

HUMBOLDT-UNIVERSITÄT ZU BERLIN
INSTITUT FÜR BIBLIOTHEKS- UND INFORMATIONSWISSENSCHAFT



BERLINER HANDREICHUNGEN
ZUR BIBLIOTHEKS- UND
INFORMATIONSWISSENSCHAFT

HEFT 74

MATERIALIEN ZUM BESTANDSAUFBAU AN ÖFFENTLICHEN
BIBLIOTHEKEN (VORLESUNGSSKRIPT)

VON
KONRAD UMLAUF

MATERIALIEN ZUM BESTANDSAUFBAU AN ÖFFENTLICHEN
BIBLIOTHEKEN (VORLESUNGSSKRIPT)
VON
KONRAD UMLAUF

Berliner Handreichungen zur
Bibliotheks- und Informationswissenschaft

Begründet von Peter Zahn
Herausgegeben von
Konrad Umlauf
Humboldt-Universität zu Berlin

Heft 74

Umlauf, Konrad

Materialien zum Bestandsaufbau an Öffentlichen Bibliotheken
(Vorlesungsskript). - Berlin: Institut für Bibliothekswissenschaft der
Humboldt-Universität zu Berlin 1999. - (Berliner Handreichungen zur
Bibliothekswissenschaft ; 74)
ISSN 14 38-76 62

Online-Version verfügbar auf dem eDoc-Server der Humboldt-Universität zu
Berlin.



Humboldt-Universität zu Berlin

Philosophische Fakultät I, [Institut für Bibliothekswissenschaft](#)

Prof. Dr. Konrad Umlauf

Telefon 030/2093-4493, -4230, -4236

Telefax 030/2093-4335, -4206

E-Mail konrad.umlaufr@rz.hu-berlin.de

Materialien zum Bestandsaufbau an Öffentlichen Bibliotheken (Vorlesungsskript)

Berlin: Institut für Bibliothekswissenschaft der Humboldt-Universität zu Berlin 1999

([Berliner Handreichungen zur Bibliothekswissenschaft](#), 74)

<http://www.ib.hu-berlin.de/~kumlau/handreichungen/h74/>

Übersicht

[Abstract](#)

[Berufsbild 2000 \(Auszug\) - Bestandsaufbau](#)

1 Einleitung

2 Qualitative Auswahlkriterien

- 2.1 Die Aufgaben öffentlicher Bibliotheken
 - 2.1.1 Das UNESCO-Manifest Public Library
 - [2.1.2 KGSt-Gutachten 1973](#)
 - 2.1.3 Bibliotheksplan '73
 - 2.1.4 VBB-Berufsbild 1986
 - [2.1.6 Bibliotheken '93](#)
- 2.3 Qualitätsmaßstäbe

3 Rechtliche Schranken des Bestandsaufbaus

- 3.1 Rechtliche Schranken und Zensur
 - 3.1.1 Staatliche Maßnahmen
 - 3.1.2 Maßnahmen in Einzelbetrieben
- 3.2 Freiheitsrechte des Grundgesetzes und Grenzen durch das Strafrecht
- 3.3 Jugendschutz und Bundesprüfstelle
- 3.4 Altersfreigabe von Filmen
- 3.5 Altersempfehlung für Computerspiele
- 3.6 Ehrenschutz
- 3.7 Arbeitsrechtliche Weisungsbindung

5 Quantitative Auswahlkriterien

- 5.1 Leistungskennziffern des Bestandes
 - [5.1.1 Umsatz](#)
 - 5.1.2 Effizienz
 - [5.1.3 Absenzprozentsatz](#)
 - [5.1.4 Verfügbarkeit](#)
 - [5.1.5 Aktivierungsgrad](#)
 - [5.1.6 Null-Liste](#)
 - [5.1.7 Hit-Liste](#)
- 5.2 Verteilung des Erwerbungssetats
 - 5.2.1 Ziele der Bestandskalkulation
 - 5.2.2 Elemente der Bestandskalkulation
 - 5.2.2.4 Berücksichtigung des Erwerbungssetats
 - 5.2.2.6 Nachfrage
 - 5.2.2.5 Durchschnittspreise
 - 5.2.2.3 Gewichtungsfaktoren
 - 5.2.2.7 Strukturelle Faktoren

[6 Auswahl der Marktsichtungsinstrumente](#)

[6.2.1 Entscheidungskriterien](#)

7 Bestellung und Erwerbung

- 7.1 Entscheidungen über den Beschaffungsweg
- 7.2 Bestellarten
 - 7.2.1 Feste Bestellung
 - 7.2.2 Subskriptionsbestellung
 - 7.2.3 Ansichtsbestellung
 - 7.2.4 Fortsetzungsbestellung

2.6 Untere und obere Grenze

2.5 Ausgewogenheit

- 2.5.1 Thematische Ausgewogenheit
- 2.5.2 Mediale Ausgewogenheit
- 2.5.3 Politische und weltanschauliche Ausgewogenheit

2.7 Zielgruppen

2.8 Niveau

2.9 Funktion

2.10 Mediengattungen

[2.12 Die informationslogistische Rolle der Bibliothek](#)

- 2.12.2 Rollen, Zielgruppen, Funktionen, Niveaus, Mediengattungen
- 2.12.3 Rollen, Ziele, Maßnahmen
- 2.12.4 Rollen und Kapazitäten

2.13 Benutzerwünsche

4 Richtzahlen für Bestandsgrößen und Erwerbungsset

[4.1 Richtzahlen für die Größe des Bestandes](#)

[4.2 Richtzahlen für die Höhe des Erwerbungssetats](#)

4.3 Richtzahlen für die Zusammensetzung des Bestandes

4.3.1 Zusammensetzung der Bestandsblöcke

[4.4 Richtzahlen für die Größe von digitalen und AV-Beständen](#)

5.2.4 Verteilung des Erwerbungssetats auf

Zeitschriften, AV-Medien und digitale Medien

5.2.4.1 Bestandskalkulation von Zeitschriften

5.2.4.2 Bestandskalkulation von AV- und digitalen Medien

5.2.3 Die Ausformulierung eines Kalkulationsmodells

[5.2.3.1 Aufteilung auf die Bestandsblöcke](#)

[5.2.3.2 Aufteilung der Sachliteratur](#)

[auf die Bibliotheken](#)

[5.2.3.3 Aufteilung der Schönen Literatur](#)

[auf die Bibliotheken](#)

[5.2.3.4 Aufteilung der Kinder- und Jugendliteratur](#)

[auf die Bibliotheken](#)

[5.2.3.5 Aufteilung der Sachliteratur in der Hauptstelle](#)

5.2.3.6 Rechenvorgänge in den Kalkulationstabellen

5.2.5 Grenzen der Bestandskalkulation

5.2.5.1 Interpretation der Ausleihzahlen

[5.2.5.2 Problematik kleiner Etats](#)

7.5 Erwerbungsarten

[7.5.1 Kauf bei gebundenem Ladenpreis](#)

[\(Bücher und Zeitschriften\)](#)

7.5.2 Bibliotheksnachlaß

7.5.3 Kauf ohne Ladenpreisbindung (non-prints)

7.5.5 Tausch

7.5.6 Pflichtexemplarablieferung

7.5.7 Geschenk, Stiftung

[7.5.8 Leihen um zu Verleihen und Selbstfinanzierung](#)

[7.2.5 Standing-Order](#)

7.2.6 Abonnement

7.2.7 Eilbestellung

7.4 Gestaltung der Beziehungen zu den Lieferanten

[7.5.8.1 Leihe und Miete](#)[7.5.8.2 Leihen um zu verleihen](#)[7.5.8.3 Selbstfinanzierung](#)[7.5.8.4 Leihen um zu verleihen kombiniert mit Selbstfinanzierung](#)

7.5.10 Lizenz

8 Organisation des Bestandsaufbaus

8.1 Aufbauorganisation der Lektoratsarbeit

[8.1.3 Personalbedarf](#)

8.3 Ablauforganisation der Bestellung, Beschaffung und Lektoratsarbeit

8.3.2 Erwerbung mit integrierter Datenverarbeitung

8.3.2.1 Allgemeine Eigenschaften integrierter Bibliothekssoftware

[8.3.2.2 Beispiel URICA](#)

9 Bestandsabbau

9.1 Grundsätze des Bestandsabbaus

9.2 Kriterien des Bestandsabbaus

9.3 Organisation des Bestandsabbaus

[10.4 Der Arbeitsbogen für Lektoren](#)[10.4.1 Platzierung im Bibliotheksgefüge](#)[10.4.2 Marktsichtungsinstrumente](#)[10.4.3 Etatverteilung](#)[10.4.4 Zielgruppen](#)[10.4.5 Niveaus](#)[10.4.6 Funktionen](#)[10.4.7 Mediengattungen](#)[10.4.10 Absenzprozentsatz](#)[10.4.11 Aktivierungsgrad](#)[10.4.12 Null-Liste](#)[10.4.13 Hit-Liste, Staffellung](#)[10.4.14 Vorbestellungen](#)[10.4.15 Aktualität](#)[10.4.16 Kontinuität](#)[10.4.17 Reihen und Fortsetzungen](#)[10.4.18 Präsentation](#)[10.4.19 Bestandsabbau](#)

10.5 Die Arbeit mit dem Arbeitsbogen für Lektoren

10 Bestandskonzepte

[2.2.2 Das Conspectus-Verfahren](#)

10.1 Begriff des Bestandskonzepts

10.2 Funktion des Bestandskonzepts

10.3 Bestandteile des Bestandskonzepts

10.3.1 Informationslogistische Rollen

10.3.2 Meinungsfreiheit

10.3.3 Qualitätsmaßstäbe

10.3.4 Platzierung im Bibliotheksgefüge

10.3.5 Zielgruppen

10.3.6 Niveau

10.3.7 Funktion

10.3.8 Mediengattungen

10.3.9 Ausbaustufen

10.3.10 Bestandsgröße

10.3.11 Etatbedarf

10.3.12 Etatverteilung

10.3.13 Leistungskennziffern

10.3.14 Weitere bestandspolitische Aussagen

10.3.15 Arbeitsorganisatorische Vorgaben

10.3.16 Regalerschließung, Präsentation

11 Zielsysteme des Bestandsaufbaus

11.1 Bestandsaufbau im büchereipädagogischen Ansatz

11.2 Bestandsaufbau in der Informationsbibliothek

11.3 Bestandsaufbau in der dreigeteilten Bibliothek

11.4 Die Grenzen der dreigeteilten Bibliothek

11.5 Auf dem Weg zur Bibliothek mit Profil

15 Bestandsaufbau und virtuelle Bibliotheken

[15.1 Virtuelle Bestände und physische Bestände](#)[15.2 Zugang statt Sammlung](#)**Literatur - Ergänzung****Abstract:**

Status dieser Veröffentlichung:

Dieses Vorlesungsskript beruht auf dem Lehrbuch: *Umlauf, Konrad: Bestandsaufbau an öffentlichen Bibliotheken, Frankfurt a.M.: Klostermann 1997*. Es enthält wichtige Tabellen und anderes Anschauungsmaterial aus diesem Buch, ferner aus weiteren Quellen. Das Material geht also einerseits über das Buch hinaus, trifft andererseits aus dem umfangreichen Stoff des Buches eine Auswahl, um den Stoff in einer Vorlesung von 1 SWS handhabbar zu machen. Die Gliederung ist gegenüber dem Buch aus didaktischen Gründen leicht verändert, verwendet aber mit dem Ziel einer eindeutigen Konkordanz dieselben Gliederungsziffern der Kapitelüberschriften wie im Buch, so daß die Kapitelnumerierung scheinbar nicht stimmig ist. Ebenso ist die Numerierung der hier wiedergegebenen Tabellen identisch mit der im Buch (auch die Seitenzahlen der Seiten, auf denen die Tabellen im Buch stehen, sind hier genannt); deshalb entstehen springende Nummern. Die im Buch nicht enthaltenen Tabellen und graphischen Darstellungen sind nicht numeriert.

Inhalt dieser Veröffentlichung:

Diese Vorlesung stellt die Handlungskompetenzen und die instrumentellen Kenntnisse, die zum Bestandsaufbau (Akquisition) an Öffentlichen Bibliotheken erforderlich sind, ausführlich dar und akzentuiert sie bibliothekspolitisch. Thema sind sowohl die inhaltlichen Grundsätze und Entscheidungskriterien der Medienauswahl (Bestandsgestaltung) wie auch die organisatorischen Verfahrensfragen bei der Ablauf- und Aufbauorganisation des Bestandsaufbaus. Besonderes Gewicht haben solche Instrumente, mit denen in der Praxis Ziele in Entscheidungen umgesetzt werden.

Berufsbild 2000
der Bundesvereinigung Deutscher Bibliotheksverbände BDB

<http://www.bdbverband.de/berufsbild/berufsbild.htm>

Auszug

4 Bestandsaufbau und Erwerbung

Die Grundlage einer gut funktionierenden benutzerorientierten Bibliothek ist eine geplante, gezielte und konsequent durchgeführte Bestandspolitik. Hierbei sind sowohl die Unterschiede der einzelnen Bibliothekstypen als auch die damit einhergehenden unterschiedlichen Bedürfnisse und Interessen ihrer Kunden zu berücksichtigen.

4.1 Ziele

Die Ziele von Bestandsaufbau und Erwerbung sind,

- eine optimale Medienversorgung für die unterschiedlichen Kunden zu gewährleisten
- dem Kunden der Bibliothek die benötigten Medien und Dokumente schnellstmöglich zur Verfügung zu stellen
- den zukünftigen Bedarf vorab zu erkennen, aber auch
- die entsprechenden Medien zu sichern
- die Haushaltsmittel effektiv und effizient einzusetzen.

4.2 Inhalte und Tätigkeiten

A. Bestandsaufbau

Die große und breite Palette der Buch- und Medienproduktion erfordert eine gründliche und fachgerechte Sichtung. Jede Bibliothek muß schon allein aus finanziellen, räumlichen und sachlichen Gründen eine Auswahl treffen.

Die Auswahl erfolgt unter Berücksichtigung des Bestandskonzepts der Bibliothek, d. h.

- der speziellen Aufgabe der Bibliothek
- der Komplettierung vorhandener Bestände und
- der Sammelschwerpunkte
- von Absprachen auf regionaler und überregionaler Ebene
- der Benutzerbedürfnisse
- der Etathöhe
- der Medienqualität (Autor, Inhalt, Darstellung)
- von Aktualität und
- zukünftiger Bedeutung und
- Archivierungsrelevanz der Medien.

Der Kauf- bzw. Beschaffungsentscheid kann von einer Person oder als abgestimmte kooperative Erwerbung in Zusammenarbeit mit Nutzern und Kollegen, den Mitarbeitern eines Unternehmens oder bei Hochschul- und Spezialbibliotheken auch gemeinsam mit den Wissenschaftlern herbeigeführt werden.

Voraussetzungen zur Auswahl von Medien sind:

- Überblick über die Medienproduktion
- gründliche Kenntnis der Bibliographien und Angebote des Buchhandels und
- anderer Anbieter, Auswahllisten, Besprechungsdiensten, Verlagsprofilen
- Kontakt zur aktuellen Forschung und Lehre
- Kenntnis der neuesten Entwicklungen der Wissenschaften und Literatur
- Kenntnis der Erwerbungsrichtlinien
- Kenntnisse betriebswirtschaftlicher Verfahren zur Evaluierung des Bestandsaufbaus
- Kenntnisse soziologischer Methoden zur Erkundung des Bedarfs.

In diesen Zusammenhang gehört auch das Aktualisieren des Bestandes, das besonders in Öffentlichen Bibliotheken auch das Aussondern von veralteten Medienbeständen beinhaltet.

B. Erwerbung

Bibliothekare sind Spezialisten zur Beschaffung von Medien.

Sie beschaffen

- Print-Medien und Non-book-Materials
- CD-ROM, Mikroformen und Online-Dokumente
- schwer lieferbare, graue Literatur.

Sie wählen verschieden Beschaffungsarten, z. B.:

- Kauf, Leasing, Miete, Tausch
- sie erbitten Geschenke, fordern Pflichtexemplare ein und
- erwerben auf Auktionen.

Sie suchen den günstigsten Beschaffungsweg (schnell, preiswert, erfolgversprechend), z. B.:

- handeln Lieferkonditionen, Konsortialverträge, Lizenzen aus
- erstellen Lieferprofile oder
- vergeben „Standing Order“
- beauftragen Zeitschriftenlieferdienste und -Agenturen
- oder bestellen direkt und einzeln.

Sie verantworten das Beschaffungsmanagement vom Ordern bis zur dublettenfreien und revisionssicheren Inventarisierung. Sie bearbeiten die Rechnungen und überwachen den Haushaltsansatz.

Aufgrund der zunehmenden Automatisierung werden die Arbeitsabläufe von der Bestellung bis zur endgültigen Erschließung zunehmend zu einem integrierten Geschäftsgang zusammengefaßt.

In großen Bibliotheken wird die Arbeit oft durch die Art des Beschaffungswegs aufgeteilt. Es gibt Spezialisten für den Erwerb, den Tausch und die Bearbeitung von Geschenken und Pflichtexemplaren. Zudem kommt eine Trennung nach Publikationsformen vor. Die Zeitschriften- und Serienabteilung unterscheidet sich von der Dissertationsstelle und der Monographienerwerbung und der Mikroformstelle.

In kleinen Bibliotheken erledigt ein Bibliothekar die gesamte Palette der Arbeitsvorgänge allein.

4.3 Kompetenzen und Qualifikationen

Methodisch-fachliche Kompetenz

Neben den erwerbungs-spezifischen Kenntnissen zum Beschaffungsmanagement sind Recherche- und Katalogisierungskenntnisse nötig, um eine Vorakzession erfolgreich zu erledigen. Bei Nutzung von Fremdleistungen in Verbundsystemen muß der richtige Datensatz gefunden und ausgewählt werden, an dem die Bestellung angelegt wird. Bei fortschreitender Integration der Arbeitsabläufe bis hin zur abschließenden Erschließung werden vertiefte Kenntnisse über Datennetze, Verbundstrukturen und Katalogsysteme vorausgesetzt.

Betriebswirtschaftliche Kompetenz

ist nötig, um den Spagat zwischen steigender Medienproduktion und schrumpfenden Budgets auszuführen. Kaufmännische, haushaltstechnische und steuerrechtliche Kenntnisse werden gebraucht. Neue Organisationsformen müssen beurteilt werden, es muß aber auch mit alten Variablen, wie Währungs- und Preisschwankungen, marktwirtschaftlichen Entwicklungen und wechselnden Haushaltsansätzen gearbeitet werden, um die jeweils wirtschaftlich günstigste Lösung zu finden.

Soziale Kompetenz

und Geschick ist beim Verhandeln mit den Lieferpartnern gefragt, beim Abfassung von Briefen ebenso wie dem Aushandeln von Konditionen und Verträgen.

Soziale Kompetenz ist der Schlüssel zur erfolgreichen Teamarbeit und zum Umgang mit dem Kunden, dem Besteller, anderen Spezialisten oder dem Geldgeber.

Technologische Kompetenz

Zunehmend werden umfassende Kenntnisse über Aufbau, Inhalt und Nutzung regionaler und überregionaler Datenbanken und des Internets unentbehrlich. Elektronische Publikationen müssen beurteilt und bearbeitet werden. Der elektronische Geschäftsverkehr nimmt zu.

Wissenschaftliche Kompetenz

wird bei dem Erstellen des Bestandsprofils, der Bestandsauswahl und der Bedarfsberechnung eingesetzt.

4.4 Qualifikation und innerbetriebliches Gefüge

Die Zuordnung von Tätigkeiten und Qualifikationen ist weitgehend von der Größe und den Aufgaben der Einrichtung abhängig.

Universitätsstudium Fachhochschulstudium Berufsausbildung Anlern-tätigkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Erstellen des Bestandskonzeptes • Inhaltliche Verantwortung für die Beschaffung • Verantwortung für Erwerbungs-etat • Koordinierung des Bestandsaufbaus • Beschaffungsmanagement • Aushandeln von Lieferkonditionen, Konsortialverträgen, Lizenzen • Korrespondenz mit den Lieferanten • Vorakzession am vorhandenen Bestand • Durchführen der Inventarisierung • Rechnungsbearbeitung • Führen von Haushaltsüberwachungslisten • Führen und Überwachen von Zugangslisten, Karteien oder Datenpools • Anlegen von Statistiken • Annahme von Lieferungen • Schreiben und Übermitteln von Bestellungen. • Erledigung von postalischen Gängen
---	---

4.5 Qualitätsmaßstäbe

Bestandsaufbau und Erwerbung haben erfolgreich gearbeitet, wenn die vom Kunden gesuchten Medien zur Verfügung stehen. Dieses Ziel sollte in angemessener Zeit, kostengünstig und revisionssicher erreicht sein.

4.6 Perspektiven

Neue Organisationsformen haben in die interne Medienbearbeitung Einzug gehalten. Verwaltungstechnische Vorgänge können weiter automatisiert, verbilligt und an andere Anbieter vergeben werden etwa durch:

- integrierte Geschäftsgänge
- Bestellkatalogisierung
- Fremddatenübernahme
- Outsourcing.

Jede Bibliothek wird die für sie kostengünstigste Lösung finden müssen.

Der Markt verlagert sich:

- Die Auswahl des Einzelmediums geht zurück. An seine Stelle treten kommerzielle Lieferdienste, die den Bestandsaufbau auf Grund von Erwerbungsprofilen pflegen und die Medien benutzungsfertig anbieten.
- Verstärkt verbreiten und vermarkten Verlage ihre Produkte direkt über elektronische Medien. Die Bibliotheken werden zunehmend Anbieter und Vermittler, deren Hauptaufgabe in der Erschließung liegt.
- Die kritische Auswahl von digitalisierter Information wird an Bedeutung gewinnen.

In wieweit diese Publikationsform in den Beschaffungsprozeß eingebunden wird, setzt die Klärung der Frage voraus, ob und wie diese flüchtigen Publikationen aufbewahrt werden, um der zukünftigen Forschergeneration zur Verfügung zu stehen.

Der elektronische Geschäftsverkehr zwischen Lieferanten und Abnehmern wird zur Selbstverständlichkeit. Es kann elektronisch angeboten, bestellt, vermittelt und gespeichert werden.

Die betriebswirtschaftliche Kompetenz wird stärker in den Vordergrund treten, da Lizenz- und Nutzungsverträge ausgehandelt und verglichen werden müssen. Diese Kompetenz ist auch sehr gefragt, wenn durch einen möglichen Wegfall der Preisbindung neue Auswahlkriterien erforderlich sind und intensivere Marktprüfungen vorgenommen werden müssen.

2.1.2 KGSt-Gutachten 1973

Tabelle 1 S. 20: Aufgaben nach KGSt

Aufgabe	Die öffentliche Bibliothek erfüllt die jeweilige Aufgabe durch Vermittlung beispielsweise von:
Unterstützung der Orientierung und der freien Meinungsbildung	<ul style="list-style-type: none"> • aktuellen Tageszeitungen und politischen Magazinen • populären Sachbüchern zu allen Themen öffentlicher Aufmerksamkeit • Verzeichnissen lieferbarer Bücher, Tonträger, Videos, CD-Roms, Versandhausartikeln • Adreßverzeichnissen politischer und wirtschaftlicher Entscheidungsträger und Institutionen
Förderung der Ausbildung	<ul style="list-style-type: none"> • Lernhilfen für Schüler, Vokabeltrainer, Schülerinterpretationen • schulbegleitenden Lektüren • anderen Schulbüchern als die im örtlichen Schulgebrauch, um Alternativen zum Verständnis zu bieten • Sammlungen von Berufsbildern und Videos über Berufe • Fachzeitschriften für Ausbildungsberufe • Arbeitsmarktinformationen über Ausbildungsplätze
Förderung der Fortbildung	<ul style="list-style-type: none"> • Programmverzeichnissen örtlicher und überörtlicher, privater und öffentlicher Fortbildungsträger • berufsbezogenen Fachzeitschriften • CD-Roms mit beruflichen Fortbildungslehrgängen • berufsbezogenen Fachbüchern
Förderung der Weiterbildung	<ul style="list-style-type: none"> • Programmverzeichnissen örtlicher und überörtlicher, privater und öffentlicher Weiterbildungsträger • populären Sachbüchern und Zeitschriften, die Wissenspopularisierung leisten • den 100 bedeutendsten Spielfilmen auf Video
Unterstützung täglicher Berufsarbeit	<ul style="list-style-type: none"> • Stellenmarktinformationen • Online-Zugriffe auf entfernte Datenbanken des Fachinformationsbereichs • Ratgebern zu Themen wie Qualitätsmanagement, Kreativitätstraining, innerbetrieblicher Kommunikation
Kommunikations-möglichkeiten für verschiedene Bevölkerungsgruppen	<ul style="list-style-type: none"> • Blättern und Infomaterialien örtlicher Partei- und Bürgergruppen • Zeitungen, Büchern und audiovisuellen Medien in den Sprachen ausländischer Mitbürger • Sprachlehrmaterialien
Erleichterung der Freizeitgestaltung	<ul style="list-style-type: none"> • Stadtzeitungen mit Veranstaltungsprogrammverzeichnissen • einer Sammlung mit Theater-, Ausstellungs- und Konzertkritiken aus Zeitungen, • Tonträgern • Unterhaltungsromanen • Hobby-Ratgebern und Reiseführern

[\[Zurück zur Übersicht\]](#)

2.1.6 Bibliotheken '93

Tabelle 2 S. 22: Funktionsstufen nach Bibliotheken '93

Raumordnung	Bedarf	Funktionsstufe	wichtigste Funktionen	wichtigste Leistungsmerkmale	Bibliotheken	Kooperation
Kleinzentrum; Unterkentrum	Grundbedarf	Funktionsstufe 1	<ul style="list-style-type: none"> • Information für das öffentliche Leben, schulische u. berufliche Ausbildung, Beruf, Alltag, Freizeit • Leseförderung • Integration • Kulturarbeit 	<ul style="list-style-type: none"> • 2-3 ME/Ew • mind. 10.000 ME • 5-10 % Bestandserneuerung/Jahr • Zeitungen u. Zeitschriften • 20 % AV • Zugriff auf elektronische Medien • mind. 35 • Öffnungszeiten/Woche • Anschluß an Verbände 	<ul style="list-style-type: none"> • ÖB der Grundversorgung 	<ul style="list-style-type: none"> • Funktionale Einheit in Form eines Verbundes, nach Möglichkeit in Form eines Systems • Leihverkehr

				<ul style="list-style-type: none"> ausreichend. Fachpersonal 		
Mittelzentrum	erweiterter Grundbedarf	Deckung des Grundbedarfs und darüber hinaus:	<ul style="list-style-type: none"> Bestandszentrum Leihverkehrszentrale 	<ul style="list-style-type: none"> Auskunftsbestände überörtliche Leistungskraft 	<ul style="list-style-type: none"> Mittelpunktbibliotheken 	
Oberzentrum	gehobener Bedarf	Funktionsstufe 2 Stufe 2 schließt Funktionen und Leistungen der Stufe 1 ein.:	<ul style="list-style-type: none"> wissenschaftliche Betätigung Lernzentrum ausgebaute multimediale Angebote 	<ul style="list-style-type: none"> Auskunftsdienst Kinder-, Jugend-, Schulbibliothek Musikbibliothek Artothek Mediothek Computer- u. Softwarebibliothek 	<ul style="list-style-type: none"> Zentralbibliothek großstädtischer Bibliothekssysteme 	<ul style="list-style-type: none"> Zentrale Einrichtung eines lokalen oder regionalen Bibliothekssystems Leihverkehrszentrale
Landesebene	spezialisierter Bedarf	Funktionsstufe 3	<ul style="list-style-type: none"> Information und Medien für Forschung u. Hochschullehre Aus-, Fort- und Weiterbildung auch in spezialisierten Bereichen Wirtschaftsinformation Überlieferung 	<ul style="list-style-type: none"> ausreichende Bestände u. Etats Freihandaufstellung lange Öffnungszeiten moderne Technik Bestandserhaltung 	<ul style="list-style-type: none"> Hochschulbibliotheken Landesbibliotheken Spezialbibliotheken Zentralbibliotheken großer Großstädte 	<ul style="list-style-type: none"> Katalogisierungsverbünde Leihverkehr
Bundesebene	hochspezialisierter Bedarf	Funktionsstufe 4	<ul style="list-style-type: none"> Umfassende Medienbestände dokumentarisches Material international 	<ul style="list-style-type: none"> Archivierung direkte Benutzerbestellung delivering on demand 	<ul style="list-style-type: none"> Die Deutsche Bibliothek große Staatsbibliotheken Zentrale Fachbibliotheken SSG-Bibliotheken Sammlung Deutscher Drucke Spezialbibliotheken 	<ul style="list-style-type: none"> Zentrale Dienstleistungen arbeitsteiliger Bestandsaufbau Leihverkehr

Die Raumordnungskategorien sind folgendermaßen zu verstehen:

- Kleinzentrum:** ein Ort, dessen Einrichtungen (Sportplatz, Schulen, Arztpraxen usw.) den täglich wiederkehrenden Bedarf eines kleinen Umlandes befriedigen, z.B. durch die Praxis eines Allgemeinarztes, aber nicht eines Facharztes, durch eine Apotheke, durch ein Lebensmittelgeschäft, aber nicht ein Delikatessengeschäft, durch einen Rasensportplatz, aber nicht ein Leistungssport-Zentrum, durch eine Hauptschule.
- Unterkzentrum:** ein Ort, dessen Einrichtungen den qualifizierten, kurzfristig wiederkehrenden Bedarf eines Umlandes mit mehr als 10.000 Einwohnern befriedigen, z.B. durch weiterführende Schulen, durch ein Krankenhaus.
- Mittelzentrum:** ein Ort, dessen Einrichtungen den gehobenen, selteneren Bedarf eines Umlandes mit mehreren zehntausend Einwohnern befriedigen, z.B. durch Berufsschulen, ein Landratsamt, eine Volkshochschule, die Geschäftsstelle der IHK; oft handelt es sich um eine Kreisstadt.
- Oberzentrum:** ein Ort, meistens eine Großstadt, dessen Einrichtungen hochqualifizierte Leistungen für ein Umland von mehr als 100.000 Einwohnern erbringen, z.B. durch eine Hochschule, durch Großkaufhäuser, durch ein Theater- und Konzerthaus, durch Landesbehörden wie etwa ein Oberlandesgericht.
- Landesebene:** Der Bedarf nach bestimmten Leistungen ist, wenn auch qualitativ bedeutsam, so doch quantitativ in räumlicher Dimension so ausgeprägt, daß es ausreicht, wenn eine einzige oder ganz wenige Einrichtungen in dem betreffenden Bundesland diese Leistungen erbringen.
- Bundesebene:** Der Bedarf nach bestimmten Leistungen ist, wenn auch qualitativ bedeutsam, so doch quantitativ in räumlicher Dimension so ausgeprägt, daß es ausreicht, wenn eine einzige oder ganz wenige Einrichtungen in Deutschland diese Leistungen erbringen.

Tabelle 4 S. 27-28: Aufgaben nach Bibliotheken '93

Aufgaben	Erläuterungen, Beispiele für relevante Medienangebote	Funktionsstufe
<ul style="list-style-type: none"> Die professionelle und systematische Befriedigung der Informationsbedürfnisse der gesamten Bevölkerung, darüber hinaus als wichtigste Funktion die Deckung der Informationsbedürfnisse relevanter Zielgruppen in Wirtschaft, Gesellschaft, Kultur-, Bildungs- und sozialen Institutionen, insbesondere für: 	Der Bestand soll kein Sammelsurium von Medien sein, sondern die ausgewählten Medien sollen in einem sinnvollen Zusammenhang untereinander stehen und auf den Bedarf der Zielgruppen ausgerichtet sein.	Stufe 1: Grundbedarf der gesamten Bevölkerung, Stufe 2: darüber hinaus den gehobenen Bedarf ausgewählter Zielgruppen
<ul style="list-style-type: none"> Teilnahme am öffentlichen Leben, bürgerschaftliches und politisches Engagement 	vor allem Zeitungen, politische Magazine, Stadt- und Programmzeitungen, Medien zur politischen Meinungsbildung, z.B. politische Materialien zur Stadtplanung, Gemeinderatsdrucksachen	Stufe 1 und Stufe 2 gleichermaßen
<ul style="list-style-type: none"> schulische und berufliche Ausbildung 	schul- und ausbildungsrelevante Materialien wie z.B. Lehrbücher, Trainingsdisketten, Lektüren, Berufswahl-Ratgeber	Stufe 1: Grundbedarf mit Blick auf die Schulen und Ausbildungsrichtungen am Ort, Stufe 2: gehobener Bedarf auf dem Level der Sekundarstufe II, teilweise auf dem Level des tertiären Bildungssektors
	berufliche Fachliteratur und Fachzeitschriften, digitale	Stufe 1: Grundbedarf

• Berufsausübung, berufliche Fortbildung	Wirtschaftsinformation	Stufe 2: gehobener Bedarf
• allgemeine Weiterbildung	populäre Sachbücher und Zeitschriften, Infotainment-CD-Roms, Programmverzeichnisse von Weiterbildungsträgern	Stufe 1 und 2 gleichermaßen
• Persönlichkeitsentwicklung und Sinnorientierung	Psychologische Ratgeber, künstlerische Anleitungen, Esoterik-MCs, philosophische Schriften	Stufe 1 und 2 gleichermaßen
• Alltagsmanagement	Ratgeber, Verbraucherinformation, Erziehungshilfen, Broschüren von Krankenkassen, Finanzamt, Verbänden	Stufe 1 und 2 gleichermaßen
• Hobby und Freizeit	Reiseführer, Hobbyanleitungen, Unterhaltungsromane, Musikträgern	Stufe 1 und 2 gleichermaßen
• wissenschaftlich orientierte Betätigung	wissenschaftliche Bücher, Zeitschriften, Bibliographien	Stufe 2
Aufgaben	Erläuterungen, Beispiele für relevante Medienangebote	Funktionsstufe
• Orientierung in der Medienvielfalt und die Verknüpfung der elektronischen mit den Printmedien durch multimediale Angebote	Verzeichnisse lieferbarer Bücher und anderer Medien, integrierte Aufstellung der verschiedenen Medienarten	Stufe 1 und 2 gleichermaßen
• der allgemein-öffentliche Zugang zu allen, insbesondere auch zu neuen Medientechnologien; die Bibliothek fordert zum kreativen Mediengebrauch heraus	20 % audiovisuelle und digitale Medien, Anschlüsse an Datennetze, Geräte zum Ausprobieren neuer Medien	Stufe 2 Stufe 1 in Auswahl
• Leseförderung durch Schaffung geeigneter Medienangebote und die Kooperation mit Schulen, Kindergärten und anderen Einrichtungen der Leservermittlung	Kinder- und Jugendbücher und andere -medien	Stufe 1 und 2 gleichermaßen
• Förderung des individuellen Lernens und des Lernens in Gruppen durch geeignete Raumangebote	ruhige Arbeitsmöglichkeiten (Tische, Stühle, Licht) für Benutzer Räume für Gruppen	Stufe 1 und 2 gleichermaßen
• Kulturarbeit in der Kommune, insbesondere: Ausstellungen, Veranstaltungen, Literatur- und Kunstförderung	Diese Aufgabe wird in mehr oder minder enger Verzahnung mit dem Bestand wahrgenommen.	Stufe 1 und 2 gleichermaßen
• Unterstützung freier Kulturarbeit und bürgerschaftlichen Engagements durch Kooperation mit örtlichen und regionalen Initiativen	Diese Aufgabe wird in mehr oder minder enger Verzahnung mit dem Bestand wahrgenommen.	Stufe 2 Stufe 1 in Auswahl
• die Integration unterschiedlicher Bevölkerungsgruppen durch Information und Kommunikation	Medien und Veranstaltungen, die sich in Thema und Sprache an die zu integrierenden Bevölkerungsgruppen richten	Stufe 2: differenzierte fremdsprachige Medienangebote zur Vermittlung von Fremdsprachenkenntnissen <ul style="list-style-type: none"> • für Menschen mit deutscher Muttersprache, • für Migranten, die Deutsch lernen wollen, • für ausländische Mitbürger, die in ihrer Heimatsprache lesen und hören möchten

[\[Zurück zur Übersicht\]](#)

2.12 Die informationslogistische Rolle der Bibliothek

Tabellen 9-11 S. 72-77: Informationslogistische Rollen

Rollen	beispielhafte Merkmale	höchststrangige Zielgruppen	höchststrangige Niveaus	höchststrangige Medienfunktionen	höchststrangige Mediengattungen
Kommunaler Treffpunkt	<ul style="list-style-type: none"> • Kulturveranstaltungen • Veranstaltungen der Erwachsenenbildung • Bürgergruppenveranstaltungen • Ausstellungen • zum Aufenthalt einladende Räume, z.B. ein Lesecafé • Internetcafé 	<ul style="list-style-type: none"> • ratsuchende Laien • Eltern • Frauen • Männer • Senioren 	<ul style="list-style-type: none"> • Laien Anfänger • Laien fortgeschritten 	<ul style="list-style-type: none"> • öffentliches Engagement • Urteilsbildung • Wissens-popularisierung • Unterhaltung 	<ul style="list-style-type: none"> • Info-Broschüren • Zeitungen • Zeitschriften • Fakten-, Zahlen-, Namen-, Waren-, Bildverzeichnis • Report, Gutachten, Behördenbericht • CD-Rom Fakten • populäres Sachbuch
Kommunales Infozentrum	<ul style="list-style-type: none"> • Bürgerinformation über die Stadt • Blätter örtlicher Vereine, Kirchen, Initiativen, Behörden • Verbraucherinformation • Jobbörse • Broschürensammlung 	<ul style="list-style-type: none"> • ratsuchende Laien • engagierte Bürger • Verbraucher • Arbeitslose 	<ul style="list-style-type: none"> • Laien Anfänger • Laien fortgeschritten • Laien spezialisiert 	<ul style="list-style-type: none"> • öffentliches Engagement • Hobby • Wissens-popularisierung 	<ul style="list-style-type: none"> • Infobroschüren • Zeitungen • Ratgeber, Anleitung • Fakten-, Zahlen-, Namen-, Waren-, Bildverzeichnis

- Zeitungen, Lokal-, Bezirkszeitungen
- Stadtzeitungen
- Zeitschriften zum Zeitgeschehen
- Zusammenarbeit mit Behörden, Bürgerberatung
- Sprechstunden der Stadtverordneten, Stadträte, Bürgermeister
- Höchste Aktualität
- Einschlägige Linksammlung ins Internet stellen
- Eltern
- Frauen
- Männer
- Senioren
- Recht, Geld, Verbraucher
- Familie
- Freizeit-Reisen
- Haushalt
- Alltagstechnik
- Heimwerken
- Gesundheit
- Quelle, Dokumentation, Normen-, Gesetzessammlung und -kommentar
- CD-Rom Fakten
- populäres Sachbuch
- Reiseführer
- Karten und Pläne
- Report, Gutachten, Behördenbericht

Bildungs-, Ausbildungsunterstützung

- Schülerliteratur
- Studienliteratur
- Klassensätze
- Klassenapparate
- Fachliteratur zur Berufsausbildung
- Beachtung der Wirtschafts- und Berufsstruktur
- Beachtung der Lehrpläne
- Beachtung der Literaturempfehlungen der örtlichen Bildungseinrichtungen
- Kooperation mit Schulen
- Maßnahmen zur Leseförderung
- Internetanschluß bereitstellen
- Schüler
- Azubis
- Umschüler
- Arbeitslose
- Studenten
- Gymnasium
- Berufsausbildung
- Realschule
- Hauptschule
- Fachschule
- Fachhochschule
- Universität
- Lernen und Ausbildung
- berufliche Fortbildung
- Berufsausübung
- Lehr-, Lern-, Übungsmaterialien
- Schulbuch
- Fachbuch
- Medienkombination
- MC Sachprogramm
- CD-Audio Sachprogramm
- CD-Rom Lehr-, Lern-, Übungsmaterial
- Diskette Lehr-, Lern-, Übungsmaterial

Rollen	beispielhafte Merkmale	höchststrangige Zielgruppen	höchststrangige Niveaus	höchststrangige Funktionen	höchststrangige Mediengattungen
Individuelles Bildungszentrum	<ul style="list-style-type: none"> • Literatur zur beruflichen Fortbildung • Medienangebote für Volkshochschulkurse • Medienangebote für Lernen in der Freizeit (Sprachen....) • Medienangebote für Selbstbildung (Selbsterfahrung, Psychodrama, ...) • Lernzeitschriften (écho...) • Interneteinführungen • einschlägige Bookmarksammlung 	<ul style="list-style-type: none"> • Selbstlerner • Berufstätige • Senioren • Frauen • Männer • Arbeitslose 	<ul style="list-style-type: none"> • Laien fortgeschritten • Laien spezialisiert • Berufsausbildung • Fachschule • Fachhochschule • Universität 	<ul style="list-style-type: none"> • Wissenspopularisierung • Urteilsbildung • Job • berufliche Fortbildung • Berufsausübung • Selbsterkenntnis 	<ul style="list-style-type: none"> • populäres Sachbuch • Fachbuch • Lehr-, Lern-, Übungsmaterialien • Lexikon • Sprachwörterbuch • Medienkombination • MC Sachprogramm • CD-Audio Sachprogramm • CD-Rom Fakten: z.B. Gesetzessammlungen, Fahrpläne, Lexika, Tabellenwerke, Adreßverzeichnisse • CD-Rom Lehr-, Lern- und Übungsmaterialien
Zentrum populärer Medien	<ul style="list-style-type: none"> • Unterhaltungsromane • populäre Sachbücher • Hobbybücher • Populäre Zeitschriften • Musiktonträger, Videospiele • Starke Staffelung der meistgefragten Titel • gebührenfinanzierte Bestseller • Hohe Aktualität • Internetcafé • Einschlägige Bookmarksammlung 	<ul style="list-style-type: none"> • Frauen • Männer • Eltern • Senioren 	<ul style="list-style-type: none"> • Laien Anfänger • Laien fortgeschritten • Hauptschule • Realschule 	<ul style="list-style-type: none"> • Unterhaltung • Hobby • Freizeitreisen • Gesundheit • Heimwerken • Familie 	<ul style="list-style-type: none"> • Ratgeber, Anleitung • Reiseführer • Roman • Comics • MC Musik • CD-Audio Musik • CD-Rom Spiele • Video Spielfilm • CD-I
Tor zum Lernen für Schüler	<ul style="list-style-type: none"> • unterhaltende Kinderbücher • Kindermedien • Kindercomics • Kooperation mit Schulen • Maßnahmen zur Leseförderung • Blockausleihe an Kindereinrichtungen • Spiele, Lernspiele • Starke Staffelung der meistgefragten Titel • Interneteinführungen 	<ul style="list-style-type: none"> • Kinder • Schüler 	<ul style="list-style-type: none"> • Vorschule • Grundschule 	<ul style="list-style-type: none"> • Lernen und Ausbildung • Unterhaltung • Urteilsbildung • Selbsterkenntnis • Wissenspopularisierung 	<ul style="list-style-type: none"> • Lehr-, Lern-, Übungsmaterialien • Bilderbuch • Kinder- und Jugendsachbuch • Kinder- und Jugenderzählung, -roman • MC Kinder- und Jugendprogramm • CD-Audio Kinder- und Jugendprogramm

- einschlägige Bookmarksammlung
- Diskette Lehr-, Lern- und Übungsmaterialien
- CD-Rom Spiele
- Comics

Rollen	beispielhafte Merkmale	höchstrangige Zielgruppen	höchstrangige Niveaus	höchstrangige Funktionen	höchstrangige Mediengattungen
Auskünfte und Alltagsinfo	<ul style="list-style-type: none"> • Ratgeberliteratur • Auskunftsdienst • Nachschlagewerke, Adreßbücher • Wirtschaftsinformation • Internet zusätzlich am Auskunftspunkt • einschlägige Linksammlung ins Internet stellen 	<ul style="list-style-type: none"> • ratsuchende Laien • Verbraucher • engagierte Bürger • Frauen • Männer • Senioren • Arbeitslose 	<ul style="list-style-type: none"> • Laien Anfänger • Laien fortgeschritten • Laien Verbraucher 	<ul style="list-style-type: none"> • öffentliches Engagement • Job • Recht, Geld, Verbraucher • Haushalt • Alltagstechnik • Familie 	<ul style="list-style-type: none"> • Info-Broschüre • Zeitung • Fakten-, Zahlen-, Namen-, Waren-, Bildverzeichnis • Ratgeber • Quelle, Dokumentation, Normen-, Gesetzessammlung und -kommentar • CD-Rom Bibliographie • CD-Rom Fakten
Forschungszentrum	<ul style="list-style-type: none"> • wissenschaftliche Fachliteratur • Bibliographien • Handbücher aller Wissenschaften • Fachzeitschriften • Internetzugang an jedem Lesesaalplatz • Bestände digitalisieren • einschlägige Linksammlungen ins Internet stellen 	<ul style="list-style-type: none"> • Selbstlerner • engagierte Bürger 	<ul style="list-style-type: none"> • Laien spezialisiert • Universität 	<ul style="list-style-type: none"> • Urteilsbildung • öffentliches Engagement • Hobby • Forschung und Wissenschaft 	<ul style="list-style-type: none"> • CD-Rom Bibliographie • CD-Rom Fakten • wiss. Monographie • Handbuch • Report, Gutachten, Behördenbericht • Quelle, Dokumentation, Normen-, Gesetzessammlung und -kommentar • Fakten-, Zahlen-, Namen-, Waren-, Bildverzeichnis

Tabelle 12 S. 78: Rollen und Prioritäten

Prioritäten	Zentralbibliotheken	Zweigbibliotheken	Kapazitäten
höchste	1-2	1	40-50 %
nachgeordnet	1-2	1-2	30-40 %
peripher	die übrigen	1-2	20 %

[\[Zurück zur Übersicht\]](#)
[\[Vor zur Fortsetzung\]](#)