

Alltag in Berliner One-Person Libraries – ein kollektives Tagebuch

Karin Aleksander, Christina Beckmann, Ute Czerwinski, Corinna Haas, Jana Haase, Max Hallmann, Claudia Loest, Iris Schewe, Pamela Schmidt und Katja Schöppen-Carstensen

20 Jahre Arbeitskreis der One-Person Libraries von Berlin/Brandenburg

Karin Aleksander

Ab wann existiert ein Arbeitskreis? Vom Tage seiner konstituierenden Sitzung an? Wer hat dann zu dieser Sitzung eingeladen? Jeder Arbeitskreis hat also eine Vorgeschichte – so auch dieser Arbeitskreis der One-Person Libraries von Berlin/Brandenburg.

Unsere Gründung am 6. März 1998 – an einem Freitag, was noch heute unser üblicher Sitzungstag ist – reihte sich ein in die seit circa 1995 entstandenen Arbeitsgruppen und -kreise in weiten Teilen der gesamten Republik. Vor allem die überregionale Multiplikator_innenrunde¹ am damaligen Deutschen Bibliotheksinstitut, die von Evelin Morgenstern aus der Abteilung Spezialbibliotheken organisiert worden war, und die im Mai 1997 vom Vorstand des Vereins der Diplom-Bibliothekare an wissenschaftlichen Bibliotheken e. V. (VdDB) beim 7. Bibliothekskongress in Dortmund eingesetzte Kommission für One-Person Librarians bewirkten verstärkte Aufmerksamkeit für diese spezielle Form von Bibliothek. Innerhalb von nur vier Monaten meldeten sich damals 1.100 Leute in einer OPL-Datenbank an...

Diese begeisterte Bewegung basierte auf der Philosophie der One-Person Libraries (OPL), die in den 1970er Jahren vor allem von Guy St. Clair in den USA entwickelt wurde und auch in Großbritannien mit der „One Man Bands Group“ existierte.

Eine der ersten Aufgaben unseres neuen Berlin/Brandenburger Arbeitskreises nach dem wechselseitigen Kennenlernen unserer Einrichtungen bestand darin, sich mit den Inhalten dieser Philosophie vertraut zu machen. Unter der Leitung von Frau Morgenstern übersetzten einige unserer Mitglieder zum Beispiel wichtige OPL-Publikationen. Damit gab es weitere Checklisten und Praxisbeispiele als Orientierungshilfe für den Betrieb von OPLs in deutscher Sprache. Fleißig

¹Die Texte wurden in einer geschlechtersensiblen Sprache verfasst. Frauen und Männer wurden dann sprachlich als solche bezeichnet, wenn sie gemeint sind. In allen anderen Fällen wurden geschlechtsneutrale Formulierungen oder Aufzählungen gewählt.

tauschten wir den OPL-Newsletter aus den USA untereinander. Organisiert von Frau Morgenstern besuchten 2002 auch Mitglieder_innen unseres Arbeitskreises innerhalb von nur 14 Tagen circa 26 Bibliotheken in Chicago, Washington D.C. und New York. Besondere kulturelle Höhepunkte waren für viele von uns die jährlichen Veranstaltungen (von 2003 bis 2014), auf denen der John Jacob Astor Award in Library and Information Science für herausragende Leistungen in Spezial-/Bibliotheken vergeben wurde, meist gekoppelt an einen hochkarätigen Workshop der Preisträger_innen danach, der uns viel Input gab.

Zu unserem 10. Jahrestag 2008 veröffentlichte unser Arbeitskreis in Zusammenarbeit mit einer Foto-Klasse am Lette-Verein einen Text-Bild-Band, in dem 15 OPLs ihre Besonderheiten nicht nur selbst beschreiben, sondern diese auch mit dem fremden Blick der Fotokamera und der persönlichen Sicht der Fotografierenden doppelt gespiegelt werden.

Nun – zu unserem 20. Jahrestag – legen wir mit einem kollektiven Tagebuch aus dem Arbeitsalltag von zehn OPLs unseres Arbeitskreises ein wieder anderes Gemeinschaftsprojekt vor. Auch hier wird deutlich: Wir sind verschieden. Gerade das Spezielle ist das Primäre. Und gerade das Spezielle wird zum verbindenden Element, denn alle arbeiten wir in einer One-Person Situation.

Nach der klassischen Definition von Guy St. Clair ist in einer OPL nur eine Person für alle anfallenden Arbeiten zuständig: Dazu zählen die Auswahl, Bestellung, Erfassung, Indexierung, Ausleihe und Vermittlung von Literatur. Darüber hinaus das Verhandeln mit Lieferfirmen und Vorständen über die Vergabe von Mitteln, das Schreiben von Rechnungen, Bücher einstellen und Saubermachen... Dabei kann diese qualifizierte Fachkraft auch zeit- und teilweise von studentischen Hilfskräften, Praktikant_innen oder Auszubildenden unterstützt werden. Mit dem Übergang ins 21. Jahrhundert rückten die Kompetenzen der One-Person Librarians als Informationsspezialist_innen in den Vordergrund. Als „insourced information specialists/consultants/practitioners“ – so die Formulierungen um die Jahrtausendwende – schaffen sie für ihre speziellen Nutzer_innen den optimalen Service, das heißt beraten sie zu den besten Suchstrategien und -formaten, und auch dazu, in welcher Form analysiert und aufbereitet die Suchergebnisse weitergegeben werden sollten. Dafür brauchen sie spezielle Fähigkeiten im Umgang mit Informationen, Fachkenntnisse ihrer speziellen (wissenschaftlichen, organisatorischen, betrieblichen et cetera) Umgebung sowie Leitungs- und organisatorische Fähigkeiten. Mit ihren Leistungen trägt die OPL entscheidend zum Erfolg ihrer zugehörigen Einrichtung bei. Nicht in allen Institutionen wird das auch so gesehen. Für manche bleibt die Bibliothek, erst recht eine „kleine“ OPL, ein Büro, das mal ein Buch besorgt und überhaupt mit dem Internet und der Digitalisierung eingespart werden kann...

Auch solche Fragen diskutieren wir während unserer meist vierteljährlich stattfindenden Arbeitskreissitzungen. In 20 Jahren haben wir leider einige OPLs verloren, weil sie aufgelöst oder anders organisiert wurden, haben Unterstützungsbriefe verfasst und gemeinsam neue Konzeptionen für einzelne diskutiert, um sie für ihre Institutsdebatten zu stärken. Andererseits sind in diesen 20 Jahren auch viele OPLs neu entstanden und der Arbeitskreis hat sich enorm erweitert. Kamen vor 20 Jahren 10–12 Kolleg_innen zu den Treffen, so sind es heute 20–30, vorrangig Frauen, aber immer auch einige Männer. Wir tauschen unsere Erfahrungen mit Praktika aus, wenden uns an verantwortliche Stellen, um als kleine Einrichtungen weiterhin Printabonnements zu bekommen, die nicht an Online-Pakete gekoppelt sind, oder berichten von inter/nationalen Tagungen und Projekten, an denen unsere Mitglieder beteiligt sind.

Das ist überhaupt das Bereichernde dieses Arbeitskreises: unser Netzwerken! Die eine kennt diese wichtige Ressource, der andere besitzt Kenntnisse in einem besonderen Bereich. Wir helfen

uns wechselseitig, was wir auch dadurch erreichen, dass wir reihum in einer unserer Einrichtungen tagen und diese durch Einführung und Informationen besser kennenlernen als nur durch ihre Ressourcen im Internetauftritt. So können alle von allen lernen, egal ob es sich um eine OPL in einem Betrieb oder Museum, einer Kanzlei, einer Stiftung, einer Universität, einer Galerie, einer Behörde oder in einem kultur-, geistes- oder naturwissenschaftlichen Institut handelt. Dabei thematisieren wir auch auffällige Unterschiede, zum Beispiel in der Ausstattung oder bei Auswahl und Umfang der Medien, der Art und Weise, wie Nutzer_innen betreut werden oder welche Anerkennungsverhältnisse in einer Institution gelten.

Ein wichtiges Thema kommt immer wieder auf unseren Tisch: Wie sichtbar beziehungsweise unsichtbar ist unsere Arbeit in den OPLs? Wie wird diese Arbeit als qualifizierte Arbeit vergütet? Auch hier gibt es große Unterschiede in den einzelnen Institutionen. Das Spektrum der Tätigkeiten beinhaltet bei allen OPL-Kolleginnen und -Kollegen einfache bis komplizierte bibliotheksspezifische Tätigkeiten, administrative bis anwendungsbezogene IT-Arbeit, aufwändige Kommunikations- und Verhandlungsarbeit, konzeptionelle Arbeit. Das sind alles Arbeiten mit einem hohen Verantwortungsgrad und einer hohen Anforderung an selbstständiges Arbeiten. Vergütet werden die gleichen Arbeiten in einer Bibliothek mit E5, in der anderen mit E9 und in einer weiteren mit E12/13 – je nachdem, welchem Tarifvertrag die tragende Einrichtung folgt. Da die Arbeit in OPLs alle anfallenden Tätigkeiten in immer wechselnden Anteilen umfasst, ist sie nicht in ein übliches Eingruppierungsschema zu pressen und wird als sogenannter „Mischarbeitsplatz“ gewertet. Generell – so wird aus Sicht der Verantwortlichen für die Eingruppierung diskutiert – sind meist die niedriger zu vergütenden Tätigkeiten das entscheidende Argument, die höherwertigen Tätigkeiten werden oft nicht anerkannt oder prozentual heruntergerechnet. Fakt ist: Es gibt kaum aktuelle Arbeitsplatzbeschreibungen, demnach auch keine Grundlage für die Formulierung von Tätigkeitsmerkmalen und daher auch keine Entwicklung in der Tarifdiskussion für Bibliotheksberufe, erst recht nicht für die speziellen OPLs! In den letzten Jahren haben sich zahlreiche Felder unserer Arbeit gewandelt. Das erfordert ständiges Umlernen und Weiterbilden. In unseren Arbeitsplatzbeschreibungen wird das weder berücksichtigt noch mit einer neuen Eingruppierung vergütet.

Auch aus diesem Grunde hoffen wir mit unserem Einblick in die alltägliche Arbeit verschiedener OPLs dazu beizutragen, dass

- ... die One-Person Libraries als spezieller Bibliothekstyp bekannter werden. Viele von ihnen sind auch für die Öffentlichkeit zugänglich!
- ... die Vielzahl unserer Tätigkeiten in diesem besonderen Bibliothekstyp endlich entsprechend vergütet wird;
- ... dass sich der besondere Service für unsere Nutzer_innen als ein Qualitätsmerkmal für Bibliotheksarbeit durchsetzt und
- ... dass wir aus dem Feedback zu unserem kollektiven Tagebuch von anderen OPLs lernen können, um auch in Zukunft immer wieder uns erneuernd zu bestehen.

OPL-Arbeitskreis Berlin/Brandenburg (Hrsg.): One-Person Libraries Berlin : 10 Jahre Arbeitskreis OPL Berlin Brandenburg. Berlin : Bib Spider, 2010. – 109 S. : überw. Ill. ; 21 x 23 cm, ISBN: 978-3-936960-41-9



Abbildung 1: Logo

Kleine Schritte: Kunstabibliothek der Hegenbarth Sammlung Berlin

Katja Schöpppe-Carstensen

In der Hegenbarth Sammlung Berlin (HSB)² befindet sich seit 2014 die umfangreichste Büchersammlung rund um den Künstler Josef Hegenbarth (1884–1962), der namensgebend für dieses Ausstellungskabinett ist. Spezialgebiete dieser kleinen Studienbibliothek sind unter anderem die verschiedensten Facetten und Beispiele der Illustrationskunst, graphische Techniken sowie Kunst der DDR. Besucher*innen steht die Präsenz- und Forschungsbibliothek während der Ausstellung von 16 bis 18 Uhr oder nach vorheriger Anmeldung zur Verfügung.

07.11.2017 Dienstags nehme ich mir immer wieder vor, unsere kleine Kunstabibliothek in Ordnung zu bringen. Zwar sind alle Bücher, Zeitschriften und Aufsätze nach einem einfachen Ordnungsprinzip in den Regalen verstaut, aber noch nicht alle Bücher sind schriftlich katalogisiert. Wenigstens die beiden Rückgabefächer, wohin die von den Benutzer*innen entnommenen Bücher zurückgelegt werden, sollten einmal wöchentlich geleert und – falls noch nicht geschehen – die Bücher katalogisiert und dann in die Regale zurückgeräumt werden.

Handschriftlich habe ich die Bibliotheksregale beschriftet, die unseren Besucher*innen einen Überblick über die mehrere hundert Bände umfassende kleine Studienbibliothek geben. Dringend müsste eine Beschriftung in der HSB-Typographie vorgenommen werden. Dann haben alle Drucksachen und die Bibliothek die gleiche Schrifttype. Ebenso soll ein Handkatalog die Leser*innen informieren, welche Bücher Hegenbarth illustriert hat und worum es in diesen Werken geht. Es gibt also einiges zu tun, neben der Arbeit als Kunstvermittlerin und wissenschaftliche Mitarbeiterin.

Seit Oktober unterstützt mich Molly, unsere Praktikantin aus England. Sie soll eine Vorlage für einen Handkatalog im handlichen DIN A5-Ordner zu Hegenbarths Buchillustrationen anfertigen und dann schon einmal die ersten Bücher darin aufnehmen.

² <http://www.herr-hegenbarth-berlin.de/>



Abbildung 2: Die Bibliothek der Hegenbarth Sammlung (Fotografien: Katja Schöppen-Carstensen)



Abbildung 3: Die Bibliothek der Hegenbarth Sammlung (Fotografien: Katja Schöppen-Carstensen)

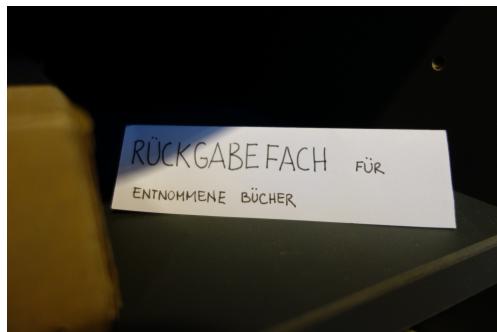


Abbildung 4: Rückgabefach



Abbildung 5: Blick ins Regal (Fotografien: Katja Schöpppe-Carstensen)

08.11.2017 An einem Gesprächsabend während der Ausstellung zu Schillers „Lied von der Glocke“ hat eine Stammbesucherin uns ein tolles Geschenk übergeben: Sie hat uns eine Miniaturausgabe dieses Gedichts in Stenographieschrift mitgebracht. Nach dem Ende der Ausstellung muss ich unbedingt noch alle Publikationen vom Büchertisch katalogisieren.

17.11.2017 Irgendwie scheint der Schriftentausch mit einer Ausstellungsinstitution zu haken – unbedingt nochmal anfragen! Dafür sind die Bücher aus Dresden und Schwerin eingetroffen. Mit Hilfe des Schriftentauschs konnte der Bücherbestand um fast 100 Bücher innerhalb eines Jahres erweitert werden. Um sich teure Ankäufe zu sparen, tauscht man einfach die Bücher aus.

28.11.2017 Vorstellungsgespräch mit der künftigen Praktikantin, die sich gerne um die Bibliothek kümmern möchte. Sie wird den Handkatalog zu Hegenbarths Illustrationswerken fortführen und ergänzen.

01.12.2017 Die HSB-Schriftart ist endlich auf meinem Computer installiert. Dann kann ich bei Gelegenheit die Bücherregalbeschrifungen in Angriff nehmen...

05.12.2017 Wieder sind zahlreiche neue Bücher im Rückgabefach zu finden. Unser Schriftentausch mit anderen Ausstellungsinstitutionen floriert. Der Schriftentausch wird sowohl in der Bücherliste vermerkt als auch im Bibliotheksordner (wenn ein Briefbeleg vorhanden ist). Leider ist der Platz für die Publikationen der Fremdkünstler*innen sehr begrenzt, weshalb ich regelmäßig Bücher umsortieren muss.

06.12.2017 Um 10 Uhr kam eine Grundschulklassie, die einen Workshop in unserer aktuellen Ausstellung gebucht hatte. Mein Haupttätigkeitsfeld in der HSB sind Bildung und Vermittlung

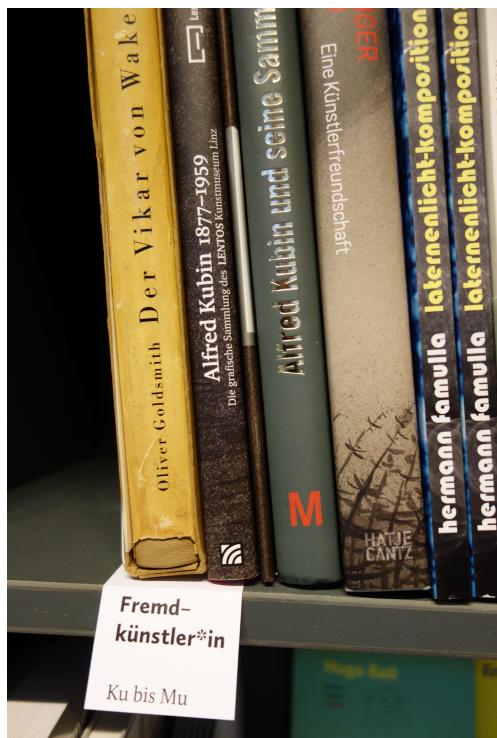


Abbildung 6: Die neuen Regalbeschriftungen (Fotografien: Katja Schöppe-Carstensen)

von Ausstellungsinhalten in Form von Workshops und Führungen. Nachdem die Schulkasse weg ist und ich alles aufgeräumt habe, kann ich mich endlich der Beschriftung unserer Bibliotheksregale in der HSB-Typographie widmen: Alle Regale sind nun nicht mehr handschriftlich, sondern einheitlich in der Schriftart Calluna beschildert.

12.12.2017 Molly hat die ersten Entwürfe für den Exlibris-Bücherstempel fertig. Rund, oval oder eckig – wer die Wahl hat, hat die Qual... Endgültiges Stempellayout festlegen und Kostenvoranschläge einholen.

15.12.2017 Heute ist Weihnachtsfeier. Bevor wir anfangen, bespreche ich noch schnell mit Molly, was sie alles geschafft hat und wo ich oder die neue Praktikantin ab Januar 2018 weitermachen können. Ich werde Molly vermissen, sie war eine tolle und verlässliche Hilfe!

18.12.2017 Bevor es in die Weihnachtsferien geht, noch schnell die *To do-Liste* für Januar 2018 erstellt: Übersicht aller Presseartikel über die Hegenbarth Sammlung Berlin in die Bibliothek überführen; notwendige Bücherbestellungen vornehmen; die Zeitschriften-Veröffentlichungen über Hegenbarth vervollständigen; schriftliche Katalogisierung der Sekundärliteratur zu den verschiedenen Motivbereichen (von I bis VII) Josef Hegenbarths vornehmen; Kolleg*innen fragen, bis wann ein Handapparat für die nächste Ausstellung eingerichtet werden soll und Übersicht mit den Aufgaben für die neue Praktikantin anlegen.



Abbildung 7: Die neuen Regalbeschriftungen (Fotografien: Katja Schöpppe-Carstensen)

Zeitungen und kein Ende: Die Bibliothek im Landesarchiv Berlin

Max Hallmann

Die Bibliothek im Landesarchiv Berlin³ ist eine wissenschaftliche Spezialbibliothek. Mit ihren Ressourcen unterstützt sie die Mitarbeiter_innen sowie die Nutzer_innen beim Erschließen und Recherchieren der Archivbestände. Sammlungsschwerpunkte sind die Berliner Landes- und Verwaltungsgeschichte, Berliner Persönlichkeiten und Institutionen sowie archivwissenschaftliche Fachliteratur. Eine Besonderheit ist die umfangreiche Zeitungssammlung, sie enthält Titel und Bände von circa 1750 bis heute.

29.11.2017 Heute Vormittag habe ich wieder eine Schicht „Zeitungsbände bearbeiten“ eingelegt. Habe für die spätere Auswertung die Zeit gestoppt. In vier Stunden hatte ich knapp 120 Bände „Berliner Morgenpost“ fertig bearbeitet. Das macht zwei Minuten pro Band, vom Ausheben aus den Regalen, über das Ausdrucken der Signaturetiketten, Stempeln und Beschriften bis zum Etikettenkleben und Folieren.

Möchte mir gar nicht ausrechnen, wie viel Zeit ich mit dem Bearbeiten der 13.500 Bände umfassenden Zeitungssammlung am Ende verbracht haben werde. Möchte mir auch keine Gedanken darüber machen, warum die gesamte Zeitungssammlung keine Signaturen hatte. Ertappe mich dabei, wie ich es doch mache...

³ <http://landesarchiv-berlin.de/>



Abbildung 8: Zeitungsbände im Bibliotheksmagazin. Links noch ohne, rechts bereits mit Signaturschildern. (Landesarchiv Berlin)

Nach der Mittagspause geht es gleich wieder zurück ins Magazin. Der Kollege aus der Zentral- und Landesbibliothek Berlin (ZLB) hat eine Liste von Zeitungsausgaben geschickt, die er benötigt. Ich habe ihm die entsprechenden Bände herausgesucht und zum Abtransport verpackt, noch den Leihvertrag dazu gelegt und ab in die Poststelle. Im Rahmen unserer Kooperation fertigt die ZLB Mikrofilmmaster von den Zeitungsausgaben an und gibt uns eine kostenlose Nutzungskopie ab. Win, win.

Im Postfach wartet der tägliche Eingang von Zeitschriftenheften, Pflichtabgaben und Belegexemplaren, garniert mit einigen Anfragen von Nutzer_innen.

Habe die Zeitschriftenhefte eingearbeitet und in den Umlauf gegeben. Eine fehlende Ausgabe musste reklamiert werden. Dann noch den Absender_innen der Belegexemplare eine Eingangsbestätigung schicken und die Exemplare ins Zugangsregal. Das Einarbeiten schaffe ich heute nicht mehr.

Eine Nutzerin möchte wissen, ob sie unsere Ausgabe des „C.-V.-Kalenders“ (Kalender der Christlichen Verlagsgesellschaft) von 1930 einsehen kann. Gerne kann sie das, mache sie noch auf die Benutzungsbedingungen und die Öffnungszeiten des Lesesaals aufmerksam.

Zum Schluss noch ein Blick auf den Kalender, keine Termine morgen Vormittag. Na dann auf zu einer neuen Runde „Zeitungsbände bearbeiten“...

01.12.2017 Der Tag hat mit einer Besprechung zum bevorstehenden „Tag der Archive“ am 3./4. März 2018 begonnen. Werde in diesem Rahmen mehrere Bibliotheksführungen anbieten. Diesmal lautet das Motto „Demokratie und Bürgerrechte“, dazu kommen 2018 die verschiedenen Jahrestage: 1848, 1918, 1968.

Habe mir eine erste Liste mit Bibliotheksmedien zusammengestellt, die gezeigt werden können, das „Verzeichnis der auf dem Friedhof im Friedrichshain bestatteten Personen“, die Ausgabe des „Vorwärts“ mit der Schlagzeile „Der Kaiser hat abgedankt“, den „Oberbaum-Lincke-Almanach“... Stelle fest, dass das alles nicht sonderlich originell ist. Darüber werde ich wohl noch mal nachdenken.

Danach habe ich einige Ergänzungslieferungen zu Loseblattsammlungen eingearbeitet. Das „Amtliche Handbuch des Deutschen Bundestages“, Abschlusslieferung zur 18. Wahlperiode, na das passt ja. Ich bringe noch die kontrollierten Rechnungen in die Verwaltung.



Abbildung 9: Die hdpk-Bibliothek (Foto: Pamela Schmidt)

Am Nachmittag Benutzungsservice im Lesesaal.

Im Rausch der Routine: Bibliothek der SRH Hochschule der populären Künste (hdpk)

Pamela Schmidt

Die hdpk Bibliothek⁴ ist die Hochschulbibliothek der privaten SRH Hochschule der populären Künste (hdpk),⁵ an der seit 2010 Studierende aus aller Welt in sieben Bachelor- und zwei Masterstudiengängen für die Kreativbranche ausgebildet werden. Die Bibliothek stellt die Basisliteratur für die Studierenden bereit und bildet dabei die Diversität der Studiengänge ab. So gibt es neben wissenschaftlicher Fachliteratur und Zeitschriften auch Noten, CDs und DVDs. Die Services (Nutzung, Ausleihe und Beratung) und Workshops stehen nur den Angehörigen der drei SRH Hochschulen Berlin zur Verfügung.

25.10.2017 Heute bin ich wieder „Gastdozentin“ im Seminar zur Vorbereitung der Bachelorarbeit. Innerhalb von knapp zwei Stunden soll ich einen Rundumschlag zu wissenschaftlicher Recherche und Exkursen zum richtigen Zitieren und Zitierstandards (vor allem die Richtlinien der American Psychological Association) et cetera geben. Da die Vorkenntnisse der Studierenden äußerst heterogen sind, habe ich zwar wie in jedem Semester meine Unterlagen überarbeitet und optimiert, bin aber immer noch nicht wirklich zufrieden damit. Vielleicht bin ich ja dann mit der nächsten Überarbeitung für das Sommersemester glücklicher?

20.11.2017 Routinearbeiten: E-Mail-Verlängerungen. Praktikumsbewerbung prüfen und beantworten. Wegen Einladung zur Weiterbildung nachfragen und möglichst die Genehmigung zur Teilnahme einholen: Die Termine sind ein Montag und Dienstag, das heißt die Bibliothek müsste dann geschlossen bleiben. Auf zwei Rechnungen von letzter Woche vermerken, dass sie erst am 16.11.2017 (nach mehrmaliger Nachfrage) gestellt wurden, auch wenn sie laut Datum vom September beziehungsweise Oktober stammen. Buchrücknahmen; nicht abgeholt reservierte Bücher für alle freigeben und in die Regale zurückstellen. Neu eingegangene Buchbestellungen

⁴ <https://www.hdpk.de/de/hochschule/einrichtungen-und-bereiche/bibliothek/>

⁵ <https://www.hdpk.de>

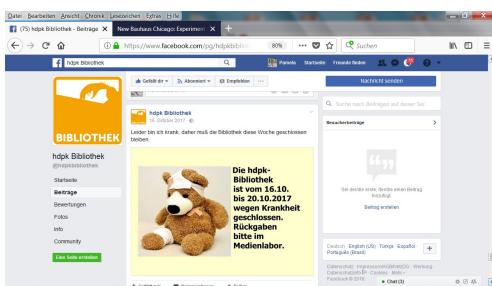


Abbildung 10: Kranksein ist doof (Screenshot: Pamela Schmidt unter Verwendung eines Fotos von Pixabay/congerdesign)

von Dozent*innen in die Liste aufnehmen und bei verschiedenen Lieferfirmen recherchieren. Nachrecherche zu vergriffenem Buch, das ich vom Autor direkt beziehen könnte: Ist der Preis, den er haben möchte, zu hoch? Facebook-Abrufe prüfen. E-Mails bearbeiten. Kommunikation mit diversen Lieferfirmen wegen Buchbesorgungen. Buchlieferung: Prüfung auf Vollständigkeit mithilfe des Lieferscheins und erste Prüfung der Rechnung. Aktualisierung der Websites wegen der kommenden Schließungen. Kommunizieren der Schließungszeiten über Moodle und bei Facebook. Aushänge zu Schließzeiten im November anbringen. Zurückgegebene Bücher einstellen.

21.11.2017 Routinearbeiten: Rechnungsbearbeitung (Workflow). Neu eingegangene Zeitschriften einarbeiten. Bücher katalogisieren und inhaltlich erschließen. Nicht im Netz verfügbare Inhaltsverzeichnisse einscannen, Scans bearbeiten und mit dem Katalogeintrag verknüpfen. Abgleichen der Literaturlisten mit den gelieferten und eingearbeiteten Büchern. Mit Verwaltungsleiter wegen möglicher Praktikantin abstimmen. Termin für Bewerbungsgespräch vereinbaren. E-Mail an einen Leser wegen eines nicht abgegebenen Buches (beim Anrufen kommt immer nur die Mailbox). Heraussuchen reservierter Bücher und Benachrichtigung der Nutzer*innen. Marketing: Erstellen neuer Aushänge und Facebook-Posts zu Schließungen. Recherche nach interessanten Themen für die Facebook-Seite.⁶ Feueralarm als Brandschutzhelferin: Das bedeutet, ich musste die Räume kontrollieren und die Evakuierung beaufsichtigen.

22.11.2017 Das Fatale bei OPLs, bei denen wirklich nur eine einzige Person arbeitet, ist, dass im Krankheitsfall die Bibliothek geschlossen ist. Also schlepppe ich mich (außer wenn es gar nicht anders geht) auch dann hierher, wenn ich eigentlich krank bin. Heute geht es aber nicht anders, also: Bescheid sagen, auf Facebook mein „Krankbild“ posten und hoffen, dass es morgen dann doch wieder geht.

23.11.2017 Der jährliche Besuch meiner Buchhandelspartnerin steht an. Das heißt: vorher endlich das Altpapier wegbringen, Kaffee kochen und Lebkuchen kaufen. Der Besuch ist wie immer sehr angenehm.

Zwischendurch die restlichen Plastikkappen auf die Hängebuchstützen montieren, damit sie einsatzbereit sind. Pro Buchstütze vier Plastikkappen. Nachdem ich in letzter Zeit jeden Tag ein paar montiert habe, will ich das jetzt abhaken können.

⁶ <https://www.facebook.com/hdpkbibliothek/>



Abbildung 11: Nikolausposting für Facebook (Foto „Nikolaus“, zusammengestellt von Pamela Schmidt aus Fotos von Pixabay (Javier_Rodriguez (Buchcover), Noel_Bauza (Landschaft), Clker-Free-Vector-Images (Nikolausmütze))

Ein paar Routineaufgaben wie Beratung von Leser*innen, Titelaufnahmen, inhaltliche Erschließung, dann noch das Ergänzen von Schlagworten und Inhaltsverzeichnissen bei bestehenden Katalogeinträgen und etwas Rechnungsbearbeitung.

Heute habe ich dann auch endlich das Bild für den Facebook-Post für Nikolaus zusammengebastelt und gepostet. Vielleicht verwende ich es dann auch gleich nochmal für die Posts und Aushänge zur Bibliotheksschließung um Weihnachten herum, mal sehen. Aber soooo gelungen finde ich es nicht, hoffentlich fällt mir noch etwas Besseres ein.

Ach ja, der Begleittext war: „Ach was: in 13 Tagen ist Nikolaus.“

27.11.2017 Abgleich der Literaturlisten mit den in den letzten Wochen gelieferten und eingearbeiteten Büchern: Was fehlt noch? Was kann ich in meiner Tabelle abhaken? Ich habe im Sommer eine Tabelle angelegt, in die ich alle Erwerbungswünsche eintrage (und irgendwann abhake). So habe ich mittelfristig einen besseren Überblick, wer wann was bestellt hat, ob es eingetroffen ist, was es gekostet hat, welche Schwierigkeiten es gab oder gibt (zum Beispiel out of print). Leider streicht meine Lieferfirma nämlich manchmal Medien, die sie nicht besorgen kann, einfach weg und irgendwann wundere ich mich, wo denn das vor Monaten bestellte Buch geblieben ist. Im Moment macht die Liste aber noch ziemlich viel Arbeit. Andererseits geben mir manche Lehrkräfte ihre Wünsche mündlich, andere bringen ausgedruckte Zettel, wieder andere schreiben eine E-Mail, daher ist es sinnvoll, alles in einem zentralen Dokument zusammenzuführen.

28.11.2017 Ich bekomme eine Anfrage zu Abschlussarbeiten im Fach Audiodesign. Das nehme ich zum Anlass einer Nacherfassung aller vorhandenen Abschlussarbeiten dieses Fachs im Katalog; Nachfrage wegen Praktikantin und Korrespondenz dazu; Exmatrikulationsstempel vergeben; Zeitschriftenaufnahme.

04.12.2017 Eine Studierende kommt für eine Beratung zu ihrer Abschlussarbeit – leider ohne Voranmeldung, das heißt mein Tagesplan löst sich gerade wieder in Wohlgefallen auf. Zum Glück habe ich erst vor kurzem eine Anfrage zu einem ähnlichen Thema gehabt, sodass ich sie an die entsprechenden Spezialbibliotheken verweisen kann, die auch Lizenzen relevanter Datenbanken haben.

14.12.2017 In der letzten Zeit habe ich mehrere gute Bewerbungen für ein Praktikum erhalten. Bisher fühlte ich mich durch die Herausforderung, mir zusätzlich zu meinen normalen Aufgaben ein sinnvolles Projekt für ein Praktikum auszudenken und zu betreuen, eher überfordert.



Abbildung 12: Chaos in Stapeln (Foto: Pamela Schmidt)

Nun hoffe ich, dass das Praktikum als Geben und Nehmen für uns beide die Erwartungen erfüllen wird, das heißt die Praktikantin muss sich nicht langweilen, lernt den Alltag in einer OPL kennen und kann mich etwas entlasten. Als Projekt habe ich mir die Umsystematisierung und -signierung unserer Bestände mit der Regensburger Verbundklassifikation überlegt, die ich mit einer Bestandsinventur verknüpfen möchte. Mal sehen, ob das klappt. Auf jeden Fall werde ich einen Projektplan anfertigen.

Vorbereitung des Termins mit der potentiellen Praktikantin. Ich bin aufgeregt. Welche Fragen stelle ich ihr am besten? Im Laufe des Tages denke ich mir einen Fragenkatalog aus, der mir hoffentlich ein besseres Bild der Kandidatin vermittelt. Und achte darauf, Fragen, die mich im Bewerbungsprozess immer genervt haben, möglichst auszuklammern.

Nach dem Termin: Oh je, wir haben uns völlig verquatscht! Das nächste Mal muss ich mir also einen Wecker stellen, damit ich ein vorher festzulegendes Zeitlimit nicht überschreite! Meine Fragen haben aber gut funktioniert.

Durch das lange Gespräch hänge ich jetzt mit allem anderen hinterher. Da ich ab der nächsten Woche Urlaub habe und erst im neuen Jahr wieder in die Bibliothek komme, möchte ich die Neuerwerbungen wenigstens noch soweit in den Katalog aufnehmen, dass sie eine 2017er Inventarnummer bekommen.

20:30 Uhr: Ich kapituliere! Mehr geht nicht mehr, dann müssen die restlichen Bücher eben damit leben, dass ihre Inventarnummer mit 2018 beginnt.

3. Januar 2018 Während der Weihnachtsschließung (aber leider auch noch vorher) ist einiges liegengeblieben und sollte jetzt unbedingt aufgearbeitet werden – fragt sich nur wann?

Wie immer muss ich Prioritäten setzen und die Aufgaben nach Dringlichkeit abarbeiten beziehungsweise mir eine möglichst sinnvolle und effiziente Reihenfolge ausdenken.

Wie können in 6 Urlaubstagen über 200 E-Mails angekommen sein? Die wollen auch alle durchgesehen und bearbeitet, im Zweifel auch beantwortet werden. Gestern habe ich eigentlich den ganzen Tag nur die neuen Zeitschriftenjahrgänge aufgenommen. Obwohl ich vorerst nur die Zeitschriften, für die die neueste Ausgabe schon eingetroffen ist, bearbeite, ist das doch zeitaufwendig.

Vielleicht hat meine Praktikantin ja dann eine zündende Idee, wie ich den Eingang der Zeitschriften besser kontrollieren kann. Das bisherige System ist durchaus verbesserungswürdig.

4. Januar 2018 Die neu angekommenen Medien müssen katalogisiert und verschlagwortet werden. Hoffentlich kann ich für die meisten Titelaufnahmen wieder die Fremddatenübernahme nutzen, sonst ist das viel zu zeitaufwendig.

Eigentlich muss ich dringend meine Erwerbungsliste kontrollieren und aktualisieren und mit den Bestellungen für das Sommersemester anfangen.

Ich stelle mal wieder fest, dass anscheinend viele Bibliotheksnutzer*innen mit dem Alphabet überfordert sind. Nachdem sie sich durch die Regale gewühlt haben, stellen sie alles an der Stelle ins Regal ein, an der sie sich gerade befinden. Zum Glück habe ich inzwischen gelernt, nicht immer gleich in Panik auszubrechen, wenn ein Buch nicht auffindbar ist, sondern erst einmal abzuwarten. In der Regel tauchen die Sachen nach einer Weile immer wieder auf.

Schock! In eineinhalb Wochen gebe ich ja wieder einen Workshop! Dazu muss ich mir die Unterlagen und Handouts noch einmal ansehen und prüfen, ob sich etwas verändert hat (zum Beispiel Links) oder ob ich inhaltlich etwas verändern will. Und die Inhalte mit den Interessen der angemeldeten Teilnehmer*innen abgleichen. Und, und, und.

Das Facebook-Marketing habe ich schon begonnen, diesmal probiere ich den Tipp aus dem Ned Potter-Seminar im Sommer aus und werde penetrant mehrmals meine Message aussenden: „Am 15. Januar findet der letzte Recherche-Workshop für dieses Semester statt!“

Wenn das nicht hilft, wird die Frequenz im nächsten Semester noch einmal erhöht. Und ich sollte früher mit dem „Trommeln“ anfangen.

Routineaufgaben: Rechnungskontrolle; Titelaufnahmen; Buchbearbeitung; Signaturvergabe; Schlagwortvergabe; Inhaltsverzeichnisse; Verlängerungen; Rücknahmen; Bücher einstellen; Vorbestellungen bearbeiten; E-Mails beantworten.

Schade, dass die erste Woche des Jahres schon fast vorbei ist (und für mich nur aus drei Arbeitstagen bestand). Die Studierenden haben keine Seminare und schlafen wohl gerade ihre Weihnachtsvöllereien aus. Auf jeden Fall konnte ich in den letzten Tagen einiges abarbeiten, das sonst aufgrund der vielen Unterbrechungen wesentlich länger dauert.

Selbstverständlich haben die Leser*innen bei mir immer Vorrang, das heißt wenn sie kommen, anrufen oder e-mailen, sind sie die Hauptpersonen und alles andere liegt auf Eis.

08.01.2018 HILFE! Bis Mittwoch sollte ich die Bibliotheksordnung (die ich schon seit vielen Monaten ändern möchte) überarbeitet haben, damit sie pünktlich zur Sitzung des Akademischen Senats fertig ist und abgesegnet werden kann. Wie war das nochmal mit den flexibel anzupassenden Prioritäten?!

Telefonbücher und noch viel mehr: Die Bibliothek des Museums für Kommunikation

Claudia Loest



Abbildung 13: Foto der hdpk-Bibliothek (Foto: Pamela Schmidt)

Die Bibliothek im Museum für Kommunikation Berlin⁷ – heute eine der beiden Bibliotheken der Museumsstiftung Post und Telekommunikation, begründet 1872 im Reichspostmuseum, seit 1898 in Stadtmitte an der Leipziger Straße/Ecke Mauerstraße beheimatet – ist Zeitzeugin der wechselvollen deutschen Geschichte.

Als Museumsbibliothek gehört sie einer auch in Bibliothekscreisen relativ unbekannten Spezies an. Sie dient mit ihren circa 100.000 Medien nicht nur der umfassenden Literaturversorgung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, sondern mit ihren seltenen historischen Beständen zur Transport-, Verkehrs-, Technik- und Postgeschichte sowie Philatelie als Anlaufstelle für Forschende und die interessierte Öffentlichkeit.

20.11.2017 So, wieder zurück im Bibliotheksalltag. Die letzte Woche war turbulent. Unsere Museumsbibliothek war (ein sehr kleiner) Bestandteil der Tagung der Arbeitsgemeinschaft der Spezialbibliotheken: Nach drei anstrengenden Konferenztagen haben sich am letzten Freitag wirklich über 20 Menschen zur Bibliotheksführung bei uns eingefunden. Sie alle wollten von mir so einiges aus der über 140-jährigen Geschichte von Museum und Bibliothek erfahren. Beim Rundgang durch den Lesesaal blieben, wie immer bei Führungen, einige am Telefonbuchregal stehen. Unsere Sammlung der Berliner Telefonbücher aus Ost und West von 1950 bis heute ist schon sehr beeindruckend. Auch diesmal wurde in früheren Ausgaben „überprüft“, ob zum Beispiel der eigene Eintrag drin steht...

Als diese große Gruppe danach ins Museum zum diesmal offenen Forum des Arbeitskreises der Berlin-Brandenburger One-person libraries wechselte, lief sie zufällig unserer Verwaltungleiterin über den Weg. Das ist unschätzbare „PR nach innen“, wenn Fachpublikum in so großer Zahl auch von den eigenen Kolleginnen und Kollegen wahrgenommen wird.

Auch das offene Forum für OPL's war so gut besucht, dass die Gruppe umziehen und im Aktionsraum des Museums tagen musste. Wer danach ins Wochenende ging, hatte die seltene Gelegenheit, durch ein schon geschlossenes, ruhiges (selbstverständlich durch unsere freundliche Museumsaufsicht gut bewachtes) Museum, dessen blaue Kuppel den Lichthof geheimnisvoll beleuchtete, auf die Leipziger Straße zu treten.

Ausdrücklich gerührt war ich von der Unterstützung der Kolleginnen und Kollegen des Hauses:

⁷ <http://www.mfk-berlin.de/bibliothek/>



Abbildung 14: Die Hallen der Weisheit (Foto: Claudia Loest)

Ob es das vorausschauende Einräumen des Aktionsraumes durch unseren Hausmeister/Techniker war oder das „Catering“ betraf oder, oder, oder.

Das war letzte Woche, heute ist Montag. Ein Arbeitstag ohne Öffnungszeit, denn auch das Museum hat geschlossen. Klar, nicht wenige unserer Nutzer*innen meinen, wir hätten dann frei, aber es ist unser traditioneller Archiv- und Besprechungstag. Nach der kurzen Besprechung, bei der auch unsere FaMI-Praktikantin dabei ist, geht es für den Assistenten ins Archiv, um für morgen bestellte Medien auszuheben. Ich freue mich auf ein paar Stunden am Schreibtisch, um zu schauen, was an E-Mails eingetrodelt ist.

28.11.2017 In der nächsten Woche ist Kassenschluss. Das heißt, die letzten Bestellungen des Jahres müssen ausgelöst werden. Sehr gern schaue ich, ob ich Bücherbestellwünsche, die ich aus unterschiedlichen Gründen für genau diese Zeit zurückgelegt habe, noch erfüllen kann. Sieht gut aus, denn wir bekommen von einem Verlag eine Reihe gespendet. Unsere Nutzer*innen warten schon sehnsüchtig drauf und werden sich freuen.

Ein Projekt mit unserer Schwesterbibliothek im Museum für Kommunikation Frankfurt am Main steht gerade auf der Kippe. Unser langgehegter Wunsch, unseren Nutzer*innen einen gemeinsamen Flyer beider Bibliotheken in die Hand geben zu können, ist schwieriger zu verwirklichen, als wir dachten. Ob wir das noch schaffen? Wir telefonieren viel miteinander und versuchen, unsere unterschiedlichen Befindlichkeiten unter einen Hut zu bekommen. Ist anstrengend, schweißt uns aber auch zusammen.

04.12.2017 Wieder mal ein Montag. Während im Adventskalender das vierte Türchen geöffnet wurde, läuft bei uns die letzte Rechnungswoche an. Ich überprüfe, welche Bestellungen (inklusive Rechnungen) noch ausstehen. Sind noch einige. Dafür sind in den wenigen Öffnungstagen

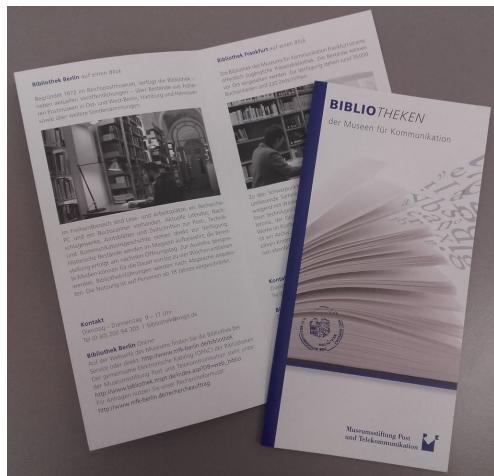


Abbildung 15: Der lang ersehnte gemeinsame Bibliotheksflyer (Foto: Claudia Loest)

der Bibliothek weniger Nutzer*innen zu erwarten. Wir haben noch einige Anfragen, die uns über das Rechercheformular auf unserer Webseite erreicht haben, zu beantworten.

06.12.2017 Das wird doch noch was mit unserem Bibliotheksflyer. Wir sind gespannt auf die angekündigte Lieferung in der Vorweihnachtswoche.

Inzwischen ist wieder ein Quartal vorbei und für 2017 ist das letzte Heft unserer Museums-publikation erschienen. Das bedeutet, wir versenden je ein Exemplar an alle Institutionen, mit denen wir Schriften tauschen. Unsere FaMI-Praktikantin hilft dabei und staunt, wohin überall unsere Zeitschrift „Das Archiv“ verschickt wird, welche bekannten und für sie unbekannten Institutionen darunter sind.

13.12.2017 Es wird ruhiger in der Bibliothek und im Verwaltungstrakt. Dafür brummt's im Museum. Die MusPäds (Museumspädagog*innen) berichten in der Dienstbesprechung über viele Besucher*innengruppen. Die Praktikantin ist beeindruckt. War sie bereits, als wir vor zwei Tagen die beliebte „Glühwürmchen“-Führung in unserer aktuellen Wechselausstellung „Die Nacht“ genießen konnten. Die Vorbereitungen für Ausstellungen beginnen meist zwei Jahre vor einer Eröffnung. Für die Ausstellung „Die Nacht“ begannen wir zum Beispiel 2015 für die Kuratoren zu recherchieren. Schön, dass wir mal wieder durch die Ausstellung gehen, im Alltag ist die Zeit dafür nicht da.

14.12.2017 Ich schreibe Weihnachtskarten an unsere Buchhandlungen, an Firmen, die uns beliefern und mit denen wir Schriften tauschen. Auch eine schöne Tradition, die ich meist am Abend erledige, wenn die Bibliothek geschlossen hat und viele Kolleginnen und Kollegen schon im Feierabend sind.

Vorher habe ich mich noch von unserer Praktikantin verabschiedet, die morgen an meinem freien Tag noch einmal kommt. Sie hat sich so gut in unser kleines Team eingefügt und wir haben gern mit ihr zusammengearbeitet. Ab der nächsten Woche geht sie wieder in die Berufsschule. Wenn ihr Praktikumsbericht kommt, werden wir, wie bei allen Praktikantinnen und Praktikanten zuvor, erstaunt sein, was sie alles in den vergangenen acht Wochen bei uns geschafft hat.

21.12.2017 Unser letzter Öffnungstag in diesem Jahr. Einige Kolleginnen und Kollegen unserer Abteilung Öffentlichkeitsarbeit sind schon im Urlaub. Wir wundern uns ein bisschen, dass noch vier externe Nutzer*innen kommen. Sie decken sich für die Weihnachtszeit mit Literatur ein.

28.12.2017 Die Zeit zwischen den Jahren. Diesmal arbeite ich an zwei Tagen. Und komme endlich mal dazu, mir ohne den üblichen Stress ein paar Buchspenden genauer anzuschauen. Wir haben eine Publikation über einen Postbeamten geschickt bekommen, der einen interessanten Lebensweg hatte. Ich blättere genauer und lese mich an einigen Stellen fest. Danach sende ich dem Verfasser eine E-Mail und bedanke mich. Er schreibt zurück und freut sich über das Feedback.

Zwischen Veranstaltung und E-Publishing: Die ICI Library

Corinna Haas

Das ICI Berlin⁸ ist ein unabhängiges, internationales Forschungszentrum, das sich der Frage widmet, wie unterschiedliche Kulturen produktiv miteinander konfrontiert werden können. Dabei folgt es einem weiten Kulturbegriff, der verschiedene kulturelle Formationen und Felde der Wissensproduktion einschließt. Das Institut unterhält ein Stipendienprogramm für Post-Docs und führt im Kontext seiner Forschung zahlreiche Veranstaltungen durch. Die ICI Library⁹ unterstützt und spiegelt die multidisziplinäre Forschung der WissenschaftlerInnen und StipendiatInnen des Hauses. Die benötigte Forschungsliteratur wird teils projektbezogen erworben (Printbestand circa 6.000 Bücher) und teils per Fernleihe beschafft. Die Arbeitssprache am Institut ist Englisch und damit auch für die Sacherschließung der Bibliotheksmedien.

04.10.2017 Der Tag beginnt mit einem Außentermin beim KOBV (Kooperativer Bibliotheksverbund Berlin-Brandenburg), der auch den Betrieb von Institutsrepositorien unterstützt. Ich möchte mich dazu beraten lassen, wie wir Zweitveröffentlichungen der vom ICI gepflegten Publikationsreihe „Cultural Inquiry“ Open Access verfügbar machen können. Außerdem, wie sich Filmmaterialien einbinden lassen, denn wir produzieren Videomitschnitte von Vorträgen und anderen ICI-Veranstaltungen. Leider stellt sich im Gespräch heraus, dass der Service des KOBV auf Textmaterialien, nicht aber AV-Medien zugeschnitten ist. Zumindest für unsere Videomitschnitte benötigen wir also eine andere Lösung.

Gegen Mittag komme ich ins Institut. Ein Blick in unser Bibliotheksmanagementsystem zeigt, dass viele Bestellungen für Bücher und Aufsätze aus externen Bibliotheken eingegangen sind. Wir nutzen ein internes Bestell- und Ausleihsystem auf Basis einer Filemaker-Datenbank, in das unsere Fellows Bestellwünsche eingeben können, die wir Bibliotheksmitarbeiterinnen dann bearbeiten. Ich recherchiere die angefragten Titel also erst einmal im KOBV-Portal und in der Zeitschriftendatenbank und lege dann Bestellungen bei den einzelnen Bibliotheken an. Später wird meine Mitarbeiterin die Bestellungen abholen oder vor Ort herunterladen.

Am Nachmittag trifft sich dann das Vorbereitungsteam für das jährlich im Dezember stattfindende ICI Library Event. Diese Veranstaltung wird immer von MitarbeiterInnen und Fellows gemeinsam gestaltet, mit einem Programm, das sich thematisch auf das gemeinsame Forschungs-

⁸ <https://www.ici-berlin.org/>

⁹ <https://www.ici-berlin.org/library/>



Abbildung 16: Jetzt vegan! Arbeitsplatz einer Wissenschaftlerin in der ICI Bibliothek (Foto: Corinna Haas)

Abbildung 17: ICI Library, Bestelldatenbank* (Screenshot)

projekt des Jahres bezieht. Für dieses Jahr ist eine szenische Lesung geplant. In Anlehnung an den Forschungsschwerpunkt *ERRANS, in Time*, der Zeitkonzepte und -erfahrungen untersucht, werden wir Texte zum Thema „Erzählen im Futur“ lesen. Heute besprechen wir, wie wir bei der Textrecherche vorgehen wollen und planen die weiteren Termine.

Später zeigt mir eine Kollegin noch einen Brief, den ihr ein Verlag geschickt hat, bei dem sie publiziert. In dem Schreiben werden „für uns Verlage fatale Gerichtsurteile des EUGH und des Bundesgerichtshofs“ erwähnt, verbunden mit der Klage über eine „bittere Last“ von Rückzahlungen an die VG Wort und der Bitte an die Autorin, einer Ausschüttung der Verlagsanteile an den Verlag zuzustimmen. Die Kollegin möchte wissen, was dieser Brief genau zu bedeuten hat. Ich verspreche ihr, dieser Frage nachzugehen.

05.10.2017 Höchste Zeit, im E-Mail-Verteiler des Instituts auf unsere Neuerwerbungsliste für den vergangenen Monat hinzuweisen! Ich habe die Liste zwar schon vor einigen Tagen online gestellt, wollte aber vor dem Versand noch zusammen mit der Kollegin aus der Abteilung Media/IT einige Templates überarbeiten. Das ist inzwischen geschehen, also raus mit der Mail.

Dann sind für die Buchhaltung einige Rechnungen zu überprüfen: Sind die Bestellungen zu den abgebuchten Beträgen alle schon angekommen? Einen Augenblick lang stütze ich über eine Abbuchung aus Japan – ach ja, das war die Fernleihe aus Tokio! Wir hatten in der dortigen Bibliothek der Universität Tokio einen Aufsatz bestellt; diese hat die IFLA-Vouchers nicht angenommen, mit denen wir internationale Fernleihen sonst bezahlen, und eine Gebühr abgebucht.

Heute Sturmwarnung für Berlin, ab dem Mittag werden orkanartige Böen erwartet. Doch wir haben Leihverkehrsbücher aus mehreren Universitätsbibliotheken und der Staatsbibliothek abzuholen. Ich beschließe, die große Tour heute nicht meiner Mitarbeiterin allein zu überlassen, sondern die Hälfte selbst zu erledigen. So können wir beide schon am Mittag wieder zurück im Institut sein, bevor Orkan Xavier voraussichtlich sein Unwesen treibt. Wir machen uns per Straßenbahn und U-Bahn auf den Weg. – High Noon: Geschafft! Wir sind zurück im sicheren Büro, und Xavier lässt noch immer auf sich warten. (Über meinen chaotischen Heimweg am Abend, als wegen des Orkans Bus- und S-Bahnverkehr eingestellt sind, schweige ich lieber.)

24.10.2017 Fortsetzung der Recherchen zum Thema Elektronisches Publizieren: Wie vergibt man eigentlich Digital Object Identifiers (DOI)? Wendet man sich für Aufsätze und für Filme an die selbe DOI-Registrierungsstelle? Für Geisteswissenschaften scheint nämlich die SUB Göttingen, für Filme die TIB Hannover zuständig zu sein. Einige Klicks und Anrufe später bin ich schlauer: Göttingen ist unsere Anlaufstelle für alles. – Ich liebe übrigens die kurzen Wege in einer kleinen Bibliothek. Ich muss nicht darum bitten, dass die Leiterin X der Abteilung Y auf dem Dienstweg Z den Abteilungsleiter in der SUB Göttingen oder der TIB Hannover anruft, sondern kann es einfach selbst tun.

Nachmittags trifft sich die Arbeitsgruppe „Publikationen“. Daran nehmen der Institutedirektor, der Staff Researcher, die Wissenschaftliche Koordinatorin, der Leiter der Abteilung Media/IT und ich teil. Meine Aufgabe ist es heute, über die Ergebnisse meiner Recherchen zur DOI-Vergabe zu berichten. Daraus ergeben sich neue Fragen: Soll jeder einzelne Vortrag einer Konferenz recherchierbar sein, also auch einen eigenen DOI bekommen, oder wollen wir die Konferenzen nur insgesamt erschließen? Wo sollte vielleicht der Workflow verändert werden? Es gibt noch viele Fragen zu klären.



Abbildung 18: Ohne Mate-Tee geht gar nichts! Ein weiterer Arbeitsplatz in der ICI Library. Zwischen Computer und Thermoskanne steht eine Calabaza (Matebecher) (Foto: Corinna Haas)

Später erzähle ich meiner Mitarbeiterin von der Preisverleihung des Innovationspreises für Bibliotheken in Berlin und Brandenburg am Vorabend. Den Sieg hat ein Projekt der Stadtbibliothek Wildau davongetragen, die einen Roboter für die Leseförderung von GrundschülerInnen einsetzen will. Ich persönlich bin hinsichtlich der Leseförderung durch Maschinen sehr skeptisch. Doch meine Mitarbeiterin, die in Japan aufgewachsen ist, findet Roboter recht alltäglich. Ihre Bekannten in Tokyo, berichtet sie, ließen ihre Wohnungen von Robotern staubsaugen, und alte Menschen ließen sich von Robotern Romane vorlesen. Ich weiß nicht recht. Aber als ich meiner elfjährigen Tochter von dem Vorleseroboter erzähle, ist sie ganz begeistert und will ihn unbedingt kennen lernen.

Am Abend verabschiedet sich eine Besucherin, die in den vergangenen Tagen in unserer Bibliothek gearbeitet hat. Nach einigen Wochen in Berlin wird sie nun zurück nach London reisen, wo sie für das Forschungszentrum Asien der Tate Gallery tätig ist. Bei uns hat sie sich Veröffentlichungen zum Thema Performance Art in Asien angesehen. So wie sie kommen hin und wieder externe Gäste, die vor Ort mit unserem Medienbestand arbeiten. ICI Fellows und MitarbeiterInnen hingegen nutzen die Bibliothek selten als Arbeitsort, da sie eigene Büros im Institut haben. Meist kommen sie nur kurz vorbei, um etwas aus der ICI Library auszuleihen oder eingetroffene Fernleihen abzuholen. Manchmal auch einfach für einen Tapetenwechsel oder wegen des bequemen Sofas in der Bibliothek.

25.10.17 Ich laufe mich wieder mit Routinetätigkeiten warm: Rechnungsbearbeitung, Formularschließung einiger neuer Bücher, Systematisierung einiger anderer. Für die Katalogisierung nutzen wir den Lokalen Bibliotheksservice des GBV. Daher müssen wir nur wenige Titel selbst aufnehmen, denn meistens können wir unsere Exemplardaten an bereits vorhandene Katalogisate anhängen. Als eine von ganz wenigen Bibliotheken in Deutschland verwenden wir für die Sacherschließung die Library of Congress Classification – vielen unserer internationalen NutzerInnen ist sie vertraut, und wir können gleich die englischen Schlagworte übernehmen. Mit einer Solo User License können wir bis zu zwanzig Stunden pro Woche auf die Library of Congress-Datenbank zugreifen – das reicht auch vollkommen aus, denn wir erwerben nur ein paar Hundert Titel pro Jahr. Aufwendiger als Katalogisieren und Systematisieren ist dann natürlich die interne Verschlagwortung nach Forschungsprojekten und Veranstaltungen.

Zwischendurch schauen zwei Leute aus dem Editing Team des ICI Library Events vorbei. Sie

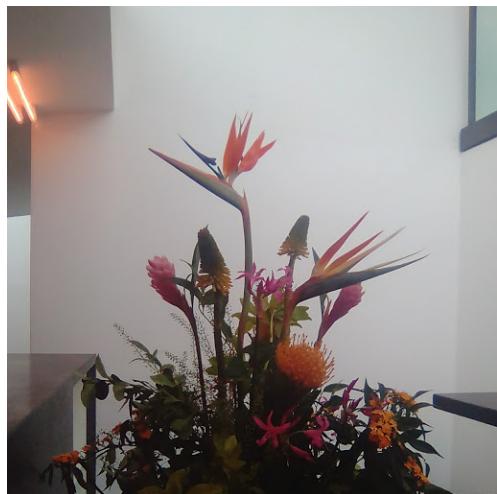


Abbildung 19: Foto: Corinna Haas

treffen die Feinauswahl der Texte für die szenische Lesung zum Thema „Erzählen im Futur“ und arrangieren die Texte in einer dramaturgisch sinnvollen Reihenfolge. Doch Hilfe, das Programm ist noch zu kurz, wir brauchen mehr Texte! Gemeinsam schauen wir ins Wiki – da hatten wir doch nach dem letzten Meeting noch einige Vorschläge festgehalten. Nehmen wir noch „Das Futuristische Manifest“ dazu? Nee, zu faschistisch; das können wir schlecht bei einer Festivität vorlesen. Oder lieber „Das Feministische Manifest“ von 1915? Da noch diese Passage von Maurice Blanchot und jene von Alexander Kluge.... Zufrieden ziehen die beiden Editors ab; jetzt haben sie weiteres Material für die Textmontage.

26.10.2017

In unserem Veranstaltungsbereich steht heute ein sehr schönes und extravagantes Blumengesteck. Das ist für den Abendvortrag der Modehistorikerin Valerie Steele über „Fashion, Time, and Queer Identity“.

28.11.17 Wie katalogisiert man eigentlich Blogbeiträge? Ein Kollege hat mich auf ein Interview eines früheren ICI Stipendiaten hingewiesen, das in einem Blog veröffentlicht wurde. Was mache ich damit nur? Ich lege testhalber ein Katalogisat an und schicke dann meine Fragen an die PICA-Mailingliste für Katalogisierungsfragen im GBV. So wie meistens reagiert zuerst eine Kollegin, die ebenfalls an den Antworten interessiert ist. Am nächsten Tag trifft eine Rückmeldung aus der Verbundzentrale ein: Man habe sich mit KollegInnen aus anderen Verbünden beraten und „grundsätzlich nichts dagegen“, dass ich den Blogbeitrag in dieser Form katalogisiere; das sei in der Katalogisierungspraxis üblich. Ich solle nur noch das Datum der Sichtung ergänzen und eine Fußnote „Blogbeitrag“ ergänzen. Ich freue mich zwar über die schnelle Antwort, finde das Prozedere aber doch etwas behelfsmäßig – eine Fußnote? Doch vielleicht entsteht ja mit der Zeit, sozusagen bottom up, aus der Praxis des Katalogisierens eine klarere Regelung. Warten wir's ab.

Januar 2018 Inzwischen ist das ICI Library Event gut über die Bühne gegangen. Dann war da auch noch die Tagung der Arbeitsgemeinschaft der Spezialbibliotheken, für die ich mit zwei anderen OPL-Kolleginnen eine Podiumsdiskussion über Digitalisierungsprojekte an One-Person

PPN: 109546779X	Eingabe: 4605-25-11-17 Änderung: 4605-28-11-17 12:39:41 Status: 4605-25-11-17
0500 Oav	
0501 Textbeitrag	
0502 Computermediensloc	
0503 Online-RessourceSloc	
1100 2017s18 Sept 2017	
1000 1	
1805 Serda	
2240 GBV: 109546779X	
3010 On Black Negativity, or the Affirmation of Nothing / Jared Sexton, interviewed by Daniel Colucciello Barber	
3010 Sexton, Jared (1987-1995) [Interviewee]	
3010 Barber, Daniel Colucciello (Interviewer)	
4000 On Black Negativity, or the Affirmation of Nothing	
4000 Barber, Daniel Colucciello (Interviewer)	
4090 1 Online-Resource	
4083 Sahttp://societyandspace.org/2017/09/18/on-black-negativity-or-the-affirmation-of-nothing	
4100 Society and Space	
4201 Blogbeitrag gesehen am 28.11.2017 DAS IST ABER EIN BISSCHEN BEHELFSMÄSSIG. ODER?	
EO1	
7001 23-11-17 :	
7133 SStyA: 18 Sept 2017	
7901 23-11-17 807592/4605	
7800 17244009895	

Abbildung 20: Katalogisiert man so einen Blogbeitrag? (1)



Abbildung 21: Katalogisiert man so einen Blogbeitrag? (2)

Libraries organisiert hatte. Die Winterpause am ICI Berlin ist jetzt vorbei, und es werden wieder fleißig Fernleihbestellungen getätigt. Wann immer wir Zeit übrig haben, polieren wir unsere Katalogisate, damit unsere Metadaten dann für die DOI-Vergabe tipptopp sind. Die AG Publikationen tagt weiterhin. Und außer diesem Aufsatz hier für LIBREAS steckt auch schon wieder der nächste in der Pipeline. – Also, langweilig wird er eigentlich selten, der Alltag in der One-Person Library!

Die Bibliothek als Klassenzimmer: Lette Verein Berlin

Der Lette Verein Berlin¹⁰ ist heute als Stiftung des Landes Berlin Träger von Berufsfachschulen für Mädchen und Jungen in den Bereichen Ernährung, Design, Gesundheit und Technik. 1866 wurde er als Privatverein zur Förderung der Berufsausbildung von Frauen gegründet. Daraus gibt es ein interessantes historisches Archiv. Eine Bibliothek¹¹ mit „wissenschaftlicher und schönwissenschaftlicher Literatur“ für das Selbststudium der Schülerinnen wurde erstmals 1878 erwähnt. Vielfach transformiert und immer wieder neu erfunden besteht sie bis heute und ist ein zentraler und beliebter Aufenthalts- und Lernort auf dem Campus.

Die Bibliothek hat einen etwa 70 qm großen Raum mit Büchern und Zeitschriften, Computerarbeitsplätzen und sonstigen Arbeitsplätzen an Tischen, Sofas, mobilem Stehtisch, nebenan noch einen Gruppenarbeitsraum. Wenn es ganz voll ist oder ein besonders großer Bildschirm benötigt wird oder wenn eine Gruppe einen Film sehen will, dann wird das ehemalige Dienstzimmer zum Multifunktionsraum. Laptops, USB-Sticks und alles mögliche Zubehör gibt's zum Ausleihen. WLAN-Tagestickets werden an der Theke ausgegeben.

Ein Tag an einem Arbeitsplatz, der auch Co-working Space heißen könnte.

¹⁰ <http://www.letteverein.berlin/>

¹¹ <http://www.letteverein.berlin/campus-leben/bibliothek/>



Abbildung 22: Marie Kundt mit Schülerinnen um 1910

Um 8:45 Uhr schalte ich das Licht an, fahre die Computer hoch und drücke den Button für die Erinnerungsmails. Ich sammle die To Do's für heute in einem Korb, schnappe mir meinen Laptop und richte mir meinen Arbeitsplatz neben der Theke ein. Während der Raum gelüftet wird, fahre ich mit dem Bücherwagen zur Poststelle der Stiftung und hole die Kiste mit den Zeitschriftenzugängen der letzten Woche ab.

Um 9:30 Uhr öffne ich die Tür und die ersten Gäste kommen herein. Sie verteilen sich an den Arbeitsplätzen, holen sich WLAN-Tickets, geben Bücher ab und verlängern Leihfristen. Sie fragen dies und das und wollen sich etwas ausleihen. Eine Kollegin kommt vorbei und lässt sich von mir ein Problem bei der Handhabung der Bilddatenbank erklären. Ein Lehrer, der nach der Frühstückspause eine Unterrichtseinheit in der Bibliothek durchführt, stellt schon einmal sein Gepäck ab und geht noch einen Kaffee trinken, bevor seine Klasse in die Bibliothek kommt. Anrufe, Ausleihen, WLAN-Tickets. Die Klasse kommt und recherchiert nach Definitionen und Anwendungsbeispielen von Lithiumbatterien. Der Lehrer geht von Grüppchen zu Grüppchen und gibt Hilfestellungen oder beantwortet Fragen. Nebenbei habe ich es geschafft, die Hälfte der Zeitschriften in die Datenbank einzutragen. Es gibt ein Problem mit dem Drucker. Nachdem es provisorisch behoben ist, können Umlaufzettel gedruckt werden, denn einige wenige Lesegruppen bekommen noch den „Papierumlauf“.

11:30 Uhr: Mittagspause. Ich schnappe mir einen Artikel und gehe für eine halbe Stunde in die nahe gelegene Bäckerei, um etwas zu essen und ihn dabei zu lesen.

12:00 Uhr: Die nächste Klasse kommt in die Bibliothek. Es ist eine kleine Gruppe mit einer Aufgabe. Sie leihen sich Laptops aus und nehmen Platz in einer Arbeitsecke. Auch die anderen Plätze sind bald wieder besetzt. „Wie kann ich denn hier Seitenzahlen einfügen?“ werde ich gefragt. Ein Ticket, eine Verlängerung, eine Ausleihe, eine Rückgabe, ein Rat. Nebenbei schaffe ich es, auch die zweite Hälfte der Zeitschriften einzutragen und diejenigen, die für die Auslage in der Bibliothek bestimmt sind in die Regale einzustellen. Gegen 14 Uhr wird es leerer. Ich beginne, die Plätze aufzuräumen – Kaffeebecher, Zettel, Bücher und Zeitschriften. Die Laptops werden aufgeladen und upgedatet.

14:30 Uhr: Ende der Öffnungszeit. Keine Termin-Verabredung. Also gehe ich in den Kommunikationsbereich der Lehrkräfte, um ihnen die Umlaufzeitschriften in die Fächer zu legen. Manche Abteilungen bekommen eine Rundmail mit dem Link zum Inhaltsverzeichnis und der Information, dass die aktuelle Zeitschrift eingetroffen ist. Die Lehrkräfte aus diesen Abteilungen kommen häufiger als die mit den „Papierumläufen“ in die Bibliothek, um in den Zeitschriften zu le-



Abbildung 23: Lehrer mit Arbeitsgruppen beim Unterricht in der Bibliothek 2018 (Foto: Monika Ziemssen Wiemann)

sen. Auch ihre Schüler*innen lesen öfter als andere in den Zeitschriften, weil die Lehrer*innen ihnen von Artikeln berichtet haben. Es gibt aber auch noch Abteilungen, deren Mitarbeiter*innen die Zeitschriften lieber am eigenen Schreibtisch lesen. Als ich wieder in der Bibliothek bin, erwische ich ein Kollege aus einem anderen Archiv mit einer Frage zu einem historischen Thema am Telefon. Wir tauschen uns kurz dazu aus. Aus dieser Frage ergibt sich dann gleichzeitig eine Antwort auf eine andere Frage, die sich mir vor zwei Wochen stellte. Wie doch die Dinge auf ungeahnte Weise zusammenhängen!

15:00 Uhr: Nach einer kurzen Kaffeepause – eine Klasse aus der Abteilung Ernährung und Versorgung hat mir ein leckeres Dessert gebracht, das sie heute Vormittag hergestellt hat – bearbeite ich die Post aus der letzten Woche, in der ich im Urlaub war. Darunter ist die Mitteilung der Servicestelle für Digitalisierung digis und der Deutschen Digitalen Bibliothek, dass unsere Auswahl digitalisierter Archivalien erfolgreich hochgeladen und nun öffentlich zugänglich ist. Das war eines der Ziele des von der Senatskanzlei geförderten Digitalisierungsprojekts, an dem ein Jahr lang mehrere Personen und Stellen gearbeitet haben. Auch ich habe viel Zeit und Mühe in dieses Projekt gesteckt. Große Freude und Erleichterung – es ist geschafft!

Frau A. hat mir ihre Masterarbeit über den Bestandsaufbau an einer Schulbibliothek geschickt, Herr B. die neueste Auflage seiner Anleitung zum Urheberrecht in Schulen. Frau C. fragt nach dem nächsten Schulungstermin für die Arbeit an unserer Bilddatenbank. Manche E-Mails müssen gleich beantwortet werden, andere bleiben für morgen.

Nun kommt noch der Kollege aus der IT-Abteilung vorbei und löst das Druckerproblem. Außerdem ist noch etwas zum WLAN zu besprechen.

Noch ein Blick in den Kalender für morgen, und dann ist Feierabend: 17 Uhr. Rund 50 Buchungsvorgänge und 20 Tickets gab es heute.



Abbildung 24: Blick in die Bibliothek (Foto: Monika Ziemssen Wiemann)

Vom kindlichen Spracherwerb bis zur Erwerbung von Büchern: Die Bibliothek des Leibniz-Zentrums Allgemeine Sprachwissenschaft

Christina Beckmann

Das Leibniz-Zentrum Allgemeine Sprachwissenschaft (ZAS)¹² ist ein außeruniversitäres Forschungsinstitut, das vom Verein Geisteswissenschaftliche Zentren Berlin (GWZ) getragen wird. Die Bibliothek¹³ mit ihren circa 58.000 Bänden zur Linguistik, davon mehr als 1.300 Grammatiken zu etwa 600 Sprachen der Welt, steht in erster Linie den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie den Gästen des Zentrums zur Verfügung. Auch externe Gäste können eine Bibliotheksführung erhalten und die Bestände im Lesesaal einsehen.

20.11.2017 Es steht mal wieder an, die Benutzerinnen und Benutzer an überfällige Medien zu erinnern. Doch ich verzichte darauf und verlängere die Medien stattdessen. Wichtig ist vor allem, dass die Entleihungen statistisch erfasst werden. Echte Mahnungen schreibe ich schon lange nicht mehr (nur noch an externe Nutzerinnen und Nutzer), denn die meisten Bücher befinden sich im Hause. Unsere Belegschaft ist es seit jeher gewohnt, ihre Fachliteratur über lange Zeiträume am Platz zu haben und soll auf diesen Komfort nicht verzichten. Wenn ein Buch gesucht wird, das sich nicht im Regal befindet, weil es gerade entliehen ist, lässt sich mit einem kurzen Anruf unkompliziert eine direkte Übergabe in die Wege leiten. In bestimmten Abständen müssen zwar alle entliehenen Titel vorgelegt werden, können aber sogleich nach der Rückbuchung erneut wieder entliehen werden.

Eine Mitarbeiterin des Hauses schickt einen Link mit der Anfrage: „Können wir das Buch kaufen? Oder können wir irgendwie darauf zugreifen?“ Das „Buch“ entpuppt sich als Aufsatz in einer Zeitschrift, die wir nicht im Abo beziehen. Zunächst prüfe ich auf der Verlagsseite, ob der Beitrag eventuell frei zur Verfügung steht. Einige Verlage bieten inzwischen Hybridlösungen an, die allerdings nicht den Prinzipien des Fair Open Access entsprechen, denn der freie Zugang zu einzelnen Beiträgen bildet nur die Ausnahme und die bereitgestellte Information wird bei hybriden Zeitschriften zweimal bezahlt: Zum einen wird das Abo aus dem Bibliotheksetat gezahlt und zum anderen mussten die Autor_innen oder ihre Institutionen bereits vorher für

¹² <http://www.zas.gwz-berlin.de/>

¹³ <http://www.zas.gwz-berlin.de/bibliothek.html>



Abbildung 25: Arbeitsplatz mit Aussicht (Foto: Christina Beckmann)

Article Processing Charges (APC) aufkommen. Im vorliegenden Fall handelt es sich aber um ein klassisches Modell: Wenn ich das Journal nicht abonnieren möchte, kaufe ich entweder das komplette Heft oder nur den Artikel als PDF. – Mit anderen Worten: dieser Artikel kostet offenbar etwas! Erfreulicherweise hilft mir aber eine einfache Google-Suche weiter, unter deren Treffern auch ein Fachrepository gelistet ist. Tatsächlich bietet diese Quelle nicht nur den Literaturnachweis, sondern auch den Zugriff auf den Volltext. Ich bin angenehm überrascht und zweifle kurz an der Rechtmäßigkeit meines Fundes, aber nach Sichtung einiger Angaben kann ich davon ausgehen, dass der Artikel ganz legal frei zur Verfügung gestellt wurde, da das Zweitveröffentlichungsrecht gemäß § 38 Abs. 4 UrhG erfüllt ist.

Als ich den nachgefragten Zeitschriftenartikel gefunden habe, erinnere ich mich an den Tag vor etwa zwei Monaten, an dem Elsevier „ResearchGate“, das soziale Netzwerk für Forschung, zum Entfernen von Artikeln von der Plattform aufgefordert hatte, um gegen unerlaubte Zweitveröffentlichungen vorzugehen und später sogar Klage gegen den Dienst eingereicht hatte. Um den Kolleginnen und Kollegen eine konkrete Hilfe für die Einschätzung einer rechtmäßigen Zweitveröffentlichung an die Hand zu geben, hatte ich aus diesem Anlass ein Informationsblatt zum Zweitveröffentlichungsrecht zusammengestellt und als Rundmail in Umlauf gebracht. Die E-Mail fische ich heute aus meinem E-Mail-Ordner „Open-Access-Beratung“ hervor und versende sie jetzt noch einmal zur Erinnerung, denn aus Erfahrung weiß ich, dass Informationen der Bibliothek manchmal im Alltagstrubel untergehen. Außerdem haben wir sicher inzwischen einige neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, denen diese Hinweise nicht entgehen sollen.

28.11.2017 Heute tritt meine neue studentische Hilfskraft den Dienst in der Bibliothek an, denn meine derzeitige studentische Hilfskraft wird nach drei Jahren ihre Arbeit in der Bibliothek beenden. Sie hat in letzter Zeit die Gratwanderung geschafft, drei Jobs und ihr Studium unter einen Hut zu bekommen, aber auf Dauer ist das kein zumutbarer Zustand. Im Dezember bleibt sie mir zum Glück noch erhalten.

Zuerst erhält „der Neue“ eine Führung durch die Bibliothek sowie die grundlegenden Informationen über unsere organisatorischen Strukturen und die Ausleihrechte der verschiedenen Nutzer_innengruppen. Mit Allegro-C kennt er sich schon ein bisschen aus, und so konzentriere ich mich darauf, ihm bestimmte Funktionen und die Besonderheiten der Arbeitsoberfläche unserer Katalogdatenbank zu zeigen. Neu erworbene Bücher, die ich bereits katalogisiert, inventarisiert und gemäß unserer hauseigenen Regeln in Deutsch und Englisch verschlagwortet habe, stattet

er mit Signaturetiketten aus und legt die von bestimmten Kolleginnen oder Kollegen bestellten Titel ins Abholfach. Ich erkläre ihm, worauf es beim Anlegen neuer Stammdatensätze für unsere Leser_innen ankommt und überlasse es ihm zur Übung, sich selbst einen Account anzulegen. Eine seiner Hauptarbeiten wird die Erfassung der Beiträge in Sammelwerken sein, und nach einer kurzen Einweisung findet sich mein neuer Kollege in diese Arbeit ein. Das Angebot dieses Services verkürzt die Suchzeiten unserer Bibliothekskundenschaft nach bestimmten Aufsätzen und das Retrieval der unselbstständigen Aufsätze im eigenen Bibliothekskatalog erhöht dessen Relevanz als primäres Recherchetool.

29.11.2017 Eine Forscherin unserer Einrichtung unterhält sich auf Englisch mit einer mir unbekannten Besucherin im Lesesaal und stellt sie als Kollegin aus Estland vor, die sich gerade am ZAS aufhält. Ich frage die Besucherin, ob sie einfach ganz in Ruhe im Lesesaal arbeiten möchte oder auch an einer Führung durch die Bibliothek mit Informationen über unseren Service interessiert ist. Sie signalisiert Interesse und erfährt während des Rundgangs durch die Räumlichkeiten nicht nur, wo welche Bestände zu finden sind, sondern auch, wie die Systematik unserer Grammatiken aufgebaut ist. Sie blättert in den neuesten Heften der Zeitschrift „Journal of Child Language“ und nutzt dann auch den WLAN-Zugang im Lesesaal. Im Web-OPAC kann sie nach weiterer Literatur zum kindlichen Spracherwerb stöbern und erfährt von mir, dass 30 unserer 35 Zeitschriften-Abos innerhalb des Netzwerkes unseres Zentrums auch online frei zugänglich sind.

Zusammen mit Zeitschriftenrechnungen für etliche unserer Abonnements sind ein Stapel neuer Zeitschriftenhefte und bestellte Bücher eingetroffen. In den Zeitschriftenheften überfliege ich schnell die Inhaltsverzeichnisse, wobei mich besonders interessiert, ob ZAS-Publikationen darunter sind. Die Zeitschriftenrechnungen übertrage ich in meine Excel-Rechnungstabelle und bereite die Auszahlungsanordnungen für unsere Haushaltsabteilung vor. Die Zeitschriftenhefte und -rechnungen lege ich dann für den neuen studentischen Mitarbeiter beiseite, der die Hefte auf Kardex-Karten inventarisieren und auch die Rechnungen dort eintragen wird. Dabei fällt mir ein, ihn zu bitten, beim Blick auf die Karten auch auf eventuell fehlende Exemplare zu achten. Anhand der Onlinezugänge auf der Website kann er auch gleich prüfen, ob wir die neuesten Hefte schon erhalten haben oder gegebenenfalls reklamieren müssen.

30.11.2017 Eigentlich wollte ich mich heute als erstes um die Rechnungen und um die Vervollständigung der Katalogisate der neu eingetroffenen Bücher kümmern. Vordringlich wäre auch, meinem neuen studentischen Mitarbeiter für morgen mit einer wohlgeordneten Vorbereitung den Einstieg in seine neuen Tätigkeiten etwas zu erleichtern. Aber heute ist wieder so ein ausgeprägter E-Mail-Kommunikations-Tag. Eine lang erwartete E-Mail signalisiert mir, dass wir von dem Abschluss der Vorbereitungen für eine Kooperation mit dem Linguistik-Portal nicht mehr weit entfernt sind. Unser Bibliothekskatalog soll als Informationsquelle in den virtuellen Katalog des Linguistik-Portals aufgenommen werden. Für mich ist das ein aufregendes Projekt, denn noch gehören wir keinem Verbund an und unser Katalog „hat das Haus bisher noch nie verlassen“. Das Linguistik-Portal wird derzeit zur Online-Plattform des Fachinformationsdienstes FID Linguistik ausgebaut, und ich freue mich schon auf die Zusammenarbeit. Denn zum einen nutze ich das Portal selbst gerne für Recherchen, und zum anderen ist mit unserer Anbindung eine erhöhte Sichtbarkeit für unsere Einrichtung verbunden. Jetzt steht jedoch erst einmal das Versenden einiger E-Mails an, damit die nächsten Arbeitsschritte erfolgen können. Das eingetroffene Skript für den Datenexport muss vom Systemadministrator getestet werden, der mir wiederum signalisiert, ob alles okay ist – erst dann werde ich die Rechnung zusammen mit der Auszah-

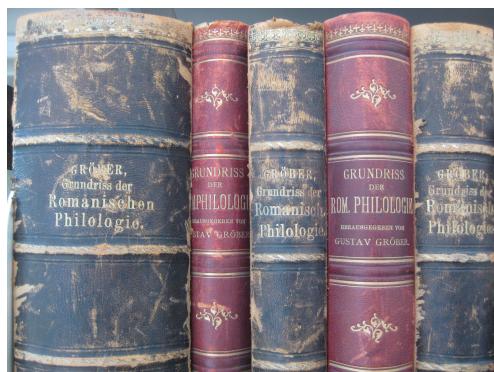


Abbildung 26: Einige unserer Schätzchen (Foto: Christina Beckmann)

lungsanordnung weiterleiten. Den „Skript-Lieferanten“ bitte ich, auf der Rechnung darzulegen, dass er als unser Datenbankbetreuer für den erteilten Auftrag besonders befähigt ist. Zum Glück bewegt sich der Preis noch im Rahmen eines Direktkaufs, wodurch sich der Erklärungsaufwand für den gewählten Anbieter in Grenzen hält – es muss nur deutlich gemacht werden, dass ich die wirtschaftlichste Wahl getroffen habe.

So, nun zu den Büchern. In der Bestelldatei den Status aktualisieren und das Lieferdatum vermerken, dann alles in die Rechnungsdatei aufnehmen und die Auszahlungsanordnungen erstellen. Die Zugangsnummern trage ich morgen nach, nachdem die Hilfskraft die Titel in das Zugangsbuch eingetragen hat. Dann an die Arbeit mit Allegro-C, genauer gesagt mit dem Allegro-Katalogisierungsprogramm a99, denn jetzt liegen die Bücher vor und die Titelsätze können in Autopsie vervollständigt werden. Über den jeweils zugeordneten Bestellsatz wird inventarisiert und der Bestellvorgang zum Abschluss gebracht. Die Auftraggeber_innen der bestellten Titel werden benachrichtigt und können sich ihre Bücher ab sofort abholen.

Zwischendurch werfe ich einen Blick in den Lesesaal, in dem lautlos Benutzer_innen Platz genommen haben, die still vor sich hinarbeiten.

Bei der formalen und inhaltlichen Erschließung der neuen Bände stoße ich auf uneinheitliche Ansetzungen bei Reihentiteln mit Unterreihen und passe die Aufnahmen älterer Katalogisate an. Einer der besonders interessanten Aspekte meiner Arbeit liegt in der Verschlagwortung auf Deutsch und Englisch. Zwischendurch wenden sich Benutzer und Benutzerinnen an mich, die Bücher ausleihen möchten und Artikel suchen, die ich online finde und per E-Mail an sie weiterleite. Dann wende ich mich wieder den formalen Anpassungen im Katalog zu. Schließlich tauche ich intensiv in die Sacherschließung ein, nehme bei den Grammatiken zusätzlich die zugehörigen ISO-Sprachcodes auf und bilde Notation und Signatur, um die neuen Bände unserer Systematik der Grammatiken zuzuordnen. Den heutigen Arbeitstag schließe ich damit ab, die Synonyme der Sprachbezeichnungen im Bibliothekssystem zu erfassen und lege dafür die entsprechenden Thesaurusstammsätze an. Tatsächlich habe ich das Wichtigste von dem, was ich mir vorgenommen hatte, erledigt und mit einem zufriedenen Gefühl schließe ich die geöffneten Programme am PC.

Mehrgleisig bei Wind und Wetter: Technische Bibliothek Bombardier Transportation

Ute Czerwinski

Die Technische Bibliothek am Standort Hennigsdorf des Schienenfahrzeugunternehmens Bombardier Transportation (BT)¹⁴ besteht bereits seit 1957. Die One Person-Library stellt mit einem Freihandbestand (circa 10.000 Bestandseinheiten) an Büchern und Zeitschriften sowie einem fast ebenso großen Archivbestand an Fachzeitschriften den Mitarbeiter_innen Fachliteratur zu den Schwerpunkten Schienenfahrzeugbau und Verkehrswesen, Maschinenbau, Elektrotechnik/Elektronik sowie Wirtschaft und Recht zur Verfügung.

Die Bibliothek verwaltet auch die Sondersammlung „Studienarbeiten“ der Azubis und Dualstudent_innen, die in den Fachabteilungen und der Berufsakademie ausgebildet werden, sowie die Sondersammlung „Prospekte und Firmenschriften“. Die Sondersammlung bezieht sich nicht nur auf BT, sondern umfasst auch Veröffentlichungen der Vorgängerbetriebe am Standort Hennigsdorf. Außerdem organisiert die Technische Bibliothek in Absprache mit dem zentralen Einkauf die gesamte Literaturbestellung für den Standort Hennigsdorf und das Hauptquartier von BT in Berlin. Dies geschieht auf der Grundlage elektronischer SAP-Bestell- und Lieferplannummern.

Neben der Buch- und Zeitschriftenausleihe und dem Zeitschriftenumlauf für die Fachabteilungen nutzen vor allem auch die Mitarbeiter_innen weiterer Bombardierstandorte die Möglichkeit, aus 45 laufend gehaltenen Fachzeitschriften Inhaltsverzeichnisse und Fachartikel als PDF-Datei zu bestellen.

Ein Tag im November 2017 [29.11.2017]. Postrunde im Anorak Nun ist es schon ziemlich kalt morgens – also werde ich zuerst die Postrunde erledigen, bevor ich den warmen Anorak ausziehe. Vorher noch schnell im Computer nachschauen, ob auf Outlook über Nacht noch Anfragen zu Artikeln von Fachzeitschriften gekommen sind, die im Außenarchiv stehen – vielleicht kann ich das gleich miteinander verbinden. Nun, eine solche Anfrage ist wirklich hereingekommen – und zwei der Zeitschriftenbände stehen im Archiv. Die Tasche mit den Hauspostumschlägen für die Zeitschriftenumläufe ist zwar heute schon sehr gut gefüllt, aber ich hoffe, dass es nicht so viele Rückläufe gibt. Ich nehme auch den Archivschlüssel mit und begebe mich auf die Runde. Nach einer halben Stunde bin ich wieder im Büro angelangt und friere nicht mehr. Die gewünschten Artikel aus den beiden Archivzeitschriften scanne ich gleich ein und schicke sie, natürlich mit Urheberrechtsvermerk, an den Kollegen.

Mit der Post sind neue Zeitschriftenhefte eingetroffen. Die meisten stehen auf meiner Anforderungsliste für die Inhaltsverzeichnisse. Diese scanne ich gleich ein und schicke sie mit dem jeweiligen Verteiler los. Jetzt die Mahnungen aus dem Bibliotheksprogramm abarbeiten. Da keine der aufgeführten Bücher oder Zeitschriften vorbestellt sind, werden alle von mir verlängert. Glück für die, die es betrifft; in meiner Betriebsbibliothek werden keine Mahngebühren erhoben. Inzwischen trudeln auch schon die ersten Kopierwünsche für die neuen Zeitschriftenhefte ein, aber die werde ich mir en bloc erst am Nachmittag vornehmen. Solche Routine- und Fleißarbeiten gehen dann immer noch ganz gut von der Hand.

¹⁴ <https://de.bombardier.com/content/germany/de/about-us/bombardier-in-country/sites/site.transportation-hennigsdorf.html>



Abbildung 27: Technische Bibliothek Bombardier Transportation, Hennigsdorf. Abgebildete Personen: Ute Czerwinski und Stefan Steilen – Specialist Industrial Design (Foto: Thomas Bußler)

Abonnementbestellung in der Betriebsbibliothek Sämtliche Abonnements wie Zeitschriften, Loseblattsammlungen, Datenbankzugriffe und Buchbestellungen im Abo dürfen laut Einkaufsdirektive möglichst nur bei einer bestimmten, von unserer Einkaufsabteilung vertraglich gebundenen Lieferfirma bestellt werden. Da die Technische Bibliothek die Abonnements sowohl für ihren Standort als auch für das Berliner Headquarter verwaltet, müssen diese zum Jahresende überprüft werden.

Die aktuellen Listen für 2018 habe ich schon in der letzten Woche zusammengestellt. Jetzt erst einmal nachschauen, ob meine gestern ausgelöste Bestellung an unsere Kontaktbuchhandlung für eine neue Lieferplannummer im Genehmigungsprozess weiter vorangekommen ist. Prima, mein Chef hat die Bestellung genehmigt – nun noch zweimal Controlling, dann der Einkauf; von dort bekomme ich die neue SAP-Bestellnummer. Aber am Headquarter ist eine neue Person für den Einkauf verantwortlich. Nun muss ich in einer E-Mail noch einmal erklären, warum ich auch für diese Betriebsstätte eine neue Lieferplan-Bestellnummer für 2018 benötige. Also los, Hintergründe beleuchten, Begründung schreiben, Listen anhängen.

Vorsichtig öffnet sich die Tür... Benutzer_innen der Bibliothek Zwischendurch bringt eine Mitarbeiterin ihre Ausleihen zurück – nein, sie braucht heute nichts Neues. Gut, also weiter im Text. Wieder öffnet sich vorsichtig die Tür: Ein neuer Student, der in einer Fachabteilung seine Bachelorarbeit schreiben will. Er habe gehört, dass es hier eine Bibliothek gibt, und ob er zu seinem Thema hier etwas finden könnte? Natürlich – Kurzeinführung Bibliothek, Merkblatt mit der Adresse zur Bibliotheks-Homepage in die Hand gedrückt, und einführende Literatur zu seinem Bachelorthema herausgesucht und ausgeliehen.

Eine Kollegin schaut zur Tür herein: „Kommst Du mit essen?“ Oh, schon Mittagszeit! Danach muss ich aber dringend die E-Mail mit der Begründung an die Einkaufsabteilung abschicken und die gewünschten Zeitschriftenartikel scannen und verschicken und den Termin für die neue Sicherheitsunterweisung bestätigen und die E-Mail von ... beantworten und und und...

Ob ich wirklich um 16:30 Uhr Feierabend machen kann?



Abbildung 28: Sei nett zu dir/Kaffeetassen (Foto: Iris Schewe; Stadtmuseum Berlin / Bibliothek)

„Fragen Sie die Bibliothekarin, hier wird Ihnen geholfen“: Stadtmuseum Berlin

Iris Schewe

Die Bibliothek¹⁵ des Stadtmuseums Berlin¹⁶ ist seit Museumsgründung 1874 öffentlich zugänglich. Ihr Schwerpunkt liegt auf der Kultur und Geschichte Berlins. Unsere Bücher sind Informationsquellen, aber auch Ausstellungsstücke.

Heute umfasst die Sammlung circa 115.000 Medieneinheiten, die überwiegend formal und inhaltlich erschlossen und internetbasiert zu recherchieren sind. Wir arbeiten im Kooperativen Bibliotheksverbund Berlin-Brandenburg (KOBV) und an der Zeitschriftendatenbank mit. Außerdem sind wir Mitglied im Deutschen Bibliotheksverband, in der Arbeitsgemeinschaft der Kunst- und Museumsbibliotheken und im OPL-Arbeitskreis Berlin/Brandenburg. Während sich die Ausstellungshäuser und die Verwaltung des Stadtmuseums in Berlin-Mitte befinden, ist die Bibliothek zusammen mit den Sammlungen und den meisten Restaurierungswerkstätten im Zentraldepot in Spandau untergebracht.

Montag, 13. November 2017 Montagmorgen-Blues!

Ich liebe meinen Beruf – am Montagmorgen allerdings nicht ganz so wie sonst...

Doch die Kollegin hat schon Kaffee gekocht und begrüßt mich mit einem freundlichen Lächeln – da lässt sich die Arbeitswoche trotzdem gut angehen.

Nach einem kurzen Gespräch steht der Tagesplan fest:

Außer der routinemäßigen Beantwortung eingehender Anfragen (die meisten inzwischen per E-Mail) wird am Vormittag eine Kunstspedition erwartet, die Leihgaben aus einer Ausstellung zurückbringt. Wenn die Speditionsfirma kommt, müssen die Objekte sofort ausgepackt und auf etwaige Schäden untersucht werden.

Da steht ein Kollege in der Bürotür.

Als Bibliothekarin innerhalb einer Organisation sind die Mitarbeiter meine „Kernaufgabe“: Für sie lasse ich, wenn nötig, alles fallen und kümmere mich sofort um ihre Wünsche. Hier geht es

¹⁵ <https://www.stadtmuseum/bibliothek.de>

¹⁶ <https://www.stadtmuseum.de>



Abbildung 29: Antiker Bücherschrank im Lesesaal (Foto: Iris Schewe; Stadtmuseum Berlin / Bibliothek)

nur um eine kurze Recherche; der Kollege benötigt einen bestimmten Aufsatz über die Postkartensammlung des Märkischen Museums, kann sich aber an den genauen Titel nicht erinnern – für die Sacherschließung des Bibliothekskataloges kein Problem! Eine kurze Recherche, ein Gang ins Depot (wir sind eine Magazinbibliothek), und er zieht befriedigt davon.

Anruf der Kunstspedition: Der Transport steht in Berlin-Mitte, wo sich die Museumsverwaltung und die Ausstellungshäuser befinden – die Sammlungen und die Bibliothek sind aber in Spandau, im Museumsdepot, untergebracht... Der Fahrer ist entspannt und freundlich; er wird sich wieder auf den Weg machen.

Ach ja, der Tagesplan!

Da ich letzte Woche auf einer Weiterbildung war, muss der Posteingang der letzten Tage gesichtet und bearbeitet werden. Wir haben Mitte November; so langsam beginnt das „Jahresendfieber“ mit allen möglichen Abgabeterminen für Spendenbescheinigungen, Buchbestellungen, Jahreschroniken – und den diversen Kleinigkeiten, die schnell noch vorher erledigt werden wollen.

Nebenher laufen die „großen“ Projekte weiter:

- Wir wollen uns in unserem regionalen Bibliotheksverbund KOBV besser aufstellen.
- Mittelfristig steht der Umstieg auf das neue bibliothekarische Regelwerk RDA bevor.
- Das ganze Museum steht vor einer kompletten Neuausrichtung, sowohl nach außen als auch nach innen, in der die Bibliothek sich orientieren und ihren Platz finden muss.

Als ich eine Stippvisite im Lesesaal mache, um neu hereingekommene Zeitschriftenhefte auszulegen, spricht mich eine Leserin auf ein schwergängiges Schloss des Bücherschrankes an. Der Schrank ist ein Sammlungsobjekt, das nicht mehr ins Möbeldepot passte und zur Freude unserer Besucherinnen und Besucher nun für Atmosphäre im Lesesaal sorgt. Also muss ich die Kuratorin der Möbelsammlung und die Metallrestauratorin auch noch gleich mit informieren.

Auf dem Rückweg in mein Büro höre ich entnervtes Stöhnen aus dem Kopierraum. Da mein Büro dem Kopierer am nächsten liegt, habe ich aus reiner Notwehr bei der Schulung an den neuen

Geräten sehr gut aufgepasst und kann dem Kollegen jetzt aus der Patsche helfen. Meine Lesehilfe leihe ich ihm auch aus; er hat nämlich seine Brille vergessen – Fragen Sie die Bibliothekarin, hier wird Ihnen geholfen!

Nach der Mittagspause wird es ruhiger – Zeit für die Erschließung von Neueingängen.

Als Spezialbibliothek übernehmen wir nicht einfach nur fertige Titelaufnahmen, sondern reichern die übernommenen Fremddaten mit Schlagwörtern aus unserem eigenen Regelwerk an. Auch die Verzeichnung und Erschließung von Aufsätzen gehört zu unseren Aufgaben.

Anruf des Pförtners: Die Spedition ist eingetroffen!

Im Beisein der Restauratorinnen wird im Gemälde depot die Klimakiste geöffnet; neben den ausgeliehenen Gemälden und Metallobjekten finden sich darin auch, sorgsam verpackt, die beiden Ausleihobjekte aus der Bibliothek. Es handelt sich um zwei Blätter mit Holzschnitten aus dem frühen 16. Jahrhundert. Sie waren bereits bei uns passepartouriert¹⁷ und gerahmt worden und konnten so, gut gesichert, auf die Reise gehen und an Ort und Stelle gleich aufgehängt werden.

Auf dem Rückweg aus dem Depot, wo die beiden Holzschnitte wieder an ihrem Platz liegen, treffe ich die Kollegin, die von einem Außentermin zurückkommt. Sie hat unsere Bestände einer Zeitschrift mit denen der Kunstabibliothek verglichen.

Für eine schlichte Titelaufnahme eine andere Bibliothek zu konsultieren, ist ungewöhnlich, aber manchmal unumgänglich. Wir melden unsere Zeitschriftenbestände an die Zeitschriftendatenbank, den weltweit größten Nachweis von Titeldaten und Besitznachweisen von Periodika – da legen wir großen Wert auf korrekte Angaben.

Auf meinem Schreibtisch liegt inzwischen die Post von heute. Darunter ist ein Brief, in dem ein Heimatforscher aus einem kleinen Dorf in Brandenburg nach Literatur über seinen Ort fragt. Wir haben tatsächlich etwas, das er noch nicht kennt! Ich bin immer wieder überrascht, was sich nach über hundert Jahren Sammeltätigkeit aus einem Bestand von 115.000 Objekten für Schätze heben lassen.

Praktizierte Diversität: die Genderbibliothek des Zentrums für transdisziplinäre Geschlechterstudien

Karin Aleksander

Die Genderbibliothek¹⁸ des Zentrums für transdisziplinäre Geschlechterstudien¹⁹ an der Humboldt-Universität zu Berlin sammelt seit 1989/90 Informationen und Materialien zur Frauen-, Männer- und Geschlechterforschung für alle Interessierten. Die Genderbibliothek ist aktive Partnerin in inter/nationalen Projekten zur Literaturversorgung der Geschlechterforschung, wie beim

¹⁷ Grafiken, Fotos und Gemälde; passepartourieren bedeutet also: mit einer Kartonumrahmung versehen.

¹⁸ <https://www.gender.hu-berlin.de/de/bibliothek>

¹⁹ <https://www.gender.hu-berlin.de/de>



Abbildung 30: Bücher-Eule (Foto: Iris Schewe; Stadtmuseum Berlin / Bibliothek)

META-Katalog²⁰ (seit 2013) und Deutschen Digitalen Frauenarchiv²¹ (DDF, seit 2016) des i.d.a.-Dachverbandes²², bei der e-library des Resource and Documentation Centre des European Institute for Gender Equality (EIGE)²³ in Vilnius (seit 2010) und beim Aufbau des Repositoriums für die Geschlechterforschung – GenderOpen²⁴ (DFG-Projekt seit 2016).

Oktober 2017 Mitte Oktober beginnt das neue Semester. Das Zentrum für transdisziplinäre Geschlechterstudien (ZtG), zu dem die Genderbibliothek gehört, immatrikuliert in jedem Herbstsemester 100–150 Studierende im Bachelorstudiengang und 30 für den Master. Schon in der Woche vor dem eigentlichen Studienbeginn organisiert die Fachschaft des ZtG eine Einführungswoche. Hier lernen die neuen Studierenden auch die Genderbibliothek kennen. An einem Nachmittag erkunden sie in kleinen Gruppen die Bibliothek als Ort und ich stelle mich als ihre Ansprechperson vor. Am Dies academicus dann, einem ununterrichtsfreien universitären Feiertag, präsentiere ich die Serviceleistungen der Genderbibliothek in der ersten Einführungsvorlesung. Im Laufe des Semesters besuchen mehrere Tutor_innen mit ihren Gruppen die Bibliothek, um zu lernen, sich dort zurechtzufinden und in einem kurzen Überblick die wichtigsten Rechercheinstrumente kennen zu lernen. Wer dann mehr dazu ausprobieren möchte, kann unseren neunstündigen Literaturrecherchekurs besuchen. Mit Übungen und Fachliteratur diskutieren wir, wie Kataloge funktionieren, was sie offenbaren und verschleiern, wie Recherchefragen effektiv zu formulieren sind und wie die Suchergebnisse unter einer Genderperspektive kritisch zu bewerten sind. Seit dem letzten Jahr biete ich auch einen Kurs an zum Thema: Wie finde ich eine Forschungsfrage? Hier vermittele ich Wissen und Erfahrungen aus meiner Arbeit, zeige an Beispielen, wo sich

²⁰ <http://www.meta-katalog.eu/>

²¹ < <https://www.digitales-deutsches-frauenarchiv.de/blog/>>

²² <http://www.ida-dachverband.de/home/>

²³ <http://eige.europa.eu.rdc>

²⁴ <https://www.genderopen.de>

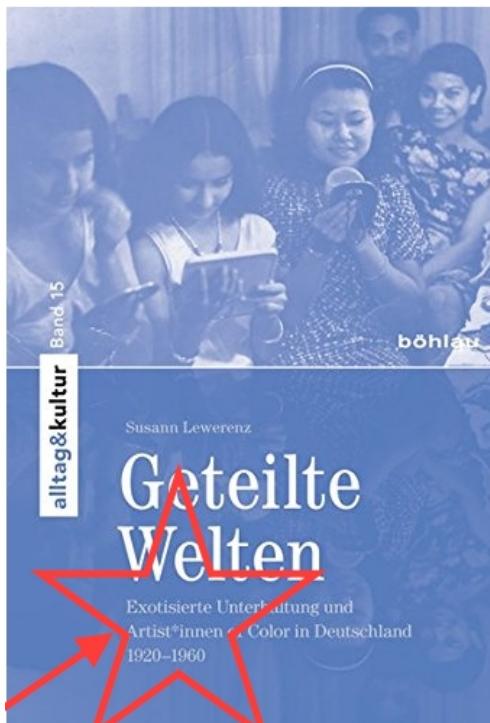


Abbildung 31: Coverabbildung „Geteilte Welten“ – Böhlau-Verlag

Fragen „verstecken“ und wie Schätze zu heben sind. Das ist gerade für eine inter-/transdisziplinäre Forschungsrichtung sehr hilfreich.

10. November 2017 – Weblog der Genderbibliothek. Sternchen im Bibliothekskatalog Gestern traute ich meinen Augen nicht: war da doch ein Sternchen * im Titel eines Buches, den ich per Importmodul aus der Deutschen Nationalbibliothek (DNB) in unseren GReTA-Katalog²⁵ zog! Und ebenso revolutionär zeigte sich bei den Schlagworten ein großes I. Hier der Originaltitel dieser aktuellen Monografie:

Lewerenz, Susann: Geteilte Welten : exotisierte Unterhaltung und Artist*innen of Color in Deutschland 1920–1960 (ISBN: 978-3-412-50569-1).

Bei den Schlagworten: ArtistInnen of Color;...

Die Schlagworte zeigt die gegenwärtige DNB-Maske noch gar nicht, weil der Titel in Bearbeitung ist. Aber auch in den Katalogen der Bibliotheksverbünde GBV und SWB ist der Titel mit Sternchen schon verzeichnet!

Sicher schafft es die Technik (also die Menschen dahinter) eines Tages doch noch, Diversität abzubilden...

Allerdings wird das sicher noch eine Weile dauern. Mehrere Wochen später ist das Buch zwar in weiteren Katalogen erfasst – und überall mit Sternchen(!), weil es im Titel so steht. Die Schlagworte sind jedoch überall „traditionell“ geworden, zum Beispiel Artist ; Person of Color. Die

²⁵ <http://genderbibliothek.de/>



Abbildung 32: Logo

Folge ist: Bei einer Recherche finde ich das Buch nur mit dem Stichwort „Artist“, nicht mit „Artistin“!

Dabei weist das Sternchen ausdrücklich darauf hin, dass die Autorin auch andere Geschlechter als das männliche berücksichtigt. Bei einer Suche mit dem Stichwort „Artist*innen“ erscheint nur dieses Buch, außer beim KOBV, der auch gleichzeitig Titel mit der männlichen Form angibt.

Wann also verändern die zuständigen Stellen endlich die unpassende Regel für die Schlagwortvergabe, wonach männliche plus weibliche Formen nur bei einem Vergleich angegeben werden müssen? Damit könnte der Mehraufwand für die Suche minimiert werden.

Auch an diesem Beispiel zeigt sich, wie wichtig die Schlagwortvergabe ist und wie wertvoll die speziellen Kataloge der Frauen- und Geschlechterforschung für eine gezielte Suche sind.

06.12.2017 Weblog des Women's Information Network Europe²⁶. GenderOpen is online!²⁷

by Gender Library HU²⁸

„This week we celebrated the launch of the worldwide first **repository for gender studies and gender research**²⁹. Based on the collaboration of the gender studies centres of the three universities in Berlin we started our repository according to schedule with the first 100 articles from journals and edited volumes. Now the repository is open for users to read, print out papers and especially to upload own articles. In the uploading process users can use a special list with controlled vocabulary (about 500 terms in German) to index their papers.

You can have a look at our repository, search and browse there, hopefully admire it and give us your feedback to improve GenderOpen in the time left until the end of our DFG-project (2016-2018).

The opening ceremony in Berlin is documented in a short video and could be watched on our GenderOpen-blog³⁰.“

Der erste Meilenstein beim Aufbau des Repositoriums für die Geschlechterforschung ist geschafft! Nach fast drei Jahren Vorbereitungszeit für den Antrag bei der Deutschen Forschungsgemeinschaft ist GenderOpen jetzt online und damit in der öffentlichen Testphase. Von der Gen-

²⁶ <https://winenetworkeurope.wordpress.com/>

²⁷ <https://winenetworkeurope.wordpress.com/2017/12/06/genderopen-is-online/>

²⁸ <https://www.gender.hu-berlin.de/en/library/genderlibrary>

²⁹ <http://www.genderopen.de>

³⁰ <https://blog-genderopen.de>



Abbildung 33: Blog des Projektes „Digitales Deutsches Frauenarchiv“

derbibliothek aus bin ich mit einem wissenschaftlichen Mitarbeiter und einer studentischen Mitarbeiterin für den Bereich Metadaten verantwortlich. In einer speziellen Arbeitsgruppe wählten wir aus einem Reservoir von über 16.000 Schlagworten 500 für das Repotorium aus. Autor_innen können daraus Schlagworte nutzen, um ihre Artikel beim Hochladen selbst zu indexieren. Darüber informierte ich nicht nur unsere nationalen Netzwerke, sondern auch die internationalen, wie das Women's Information Network Europe oder das European Institute for Gender Equality.

Herbst 2017 Mit der einzigartigen Geschichte unseres Zentrums als DDR-Gründung ist die Genderbibliothek seit 1989/90 auch ein Anlaufpunkt für Forschungen zu Frauen und Geschlechterverhältnissen in der DDR und den neuen Bundesländern. Aktuell nutzen zwei Wissenschaftlerinnen unsere Bibliothek, die zum Thema DDR-Frauen in Führungspositionen und zum Verbleib von Physikerinnen aus der DDR nach der Wende forschen. Dafür kann ich nicht nur Literatur empfehlen, sondern auch Kontakte zu Personen, Archiven und anderen Institutionen herstellen. Durch diese Zusammenarbeit ergeben sich immer wieder auch neue Quellen für die Genderbibliothek bis hin zur Übernahme von Literaturbeständen emeritierter Wissenschaftlerinnen.

Ein besonderer Teil unserer Literatur zur DDR-Geschichte wird zukünftig im Digitalen Deutschen Frauenarchiv des i.d.a.-Dachverbandes eingearbeitet werden. Als Mitglied dieses Verbandes stellte ich für die Genderbibliothek einen Projektantrag, der mit zwei Teilzeitstellen vom Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend gefördert werden wird. In diesem Projekt sollen unter anderem Interviews mit DDR-Frauen aus drei Generationen über ihr Leben im Sozialismus digitalisiert, verschlagwortet und mit wissenschaftlichen Essays für die Forschung aufbereitet werden. Außerdem bilden Forschungsarbeiten zum Demokratischen Frauenbund Deutschlands eine wichtige Kontrastfolie zu den informellen Frauengruppen der nichtstaatlichen Frauenbewegung in der DDR.

Für die neuen Mitarbeiterinnen müssen die Arbeitsplätze eingerichtet und alle notwendigen Anfangsprozesse für einen optimalen Projektstart ab März 2018 vorbereitet werden. Dafür kann ich hoffentlich auch die neue Praktikantin ab Januar 2018 begeistern, die dann in einem Teil ihrer Zeit spezielle Sammlungen kennen lernen und betreuen kann.

Karin Aleksander, Diplomphilosophin, Dr. phil., Wissenschaftliche Bibliothekarin (Master of Library Science); seit 1990 Aufbau und Leiterin der Genderbibliothek am Zentrum für transdisziplinäre Geschlechterstudien der Humboldt-Universität zu Berlin

Christina Beckmann, Diplom-Bibliothekarin (WB); seit 2011 One-Person Librarian in der Bibliothek des Leibniz-Zentrums Allgemeine Sprachwissenschaft in Berlin-Mitte. Schwerpunkte ihrer Aufgaben sieht sie in der Weiterentwicklung des Serviceangebots für die Wissenschaftler*innen des Zentrums, die sie auch als Open-Access-Ansprechpartnerin unterstützt.

Ute Czerwinski (60) – Diplom-Bibliothekarin (FH) in der Technischen Bibliothek der Bombardier Transportation GmbH Hennigsdorf (und der Vorgängerbetriebe) seit 1983. Studium an der Fachschule für wissenschaftliches Bibliothekswesen Leipzig (jetzt HTWK Leipzig) von 1976-1979, verheiratet, eine erwachsene Tochter.

Corinna Haas, MA Europäische Ethnologie und Allgemeine und Vergleichende Literaturwissenschaft; M.A. LIS Library and Information Science. Wissenschaftliche Bibliothekarin am ICI Berlin Institute for Cultural Inquiry seit dessen Gründung 2007.

Jana Haase, *1966, Dipl.-Bibl., MA Slawistik und Ethnologie, seit 2003 zuständig für Bibliothek und Archiv des Berufsausbildungszentrums Lette Verein Berlin

Maximilian Hallmann ist Fachangestellter für Medien und Informationsdienste, Fachrichtung Bibliothek. Die Ausbildung absolvierte er von 2011 bis 2014 in der Stadtbibliothek Berlin-Pankow. Seit November 2014 ist er für die Bibliothek des Landesarchivs Berlin zuständig.

Claudia Loest, Leiterin der Bibliothek im Museum für Kommunikation Berlin seit 2008. Sie ist Diplom-Bibliothekarin (FH), seit über 35 Jahren “von der Pike auf” tätig in Bibliotheken und hat kürzlich das Master-Studium Library and Information Science am IBI Berlin absolviert.

Iris Schewe, *1965, Diplom-Bibliothekarin; seit 1989 zuerst am Berlin Museum, dann seit Stiftungsgründung am Stadtmuseum Berlin tätig.

Pamela Schmidt. M.A., hat Nordamerikastudien an der Freien Universität Berlin und Bibliotheks- und Informationswissenschaft an der Humboldt-Universität zu Berlin studiert. Seit April 2016 führt sie die Hochschulbibliothek der SRH Hochschule der populären Künste (hdpk) in Berlin.

Katja Schöppe-Carstensen, M. A. (*1976); Kunsthistorikerin, arbeitet in der Bildung und Vermittlung in der Hegenbarth Sammlung Berlin sowie im Brücke-Museum und in der Alten Nationalgalerie