

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 Beschreibungsmerkmale 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 *Standing Order* und *Approval Plan* als Möglichkeiten des Outsourcing in der Erwerbung.
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.
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 Zeitschriftenverwaltungssystem („elektronischer 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 Fachbibliothek der Louise-Schroeder-Schule zu erweitern. Beschreiben Sie, wie Sie den Kauf von Büchern, DVDs und Zeitschriften für die Sachgruppe *Archiv, Bibliothek, IuD und Medizinische Dokumentation* vorbereiten.

Als Erwerbungsetat stehen Ihnen 1.500,- Euro zur Verfügung. Dokumentieren Sie detailliert Ihr Vorgehen und Ihre Überlegungen (z.B. Marktsichtung, Marktsichtungsinstrumente, Begutachtung und Auswahlkriterien, Bestellverwaltung).

Prüfungsvorbereitung (2) – Erfassen und Erschließen

1. Erläutern Sie das FRBR-Modell und seine Bedeutung für die Katalogisierung nach RDA.
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 Erscheinungsweise, Medientyp, Datenträgertyp und Inhaltstyp. Nennen Sie für jede Kategorie ein Beispiel.
4. Welche Schwierigkeiten können bei der Ansetzung von Personennamen auftreten? Welche Hilfestellung gibt in diesem Zusammenhang die GND?
5. Beschreiben Sie Arbeitsschritte und Hilfsmittel bei der vollständigen inhaltlichen Erschließung (verbal und klassifikatorisch) eines Sachbuches.
6. Erläutern Sie an einem Beispiel das Prinzip des spezifischen Schlagworts.
7. Was ist ein Synonym? Was ist ein Kompositum? Beschreiben Sie anhand eigener Beispiele Probleme, die durch Synonyme und Komposita auftreten können.
8. 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“?
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. Wie unterscheiden sich die Treffermengen?
10. Was sind Körperschaften (Definition und Beispiele) und auf welche Probleme kann man beim Erfassen von Körperschaften stoßen?
11. Welche Informationen enthält die Körperschaftsdatei der GND? Zeigen Sie an zwei Beispielen, inwiefern sie hilfreich sein kann.
12. Erläutern Sie Grundlagen, Aufbau und Nutzen eines Klassifikationssystems und nennen Sie drei Bibliotheksklassifikationen von überregionaler Bedeutung.
13. Stellen Sie den Aufbau der Dezimalklassifikation dar. Wo wird sie verwendet?
14. Beschreiben Sie neuere Formen der Sacherschließung (Kataloganreicherung, automatische Indexierung) mit ihren Vor- und Nachteilen.
15. Erklären Sie Aufbau und Bedeutung von bibliothekarischen Datenformaten und Austauschformaten.
16. Erklären Sie den Begriff *Metadaten* und erläutern Sie, warum Standards für Metadaten sinnvoll sind.
17. Stellen Sie die Erschließung von Internet-Publikationen mit Hilfe des Dublin Core dar.
18. Was versteht man unter persistenten Identifikatoren? Wofür und warum werden sie verwendet?
19. Beschreiben Sie Grundlagen und Voraussetzungen der Verbundkatalogisierung sowie die Schritte bei der Erstellung eines Katalogisats in einem Bibliotheksverbund.
20. Definieren Sie den Fachbegriff *Fremddaten*. 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. Auf welche Weise kann die Einführung in die Bibliotheksbenutzung erfolgen?
4. Beschreiben Sie ein automatisiertes Verbuchungsverfahren und dessen Bestandteile. Gehen Sie dabei auch auf den Datenschutz in Bibliotheken ein.
5. Stellen Sie Maßnahmen und Veranstaltungsformate zur Leseförderung in ÖBs dar.
6. Erklären Sie, warum eine Bibliothek Sorge für den Jugendschutz tragen muss und beschreiben Sie Maßnahmen, die üblich sind.
7. Stellen Sie die Präsenzaufstellung und ihre Vor- und Nachteile dar.
8. Beschreiben Sie die systematische Aufstellung, die mechanische Aufstellung und die Gruppeneinstellung und erklären Sie die jeweilige Signaturbildung.
9. Erläutern Sie Vor- und Nachteile einer systematischen Aufstellung im Vergleich zur mechanischen Aufstellung.
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. Welche Vorteile bietet die Freihandaufstellung?
12. Welche unterschiedlichen Modelle der Bereitstellung digitaler Medien gibt es? (s.a. Gantert S. 303-304)
13. Mit welchen Maßnahmen und Angeboten unterstützen Bibliotheken die UN-Nachhaltigkeitsziele der Agenda 2030?
14. Erläutern Sie die Funktion von Bibliotheken als „Dritter Ort“ und beschreiben Sie entsprechende Angebote von öffentlichen Bibliotheken.
15. Erklären Sie die Bibliothek der Dinge. Welches Konzept steckt dahinter?
16. Beschreiben Sie die Open-Access-Bereitstellung von wissenschaftlichen Publikationen in Repositorien. Welche Arten von Repositorien werden unterschieden?
17. Erklären Sie den goldenen und den grünen Weg. Was ist beim grünen Weg zu beachten?
18. Welche Vorteile und welche Nachteile gehen mit Open-Access-Veröffentlichungen einher?
19. Was versteht man unter Open Educational Resources (OER)?
20. Was ist ein Katalog? Was ist eine Nationalbibliografie? Was ist eine Fachbibliografie? Was ist ein biografisches Nachschlagewerk? Nennen Sie jeweils ein Beispiel.
21. Beschreiben Sie den Inhalt der folgenden Informationsressourcen: ZDB, EZB, DNB, VLB.
22. 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?
 - c) Welche Alternativen gibt es für den Nutzer, um an den Aufsatz zu gelangen?