einblick in die zentralen Aspekte des Bibliotheksmanagements. Dazu gehörte insbesondere eine Diskussion über die charakterlichen Anforderungen einer Führungskraft einer Bibliothek, über verschiedene Arten der Mitarbeiterführung sowie über mögliche sachliche und persönliche Konflikte zwischen Mitarbeitern und über Ansätze zu deren Bewältigung. Auch Möglichkeiten der Mitarbeitermotivation und deren Grenzen, beispielsweise das begrenzte Potential der leistungsabhängigen Sonderzahlung im öffentlichen Dienst, kam zur Rede. Weiterhin wurde mir ein kurzer Einblick in die typischen Leitungstätigkeiten einer Bibliothek, insbesondere einer Bibliothek innerhalb einer Behörde, ermöglicht. Die Bedeutung minutiös geführter Statistiken und die prozentuale Verteilung der Arbeitszeit aller Mitarbeiter auf die verschiedenen Tätigkeiten im Laufe der Woche und deren Weiterleitung an die Verwaltung zur Auswertung wurde deutlich (KLR).

2 Einblick in die Erwerbung (StB 1)

Das Erwerbungsreferat der Bibliothek dient neben der eigentlichen Erwerbung auch der Vorbereitung eingehender Dokumente für den Geschäftsgang. Dieser dauert gewöhnlich ein bis zwei Wochen vom Eingang in die Bibliothek an, eine Woche für jedes Referat, bis ein Band vollständig erschlossen und für die Benutzung freigegeben ist.

Die Akzession vollzieht sich hierbei auf fünf Ebenen. Die Besonderheit der Bibliothek, deren Bestand infolge einer sehr schnellen Zusammenführung einer Vielzahl von Einzelbeständen nach der Wende entstand, bedingt, dass sie eine große „Erbmasse“ an Beständen zu bearbeiten hatte. Die Erwerbungsabteilung führt eine eigene Arbeitsgemeinschaft, die unabgeprüfte Bibliotheksbestände abprüft. D.h. die Bearbeitung der „Erbmasse“ erfolgt im selben Referat wie die eigentliche Erwerbung, sodass auch diese im Prinzip als neueingehende Bände behandelt werden.

Für die Erwerbung neuer Bände wird das wöchentliche Verzeichnis der Deutschen Nationalbibliothek nach Neuerscheinungen, die dem Erwerbungsprofil entsprechen, abgesucht. Darüber hinaus profitiert die Bibliothek durch eine besondere Form der Pflichtexemplarablieferung,

dem sogenannten Belegexemplar. Die Nutzer des Archivs können kostenfrei Einblick in Akten nehmen, verpflichten sich dabei jedoch, bei Verwendung einer Akte als Quelle für eine eigene Publikation, einschließlich Hochschulschriften, diese dem Bundesarchiv und damit der Bibliothek zu schenken. In der Woche kommen bis zu 20 Belegexemplare in die Bibliothek.

Weitere Eingänge kommen vom Archiv. Publikationen, die dort aussondert werden, da sie nicht archivwürdig sind, jedoch für die Bibliothek relevant sind, werden ebenso im Erwerbungsreferat für den Geschäftsgang vorbereitet. Bedeutsam ist auch die Akzession über den Tausch mit anderen Bibliotheken. Hierfür wird die Mailingliste „Dubletten-L“ verwendet. Verschwindend gering für das Erwerbungsreferat ist hingegen der Eingang von Bänden als Geschenk.

V Fazit

Das Praktikum in der Bibliothek des Bundesarchivs erfüllte meine Erwartungen insofern, dass sowohl ein Einblick in typische Tätigkeiten und Arbeitsabläufe einer Bibliothek gewährleistet wurde, als auch die selbstständige Mitarbeit in konkreten bibliothekarischen Projekten ermöglicht wurde. Die Bearbeitung der Rahmenkollektivverträge, eines sehr häufig nachgefragten und juristisch verwendeten Bestandes, zeugte vom Willen der Bibliotheksleitung, mich gänzlich in die Arbeit der Bibliothek zu integrieren und vom Mut, auch wichtige Tätigkeiten einem Praktikanten anzuvertrauen. Insbesondere letzteres ist meiner Ansicht nach eine Bedingung dafür, einem Praktikum einen berufsvorbereitenden Charakter zu verleihen.

Die Möglichkeit, fast durchgängig mit dem Programm Aleph arbeiten zu können, war mir sehr wichtig und war fester Bestandteil des Praktikums.

Der einzige Kritikpunkt liegt in der Unterbrechung der Sacherschließung des BDC-Bestandes. Doch eine Diskussion darüber, ob eine pragmatische Lösung in Form einer Erschließung, die der Recherche dienlich wäre, auch wenn sie nicht den genauen Vorstellungen der Sacherschließer entspräche, besser wäre als eine Verschiebung einer Erschließung auf unbestimmte Zeit, wäre in der letzten Praktikumswoche (!) nicht zielführend gewesen. Zudem war der Einblick in die Sacherschließung mittels Aleph auch in der kurzen Zeit der Erschließung gegeben.

Insgesamt fühlte ich mich ausgezeichnet betreut und voll in das Referat integriert. Ein detaillierter Praktikumsplan, in dem viele nicht projektbezogene Einblicke in das Archiv und die Geschichte des Bundesarchivs und seiner Bestände integriert waren, sorgten dafür, dass das Praktikum neben seinem Lerneffekt auch abwechslungsreich war.

Berlin, den 10.04.2012

C. Fuchs

Stiftung Archiv der Parteien und
Massenorganisationen der DDR im Bundesarchiv

POSTANSCHRIFT Bundesarchiv, Postfach 45 05 69, 12175 Berlin

Institut für Bibliotheks- und Informati-
onswissenschaft der Humboldt-
Universität zu Berlin
Philosophische Fakultät I
Praktikumsbeauftragter
Unter den Linden 6
10099
Berlin

HAUSANSCHRIFT Finckensteinallee 63, 12205 Berlin

POSTANSCHRIFT Bundesarchiv, Postfach 45 05 69,
12175 Berlin

TEL +49 (0)3018 7770-774

FAX +49 (0)3018 7770-111

BEARBEITET VON Frau Dr. Yong-Mi Rauch

E-MAIL ym.rauch@bundesarchiv.de

INTERNET www.bundesarchiv.de

DATUM 18.4.2012

MEIN ZEICHEN

Praktikumsbestätigung

Herr Claudio Fuchs, Student der Bibliothekswissenschaft, hat in der Zeit vom 20.2.
bis zum 7.4.2012 erfolgreich ein Vollzeitpraktikum in der Bibliothek des Bundesar-
chivs absolviert. Herr-Fuchs hat seine praktischen Erfahrungen in einem Bericht zu-
sammengefasst.

Yong-Mi Rauch
Referatsleiterin


Stiftung Archiv der Parteien
und Massenorganisationen der DDR
im Bundesarchiv
Finckensteinallee 63
12205 Berlin

Öffnungszeiten der Benutzersäle

Archiv
Mo. – Do. 08:00 – 19:00 Uhr
Fr. 08:00 – 16:00 Uhr

Bibliothek
Mo. – Do. 09:00 – 19:00 Uhr
Fr. 09:00 – 16:00 Uhr

Zahlungsverkehr
über die Bundeskasse Trier
Deutsche Bundesbank Filiale Saarbrücken
(BLZ 590 000 00) Konto-Nr. 590 010 20
IBAN DE81 5900 0000 0059 0010 20
BIC MARKDEF 1590
UID/VAT DE153 898 013
Postbank Ludwigshafen
(BLZ 545 100 67) Konto-Nr. 22 35 44 - 672

Für dieses Schreiben wurde alterungsbeständiges Papier verwendet