

BAYERISCHE STAATSBIBLIOTHEK

Ausbildungsplan für die Ausbildung der Bibliotheksreferendare

Auf Grund der *"Zulassungs-, Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den höheren Bibliotheksdienst bei den wissenschaftlichen Bibliotheken (ZAPOhBibID)"* vom 9. Dezember 2003 (GVBl S. 925), Bayer. Rechtssammlung 2038-3-4-10-3-WFK, wird die Ausbildung der Bibliotheksreferendarinnen und Bibliotheksreferendare (im weiteren "Referendare") wie folgt geregelt:

Inhaltsübersicht

- 1. Allgemeines**
 - 1.1 Rechtsgrundlage
 - 1.2 Ziel der Ausbildung
 - 1.3 Dauer der Ausbildung und Ausbildungsabschnitte
- 2. Einführungskurs**
- 3. Berufspraktische Ausbildung**
 - 3.1 Allgemeines
 - 3.2 Verantwortliche für die Durchführung
 - 3.3 Aufgaben des Ausbildungsleiters
 - 3.4 Aufgaben der Ausbilder
 - 3.5 Ausbildungszeitplan
 - 3.6 Zeitvolumen und Ablaufplanung
 - 3.6.1 Allgemeines
 - 3.6.2 Abschnitte der berufspraktischen Ausbildung
 - 3.6.2.1 Teil I
 - 3.6.2.2 Teil II
 - 3.7 Externe Praktika, Auslandspraktika
 - 3.8 Projekte
 - 3.9 Technische und sonstige Ablaufbedingungen
 - 3.10 Zeugnis der berufspraktischen Ausbildung
 - 3.11 Dienstzeit
 - 3.12 Jahresurlaub, Dienstbefreiung, Fehlzeiten
 - 3.13 Praktikumsunterlagen
- 4. Theoretische Ausbildung**
 - 4.1 Allgemeines
 - 4.2 Grundlagenfächer
 - 4.3 Fächergewichtung und Zeitplan
 - 4.4 Vertiefungskurse
 - 4.5 Schriftliche Leistungen im Rahmen der theoretischen Ausbildung
 - 4.6 Lehrpersonal und Lehrmethoden
 - 4.7 Exkursionen, Studienfahrt
 - 4.8 Prüfungssystem
 - 4.9 Qualitätssicherung
- 5. Schlussbestimmung**

1. Allgemeines

1.1 Rechtsgrundlage

Grundlage für die Ausbildung der Referendarinnen und Referendare¹ bildet die *"Zulassungs-, Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den höheren Bibliotheksdienst bei den wissenschaftlichen Bibliotheken (ZAPOhBibID)"* vom 9. Dezember 2003 (GVBl S. 925), BayRS 2038-3-4-10-3-WFK.

1.2 Ziel der Ausbildung²

Die Ausbildung hat das Ziel, die Bibliotheksreferendare mit den Aufgaben und Herausforderungen des höheren Bibliotheksdienstes bei den wissenschaftlichen Bibliotheken vertraut zu machen. Die Referendare sollen auf der Grundlage einer umfassenden berufsspezifischen Ausbildung befähigt werden, den Anforderungen ihrer späteren Tätigkeit kompetent und verantwortungsbewusst gewachsen zu sein. Sie sollen zu selbständigem und zielorientiertem Handeln befähigt werden.

1.3 Dauer der Ausbildung und Ausbildungsabschnitte

Die Ausbildung dauert zwei Jahre und gliedert sich in folgende Abschnitte:

1. **Einführungskurs**
ca. 2 Wochen, Anfang Oktober bis Mitte Oktober;
2. **Berufspraktische Ausbildung**
52 Wochen, Mitte Oktober bis Mitte Oktober;
3. **Theoretische Ausbildung**
ca. 50 Wochen, Mitte Oktober bis Ende September.

Der Einführungskurs und die theoretische Ausbildung werden von der Bayerischen Staatsbibliothek, Abt. Bayerische Bibliotheksschule, durchgeführt, während die berufspraktische Ausbildung in den jeweiligen Haupt-Ausbildungsbibliotheken und in weiteren Bibliotheken oder bibliotheksrelevanten Einrichtungen absolviert wird.

Am Ende der Ausbildung findet die Anstellungsprüfung statt. Einzelne Prüfungsleistungen können vorgezogen und bereits während der theoretischen Ausbildung erbracht werden.

2. Einführungskurs

Der Einführungskurs soll den Referendaren einen ersten Einblick in die allgemeine Organisation des Bibliotheks- und Informationswesens sowie in die betriebliche Bibliotheksorganisation und in bibliotheksspezifische Themen bzw. Aufgabengebiete geben. Der Kurs soll den Einstieg in die praktische Ausbildung erleichtern, den Blick für relevante Strukturen und Probleme schärfen und zugleich die Ausbildungsbibliotheken von der Grundlagenvermittlung entlasten. Der Lehrbetrieb erfolgt ganztägig.

¹ Die im folgenden Text verwendeten Personenbezeichnungen – z. B. Referendar, Leiter – gelten für Frauen und Männer gleichermaßen.

² Die folgenden Leitlinien der Ausbildung beruhen auf den „Empfehlungen zur Ausbildung des höheren Bibliotheksdienstes in Bayern“ vom 1.10.2000, hrsg. von einer Expertengruppe, die initiiert wurde von der Kommission für Aus- und Fortbildungsfragen bei der Bayerischen Staatsbibliothek.

3. Berufspraktische Ausbildung

Für die Ausbildungsbibliotheken außerhalb Bayerns haben die folgenden Ausführungen Empfehlungscharakter.

3.1 Allgemeines

Grundlage für die inhaltliche Gestaltung der praktischen Ausbildung sind neben den Ausbildungs- und Prüfungsordnungen des jeweiligen Dienstherrn oder Arbeitgebers vor allem der „Leitfaden für die praktische Ausbildung des höheren Bibliotheksdienstes“ (Hrsg. von der VDB-Kommission für Ausbildungsfragen; in: ZfBB 43 (1996) 6, 641-654) und das ergänzende „Berufsbild 2000“ (erarbeitet von der Arbeitsgruppe Gemeinsames Berufsbild der BDB e.V. unter Leitung von Ute Kraus-Leichert, Berlin 1998) in der jeweils gültigen Fassung. Die Referendare erhalten den „Leitfaden“ und das „Berufsbild“ als Handreichung bereits im Einführungskurs, um sie in die Lage zu versetzen, während der praktischen Ausbildung zusammen mit den jeweiligen Ausbildungsleitern den Inhalt der Ausbildung kontinuierlich diesen Erfordernissen anzupassen. Ziel ist die Herstellung vergleichbarer Ausbildungsabläufe in den einzelnen Ausbildungsbibliotheken, um dadurch eine verlässliche und vergleichbare Ausgangsbasis für die nachfolgende gemeinsame theoretische Ausbildung an der Bibliotheksschule zu schaffen. Voraussetzung dafür ist eine enge Kooperation zwischen den Ausbildungsbibliotheken und der Bayerischen Bibliotheksschule. Die Zusammenarbeit findet in Form regelmäßig von der Bibliotheksschule einberufener Arbeitssitzungen (Ausbildungsleitertreffen) statt.

3.2 Verantwortliche für die Durchführung

Für die Durchführung der praktischen Ausbildung ist der Leiter der jeweiligen Haupt-Ausbildungsbibliothek verantwortlich. Er kann einen geeigneten Bibliothekar des höheren Bibliotheksdienstes oder einen Diplom-Bibliothekar (im folgenden „Ausbildungsleiter“) mit der Organisation und Durchführung der praktischen Ausbildung beauftragen.

3.3 Aufgaben des Ausbildungsleiters

Zu den Aufgaben des Ausbildungsleiters gehört es,

- den Ausbildungszeitplan zu erstellen,
- besonders geeignete Mitarbeiter mit der Ausbildung zu betrauen,
- sich am Ausbildungsplatz davon zu überzeugen, dass die Referendare ordnungsgemäß ausgebildet werden,
- die Referendare am Ende der praktischen Ausbildung in einem zusammenfassenden Zeugnis zu beurteilen.

Der Ausbildungsleiter hält engen Kontakt sowohl zu den ausbildenden Kollegen als auch zu den Referendaren und informiert sich über alle wesentlichen, die Durchführung des praktischen Ausbildungsjahres betreffende Vorgänge. Bei Differenzen, die nicht unmittelbar zwischen Ausbildern und Referendaren bereinigt werden können, führt der Ausbildungsleiter eine Klärung herbei.

Der Ausbildungsleiter soll sich ein Bild über die fachliche Eignung und über die Persönlichkeit der Referendare verschaffen. Stellt er Mängel in der Ausbildung - sei es bei Referendaren oder bei Ausbildern - fest, so muss er umgehend für Abhilfe sorgen und ggf. auch die Bayerische Staatsbibliothek, Abt. Bayerische Bibliotheksschule, verständigen.

3.4 Aufgaben der Ausbilder

Während der praktischen Ausbildung sollen die Referendare den gesamten Bibliotheksbetrieb sowie Arbeitsabläufe und Tätigkeiten in den einzelnen Abteilungen kennen lernen. Dabei sollen sie auch mit dem Sinn, der Struktur und den Zusammenhängen der Arbeiten in der gesamten Bibliothek vertraut gemacht werden. Die Auswahl der Aufgaben für die Referendare muss vorrangig unter dem Gesichtspunkt der Ausbildung erfolgen. An den einzelnen Ausbildungsstationen sollen den Referendaren wichtige Unterlagen für die praktische Berufsarbeit (z. B. Arbeitsplatzbeschreibungen, Vorschriften für bestimmte Tätigkeiten, Fallsammlungen) zur Verfügung gestellt und – soweit nötig – mit ihnen besprochen werden. Den Referendaren soll Gelegenheit gegeben werden, an Dienstbesprechungen aller Art teilzunehmen. Die einzelnen Ausbilder unterstützen den Ausbildungsleiter bei der Erfüllung seiner Aufgaben und sind verpflichtet, ihm zu berichten, wenn sie Mängel in der Ausbildung feststellen.

Die Ausbildung in einer Ausbildungsstation wird durch ein Abschlussgespräch zwischen Referendar und Abteilungsleiter bzw. Sachgebietsleiter abgerundet. Dabei sollen die Referendare auf die Einschätzung ihrer Leistungen im betreffenden Tätigkeitsbereich sowie auf deutlich gewordene Stärken, Schwächen oder Fehler hingewiesen werden.

3.5 Ausbildungszeitplan

Der Ausbildungsleiter muss zu Beginn der Ausbildung in der Haupt-Ausbildungsbibliothek für jeden Referendar einen Zeitplan aufstellen, nach dem die praktische Ausbildung durchgeführt wird. Eine Ausfertigung ist dem Referendar auszuhändigen und eine weitere Ausfertigung ist der Bayerischen Staatsbibliothek, Abt. Bayerische Bibliotheksschule, zuzuleiten.

3.6 Zeitvolumen und Ablaufplanung

3.6.1 Allgemeines

Die berufspraktische Ausbildung umfasst insgesamt 52 Kalenderwochen, von denen Urlaubszeiten von ca. 6 Wochen abzuziehen sind. Für die gesamte berufspraktische Ausbildung gilt, dass die Förderung der Eigeninitiative der Referendare vorrangiges Ziel der Ausbildung ist. Dieses Ziel soll erreicht werden durch:

- Aktive und selbständige Mitarbeit in allen bibliothekarischen Arbeitsbereichen,
- Mitarbeit an einem Projekt oder selbständige Bearbeitung eines größeren Projektes bzw. mehrerer kleiner Projekte,
- frei wählbare externe Praktika.

3.6.2 Abschnitte der berufspraktischen Ausbildung

3.6.2.1 Teil I

Der erste Teil der praktischen Ausbildung umfasst mindestens 28 Kalenderwochen in der Haupt-Ausbildungsbibliothek. In diesem Teil der Ausbildung werden die Referendare zu regulärer, einer möglichen künftigen Tätigkeit entsprechenden Arbeit eingesetzt. Zum anderen durchlaufen sie alle Betriebsabteilungen und erhalten so einen breiten und intensiven Einblick in das Gesamtgefüge der Bibliothek und ihrer Arbeitsabläufe.

Im Einzelnen umfasst dieser Teil der Ausbildung folgende Stationen:

- Einführung in die Ausbildungsbibliothek und das lokale Bibliothekssystem,
- regulärer Einsatz in Arbeitsfeldern des höheren Dienstes, z. B. Fachreferat (Umfang: zwei Tage in der Woche, ggf. verteilt auf mehrere Wochentage),
- wichtigste Stationen der (integrierten) Medienbearbeitung:
 - o Erwerbung (Monographien und Periodika)
 - o Formal- und Sacherschließung (inkl. gründlicher Verbundkenntnisse)
 - o Technische Buchbearbeitung,
- Benutzung und Informationsdienstleistungen,
- Anwendungen der Informations- und Kommunikationstechnik,
- Direktion
- Bibliotheksverwaltung (inkl. Haushalts-, Personal- und Sachverwaltung),,
- Öffentlichkeitsarbeit,
- Führungen, Exkursionen.

In allen Betriebsabteilungen und im Fachreferat soll der Vermittlung von praxisorientiertem Managementwissen ausreichend Zeit gewidmet werden.

3.6.2.2 Teil II

Der zweite Teil der praktischen Ausbildung umfasst 18 Kalenderwochen. Hier werden die Inhalte der Ausbildung weiter vertieft, zusätzliche bibliothekarische und bibliotheksrelevante Einrichtungen und Sonderabteilungen kennen gelernt und Projekte durchgeführt. Folgende Aufteilung von Pflichtpraktika und frei zu wählenden zusätzlichen Praktika ist vorzusehen:

Pflichtpraktika:

- mindestens drei Wochen an einer Bibliothek anderen Typs (z. B. Wechsel zwischen einschichtigen und zweischichtigen universitären Bibliothekssystemen; Wechsel zwischen Universitätsbibliothek und Staats- oder Landesbibliothek),
- mindestens eine Woche an einer Öffentlichen Bibliothek.

Wahlpraktika auf Initiative der Referendare:

- in Sonderabteilungen der Haupt-Ausbildungs- oder einer anderen Bibliothek,
- in weiteren Bibliotheken im In- oder Ausland (z. B. Universitätsbibliotheken, Spezialbibliotheken bzw. Öffentliche Bibliotheken),
- in anderen BID-Einrichtungen im In- oder Ausland, Einrichtungen der Fachinformation/Dokumentation, des Archivwesens, in Verlagen

oder

- Verlängerung des Praktikums an der Ausbildungsbibliothek.

3.7 Externe Praktika, Auslandspraktika

Die Ausbildungsleiter sollen die Referendare in ihren Initiativen, externe Praktika abzuleisten, unterstützen. Die

minimale bzw. maximale Dauer der Wahlpraktika in den o. g. Institutionen muss mit den Ausbildungsleitern abgesprochen und die Bibliotheksschule darüber informiert werden. Aus organisatorischen Gründen sollen sich die Referendare innerhalb der ersten drei Monate des Praktikums an der Haupt-Ausbildungsbibliothek entscheiden, in welchen Einrichtungen sie wie lange die praktische Ausbildung absolvieren möchten.

Für die Zeit eines externen Praktikums im Ausland haben die bayerischen Referendare bei der Direktion der Bayerischen Staatsbibliothek einen Antrag auf Sonderurlaub mit Anrechnung der Praktikumszeit auf den Vorbereitungsdienst zu stellen (über die Belassung der Leistungen des Dienstherrn [Anwärterbezüge und Beihilfeanspruch] sowie die Anrechnung auf die Dienstzeit bzgl. der Versorgungsanwartschaft entscheidet im Einzelfall das Bayerische Staatsministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst). Über externe Praktika der bayerischen Referendare im Inland entscheidet die Direktion der Bayerischen Staatsbibliothek auf Antrag.

Es wird empfohlen, für die Dauer eines Auslandsaufenthaltes eine Auslandshaftpflicht- und Auslandskrankenversicherung abzuschließen.

Eine Erstattung von Reisekosten, Umzugskosten und Trennungsgeld kann bei externen Praktika nicht erfolgen.

3.8 Projekte

Durch Mitarbeit bei Projekten bzw. während der selbständigen Durchführung derselben sollen die Referendare die Fähigkeit zur Eigeninitiative und Kreativität, die Fähigkeit zur Teamarbeit und zur termingebundenen Arbeit unter Beweis stellen. Die Projektarbeit kann in der Haupt-Ausbildungsbibliothek, in einer wissenschaftlichen Bibliothek anderen Typs oder einer weiteren Institution durchgeführt werden. Zu bedenken ist, dass für spezifische (z. B. abteilungsübergreifende) Projekte umfassende Kenntnisse eines Betriebs nötig sind. Daher sollten die Projekte idealerweise im zweiten Praktikumsteil durchgeführt werden. Über die Projekte wird eine verbale Beurteilung erstellt.

3.9 Technische und sonstige Ablaufbedingungen

Die Haupt-Ausbildungsbibliothek hat für eine erfolgreiche praktische Ausbildung geeignete Bedingungen zu schaffen. Es obliegt den jeweiligen Ausbildungsleitern, für die Einhaltung dieser Empfehlungen Sorge zu tragen:

- eigener EDV-Arbeitsplatz mit Internetzugang in der Haupt-Ausbildungsbibliothek,
- ganztätig: pro Woche ein Studiennachmittag,
- regelmäßige Teilnahme an Arbeitsbesprechungen/Sitzungen von Abteilungsleitern, Dezernenten, Referenten, Sachgebietsleitern etc.,
- Teilnahme am Signier- und Bibliographierdienst zum Kennenlernen und effektiven Benutzen lokaler, regionaler, überregionaler, nationaler und internationaler Bestandsnachweise sowie der einschlägigen Allgemein- und Fachbibliographien,
- Möglichkeiten zur Teilnahme an Fortbildungskursen in Absprache mit den Ausbildungsleitern,
- Organisation ergänzender Besichtigungen, Führungen und Exkursionen je nach dem örtlichen Angebot bzw. den Kontakten der Ausbildungsbibliothek.

Während der praktischen Ausbildung soll den Referendaren bei entsprechendem Interesse und eigener Initiative ermöglicht werden, Bibliothekartag, Buchmesse, Infobase oder andere einschlägige Tagungen und Kongresse zu

besuchen.

3.10 Zeugnis der berufspraktischen Ausbildung

Die Beurteilung der praktischen Ausbildung der bayerischen Referendare wird vom Leiter der Haupt-Ausbildungsbibliothek in einem Zeugnis nach den inhaltlichen Kriterien der üblichen Regelbeurteilung des Freistaats Bayern vorgenommen. Zu berücksichtigen ist dabei nur die Zeit in der Haupt-Ausbildungsbibliothek. Für die einzelnen Kriterien werden ganze Noten vergeben, die zu einer Gesamtnote gemäß § 27 der Allgemeinen Prüfungsordnung - APO - (BayRS 2030-2-10-F) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Februar 1984 (GVBl S. 76), geändert durch Verordnung vom 24. März 1992 (GVBl S. 47) wie folgt zusammengefasst werden:

sehr gut	(Note 1)	=	eine besonders hervorragende Leistung,
gut	(Note 2)	=	eine Leistung, die die durchschnittlichen Anforderungen übertrifft,
befriedigend	(Note 3)	=	eine Leistung, die in jeder Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen entspricht,
ausreichend	(Note 4)	=	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel durchschnittlichen Anforderungen noch entspricht,
mangelhaft	(Note 5)	=	eine an erheblichen Mängeln leidende, im Ganzen nicht mehr brauchbare Leistung,
ungenügend	(Note 6)	=	eine völlig unbrauchbare Leistung

In den "Ergänzenden Bemerkungen" des Zeugnisses sollte z. B. auf besondere Fähigkeiten, bemerkenswerte Eigenschaften oder auch Mängel des Referendars hingewiesen werden. Wenn der Referendar das Ausbildungsziel nicht erreicht hat, ist an dieser Stelle eine ausführliche Begründung notwendig.

Das Zeugnis ist dem Referendar gegen Unterschrift bekanntzugeben. Die Referendare erhalten eine beglaubigte Kopie des Zeugnisses vom Ausbildungsleiter ausgehändigt.

Die Referendare sollen ferner von der jeweils betreuenden Institution eine verbale Beurteilung ihrer Projekt(mit)arbeit erhalten.

3.11 Arbeitszeit

Für die Referendare gelten während der praktischen Ausbildung die Arbeitszeitregelungen für die Beamten des Freistaates Bayern bzw. des jeweiligen Dienstherrn entsprechend.

3.12 Jahresurlaub, Dienstbefreiung, Fehlzeiten

Der Jahresurlaub ist von den bayerischen Referendaren möglichst zusammenhängend zu nehmen und wird von der Haupt-Ausbildungsbibliothek in Absprache mit den Referendaren festgelegt. Urlaubstage und Fehlzeiten durch Krankheit werden auf dem Urlaubs-/Fehlzeitenformular vermerkt. Bei längerer Krankheit oder Dienstherrnfall ist unverzüglich die Bayerische Staatsbibliothek bzw. entsprechend beauftragte Dienststellen der Dienstherrn oder Arbeitgeber zu informieren. Dienstbefreiung von 1 Arbeitstag nach Maßgabe der Urlaubsverordnung kann vom Leiter der Haupt-Ausbildungsbibliothek gewährt werden. In allen anderen Fällen ist die Dienstbefreiung bei der Bayerischen Staatsbibliothek, Abt. Bayerische Bibliotheksschule, zu beantragen.

3.13 Praktikumsunterlagen

Unmittelbar nach Beendigung der berufspraktischen Ausbildung hat die Haupt-Ausbildungsbibliothek das Zeugnis zusammen mit der Projektbeurteilung und dem Urlaubs-/Fehlzeitenformular der Bayerischen Staatsbibliothek, Abt. Bayer. Bibliotheksschule, zuzuleiten.

4. Theoretische Ausbildung

4.1 Allgemeines

Die theoretische Ausbildung setzt auf den in der Praxis erworbenen Kenntnissen und erfahrenen Problemstellungen auf und vermittelt ein sehr breites berufsbezogenes Wissensspektrum. Sie bleibt insofern weitestgehend an dem Leitziel einer allgemeinen umfassenden Ausbildung orientiert. Entsprechend den aktuellen Anforderungen des Berufs bilden die Bereiche Management, Betriebsorganisation, Informationstechnologie, elektronische Publikationen und Dienstleistungen besondere Schwerpunkte in der Ausbildung. Die Inhalte der theoretischen Ausbildung sind den gegenwärtigen und zukünftigen Erfordernissen des Berufes anzupassen und daher kontinuierlich auf ihre Aktualität und Relevanz zu überprüfen.

Die theoretische Ausbildung findet bei der Bayerischen Staatsbibliothek, Abt. Bayerische Bibliotheksschule, statt.

4.2 Grundlagenfächer

Die in Einführungskurs und Haupttheoriephase zu vermittelnden Inhalte erstrecken sich insbesondere auf folgende Fächer, die verpflichtend zu besuchen sind:

1. Bibliotheks- und Informationswesen des In- und Auslands
2. Akquisition von Informationsressourcen
3. Medien- und Informationserschließung
4. Bestands- und Informationsvermittlung
5. Publikationswesen (Buchherstellung und Reproduktionstechnik; Elektronische Publikationen und Informationsdienstleistungen)
6. Bibliotheksbau, -einrichtung und -technik
7. Informationstechnologie
8. Management (mit betrieblicher Organisation, Verwaltungskunde, Öffentlichkeitsarbeit)
9. Bibliotheksrelevantes Recht
10. Altes Buch und Geschichte des Bibliothekswesens

4.3 Fächergewichtung und Zeitplan

Die Fächergewichtung bzw. Stundenverteilung auf die einzelnen Grundlagenfächer erfolgt in Form einer Kontingentierung des insgesamt für Lehre und Selbststudium zur Verfügung stehenden Zeitraums. Die Dozenten müssen so bei ihren Anforderungen und Aufgabenstellungen an die Referendare bezüglich der Vor- und Nachbereitung des Lehrstoffs ein entsprechend der Fächergewichtung jeweils begrenztes Zeitvolumen berücksichtigen. Die in der Tabelle angegebenen Stundenzahlen bei der Aufteilung in 60% Lehre und 40% Vor- und Nachbereitung sind lediglich als Richtwerte zu verstehen.

Fach	Stunden	Beispiel für 60% Lehre / 40% Vor- und Nachbereitung
Bibliotheks- und Informationswesen des In- und Auslands	92	55 / 37
Akquisition von Informationsressourcen	77	46 / 31
Medien- und Informationserschließung	138	83 / 55
Bestands- und Informationsvermittlung	78	47 / 31
Publikationswesen / Elektronische Publikationen und Informationsdienstleistungen	98	59 / 39
Bibliotheksbau, -einrichtung und -technik	40	24 / 16
Informationstechnologie	130	78 / 52
Management (u. a. betriebliche Organisation, Verwaltungskunde, Öffentlichkeitsarbeit)	152	91 / 61
Bibliotheksrelevantes Recht	77	46 / 31
Altes Buch und Geschichte des Bibliothekswesens	68	41 / 27
4 Vertiefungskurse à 12 Stunden	80	48 / 32
Zwischensumme Theoretischer Hauptteil	1030	618 / 412
Einführungskurs	80	
Besichtigungen, Exkursionen	60	
Studienfahrt	40	
Studiennachmittage, Studientage	160	
Ca. 3 Wochen Prüfungsvorbereitung	120	
Ca. 6 Wochen Urlaub	240	
Gesamtsumme	1730	

Der Umfang der Lehre wird in der Praxis je nach Fach und in Abhängigkeit von der jeweils überwiegend eingesetzten Lehrmethode nach oben oder unten von den angegebenen Werten divergieren. Ferner sind die aktuellen Entwicklungen innerhalb des Bibliothekswesens stets bei der Unterrichtsgewichtung zu berücksichtigen. Die Referendare werden von der Bibliotheksschule darüber hinaus kontinuierlich auf relevante Veranstaltungen außerhalb des Pflichtprogramms (z. B. Ringvorlesungen, Gastvorträge etc.) hingewiesen.

4.4 Vertiefungskurse

Die Ausbildung in den Grundlagenfächern wird durch ein Angebot von Vertiefungskursen ergänzt. Während der theoretischen Ausbildung müssen mindestens vier Vertiefungskurse mit einer Gesamtstundenzahl von mindestens 48 Unterrichtsstunden belegt werden. Damit sind Möglichkeiten zur Spezialisierung und Profilbildung gegeben. Die Organisation und inhaltliche Gestaltung der Kurse erfolgt unter Berücksichtigung des Bedarfs und der Interessenlage

des jeweiligen Ausbildungskurses. Das potentielle Angebotsspektrum kann dabei z. B. von Kursen zur Programmierung, zu Projektmanagement über Veranstaltungen zu modernen Marketingstrategien bis hin zu Seminaren zur Bestandserhaltung, zur Handschriftenkunde oder zur Geschichte des Buchhandels reichen. Auch die Durchführung eines Projekts oder die Mitarbeit an einem Projekt beispielsweise bei einer der Münchner Bibliotheken kann als Vertiefungskurs ausgestaltet werden.

Die Vertiefungskurse können, ggf. bedingt durch die Thematik bzw. den Bedarf der Kursteilnehmer, in einem zeitlich jeweils unterschiedlichen Umfang stattfinden, müssen jedoch jeweils mindestens 12 Unterrichtsstunden umfassen, um anerkannt zu werden. Nach Beendigung eines Vertiefungskurses erhalten die Referendare von dem jeweiligen Dozenten einen Nachweis über ihre regelmäßige Teilnahme.

4.5 Schriftliche Leistungen im Rahmen der theoretischen Ausbildung

Während der theoretischen Ausbildung hat jeder Referendar zwei schriftlich auszuarbeitende Referate oder gleichwertige Leistungen aus dem Stoff der Grundlagenfächer oder der in den Vertiefungskursen behandelten Gebiete zu erbringen.

Die Referendare sollen beim Erstellen und Vortragen der Referate den Umgang mit Präsentationstechniken zeigen, dass sie komplexe, wissenschaftliche Sachverhalte erarbeiten, didaktisch aufbereiten und verständlich und präzise vermitteln können. Der Textkorpus der schriftlichen Ausarbeitung des Referates umfaßt max. 15 Seiten (ohne Berücksichtigung von Titelseite, Inhalts- und Literaturverzeichnis, Gliederung, Abbildungen, Tabellen, Graphiken o. ä.). Die Vortragsdauer beträgt max. 30 Minuten (bzw. gemäß Absprache mit dem Dozenten), die anschließende Diskussion ca. 15 Minuten. Die formalen Kriterien sind einem gesonderten Informationsblatt „Hinweise zur Erstellung von Referaten und Handreichungen“ zu entnehmen.

Eine dem Referat gleichwertige Leistung ist die, welche ebenso wie Referate wissenschaftlichen Anforderungen genügt, mit einem vergleichbaren Zeitaufwand erbracht wird und deren Inhalte und Ergebnisse in schriftlicher Form dokumentiert und mündlich präsentiert wird. Der Prüfungsausschuss hat bei der Zulassung gleichwertiger Leistungen darauf zu achten, dass der dafür zu erbringende Zeitaufwand und inhaltliche Anspruch mit dem für ein Referat vergleichbar ist.

Da die Referate bzw. gleichwertigen Leistungen gemäß § 25 ZAPOhBibID schriftliche Leistungen der fachtheoretischen Ausbildung darstellen, ist für deren Bewertung die schriftliche Form maßgeblich.

Entsprechend § 23 ZAPOhBibID werden die Referate und gleichwertigen Leistungen von je zwei Prüfern (Erst- und Zweitprüfer) selbständig nach der in der Allgemeinen Prüfungsordnung festgelegten Notenskala (§ 27 APO) benotet. Der Erstprüfer bietet das Thema des Referates bzw. der gleichwertigen Leistung an. Der Prüfungsausschuss genehmigt das Thema. Der Zweitprüfer ist ein Mitglied des Prüfungsausschusses.

4.6 Lehrpersonal und Lehrmethoden

Die theoretische Ausbildung der Referendare erfolgt durch das haupt- und nebenamtliche Lehrpersonal an der Bayerischen Bibliotheksschule. Den Dozenten soll ermöglicht werden, in Absprache mit der Bibliotheksschule, zu einzelnen Themenblöcken externe Experten als Gastvortragende in ihren Unterricht einzuladen. Zusätzlich sollen auch die speziellen Kompetenzen der Referendare im Unterricht aktiviert und genutzt werden.

Die Dozenten sind aufgefordert, verstärkt integrative und aktivierende Lehr- und Lernmethoden einzusetzen. Der Lehrstoff soll, wo immer möglich, handlungs-, fall- und beispielorientiert vermittelt werden. Besonderer Wert wird auf eine fachverbindende und fachübergreifende Lehre gelegt. Die Veranstaltungen werden zum Teil in Form von Blockseminaren durchgeführt. Auch Samstagsunterricht ist möglich.

4.7 Exkursionen, Studienfahrt

Besichtigungen, Führungen und Exkursionen auch während der theoretischen Ausbildung bieten die Gelegenheit, andere Organisationsformen oder Aufgabenstellungen, bauliche Gegebenheiten, DV-Ausstattungen etc. vor Ort kennenzulernen und mit Vertretern der jeweiligen Institution zu diskutieren. Die folgende Auflistung versteht sich als exemplarische Auswahl von Möglichkeiten:

- große wissenschaftliche oder öffentliche Bibliotheken (z. B. BSB, UB München, TUB München, FHB München, FHB Weihenstephan, Münchner Stadtbibliothek (Gasteig), UB Augsburg, UB Eichstätt, UB Regensburg),
- Spezialbibliotheken (z. B. Bibliothek des Deutschen oder Europäischen Patentamts, Internationale Jugendbibliothek, Bibliothek des Deutschen Museums, Bibliothek des Zentralinstituts für Kunstgeschichte, Bibliothek eines Max-Planck-Instituts),
- Klosterbibliotheken,
- Firmenbibliotheken,
- Verlage,
- Agenturen,
- Unternehmen des Buchhandels und der Buchherstellung (z. B. Sortiments-, Zwischen- oder auch Internet-Buchhandlung, Antiquariat, Buchbinder, Papierfabrik),
- weitere Einrichtungen des BID-Bereichs,
- Softwarehäuser,
- Verbundzentralen.

Während der theoretischen Ausbildung findet eine maximal einwöchige Studienfahrt zu Einrichtungen des Bibliotheks- und Informationswesens verpflichtend statt. Das Ziel wird zusammen mit den Referendaren bestimmt und der Verlauf gemeinsam geplant. Eine Kostenübernahme erfolgt für die bayerischen Referendare nicht.

4.8 Anstellungsprüfung

Die Anstellungsprüfung beinhaltet einen schriftlichen und einem mündlichen Teil.

Die schriftlichen Prüfungsleistungen bestehen aus drei vierstündigen Klausuren zum Stoff der Grundlagenfächer und zwei schriftlich auszuarbeitenden Referaten oder gleichwertigen Leistungen.

Die Fragestellungen in den Klausuren sollen so gestaltet sein, dass die Bearbeitung eines einzigen umfangreichen Themas in einer vierstündigen Klausur vermieden wird. Stattdessen sollen z. B. in der Hälfte der Zeit präzise und knapp zu beantwortende Fragen gestellt werden. Die Bearbeitungszeit für die eventuell geforderte Darstellung eines komplexen Sachverhalts sollte drei Stunden nicht wesentlich überschreiten.

Im Falle der Verhinderung gelten die Bestimmungen des § 33 APO.

Die mündliche Prüfung findet vor einer Prüfungskommission, bestehend aus fünf Prüfern, statt. Der Prüfungsteilnehmer soll in einem Gespräch die Möglichkeit erhalten, zu komplexen Sachverhalten Stellung zu nehmen und seine Fähigkeit zu fächerübergreifendem, vernetztem Denken unter Beweis zu stellen. Das Abfragen reinen Detailwissens ist zu vermeiden.

Die einzelnen Prüfungsleistungen werden folgendermaßen gewichtet:

Schriftliche Prüfung (Klausuren):	60 %
Schriftliche Leistungen der fachtheoretischen Ausbildung (Referate oder gleichwertige Leistungen):	20 %
Mündliche Prüfung:	20 %

Die schriftlichen und mündlichen Leistungen werden jeweils mit einer Note gemäß § 27 APO bewertet. Die Gesamtprüfungsnote wird entsprechend § 28 APO ermittelt.

4.9 Qualitätssicherung

Das zugrundeliegende Ausbildungskonzept wird kontinuierlich evaluiert und weiterentwickelt. Den sich aktuell verändernden Anforderungen und zukünftigen Erfordernissen im Bibliotheks- und Informationswesen ist während der gesamten Ausbildung Rechnung zu tragen.

Die Qualitätssicherung wird z. B. gewährleistet durch:

- regelmäßige Gespräche zwischen Ausbildungsleiter und Referendar nach jeder Ausbildungsstation,
- einen schriftlichen Abschlussbericht des Referendars über die praktische Ausbildung als Information für die Bibliotheksschule,
- regelmäßige Koordinations- und Beratungstreffen der Ausbildungsleiter unter der Leitung der Bibliotheksschule,
- kontinuierliche inhaltliche Anpassung des Stoffplans an aktuelle Erfordernisse und Entwicklungen durch die Dozenten,
- Beurteilung der Lehrinhalte und des Ausbildungsplans durch eine unabhängige Expertengruppe sowie Vergleich mit anderen Ausbildungseinrichtungen,
- Evaluation mittels Fragebogen durch die Referendare unmittelbar nach der praktischen Ausbildung, während der theoretischen Ausbildung bezogen auf Dozenten mit einem Lehrdeputat > 6 Stunden und erneut nach etwa dem ersten Berufsjahr,
- die Leitung der Bibliotheksschule und dem Prüfungsausschuss.

5. Schlussbestimmung

Dieser Ausbildungsplan gilt ab Kurs hD 2003/2005 (Ausbildungsbeginn 01.10.2003).

München, den 10. Januar 2005

gez.
Dr. Rolf Griebel
Generaldirektor