

Prüfungsvorbereitung (1) – Erwerbung, Arbeitsorganisation

Arbeiten Sie Ihre Unterlagen aus den Lernfeldern 3 und 6 und die entsprechenden Seiten in Ihren Lehrbüchern (Bibliothekarisches Grundwissen, Basiskonntnis 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, 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 die Angaben auf, die eine vollständige Bestellung einer Monografie beim Buchhandel 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 vor der Auswahl eines Lieferanten an?
12. Beschreiben Sie die Arbeitsschritte der Eingangskontrolle.
13. Welche Angaben und Forderungen muss ein Reklamations schreiben 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. Gehen Sie auch auf die Kriterien ein, nach denen Sie die auszusondernden Medien auswählen.
18. Beschreiben Sie die Erfassung und Eingangsbearbeitung von Zeitschriften in einem elektronischen Kardex.
19. Warum entstand die Open-Access-Bewegung? Welche Vorteile und welche Nachteile gehen im Wissenschaftsbereich mit Open-Access-Veröffentlichungen einher?
20. Beschreiben Sie den goldenen, den grünen und den hybriden Weg.
21. Beschreiben Sie die Aufgaben der Einbandstelle.
22. 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 Fachbereichsbibliothek 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 2021 stehen Ihnen 1.500,- 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. Erklären Sie die RDA-Kategorien Medientyp, Datenträgertyp und Inhaltstyp und nennen Sie Beispiele.
4. Welche Probleme können bei der Ansetzung von Personennamen auftreten? Welche Funktion übernimmt in diesem Zusammenhang die GND?
5. Stellen Sie Vorgaben der RDA zur Bildung des normierten Sucheinstiegs für Personen dar.
6. Beschreiben Sie Arbeitsschritte und Hilfsmittel bei der vollständigen inhaltlichen Erschließung eines Sachbuches.
7. Erläutern Sie an einem Beispiel das Prinzip des spezifischen Schlagworts.
8. Beschreiben Sie anhand eigener Beispiele Probleme, die bei der Schlagwortbildung durch Synonyme und Komposita auftreten können.
9. Erläutern Sie Inhalt und Aufbau der Schlagwortnormdatei (als Teil der GND) oder eines anderen Thesaurus. Was bedeutet die Beschreibung: „Es handelt sich um einen terminologisch kontrollierten Wortschatz“?
10. Erklären Sie einem Nutzer, warum er nach Medien zum Thema "Duales System" im OPAC über das Schlagwortfeld und nicht über das Stichwortfeld suchen sollte. Wie unterscheiden sich die Treffermengen?
11. Was enthält die GKD (als Teil der GND)? Zeigen Sie an einem Beispiel, inwiefern sie bei einer Recherche hilfreich sein kann.
12. Erläutern Sie Grundlagen und Nutzen einer Bibliotheksklassifikation und nennen Sie drei Klassifikationen von überregionaler Bedeutung.
13. Erläutern Sie Vor- und Nachteile einer systematischen Aufstellung.
14. Stellen Sie den Aufbau der Dezimalklassifikation dar. Wo wird sie verwendet?
15. Beschreiben Sie neuere Formen der Sacherschließung (Kataloganreicherung, automatische Indexierung) mit deren Vor- und Nachteilen.
16. Erklären Sie Aufbau und Bedeutung von bibliothekarischen Datenformaten (MARC 21, BIBFRAME).
17. Stellen Sie die Erschließung von Internet-Publikationen mit Hilfe des Dublin Core dar.
18. Beschreiben Sie Grundlagen und Voraussetzungen der Verbundkatalogisierung sowie die Schritte bei der Erstellung eines Katalogisats in einem Bibliotheksverbund.
19. 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 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. Erläutern Sie die Bedeutung der Bibliothekstantieme.
5. Beschreiben Sie sämtliche Aspekte des Urheberrechts, die eine Bibliothek bei der Erwerbung, Nutzung und Ausleihe von AV-Medien (z. B. Video-DVD, Computerspiel) beachten muss.
6. Stellen Sie Maßnahmen und Veranstaltungsformate zur 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 systematische Aufstellung, die mechanische Aufstellung und die 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? (s.a. Gantert S. 303-304)
13. Was versteht man unter Open Educational Resources (OER)?
14. Was ist ein Katalog? Was ist eine Nationalbibliografie? Was ist eine Fachbibliografie? Was ist ein biografisches Nachschlagewerk?
15. Nennen Sie die kompletten Titel, den Inhalt und ggf. die Berichtszeit der folgenden Auskunftsmittel: ZDB, EZB, DNB, VLB.
16. 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 der Nutzer erfüllen? Wie lange dauert die Beschaffung der Medien? Welche Kosten können entstehen?
 - b) Wie muss er vorgehen, um den Aufsatz zu erhalten? Welche Angaben benötigt er für die Bestellung?
 - c) Welche Alternativen gibt es für den Nutzer, um an den Aufsatz zu gelangen?