

## Prüfungsvorbereitung (1) – Erwerbung, Arbeitsorganisation

Arbeiten Sie Ihre Unterlagen aus den Lernfeldern 3 und 6 und die entsprechenden Seiten in Ihren Lehrbüchern (Bibliothekarisches Grundwissen, Basiskennntnis Bibliothek) durch. Beantworten Sie danach schriftlich folgende Fragen:

1. Erläutern Sie ausführlich die Erwerbungsarten Kauf, Tausch, Schenkung, Lizenzerwerb, nationale und regionale Pflichtablieferung.
2. Stellen Sie die Besonderheiten von Nationallizenzen und Allianzlizenzen dar.
3. Wozu dient ein Erwerbungsprofil? Über welche Kategorien wird das Profil festgelegt?
4. Nennen Sie die Titel von bibliografischen Verzeichnissen, in denen Sie Titel und Bestelldaten für deutschsprachige Medien (auch Fachliteratur, Musikschriften und Tonträger) ermitteln können. Beschreiben Sie ausführlich deren Inhalt.
5. Welche bibliografischen Angaben können Hinweise auf die Qualität eines Mediums geben und Ihnen so bei der Medienauswahl helfen?
6. Beschreiben Sie die Lektoratsdienste der EKZ (IDs) und erklären Sie ihren Nutzen.
7. Stellen Sie sämtliche Schritte und Arbeitsmittel der Vorakzession dar.
8. Zählen Sie alle Angaben auf, die eine vollständige Bestellung einer Monografie bei einem Buchhändler enthalten sollte.
9. Erläutern Sie die Bestellarten *Abonnement*, *zur Fortsetzung*, *Approval Plan* und *Standing Order*.
10. Beschreiben und beurteilen Sie das Modell der Patron Driven Acquisition (PDA).
11. Welche Überlegungen stellen Sie bei der Auswahl des Lieferanten an?
12. Beschreiben Sie alle Arbeitsschritte der Eingangskontrolle.
13. Welche Angaben und Forderungen muss ein Reklamationsschreiben enthalten für
  - a) ein nicht geliefertes Buch?
  - b) eine defekte DVD?
14. Erläutern Sie den Arbeitsablauf der Inventarisierung anhand eines Zugangsnachweises.
15. Beschreiben Sie den Arbeitsablauf der Rechnungsbearbeitung.
16. Welche Besonderheiten gibt es beim Geschäftsgang von E-Medien?
17. Erläutern Sie Ihr Vorgehen bei der Aussonderung von Medien aus Ihrem Bestand. Gehen Sie auch auf die Kriterien ein, nach denen Sie die auszusondernden Medien auswählen. Beachten Sie dabei Unterschiede zwischen wissenschaftlichen und öffentlichen Bibliotheken.
18. Beschreiben Sie die Erfassung und Eingangsbearbeitung von Zeitschriften in einem elektronischen Kardex.
19. Beschreiben Sie die Aufgaben der Einbandstelle.
20. Stellen Sie Ziele und Formen einer Revision dar.

### Handlungsorientierte Aufgabe zu wesentlichen Arbeitsabläufen der Erwerbung in Bibliotheken

Sie erhalten den Auftrag, den FaMI-Bestand in der Schulbibliothek der Louise-Schroeder-Schule zu erweitern. Beschreiben Sie, wie Sie den Kauf von Büchern, DVDs und Zeitschriften für die Sachgruppe *Archiv*, *Medienarchiv*, *Mediendokumentation*, *Bildagentur* vorbereiten.

Als Erwerbungsetat für das Jahr 2018 stehen Ihnen 3.500,- Euro zur Verfügung. Dokumentieren Sie detailliert Ihr Vorgehen und Ihre Überlegungen (z.B. Marktsichtung, Marktsichtungsinstrumente, Begutachtung und Auswahlkriterien, Bestelldaten, Bestellverwaltung).

## Prüfungsvorbereitung (2) – Erfassen und Erschließen

1. Beschreiben Sie Inhalt und Bedeutung des FRBR-Modells.
2. Erklären Sie an einem Beispiel die FRBR-Entitäten Werk, Expression, Manifestation und Exemplar und nennen Sie typische Merkmale dieser Entitäten.
3. Welche 4 Typen von Ressourcen unterscheiden die RDA?
4. Stellen Sie Vorgaben der RDA zur Bildung des normierten Sucheinstiegs für Personen dar.
5. Erklären Sie die RDA-Kategorien Medientyp, Datenträgertyp und Inhaltstyp und nennen Sie Beispiele.
6. Beschreiben Sie Ihre Arbeitsschritte und Hilfsmittel bei der vollständigen inhaltlichen Erschließung eines Sachbuches.
7. Beschreiben Sie anhand eigener Beispiele Probleme, die durch Synonyme, Homonyme und Komposita bei der Schlagwortbildung auftreten können.
8. Erläutern Sie Inhalt und Aufbau der Schlagwortnormdatei (als Teil der GND). Was bedeutet die Beschreibung: „Es handelt sich um einen terminologisch kontrollierten Wortschatz“?
9. Erklären Sie einem Nutzer, warum er nach Medien zum Thema "Duales System" im OPAC über das Schlagwortfeld und nicht über das Stichwortfeld suchen sollte.
10. Was enthalten die PND und die GKD? Inwiefern können Sie bei einer Recherche nützlich sein?
11. Stellen Sie den Aufbau der Dezimalklassifikation dar. Wo wird sie verwendet?
12. Erläutern Sie Grundlagen und Nutzen der klassifikatorischen Sacherschließung und nennen Sie drei Klassifikationen von überregionaler Bedeutung.
13. Beschreiben Sie neuere Formen der Sacherschließung (Kataloganreicherung, automatische Indexierung, Social Tagging) mit Vor- und Nachteilen.
14. Erklären Sie Aufbau und Bedeutung von bibliothekarischen Datenformaten (MARC 21, BIBFRAME).
15. Stellen Sie die Erschließung von Internet-Publikationen dar.  
Erklären Sie, warum die Angabe der URN in den Metadaten sinnvoller ist als die Angabe der URL.  
Lösen Sie die Abkürzungen auf. Was ist die DOI? Welche Vorteile bietet sie?
16. Beschreiben Sie Grundlagen und Voraussetzungen der Verbundkatalogisierung sowie die Schritte bei der Erstellung einer Titelaufnahme in einem Verbundsystem.
17. Welche Voraussetzungen muss eine Bibliothek erfüllen, um Fremddaten effizient nutzen zu können? Was bedeutet in diesem Zusammenhang der Fachbegriff „Mapping“?

### Prüfungsvorbereitung (3) – Bereitstellen und Vermitteln

1. Nennen Sie die Rechte und Pflichten des Bibliotheksnutzers, die in den Benutzungsbedingungen öffentlicher Bibliotheken verankert sind.
2. Beschreiben Sie die Anmeldung in einer ÖB. Welche Informationen und Hinweise sollte ein neuer Nutzer bei der Anmeldung erhalten? Was enthält die Gebührenordnung?
3. Beschreiben Sie ein automatisiertes Verbuchungsverfahren und dessen Bestandteile. Gehen Sie dabei auch auf den Datenschutz in Bibliotheken ein.
4. Was ist die Bibliothekstantieme?
5. Welche Vor- und Nachteile bringt der Einsatz von RFID mit sich?
6. Stellen Sie die Bedeutung und Maßnahmen der Leseförderung in ÖBs dar.
7. Erklären Sie, warum eine Bibliothek Sorge für den Jugendschutz tragen muss und beschreiben Sie Maßnahmen, die hier üblich sind.
8. Stellen Sie die Präsenzaufstellung und ihre Vor- und Nachteile dar.
9. Beschreiben Sie die typische Ordnung von Beständen (systematische Aufstellung, mechanische Aufstellung, Gruppeneinstellung) und erklären Sie die jeweilige Signaturbildung.
10. Viele öffentliche Bibliotheken präsentieren Sachliteratur in Interessen- und Themenkreisen. Warum? Beschreiben Sie diese Form der Bestandspräsentation.
11. Welche Medien werden üblicherweise im Magazin aufbewahrt? Welche im Freihandbereich? Begründen Sie Ihre Zuordnung.
12. Welche unterschiedlichen Formen/Modelle der Bereitstellung digitaler Medien gibt es? (Gantert S. 303-304)
13. Was ist eine digitale Bibliothek? Beschreiben Sie Vor- und Nachteile (Gantert S. 416-418).
14. Warum entstand die Open-Access-Bewegung? Beschreiben Sie den goldenen, den grünen und den hybriden Weg.
15. Welche Aufgabenfelder entstehen in Bibliotheken durch die vermehrte Digitalisierung von Bibliotheksbeständen und den Aufbau von Repositorien?
16. Was ist ein Katalog? Was ist eine Nationalbibliografie? Was ist eine Fachbibliografie? Was ist ein biografisches Nachschlagewerk?
17. Erläutern Sie die üblichen Suchmöglichkeiten in einem OPAC und die Indexfunktion.
18. Nennen Sie die kompletten Titel, den Inhalt und ggf. die Berichtszeit der folgenden Auskunftsmittel: ZDB, EZB, DNB, VLB.
19. Ein Nutzer möchte zum ersten Mal einen Aufsatz über den deutschen Leihverkehr bestellen. Erklären Sie ihm das Wichtigste über die Benutzung der Fernleihe.
  - a) Welche Voraussetzungen muss er erfüllen? Wie lange dauert die Beschaffung? Welche Kosten können entstehen?
  - b) Wie muss er vorgehen, um den Aufsatz zu erhalten? Welche Angaben benötigt er?
  - c) Welche Alternativen gibt es für den Nutzer, um an den Aufsatz zu gelangen?