

DOROTHEE EBERBACH-HOUTROUW

Die Bibliothek und das Archiv des
Auswertungs- und Informationsdienstes
für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten e. V. (aid)
in Bonn

I. Der aid, seine Bibliothek und sein Archiv

Der aid wurde 1950 im Zuge des Marshall-Planes gegründet, um die notleidende Nachkriegsbevölkerung über richtiges Ernährungsverhalten zu informieren und die landwirtschaftliche Produktion durch Information und Beratung zu steigern. Dies geschah durch Broschüren und einen mobilen Filmdienst.

Heute ist der aid in zwei große Fachbereiche gegliedert, den Fachbereich »Land- und Forstwirtschaft, Umwelt- und Naturschutz im Agrarbereich« und den Fachbereich »Verbraucher und Ernährung«. Dazu kommen als eigenständige Bereiche die Dezernate Kommunikation, Online-Dienste, Verwaltung und Produktion.

Die Aufgabe des aid ist es, die Vielzahl von Informationen aus den genannten Bereichen zu sammeln, auszuwerten und in Zusammenarbeit mit WissenschaftlerInnen und PraktikerInnen sachlich, interessenunabhängig und zielgruppengerecht aufzuarbeiten und den betroffenen Bevölkerungsgruppen und Fachkreisen zugänglich zu machen.

Das Medienangebot reicht heute von Fachzeitschriften und Broschüren über Lehrmaterialien wie Dia-Serien, Foliensätze, Videofilme und Computerlernprogramme bis hin zu Hörspielkassetten und Multi-Media-Ausstellungen.

Der aid ist ein gemeinnütziger Verein, der sich aus Bundesmitteln finanziert.

Die aid-Bibliothek wird seit 1992 als One-Person-Library (OPL) geführt. Sie ist eine Präsenzbibliothek für die MitarbeiterInnen des Hauses.

Der Bestand umfaßt ca. 12.000 Medieneinheiten, wovon Ende 1996 knapp 4000 per EDV erfaßt waren, sowie 186 laufend gehaltene Zeitschriften, ca. 150 Pressedienste und anderes nicht längerfristig gesammeltes Informationsmaterial, das aber in der Bibliothek bearbeitet wird.

Untergebracht ist die Bibliothek in einem eigens dafür eingepflanzten Raum in dem 1988 bezogenen Neubau. Weiter steht ein Archivraum im Keller des Hauses zur Verfügung, in dem die laufend gehaltenen Zeitschriften gesammelt werden und der das Archiv des aid enthält.

In diesem Archiv werden die seit 1950 herausgegebenen Informationsmaterialien aller Art des aid gesammelt.

Die Erschließung und Verwaltung des Archivs gehört ebenfalls zu meinem Aufgabenbereich.

2. Die Bibliothek und das Archiv bis 1992

1992 bewarb ich mich auf die vom aid ausgeschriebene Stelle einer Diplom-Bibliothekarin. Die Stellenausschreibung beinhaltete die Reorganisation und Führung der Bibliothek und des Archivs sowie Informationsbeschaffung aller Art.

Bei Antritt der Stelle fand ich den oben genannten Bibliotheksraum vor, vollgestellt mit Büchern. Diese waren geordnet nach den Bereichen Allgemeines, Landwirtschaft, Ernährungswissenschaften, Bildung und Verschiedenes, aber noch nicht der neuen Systematik entsprechend und nach RAK katalogisiert.

Darüber hinaus gab es Zeitschriftenregale mit den im Hause vorhandenen Zeitschriften, teilweise jahrgangweise gebündelt, aber nicht unbedingt vollständig – teilweise nur Einzelhefte – sowie das Kellerarchiv mit den aid-Materialien seit 1950, gesammelt in Umzugskartons.

Eine direkte Vorgängerin oder einen Vorgänger hatte ich nicht. Bis auf den Zeitraum Herbst 1988 bis Herbst 1989 wurden die Bibliothek und das Archiv von angelernten Verwaltungskräften »nebenbei« mitbearbeitet. Dementsprechend war der Buchbestand nicht fachgerecht geordnet, veraltet und nur rudimentär nachgewiesen.

Bücher, die auf Wunsch der im aid tätigen WissenschaftlerInnen neu angeschafft wurden, wurden nach dem Kauf direkt den BestellerInnen zugeordnet, was aber nur unvollständig dokumentiert wurde. Daher bestanden und bestehen im Hause große Handapparate mit aktueller Literatur, wohingegen der Literaturbestand der Bibliothek relativ veraltet ist.

Die Diplom-Bibliothekarin, die ab Herbst 1988 für ein Jahr tätig war, hatte erste »Aufräumarbeiten« vorgenommen, den Buch- und Zeitschriftenbestand gesichtet und begonnen zu ordnen und auch auszusondern.

Als große Hilfe für meine spätere Tätigkeit stellte sich die *Systematik* heraus, die sie in diesem Jahr in Zusammenarbeit mit den WissenschaftlerInnen des aid erarbeitet hat. Die Systematik ist in den beiden großen Themenbereichen des aid, Landwirtschaft und Ernährung, sehr stark aufgefächert. Daneben gibt es, weniger differenziert, die Bereiche Allgemeines, Bildung, Naturwissenschaften, Verwaltung und Recht sowie Serien. Die Systematik ist erweiterungsfähig, so daß neue Entwicklungen und Fachgebiete ohne Probleme in die Systematik integriert werden können. Diese, den Bedürfnissen des aid angepaßte Systematik ist die Grundlage, nach der heute die Buchbestände des Hauses systematisiert und aufgestellt werden.

Zum Abschluß ihrer Zeit im aid erstellte die Kollegin einen »Tätigkeitsbericht« über die vorgenommenen Arbeiten und machte erste Vorschläge zur Weiterentwicklung der Bibliothek.

3. Der Beginn meiner Tätigkeit und erste Planungen

Die von meiner Vorgängerin erstellte Systematik und der Tätigkeitsbericht sowie meine Berufserfahrung aus Tätigkeiten in verschiedenen Bibliotheken waren die Grundlage für den Beginn meiner Arbeit im aid.

Dadurch, daß von Herbst 1989 bis Sommer 1992 wieder nur angelegerte Verwaltungsangestellte die Bibliothek »mitbetreuten«, mußte ich noch einmal von vorne beginnen mit den Sichtungs- und Ordnungsarbeiten.

Außer einem Zugangsbuch und einem »alphabetischen Katalog«, in dem die Titelaufnahme aus Verfasser, Titel, Verlag und Jahr bestand, war keinerlei Nachweis über den Bestand vorhanden. Dies war besonders im Hinblick auf die schon erwähnten Handapparate problematisch, da der Standort dieser Bestände nur schwer nachzuweisen war. Die erstellte Systematik wurde nicht angewendet.

Die ersten Wochen bestanden, neben der Einarbeitung in die Strukturen und Arbeitsabläufe des aid, vornehmlich in Aufräumarbeiten. Altbestände mußten gesichtet und Systemgruppen zugeordnet werden.

Zeitschriftenjahrgänge mußten sortiert und entweder entsorgt oder für die Magazinaufbewahrung vorbereitet werden.

Eine weitere wichtige Aufgabe war die Erstellung eines Kardex und die Einrichtung eines Zeitschriften-Umlauf-Systems.

Als Nächstes habe ich Leihschein entwickelt und ein Ausleihverfahren in der Form eingerichtet, daß alle MitarbeiterInnen des Hauses Bücher und Zeitschriften unbegrenzt ausleihen können, dazu aber einen Leihschein ausfüllen müssen, so daß ein Nachweis darüber besteht, wo ein Buch/ein Zeitschriftenheft zu finden ist. Eine elektronische Ausleihverbuchung ist aufgrund der Größe des aid mit 70 MitarbeiterInnen nicht nötig und nicht vorgesehen.

Nachdem diese Aufgaben erledigt waren, entwarf ich eine »Standortbestimmung und erste Zukunftsplanung« für die Bibliothek und das Archiv des aid, um meine Vorstellung einer zukünftigen Arbeit darzulegen und mit der Geschäftsführung des Hauses abzustimmen.

Dieses Konzept beinhaltet eine Beschreibung des damaligen Ist-Zustandes, eine Darstellung begonnener und geplanter Arbeiten, sowohl den Buch- als auch den Zeitschriftenbestand betreffend, meine Vorstellungen zur geforderten Informationsvermittlung und -beschaffung im Hause und meine Vorstellungen für die geplante Weiterführung des Archivs des aid.

4. Die Umsetzung des Konzeptes

Nachdem die Geschäftsführung des aid dem von mir entworfenen Konzept zugestimmt hat, war der nächste Schritt die Beschaffung entsprechender Bibliothekssoftware, da beschlossen worden war, die Inventarisierung des Buchbestandes der Bibliothek und auch die des aid-Medienbestandes sofort per EDV vorzunehmen und keinen Zettelkatalog weiterzuführen bzw. neu zu beginnen.

Der Versuch, einen Schlagwort-Zettelkatalog zu führen, damit in Abwesenheit der Bibliothekarin die BenutzerInnen der Bibliothek dort nach Literatur suchen können, wurde nach einiger Zeit eingestellt, da sich herausstellte, daß dieses Angebot nicht angenommen wurde. Da im Laufe des Jahres 1997 eine Vernetzung des aid geplant ist, in die auch die Bibliothek eingebunden werden soll, ist auch der Zugriff auf die Kataloge der Bibliothek für alle im Hause möglich.

Nach einer Marktübersicht hat sich das Haus für die Bibliothekssoftware »*Allegro C*« entschieden, da sich dieses Programm sehr gut an die Gegebenheiten einer kleinen Spezialbibliothek anpassen läßt. Darüber hinaus ist es sehr preisgünstig.

Allerdings sehe ich im Nachhinein einen großen Nachteil des Programms darin, daß diese von der Bibliothek der TU Braunschweig entwickelte Software aus verschiedenen Gründen keine Anwenderbetreuung in heute üblicher Form anbieten kann. Man kann dieses Programm auswählen, wenn die Einrichtung, für deren Bibliothek es bestimmt ist, entweder über genügend Finanzmittel verfügt, um die Anwenderbetreuung von Fremdfirmen einzukaufen oder eine gut funktionierende EDV-Abteilung hat. Diese sollte bereit und in der Lage sein, sich in die Parametrierungsmöglichkeiten, die das Programm bietet, einzuarbeiten, die nötigen Anpassungen vorzunehmen sowie für die laufende Betreuung zu sorgen. Ansonsten muß man sich alleine und mit KollegInnen-Hilfe in das System einarbeiten.

Ich habe nach einem Einführungsseminar in Braunschweig und mit der tatkräftigen Unterstützung einer Kollegin aus einer benachbarten Bibliothek, die ebenfalls mit »Allegro C« arbeitet, den Einstieg in das Programm geschafft und die für den aid notwendigen Anpassungen vorgenommen. Dies war allerdings mühsam und zeitaufwendig!

Das Programm läuft jetzt seit vier Jahren zu unserer vollen Zufriedenheit. Inzwischen wurde, ebenfalls mit tatkräftiger Hilfe von Mitarbeitern des Entwicklungsteams in Braunschweig einerseits als auch von Kollegen der Bibliothek der Friedrich-Ebert-Stiftung in Bonn, wo ebenfalls »Allegro C« läuft, andererseits, das Erwerbungsmodul um die Möglichkeit der Inventarisierung erweitert. So entfällt seit zwei Jahren die Führung des Zugangsbuches.

Nachdem die Softwarefrage geklärt war, stellte sich die Frage, in welcher Form der Buchbestand katalogisiert werden soll.

Ich habe mich entschlossen, nach RAK zu katalogisieren und für die Schlagwortvergabe die Schlagwortnormdatei anzuwenden um eine, zwar im Moment nicht geplante, aber zukünftig auch mögliche Eingabe in ein Verbundsystem nicht zu erschweren. Die für den aid relevanten Themengebiete werden noch besonders ausführlich verschlagwortet. Darüber hinaus bietet »Allegro C« eine automatische Indexierung aller im Sachtitel vorkommender Wörter, so daß neben anderen ein umfassender Wortindex zur Literatursuche vorhanden ist.

Um den Nachweis der im aid vorhandenen aktuellen Literatur zu erbringen, habe ich zuerst begonnen, die in den Handapparaten (s. o.) vorhandene Literatur zu erfassen. Auf Wunsch der WissenschaftlerInnen blieb der größte Teil der Bücher in den Handapparaten, und auch heute gehen ca. 80% der neu anzuschaffenden Bücher nach der Inventarisierung und Katalogisierung an die einzelnen Arbeitsplätze.

Aber durch die Erfassung ist der Nachweis möglich, wo sich ein Buch befindet.

Diese Arbeit ist inzwischen abgeschlossen.

Es begann dann die Nacherfassung des Buchbestandes der Bibliothek. Diese Arbeit geht einher mit einer gründlichen Revision des Bestandes, was bisher nicht regelmäßig geschehen war. Lediglich meine Vorgängerin hatte mit der Durchsicht des Bestandes begonnen, war aber aufgrund der ihr zur Verfügung stehenden Zeit nicht fertig geworden.

Unter Einbeziehung der WissenschaftlerInnen des Hauses wird der *Bestand* gesichtet, und für den aid nicht mehr relevante oder veraltete Literatur wird ausgesondert. Entsprechend der Aussage der Fachleute wird nicht aufhebenswerte Literatur direkt vernichtet, noch nutzenswerte, aber für den aid nicht mehr benötigte Literatur wird der Deutschen Zentralbibliothek für Landbauwissenschaften angeboten. Die für den aid relevanten Titel werden katalogisiert und der für den aid konzipierten Systematik entsprechend aufgestellt. Um alle MitarbeiterInnen des Hauses zu informieren, welche neue bzw. nacherfaßte Literatur zur Verfügung steht, erstelle ich in regelmäßigen Abständen Literaturlisten, die im Haus verteilt werden.

Die Nacherfassung des Altbestandes mit allen dazugehörigen Arbeiten wird noch einige Zeit in Anspruch nehmen, da sie neben der laufenden Arbeit erfolgt.

Um den WissenschaftlerInnen des aid aktuelle Informationen zu bieten, haben die Inventarisierung neuer Bücher, die Pflege des Zeitschriftenbestandes und vor allem die Informationsvermittlung und -beschaffung Vorrang.

Die Pflege des *Zeitschriftenbestandes* läuft nach Einrichtung des Kardex und Organisation des Zeitschriftenumlaufs problemlos. In Absprache mit den WissenschaftlerInnen des Hauses wurde entschieden, welche Zeitschriften wie lange gesammelt werden. Aus Platzgründen können nur die laufenden Jahrgänge in der Bibliothek bereitgestellt werden. Die längerfristig gesammelten Zeitschriftenjahrgänge werden in Stehsammlern im Kellerarchiv aufbewahrt. Im Bedarfsfall muß das gewünschte Heft geholt werden.

Überlegungen, die Zeitschriftenbearbeitung per EDV zu erledigen, sind noch nicht abgeschlossen. Im Augenblick sehe ich bei dem im aid vorhandenen Zeitschriftenbestand noch keinen Bedarf.

Ein weiteres, sehr wichtiges und sich ständig erweiterndes Arbeitsgebiet ist die *Informationsvermittlung und -beschaffung*.

Bis zum Beginn meiner Tätigkeit im aid wurden die erforderlichen Informationen mehr oder weniger mühsam von den WissenschaftlerInnen selbst beschafft. Dies ist inzwischen eine der Hauptaufgaben der Bibliothek.

Die in meinem Konzept geforderte Anbindung des Hauses an externe Datenbanken wurde bald realisiert. Da die Bibliothek des aid eine kleine Bibliothek mit nicht sehr umfangreichem Informationsbestand ist, ist diese Anbindung besonders wichtig.

Seit drei Jahren besteht die Möglichkeit, über den Datenbankhost DIMDI in Köln Zugriff auf die für den aid relevanten Datenbanken im landwirtschafts- und ernährungswissenschaftlichen Bereich zu haben. Die gewünschten Recherchen werden von mir durchgeführt, ebenso Sorge ich für die Beschaffung der bestellten Literatur. Hierzu habe ich bald nach Beginn meiner Tätigkeit Kontakte geknüpft zur Bibliothek des Bundesministeriums für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten und zur Deutschen Zentralbibliothek für Landbauwissenschaften. Letztere hat einen ausgezeichneten Zeitschriftenbestand und ist auch die Bibliothek, über die die Fernleihbestellungen der aid-Bibliothek laufen. Die KollegInnen beider Bibliotheken erwiesen und erweisen sich als sehr hilfsbereit.

Ein weiterer Vorschlag, den aid an die Datenbank Juris anzubinden, wurde ebenfalls umgesetzt. Gerade im Bereich Gesetzgebung und Rechtsprechung ist der aid auf aktuelle Informationen angewiesen, was durch diese Anbindung gegeben ist.

Seit einigen Monaten hat der aid auch einen Anschluß ans Internet, um selbst seine Dienste dort anzubieten, aber auch um der Bibliothek des Hauses noch umfassendere Möglichkeiten der Informationsbeschaffung anzubieten, die auch immer mehr genutzt werden.

5. Die tägliche Arbeit heute

Wie aus dem vorhergehenden Abschnitt ersichtlich wird, der die Umsetzung meines Konzeptes beschreibt, teilt sich meine Arbeit in zwei Bereiche – in die vordringliche Aufgabe der Beschaffung und Inventarisierung neuer Bücher und Medien, der Zeitschriftenverwaltung und der Informationsvermittlung und -beschaffung und in den zweiten Bereich, die Nachinventarisierung des Altbestandes.

Die Beschaffung neuer Bücher und Medien erfolgt durch die Bibliothek auf Anforderung der im aid tätigen WissenschaftlerInnen.

Da der aid eine verlagsähnliche Einrichtung ist, erfolgen die Buchbestellungen möglichst beim »herausgebenden« Verlag, da dadurch oft ein Verlagsrabatt möglich ist.

Als schwierig erweist sich häufig die Beschaffung »*Grauer Literatur*«, die aber oft angefordert wird, denn gerade im Umwelt- und Verbraucherbereich gibt es viele Vereinigungen, Verbände und Klein- und Eigenverlage, die für den aid relevante Informationen herausgeben. Da hilft manchmal nur noch Erfahrung, eine möglichst umfangreiche »Lieferantenkartei« und ein gutes Gedächtnis!

Die *Erschließung* der Literatur liegt ausschließlich bei mir. Ich verbe die Systemstellen und Schlagworte, erstelle die Titelaufnahme, klebe aber auch die Schildchen auf den Buchrücken! Das hat den Vorteil, daß man als Bibliothekarin »seinen« Bestand gut kennt, denn jedes Buch geht durch meine Hände, von der Bestellung über die Bearbeitung bis zur Abgabe in die schon erwähnten Handapparate.

Inzwischen verwalte ich auch den *Buchetat*. Früher wurde diese Aufgabe von der Verwaltung des Hauses erledigt.

Leider ergeht es mir wie vielen KollegInnen – da der Etat nicht entsprechend den Wünschen nach aktueller Literatur steigt, muß man versuchen, ein Gleichgewicht herzustellen zwischen den steigenden Ausgaben für laufend gehaltene Zeitschriften und Loseblatt-Ergänzungslieferungen einerseits und den gewünschten Buchkäufen andererseits.

Die weiteren Aufgabenfelder wie Zeitschriftenverwaltung und Informationsvermittlung und -beschaffung wurden bereits unter Punkt 4 dargestellt, ebenso wie die Nacherfassung des Altbestandes. Sie erfolgt, sobald die aktuellen Aufgaben Zeit dazu lassen.

Dies wird auch für das *Archiv* des aid gelten. Das Archiv enthält die vom aid herausgegeben Medien. Hier wurde schon einige Arbeit durch eine Bibliothekarin geleistet, die für 1 1/2 Jahre befristet als Teilzeitkraft im aid für den Archivbereich tätig war.

Sie hat die vorhandenen Medien gesichtet, ein Konzept für die künftige Archivarbeit entwickelt, eine zeitgemäße Aufbewahrungsform eingeführt, eine Archivdatenbank, ebenfalls in »*Allegro C*«, angelegt und bereits einen Teil der Medien katalogisiert. Leider wurde auch hier früher nur ein Nachweis in Form von Listen geführt, in denen die Medien nach Bestellnummern geordnet aufgeführt wurden. Da diese Listen, wie sich inzwischen herausgestellt hat, nicht immer vollständig sind, wird nach der Bearbeitung des Altbestandes der Bibliothek eine meiner nächsten Aufgaben die sein, nicht nur wei-

terhin die vorhandenen Medien zu katalogisieren, sondern auch zu versuchen, die Lücken im Archivbestand zu schließen.

Bisher habe ich vornehmlich über den inhaltlichen Teil meiner Arbeit als Bibliothekarin in einer OPL berichtet, aber ich möchte auch den organisatorischen Aspekt und die damit verbundenen Probleme und Fragen nicht außer acht lassen.

Ich arbeite in der Bibliothek des aid alleine, was zur Folge hat, daß ich das ganze Spektrum der in einer Bibliothek anfallenden Arbeiten auch selber erledige, von der Fachrecherche in Fremddatenbanken bis zum Aufkleben der Signatureschilder.

Es stellt sich hier die Frage, die wohl in allen reinen OPLs ein Problem darstellt, nämlich die der *Vertretung*. Es ist sehr unbefriedigend, wenn keine eingearbeitete Kraft als Vertretung zur Verfügung steht. Ich werde im Krankheits- oder Urlaubsfall von dem Mitarbeiter des Hauses vertreten, der früher die Bibliothek »nebenbei« mitbetreut hat, aber über keinerlei Fachkenntnisse verfügt. Die Vertretung beschränkt sich daher auf die Verteilung der Zeitschriften nach dem von mir eingeführten Umlaufsystem. Es ist von Seiten des Mitarbeiters auch keine Zeit vorhanden, etwas tiefer in die Bibliotheksarbeit »einzusteigen«, um gegebenenfalls weitere Aufgaben während meiner Abwesenheit zu erledigen. So bleiben alle anderen Arbeiten liegen, auch Anfragen aus dem Haus können nicht bearbeitet werden, was für alle Beteiligten ein unbefriedigender Zustand ist. Durch organisatorische Änderungen im Hause wird sich dies hoffentlich bald ändern. Der Bibliothek wird zwar keine ständige Mitarbeiterin zugeordnet werden, aber die Mitarbeiterin, die zukünftig als Vertretung für die Bibliothek vorgesehen ist, soll nicht nur in meiner Abwesenheit die Zeitschriften verteilen, sondern auch soviel Wissen über die Bibliotheksarbeit vermittelt bekommen, daß sie gegebenenfalls leichte Anfragen, den Bestand der Bibliothek betreffend und einfache Buchbestellungen erledigen kann. Dies sollten die Mindestanforderungen an eine Vertretung in einer OPL sein.

Weitere zu organisierende Bereiche sind die Kontaktpflege zu KollegInnen anderer Bibliotheken und die eigene berufliche Weiterbildung. Gerade diese Bereiche sind für BibliothekarInnen in OPLs sehr wichtig, da sonst die Gefahr besteht, im »eigenen Saft zu schmoren«.

Durch vorhandene private Kontakte zu Kolleginnen ist bereits ein Erfahrungsaustausch gegeben. Dann halte ich aber auch die Mitgliedschaft im VdDB für sehr wichtig sowie – wenn möglich – in einer Sektion des DBV. Weiter ist es wünschenswert, die Mitgliedschaft in

für die eigene Einrichtung relevanten Fachverbände anzustreben. Für den aid sind dies z. B. die »GBDL – Gesellschaft für Bibliothekswesen und Dokumentation des Landbaues« und die »GIL – Gesellschaft für Informatik in der Land-, Forst- und Ernährungswirtschaft«. Alle genannten Organisationen geben Zeitschriften und Informationsdienste heraus, die einen guten Überblick über das Geschehen im Bibliothekswesen geben und in denen ein Überblick über Fortbildungsveranstaltungen veröffentlicht wird. Sie veranstalten Weiterbildungen, deren Besuch ein- oder zweimal im Jahr möglich sein sollte. Dafür sollte man auch bereit sein, gegebenenfalls Freizeit zu investieren. Neben der Fortbildung dienen diese Veranstaltungen auch der Kontaktpflege.

Die genannten unterschiedlichen Bereiche ermöglichen es mir, Fachfragen mit KollegInnen zu diskutieren, für »meine« Bibliothek die besten Möglichkeiten zu erarbeiten und mich andererseits zu informieren, was sich in unserem beruflichen Umfeld tut und die Weiterentwicklungen zu verfolgen.

6. Zusammenfassung und Bewertung

Anhand der Darstellung der Aufgabenbereiche wird deutlich, daß auch zukünftig meine Tätigkeit in der Bibliothek des aid aus zwei Hauptarbeitsfeldern bestehen wird, der *Bereitstellung aktueller Informationen* und der *Aufarbeitung vorhandener Bibliotheks- und Archivbestände* mit jeweils allen dazugehörenden Arbeiten.

Beide Bereiche dienen dazu, den MitarbeiterInnen des aid die für ihre Arbeit notwendigen Fachinformationen zu beschaffen. Durch die Aufgabenstellung des aid bedingt wird die Bereitstellung aktueller Informationen aber einen breiteren Raum einnehmen und die vorrangigere Aufgabe sein.

Die ganz verschiedenartigen Tätigkeitsbereiche bedeuten einen sehr abwechslungsreichen Arbeitsalltag, was für mich den Reiz der Arbeit in einer OPL ausmacht. Eintönigkeit kann nicht entstehen, da man als BibliothekarIn in einer OPL für alle Bereiche der Bibliothek verantwortlich ist.

Dank der fehlenden Hierarchie, wie sie in großen Bibliotheken gegeben ist, ist eigenständige Arbeit möglich und auch notwendig!

Es macht Freude, eigenverantwortlich »seine« Bibliothek zu organisieren und Entscheidungen zu treffen, wie die Arbeit gestaltet wer-

den kann. Allerdings sollte man auch bereit sein, diese Verantwortung zu übernehmen und Eigeninitiative zu entwickeln, denn gerade OPLs sind oft in Behörden, Organisationen und Institutionen verschiedenster Art angesiedelt, in denen die Bibliothek ein »exotischer« Bereich ist, der häufig ein Schattendasein fristet. Durch engen Kontakt zu den BenutzerInnen der Bibliothek erfährt man deren Bedürfnisse und Wünsche, die die Grundlage zur Weiterentwicklung der Bibliothek sein sollten. Durch Eigeninitiative und den Mut, Neuerungen für die Bibliothek zu planen und umzusetzen, kann sich die Bibliothek zu einem »Dienstleistungszentrum in Sachen Informationsvermittlung« entwickeln, das für die Arbeit des Hauses unentbehrlich wird. Und dies wiederum sichert auf Dauer einen interessanten und abwechslungsreichen Arbeitsplatz in unserem Beruf.

Adresse

aid-Bibliothek
Konstantinstr. 124
53179 Bonn
Tel: 0228-8499-156
Fax: 0228-956 2 956
e-mail: aid@dainet.de

Biographie

Dorothee Eberbach-Houtrouw, geboren 1950,
1969-1972 Studium an der Fachhochschule Hamburg, Fachbereich Bibliothekswesen, Abschluß: Diplom-Bibliothekarin für den Dienst an Öffentlichen Bibliotheken. Nach 1 1/2 jähriger Tätigkeit in einer ÖB folgte eine 10jährige Familienphase.

Der Wiedereinstieg in den Beruf gelang durch eine AB-Maßnahme in einer Büchereizentrale. Es folgten dann, bedingt durch Zeitverträge, Tätigkeiten in verschiedenen wissenschaftlichen Bibliotheken in unterschiedlichen Abteilungen.

Seit Juni 1992 bin ich als Diplom-Bibliothekarin in der aid-Bibliothek beschäftigt, einer klassischen One-Person-Library.