

SABINE STALF

»Zwischen Gestaltungswunsch und Rationalisierungszwang«

Die Bibliothek des Zentrums für Europäische Wirtschaftsforschung
GmbH in Mannheim

1. Was nutzt das Diplom?

Die Leitung der Bibliothek des Zentrums für Europäische Wirtschaftsforschung (ZEW) in Mannheim ist für mich sowohl im bibliothekarischen Sinne als auch in Fragen der Administration und Organisation eine Herausforderung. Um als One-Person-Librarian (OPL) in einer von Männern geprägten Arbeitsumgebung bestehen zu können, ist es unabdingbar, Durchsetzungsvermögen zu beweisen und klare Arbeitsstrukturen einzuhalten.

Als Berufsanfängerin hätte ich mich in den nicht bibliotheksspezifischen Bereichen zunächst überfordert gefühlt. Dies liegt vor allem daran, daß in meiner theoretischen Ausbildung folgendes Wissen nicht vermittelt wurde:

- Wie genau installiert und generiert man Programme?
- Wie erfolgt betriebliches Finanz- und Rechnungswesen im Gegensatz zur Kameralistik?
- Wie stellt man eine Bibliothek positiv dar und betreibt Eigen-Lobbying?
- Wie können Arbeitsabläufe optimiert werden?

Einige dieser Kenntnisse habe ich mir im Laufe meiner Berufstätigkeit angeeignet.

Zudem gelang es mir durch ständiges Überdenken der Arbeitsorganisation der ZEW-Bibliothek, die Tätigkeitsabläufe bis heute so zu optimieren, daß ich die Bibliothek effizient führen kann.

2. Meine Berufserfahrung war wichtig

Mein lange angestrebtes Ziel, einmal in einer kleineren (Spezial-) Bibliothek eigenverantwortlich zu wirken, habe ich 1994 erreicht: Ich bekam die Stelle der Bibliothekarin am ZEW.

Nachdem ich 1989 das Examen als Diplom-Bibliothekarin an Wissenschaftlichen Bibliotheken an der heutigen Hochschule für Bibliotheks- und Informationswesen in Stuttgart abgelegt hatte, arbeitete ich zunächst an der Universitätsbibliothek Heidelberg. Ich war dort in der Abteilung »Gesamtkatalog« beschäftigt. Hier wurden einerseits die Institutsbibliotheken betreut, andererseits setzte man sich intensiv mit den Katalogisierungsmodulen diverser Bibliotheksprogramme, unter anderem mit BIS-LOK, auseinander.

Anschließend war ich in der Benutzungsabteilung der Deutschen Bundesbank in Frankfurt am Main tätig. Zu meinem Aufgabenspektrum gehörten dort Sach- und Literaturrecherchen. Ich hatte die Möglichkeit, sowohl intensiv wirtschaftswissenschaftliche Literatur und die auf diesem Gebiet wichtigen Institutionen kennenzulernen, als auch ein Gespür für den Umgang mit unterschiedlichsten Benutzern zu erhalten.

Beide Tätigkeiten sehe ich als gute Grundlage für meine jetzigen Aufgaben am ZEW an. Zur Zeit befinde ich mich im Erziehungsurlaub, arbeite aber stundenweise, um auf dem Laufenden zu bleiben.

3. Das ZEW – ein noch junges Institut¹

Das ZEW wurde 1990 gegründet. Es ist ein gemeinnütziges Institut, das vom Land Baden-Württemberg finanziert wird. Hinzu kommen weitere Gelder aus sogenannten Drittmittelprojekten, beispielsweise von Ministerien, Stiftungen, der EU oder Unternehmen. Mit der Universität Mannheim besteht ein Kooperationsvertrag.

Der Forschungsauftrag des Instituts bezieht sich auf praxisnahe Wirtschaftsforschung mit dem Schwerpunkt auf den Konsequenzen, die sich für Wirtschaft und Politik aus der Globalisierung der Märkte, der Internationalisierung der Unternehmen und dem europäischen Integrationsprozeß ergeben. Die Ergebnisse werden durch die Servicebereiche »Wissenstransfer und Weiterbildung« sowie »Information und Kommunikation« der Öffentlichkeit vermittelt.

¹ Jahresbericht 1995–96. Hrsg. vom Zentrum für Europäische Wirtschaftsforschung. – Mannheim, 1996

Kurzinformation. Hrsg. vom Zentrum für Europäische Wirtschaftsforschung. – Mannheim, 1997

Um dem Forschungsauftrag gerecht werden zu können, wird interdisziplinär gearbeitet. D. h. WissenschaftlerInnen verschiedenster Fachrichtungen – von VolkswirtInnen über den Physiker bis zur Juristin – sind am ZEW beschäftigt.

Die konkreten Forschungsbereiche sind:

- Internationale Finanzmärkte und Finanzmanagement,
- Arbeitsmärkte, Personalmanagement und Soziale Sicherung,
- Industrieökonomik und Internationale Unternehmensführung,
- Unternehmensbesteuerung und Öffentliche Finanzwirtschaft und
- Umwelt- und Ressourcenökonomik, Logistik.

Von Anfang an wurde eine leistungsfähige Infrastruktur geschaffen. Alle Arbeitsplätze sind mit PCs ausgestattet, die untereinander vernetzt sind. Die Programme und Daten liegen auf Servern. Bestimmte Dienstleistungen, wie Druck oder Datensicherung, werden zentral angeboten. Es bestehen ISDN-, Datex-P- und Internet-Anschlüsse. Das ZEW bietet eine eigene Homepage im WorldWideWeb an.²

4. Die OPL des ZEW – eine wirtschaftswissenschaftliche Spezialbibliothek

Die Bibliothek des ZEW versteht sich als Servicebereich und ist direkt der Geschäftsführung unterstellt. Sie hat in erster Linie die Aufgabe, die MitarbeiterInnen des Hauses mit der für ihre Forschungen und Aufgaben notwendigen Literatur zu versorgen. Daneben steht externen BenutzerInnen die Literatur als Präsenzbestand zur Verfügung.

Mit dem Bestandsaufbau wurde 1992 begonnen. Die Sammelgebiete decken sich mit den Forschungsbereichen des Hauses. Gesammelt werden Monographien, Zeitschriften, Discussion Papers, Statistiken und Geschäftsberichte als Print- oder elektronische Medien. Einige wichtige Tages- und Wochenzeitungen sind ebenfalls vorhanden, werden aber nicht archiviert. Der Etat beträgt ca. 100.000,- DM pro Haushaltsjahr, davon sind ca. 50% für Zeitschriften und Fortsetzungen gebunden. Ein Teil der Literatur wird aus Drittmitteln für die jeweiligen Projekte beschafft. Darüber hinaus werden von über 20 wirtschaftswissenschaftlich relevanten Institutionen Discussion Papers im Tausch bezogen. Die Bibliothek umfaßt inzwischen ca. 3500 Monographien, ca. 200 Zeitschriften im Abonnement und ca. 2500 Discussion Papers.

² Internet-Adresse: <http://www.zew.de>

Meine Vorgängerin hat die Chance wahrgenommen, von Anfang an mit einem *integrierten Bibliotheksprogramm* zu arbeiten und konnte so provisorische Zettelkataloge vermeiden. Sie hat sich damals für das Programm BIS-LOK der Firma DABIS entschieden. Zum einen, weil damit (fast) alle bibliothekarischen Arbeiten erledigt werden können. Angeschafft wurden Module für Erwerbung, Katalogisierung, OPAC und Datentransfer. Auf die Module für Ausleihe und Kartendruck wurde verzichtet. Zum anderen ist die Software als lokales Programm kompatibel zum überregionalen Südwestverbund (SWB), in dem u. a. die Bestände baden-württembergischer Bibliotheken nachgewiesen sind. Auf diese Weise werden schon bei der Erwerbung Fremddaten aus dem SWB genutzt und nach BIS-LOK überspielt. Umgekehrt ist der Bestand der ZEW-Bibliothek im SWB nachgewiesen. Die Katalogisierung erfolgt daher nach RAK.

Der Bestand ist nach der Systematik des Journal of Economic Literature erschlossen und aufgestellt. Die sachliche Suche erfolgt über die Notationen dieser Systematik. Es werden keine Schlagwörter vergeben.

Alle Mitarbeiter können über das ZEW-Netz auf den OPAC zugreifen und somit direkt am Arbeitsplatz im Katalog recherchieren. Der OPAC enthält auch bestellte Titel, die noch nicht geliefert oder noch nicht katalogisiert sind.

Für die Zeitschriften- und Fortsetzungsverwaltung wird das Programm News-Office der Firma Bauer+Kirch benutzt. Die Signatur-schilder werden mit WinLabel erstellt.

5. Die Leistungspalette – ein weites Feld

Vom Haus wird erwartet, daß die Bibliothek ihre Aufgabe zur Zufriedenheit erfüllt und den MitarbeiterInnen als Dienstleister zur Verfügung steht. Wie diese Aufgabe erfüllt wird, liegt in meiner Verantwortung.

Den Kernbereich bilden die bibliothekarischen Tätigkeiten. Das Spektrum reicht vom Bestellen bis zum Beschriften und von der Betreuung der BenutzerInnen bis zum Durchführen von Recherchen. Über neu anzuschaffende Titel entscheiden die Fachbereichsleiter bzw. die Geschäftsführung. Die BestellerInnen ordnen die gelieferten Titel den Sachgruppen zu und vergeben die Notationen. Dabei achte ich auf die Konsistenz der Zuordnung.

Weitere Aspekte sind Aufgaben der Administration und Organisation, die beispielsweise das Erstellen des Wirtschaftsplans für die Bibliothek oder das Ausarbeiten der Benutzungsordnung umfassen. Die Bibliotheks-Software verwalte ich, teilweise mit Unterstützung der Kollegen aus der EDV-Abteilung des ZEW; die Einbindung der Software in das ZEW-Netz erfolgt durch den EDV-Servicebereich.

Ich kümmere mich also um alles, was die Bibliothek betrifft.

Als *Serviceleistungen* biete ich den MitarbeiterInnen folgende Dienste an:

- Umläufe von Kopien der Inhaltsverzeichnisse der abonnierten Zeitschriften (die einzelnen Hefte verbleiben in der Bibliothek, damit sie für jeden zugänglich sind; erfolgt täglich)
- Ausleihdatei (ausgeliehene Titel sind im OPAC nicht gekennzeichnet, da das Ausleihmodul von BIS-LOK nicht angeschafft wurde, bzw. nicht benötigt wird; Aktualisierung erfolgt täglich)
- Neuerwerbungsliste Monographien (erfolgt monatlich)
- Neuerwerbungsliste Discussion Papers (erfolgt monatlich)
- Current-Contents-Dienst (SwetsScan; enthält ca. 60 Titel von Zeitschriften, die nicht abonniert werden, aber in Mannheim vorhanden sind; erfolgt monatlich)
- Zeitschriftenverzeichnis (Aktualisierung erfolgt vierteljährlich)
- MitarbeiterInnenschulungen in der Benutzung von SWB und Ecnis (erfolgt ca. halbjährlich)

Die hier aufgeführten Dateien sind mit relativ geringem Aufwand erstellt und enthalten nur die für die BenutzerInnen wichtigsten Angaben. Sie sind für alle MitarbeiterInnen über das Netz zugänglich. Wird eine Datei aktualisiert, verschicke ich eine E-Mail, um darüber zu informieren.

6. Effizienter durch klare Strukturen

Da für mich Eigenständigkeit und selbstbestimmtes Arbeiten ebenso wichtig sind wie die Qualität und die Vielfalt der von mir angebotenen Leistungen, bewegt sich die tägliche Arbeit auf einem schmalen Grat zwischen Gestaltungswunsch und Rationalisierungszwang. Damit diese Gratwanderung gelingt, muß ich die *Arbeitsorganisation* ständig neu überdenken.

Durch eine konsequente zeitliche Strukturierung der Tätigkeiten kann ich die vorrangigen Arbeiten in den meisten Fällen sofort erle-

digen. An einem bestimmten Wochentag beschäftige ich mich hauptsächlich mit den Neubestellungen. An einem anderen Tag der Woche katalogisiere ich hauptsächlich Monographien, an einem weiteren Tag arbeite ich Discussion Papers ein. So bleiben zwei Tage in der Woche für Administratives und Organisatorisches. Die Rechnungsbearbeitung und Inventarisierung führe ich täglich durch. Alle eiligen Buchbestellungen und Erledigungen haben Vorrang. Vorgänge, welche die BenutzerInnen direkt betreffen, erhalten für die Bearbeitung eine hohe Priorität; »Bibliotheksinterna« haben eine niedrige Priorität.

Durch diese Strukturierung ist es mir gelungen, meine Arbeit effizienter durchzuführen und »Altlasten« zu reduzieren. Bei den weiterhin bestehenden Rückständen handelt es sich zumeist um Titel, die bereits von MitarbeiterInnen benutzt wurden, die aber noch nicht komplett in den Bestand eingearbeitet werden konnten. Da sie als Bestellkatalogisate im OPAC nachgewiesen sind, stehen sie anderen BenutzerInnen trotzdem zur Verfügung.

Die gute *Infrastruktur* (z. B. leistungsfähige PCs mit CD-ROM-Laufwerk, breitgefächertes Software-Angebot, Faxgerät, Kopiergerät) erleichtert es, die vielfältigen Aufgaben zu bewältigen. Zudem versuche ich, soweit wie möglich Online-Dienste (z. B. SWB über Win und Internet, Eonis über Win, SwetsScan, Verlagskataloge über Internet, E-Mail, andere Internet-Angebote) zu nutzen. Neuigkeiten aus der Bibliothek verbreite ich im Haus fast ausschließlich über E-Mail.

In den täglichen Arbeitsabläufen werde ich inzwischen von drei HilfswissenschaftlerInnen (HiWis) unterstützt. Sie verbuchen unter anderem die Zeitschriftenhefte in News-Office, erstellen die *Umläufe* der Inhaltsverzeichnisse, verwalten die Ausleihdatei und räumen Bücher und Zeitschriftenhefte in die Regale. Die Verwaltung der Umläufe ist mit News-Office schnell, flexibel und einfach zu handhaben. Ohne dieses Programm wären Zeitschriftenumläufe mit ständig wechselnden Verteilern gar nicht möglich.

Wenn ich durch Urlaub oder Krankheit über längere Zeiträume nicht anwesend war, wurde bis jetzt immer eine Halbtagsvertretung für die nötigsten Arbeiten eingestellt.

Ein Problem, das ich noch nicht zufriedenstellend gelöst habe, ist die Einarbeitung der *Discussion Papers*. Diese erreichen in großen Stückzahlen die Bibliothek. Bei den über 20 Institutionen, mit denen eine Tauschbeziehung besteht, ergibt sich folglich ein beträchtlicher Arbeitsaufwand. Die Titel werden im Katalog und in der Datei der

Neuerwerbungen nachgewiesen. Die Eingabe in die Neuerwerbungsdatei wird bereits von den HiWis erledigt. Ich suche dennoch nach Möglichkeiten, diesen Arbeitsvorgang noch effizienter zu gestalten. Das Problem könnte sich allerdings von selbst lösen, da mehr und mehr Papers als Volltexte im Internet verfügbar sind. In Zukunft werden daher wohl nur spezielle Titel bei Bedarf abgerufen werden, und es wird nicht mehr die gesamte Reihe bezogen.

Der *Tausch* der Discussion Papers an sich stellt keine Schwierigkeit dar. Die relevanten Tauschpartner sind in einer Adressdatei gespeichert. Diesen Verteiler verwaltet in Kooperation mit mir die Vertriebsabteilung, die auch den Versand unserer Papers an die Partnerbibliotheken durchführt.

7. Eigenständigkeit und Eigeninitiative versus Isolation und Gleichgültigkeit

Das Positive an meiner Tätigkeit, das mich bei Streß und Ärger auch immer wieder motiviert, ist die relativ große Eigenständigkeit. Ich kann im bibliothekarischen Bereich selbst entscheiden und muß diese Entscheidungen auch im Haus vertreten und verantworten. Ich versuche hierbei, die Bedürfnisse der KollegInnen zu befriedigen und dabei nicht bibliothekarische Dogmata zu bedienen. Da ich sozusagen »alles« mache, auch Tätigkeiten, die über rein Bibliothekarisches hinausgehen, ist das Tagesspektrum interessant und abwechslungsreich. Als »One-Person-Librarian« habe ich einen intensiveren Bezug zu meiner Arbeit als bei meinen früheren Stellen.

Als problematisch empfinde ich die weitgehende *Isolation*. Ich kann nicht die Kollegin im Zimmer nebenan um bibliothekarischen Rat fragen oder die neuesten Entwicklungen im Bibliothekswesen während der Kaffeepause erfahren. Die Informationen kommen nicht einfach zu mir, ich muß sie mir aktiv besorgen. Ich versuche daher, die wichtigste Fachliteratur zu verfolgen, Kontakte zu BibliothekarInnen aufzubauen und zu pflegen und, wenn möglich, Weiterbildungsveranstaltungen zu besuchen.

Darüber hinaus ist die Bibliothek des ZEW organisatorisch ein eigener Bereich und nicht in die Forschungsbereiche integriert. Ich empfinde es aufgrund der eigenständigen Arbeitsmöglichkeit als Vorteil, nicht von einer Abteilung abhängig zu sein. Der Nachteil daran ist, daß mich relevante Informationen oft nicht erreichen. Indem ich

am EDV-Ausschuß des ZEW teilnehme und Kontakte zu KollegInnen aus der Verwaltung und den Forschungsbereichen pflege, versuche ich, Neuigkeiten zu erfahren, den Bedarf der BenutzerInnen zu ermitteln und umgekehrt die Dienstleistungen der Bibliothek den MitarbeiterInnen ins Bewußtsein zu rücken. Ohne das Sammeln von Informationen aus dem Haus könnte ich meine Aufgaben nicht zufriedenstellend erfüllen.

Um für die bibliothekarische Fortbildung und für die Aktivitäten im ZEW Zeit zu gewinnen, ist für mich eine *effiziente Arbeitsorganisation* daher um so wichtiger.

Eine weitere Herausforderung ist die *Atmosphäre* des Hauses, die männlich geprägt ist. Von den KollegInnen der Forschungsbereiche sind nur ca. 10% Frauen. Die Führungsebene besteht zu 100% aus Männern. Um sich durchzusetzen und nicht in Gleichgültigkeit zu versinken, muß ich oft sehr viel bestimmter auftreten und mehr Kraft aufwenden als es ein Mann in derselben Position tun müßte.

8. Neue Technologien sinnvoll nutzen

Der konsequente Einsatz verschiedenster Software hat es erst möglich gemacht, die ZEW-Bibliothek mit nur einer Person zu führen, flexibel auf Anforderungen zu reagieren und dabei diverse Dienstleistungen anzubieten.

Mit dem Internet können Bestellwege verkürzt und schneller werden, es kann auch die Informationsbeschaffung erleichtern. Trotzdem verfolge ich die Entwicklungen auf dem Informationsmarkt mit kritischer Distanz und integriere nur Neuerungen, die mir auch sinnvoll erscheinen, in das Tätigkeitsspektrum.

Potentiale, die ich (noch) nicht ausschöpfen und vertiefen konnte, sind die Informationsvermittlung durch Online-Dienste und das Angebot an elektronischen Medien. Außerdem möchte ich in Zukunft die Leistungsfähigkeit der Bibliothek im Bezug auf das Beschaffen unterschiedlichster Informationen bei den MitarbeiterInnen des Hauses bekannter machen.

Adresse

Zentrum für Europäische Wirtschaftsforschung GmbH

Kaiserring 14-16

68161 Mannheim

Tel: 0621-1235-136

Fax: 0621-1235-139

e-mail: stalf@zew.de

www: <http://www.zew.de>

Biographie

Sabine Stalf

hat 1989 das Examen zur Diplom-Bibliothekarin an Wissenschaftlichen Bibliotheken an der heutigen Hochschule für Bibliotheks- und Informationswesen in Stuttgart abgelegt. Zunächst arbeitete sie an der UB Heidelberg in der Abteilung »Gesamtkatalog«. Anschließend war sie in der Benutzungsabteilung der Deutschen Bundesbank in Frankfurt a. M. tätig. Seit 1994 ist sie als OPL an der Bibliothek des Zentrums für Europäische Wirtschaftsforschung GmbH in Mannheim beschäftigt. Zur Zeit befindet sie sich im Erziehungsurlaub, arbeitet aber stundenweise in der ZEW-Bibliothek.