

**- Der Schlüssel zum Wissen -  
Entwurf und Durchführung einer  
Erstbenutzerschulung in der UB Stuttgart**

**Diplomarbeit**

Studiengang Bibliotheks- und Medienmanagement/Diplom

Fachhochschule Stuttgart – Hochschule der Medien

**Dorothea Feige**

Erstprüferin: Prof. Ingeborg Spribille

Zweitprüfer: Dipl. Bibl. Frank Scholze

Bearbeitungszeitraum: 08. September 2003 bis 08. Dezember 2003

Stuttgart, Dezember 2003

## Inhaltsverzeichnis

Danksagung .....	I
Zusammenfassung / Abstract .....	II
Schlagwörter / Keywords .....	III
<b>1 Einleitung.....</b>	<b>1</b>
<b>2 Benutzerschulungen.....</b>	<b>3</b>
2.1 Begründung .....	3
2.2 Vermittlung von Bibliothekskompetenz .....	7
2.3 Vermittlung von Informationskompetenz.....	9
2.4 Didaktische Grundlagen.....	11
2.5 Konzepte.....	17
2.5.1 Vermittlung von Bibliothekskompetenz .....	17
2.5.2 Vermittlung von Informationskompetenz.....	21
2.5.3 Unterstützende Informationsangebote .....	24
<b>3 Rahmenbedingungen .....</b>	<b>27</b>
3.1 UB Stuttgart .....	27
3.2 Der Bereich Stadtmitte.....	28
3.2.1 Ist-Zustand der Benutzerschulung .....	29
3.2.2 Zielgruppen .....	32
3.2.3 Benutzerfragen und -probleme .....	34
3.2.4 Schulungsraum und technische Ausstattung.....	36
<b>4 Entwicklung eines Konzepts für die UB Stuttgart.....</b>	<b>37</b>
4.1 Inhalte .....	38
4.2 Lernziele .....	40
4.3 Lehrmethoden.....	41
4.4 Materialien .....	42
4.5 Ablauf.....	44
<b>5 Fazit.....</b>	<b>49</b>
<b>6 Ausblick.....</b>	<b>51</b>

<b>Anhang A: Präsentation .....</b>	<b>53</b>
<b>Anhang B: Aufgaben .....</b>	<b>60</b>
<b>Anhang C: Lösungen .....</b>	<b>65</b>
<b>Anhang D: Hinweise .....</b>	<b>68</b>
<b>Anhang E: Hinweise UB Stuttgart.....</b>	<b>73</b>
<b>Literaturverzeichnis .....</b>	<b>76</b>
<b>Abbildungsverzeichnis.....</b>	<b>81</b>

## Danksagung

„Und denken Sie daran, daß eine gute Diplomarbeit zur einen Hälfte Leistung und zur anderen Hälfte der Mut ist, sie abzugeben.“<sup>1</sup>

Einen großen Anteil der Leistung hat die individuelle Betreuung durch Frau Prof. Spribille und Herrn Prof. Scholze ermöglicht. Mein ganz besonderen Dank gilt den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der UB Stuttgart, die meine zahlreichen Fragen geduldig beantwortet haben und mir stets mit Rat und Tat zur Seite standen – ganz besonders Frau Böhler.

Für das „Mut machen“ möchte ich mich bei meiner Familie und meinen Freunden bedanken, die mich durch ihre zahlreichen Telefonate unterstützt haben.

---

<sup>1</sup> Aus dem Geleitwort von Prof. Dr. Rainer Ortleb. In: Die Diplomarbeit / Stefan Engel... [Hrsg.]. 2., überarb. und aktualisierte Aufl. – Stuttgart : Schäffer-Poeschel, 2000. XII, 296 S. : graph. Darst.; (dt.) (Sammlung Poeschel ; 154) ISBN 3-7910-9226-X ; S. VI

## Zusammenfassung

Die Beschaffung und Verwertung von Informationen wird in unserer heutigen Gesellschaft immer wichtiger. Nur wer ständig auf dem neuesten Stand und bereit ist, sich weiterzubilden, wird in der künftigen Berufswelt bestehen können. Bibliotheken kommt hier die Aufgabe zu, die Menschen auf diese Anforderungen vorzubereiten. Sie verfügen über die Informationsressourcen und ihre Mitarbeiter sind Profis im Umgang damit. Gerade den Hochschulbibliotheken bieten sich hier besondere Chancen, ihren Studenten die benötigten Kompetenzen im Umgang mit Informationen schon vor Eintritt in das Berufsleben zu vermitteln. Welche Aspekte bei der Entwicklung eines umfassenden Konzepts einer Erstbenutzerschulung wichtig sind, wird der Schwerpunkt dieser Arbeit sein. Aufgrund dieser Ausführungen wird eine Erstbenutzerschulung für die UB Stuttgart konzipiert und auf die Anwendung in der Praxis erprobt.

## Abstract

The procurement and utilization of information become ever more important in our current society. Only who constantly on the newest conditions and ready is to train itself further in the future occupation world will be able to exist. Here the task comes to libraries to prepare humans for these requirements. They have information resources and their coworkers are professionals in handling. Straight ones the university libraries are offered here special chances to arrange for their students the necessary authority in handling information before entrance into the working life. Which aspects are important with the development of a comprehensive concept of training a new library user, the emphasis of this work will be. Due to these remarks a user training for the UB Stuttgart is conceived and tested on application in practice.

## **Schlagwörter**

Benutzerschulung , Bibliothekskompetenz, Informationskompetenz, Wissenschaftliche Bibliothek

## **Keywords**

User training, library authority, information literacy, scientific library

# 1 Einleitung

Durch die enorme technische Entwicklung und die damit verbundene Zunahme an Informationen und Informationsmittel, sind die Aufgaben der Bibliotheken vielleicht wichtiger denn je. Nicht nur bei der Sammlung, Erschließung und Archivierung der vorhandenen Informationen. Vor allem wird die Rolle des Vermittlers zwischen den angebotenen Informationen und den nach Informationen suchenden Menschen, eine wichtige zukünftige Aufgabe sein.

Diese Anforderungen beziehen sich jedoch nicht ausschließlich auf die sogenannten neuen Medien, sondern beginnen schon bei der Nutzung der Bibliothek selbst. Durch die Einführung der elektronischen Bestandskataloge (OPAC<sup>2</sup>), die inzwischen in nahezu allen Bibliotheken die herkömmlichen Zettelkataloge ersetzen, haben sich die Anforderungen sowohl an die Mitarbeiter<sup>3</sup> als auch an die Bibliotheksbenutzer verändert.

Ohne die Nutzung von Computern ist es dem Bibliotheksbenutzer nicht mehr möglich, die von ihm gewünschte Literatur zu beschaffen. Nachweis der Bestände, bestellen von Literatur aus den Magazinen und vormerken ausgeliehener Medien sind nur einige der Aufgaben, die der Benutzer in der Bibliothek über die Computer selbständig erledigen kann und idealerweise auch sollte. Die Auseinandersetzung der Bibliotheksbenutzer mit den elektronischen Katalogen ist also unumgänglich.

Da man nicht davon ausgehen kann, dass alle über die gleichen Kenntnisse im Umgang mit Computern und der Katalogrecherche verfügen, ist eine Einführung in die Benutzung der Bibliothek die auf diese neuen Anforderungen eingeht sehr wichtig.

Es ist nicht mehr ausreichend, die Benutzer in einem Rundgang durch die Bibliothek zu führen. Die Lösung, dass man zusätzlich ein Beispiel an einem PC vorführt, hilft den meisten Bibliotheksbenutzern nicht weiter. Dieser Tatsache sollte man durch ein passendes Einführungsangebot entgegen wirken. Das Ergebnis werden selbständige Bibliotheksbenutzer sein, die sich im Umgang mit den elektronischen Angeboten nicht mehr unsicher fühlen. Auch für die Mitarbeiter der Bibliothek an der Ausleihstelle und der Information ergeben sich Vorteile. Allgemeine Fragen zu der Katalogrecherche und den Kontofunktionen werden weniger und das Personal kann sich mit mehr Zeit und Geduld anderen Fragestellungen zuwenden.

Im Rahmen dieser Diplomarbeit möchte ich ein Konzept für die Erstbenutzerschulung an der Universitätsbibliothek Stuttgart entwickeln, die diese Aspekte berücksichtigt. Da die Universitätsbibliothek auf zwei Standorte mit unterschiedlichen räumlichen und

---

<sup>2</sup> Online Public Access Catalogue: Öffentlich zugänglicher Online-Benutzerkatalog, der Literatur- und Medienbestände von Bibliotheken nachweist.

<sup>3</sup> Der Lesbarkeit wegen, wird auf die weiblichen Bezeichnungen verzichtet. Es sind aber stets weibliche und männliche Personen gemeint.

technischen Bedingungen aufgeteilt ist, werde ich mich hier auf den Bereich der Stadtmitte konzentrieren.

Bei der Beschäftigung mit dem Thema „Schulungen in Bibliotheken“ fällt auf, dass es kein Einheitskonzept geben kann, welches von Bibliotheken 1:1 übernommen werden kann. Jede Bibliothek muss unter Berücksichtigung der eigenen Benutzergruppe und der Ziele, die erreicht werden sollen, des Bestandes und der Dienstleistungsangebote, ihr eigenes Konzept erstellen. Dabei können die Grundideen durchaus von anderen Bibliotheken übernommen werden.

Da oftmals noch die Meinung vorherrscht, dass Schulungen in und durch die Bibliothek nicht so wichtig sind und keinen direkten Nutzen bringen, werde ich diese Arbeit mit der Sammlung von Gegenargumenten beginnen. Welche Aspekte im Bereich der Schulungen eine große Rolle spielen, soll als Grundlage dafür dienen, vorhandene Konzepte in ausgewählten Universitätsbibliotheken genauer zu betrachten.

Den zweiten Teil der Arbeit nimmt die UB Stuttgart ein. Eine genaue Kenntnis der bestehenden Rahmenbedingungen und Schulungsangeboten ist Voraussetzung, um eventuelle auftretende Schwierigkeiten schon zu Beginn ausschließen zu können.

Anhand der erarbeiteten theoretischen Grundlagen und unter Berücksichtigung der Möglichkeiten in der UB Schulungen anzubieten, soll ein neues Konzept zur Erstbenutzerschulung entwickelt werden.

Das entwickelte Konzept soll auf seine Durchführbarkeit in der Praxis erprobt werden. Dazu sind drei Schulungstermine im Rahmen der „Einführung in die Benutzung der Universitätsbibliothek“ vorgesehen. In der Arbeit selbst, wird dann das optimierte Konzept und die entwickelten Materialien vorgestellt.

Es ist vorgesehen, die Schulungsangebote in der UB Stuttgart weiter auszubauen und auch konsequent den Bibliotheksbenutzern anzubieten. Daher möchte ich noch einen Blick in die Zukunft richten und auf verschiedene Möglichkeiten aufmerksam machen.



## 2 Benutzerschulungen

Der Ausbau von Benutzerschulungsangeboten ist sehr personal-, zeit- und somit kostenintensiv<sup>4</sup>. Daher ist es wichtig, den finanziellen Trägern Argumente entgegen bringen zu können, um die Notwendigkeit ein umfangreiches Benutzerschulungsangebot, begründen zu können. In diesem Kapitel soll deshalb u.a. erläutert werden, warum der Aufwand der Bibliotheken, Benutzerschulungen zu konzipieren und durchzuführen, sehr wichtig ist.

### 2.1 Begründung

In aller Regel sind Benutzerschulungen in Verwaltungsordnungen oder Dienstaufträgen, welche die Bibliothek betreffen, eingebunden. In der Verwaltungsordnung des Bibliothekssystems der Universitätsbibliothek Stuttgart lautet der Auftrag: „Darüber hinaus führt die Universitätsbibliothek im Rahmen ihrer Möglichkeiten durch Lehrveranstaltungen in Bibliotheksbenutzung [...] ein.“<sup>5</sup> Durch die Formulierung „im Rahmen ihrer Möglichkeiten“ wird die Einführung eines umfassenden Schulungsangebot jedoch, vielleicht unbeabsichtigt, durch die finanziellen Träger eingeschränkt.

Oft wird dadurch das Angebot von Bibliotheken auf Einführungsveranstaltungen begrenzt. Eine Definition aus dem Jahre 1987 besagt aber, dass „Benutzerschulung [...] zahlreiche aufeinander bezogene und aufeinander aufbauende Maßnahmen [umfasst] mit dem Ziel, den Benutzer einer Bibl. so weit zu unterrichten, daß er ohne größere subjektive und objektive Mühe benötigte Informationen ermitteln und beschaffen kann.“<sup>6</sup> Also weit mehr, als eine einmalige Unterweisung in die Bibliotheksbenutzung.

„Unter dem betriebswirtschaftlichen Blickwinkel hat Benutzerschulung eine rationalisierende Funktion. Sie entlastet Bibliothekare, insbesondere das Auskunftspersonal, von immer wieder neu gestellten Routinefragen, indem sie die Benutzer dazu

---

<sup>4</sup> Vgl: Henke, Verena: Benutzerschulungskonzepte in den Universitäts- und Landesbibliotheken Baden-Württembergs. Erstprüfer: Susanne Speck, 1999. – 113 S.; (dt.) Stuttgart, Fachhochschule, Dipl.-Arb., 1999. ; S. 11

<sup>5</sup> Auszug aus: Verwaltungsordnung für das Bibliothekssystem der Universität Stuttgart § 3 (2) Stand: 8. Juni 2001.  
<http://www.ub.uni-stuttgart.de/wirueberuns/formulare/verwaltungsordnung.pdf>  
(Zugriff: 12.10.2003)

<sup>6</sup> Leikon des gesamten Buchwesens : LGB / hrsg. von Severin Corsten ... unter Mitwirkung von Bernhard Bischoff ... – Band 1: A – Buch. – 2., völlig Neubearb. Aufl. – Stuttgart : Hiersemann. - 1987. – XII, 639 S.  
ISBN 3-7772-8721-0 ; S. 299

befähigt, sich selbst zu helfen. Andererseits wird dadurch Zeit gewonnen für eine qualifiziertere Benutzerberatung.“<sup>7</sup>

Der finanzielle, personelle und zeitliche Aufwand kann dadurch mit der Zeit ausgeglichen werden. Es spielen aber nicht nur betriebswirtschaftliche Gründe eine Rolle, sondern auch Verpflichtungen gegenüber der Gesellschaft :

In der heutigen Berufswelt wird von den Menschen erwartet, dass sie zu einem „lebenslangen Lernen“ bereit sind. Dass dies der Fall ist, zeigt sich an der stetig wachsenden Zahl der Veröffentlichungen von Sach- und Fachliteratur, die für den beruflichen und privaten Gebrauch in den Buchhandlungen und auch in Bibliotheken angeboten werden.

Durch die vermehrten elektronischen Veröffentlichungen kann die schnelle Informationsbeschaffung zu einem Wettbewerbsvorteil werden. Das Ergebnis einer Untersuchung besagt, dass die wirtschaftliche Leistungsfähigkeit einer Volkswirtschaft in direktem Zusammenhang mit der vorhandenen Informationskompetenz steht. „Durch die überragende Rolle der Nutzung von Informationen für eine Volkswirtschaft ist eine entsprechende breite Qualifikation der Mitglieder nötig [...]. Will man die Informationskompetenz einer Volkswirtschaft erhöhen, muß man adäquat deren Mitglieder qualifizieren.“<sup>8</sup> Auch das Bundesministerium für Bildung und Forschung hat auf diese Entwicklungen reagiert und ein Aktionsprogramm „Informationsgesellschaft Deutschland 2006“ beschlossen. Auf der Annahme, dass eine Spitzenposition in der weltweiten Informationsgesellschaft unverzichtbar ist für die Stärkung von Wachstum und Wettbewerbsfähigkeit in Deutschland, soll die Verbreitung und Nutzung der Informations- und Kommunikationstechnologie in den kommenden Jahren weiter ausgebaut werden.<sup>9</sup> Der Wissenschaftsrat bezeichnet die Information zusammenfassend als „eine Schlüsselressource des 21. Jahrhunderts“<sup>10</sup>.

---

<sup>7</sup> Sauppe, Eberhard; Müller, Hartmut; Westermann, Rolf: Benutzerschulung in Hochschulbibliotheken: Ergebnisse einer von der Deutschen Forschungsgemeinschaft geförderten Grundlagenuntersuchung. – München : Saur, 1980. – 240 S. : graph. Darst. (Informationsmanagement ; 2) (Veröffentlichungen des Instituts für Bibliothekerausbildung der Freien Universität Berlin ; 30) ISBN 3-598-20942-8 ; S. 12

<sup>8</sup> Bredemeier, Willi; Stock, Wolfgang G.: Informationskompetenz europäischer Volkswirtschaften. In: Informationskompetenz – Basiskompetenz in der Informationsgesellschaft : Proceedings des 7. Internationalen Symposiums für Informationswissenschaft (ISI 2000) / Gerhard Knorz... (Hg.). – Konstanz : UVK, Univ.-Verl. Konstanz, 2000. - X, 310 S. : Ill., graph. Darst.; (dt., engl.) (Schriften zur Informationswissenschaft / hrsg. vom Hochschulverband für Informationswissenschaft (HI) e.V. Konstanz ; 38) ISBN 3-87940-753-3 ; S. 241

<sup>9</sup> BMBF-Pressemitteilung Nr. 229/03 vom 03.12.2003: <http://www.bmbf.de/presse01/1013.html> (letzter Zugriff: 05.12.2003)

<sup>10</sup> Empfehlungen zur digitalen Informationsversorgung durch Hochschulbibliotheken / Wissenschaftsrat (Hrsg.) : <http://www.wissenschaftsrat.de/texte/4935-01.pdf> ; S. 5 (letzter Zugriff: 23.11.2003)

Universitäts- und Hochschulbibliotheken können hier ihren Studenten schon vor Eintritt in das Berufsleben Unterstützung bieten. Damit ist nicht nur die Unterstützung bei der Beschaffung von Literatur für das Studium gemeint, sondern auch eine Vorbereitung auf einen lebenslangen, selbständigen Umgang mit Informationen und Informationsressourcen. Dass diese Fähigkeiten im Umgang mit Informationen nicht nur von den Studenten unzureichend beherrscht wird, zeigen die Ergebnisse der STEFI-Studie<sup>11</sup>.

Die Auswertung der Studierendenbefragung lässt erkennen, dass das Angebot an elektronischen wissenschaftlichen Informationen als unübersichtlich empfunden wird. Sie sehen sich außerstande, die Qualität und Bedeutung der mit elektronischer Recherche verbundenen Ergebnisse zu bewerten. Hauptsächlich das Internet wird inzwischen als Suchinstrument zu wissenschaftlichen Informationen genutzt. Die Möglichkeiten werden jedoch auf die freien Suchmaschinen beschränkt. Ob dabei am Ende wirklich wertvolle Informationen herauskommen, können die Studierenden meist nicht bewerten, da sie ihre Kenntnisse nicht systematisch erlernt, sondern sich selbst beigebracht haben.

Bei der Befragung der Hochschullehrenden kam man auch zu dem Ergebnis, dass die Kenntnisse im Umgang mit elektronischen Informationsmitteln hier ebenso im Selbstlernverfahren erworben wurde. Dadurch bleiben nicht nur den Hochschullehrenden wichtige Informationen verschlossen, sondern damit auch den Studenten. Die Hochschullehrenden haben erkannt, dass sowohl ihre, als auch die Kompetenzen der Studierenden im Umgang mit den verschiedenen Informationsmitteln weiterentwickelt werden müssen.

Im Gegensatz zu dieser Erkenntnis wurde durch die Studie ermittelt, dass eine formale Verankerung der Nutzung elektronischer wissenschaftlicher Information im Studium noch nicht nachhaltig stattgefunden hat.

Die Einbindung von Schulungen, die von der Bibliothek durchgeführt werden, ist noch nicht standardmäßig in den Curricula der Hochschulen eingebunden. Die Regelungen unterscheiden sich nicht nur zwischen den Bundesländern, sondern auch zwischen den einzelnen Hochschulen. Sogar innerhalb der Hochschulen unterscheidet sich die Einbindung der Schulungen zwischen den Fächern. Allerdings erwartet Herr Sühl-Strohmenger durch die Reform der Studiengänge und der Verkürzung der Studienzzeit, dass die frühzeitige und gezielte Vermittlung von Informations- und Medienkompetenz eminent an Bedeutung gewinnt und zu einem festen Bestandteil des Pflichtstudiums wird.<sup>12</sup>

---

<sup>11</sup> Vgl.: Klatt, Rüdiger: Elektronische Information in der Hochschulausbildung : innovative Mediennutzung im Lernalltag der Hochschulen / Rüdiger Klatt... – Opladen : Leske + Budrich, 2001. 255 S. : graph. Darst. ISBN 3-8100-3365-0

<sup>12</sup> Vgl.: Sühl-Strohmenger, Wilfried: Lehren und Lernen in der Bibliothek. Das Kompetenz- und Lernzentrum der Universitätsbibliothek Freiburg. In: Positionen im Wandel : Festschrift für Bärbel Schubel / hrsg. von Albert Raffelt. – Freiburg i. Br. : Univ. Bibl. Freiburg, 2002. XV, 245 S. : Ill., graph. Darst. (Schriften der Universitätsbibliothek Freiburg im Breisgau ; 27) ISBN 3-928969-13-7 ; S. 255

Dass die Vermittlung dieser Kenntnisse stattfinden muss, lässt sich auch aus den Empfehlungen des Wissenschaftsrats ableiten. Er empfiehlt, insbesondere den Hochschulbibliotheken, sich den neuen Anforderungen anzupassen. Dazu gehört u.a. ein erhöhter elektronischer Informationsbestand, virtuelle Angebote und eine individuelle Benutzerorientierung. Die Hochschulbibliothek selbst wird in den Empfehlungen als „Zentrum des Informationsmanagement“ bezeichnet. Da die Hochschulbibliotheken dadurch künftig ein breiteres Angebot an Nutzungsformen und Dienstleistungen zu erbringen hat, wird ein verteiltes System vernetzter und kooperierender Informationseinrichtungen notwendig werden. Dazu gehören andere Bibliotheken genau so wie bestehende Hochschuleinrichtungen, z.B. das Rechenzentrum<sup>13</sup>.

Die Notwendigkeit ist also auf der einen Seite erkannt, die Einbindung in die Lehre besteht zwar erst teilweise, wird sich aber mit der Zeit durchsetzen. Haben die Bibliotheken auch erkannt, dass sie ihre Schulungsangebote den neuen Forderungen anpassen müssen?

Solange die Schulungen noch nicht pflichtgemäß in die Curricula eingebunden sind, ist noch Zeit, ein umfassendes Konzept zu erarbeiten und dieses als Dienstleistung den Hochschullehrenden und Studenten anzubieten. Bis eventuelle hochschulgesetzliche Regelungen in Kraft treten, kann man das Konzept erproben und optimieren.

Schulungen sind darüber hinaus eine hervorragende Möglichkeit, das Image der Bibliotheken zu verbessern. Oftmals besteht noch die Meinung, bei Bibliotheken handelt es sich um Bücherhallen. Über Vermittlungen von Kenntnissen, die darüber hinausgehen, kann dem Benutzern deutlich gemacht werden, dass in einer Bibliothek viel mehr Informationen vorhanden sind, als Bücher im Regal. Dass auch und gerade in Bibliotheken der Einsatz von elektronischen Technologien zum Tagesgeschäft gehört und hier Experten arbeiten, die damit umgehen können.

Ein umfassendes Schulungsangebot kann somit auch ein hervorragendes Marketinginstrument sein und dadurch die Akzeptanz durch die Gesellschaft und die Hochschulen erhöhen. Auch der finanzielle Aufwand, der für die bereits vorhanden Fachinformationsmittel entstanden ist, kann so gerechtfertigt werden.

Durch die technische Entwicklung und die unter anderem dadurch entstandene Masse an Informationen und Informationsmöglichkeiten, muss sich die Rolle der Bibliothek vom Büchergestell (Übersetzung aus dem griechischen) zum Vermittler ändern – zum Vermittler zwischen den Menschen und den Informationen. Eine Aufgabe für die Bibliotheken prädestiniert sind, denn deren Mitarbeiter verfügen über das nötige Wissen zur effektiven Nutzung aller Informationseinrichtungen und –mittel.<sup>14</sup>

---

<sup>13</sup> Vgl.: Wissenschaftsrat, a.a.O. S. 100

<sup>14</sup> Meyer, Andreas: Bibliothekskompetenz als Schlüsselqualifikation : konzeptionelle Überlegungen zur Integration und Förderung qualifizierten Informationsverhaltens in der Hochschulausbildung. Hannover, Fachhochschule, Studiengang Bibliothekswesen, Diplomarbeit, 1991, 98 S. ; S.19

Die Bibliotheken haben den „Schlüssel zum Wissen“ in der Hand - und um die Türen zu den Informationen zu öffnen, sind Benutzerschulungen eine wirksame Maßnahme.

Für die Benutzerschulungen in Bibliotheken spielen hierbei zwei Bereiche eine tragende Rolle. Erstens, die Bibliothek als Einrichtung selbst – Vermittlung von Bibliothekskompetenz und zweitens, der Umgang der Benutzer mit den bereitgestellten Informationen - Vermittlung von Informationskompetenz.

## 2.2 Vermittlung von Bibliothekskompetenz

„Sofortmaßnahme“ könnte ein zutreffendes Schlagwort für die Vermittlung von Bibliothekskompetenz lauten. Damit ist die Fähigkeit der Benutzer gemeint, die Bibliotheksbestände, die bibliothekarischen Hilfsmittel und Einrichtungen qualifiziert nutzen zu können.<sup>15</sup> Eberhard Sauppe begründet diese Maßnahme dadurch, dass „Bibliotheken [...] komplexe Gebilde [sind], deren organisatorische Strukturen, Leistungsangebote und Nutzungsmöglichkeiten in ihren zahlreichen Verflechtungen für Außenstehende schwer durchschaubar sind.“<sup>16</sup> Hier wird deutlich, dass von Benutzerschulungen schon immer mehr erwartet wurde, als der Hinweis auf die Toiletten und die Garderobenschränke. Man muss hier bemerken, dass wenn der Bibliotheksbenutzer 1980 mit den Fähigkeiten zur Suche im Zettelkatalog ausgestattet war, alle für ihn bereitstehende Informationen erhalten konnte!

Durch den Einzug elektronischer Technologien in den Bibliotheken, ist die Benutzerschulung wichtiger denn je. Man kann, trotz der weiten Verbreitung von Computern in unserer Gesellschaft, nicht davon ausgehen, dass alle Bibliotheksbenutzer Kenntnisse im Umgang damit haben. Um Literatur in großen Bibliotheken aufzufinden oder Literatur aus geschlossenen Magazinen zu erhalten, ist eine Nutzung des elektronischen Katalog jedoch unverzichtbar. „Benutzerschulung kann sich deshalb nicht mehr nur auf die Vermittlung der Kenntnis von Informationsquellen und Erschließungsinstrumenten beschränken, sondern muß auch die Nutzung der technischen Geräte einbeziehen.“<sup>17</sup>

Die Anforderungen, die an den Bibliotheksbenutzer gestellt werden, sind jedoch nicht nur in technischer Hinsicht gestiegen.

Die elektronischen Kataloge ermöglichen dem Benutzer eine schnelle und effiziente Recherche in den Beständen der Bibliothek. Vor Ort nicht vorhandene Literatur kann in

---

<sup>15</sup> Vgl. Zur Benutzerforschung in Bibliotheken : die Situation in der Bundesrepublik Deutschland; ein Reader / hrsg. von Gunter Bock... – München-Pullach : Verl. Dokumentation, 1972. – 236 S. ISBN 3-7940-3203-0 ; S.167

<sup>16</sup> Sauppe, Eberhard, a.a.O. S. 12

<sup>17</sup> Bibliotheken '93 : Strukturen, Aufgaben, Positionen / Bundesvereinigung Deutscher Bibliotheksverbände. – Berlin : Dt. Bibliotheksinst., 1994. – VI, 182 S. : Ill., graph. Darst. ISBN 3-87068-445-3, 3-930457-00-8 ; S.10

regionalen und überregionalen Bestandsnachweisen anderer Bibliotheken über den elektronischen Katalog gesucht und gefunden werden. – Vorausgesetzt, der Benutzer ist in den Recherchemöglichkeiten geübt. Ist dies nicht der Fall, kann es leicht passieren, dass der Benutzer durch eine falsche Suchstrategie in der ihm angezeigten Informationsflut untergeht. Oder, im umgekehrten Fall, keine Treffer erhält.

Die bibliographischen Nachweisinstrumente werden in den Bibliotheken meist nicht mehr in der aktuellen print-Ausgabe erworben, sondern vermehrt oder ausschließlich in elektronischer Form angeboten. Die gesamten bibliothekstypischen Angebote, Nachweise, Recherche, Bestellung,... die ein Benutzer in Anspruch nehmen kann, werden inzwischen mit der neuen Technik durchgeführt. Dazu kommt, dass durch das immer weiter wachsende Angebot an elektronischen Veröffentlichungen, viele der in der Bibliothek vorhandenen Informationen nicht mehr in den Bücherregalen zu finden sind. Seien es Tagungsberichte, elektronische Zeitschriften oder Hochschulschriften. Inzwischen sind viele Dokumente im Internet als Volltexte verfügbar. Dem Benutzer muss also gezeigt werden, wie und wo er in der Bibliothek physisch nicht vorhandene Informationen, finden und erhalten kann. Und nicht weniger wichtig: der Benutzer muss die ihm zur Verfügung stehenden Informationen auf ihre Wichtigkeit und Relevanz bewerten können. Daraus wird ersichtlich, dass die Vermittlung von Bibliothekskompetenz wirklich nur als „Sofortmaßnahme“ und als Basis für weiterführende Schulungen angesehen werden kann.

Der Übergang von Bibliothekskompetenz zur Informationskompetenz ist nahezu fließend. Frau Scholle hat dies in ihrer Schulungspyramide für die ULB Münster<sup>18</sup> zum Ausdruck gebracht:

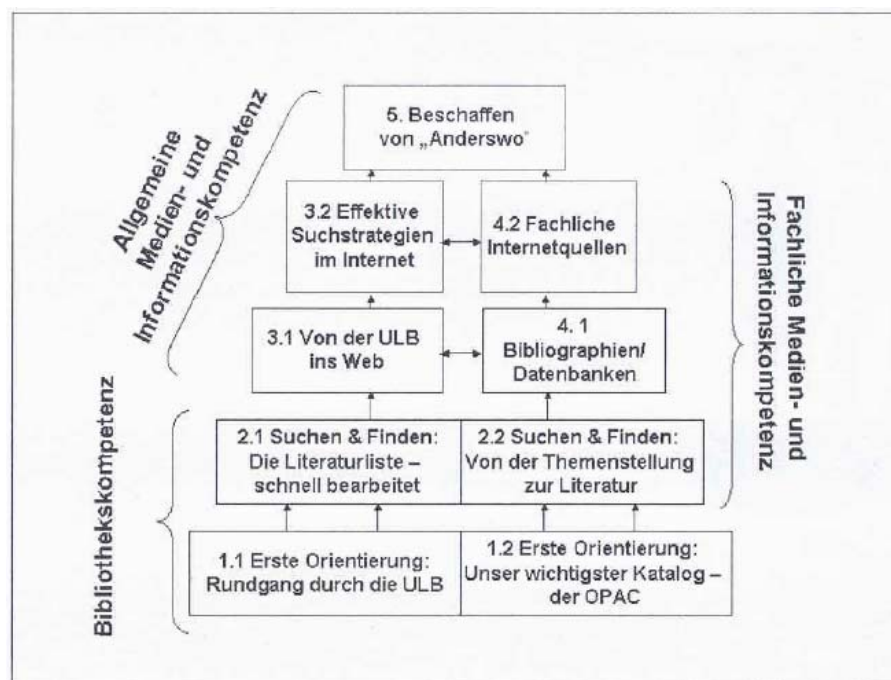


Abbildung 1: Schulungspyramide

<sup>18</sup> Scholle, Ulrike: Benutzerschulungen: bisherige Konzepte und neue Wege an der ULB Münster. In: mbi, 2 (2002) 1, S. 16

## 2.3 Vermittlung von Informationskompetenz

Die Vermittlung von Informationskompetenz ist für Studenten im ersten Semester noch nicht unbedingt relevant. Im Laufe des Studiums werden diese Fähigkeiten aber durch das zunehmend selbständige wissenschaftliche Arbeiten immer wichtiger und sind in Hinblick auf das lebenslange Lernen von zentraler Bedeutung.

Eine Vorreiterrolle bei der Vermittlung von Informationskompetenz nehmen die Hochschulbibliotheken in Amerika ein. Hier werden schon seit Jahren in Zusammenarbeit der Hochschulen und deren Bibliotheken erfolgreiche Schulungsmaßnahmen durchgeführt. Die Teilnahme der Studenten ist standardmäßig in den Curricula eingebunden. Im Verlauf der Schulungen werden Klausuren und Hausarbeiten geschrieben und ein erfolgreiches Abschließen ist notwendig, um das Studium fortzuführen<sup>19</sup>.

In Amerika wurde ein Leitfaden der zu vermittelnden Fähigkeiten zur Erlangung von Informationskompetenz definiert: die big6<sup>20</sup> skills. Diese sechs Punkte sind inzwischen fast in allen größeren Bibliotheken, die sich mit diesem Thema auseinandersetzen, ein Begriff. Auf der Homepage der big6.com sind sie in zahlreiche Sprachen übersetzt worden. Katrin Schlemminger<sup>21</sup> hat sie ins Deutsche übertragen:

<b>1</b> <i>task definition</i>	1. Definition der Aufgabe 1.1 Definieren Sie das Problem 1.2 Identifizieren Sie die nötigen Informationen
<b>2</b> <i>information seeking strategies</i>	2. Strategien um Informationen zu finden 2.1 Legen Sie alle möglichen Quellen fest 2.2 Suchen Sie die besten Quellen aus
<b>3</b> <i>location and access</i>	3. Ort und Zugriff 3.1 Finden Sie die Quellen 3.2 Finden Sie die Informationen innerhalb der Quellen
<b>4</b> <i>use of information</i>	4. Informationsgebrauch 4.1 Lesen, hören und schauen Sie Informationen an 4.2 Ziehen Sie die wichtigen Informationen heraus
<b>5</b> <i>synthesis</i>	5. Zusammensetzung 5.1 Organisieren Sie die Informationen aus den verschiedenen Quellen 5.2 Präsentieren Sie das Ergebnis
<b>6</b> <i>evaluation</i>	6. Beurteilung 6.1 Beurteilen Sie Ihr Ergebnis (Nutzbarkeit) 6.2 Beurteilen Sie den Vorgang (Tauglichkeit)

Abbildung 2: The Big6 skills und deren Übersetzung von Katrin Schlemminger

<sup>19</sup> Vgl.: Hartmann, Silke: Bibliothekarische Informationsdidaktik und –methodik in den Vereinigten Staaten : ein Vorbild für wissenschaftliche Bibliotheken in Deutschland? Hamburg, Fachhochschule, FB Bibliothekswesen, Hausarbeit zur Diplomprüfung, März 1994, 58 S.

<sup>20</sup> <http://www.big6.com> (letzter Zugriff: 30.11.2003)

<sup>21</sup> <http://www.big6.com/showarticle.php?id=350#German> (letzter Zugriff: 30.11.2003)

Es ist also ein Zusammenspiel unterschiedlichster Fähigkeiten, die bei der Formulierung der Fragestellung beginnen und bei der Verarbeitung der Informationen, z.B. in einer wissenschaftlichen Arbeit, enden.

Die Formulierung der Fragestellung erscheint auf den ersten Blick nicht unbedingt als eine Fähigkeit, die es zu erlernen gilt. Wird die Frage aber nicht präzise genug gestellt, dann ist auch eine optimale Suchstrategie nicht möglich. Keine Informationen oder eine Informationsflut sind hier dann die Ergebnisse. Oder eine überschaubare Anzahl an Informationen, die aber für das eigentliche Thema nicht relevant sind. Die Formulierung der Frage bildet also die Grundlage für eine erfolgreiche Recherchestrategie und somit auch für die Ergebnisse, die man erhält.

Darüber hinaus muss der Benutzer befähigt werden, die für seine Fragestellung relevanten Informationen und deren Nachweisinstrumente kennen und nutzen zu können. Dazu gehören gedruckte Nachschlagewerke genau so wie Suchmaschinen im Internet und fachspezifische Datenbanken.

Detlev Dannenberg<sup>22</sup> hat anhand des Vorbilds Amerika das Lernsystem Informationskompetenz (LIK<sup>23</sup>) entwickelt. Dabei hat er festgestellt, das ein einhalten der Reihenfolge bei der Kompetenzentwicklung nicht sinnvoll ist. Für ihn setzt sich die Informationskompetenz aus den Fähigkeiten

- Informationsbedürfnis erkennen und beschreiben
- Informationen finden
- Informationen bewerten
- Informationen bearbeiten

zusammen, die nicht unbedingt aufeinander aufbauen, sondern überschneiden. Herr Daneben hat im übrigen auch den Fahrplan<sup>24</sup> für Schulungen erstellt, der inzwischen in vielen Bibliotheken angewandt wird, um den Ablauf von Schulungen zu planen.

### **Zusammenfassend bedeutet dies:**

Bibliothekskompetenz als Sofortmaßnahme für eine zufriedenstellende Nutzung der Bibliothek. Sie reicht aus, um den Studenten zum Studienbeginn eine erste Orientierung über thematisch interessante Literatur und ein beschaffen der Bücher und Zeitschriftenartikel aus Literaturlisten zu ermöglichen. Da der Umgang mit dem elektronischen Katalog absolut notwendig ist, sollte er den Schwerpunkt der Benutzerschulung bilden.

---

<sup>22</sup> Vgl: Dannenberg, Detlev: Wann fangen Sie an? Das Lernsystem Informationskompetenz (LIK) als praktisches Konzept einer Teaching Library. In: Bibliotheksdienst, 34 (2000) 7/8, S. 1245 - 1259

<sup>23</sup> Weitere Informationen unter: <http://www.lik-online.de> (letzter Zugriff: 28.11.2003)

<sup>24</sup> Detlev Dannenberg: Gut geplant ist halb vermittelt - Fahrplan blanko unter: [http://www.bib.bvb.de/bib\\_schule/fahrplan-blanko.doc](http://www.bib.bvb.de/bib_schule/fahrplan-blanko.doc) (letzter Zugriff: 28.11.2003)



Informationskompetenz als aufbauende Maßnahmen für ein selbständiges Lernen. Dazu sind aufeinander abgestimmte Schulungen notwendig, in denen Aufgabenstellungen thematisch er- und bearbeitet werden. Man benötigt ein Gesamtkonzept, in dem die Lernziele der einzelnen Teilschulungen aufeinander abgestimmt sind. Die Inhalte müssen sich nach den Bedürfnissen der Teilnehmer richten, z.B. eine studiengangorientierte Thematik mit den dafür relevanten Fachinformationsmitteln behandeln. Dafür ist eine engere Zusammenarbeit der Einrichtungen Bibliothek und Hochschulen notwendig.

## 2.4 Didaktische Grundlagen

Bei der Planung von Schulungen spielt die Didaktik eine wichtige Rolle. Nur wenn das Bibliothekspersonal mit didaktischen Grundlagen ausgestattet ist, ist es möglich effektive Konzepte zu erstellen und auch dementsprechend umzusetzen.

Der erste Schritt bei der Entwicklung eines Konzepts muss die Inhaltsanalyse sein. Dabei wird der Stoff festgelegt, der in der Schulung behandelt werden soll. Bei der Zusammenstellung des Inhalts muss überlegt werden: „Was ist fachlich unbedingt erforderlich, um das Thema, den Gegenstand, das Problem richtig, angemessen und fachlich vertretbar anzubieten?“<sup>25</sup>. Die Wichtigkeit der festgelegten Inhalte muss überprüft und auf ein angemessenes Maß reduziert werden. Gerade in der Lehre gilt: weniger ist oft mehr. Für die Teilnehmer der Schulung nicht unbedingt notwendigen Aspekte sollte man darum gleich zu Beginn aus dem Inhalt streichen.

Auf der Inhaltsanalyse basierend werden im nächsten Schritt die Lernziele definiert. Mit Lernzielen werden die Ziele formuliert, die der Lehrende bei den und mit den Lernenden erreichen möchte. Um ein zielorientiertes Vorgehen bei der Erstellung eines Schulungskonzepts zu ermöglichen, sind sie unerlässlich. „Denn verfügt der Dozent über klare Lernziele, so bekommt sein unterrichtliches Handeln Richtung. Er weiß dann genau, *was er will, wozu er es will und mit welchem Gewicht er es will*“<sup>26</sup>.

Die Lernziele ermöglichen also eine klare Strukturierung der Schulungsinhalte, die sowohl für den Lehrenden als auch für die Lernenden nachvollziehbar sind und den Unterrichtsablauf transparent und durchschaubar machen. Durch die Formulierung der Lernziele kann also der inhaltliche Ablauf der Veranstaltung geplant werden. Des weiteren wird dadurch eine Anpassung der Lehrmethoden erleichtert und die Umformulierung der Lernziele in Fragen ermöglicht eine einfache und klare Lernerfolgskontrolle. Dabei gilt: je exakter die Lernziele formuliert werden, desto besser lassen sich die Lernerfolge kontrollieren.

---

<sup>25</sup> Döring, Klaus W.: Lehren in der Weiterbildung : ein Dozentenleitfaden / Klaus W. Döring. – 4. Aufl.. – Weinheim : Dt. Studienverlag., 1992. – 301 S. : Ill., graph. Darst. ISBN 3-89271-104-6 ; S. 25

In der didaktischen Fachliteratur<sup>27</sup> werden die Lernziele in vier Ebenen eingeteilt:

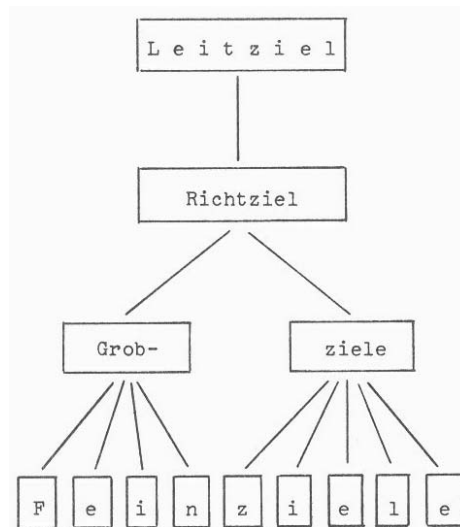


Abbildung 3: Lernzielebenen

In der praktischen Unterrichtsplanung hat sich die Formulierung der Richt-, Grob- und Feinziele durchgesetzt. Dabei gilt: die jeweils folgende Ebene verfeinert die Ziele der vorhergehenden Ebene.

Richtziele:

Richtziele sind abstrakt formuliert.

Beispiel<sup>28</sup>: „...befähigt werden, sich in der Flut der Informationen zu orientieren.“

Grobziele:

Grobziele präzisieren die Richtziele.

Beispiel: „...sollen die verschiedenen Informationsquellen (XY ...) kennen und nutzen können.“

Feinziele:

Feinziele präzisieren die Grobziele und ermöglichen durch die Umformulierung in eine Frage, eine einfache und exakte Lernkontrolle.

Beispiel: „...sollen erklären können, was ein Verbundkatalog ist und warum eine Recherche dort von Vorteil ist / bei welcher Fragestellung eine Recherche dort effektiv ist.“

<sup>26</sup> Döring, Klaus W., a.a.O. S. 28

<sup>27</sup> Memmert, Wolfgang: Didaktik in Grafiken und Tabellen / von Wolfgang Memmert. 4. Aufl.. – Bad Heilbrunn/Obb. : Klinkhardt, 1991. – 132 S. : graph. Darst. ISBN 3-7815-0532-4 ; S.20

<sup>28</sup> Dieses und die folgenden Beispiele stammen von Spribille, Ingeborg: Theoretische Grundlagen für die Planung einer Benutzerschulung: Projektseminar „Einführung in die Benutzung der Fachbereichsbibliothek der HdM“. – Unveröffentlichtes Vorlesungsskript. – Stuttgart : Hochschule der Medien (HdM), Wintersemester 2003/2004 ; Folie 9 und 10

Für die erfolgreiche Umsetzung eines Unterrichtskonzepts spielen auch die verschiedenen Lernzielarten eine wichtige Rolle. Dabei werden die unterschiedlichsten Aspekte des menschlichen Denken und Handelns angesprochen und gefördert. Die Unterscheidung der Lernzielarten in drei Dimensionen wurde u.a. von Benjamin Bloom und David Krautwohl entwickelt. Diese Einteilung wurde in den 50er und 60er Jahren in den USA vorgenommen und hat bis heute Bestand. Welche genauen Ziele den Lernarten zugeordnet werden, hat Herr Stangl zusammengefasst<sup>29</sup>:

kognitive Lernzielarten:

Sie beschreiben ein Verhalten, das es mit Denken, Wissen und Problemlösen zu tun hat. Sie beziehen sich sowohl auf das Erinnern oder Reproduzieren eines gelernten Stoffes, als auch auf das Lösen einer intellektuellen Aufgabe unter Berücksichtigung der vorab behandelten Theorie.

Beispiel: „z.B. Kenntnis des Unterschieds zwischen einer Stichwort- und Schlagwortsuche...“

affektive Lernzielarten:

Sie beschreiben ein Verhalten, das den Bereich der Interessen, Gefühle und Einstellungen betrifft. Sie beziehen sich auf den Entwicklungsprozess der Persönlichkeitsbildung und sprechen die Bereitschaft etwas zu tun oder zu denken an.

Beispiel: „z.B. die Bibliothek als eine Einrichtung mit kompetenten Mitarbeitern und interessanten Informationsmedien erleben, deren Besuch Spaß macht / nützlich ist.“

psychomotorische Lernzielen

Sie beschreiben physische Fertigkeiten mit Materialien und Gegenständen. Sie beziehen sich somit auf das praktische anwenden von erlernten Fähigkeiten.

Beispiel: „z.B. Umgang mit Maus und Cursor.“

Um die Lernziele und die Überlegung, welche Methoden man zur Vermittlung der Inhalte einsetzt aufeinander abzustimmen und zu optimieren, kann man sich der Lerntheorien bedienen. In der Didaktik werden drei lerntheoretische Hauptströmungen<sup>30</sup> unterschieden. Diese Lerntheorien ermöglichen eine Verknüpfung der Lernziele mit den einzusetzenden Methoden.

---

<sup>29</sup> Vgl.: <http://www.stangl-taller.de/ARBEITSBLAETTER/LERNZIELE/default.shtml>  
(letzter Zugriff: 28.11.2003)

<sup>30</sup> Vgl.: Spribille, Ingeborg: Bibliothekskompetenz: Themenbezogene Nutzerschulung für Schulklassen. – Unveröffentlichte Schulungsunterlagen für die Fortbildung der Stadtbibliothek Rostock Fachstellenbereich 02. April 2003 ab Folie 31

Behaviorismus

Lernen durch Verstärkung, z.B. Verhaltensänderung durch Trainieren

Kognitivismus

Lernen durch Einsicht, z.B. Informationsverarbeitung

Konstruktivismus

Lernen durch Erleben und Interpretieren, z.B. eigenständige Bearbeitung einer Aufgabe

Zur Verständlichmachung ein Beispiel für die Methodenkombination von Prof. Spribille<sup>31</sup>:

1. Vortrag / Arbeitsblatt mit Einführungsinformationen / Regeln / Grundsätze  
Vgl. Kognitivismus
2. Eigenständiges Lösen von Aufgabe mit Hilfe von Medien und Arbeitsbögen, einzeln oder in Kleingruppen; anschließend Erläutern des Lösungswegs für die anderen  
Vgl. Konstruktivismus
3. Die besten Erläuterung und Präsentation wird bewertet (Preis)  
Vgl. Behaviorismus

Die Bestimmung der Lernzielebenen, -arten und -theorien ist wichtig, da man anhand dieser entwickelten Struktur die eigentlichen Unterrichtsmethoden ableiten kann. Bei der Entscheidung welche Unterrichtsmethode man einsetzen möchte, sollte man die bestehende Theorie der Lern- und Behaltensquoten beachten<sup>32</sup>:

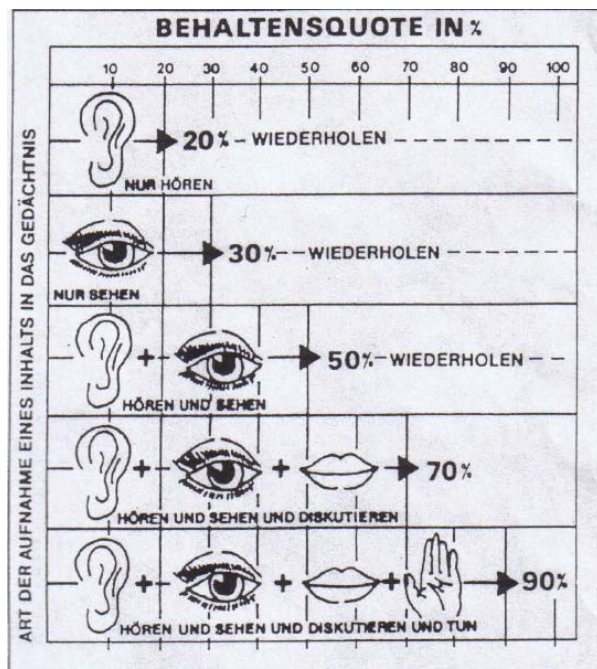


Abbildung 4: Behaltensquoten

<sup>31</sup> Spribille, Ingeborg: Bibliothekskompetenz... a.a.O. Folie 37

<sup>32</sup> <http://www.uni-koblenz.de/~didaktik/voc/bild22.jpg> (letzter Zugriff: 18.11.2003)

„Die Lernenden sind über weite Strecken dazu verurteilt, sich rezeptiv und passiv zu verhalten. Selten werden sie dazu angeregt, sich aktiv und selbständig mit forschungsrelevanten Fragestellungen und fachlichem Wissen auseinander zu setzen.

Die Annahme, in welchem Umfang die eingesetzten Methoden die Lernenden überhaupt erreichen, sollte unbedingt berücksichtigt werden.

Die Folgen sind dann Desinteresse und mangelndes Engagement.<sup>33</sup> Es ist zu empfehlen, Vorträge nur in geringem Umfang einzusetzen und die Rede visuell, z.B. durch Folien zu unterstützen. Dadurch lässt sich die Behaltensquote und damit auch der Lernerfolg erheblich steigern. Ziel muss es sein, die Teilnehmer aktiv in den Schulungsverlauf einzubeziehen und alle Aktivitäten – hören, sehen, reden und tun – umfangreich anzusprechen. Dazu eignet sich u.a. der Einsatz von Übungen, in denen die gelernte Theorie praktisch umgesetzt wird. Eine gemeinsame Besprechung der Lösungswege, evtl. durch die Teilnehmer vorgestellt, erhöhen das Verständnis. Der Lehrende kann auf Fragen und Probleme direkt eingehen. Wie in der Abbildung zu sehen ist, lässt diese Methode den größten Erfolg versprechen.

Der Lernerfolg bei den Lernenden ist aber nicht nur von einer guten Unterrichtsstruktur und den richtig eingesetzten Methoden abhängig. Die wichtigste Rolle spielt dabei der Lehrende. Da er viele Aufgaben zu erfüllen hat, sind Grundkenntnisse in der Didaktik oder Erfahrungen im Durchführen von Schulungen sehr hilfreich. Er muss Antworten auf einige didaktische Probleme<sup>34</sup> haben, die immer wieder auftreten können:

- Wie beteilige ich die Teilnehmer aktiv am Lerngeschehen?
- Wie kann ich die Lerninhalte den konkreten Lernbedürfnissen der Teilnehmer angleichen?
- Wie sichere ich, daß das Erlernete in die Praxis umgesetzt werden kann?
- Wie nutze ich das vorhandene Wissen und die Erfahrungen einzelnen Teilnehmer für den Lernprozeß?
- Wie stelle ich ein gutes Lernklima her?
- Wie konzentriere ich die Teilnehmer auf den Lernstoff?

Die Kenntnisse für die Gestaltung eines interessanten Schulungsinhalt, kann man sich durch lesen von einschlägiger Fachliteratur aneignen. Die Fähigkeiten, den Inhalt auch entsprechend zu vermitteln, können durch anlesen nur bedingt erworben werden.

---

<sup>33</sup> Besser lehren / Arbeitsgruppe Hochschuldidaktische Weiterbildung an der Albert-Luswigs-Universität Freiburg i.Br. Band: 3  
Abs, Hermann Josef: Methoden zur Förderung aktiven Lernens / von Hermann Josef Abs...  
– 2., überarb. u. erw. Aufl. – 2001. – 91 S. : Ill., graph. Darst.  
ISBN 3-8922789-18-8 ; S. 5

<sup>34</sup> Klebert, Karin; Schrader, Erwin; Straub, Walter: Moderationsmethode : Gestaltung der Meinungs- und Willensbildung in Gruppen, die miteinander lernen und leben, arbeiten und spielen. - 3– Aufl. – Hmaburg: Windmühle. – Losebl.  
ISBN 3-922789-18-8 ; S.249

Bei der Durchführung von Schulungen ist darauf zu achten, dass der Lehrende die Methode des Frontalunterrichts ablegt und die Rolle eines Trainers und Moderators einnehmen muss, um die Teilnehmer aktiv am Geschehen beteiligen zu können. Und das Geschick, dieses in die Praxis umzusetzen hängt entweder vom Naturell des Lehrenden ab und / oder seiner praktischen Erfahrung.

Der wichtigste Aspekt für eine gute Vermittlung des Lerninhalts ist die Motivation. Der Lehrende muss in der Lage sein, die Teilnehmer zum aktiven mitgestalten der Schulung zu motivieren. Das kann durch eine Orientierung an diesen drei Punkten gelingen<sup>35</sup>:

a) *Inhaltliche Ebene*

Motiviere dadurch, daß Du wichtige, interessante Themen anbietest, bzw. daß Du die Themen des Unterrichts als wichtig und interessant ausweist!

b) *Didaktische Ebene*

Motiviere dadurch, daß Du das Unterrichtsgeschehen abwechslungsreich gestaltest: z.B. durch Wechsel der Lehr- und Sozialformen, durch vielseitigen Medieneinsatz usw.

c) *Verhaltensmäßige Ebene*

Motiviere dadurch, daß Du ein motivierendes Dozentenverhalten zeigst und die Teilnehmer über Deine Person (Modell, Vorbild) mitreißt.

In erster Linie ist der interessante Unterricht von der Entwicklung des Konzepts bis zur abschließenden Evaluation aber von der Motivation und den Kompetenzen des Lehrenden abhängig.

Herr Bock hat sich in den 70er Jahren mit Grundlagen der Hochschuldidaktik und der Anwendungsmöglichkeiten in der Bibliothek beschäftigt und dabei den neuen Begriff der Bibliotheksdidaktik eingeführt. „So verstanden befaßt sich die Bibliotheksdidaktik einmal mit den *Inhalten* und zum anderen mit den *Methoden* bibliothekarischen Lehrens und Lernens.“<sup>36</sup> Durch die Entwicklung von Modellen und Methoden soll das Ziel erreicht werden, Bibliothekskompetenz zu entwickeln. Sie soll den Benutzer dann erreichen, wenn dieser ein ganz bestimmtes Schulungsbedürfnis hat und sich auf dieses Bedürfnis beschränken. 30 Jahre später stellte Herr Schultka erstaunt fest, „[...]dass, obwohl Bibliotheken edukative Arbeit leisten, der Begriff „Bibliothekspädagogik“ kaum Anwendung findet.“<sup>37</sup> Im Gegensatz zur Professionalisierung der Theater- und Museumspädagogik. Die Notwendigkeit und Ideen didaktischer Konzepte bei der Entwicklung von Schulungsangeboten in Bibliotheken einzusetzen, ist also schon lange bekannt.

---

<sup>35</sup> Döring, Klaus W.: a.a.O. S. 137

<sup>36</sup> Bock, Gunter: Einführung in die Bibliotheksdidaktik. In: ZfBB, XIX (1972) 4/5, S.301

<sup>37</sup> Schultka, Holger: Bibliothekspädagogik versus Benutzerschulung : Möglichkeiten der edukativen Arbeit in Bibliotheken. In: Bibliotheksdienst, 36 (2002) 11, S. 1486

## 2.5 Konzepte

Aufgrund der theoretischen Grundlagen werden Konzepte von Bibliotheken betrachtet, denen es „im Rahmen ihrer Möglichkeiten“ gelungen ist, ihre Benutzerschulungen auszubauen und den heutigen Anforderungen anzupassen. Die Bibliotheken haben sich mit der Thematik auf den gleichen Grundlagen befasst und wollen die gleichen Ziele erreichen, haben jedoch bei der Umsetzung unterschiedliche Wege eingeschlagen. Dies gilt sowohl bei der Organisation als auch bei der eigentlichen Durchführung der Benutzerschulungen. Die Hauptverantwortung trägt hier wohl der Föderalismus in Deutschland. Jedes Bundesland hat ein eigenes Universitätsgesetz und somit sind auch die gesetzlichen Regelungen und die Dienstleistungsaufträge für die Universitätsbibliotheken verschieden.

Dass man in vielen Bibliotheken die neuen Anforderungen und Chancen erkannt hat, zeigt sich an den zahlreich erschienenen Aufsätzen in den Fachzeitschriften und den vermehrt angebotenen Fortbildungsveranstaltungen und Tagungen. Bei der ausgiebigen Beschäftigung mit dem Thema fällt auf, dass die Grundidee der big6 skills aus Amerika, in allen Bibliotheken, die umfangreiche Benutzerschulungen anbieten, eine Rolle spielt.

In Amerika bilden die vorhandenen Rahmenbedingungen, wie z.B. die standardmäßige Einbindung in die Curricula ganz andere Voraussetzungen. Daher werden hier einige Konzepte deutscher Universitätsbibliotheken vorgestellt, denen es „im Rahmen ihrer Möglichkeiten“ gelungen ist, diese Idee aus Amerika in ihre Schulungsprogramme aufzunehmen.

### 2.5.1 Vermittlung von Bibliothekskompetenz

Sie wird inzwischen überall als eine „Sofortmaßnahme“ angesehen, die den Benutzern eine Basis vermitteln will, die Bibliothek zufriedenstellend zu nutzen. Dabei werden schwerpunktmäßig die Örtlichkeiten der Bibliothek und die Klärung der Ausleihmodalitäten behandelt. Mögliche Inhalte können sein:

- Zu welchen Fachgebieten sind Bücher in der Bibliothek vorhanden?
- Wo sind die Kataloge?
- Wie suche ich im Katalog?
- Wie kann ich Bücher ausleihen?
- Wie bekomme ich einen Benutzerausweis?...

Die Methode der Erstbenutzereinführung ist stark von den bestehenden Rahmenbedingungen abhängig. Fast alle Bibliotheken haben andere Möglichkeiten, sei es bedingt durch Personal, der vorhandenen Räumlichkeiten oder der technischen Ausstattung. Dennoch lassen sich die angebotenen Erstbenutzereinführungen zu zwei

Grundkonzepten zusammenfassen: Den Rundgang durch die Bibliothek mit weiterführenden Schulungsangeboten zur Erreichung von Bibliothekskompetenz und die Kombination aus praktischen Übungen mit dem Rundgang.

In den meisten Fällen wird diese erste Maßnahme als Rundgang durch die Bibliothek angeboten. Herr Homann begründet dies dadurch, dass in der UB Heidelberg „...bei den Studenten in den ersten Semestern der Bedarf an bibliothekarischen Dienstleistungen einer Universitätsbibliothek noch relativ gering ist. Auf die Vermittlung anwendungsbezogener Fähigkeiten wird hier verzichtet.“<sup>38</sup>

Wie ein Rundgang durch die Bibliothek ablaufen kann, wird von Herrn Franken folgendermaßen beschrieben:

„Eine Gruppe von 20 Schülern oder Studierenden versammelt sich in der Halle der Bibliothek zur angekündigten Führung. Ein Bibliothekar hält im Stehen einen langen Monolog zu den Grundzügen der Bibliotheksbenutzung – die Teilnehmer schauen sich derweil schon mal vorsichtig nach der nächsten Sitzgelegenheit um. Nur wenige erkennen während der OPAC-Präsentation den Bildschirm, die meisten erhaschen bestenfalls einen Blick aus der Ferne, einige haben sich schon längst in Richtung möglichst weit entfernter Stühle bewegt. Beim Rundgang durch die Bibliothek hängen nur noch zwei oder drei Musterschüler aufmerksam an den Lippen des Bibliothekars, die Gruppengröße schmilzt beständig. Nur mit Mühe finden schließlich die Teilnehmer – abgesehen von denen, die sich schon vorzeitig still und leise verabschiedet haben – nach zwei Stunden am Ausgang der Bibliothek zusammen. Fragen gibt es keine mehr, alle sind froh, dass die Führung vorüber ist, auch der Bibliothekar.“<sup>39</sup>

Ob die Einführung wie beschrieben abläuft, ist sehr stark von der Fähigkeit des Führenden abhängig, Interesse zu wecken und zu erhalten. Auch die Aufnahmebereitschaft und das Konzentrationsvermögen der Teilnehmer spielt eine große Rolle. Selbst dann, wenn alles optimal läuft, bezweifelt Detlev Dannenberg, dass sich durch diese Art der Benutzerschulung dauerhafte Lernerfolge erzielen lassen<sup>40</sup>.

Einige der Teilnehmer sind vielleicht zum ersten mal in einer Bibliothek und können das Sehen der Bücherregale nicht mit den Informationen verbinden, die sie vom Führenden hören. Für alle Teilnehmer bedeutet diese Art der Bibliothekseinführung jede Menge Neuinformationen, die in kurzer Zeit auf ihn einbrechen. Sie haben nicht die Möglichkeit, das Erfahrene gleich in der Praxis anzuwenden um zu testen, ob ihnen die Informationen für die Nutzung der Bibliothek ausreichen. Ob sie sich die Informationen aber bis zur ersten selbständigen Katalogrecherche merken können, ist

---

<sup>38</sup> Homann, Benno: Schulungen als Aufgabe einer benutzerorientierten Bibliothek. In: ZfBB 43 (1996) 6, S.608

<sup>39</sup> Franke, Fabian: „Lernen lassen statt lehren“. Bibliothekseinführung mit informationsdidaktischen Methoden an der UB Würzburg. In: Bibliotheksdienst 35 (2001) 12, S. 1597

<sup>40</sup> Vgl.: Dannenberg, Detlev: Wann fangen Sie an? a.a.O. S.1245 und 1246



fraglich. Die Erkenntnisse der Behaltensquoten werden demnach nur in einem geringen Maße berücksichtigt. Unterstützende und begleitende Lernmaterialien spielen nur eine geringe Rolle. Meist handelt es sich um allgemeine Hinweise über die Nutzung der Bibliothek, wie z.B. Öffnungszeiten und Ausleihmodalitäten.

Dass auf praktische Übungen der Teilnehmer verzichtet wird, liegt in vielen Fällen am Mangel von Personal, Zeit oder den passenden Räumlichkeiten. So lässt z.B. auch in der UB Heidelberg die Ersteinführung keinen Raum für aktivierende Lernverfahren<sup>41</sup>.

Oft sind für die Organisation, Planung und den Ablauf der Erstbenutzereinführungen die Mitarbeiter der Auskunft, bzw. Information<sup>42</sup> zuständig. Sie führen die Veranstaltungen auch häufig selbst durch und es kann in dieser Zeit Engpässe bei der Besetzung der Auskunft geben. Mitarbeiter aus anderen Abteilungen sind oft erst nach andauerndem Zureden bereit, Führungen zu leiten.

Meiner Ansicht nach, ist diese Art der Einführung für keine der Seiten befriedigend. Nicht für das Personal, die Teilnehmer und davon abhängig die Bibliothek als Einrichtung.

Diesen Problemen wird u.a. in Würzburg im Rahmen der „Einführung in die Benutzung der Universitätsbibliothek“<sup>43</sup> entgegen gewirkt.

Hier wird der Schwerpunkt der Erstbenutzereinführung auf die praktische Anwendungen gelegt, die in einer Bibliothek beherrscht werden müssen. Es gibt nur einen kurzen Vortrag des Führenden, dann folgt für die Teilnehmer eine selbständige Bearbeitung von Aufgaben. Dabei ist immer die Möglichkeit gegeben, auftretende Fragen und Probleme mit dem anwesenden Fachpersonal zu klären. Die Ergebnisse der bearbeiteten Aufgaben werden durch die Teilnehmer selbst vorgestellt und anschließend diskutiert. Ein Rundgang durch die Bibliothek schließt die Veranstaltung ab. Die Rolle des Führenden wandelt sich in die eines Moderators bzw. Trainers, der die Teilnehmer nicht anleitet, sondern in ihrer selbständigen Arbeit unterstützt. Für die Durchführung solcher Einführungsveranstaltungen müssen bestimmte Rahmenbedingungen erfüllt sein. Dazu gehört vor allem ein komplett ausgestatteter Schulungsraum mit Computerarbeitsplätzen und Präsentationsmöglichkeiten. Notwendig ist jedoch auch geschultes Bibliothekspersonal, das mit didaktischen Grundlagen vertraut und somit in der Lage ist, ein angenehmes Lernklima zu schaffen.

Um die Durchführenden der Schulungen zu unterstützen wurde an der UB Würzburg folgendes Konzept entwickelt<sup>44</sup>:

---

<sup>41</sup> E-mail von Homann, Benno vom 11.09.2003

<sup>42</sup> Vgl u.a.: UB Freiburg, UB Erfurt,...

<sup>43</sup> Vgl.: [http://www.bibliothek.uni-wuerzburg.de/Service/einf\\_benutz.phtml](http://www.bibliothek.uni-wuerzburg.de/Service/einf_benutz.phtml) (letzter Zugriff: 28.11.2003)

<sup>44</sup> Vgl.: <http://www.bibliothek.uni-wuerzburg.de/AGIK/> (letzter Zugriff: 28.11.2003)

**Universitätsbibliothek Würzburg****Veranstaltung:** Erstsemestereinführung**Gruppe:** max. 20 TN**Ort:** Schulungsraum**Fach:****Trainer/In:** 2 Trainer der AG Führung**Zeit:** 110 min, 16.00 – 17.50 Uhr

Zeit	Zeit (kumul.)	Thema	Lernziel (Stichwort)	(Trainer/In) Methode	Medium	TN-Aktivität
10	10 16.10	Einführung	Benutzungsmodalitäten Bibliothekssystem	Vortrag	PC Beamer	hören, sehen
5	15 16.15	Übungsbeispiele Gruppeneinteilung	Kontaktaufnahme gemeinsam geht es leichter	Vortrag	Arbeitsblätter UB-Stifte	hören, sehen, lesen
30	45 16.45	Arbeitsrunde nach 10-20 min Verteilen der Lösungen	OPAC-, Homepagennutzung Kontrolle der Arbeitsergebnisse	Gruppenarbeit	Arbeitsblätter PC Lösungsblätter	hören, sehen, lesen, ausprobieren, diskutieren, notieren, vergleichen, ergänzen
10	55 16.55	Präsentation durch TN	OPAC – Formale Suche, Benutzerkonto	Lernen durch Vortragen (Plenum) Trainer ergänzt	PC Beamer	aktiv vortragen, zuhören, sehen, fragen
10	65 17.05	Präsentation durch TN	OPAC - Zeitschriftensuche	Lernen durch Vortragen (Plenum) Trainer ergänzt	PC Beamer	aktiv vortragen, zuhören, sehen, fragen
10	75 17.15	Präsentation durch TN	OPAC – Sachliche Suche	Lernen durch Vortragen (Plenum) Trainer ergänzt	PC Beamer	aktiv vortragen, zuhören, sehen, fragen
5	80 17.20	Abschlussrunde	Ausblick, Evaluation	Lehrgespräch, Vortrag		hören, fragen
30	110 17.50	Rundgang	Örtlichkeiten	Vortrag		hören, fragen

Abbildung 5: Übersicht des Ablaufs und der Inhalte einer Erstsemestereinführung

Da bei der Umsetzung des Konzepts in die Praxis sehr darauf geachtet wurde, dass mehrere Sinne und Tätigkeiten angesprochen werden, ist aufgrund der Behaltensquoten auch mit einem erhöhten Lernerfolg zu rechnen. Begleitende und unterstützende Materialien werden in die Schulung eingebunden. Präsentationen, Aufgabenblätter mit Recherchetipps und Hinweisen und die Fragebögen zum Abschluss. Somit haben auch die Teilnehmer nach der Schulung das positive Gefühl, dass ihm der Besuch etwas gebracht hat. Sie wurden durch die Übungen gefordert, nach ihrer Meinung gefragt – was immer dazu führt, dass man davon überzeugt ist, etwas aktiv mitzugestalten. Und sie können die Bibliothek frustfrei nutzen.

Diese Art der „Einführung in die Benutzung der Universitätsbibliothek“ richtet sich an alle, die Interesse an der Nutzung der Bibliothek haben. Soweit mir bekannt ist, wird dieses allgemeine Angebot bisher nur in der UB Würzburg durchgeführt. Parallel dazu finden auch studiengangsbezogenen Einführungen statt, bei dem spezifische Aufgabenstellungen behandelt werden. Der konventionelle Rundgang wird zusätzlich als Bibliotheksführung angeboten.

In den meisten Bibliotheken beschränkt sich die Ersteinführung auf den Rundgang. Darauf aufbauend oder parallel angeboten, gibt es weitere Kursangebote, die als Ziel die Vermittlung von Bibliothekskompetenz haben. Die eindeutige Trennung zur Informationskompetenz lässt hier eigentlich nicht vornehmen, da es zu Überschnei-

dungen kommt. Daher werden diese Angebote häufig als Grundlagenschulungen bezeichnet.

- Suche nach Büchern in den Bibliothekskatalogen<sup>45</sup>
  - Bibliothekskompetenz, z.B. das Abarbeiten von Literaturlisten
  - Informationskompetenz, z.B. die thematische Suche, da eine Suchanfrage formuliert werden muss
- Fernleihe und Dokumentlieferung<sup>46</sup>
  - Bibliothekskompetenz, z.B. das Recherchieren und Bestellen von Literatur anderer Bibliotheken
  - Informationskompetenz, z.B. das Recherchieren von Aufsätzen in entsprechenden Datenbanken

Diese Angebote und die ausgewählten Bibliotheken sollen der Anschaulichkeit dienen. Eine vollständige Auflistung ist anhand der vielen unterschiedlichen Schulungsangebote nicht möglich.

Auffällig ist, dass diese Schulungsangebote bisher ausschließlich von Bibliotheken angeboten werden, in denen sich entsprechende Arbeitsgruppen (z.B. UB Würzburg) oder Abteilungen (z.B. UB Freiburg, UB Heidelberg) gebildet haben, wobei diese Abteilungen nur aus einer Person bestehen können (z.B. UB Erfurt). Die Mitarbeiter besuchen und veranstalten Fortbildenden und Schulungen. Sie sind von der Entwicklung des Konzepts über die Durchführung, die Evolution und die Weiterentwicklung des Angebots, Teil der Aufgabe den Teilnehmern Bibliothekskompetenz zu vermitteln. Dadurch ergibt sich bei den Mitarbeitern auch eine ganz andere Motivation, solche Veranstaltungen durchzuführen.

## 2.5.2 Vermittlung von Informationskompetenz

Es ist festzustellen, dass sich ein Wandel von der objektorientierten Schulung zur problemorientierten Schulung vollzogen hat. Es werden also nicht mehr nur Fakten eines bestimmten Informationsmittel behandelt, sondern anhand einer Aufgaben- oder Problemstellung, die spezifischen Informationsmittel erschlossen. Durch die aufbauenden Schulungsangebote werden ganz spezielle Interessen der

---

<sup>45</sup> Vgl. u.a.: [http://www.bibliothek.uni-wuerzburg.de/Service/einf\\_benutz.phtml](http://www.bibliothek.uni-wuerzburg.de/Service/einf_benutz.phtml)  
(letzter Zugriff: 28.11.2003)  
<http://www.ub.uni-freiburg.de/schulung/onk.html>  
(letzter Zugriff: 28.11.2003)

<sup>46</sup> Vgl. u.a.: <http://www.ub.uni-heidelberg.de/schulung>  
(letzter Zugriff: 28.11.2003)  
<http://www.bibliothek.uni-erfurt.de/service/schulws.html#litsuchen>  
(letzter Zugriff: 28.11.2003)

Bibliotheksbenutzer angesprochen und der Besuch einer solchen Veranstaltung ergibt für sie dadurch einen Sinn. Gerade weil die Teilnahme an den Kursen zum größten Teil auf freiwilliger Basis abläuft, da nur in einer geringen Zahl in den Lehrplänen verankert oder es private Nutzer sind, ist die Sinnfrage durchaus ein wichtiger Aspekt. Eine vorherige Zielgruppenanalyse, um bestehende Interessen, Defizite aber auch vorhandene Kenntnisse zu ermitteln, ist von erheblicher Bedeutung um ein passendes Angebot erstellen zu können. So ist auch zu erklären, dass die Angebote in fast allen Bibliotheken unterschiedliche ausfallen. Alle gemeinsam bieten jedoch Kurse in der Vermittlung von fachlicher Informationskompetenz<sup>47</sup> an, die sich hauptsächlich an die Interessen der Studenten in höheren Semester orientieren und auf das selbständige wissenschaftliche Arbeiten vorbereiten möchten. Hier werden studiengangorientierte Recherchestrategien entwickelt und durchgeführt. Entweder finden die Kurse kompakt statt, wobei es sich meist um zweistündige Veranstaltungen handelt oder gesplittet in mehrere Teilkurse.

In der UB Erfurt findet auch eine Schulungen „Informationskompetenz kompakt<sup>48</sup>“ statt. Diese wird allen Bibliotheksbenutzern angeboten und in zwei Teilveranstaltungen durchgeführt, die auch unabhängig voneinander besucht werden können.

Der Schwerpunkt der Schulungen liegt dabei auf dem Ablauf einer Recherche. Herr Schultka<sup>49</sup> hat zehn Punkte mit Bezug auf die Datenbankrecherche formuliert:

1. Problem
2. Problemanalyse
3. Datenbankauswahl
4. Datenbank prüfen
5. Bedienung der Datenbank erkunden
6. Testfragen stellen
7. Trefferergebnis analysieren und bewerten
8. Suchfrage eventuelle ändern und neue Suchanfrage stellen
9. Wenn das Trefferergebnis zufriedenstellend ist, dieses speichern.  
Suchfrage eventuelle auch speichern.
10. Wo kann man die Literatur ausleihen?

---

<sup>47</sup> Vgl. u.a.: <http://www.bibliothek.uni-wuerzburg.de/Service/endnote.phtml>  
(letzter Zugriff: 28.11.2003)

<sup>48</sup> Vgl. u.a.: <http://www.bibliothek.uni-erfurt.de/service/schulws.html#litsuchen>  
(letzter Zugriff: 28.11.2003)

<sup>49</sup> Vgl.: <http://www.bibliothek.uni-erfurt.de/service/texte/schulanleitung2.pdf>  
(letzter Zugriff: 28.11.2003)

Die Datenbank kann jedoch durch jedes Informationsmittel ausgetauscht und auch kombiniert werden. Von diesen zehn Punkten lassen sich die zu behandelnden Schulungsinhalte formulieren.

Ausgehend von den Frage- und Problemstellungen werden die relevanten Informationsmittel behandelt. Dabei handelt es sich zum Teil um Veranstaltungen, die ausschließlich mit dem Bibliothekskatalog und seinen Angeboten arbeiten, andere beziehen alle Informationsmittel mit ein, von den Nachschlagewerken in print-Form, das Internet bis zu den Datenbanken. Man kann aber sagen, dass die elektronischen Datenbanken den Großteil der angebotenen Kurse ausmachen. Dabei werden manchmal ausschließlich fachspezifische Datenbanken behandelt, in andere Fällen sind damit auch u.a. die Bibliothekskataloge gemeint. Für eine Veranstaltung, die den Teilnehmern die Fähigkeiten vermitteln soll, eine Datenbanken selbständig zu bewerten und zu nutzen, hat Herr Hake<sup>50</sup> Grobziele formuliert.

<i>Grobziele</i>
1. Entwicklung der Fähigkeit, angemessene und geeignete Werkzeuge zur Recherche nach Informationen lokalisieren, auswählen und benutzen zu können.
2. Bewußtwerdung des großen Angebotes an wissenschaftlichen Informationsmitteln
3. Entwicklung der Fähigkeit, diejenigen Quellen auszuwählen, die den eigenen Informationsbedarf bezüglich Forschung, Studium und Arbeit befriedigen können
4. Selbständige Erarbeitung des praktischen Umgangs mit textorientierten Datenbanken aller Art

Abbildung 6: Grobziele der Schulung von Informationskompetenz

Diese Ziele sind das Ergebnis einer Überlegung, welche inhaltlichen Elemente für ein entsprechendes Curriculum der TU Hamburg-Harburg in Betracht kommen. Die Schulung findet in drei zweistündigen Teilveranstaltungen statt.

Schulungen in Bibliotheken erfolgen in kleineren Gruppen mit der Möglichkeit für die Teilnehmer, gelerntes in die Praxis umzusetzen und sich bei auftretenden Schwierigkeiten und Fragen sofort an das Fachpersonal zu wenden. Diese, über die Einführungsveranstaltungen hinaus gehenden Schulungen, werden meist von den gebildeten Abteilungen oder einer zuständigen Person organisiert und koordiniert. Fachspezifische Schulungen werden in der Regel vom zuständigen Fachreferenten durchgeführt.

Dabei ist auffällig, dass nicht alle Fachreferenten im gleichen Umfang Schulungen anbieten. Das mag zum einen an der persönlichen Eignung liegen, Schulungen

<sup>50</sup> Hapke, Thomas: Recherchestrategien in elektronischen Datenbanken. Inhaltliche Elemente einer Schulung von Informationskompetenz (nicht nur) an Universitätsbibliotheken. In: Bibliotheksdienst 33, (1999) 7, S. 1115

durchzuführen. Zum anderen lässt sich in der geführten Diskussion in Fachzeitschriften feststellen, dass nicht alle Fachreferenten der Meinung sind, dass Benutzerschulungen zu ihrem Aufgabengebiet gehören<sup>51</sup>. In Bremen ist es gelungen, diese Aufgabe in den Dienstplänen der wissenschaftlichen Bibliothekare im höheren Dienst zu integrieren. Eine sehr sinnvolle Regelung, denn niemand kennt sich in der fachspezifischen Literatur und sonstiger Informationsmitteln so gut aus, als derjenige, der diese in den meisten Fällen selbst erworben hat. Jeder andere Mitarbeiter müsste sich zuerst die Kenntnisse aneignen und wäre dennoch unsicher im Auftreten vor den Teilnehmern, aus Sorge, bestimmte Fragen nicht beantworten zu können.

Neben den Angeboten der Recherche und Beschaffung von Informationen werden auch Kurse angeboten, mit Schwerpunkt auf der Verwaltung von Informationen und Suchergebnissen.<sup>52</sup> Im eigens eingerichteten Kompetenz- und Lernzentrum<sup>53</sup> der UB Freiburg, das eng mit der Universität zusammenarbeitet, werden auch Kurse als Module für die neuen Bachelor-Studiengänge angeboten. Für einen erfolgreichen Abschluss in „Informations- und Medienkompetenz“ erhalten die Studenten einen Schein über 2 Semesterwochenstunden und 4 ECTS-Punkte.

In Hinblick auf die Zielgruppe der Studenten ist es notwendig, dass die Bibliotheken eng mit den Universitäten zusammenarbeiten um das Schulungsangebot inhaltlich auf die Interessen der einzelnen Gruppen anzupassen. Die Vorarbeit für ein umfassendes Schulungsangebot ist sehr zeit- und organisationsaufwändig. Man kann feststellen, dass die Zusammenarbeit der Bibliothek mit der Universität und damit auch das Angebot an Schulungen, sehr stark von organisatorischen Faktoren abhängig ist. In den Bibliotheken, in denen ein solches Angebot konsequent besteht, kann man feststellen, dass es mindestens eine zuständige Ansprechperson gibt, die für die Abstimmung der Konzepte und die Organisation und Koordination der Schulungen zuständig ist.

### 2.5.3 Unterstützende Informationsangebote

Die zusätzlich zu den Schulungen angebotenen Informationen setzen sich zusammen aus Informationen, die sich der Benutzer von zu Hause über die Webseiten beschaffen kann, den Informationen die in der Bibliothek vor Ort angeboten werden und auch Angeboten, in denen die Informationen Aktiv zu den Benutzern gebracht werden.

Durch die virtuellen Angebote ist es dem Benutzer möglich, sich vorab einen Einblick in die Bibliothek zu verschaffen. Der große Vorteil dabei ist, dass dies orts- und

---

<sup>51</sup> Vgl.: Oehling, Helmut: Die aktive Fachinformation als herausforderung und Chance für den Wissenschaftlichen Bibliothekar : Modell einer Benutzerschulung an der Fakultät Chemie der Universität Stuttgart. In: Bibliotheksdienst, 32 (1998) 10, S. 1728 ff.

<sup>52</sup> Vgl. u.a.: <http://www.ub.uni-heidelberg.de/schulung/>  
(letzter Zugriff: 28.11.2003)

<sup>53</sup> Vgl.: [http://www.ub.uni-freiburg.de/schulung/kompetenz\\_ziel.html](http://www.ub.uni-freiburg.de/schulung/kompetenz_ziel.html)  
(letzter Zugriff: 28.11.2003)

zeitunabhängig stattfinden kann. Der zukünftige Benutzer kann sich über Benutzungsregularien klar werden und muss nicht in der Bibliothek feststellen, dass er sich keine Leihkarte ausstellen lassen kann, weil er seinen Personalausweis vergessen hat. Es gibt auch Materialien zum Ausdrucken, wie z.B. Anmeldeformulare, Hinweise zur Benutzung der Bibliothek aber auch Selbstlernmaterialien<sup>54</sup>, die ihm ein Üben in den unterschiedlichsten Fertigkeiten ermöglichen, ohne unbedingt in der Bibliothek sein zu müssen.

Inzwischen werden auch vermehrt virtuelle Rundgänge<sup>55</sup> durch die Bibliothek angeboten. Sie ermöglichen dem zukünftigen Benutzer eine erste Orientierungsmöglichkeit über die Räumlichkeiten und die Buchstandorte in der Bibliothek.

Einige Bibliotheken haben ihre Angebote mit Online-Tutorials erweitert. Sie ermöglichen den Benutzern einen Einblick in die Nutzung der Bibliothek, ohne an einer realen Führung teilgenommen zu haben. So gibt es z.B. Programme, die Kenntnisse in der Katalognutzung vermitteln. Es werden Fragen gestellt, deren richtige Beantwortung erst zu einem Weiterkommen führen. Ähnlich eines Computerspiels, bei dem man nach erfolgreichen Aktionen in das nächst höhere Level kommt. Ein Beispiel ist hier das von Detlev Dannenberg entwickelte Programm „Der schlaue DET“, UB Tübingen

Virtuelle Angebote von Fachinformationen werden häufig von den Fachreferenten angeboten. Dazu gehören u.a. Standortangaben relevanter Literatur, Linksammlungen, aber auch die fachspezifischen Datenbanken. Der Umfang dieses Angebots ist von den Fächern und den Fachreferenten abhängig. In der UB Freiburg werden ausführliche Broschüren angeboten, die eine unabhängige „Einführung in die elektronischen Hilfsmittel für das Studium der...“<sup>56</sup> ermöglichen.

Eine gute Möglichkeit, auftretende Informationsbedürfnisse der Benutzer in der Bibliothek vor Ort zu beantworten, bilden die so genannten „Point-of-use-instructions“. Damit sind Hinweise gemeint, die an den Orten bereit gestellt werden, an denen das Informationsbedürfnis auftreten kann. Z.B. Handzettel mit Recherchetipps, die direkt am elektronischen Katalog ausliegen. Darunter kann man auch Anleitungen verstehen, die direkt bei der Nutzung erscheinen. Z.B. bei einer Durchführung einer Bestellung auf dem Computerbildschirm der Hinweis, dass man sich mit Leihkontonummer und Geburtsdatum als Passwort anmelden muss.

---

<sup>54</sup> Eine sehr umfangreiche Materialsammlung findet sich auf den Webseiten der UB Erfurt: <http://www.bibliothek.uni-erfurt.de/service/texte/schul3a.html#selber> (letzter Zugriff: 28.11.2003)

<sup>55</sup> Bsp.: <http://www.bibliothek.uni-wuerzburg.de/Service/einfuehrung> (letzter Zugriff: 28.11.2003)

<sup>56</sup> Bsp.: UB Tutor 09 Altertum elektronisch – in Freiburg: <http://www.freidok.uni-freiburg.de/volltexte/156/pdf/tutor09.pdf> (letzter Zugriff: 30.11.2003)

In Freiburg wurde auch das Konzept der „Roadshow“<sup>57</sup> entwickelt. Damit werden die elektronischen Angebote und Dienstleistungen der Bibliothek in den Räumlichkeiten von Fakultäten und Instituten vorgestellt. Der zuständige Fachreferent legt die inhaltlichen Schwerpunkte der Präsentation fest und stellt die fachrelevanten elektronischen Informationsmittel vor. Ein Mitarbeiter der Informationsstelle führt die allgemeinen elektronischen Dienstleistungen vor, wie z.B. den Online-Katalog. Mehrere Ziele sollen durch dieses Angebot erreicht werden. Die Erhöhung der Nutzung von Informationsressourcen, die Kompetenzen der UB anbieten, auf den konkreten Nutzen der Angebote aufmerksam machen und den Kontakt zu den Fächern stärken, um somit die Zusammenarbeit Bibliothek / Universität zu verbessern.

Gute Materialsammlungen und Anschauungsbeispiele zum Thema Bibliotheken und Schulungen sind auf den Webseiten der Bayerischen Staatsbibliothek<sup>58</sup>, der Universitäts- und Landesbibliothek Bonn<sup>59</sup> und auf der Seite des „schlauen DET“<sup>60</sup> zu finden. Hier findet man u.a. theoretische Grundlagen, Konzeptentwicklungen einzelner Bibliotheken und Schulungen als auch Links zu praktischen Umsetzungen von Online-Tutorials und virtuellen Rundgängen.

---

<sup>57</sup> Vgl.: <http://www.ub.uni-freiburg.de/roadshow/index.html>  
(letzter Zugriff: 28.11.2003)

<sup>58</sup> [http://www.bib.bvb.de/bib\\_schule/gutgeplant.html](http://www.bib.bvb.de/bib_schule/gutgeplant.html) (letzter Zugriff: 28.11.2003)

<sup>59</sup> <http://www.ulb.uni-bonn.de/informationskompetenz/links.htm> (letzter Zugriff: 28.11.2003)

<sup>60</sup> <http://www.det.informationskompetenz.net> (letzter Zugriff: 28.11.2003)



### 3 Rahmenbedingungen

Durch die Ausarbeitung in Kapitel 2 ist deutlich geworden, welche wichtige Bedeutung eine gründliche Analyse für die Erstellung eines Schulungskonzepts hat. Es gilt, die bestehenden Rahmenbedingungen festzustellen und unter deren Berücksichtigung ein Konzept für die Erstbenutzerschulung zu entwickeln. Nur so kann eine erfolgreiche Umsetzung des Konzepts gewährleistet werden. Dabei spielt u.a. die Organisation der Bibliothek eine wichtige Rolle, genau so wie die vorhandene technische Ausstattung eines möglichen Schulungsraums, die vorhandenen Bestände, die Örtlichkeiten und Standorte. Eine Beschreibung der angebotenen Benutzerschulungen soll helfen, eventuelle vorhandene Schwierigkeiten aufzuzeigen, um diese ebenso berücksichtigen zu können.

#### 3.1 UB Stuttgart<sup>61</sup>

Die Universitätsbibliothek und über 140 Institutsbibliotheken bilden ein zweischichtiges Bibliothekssystem. Dabei hat die Zentrale nicht nur die Aufgabe der Verwaltung, sondern ist gleichzeitig auch Ausleih-, Magazin- und Archivbibliothek des Bibliothekssystems. Zu ihren weiteren Aufgaben gehört die Durchführung von Benutzerschulungen, die in der Verwaltungsordnung eingebunden ist.

Als öffentliche wissenschaftliche Allgemeinbibliothek ist die UB Stuttgart für die Literaturversorgung der Allgemeinheit zuständig. Sie nimmt auch regionale und überregionale Aufgaben wahr, wie z.B. die Teilnahme im Bibliotheksinformationssystem der Region Stuttgart (BISSCAT).

Die Hauptaufgabe der UB besteht aber in der Versorgung der Universitätsangehörigen mit Medien der dort vorhandenen Wissensgebiete. Der Schwerpunkt liegt in der Naturwissenschaft und Technik, Architektur, sowie grundlegende Literatur in Wirtschafts- und Sozialwissenschaften und Geisteswissenschaften.

Der Gesamtbestand an Medien beläuft sich zwischenzeitlich auf über 1,19<sup>62</sup> Mio. Bände. Obwohl die Bibliothek als traditionelle Magazinbibliothek konzipiert wurde, ist etwa 1/3 des Bestandes frei zugänglich aufgestellt. Seit 1996 sind alle Bestände (seit Erscheinungsjahr 1960) in einem zentralen elektronischen Katalog nachgewiesen.

Die Bestände der UB werden von über 21 000 aktiven Entleihern genutzt, die ca. 606 000 Medien ausgeliehen haben. Insgesamt gab es 7 837 Neuanmeldungen.

---

<sup>61</sup> Vgl.: <http://www.ub.uni-stuttgart.de/wirueberuns/profil.phtml> (letzter Zugriff: 12.11.2003)

<sup>62</sup> E-Mail von Holm, Birgitta vom 11.11.2003

Diese und folgende statistische Angaben beziehen sich, soweit nicht anders angegeben, auf das Jahr 2002

Neben den Literaturbeständen bietet die UB Zugang zur Elektronischen Zeitschriftenbibliothek (EZB) und elektronischen Hochschulschriften, die im Volltext vorliegen (OPUS). Umfangreiche Recherchemöglichkeiten werden bereitgestellt. Die UB bietet Zugriff auf diverse überregionale, nationale und internationale Bibliothekskataloge und auf die Datenbanken im Rahmen des ReDI-Angebots.

Zur Beschaffung der recherchierten Literatur gibt es die Möglichkeiten der Online-Fernleihe und die Nutzung verschiedener Dokumentenlieferdienste (u.a. Subito).

Die UB und ihre Dienste stehen den Bibliotheksbenutzer in der Stadtmitte und in Vaihingen von Mo. – Fr. jeweils 8:30 – 20:00 und am Sa. 9:00 – 13:00 zur Verfügung. Eine Sofortausleihe aus den geschlossenen Magazinen ist Mo – Fr von 10:00 – 19:30 möglich. Die Recherche und Bestellung der Bestände sowie verlängern und vormerken von ausgeliehener Literatur ist über den Online-Katalog auf der Homepage der UB ([www.ub.uni-stuttgart.de](http://www.ub.uni-stuttgart.de)) rund um die Uhr möglich.

Durch Platzmangel hat sich die Universität Stuttgart 1957 einen zweiten Bereich in Vaihingen aufgebaut. Um die Versorgung der Studenten mit Literatur zu verbessern, wurde 1973 eine Zweigstelle der Universitätsbibliothek auf dem dortigen Campus eröffnet. Die Abteilungen Organisation, Verwaltung, Fernleihe und Buchbearbeitung sind in der Zentrale im Universitätsbereich Stadtmitte angesiedelt.

## **3.2 Der Bereich Stadtmitte**

Da in dieser Arbeit der Schwerpunkt auf die Erstellung eines Benutzerschulungskonzepts für den Bereich in der Stadtmitte liegt, möchte ich hier noch etwas genauer auf den Bestand und die Örtlichkeiten eingehen

In der Stadtmitte findet sich hauptsächlich Literatur für die Architektur, die Geistes-, Wirtschafts- und Sozialwissenschaften, ältere Naturwissenschaft und Technik und ein großer Bestand an Dissertationen. Die Natur- und Ingenieurwissenschaften sowie Sport sind in der Zweigstelle Vaihingen untergebracht.

Im Foyer befinden sich die Schließchränke, die aktuellen Tageszeitungen, die Dissertationsannahmestelle und die Toiletten.

Im ersten Stock der Bibliothek sind die Leihstelle, die Auskunft, der Zettelkatalog und die Benutzerterminals mit dem Zugriff zu den elektronischen Katalogen platziert. Sie bieten Recherchemöglichkeiten in regionalen und überregionalen Bibliotheksbeständen. Auch das Arbeiten mit dem Ausleihkonto und die Durchführung einer Online-Fernleihe ist hier möglich. In einer Kabine im Auskunftsbereich kann in kostenpflichtigen Datenbanken recherchiert werden. Im eigentlichen Bereich der Bibliothek befinden sich im ersten Stock die Freihandbibliothek, ein Teil des Lesesaal- und Zeitschriftenbestandes, DIN-Normen, Karten und Atlanten, der Kopierraum und der PC-Pool. Zuständig für diese PCs ist das Rechenzentrum der Universität und somit

ist eine Nutzung nur für Universitätsangehörige möglich. Einen Internetzugang für externe Bibliotheksbenutzer kann die UB zur Zeit nicht anbieten.

Im zweiten Stock der Bibliothek sind die weiteren Lesesaal- und Zeitschriftenbestände aufgestellt. Das Freihandmagazin befindet sich in einem abgetrennten Raum und ist durch offene Türen zugänglich. Des weiteren befinden sich hier die abschließbaren Arbeitskabinen und die Benutzercarrees.

Der größte Teil des Bestandes ist im geschlossenen Magazin aufgestellt und für die Benutzer nicht zugänglich. Diese Medien müssen über die Benutzerterminals bestellt werden. Über den elektronischen Katalog ist auch die Selbständige Bestellung von Beständen aus Vaihingen in die Stadtmitte und umgekehrt möglich.

### **3.2.1 Ist-Zustand der Benutzerschulung**

Die angebotenen Benutzerschulungen werden dargestellt, um eventuelle vorhandene Probleme bei der Entwicklung des Konzepts berücksichtigen zu können. Solche Schwierigkeiten können z.B. bei der Organisation, dem Personal und beschränkter Zeit liegen. Werden diese Aspekte bei der Konzeptentwicklung beachtet, kann eine Umsetzung in die Praxis ermöglicht werden.

In der UB Stadtmitte werden zur Zeit folgende Schulungen angeboten:

- A) Die Bibliothekseinführung
- B) Bibliothek unterwegs
- C) Sonstige Veranstaltungen
- D) Informationsmaterialien

#### **A) Die Bibliothekseinführung**

Die Bibliothekseinführung wurde nicht für eine spezielle Zielgruppe konzipiert, sondern richtet sich an das ganz Bibliotheksbenutzerspektrum der UB Stuttgart. Den größten Anteil stellen jedoch überwiegend Studenten des ersten Semesters, die sowohl von der Universität als auch von den vielen anderen Hochschuleinrichtungen aus dem ganzen Stuttgarter Raum kommen.

Im Rahmen der Bibliothekseinführung wurden 24 Veranstaltungen durchgeführt, die von etwa 290 Teilnehmern besucht wurden. Die Termine finden zu Beginn des Wintersemesters 3 Wochen lang täglich statt. Kaum Interesse finden die Einführungen, die jeden 1. Dienstag im Monat angeboten werden. Eine Anmeldung der Teilnehmer per Email, telefonisch oder direkt an der Auskunft ist erforderlich, um die Organisation der Führungen zu optimieren. Die Größe einer Gruppe beläuft sich zwischen 5 bis 15 Personen. Es wurde festgestellt, dass die Teilnehmerzahlen seit der Einführung der Anmeldung im Jahr 2000 zurückgegangen sind. Eine Untersuchung der Gründe wurde nicht durchgeführt

und so kann man nur spekulieren. Liegt es daran, dass die Teilnehmer vor einer „verbindlichen“ Anmeldung zurückschrecken? Oder besteht kein Interesse, bzw. Bedarf an der Teilnahme einer Einführungsveranstaltung? Sind die Veranstaltungstermine nicht bekannt?

Die Termine zu Beginn des Wintersemesters werden durch die Startseite der UB-Homepage, Plakate vor und in der Bibliothek und durch Handzettel an der Auskunft und Leihstelle beworben.

Die regelmäßig durchgeführten Bibliothekseinführung werden ausschließlich über die Homepage<sup>63</sup> der UB bekannt gemacht und bietet den Benutzern gleichzeitig die Möglichkeit, sich über die Inhalte zu informieren.

## Einführung in die Benutzung

Einführung in die Benutzung der Universitätsbibliothek			
Info	In dieser Veranstaltung erhalten Sie einen Überblick über das Leistungsspektrum der Universitätsbibliothek und eine Einführung in die Benutzung von Katalogen, Datenbanken und Medien.		
Datum	<b>jeder 1. Dienstag im Monat</b>		
Uhrzeit	jeweils <b>14.30 Uhr</b>		
Ort	Universitätsbibliothek <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bereich Stadtmitte, Holzgartenstr. 16, Treffpunkt: Foyer</li> <li>• Bereich Vaihingen, Pfaffenwaldring 55, Treffpunkt: Auskunft</li> </ul>		
Teilnehmerzahl	mind. 5 max. 15		
Zielgruppe	insbesondere Studienanfänger, aber auch Mitarbeiter und Studenten der Universität und uni-externe Interessenten		
Anmeldung	Bitte melden Sie sich möglichst frühzeitig an, damit wir entsprechend der Teilnehmerzahl planen können. Vielen Dank.		
	<b>Auskunft Stadtmitte</b> Adresse	Tel 0711 / 121-2273 Fax 0711 / 121-3502	<a href="mailto:auskunft@ub.uni-stuttgart.de">auskunft@ub.uni-stuttgart.de</a>
	<b>Leihstelle Vaihingen</b> Adresse	Tel 0711 / 685-4096 Fax 0711 / 685-3502	<a href="mailto:leihstelle-vaih@ub.uni-stuttgart.de">leihstelle-vaih@ub.uni-stuttgart.de</a>

Abbildung 7: Informationen zu der Einführung in die Benutzung

Zusätzliche Termine, z.B. für Schulklassen, fachbezogene Einführungen oder Führungen in englischer, bzw. französischer Sprache können über das Auskunftspersonal vereinbart werden.

Die Organisation der Bibliothekseinführungen liegt in den Händen einer Mitarbeiterin der Auskunft. Dazu gehört nicht nur das Festlegen der Termine und das Entgegennehmen der Anmeldungen. Da die Auskunft im optimalen Fall die ganze Zeit besetzt sein soll, ist es notwendig, dass außer dem Auskunftspersonal auch Mitarbeiter aus anderen Abteilungen und Fachreferenten Führungen leiten, wobei es nicht immer einfach ist genügend Freiwillige zu finden. Vor Beginn des

<sup>63</sup> <http://www.ub.uni-stuttgart.de/aktuelles/schulungen/> (Letzter Zugriff am 28.11.2003)

Wintersemesters wird ein Memo<sup>64</sup> an die Mitarbeiter verschickt, auf dem die wichtigsten Stationen des Rundgangs zusammengefasst werden:

- im Foyer auf Garderobenschränke hinweisen (Geldwechsel an der Leihstelle)
- Kataloghalle (Online-Kataloge: Suchfelder erklären, auf Zettelkatalog für Altbestände hinweisen; Signaturen und zugehörige Standorte erklären; Ausleihterminals, Ausleihmodalitäten; Bereich Vaihingen (Technik/Nat.wiss.) erwähnen; auf Auskunftsplatz hinweisen; Fernleihmöglichkeiten (1,50 € pro Bestellung) erwähnen
- Freihand, Lesesaal, Zs-Handbibliothek, FHMZ, Kopiererpool (Münzkopierer/Scheckkarten-Kopierer); CIP-Pool für Studierende (Anmeldung beim RUS)

Die Schwerpunkte der einzelnen Führung sind abhängig von den persönlichen Interessen und Neigungen der durchführenden Personen.

Eine Führung dauert durchschnittlich etwa eine Stunde. In der Regel ist die Dauer abhängig vom Mitarbeiter der Bibliothek und dem Interesse der Teilnehmer.

#### B) Bibliothek unterwegs<sup>65</sup>

Hier wurde das Konzept der „Roadshow“ von der UB Freiburg übernommen. Dieses Angebot startete im Wintersemester 2001/2002 und richtet sich ausschließlich an die Studenten der Universität Stuttgart. Die Termine kommen durch Kontakte der Tutoren mit den Fachreferenten oder der Auskunft zustande. Bislang wurden 12 Veranstaltungen durchgeführt.

Die Bibliothek kommt mit einem Beamer und Laptop in die Gebäude der Fakultäten oder Institute um die elektronischen Angebote und Dienstleistungen vorzustellen. Die allgemeinen elektronischen Dienstleistungen, wie z.B. die Online-Kataloge werden von den Mitarbeitern der Auskunft vorgestellt. Die zuständigen Fachreferenten stellen die fachspezifischen Angebote der UB vor. Dazu gehören Fachdatenbanken, bibliographische Datenbanken, Volltextzeitschriften und sonstige elektronische Ressourcen.

Die Ziele, die erreicht werden sollen, sind mit den der UB Freiburg identisch:

- Erhöhung der Nutzung von Informationsressourcen
- Kompetenzen der UB anbieten
- auf den konkreten Nutzen der Angebote aufmerksam machen
- Kontakt zu den Fächern stärken um somit die Zusammenarbeit Bibliothek / Universität zu verbessern.

---

<sup>64</sup> Memo zur „Einführung in die Benutzung der Universitätsbibliothek“. Frau Böhler, 04.10.2000

<sup>65</sup> Vgl: <http://www.ub.uni-stuttgart.de/fachinfo/roadshow.phtml> (Letzter Zugriff: 28.11.2003)

### C) Sonstige Schulungsangebote

Einführungen in die Benutzung von CD-ROM-Datenbanken und anderen elektronischen Dienstleistungen, wie z.B. OPUS, EZB oder online-Fernleihe werden bei Anfrage durch das Auskunftspersonal im Rahmen einer Einzelunterweisung gegeben. Feste Schulungstermine in der Bibliothek stießen auf wenig Interesse.

In den Fächern Chemie (Fortgeschrittenenpraktikum) und in den Sprach- und Literaturwissenschaften (Tutorien und Proseminare) ist die Literatur- und Informationsrecherche im Curriculum eingebunden. Hier finden also regelmäßig Veranstaltungen statt, die vom zuständigen Fachreferenten durchgeführt werden. Mögliche Inhalte sind sowohl die Benutzung der Bibliothek als auch die Vorstellung fachspezifischer Datenbanken und der elektronischen Dienstleistungen.

In Zusammenarbeit des Fachreferenten der UB mit der Bereichsbibliothek Sprach- und Literaturwissenschaften finden auch regelmäßige Tutorenschulungen statt.

### D) Informationsmaterialien

In der Bibliothek selbst liegen Faltblätter zu den Themen „Hinweise zur Ausleihe“, OPUS, und EZB bereit. Diese stehen auch zum downloaden auf der Homepage<sup>66</sup> bereit. Sie beinhalten allgemeine Informationen über Anmeldungen, Inhalt der einzelnen Angebote usw. Spezielle Hilfen zur Nutzung sind in den Faltblättern nicht aufgeführt.

Auf der Homepage der UB befindet sich der Hinweis auf die Ansprechpartner für die Fachinformation<sup>67</sup>. Hier werden die Studenten durch Links zu den fachspezifischen Angeboten weiter geleitet. Es finden sich Trefferlisten aus dem OPAC, Hinweise auf Datenbanken, elektronische Zeitschriften, die dazugehörigen Institute und fachbezogenen Linklisten. Der Umfang dieser Angebote ist vom zuständigen Fachreferenten abhängig.

## 3.2.2 Zielgruppen<sup>68</sup>

Mit Zielgruppen sind die eventuellen Teilnehmer von Schulungen gemeint, die es durch ein entsprechendes Konzept anzusprechen gilt um sie zur Teilnahme anzuregen. Dazu muss die Klientel und ihre Möglichkeiten die Angebote der Bibliothek zu nutzen, analysiert werden.

---

<sup>66</sup> <http://www.ub.uni-stuttgart.de/wirueberuns/formulare> (letzter Zugriff: 09.11.2003)

<sup>67</sup> <http://www.ub.uni-stuttgart.de/fachinfo/ansprechpartner.phtml> (letzter Zugriff: 09.11.2003)

<sup>68</sup> Diese Angaben beruhen, soweit nicht anders angegeben aus eigenen Erfahrungen und Beobachtungen

Den Großteil der Bibliotheksbenutzer stellen die Studenten. Die Mehrzahl von ihnen ist an der Universität Stuttgart eingeschrieben. Als Universitätsangehörige haben sie die Möglichkeit, durch eine Anmeldung im Rechenzentrum, innerhalb des Netzes der

Universität an den Computerarbeitsplätzen in den PC-Poolräumen zu arbeiten. Hier besteht sowohl der Zugriff auf das Internet, als auch auf die elektronischen Dienstleistungen und Angebote der Bibliothek. Es kann kostenlos in den Datenbanken recherchiert werden, die im Rahmen von ReDI angeboten werden. Es bestehen Zugriffsmöglichkeiten auf die Elektronische Zeitschriftenbibliothek und damit auch auf die, für die UB freigeschalteten Volltexte der Zeitschriften. Auch die elektronischen Veröffentlichungen der Hochschule können eingesehen und ausgedruckt werden. In welchem Umfang die Angebote der Bibliothek genutzt werden, lässt sich nicht genau sagen. Die Kenntnisse im Umgang mit Computern sind innerhalb der Zielgruppe der Studenten, sehr unterschiedlich. Dies lässt sich durch Beobachtungen bei der Katalogrecherche feststellen. Ergebnisse durch eine Befragung der Bibliotheksbenutzer in bezug auf die vorhandenen Kenntnisse der technischen Geräte und deren Nutzung wurde nicht durchgeführt.

Studenten, die an anderen Hochschulen eingeschrieben sind, können nur eingeschränkt mit den elektronischen Angebote der Bibliothek arbeiten. Die PCs, mit Ausnahme der Pools, verfügen zur Zeit nicht über Internetanschlüsse. Somit können Angehörige anderer Hochschulen nicht in das Universitätsnetz gelangen und dadurch auch den Großteil der Angebote nicht nutzen. Die Bibliothek arbeitet daran, die vorhandenen Probleme bei der Nutzererkennung zu beheben und das Internet wieder in ihre Dienstleistungen aufzunehmen. Die Studenten anderer Hochschulen haben sich häufig schon vorab über die Bibliothek und ihre Bestände informiert. Sie kommen in die Bibliothek, weil sie bestimmte Literatur brauchen, die z.B. an FH Bibliotheken nicht vorhanden ist.

Die Gruppe der Studenten lässt sich noch anhand der Studiendauer differenzieren. Erstsemester benötigen häufig Literatur, die von Dozenten mündlich oder durch Literaturlisten empfohlen wurden.

Studenten in den höheren Semestern müssen Informationen für umfangreiche Haus- oder Seminararbeiten beschaffen. Hier genügt häufig noch die Nutzung der Bibliothekskataloge oder der Suchmaschinen im Internet.

Ein ganz spezielles Informationsbedürfnis haben Doktoranden und Diplomanden. Für die Beschaffung von Literatur für eine Abschlussarbeit ist der Gang an das Bücherregal sicher nicht mehr ausreichend. Die Beschaffung von nicht vorhandener Literatur und die Recherche nach Zeitschriftenaufsätzen ist notwendig.

Ein weiterer Teil der Benutzer stellen die Mitarbeiter der Universität Stuttgart. Inwieweit von ihnen die Angebote der Bibliothek angenommen werden, ist sehr unterschiedlich. Die Nutzung der Bibliothek durch Privatpersonen beschränkt sich in vielen Fällen auf sporadische Besuche, um aktuelle Informationsbedürfnisse zu befriedigen.

### 3.2.3 Benutzerfragen und –probleme<sup>69</sup>

Die häufigsten Fragen, die während der Benutzung in der Bibliothek anfallen, betreffen das Auffinden recherchierter Literatur. In der Bibliothek Stadtmitte ist die Literatur auf vier große Standortbereiche und mehrere kleinere Bereiche verteilt. Durch den elektronischen Katalog werden bei den Trefferangaben auch die Bestände in Vaihingen angezeigt. Da es dort auch drei verschiedene Standorte gibt, ist die Beschaffung der Literatur für die Benutzer nicht immer ganz einfach. Hinzu kommt, dass die frei zugängliche Literatur, mit Ausnahme des Freihandmagazins, unter einer Zweitsignatur im Regal steht. Durch die Angabe beider Signaturen in der Kataloganzeige sind gerade neue Benutzer häufig überfordert. Um das Problem zu verdeutlichen, wird hier ein Beispiel<sup>70</sup> angeführt:

**Betriebliche Finanzwirtschaft** : Einführung in Investition und Finanzierung ; Finanzpolitik und Finanzmanagement von Unternehmen / von Guido Eilenberger. - 7., vollst. überarb. und erw. Aufl. - München ; Wien : Oldenbourg, 2003. - XII, 417 S. : graph. Darst., (dt.) (Lehr- und Handbücher zu Geld, Börse, Bank und Versicherung)  
 ISBN 3-486-25535-5  
 Schlagwortketten:  
 >> s.Finanzierung / f.Lehrbuch

.....

[93] = [Uni-Bibliothek Stuttgart](#)  
 Signatur: 3J 7991(7) [➡ Ausleihe \(Abholort Stadtmitte\)](#) [➡ Ausleihe \(Abholort Vaihingen\)](#)  
 Freihandbereich Stadtmitte: Zp 550 E34(7)  
 1.- 6. Ex. in Freihand Zentrale, 7. Ex. im Lesesaal Zentrale

.....

[93] = [Uni-Bibliothek Stuttgart](#)  
 --- Präsenzbestand ---  
 Lesesaal Stadtmitte: Zp 550 E34(7)

Abbildung 8: Titelanzeige im OPAC der UB Stuttgart

Durch die erste Angabe der Signatur 3J 7991(7) wird die Angabe der zweiten Signatur (Zp 550 E34(7)), die auf den tatsächlichen Standort des Buches hinweist, meistens nicht wahrgenommen oder auch nicht verstanden. Ein gutes Beispiel, wie verwirrend die Signaturangaben auf Benutzer wirken können, stellt sich dar, wenn man mit der Maus auf „Ausleihe (Abholort Stadtmitte)“ klickt. Dadurch gelangt man zu der Signatur- und Standortangabe aller Exemplare (*siehe nächste Seite*), die in der Bibliothek vorhanden sind. Hier wird eine gute Übersicht geboten, die einem Benutzer ohne Erfahrungen in der Bibliothek aber meistens nicht weiterhelfen können.

<sup>69</sup> E-mail von Holm, Birgitta vom 17.11.2003

Diese statistische Angaben beziehen sich, soweit nicht anders angegeben, auf das Jahr 2002 Gespräche mit Frau Böhler

<sup>70</sup> Durchgeführte Suche im OPAC. Eilenberger, Guido: Betriebliche Finanzwirtschaft



**Titel: Betriebliche Finanzwirtschaft ...**

Sie befinden sich in der UB Stuttgart - Bereich Stadtmitte

Zum Titel wurde(n) 9 Treffer im Ausleihsystem gefunden

Signatur	Auflage	Zweitsignatur	Anzahl Exempl.	davon entl.	Anzahl Vorm.	Status
3J 7991(7)+FHZ	7	Zp 550 E34(7)	6	3	0	Selbstbedienung Freihandbereich Stadtmitte
3J 7991(7)+LSZ	7	Zp 550 E34(7)	1	0	0	Lesesaalbestand Stadtmitte (nicht ausleihbar)
3J 7991(6)+FHZ	6	Zp 550 E34(6)	8	1	0	Selbstbedienung Freihandbereich Stadtmitte
3J 7991(6)+LSV	6	Zp 550 E34(6)	1	0	0	Lesesaalbestand Vaihingen (nicht ausleihbar)
3J 7991(5)+FHZ	5	Zp 550 E34(5)	1	1	0	vormerken
3J 7991(4)+FHZ	4	Zp 550 E34(4)	1	0	0	Selbstbedienung Freihandbereich Stadtmitte
3J 7991(3)+FHMZ	3		1	0	0	Selbstbedienung Freihandmagazin Stadtmitte
3J 7991(2)+FHMZ	2		1	0	0	Selbstbedienung Freihandmagazin Stadtmitte
3J 7991+FHMZ	1		1	0	0	Selbstbedienung Freihandmagazin Stadtmitte

Abbildung 9: Signatur- und Standortangaben aller vorhandenen Exemplare

Abkürzungsauflösung:

**FHZ** → Freihandbibliothek **Z**entrale**FHV** → Freihandbibliothek **V**aihingen**FHMZ** → Freihandmagazin **Z**entrale**MAGZ** → Magazin **Z**entrale**MAGV** → Magazin **V**aihingen**LSZ** → Lesesaal **Z**entrale**LSV** → Lesesaal **V**aihingen

Diese Probleme spiegeln sich in der geführten Statistik an der Auskunft wieder. Es wurden ca. 6000 Fragen an der Auskunft registriert, die sich jeweils zur Hälfte auf die Literatursuche und Fragen zur Benutzung beziehen. Dabei machen Unsicherheiten bei der Katalognutzung und Unklarheiten bei den Standortangaben den größten Teil aus. Im Spätdienst an der Leihstelle, wenn die Auskunft nicht mehr besetzt ist, treten fast ausschließlich die oben genannten Fragen auf.

### 3.2.4 Schulungsraum und technische Ausstattung

Für eine Schulung, die praktische Übungen vorsieht, eignet sich der Konferenzraum der Bibliothek. Er wird hauptsächlich zur Durchführung interner Fortbildungsmaßnahmen oder von Praktikanten und Auszubildenden genutzt. Steht ansonsten aber, nach vorheriger Reservierung, zur Verfügung.

Es befinden sich neun Computerarbeitsplätze darin, wovon acht für Übungszwecke genutzt werden und einer für den Schulungsleiter gedacht ist. Sie verfügen alle über einen Internetanschluss. Ein großer Konferenztisch bietet zusätzliche Sitzgelegenheiten.



Abbildung 10: Konferenzraum, linker Bereich



Abbildung 11: Konferenzraum, rechter Bereich

Des Weiteren befinden sich in dem Raum ein SMART Board<sup>71</sup>, ein Beamer, eine Tafel und ein Rednerpult.

Mit dem Beamer lässt sich die Bildschirmausgabe des angeschlossenen Computers auf eine Leinwand projizieren - in diesem Falle auf das SMART Board. Diese „Leinwand“ ermöglicht durch die berührungsempfindliche Oberfläche die Bedienung jedes Programms. Also ein überdimensionaler Bildschirm, mit dessen Hilfe man Befehle durch Berührung, statt durch Mausklick, ausführen kann, u.a. wird dadurch ein direktes Weiterblättern bei der Vorführung von Präsentationen möglich.

Außerdem besitzt die UB zwei Laptops. Durch eine Andockstation ist es möglich, auch mit dem Laptop Präsentationen auf eine Leinwand zu beamen.

---

<sup>71</sup> weitere Informationen unter: <http://www.smartboard.de/Products/smartboard/index.asp>  
(letzter Zugriff: 28.10.2003)

## 4 Entwicklung eines Konzepts für die UB Stuttgart

Durch die Betrachtung der verschiedenen Aspekte, die es bei der Entwicklung eines Schulungskonzepts zu beachten gilt, sind die theoretischen Grundlagen vorhanden. Jetzt geht es darum, die Theorie so in die Praxis umzusetzen, dass eine sinnvolle Benutzerschulung stattfinden kann, die allen Beteiligten gerecht wird.

Um die Inhalte konkret ermitteln zu können, müssen vorab noch zwei Entscheidungen getroffen werden.

A) Zielgruppen?

B) Vermittlung von Bibliothekskompetenz / Informationskompetenz?

A) Zielgruppen

Es ist vorgesehen, den momentan praktizierten Bibliotheksrundgang durch das neue Konzept zu ersetzen. Daher soll sich das Konzept an den Informationsbedürfnissen der Erstbenutzer richten.

Den Schwerpunkt lege ich hier auf die Studenten des ersten Semester, da die Schulung im Rahmen der „Einführung in die Benutzung der Bibliothek“ zu Semesterbeginn stattfindet. Es soll keine Rolle spielen, ob die Studenten an der Universität Stuttgart immatrikuliert sind oder an anderen Hochschulen der Region Stuttgart.

Es ist anzunehmen, dass diese Zielgruppe aufgrund ihrer Vorkenntnisse wahrscheinlich sehr heterogen zusammensetzt. Die Erfahrungen in Bezug auf Bibliotheksbenutzung sind können sehr unterschiedlich sein. Vielleicht sind einige zum ersten mal in einer Bibliothek, andere haben Erfahrungen in öffentlichen Bibliotheken gesammelt und wieder andere kennen Bibliotheken anderer Hochschulen.

Auch die Fertigkeiten im Umgang mit dem Computer können sehr verschieden sein. Während einige regelmäßig damit arbeiten, haben andere bisher kaum Erfahrungen damit.

In beiden Fällen, vorhandene Erfahrung in der Bibliotheksbenutzung und der Computerkenntnisse, muss auf zwei Dinge geachtet werden. Für die erfahrenen Studenten sollte die Schulung nicht langweilig werden, gleichzeitig darf sie aber auch nicht zu anspruchsvoll werden, um bei den Unerfahrenen keine zusätzlichen Schwellenängste aufzubauen.

## B) Vermittlung von Bibliothekskompetenz / Informationskompetenz

Da anzunehmen ist, dass nicht alle Teilnehmer Angehörige der Universität Stuttgart sind, sollte dies bei der Festlegung der Schulungsinhalte berücksichtigt werden. Angehörige externer Hochschulen können die elektronischen Angebote der Bibliothek nicht nutzen, weil sie keinen Zugang zum universitären Netz erhalten. Auch Internetabeitsplätze können ihnen, zumindest noch nicht, angeboten werden. Meiner Ansicht nach macht es keinen Sinn, in einer Schulung Angebote zu behandeln, wenn sie anschließend nicht von allen Teilnehmern genutzt werden können. Daher soll das Konzept der Erstbenutzereinführung Kompetenzen vermitteln, die es dem Teilnehmer erlauben, nach den ersten Schritten mit Begleitung, die Bibliothek selbständig und erfolgreich zu nutzen.

## 4.1 Inhalte

Für die weitere Bestimmung der Inhalte, muss das Informationsbedürfnis analysiert werden. Da die Analyse der vorhandenen Kenntnisse der Teilnehmer erst kurz oder sogar erst während der Schulung stattfinden kann, ist die Zeit für eine Reaktion auf spezielle Informationsbedürfnisse zu knapp. Durch die Befragung der Teilnehmer würde man dann eventuelle Erwartungen wecken, die man im Rahmen der Schulung nicht erfüllen kann. Dadurch besteht die Gefahr, beim Teilnehmer Enttäuschung zu verursachen.

Daher muss man sich bei der Analyse des Informationsbedürfnisses an den jetzigen Bibliotheksbenutzern orientieren. Eine Auflistung der Fragen, die an der Leihstelle und der Auskunft gestellt werden, kann helfen, einen Überblick zu erhalten:

### Räumlichkeiten

- Wo ist die Toilette?
- Wo befinden sich die Kopierer?
- Wo ist das Freihandmagazin, ...?
- Wo stehen die Zeitschriften?

### Recherche

- Wie finde ich Zeitschriftenaufsätze?
- Ich finde das Buch nicht!

### Literaturbeschaffung

- Wo steht das im Katalog gefundene Buch?
- Wie lange liegen bestellte Bücher bereit?
- Wann kommt mein bestelltes Buch?
- Wie bestelle ich ein Buch aus dem Magazin, aus Vaihingen?
- Kann ich Präsenzbestände ausleihen?
- Wie funktioniert die Fernleihe?

### Ausleihmodalitäten

- Wie lange kann ich Bücher ausleihen?
- Wann wird gemahnt?
- Wie verlängere ich meine ausgeliehenen Bücher?
- Wie kann ich mir einen Benutzerausweis ausstellen lassen?
- Warum ist mein Leihkonto gesperrt?

### Sonstiges

- Wo kann ich Geld wechseln lassen?
- Wo kann ich Kopierkarten kaufen?
- Wie lange ist die Bibliothek geöffnet?
- Wie kann ich einen Account für die Uni-Rechner erhalten?
- Wo gibt es noch PC-Pools?

Der zweite Schritt ist eine Zusammenstellung der Inhalte, die aus Sicht der Auskunft vermittelt werden sollen. Dabei orientiere ich mich an zahlreich geführten Gesprächen mit einer Mitarbeiterin der Auskunft und dem erstellten Memo (*siehe 3.2.1 A*), welches als Leitfaden für die Benutzerführung an die Mitarbeiter verschickt wird.

### Räumlichkeiten

- Schließfächer für Taschen und Jacken
- Standorte (Freihandbibliothek, Lesesaal, Zeitschriftenhandbibliothek, Freihandmagazin)
- Arbeitskabinen
- Kopiergeräte
- Leihstelle
- Auskunft

### Recherche

- Durchführen eines Suchbeispiels, Erklärung der Suchfelder
- Im OPAC kann man nicht nach Zeitschriftenaufsätze suchen
- Hinweis auf den Zettelkatalog

### Literaturbeschaffung

- Aufzeigen, welche Möglichkeiten es gibt
- Wie lange eine Fernleihe dauert und was sie kostet
- Erklärung der Signaturangaben

### Ausleihmodalitäten

- Leihfristen
- Mahngebühren
- Anmeldeformalitäten

### Sonstiges

- Bestandsprofil
- Geldwechsel

Der dritte Schritt wird die didaktische Reduktion des Lerninhalts auf das Wesentliche sein. Was muss aus der Sicht der Teilnehmer in der Schulung behandelt werden, um eine zufriedenstellende Grundlage für die Bibliotheksbenutzung zu schaffen?

#### Räumlichkeiten

- Standorte (Freihandbibliothek, Lesesaal, Zeitschriftenhandbibliothek, Freihandmagazin)
- Auskunft
- Leihstelle

#### Recherche

- Inhalt des OPAC, keine Zeitschriftenaufsätze nachgewiesen
- Recherchemöglichkeiten

#### Literaturbeschaffung

- Erklärung der Signaturangaben
- Bestellungen mit dem OPAC ausführen
- Unterschied Bestellung / Vormerkung

#### Ausleihmodalitäten

- zweimalige Verlängerung über die Webseite der UB möglich
- Mahngebühren
- Anmeldeformalitäten

## **4.2 Lernziele**

Nach der didaktischen Reduktion des Inhalts können Grob- und Feinziele definiert werden. Wie in den didaktischen Grundlagen (*Kapitel 2.4*) dargestellt, ermöglichen Lernziele einen strukturierten Ablauf einer Schulung. Dabei ermöglichen die Feinziele eine ständige Erfolgskontrolle, auch schon während der Schulung. Dadurch wird es dem Durchführenden ermöglicht die Veranstaltung, während sie noch andauert, zu evaluieren und auf auftretende Schwierigkeiten zu reagieren.

#### Richtziel

Die Teilnehmer sollen befähigt werden, sich in Bibliotheken zu orientieren

#### Grobziel

Sie sollen sich in den Räumlichkeiten der Bibliothek orientieren können

##### Feinziel

Sie sollen die Buchstandorte selbständig auffinden

#### Grobziel

Die Teilnehmer sollen selbständige und erfolgreiche Katalogrecherchen durchführen können

##### Feinziele

Sie sollen erklären können, was man im OPAC recherchieren kann

Sie sollen erklären können, wie man im OPAC recherchieren kann

Sie sollen über die Webseite der Bibliothek Literatur recherchieren können

Grobziel

Die Teilnehmer sollen selbständig und erfolgreich Literatur beschaffen können

Feinziele

Sie sollen erklären können, an welchen Standorten sie die recherchierte Literatur finden

Sie sollen über die Webseite der Bibliothek Literatur bestellen können

Grobziel

Die Teilnehmer sollen die Ausleihmodalitäten der Bibliothek kennen

Feinziel

Sie sollen über die Webseite auf ihr Ausleihkonto zugreifen können

Die Festlegung der Inhalte der Lernzielarten lassen eine erste Überlegung zu den einzusetzenden Methoden zu.

kognitive Lernzielarten:

- Die Teilnehmer sollen wissen, welche Wissensgebiete in der Bibliothek vorhanden sind
- Die Teilnehmer sollen wissen, an wen sie sich mit Fragen wenden können
- Die Teilnehmer sollen den Unterschied zwischen Bestellen / Vormerken wissen

affektive Lernzielarten:

- Die Teilnehmer sollen ihre Schwellenängste verlieren
- Die Teilnehmer sollen die Bibliothek als Einrichtung erleben, deren Besuch nützlich ist
- Die Teilnehmer sollen die Bibliotheksmitarbeiter als kompetente und hilfsbereite Ansprechpartner bei der Informationsbeschaffung erleben

psychomotorische Lernzielen

- Die Teilnehmer sollen den elektronischen Katalog bedienen können

### 4.3 Lehrmethoden

Bei der Anwendung der Lehrmethoden ist die größte Priorität, die Behaltensquoten zu beachten. Zur Erinnerung werden sie hier noch einmal aufgelistet:

- nur hören → 20%
- nur sehen → 30%
- hören und sehen → 50%
- hören und sehen und diskutieren → 70%
- hören und sehen und diskutieren und tun → 90%

Bei der Umsetzung der festgelegten Inhalte in die Praxis, sollten aufgrund der Behaltensquoten, die Lehrmethoden miteinander kombiniert werden. Theoretische Grundlagen, wie z.B. das Bestandsprofil, können durch Folien visuell dargestellt

werden. Praktische Erfahrungen können diese Erkenntnisse festigen. Oder man erläutert theoretische Aspekte anhand praktischer Ergebnisse.

Ein häufiger Wechsel der Lehrmethoden lässt bei den Teilnehmern keine Langeweile und bei dem Durchführenden keine Routine in negativem Sinne aufkommen. Während der Schulung sollte der Dozent darauf achten, dass er die Teilnehmer immer wieder fordert und in Interaktion mit ihnen steht. Dazu gehören sowohl Fragen als auch das gemeinsame und selbständige Bearbeiten von Übungen. Diese sind bei der Behandlung des OPACS und der Ausleihkonten unausweichlich.

Hier haben die Teilnehmer die Möglichkeit, sich Suchergebnisse selbst zu erarbeiten. Bei auftauchenden Fragestellungen ist immer ein Ansprechpartner in der Nähe, der Hilfestellungen geben kann. Dabei ist es wichtig, dass es dem Durchführenden gelingt, von Beginn an ein angenehmes Lernklima zu schaffen. Er muss den Teilnehmern das Gefühl geben, dass sie ihn ständig ansprechen können und vielleicht auch „blöde“ Fragen stellen können. Um Barrieren entgegenzuwirken, hilft in vielen Fällen schon ein Namensschild, auch ein kleiner Witz ist ab und zu angebracht um die Stimmung zu lösen.

Am Ende der Schulung sollten die Teilnehmer nach ihrer Meinung gefragt werden. Das kann dazu führen, dass sie sich ernst genommen fühlen weil man Wert auf ihre Kritik, sowohl positiv als auch negativ, legt. Auch für den Durchführenden sind solche Gespräche oder Fragebögen eine hilfreiche Erfahrung.

#### 4.4 Materialien

Herr Döring schreibt den im Unterricht eingesetzten Medien, eine zentrale Funktion zu, die dem Dozenten didaktische Möglichkeiten eröffnen und das Unterrichtsrepertoire erweitern. Demnach erfüllen eingesetzte Medien folgende Funktionen<sup>72</sup>:

1. Motivations- und Aktivierungsfunktion
2. Veranschaulichungs-, Aktualisierungs- und Visualisierungsfunktion
3. Informations- bzw vermittelnde Funktion
4. Rationalisierungs-, Objektivierungs- und Speicherfunktion
5. Strukturierungsfunktion
6. Behaltensleistungssteigernde Funktion
7. Differenzierungs-, Interaktions-, Kommunikations- und Selbstbildungsfunktion (= Soziale Funktion)

Gerade Vorträge sollten deshalb unbedingt durch den Einsatz von Medien unterstützt werden. Durch die Visualisierung der Sprache, erhöht sich die Aufmerksamkeit und damit auch der Lernerfolg.

---

<sup>72</sup> Döring, Klaus W. a.a.O., S. 223



Bei dem Einsatz von Materialien sollte man darauf achten, dass diese gut strukturiert sind und wohl überlegt eingesetzt werden. Folien sollen den Vortrag unterstützen und nicht von ihm ablenken. Wenn sich auf der Leinwand ständig etwas bewegt, ist die Aufmerksamkeit der Teilnehmer auf die Bewegungen gerichtet und der Dozent hat es schwer, sich mit seinem Vortrag Gehör zu verschaffen. Auch der Einsatz von Arbeitsblättern oder unterstützenden Hilfsmitteln muss abgewägt werden. Natürlich nicht, ob man sie einsetzt, sondern wann! Teilt man Blätter aus und möchte dann noch etwas erläutern, hat man es wahrscheinlich schwer, sich gegen das Blätterrascheln durchzusetzen.

Bei der Unterstützung der theoretischen Ausführungen habe ich mich für eine Powerpoint-Präsentation entschieden. Durch das SMART Board, das im Schulungsraum vorhanden ist, kann man die Folien einfach mit einer Berührung des Fingers weiter blättern. Somit muss man nicht immer am Computer stehen, sondern kann sich freier bewegen.

Die Folien habe ich einfach gestaltet um nicht zu sehr vom wesentlichen abzulenken. Der Schwerpunkt der Präsentation bildet ein Übungsbeispiel für die Recherche im Online-Katalog.

Für die Übungsphase der Teilnehmer werden Aufgaben bereitgestellt. Es gilt zu überlegen, ob sich die zu behandelnde Aufgaben auch mit interessanten Themen bearbeiten lassen. Ich habe mich deshalb für Literatur entschieden, die im Zusammenhang mit dem Studium an sich oder einen Bezug zu Stuttgart herstellt. Die passende Literatur aufzufinden, die bestimmte Anforderungen erfüllen soll, wie z.B. Standort im Magazin, usw. ist gar nicht so einfach. Für die selbständige Arbeitsphase liegen an der Computerplätzen Fallblätter aus, in denen die Inhalte der Präsentation nochmals wiederholt werden. Dabei sollte man darauf achten, dass man, wenn möglich eine Art Corporate Design für die Unterrichtsmaterialien entwirft. Dadurch wird den Schulungsteilnehmern auf den ersten Blick ersichtlich, dass diese Unterlagen zusammengehören. Und vielleicht werden bei der nächsten selbständigen Recherche Assoziationen wach gerufen, die es ihm ermöglichen, Zusammenhänge wieder herzustellen.

Um Übungen am Katalog durchführen zu können, wurde für jeden Computerarbeitsplatz ein Bibliotheksausweis eingerichtet. Dies ermöglicht sowohl die Arbeiten mit dem Ausleihkonto, als auch das Tätigen von Bestellungen und Vormerkungen.



Abbildung 12: Bibliotheksausweis für die Schulung

Was man auf keine Fall vergessen sollte, während einer Schulung bereitzustellen, sind funktionierende Stifte. Die Teilnehmer haben ihre Jacken und Taschen in der Garderobe eingeschlossen und somit keine Stifte zur Verfügung. Das hinterlässt bei den Teilnehmern den Eindruck, als ob man nicht gut vorbereitet wäre. Um dem vorzubeugen, wurde noch ein Anspitzer und Radiergummis bereitgestellt.

## 4.5 Ablauf



Abbildung 13: Treffpunkt

Treffpunkt der Veranstaltung ist im Foyer der Bibliothek. Wenn alle bereit sind, beginnt man mit der Begrüßung, stellt sich kurz vor und erläutert den geplanten Ablauf. *(Ich habe noch darauf hingewiesen, dass es sich um die Erprobung eines neuen Konzepts handelt)*

Danach folgt der Hinweis auf die Schließfächer für Jacken und Taschen.

Die nächste Station ist die Kataloghalle. Hier gilt der besondere Hinweis auf die Auskunft mit der Aufforderung, sich bei Fragen sofort an die Mitarbeiter zu wenden.



Abbildung 14: Auskunft



Abbildung 15: Leihstelle

Danach wird kurz auf die Funktion der Leihstelle eingegangen, dass man hier Bücher zurückgeben und bestellte Bücher abholen kann. Hier kann man auch Geld für die Schließfächer wechseln.

Es erfolgt ein Hinweis, wie man sich bei der Anmeldung ausweisen muss.

Dann erfolgt der Hinweis auf die Benutzerterminals. Hier wird nur kurz darauf eingegangen, dass man hier in den Katalogen recherchieren und mit dem Ausleihkonto arbeiten kann. Und dass wir das jetzt gleich üben werden.



Abbildung 16: Benutzerterminals



Abbildung 17: Schulungsraum

Hier erfolgt zunächst die Vorstellung des Bestandsprofils und der verschiedenen Standorte mit Abkürzungen. Anschließend wird auf die Suchstrategien und -wege eingegangen. Anhand eines gemeinsamen Übungsbeispiels werden die Unterschiede zwischen formaler und inhaltlicher Suche nochmals dargestellt. Als Beispiel wurde „Betriebliche Finanzwirtschaft“ von „Guido Eilenberger“ gewählt, da es in der UB sehr oft vorhanden ist und an unterschiedlichen Standorten steht. Anhand der Signatur- und Standortanzeigen wird nochmal auf die Abkürzungen und die Zweitsignaturen eingegangen. Danach folgt eine kurze Übersicht, über die Möglichkeiten, wie die recherchierte Literatur beschafft werden kann. Zum Abschluss wird noch erklärt, wie man das Ausleihkonto einsehen kann. Jetzt folgt die selbständige Aufgabenbearbeitung, mit der Möglichkeit auf auftretende Fragen näher einzugehen. Interesse für eine gemeinsame Besprechung der Aufgaben bestand nicht. Vielleicht sind die Aufgaben dafür zu leicht?

Mit den Suchergebnissen, die auf jeweils auf einem Zettel notiert sind, wird nun der Rundgang durch die Bibliothek gestartet.

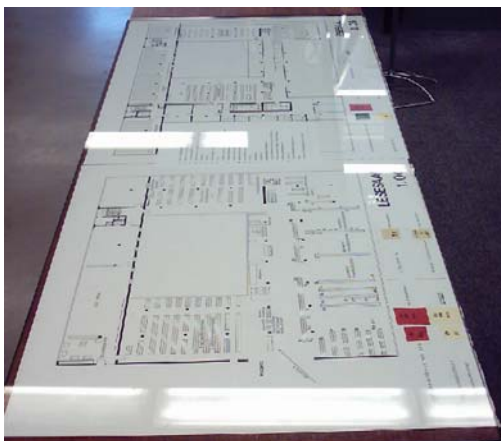


Abbildung 18: 1. Station - Lageplan

Die 1. Station ist gleich im Eingangsbereich der Bibliothek. Hier befindet sich ein Lageplan und eine Mappe, in der die Fachgebiete aufgeführt werden.



Vom Zeitschriftenbereich gelangt man in das Freihandmagazin.



Hier wird wieder das recherchierte Übungsergebnis aus dem Regal gezogen. *Vor kurzem hatte ich ein Buch in der Hand, in dem man ganz deutlich die ausradierte Zweitsignatur erkennen kann. Leider habe ich vergessen es mir zu notieren, denn es wäre sicher auch noch eine gute Möglichkeiten den Sinn dieses Systems zu erklären.* Es folgt noch der Hinweis, dass Bücher, die etwas größer sind, unten im Regal stehen und deren Signatur mit einem kleinen „a“ gekennzeichnet ist. Fast alle Teilnehmer waren von dem antik wirkenden Rohrpostsystem fasziniert.

Abbildung 22

Nach einem kleinen Umweg, damit die Teilnehmer auch den Rest des Freihandmagazins und des Lesesaals zu sehen bekommen, steht der Kopierraum auf dem Programm.



Hier wird darauf hingewiesen, dass man Zeitschriften und Lesesaalexemplare im Normalfall nicht ausleihen kann. Um trotzdem etwas zum Lesen mit nach Hause zu nehmen, kann man hier entweder mit Münz oder Chip-Karte kopieren.

Abbildung 23

Als letzte Station ist die Leihstelle vorgesehen. Hier kann man mit dem Schulungsausweis die aus dem Regal geholten Bücher ausleihen. Das, im Magazin bestellte Buch, liegt inzwischen auch bereit und kann mitgenommen werden. Um auf die Leihfristen einzugehen, wird dann auch tatsächlich ein Buch ausgeliehen und der Fristzettel kurz erläutert. Es wird nochmal darauf hingewiesen, dass das Buch zwei mal verlängert werden kann, auch ohne dass man sich in der Bibliothek befindet. Zum Schluss folgt noch der Hinweis, dass es an jedem Benutzer selbst liegt, ob die Nutzung der Bibliothek kostenlos ist oder nicht. Es kann sehr schnell teuer werden, wenn man die Leihfristen nicht beachtet. Es folgt die Empfehlung sich beim InfoMail-Service anzumelden. Dort erhält man vor dem Ablauf der Leihfrist eine Erinnerung.

Zum Abschluss wurden an die Teilnehmer noch ein Fragebogen verteilt, dessen Auswertung aber keine nennenswerten Ergebnisse brachten.

Um nun die ganzen Aspekte der Benutzerschulung miteinander abzustimmen, eignet sich der „Fahrplan blanco“ von Detlev Dannenberger.

<b>Veranstaltung:</b> Einführung in die Benutzung der UB		<b>Fach:</b>				
<b>Gruppe:</b>		<b>Trainer/in:</b>				
<b>Ort:</b> UB Stuttgart – Konferenzraum und bibliothek		<b>Zeit:</b> 14:30				
<b>Zeit in Min.</b>	<b>Zeit kumul.</b>	<b>Thema</b>	<b>Lernziel (Stichwort)</b>	<b>(Trainer/in) Methode</b>	<b>Medium</b>	<b>TN-Aktivität</b>
5 min.	14:35	Einführung: Begrüßung, Ablauf	Transparenz herstellen	Vortrag		hören
10 min.	14:45	Auskunft, Leihstelle, Kataloge	Örtlichkeiten	Vortrag	Die Bibliothek	hören, sehen, laufen
7 min.	14:52	Einführung in die Bibliothek	Bestandsprofil, Frage festlegen,	Vortrag	PC, Beamer	hören, sehen
10 min.	15:02	Einführung in die Katalognutzung	Suchkategorien Signaturen klären	vortrag, Übungsbeispiel	PC, Beamer	hören, sehen, ausprobieren
3 min	15:05	Gruppen-einteilung				
15 min.	15:20	Gruppenarbeit	Selbständiges Arbeiten mit dem Katalog und dem Ausleihkonto	Aufgabenblätter, Katalog	Arbeitsblätter, PCs	lesen, ausprobieren, notieren, fragen
20 min.	15:40	Besprechung der Ergebnisse	Gemeinsames Erläutern der Ergebnisse	Moderator	PC, Beamer	sehen, hören, diskutieren
15 min.	15:55	Rundgang durch die Bibliothek	Örtlichkeiten, Standorte	Moderator	Signaturbeispiele	hören, sehen, laufen, Bücher aus dem Regal holen

Detlev Dannenberger: Gut geplant ist halb vermittelt – Fahrplan blanco<sup>73</sup>

## 5 Fazit

Die Durchführung eines neuen Konzepts erfordert bei der Entwicklung und der Vorbereitung einen erhöhten Zeitaufwand. Durch die Reservierung des Raumes müssen auch organisatorische Dinge schon einige Zeit im Vorfeld geplant und abgeklärt werden. Sind die organisatorischen Dinge aber erst mal geklärt, nimmt die Durchführung einer Benutzerschulung nach dem erstellten Konzept nicht viel mehr Vorbereitungszeit in Anspruch, wie der Rundgang.

„Signaturschilder“ als Beispiele beim Gang ans Regal, kann man im Vorfeld auf Vorrat vorbereiten. Dann muss man vor der Veranstaltung nur noch einen kurzen Blick in den Katalog werfen, um zu kontrollieren, ob die Bücher auch an ihrem Standort stehen. Ist dies nicht der Fall, kann auf vorbereitete Alternativen zurückgegriffen werden.

Durch die Formulierung der Aufgaben bestellen oder merken sie vor, ist eine Standortkontrolle im Katalog hier nicht notwendig (gehört zur Formulierung der Aufgaben).

Die Schulungsdauer hat die eingeplante Zeit in allen drei durchgeführten Veranstaltungen unterschritten. Den Hauptgrund sehe ich darin, dass es mir nicht gelungen ist, ein angenehmes Lernklima zu schaffen. Wahrscheinlich liegt dies an der praktischen Erfahrung, die ich in dieser Hinsicht noch nicht habe und durch die auch nicht die notwendige Sicherheit und Souveränität ausstrahle. Sicherlich hängt es auch davon ab, dass die Räumlichkeiten nicht so optimal sind, wie erwartet. Bei der Vorführung der Präsentation und der Übungsbeispiele muss man einen Kompromiss suchen. Entweder man versperrt einigen Teilnehmern die Sicht oder man kann nicht mit allen Blickkontakt aufnehmen. Dem Pforten im Raum habe ich keine Bedeutung zugemessen, bis mir beim Fotografieren aufgefallen ist, dass er, von den hinteren Plätzen aus, die Sicht behindert.



Abbildung 24: Sicht eines Teilnehmers aus der letzten Reihe



Abbildung 25: Sicht des Durchführenden

Vielleicht lag es aber auch daran, dass an zwei Terminen mehr Mitarbeiter zum Zuschauen dabei waren, als Teilnehmer und so beide Seiten etwas angespannt waren.

Da die Schulungen nicht explizit angekündigt waren und die Teilnehmer wahrscheinlich auf einen kurzen Rundgang durch die Bibliothek und nicht auf praktische Arbeit eingerichtet waren, habe ich schon bei der Ankündigung der Schulungsdauer von max. 90 Min. in bedrückte Gesichter geschaut. Die Öffentlichkeitsarbeit muss in bezug auf die Schulungstermine unbedingt erhöht werden, denn sie sind eine der wenigen Möglichkeiten, sich den Benutzern aktiv darzustellen. Ansonsten ist die Bibliothek für die meisten nur ein Gebrauchsgegenstand, den man nur benutzt, wenn man ihn braucht. Das haben für mich auch die Ergebnisse der ausgeteilten Fragebögen ergeben. Bei einigen Teilnehmern hatte man den Eindruck, es würde sich hier um ein Pflichtprogramm handeln. Verbesserungsvorschläge oder eigene Anregungen wurden nur in zwei Fällen abgegeben. Hier handelte es sich um „Bibliothekskenner“, die an weiterführenden Informationen, wie z.B. der Zeitschriftenaufsatzrecherche interessiert waren.

Insgesamt bin ich mit meiner Arbeit sehr zufrieden. War es doch für mich ein ganz neues Thema. Was ich noch dringend für erforderlich halte, ist der Mut zur Kürze. Bei den Feedback-Gesprächen mit den Mitarbeitern der Bibliothek, ist mir immer wieder aufgefallen, dass man eigentlich alles erwähnen sollte. Oftmals sind darunter auch Informationen, die für Erstbenutzer noch nicht so relevant sind (z.B. Fernleihe) oder die aus dem angebotenen Faltblatt „Hinweise zur Ausleihe“ zu entnehmen sind. Für solche Informationen habe ich zusätzlich noch ein Hinweisblatt entworfen, das sowohl die Katalogrecherche, als auch allgemein relevante Informationen aufgreift. Das Hinweisblatt wurde in Zusammenarbeit mit Herrn Perstschi an das bestehende UB Layout angepasst und wurde mit einer Auflage von 1000! Stück in den Druck gegeben. Diese Dinge könnte man unter Umständen noch weiter kürzen, um mehr auf die Nutzung des Online-Katalogs einzugehen.

Vielleicht besteht auch die Möglichkeit, die beiden Schulungskonzepte: Rundgang und Schulung, parallel anzubieten um dem Teilnehmer eine Entscheidungsmöglichkeit zu bieten. Die bestehenden Aufgaben können auch zu fachspezifischen Fragen umformuliert werden, um so eine studiengangorientierte Einführungsveranstaltung durchzuführen.



## 6 Ausblick

Ein umfassendes Schulungskonzept anzubieten, in dem die einzelnen Veranstaltungen aufeinander abgestimmt sind, ist momentan in der UB noch nicht möglich. Die Koordination und Organisation der derzeitigen angebotenen Schulungen läuft dafür zu wenig konsequent ab. Es gibt zu viele Ansprechpartner, die sich jeweils um einen Teilbereich kümmern und die Schulungsangebote, wie z.B. das gute Konzept der „Bibliothek unterwegs“ werden zu wenig beworben. Um diesen Zustand zu verbessern ist es nicht unbedingt notwendig, ein Kompetenz- und Lernzentrum aufzubauen, wie in der UB Freiburg. Dass es auch mit Einzelpersonen funktionieren kann, zeigt das Beispiel in Erfurt.

Man benötigt zum guten Gelingen eines Gesamtkonzepts auf jeden Fall einen festen Ansprechpartner, der die Schulungen koordiniert. Gerade in Hinblick auf die Diskussionen der Studienreform und der weiter zunehmenden Wichtigkeit von Informationskompetenz, wäre so eine Entwicklung wünschens- und erstrebenswert. Durch die den festen Ansprechpartner innerhalb der UB könnte man sich den Universitätsangehörigen aktiv mit dem Dienstleistungsangebot anbieten. Wenn einige der Dozenten und Professoren die Notwendigkeit der Informationskompetenz noch nicht erkannt haben, dann ist es Aufgabe der Bibliothek, darauf aufmerksam zu machen.

Der Inhaltsumfang der heutigen Einführungsveranstaltungen könnte sich durch ein optimiertes Leitsystem verringern. Auch der Einsatz von „point-of-use-instructions“ könnte die vielen Fragen zu den Standorten verringern. Dabei müssen diese nicht ausführlich sein, sondern können kurz und knapp auf die Zweitsignaturen hinweisen und somit direkt an den Bildschirmen fixiert werden.

Die Erwerbung einer Stellwand, auf die man Präsentationen beamten kann, ist angestrebt. Dadurch ergibt sich eventuelle die Möglichkeit virtueller Einführungen direkt vor Ort anzubieten. die jeder Benutzer

Es deutet sich an, dass in der UB Stuttgart in nächster Zeit Veränderungen anstehen. Es wurde ein Papier zur „Zielsetzung der Universität Stuttgart 2004 - 2007“<sup>74</sup> entwickelt. Darin wird u.a. das ehrgeizige Ziel angestrebt, die Bibliothek zu einem Kompetenz- und Servicezentrum umzuwandeln, um den Bibliotheksbenutzern einen einfacheren Zugang zu Informationen zu ermöglichen. Um dieses Ziel zu erreichen, soll unter anderem, der systematisch aufgestellte Freihandbestand erhöht werden. Aber auch Schulungen sollen eine größere Rolle spielen als bisher. Um die Interessen und Bedürfnisse der Benutzer zu ermitteln, sollen regelmäßige Befragungen eingeführt werden. Dabei wäre eine Ausweitung auf die Universität sicher auch ganz interessant, denn so könnte man erfahren, warum manche Studenten die Bibliothek nicht nutzen wollen und so aktiv auf eventuelle Vorurteile reagieren zu können und sich offensiv den Bibliotheksnutzern anzubieten.

Eine engere Zusammenarbeit mit der Universität muss angestrebt werden. Es muss deutlich gemacht werden, dass die Universität viel Geld für die Unterhaltung der Bibliothek ausgibt. Gleichzeitig muss man aber auch darstellen, wie wichtig die Bibliothek durch ihre Bestände und Kenntnisse im Informationswesen für Wissenschaft und Forschung ist und damit auch für den Studienstandort Stuttgart eine große Bedeutung einnehmen.

Es ist erstaunlich, was sich in den letzten Jahren im Bereich der Benutzerschulungen, bzw. in der Vermittlung von Informationskompetenz getan hat. Warum das so bemerkenswert ist? Herr Hapke<sup>75</sup> hat in einem Artikel über die Vermittlung von Informationskompetenz Herrn Eichler zitiert:

„Auch für die Ausbildung der Studierenden ließen sich die Universitätsbibliotheken noch viel mehr ausnutzen, wenn ein regeres Ineinandergreifen zwischen Bibliotheksbetrieb und akademischem Unterricht hergestellt würde. Nicht darin liegt für die Universität der Nutzen der Bibliothek, dass sie überhaupt da ist, sondern darin, dass die Universitätsangehörigen die Bibliothek und ihre Einrichtungen kennen und sie zu benutzen verstehen. Man möge die neu an die Universität gekommenen Studierenden in die Bibliothek und ihren Betrieb systematisch einführen lassen, man möge auch von Zeit zu Zeit mit den Mitgliedern dieses oder jenes Seminars eine Führung in der Bibliothek veranstalten.“<sup>76</sup>

Nach fast 100 Jahren scheinen die Bibliotheken sich das Anliegen von Herrn Eichler endlich konsequent in die Tat umzusetzen.

Und es wird anhand der bestehenden Informationsflut auch wirklich Zeit, dass man entsprechende Schulungsprogramme anbietet.

Bibliotheken haben den Schlüssel zum Wissen in der Hand und sie müssen die Türen zu den Informationen öffnen.

## **Anhang A: Präsentation**



Universität Stuttgart  
Universitätsbibliothek

## Bestand der Universitätsbibliothek

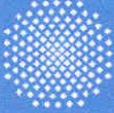
- **Bereich Stadtmitte**
  - Architektur
  - Geisteswissenschaften
  - Wirtschaftswissenschaften
  - Sozialwissenschaften
  - ältere Naturwissenschaften und Technik
  - Dissertationen
- **Bereich Vaihingen**
  - Naturwissenschaften
  - Ingenieurwissenschaften
  - Sport



Universität Stuttgart  
Universitätsbibliothek

## Standorte


- **Bereich Stadtmitte**
  - Freihandbibliothek → **FHZ**
  - Lesesaal → **LSZ**
  - Freihandmagazin → **FHMZ**
  - Magazin → **MAGZ**
- **Bereich Vaihingen**
  - Freihandbibliothek → **FHV**
  - Lesesaal → **LSV**
  - Magazin → **MAGV**



Universität Stuttgart  
Universitätsbibliothek

## Wie finde ich Literatur?

- **Der Gang an das Regal**
  - Wer war bei der Französischen Revolution dabei?
    - **W** Geschichte
    - **Wh** Französische Geschichte
    - **Wh 1700** Französische Revolution



Universität Stuttgart  
Universitätsbibliothek

## Freihandbibliothek Stadtmitte

- **C** Kunst
- **Lk-Lw** Geodäsie, Kartografie, Remote Sensing
- **T** Architektur, Stadtplanung, Raumordnung, Landschaftsplanung
- **U** Religionswissenschaft, Philosophie, Psychologie, Pädagogik
- **V** Sprach- und Literaturwissenschaften
- **W** Geschichte
- **X** Geografie, Völkerkunde, Volkskunde
- **Y** Recht
- **Z** Wirtschafts- und Sozialwissenschaften, Staat und Politik


Universität Stuttgart  
Universitätsbibliothek

## Wie finde ich Literatur?


- **Nutzung des Katalogs**
  - Gesamter Bestand der UB Stuttgart
    - ausgeliehene Medien
    - Freihandmagazin
    - Magazin
    - Vaihingen

Universität Stuttgart  
Universitätsbibliothek

## Tipp




- **Überlegen...**
  - Was suche ich eigentlich?
  - Was weiß ich schon?
    - Inhalt, Autor, Titel,...



Universität Stuttgart  
Universitätsbibliothek

## Welche Suchmöglichkeiten habe ich?

- **Inhaltliche Suche**
  - wie finde ich Literatur zu einem Thema?
    - Autor und Titel unbekannt
  - Mögliche Suchkategorien
    - Freitext
    - Titelworte



Universität Stuttgart  
Universitätsbibliothek


## Welche Suchmöglichkeiten habe ich?

- **Formale Suche**
  - wie finde ich ein bestimmtes Buch?
    - Autor und/oder Titel bekannt, z.B. durch Literaturliste
  - Mögliche Suchkategorien
    - Freitext
    - Titelworte
    - Autor



Universität Stuttgart  
Universitätsbibliothek

**[www.ub.uni-stuttgart.de](http://www.ub.uni-stuttgart.de)**



Universität Stuttgart  
Universitätsbibliothek

## Literatur gefunden?

- **Gang an's Regal**
  - ■ **FHZ** → Freihand Zentrale
  - ■ **FHMZ** → Freihandmagazin Zentrale
  - ■ **LSZ** → Lesesaal Zentrale



Universität Stuttgart  
Universitätsbibliothek

## Literatur gefunden?

- **Bestellen**
  - ■ **MAGZ** → **Magazin Zentrale**
  - ■ **FHV** → **Freihand Vaihingen**
  - ■ **MAGV** → **Magazin Vaihingen**
- **Vormerken**
  - ■ ausgeliehene Literatur

Universität Stuttgart  
Universitätsbibliothek

## Blick in das Konto



UNI BIBLIOTHEK  
STUTTGART  
Universitätsbibliothek - Postfach 104931 - 70543 Stuttgart

**LEIHKARTE**  
Kontonummer: 1368493

Name: Schul  
Eins  
Unterschrift:

28.03.1999

Bitte Rückseite beachten!

## **Anhang B: Aufgaben**

### Literaturliste!



#### Übung 8:

Jobbörsen. In: Uni-Magazin : Perspektiven für Beruf und Arbeitsmarkt 27 (2003) 1, S. 14-15.  
Herausgegeben von der Bundesanstalt für Arbeit in Nürnberg  
(→ Hinweis: Uni-Magazin-Hefte ab 2002 sind noch nicht im Katalog erfasst, stehen aber bei den  
älteren Heften im Lesesaal)

Welche Suchmöglichkeiten bietet Ihnen der Katalog?

.....  
.....  
.....  
.....

Welchen Standort und welche Signatur haben die aktuelleren Ausgaben dieser Zeitschrift?

1. Signatur.....  
2. Signatur.....  
Standort.....

Überprüfen Sie, ob momentan in ihrem Konto ausgeliehene Bücher vermerkt sind.

.....  
.....  
.....

### Literaturliste!



#### Übung 1:

Survival-Handbuch für das Studium : Studentfinanzierung, Rechtsfragen, Wohnen und Jobs / Ulli  
Pahlke. Unter Mitarb. von Katharina von Sucken-Griebel. – Orig.-Ausg. – München : Heyne, 1998. –  
187 S.  
(Heyne-Bücher : 08. Heyne-Ratgeber ; Nr. 5239 ; Geld, Recht, Steuern)  
ISBN 3-453-14492-9

Welche Suchmöglichkeiten bietet Ihnen der Katalog?

.....  
.....  
.....  
.....

Welchen Standort und welche Signatur(en) hat das Buch?

1. Signatur.....  
2. Signatur.....  
Standort.....

Bestellen Sie das Buch, bzw. merken Sie es vor.

.....  
.....  
.....

Kontrollieren Sie in Ihrem Konto, ob die Bestellung / Vormerkung bearbeitet wird.

.....  
.....  
.....

### Literaturliste!

### Literaturverzeichnis!

**Übung 2:**

Geld fürs Studium und die Doktorarbeit : wer fördert was? / Dieter Herrmann ; Angela Verse-Herrmann. – 3., erw. und aktualisierte Aufl. – Frankfurt am Main : Eichborn, 1997. – 205 S. ISBN 3-8218-1486-1

Welche Suchmöglichkeiten bietet Ihnen der Katalog?

.....  
.....  
.....  
.....

Welchen Standort und welche Signatur hat ein Exemplar, das Sie ausleihen können?

1. Signatur.....  
2. Signatur.....  
Standort.....

Kontrollieren Sie, ob momentan in Ihrem Konto ausgeliehene Bücher vermerkt sind.

.....  
.....  
.....

**Übung 7:**

Wilhelma : der zoologisch-botanische Garten in Stuttgart / Dieter Jauch. – Stuttgart-Bad Cannstatt : Steinh, 2000. – 154 S. ISBN 3-87779-060-7

Welche Suchmöglichkeiten bietet Ihnen der Katalog?

.....  
.....  
.....

Welchen Standort und welche Signatur hat das Buch?

1. Signatur.....  
2. Signatur.....  
Standort.....

Bestellen Sie das Buch, bzw. merken Sie es vor.

.....  
.....  
.....

Kontrollieren Sie in Ihrem Konto, ob die Bestellung, bzw. die Vormerkung bearbeitet wird.

.....  
.....  
.....

**Literaturliste!**



Universität Stuttgart  
Universitätsbibliothek

**Übung 6:**

Studieren in Europa und Übersee : USA, Australien, Asien ; Finanzierungsmöglichkeiten, Informationsquellen und Kontaktadressen / Hans-Martin Barthold. – Frankfurt am Main : Societäts-Verl., 1998. – 303 S.  
ISBN 3-7973-0688-1

Welche Suchmöglichkeiten bietet Ihnen der Katalog?

.....  
.....  
.....  
.....

Welchen Standort und welche Signatur hat das Buch?

1. Signatur.....  
2. Signatur.....  
Standort.....

Überprüfen Sie, ob momentan in Ihrem Konto ausgeliehene Bücher vermerkt sind.

.....  
.....  
.....  
.....

**Literaturliste!**



Universität Stuttgart  
Universitätsbibliothek

**Übung 3:**

Wissenschaftliche Arbeiten schreiben mit Word : formvollendete und normgerechte Examens-, Diplom- und Doktorarbeiten / Natascha Nicol ; Raif Albrecht. – München ; Boston : Addison-Wesley, 2002. – 374 S.  
ISBN 3-8273-1943-9

Welche Suchmöglichkeiten bietet Ihnen der Katalog?

.....  
.....  
.....  
.....

Welchen Standort und welche Signatur hat ein Exemplar, dass Sie ausleihen können?

1. Signatur.....  
2. Signatur.....  
Standort.....

Wenn alle Exemplare ausgeliehen sind, merken Sie eins davon vor.

.....  
.....  
.....  
.....

Kontrollieren Sie in Ihrem Konto, ob die Vormerkung bearbeitet wird.  
Oder überprüfen Sie, ob momentan in Ihrem Konto ausgeliehene Bücher vermerkt sind.

.....  
.....  
.....  
.....

### Literaturverzeichnis!



Universität Stuttgart  
Universitätsbibliothek

#### Übung 4:

Leichter studieren : Wegweiser für effektives wissenschaftliches Arbeiten / Michael Burchardt. – 3., neubearb. Aufl. – Berlin : Berlin-Verl. Spitz, 2000. – 215 S.  
ISBN 3-8305-0029-7

Welche Suchmöglichkeiten bietet Ihnen der Katalog?

.....  
.....  
.....  
.....

Welchen Standort und welche Signatur hat das Buch?

1. Signatur.....  
2. Signatur.....  
Standort.....

Wenn das Buch momentan gerade ausgeliehen ist, führen Sie eine Vormerkung durch. Kontrollieren Sie in Ihrem Konto, ob die Vormerkung bearbeitet wird.

Wenn das Buch nicht ausgeliehen ist, überprüfen Sie, ob momentan in Ihrem Konto ausgeliehene Bücher vermerkt sind.

.....  
.....  
.....  
.....

### Literaturverzeichnis!



Universität Stuttgart  
Universitätsbibliothek

#### Übung 5:

Laufen in Stuttgart : Trainingstips für Anfänger und Fortgeschrittene mit den schönsten Laufstrecken der Region / Thomas Prochnow und Rainer Weiz. – Regensburg : LAS-Verl., 2001. – 265 S.  
ISBN 3-89787-023-1

Welche Suchmöglichkeiten bietet Ihnen der Katalog?

.....  
.....  
.....  
.....

Welchen Standort und welche Signatur hat das Buch?

1. Signatur.....  
2. Signatur.....  
Standort.....

Bestellen Sie das Buch, bzw. merken Sie es vor.

.....  
.....  
.....  
.....

Kontrollieren Sie in Ihrem Konto, ob die Bestellung, bzw. die Vormerkung bearbeitet wird.

.....  
.....  
.....  
.....

## **Anhang C: Lösungen**

## Literaturliste!

### Lösung 1:

Survival-Handbuch für das Studium : Studienfinanzierung, Rechtsfragen, Wohnen und Jobs / Ulli Pahlke. Unter Mitarb. von Katharina von Sucken-Griebel. – Orig.-Ausg. – München : Heyne, 1988. – 187 S. (Heyne-Bücher ; 08, Heyne-Ratgeber ; Nr. 5239 : Geld, Recht, Steuern)  
 ISBN 3-453-14492-9

#### Welche Suchmöglichkeiten bietet Ihnen der Katalog?

Freitext, Titelworte, exakter Titelanfang, Autor, ISBN

#### Welchen Standort und welche Signatur hat das Buch?

1. Signatur: 4A.2032 2. Signatur: - Standort: MAGZ (Magazin Zentrale)

#### Bestellen Sie das Buch, bzw. merken Sie es vor.

Ausleihe (Abholort Stadtmitte) → bestellen → bestellen/vormerken → Kontonummer (Leihkarte) → Paßwort (Geburtsdatum) → Anmelden → Standortauswahl (Abholort auswählen) → bestellen

#### Kontrollieren Sie in Ihrem Konto, ob die Bestellung / Vormerkung bearbeitet wird.

Ausleihsysteme → WWW-Ausleihe... → Kontonummer (Leihkarte) → Paßwort (Geburtsdatum) → Anmelden → laufende Bestellungen  
 Ausleihsysteme → WWW-Ausleihe... → Kontonummer (Leihkarte) → Paßwort (Geburtsdatum) → Anmelden → laufende Bestellungen → abmelden → ok  
 oder über:  
 Katalogseite → Ausleihsysteme → ...

### Lösung 2:

Geld fürs Studium und die Doktorarbeit : wer fördert was? / Dieter Herrmann ; Angela Verse-Herrmann. – 3., erw. und aktualisierte Aufl. – Frankfurt am Main : Eichborn, 1997. – 205 S. ISBN 3-8218-1486-1

#### Welche Suchmöglichkeiten bietet Ihnen der Katalog?

Freitext, Titelworte, exakter Titelanfang, Autor, ISBN

#### Welchen Standort und welche Signatur hat ein Exemplar, das Sie ausleihen können?

1. Signatur: 4L.2750(3) 2. Signatur: - Standort: FHMZ (Freihandmagazin Zentrale)  
 1. Signatur: 4L.2750(2) 2. Signatur: - Standort: FHMZ (Freihandmagazin Zentrale)  
 1. Signatur: 4L.2750 2. Signatur: - Standort: FHMZ (Freihandmagazin Zentrale)

#### Kontrollieren Sie, ob momentan in Ihrem Konto ausgeliehene Bücher vermerkt sind.

Ausleihsysteme → WWW-Ausleihe... → Kontonummer (Leihkarte) → Paßwort (Geburtsdatum) → Anmelden → Übersicht → abmelden → ok  
 oder über:  
 Katalogseite → Ausleihsysteme → ...

## Literaturliste!

### Lösung 7:

Wilhelms : der zoologisch-botanische Garten in Stuttgart / Dieter Jauch. – Stuttgart-Bad Cannstatt : Steinh, 2000. – 154 S. ISBN 3-87779-060-7

#### Welche Suchmöglichkeiten bietet Ihnen der Katalog?

Freitext, Titelworte, exakter Titelanfang, Schlagwort, Autor, ISBN

#### Welchen Standort und welche Signatur hat das Buch?

1. Signatur: 5N.303 2. Signatur: - Standort: MAGV (Magazin Vaihingen)

#### Bestellen Sie das Buch, bzw. merken Sie es vor.

Ausleihe (Abholort Stadtmitte) → bestellen → bestellen/vormerken → Kontonummer (Leihkarte) → Paßwort (Geburtsdatum) → Anmelden → Standortauswahl (Abholort auswählen) → bestellen

#### Kontrollieren Sie in Ihrem Konto, ob die Bestellung, bzw. die Vormerkung bearbeitet wird.

Ausleihsysteme → WWW-Ausleihe... → Kontonummer (Leihkarte) → Paßwort (Geburtsdatum) → Anmelden → laufende Bestellungen

### Lösung 8:

Jobbüren. In: Uhn-Magazin : Perspektiven für Beruf und Arbeitsmarkt 27 (2003) 1, S. 14-15. Herausgegeben von der Bundesanstalt für Arbeit in Nürnberg  
 (→ Hinweis: Uhn-Magazin-Hefte ab 2002 sind noch nicht im Katalog erfasst, stehen aber bei den älteren Hefen im Lesesaal)

#### Welche Suchmöglichkeiten bietet Ihnen der Katalog?

Sucheinschränkungen „Zeitschriften und Zeitungen“ und Freitext  
 Sucheinschränkungen „Zeitschriften und Zeitungen“ und Titelworte  
 Sucheinschränkungen „Zeitschriften und Zeitungen“ und exakter Titelanfang

#### Welchen Standort und welche Signatur haben die aktuelleren Ausgaben dieser Zeitschrift?

1. Signatur: 2Za.6046 2. Signatur: Z.1 Standort: LSZ (Lesesaal Zentrale)

#### Überprüfen Sie, ob momentan in Ihrem Konto ausgeliehene Bücher vermerkt sind.

Ausleihsysteme → WWW-Ausleihe... → Kontonummer (Leihkarte) → Paßwort (Geburtsdatum) → Anmelden → Übersicht



## Literaturliste!

Universität Stuttgart  
Universitätsbibliothek

### Lösung 3:

Wissenschaftliche Arbeiten schreiben mit Word: formvollendete und normgerechte Examens-, Diplom- und Doktorarbeiten / Natascha Nicol; Ralf Albrecht. – München; Boston: Addison-Wesley, 2002. – 374 S.  
ISBN 3-8273-1943-9

Welche Suchmöglichkeiten bietet Ihnen der Katalog?

Freitext, Titelworte, exakter Titelanfang, Autor, ISBN

Welchen Standort und welche Signatur hat ein Exemplar, das Sie ausleihen können?

1. Signatur: 5A 445 2. Signatur: Uu 510 N595/1 Standort: FHZ (Freihand Zentrale)

Wenn alle Exemplare ausgeliehen sind, merken Sie eins davon vor.

Ausleihe (Abholort Stadtmitt) → bestellen → bestellen/vormerken → Kontonummer (Leihkarte) → Passwort (Geburtsdatum) → Anmelden → Standortauswahl (Abholort auswählen) → vormerken

Kontrollieren Sie in Ihrem Konto, ob die Vormerkung bearbeitet wird.

Ausleihsysteme → WWW-Ausleihe... → Kontonummer (Leihkarte) → Passwort (Geburtsdatum) → Anmelden → laufende Bestellungen

Oder überprüfen Sie, ob momentan in Ihrem Konto ausgeliehene Bücher vermerkt sind.

Ausleihsysteme → WWW-Ausleihe... → Kontonummer (Leihkarte) → Passwort (Geburtsdatum) → Anmelden → Übersicht

### Lösung 4:

Leichter studieren: Wegweiser für effektives wissenschaftliches Arbeiten / Michael Burchardt. – 3., neubearb. Aufl., – Berlin: Berlin-Verl. Spitz, 2000. – 215 S.  
ISBN 3-8305-0029-7

Welche Suchmöglichkeiten bietet Ihnen der Katalog?

Freitext, Titelworte, exakter Titelanfang, Autor, ISBN

Welchen Standort und welche Signatur hat das Buch?

1 Signatur: 5A 156(3) 2. Signatur: Uu 373(3) Standort: FHZ (Freihand Zentrale)

Wenn das Buch momentan gerade ausgeliehen ist, führen Sie eine Vormerkung durch.

Kontrollieren Sie in Ihrem Konto, ob die Vormerkung bearbeitet wird.

Siehe Lösung 3

Wenn das Buch nicht ausgeliehen ist, überprüfen Sie, ob momentan in Ihrem Konto ausgeliehene Bücher vermerkt sind.

Siehe Lösung 3

## Literaturliste!

Universität Stuttgart  
Universitätsbibliothek

### Lösung 5:

Laufen in Stuttgart: Trainingsstips für Anfänger und Fortgeschrittene mit den schönsten Laufstrecken der Region / Thomas Prochnow und Rainer Weiz. – Regensburg: LAS-Verl., 2001. – 265 S.  
ISBN 3-89787-023-1

Welche Suchmöglichkeiten bietet Ihnen der Katalog?

Autor und Schlagwort, Autor und Freitext,

Welchen Standort und welche Signatur hat das Buch?

1. Signatur: 5N 786 2. Signatur: Cz 1028 P963 Standort: FHV (Freihand Vaihingen)

Bestellen Sie das Buch, bzw. merken Sie es vor.

Ausleihe (Abholort Stadtmitt) → bestellen → bestellen/vormerken → Kontonummer (Leihkarte) → Passwort (Geburtsdatum) → Anmelden → Standortauswahl (Abholort auswählen) → vormerken

Kontrollieren Sie in Ihrem Konto, ob die Bestellung, bzw. die Vormerkung bearbeitet wird.

Ausleihsysteme → WWW-Ausleihe... → Kontonummer (Leihkarte) → Passwort (Geburtsdatum) → Anmelden → laufende Bestellungen

### Lösung 6:

Studieren in Europa und Übersee: USA, Australien, Asien; Finanzierungsmöglichkeiten, Informationsquellen und Kontaktadressen / Hans-Martin Barthold. – Frankfurt am Main: Societäts-Verl., 1998. – 303 S.  
ISBN 3-7973-0688-1

Welche Suchmöglichkeiten bietet Ihnen der Katalog?

Freitext, Titelworte, exakter Titelanfang, Autor, ISBN

Welchen Standort und welche Signatur hat das Buch?

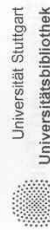
1. Signatur: 4A 2667 2. Signatur: Ax 240 B286 Standort: LSZ (Lesesaal Zentrale)

Überprüfen Sie, ob momentan in Ihrem Konto ausgeliehene Bücher vermerkt sind.

Ausleihsysteme → WWW-Ausleihe... → Kontonummer (Leihkarte) → Passwort (Geburtsdatum) → Anmelden → Übersicht

## **Anhang D: Hinweise**

**PC-Pools!**



**Wichtiges!**

Nur für Studenten der Universität Stuttgart zugänglich

Campus Stadtmitte	UB*	BS2*
Adresse	Holzgartenstraße 16 Raum 1.110	Breitscheidstraße 2 Raum 0.43
Öffnungszeiten	Montag bis Freitag 8:30 – 19:45 Samstag 9:00 – 12:45	Montag bis Donnerstag 7:00 – 18:00 Freitag 7:00 – 15:00
Betreuung	Dienstag und Donnerstag 12:00 – 16:00	Montag und Mittwoch 12:00 – 16:00

Campus Vaihingen	IWZ*	NWZ II*
Adresse	Pfaffenwaldring 9 Raum 2.270	Pfaffenwaldring 57 Zwischengeschoss
Öffnungszeiten	Montag bis Freitag 7:30 – 18:45	Montag bis Freitag 7:30 – 18:45 Samstag 7:00 – 11:45
Betreuung	Montag bis Donnerstag 9:00 – 17:00 Freitag 9:00 – 13:00	Montag bis Donnerstag 9:00 – 17:00 Freitag 9:00 – 13:00

\* Zuständig ist das Rechenzentrum der Universität Stuttgart (RUS)

Teil: 0711 / 685 - 4828  
www.rus.uni-stuttgart.de

Postanschrift	Universität Stuttgart Universitätsbibliothek Postfach 10 49 41 70043 Stuttgart	Universität Stuttgart Universitätsbibliothek Postfach 10 49 41 70043 Stuttgart
Internet	<a href="http://www.ub.uni-stuttgart.de">http://www.ub.uni-stuttgart.de</a>	<a href="http://www.ub.uni-stuttgart.de">http://www.ub.uni-stuttgart.de</a>
Öffnungszeiten	Mo – Fr 8:30 – 20:00 Sa 9:00 – 13:00	Mo – Fr 8:30 – 20:00 Sa 9:00 – 13:00
Magazin	Sofortausleihe: Mo – Fr 10:00 – 19:30	Sofortausleihe: Mo – Fr 10:00 – 19:30
Adresse	<b>Bereich Stadtmitte</b> Universitätsbibliothek Bereich Stadtmitte Holzgartenstr. 16	<b>Bereich Vaihingen</b> Universitätsbibliothek Bereich Vaihingen Pfaffenwaldring 55
Leihstelle	Teil: 0711 / 121 – 22 24 Fax: 0711 / 121 – 35 36 mail: <a href="mailto:leihstelle@ub.uni-stuttgart.de">leihstelle@ub.uni-stuttgart.de</a>	Teil: 0711 / 685 – 4096 Fax: 0711 / 685 – 3502 mail: <a href="mailto:leihstelle-vaih@ub.uni-stuttgart.de">leihstelle-vaih@ub.uni-stuttgart.de</a>
Auskunft	Teil: 0711 / 121 – 2273 mail: <a href="mailto:auskunft@ub.uni-stuttgart.de">auskunft@ub.uni-stuttgart.de</a>	Teil: 0711 / 685 – 4044 mail: <a href="mailto:auskunft-vaih@ub.uni-stuttgart.de">auskunft-vaih@ub.uni-stuttgart.de</a>
InfoMail-Service	<a href="http://www.ub.uni-stuttgart.de/infomail">http://www.ub.uni-stuttgart.de/infomail</a>	<a href="http://www.ub.uni-stuttgart.de/infomail">http://www.ub.uni-stuttgart.de/infomail</a>



### Tipps und Tricks!

**Wie finde ich Literatur zu einem Thema?**

- Autor und Titel unbekannt
- Suche im Katalog nach einem Thema
- Freitext (sucht in möglichen Kategorien)
- Teilworte

**Wie finde ich ein bestimmtes Buch?**

- Autor und/oder Titel bekannt
- Formale Suche im Katalog
- Freitext
- Autor
- Teilworte

**Suche zum Beispiel:**

**Titel:** Wissenschaftliche Arbeiten schreiben mit Word™  
Sie können sich in der UB Stuttgart-Bereichs-Bibliothek  
Zum Titel werden 3 Titel im Auswahlsystem gefunden

Bücherei	Auflage	Suchsignatur	Anzahl	davon	Auslei-	Status
			Exempl.	Verf.		
044649Z	1	WS 10/10251	4	4	0	Verfügb.
044649Z	1	JUL 10/10251	1	0	0	Verfügb.
044649V	1	WS 10/10251	1	0	0	Verfügb.

**Copyright ©: alle Rechte vorbehalten**  
**Die weitere Nutzung ist ohne schriftliche Genehmigung der Universitätsbibliothek**

**Literatur gefunden?**

- Gang an's Regal
- FHZ = Freihand Zentrale
- FHMZ = Freihandmagazin Zentrale
- LSZ = Lesesaal Zentrale

### Ausleihe!

<b>Ausleihrfrist</b>	1 Monat
<b>Verlängerung</b>	2 mal möglich per Fax, Post, Internet
<b>Bestellungen</b>	liegen 3 Tage zur Abholung an der Leihstelle bereit
<b>Vormerkungen</b>	liegen 5 Tage zur Abholung an der Leihstelle bereit
<b>Mahnungen</b>	1. Mahnung 1,50 pro entliehenem Exemplar 2. Mahnung 3,00 + 1,50 pro entliehenem Exemplar 3. Mahnung 6,50 + Vormahngebühren pro entliehenem Exemplar

### Eigene Notizen!

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tipps und Tricks!

**Keine Treffer?**

**Tipp**

- Eingabe überprüfen
  - Schreibefehler
  - Suchfeld nicht korrekt eingetippt

**Trick**

- Register
  - Schreibweise, z.B. bei Autor

**Tipp**

- Zeilschriften
  - im Katalog sind nur die Zeilschriftennummern enthalten
  - die einzelnen Aufsätze sind nicht recherchierbar!

Tipps und Tricks!

Universitätsbibliothek Stuttgart  
Standorte der Freihandbibliothek

Bereich Stadtmitte (FHZ)		Bereich Vaihingen (FHW)	
<b>C</b>	Kunst (außer Cz)	<b>Cz</b>	Sport
<b>Lk - Lw</b>	Geodäsie, Kartografie, Remote Sensing	<b>D</b>	Naturwissenschaften - Allg., Mikroskopie, Fotografie
<b>T</b>	Architektur, Stadtplanung, Raumordnung, Landschaftsplanung	<b>E</b>	Mathematik
<b>U</b>	Religionswissenschaft, Philosophie, Psychologie, Pädagogik	<b>F</b>	Informatik
<b>V</b>	Sprach- und Literaturwissenschaften	<b>G</b>	Physik, Kerntechnik, Astronomie
<b>W</b>	Geschichte	<b>H</b>	Chemie
<b>X</b>	Geografie, Völkerkunde, Volkskunde	<b>I</b>	Chemische Technologie, Verfahrenstechnik
<b>Y</b>	Recht	<b>K</b>	Metallkunde, Hüttenkunde
<b>Z</b>	Wirtschafts- und Sozialwissenschaften, Staat und Politik	<b>La - Li</b>	Bergbau, Geophysik
		<b>M</b>	Geologie, Hydrologie, Mineralogie, Kristallkunde
		<b>N</b>	Biologie, Medizin, Land- und Forstwirtschaft
		<b>P</b>	Technik
		<b>Q</b>	Maschinenbau
		<b>R</b>	Elektrotechnik
		<b>S</b>	Baugenieurwesen, Verkehrswesen

## **Anhang E: Hinweise UB Stuttgart**





Wie finde ich Literatur zu einem Thema?

- Autor und Titel unbekannt
- Suche im Katalog nach einem Thema
- Freitext (sucht in mehreren Kategorien)
- Titelworte

Wie finde ich ein bestimmtes Buch?

- Autor und/oder Titel bekannt
- Suche im Katalog
- Freitext
- Freitext (mehrere Kategorien)
- Autor (Nachname, Vorname)
- Titelworte

Wo steht dieses Buch?

Katalogauswahl, Stuttgart, Universitätsbibliothek  
Suchanfrage: And-nd-C64681  
Treffer Nr. 7 von insgesamt 385

Berlinische Franzosenbibliothek: Einführung in Investition und Finanzierung, Franziska und Michael, Wien: Oldenbourg, 2003, XI, 417 S., graph. Darst., (d.) (Lehr- und Handbücher zu Geld-, Börsen-, Bank- und Versicherungswesen)  
Sonderauswertungen  
-> s. Fremdwort / Leihbuch

[P1] = Buch-Bibliothek-Bücherei (Abhandl. Ökon. u. Arb.)  
Freihandbereich Stadtmittl. Zp 550 E24(7)  
1.-6. Ex. in Freihand Zentralk. 7. Ex. in Lesesaal Zentrale

[P2] = Buch-Bibliothek-Bücherei  
Freihandbereich Stadtmittl. Zp 550 E24(7)  
1.-6. Ex. in Freihand Zentralk. 7. Ex. in Lesesaal Zentrale

[P3] = Buch-Bibliothek-Bücherei  
Freihandbereich Stadtmittl. Zp 550 E24(7)

Beispiel eines Anzeigeergebnisses:

ZUMKLEBZUMBISSCAAT

Titel: Betriebliche Finanzwirtschaft, ...  
Sie befinden sich in der UB Stuttgart - Bereich Stadtmittl.  
Zum Titel wurde(n) 9 Treffer im Ausleihsystem gefunden

Signatur	Auflage	ZweitSignatur	Anzahl Exempl.	davon entl.	Anzahl Vorm.	Status
3J 7991(6)+FHZ	6	Zp 550 E24(6)	9	1	0	Selbstbedienungs-Freihandbereich Stadtmittl.
3J 7991(6)+LSV	6	Zp 550 E24(6)	1	0	0	Lesesaalbereich Stadtmittl. (Büch. (Leseabz.))
3J 7991(5)+FHZ	5	Zp 550 E24(5)	1	1	0	vormerken
3J 7991(4)+FHZ	4	Zp 550 E24(4)	1	0	0	Selbstbedienungs-Freihandbereich Stadtmittl.
3J 7991(3)+FHZ	3		1	0	0	Selbstbedienungs-Freihandbereich Stadtmittl.

Der Gang ans Regal

- FHZ -> Freihand Zentrale
- FHMZ -> Freihandmagazin Zentrale
- LSZ -> Lesesaal Zentrale



Literatur bestellen

- Stadtmittl. + MAGZ  
• Bücher aus Stadtmittl. nach Vaihingen
- Vaihingen: + MAGV  
• Bücher von Stadtmittl. nach Vaihingen

Literatur vormerken

- ausgeliehene Literatur
- Sobald das Buch zur Verfügung steht, erfolgt Benachrichtigung über - Postkarte oder - infoMail-Service

Universitätsbibliothek Stuttgart  
Standorte der Freihandbibliothek

Bereich Stadtmittl. (FHZ)	Bereich Vaihingen (FHV)
<b>C</b> Kunst (außer Cz)	<b>Cz</b> Sport
<b>Lk - LW</b> Geodäsie, Kartografie, Remote Sensing	<b>D</b> Naturwissenschaften - Allg., Mikroskopie, Fotografie
<b>T</b> Architektur, Stadtplanung, Raumordnung, Landschaftsplanung	<b>E</b> Mathematik
<b>U</b> Religionswissenschaft, Philosophie, Psychologie, Pädagogik	<b>F</b> Informatik
<b>V</b> Sprach- und Literaturwissenschaften	<b>G</b> Physik, Kerntechnik, Astronomie
<b>W</b> Geschichte	<b>H</b> Chemie
<b>X</b> Geografie, Völkerkunde, Volkskunde	<b>I</b> Chemische Technologie, Verfahrenstechnik
<b>Y</b> Recht	<b>K</b> Metallkunde, Hütenkunde
<b>Z</b> Wirtschafts- und Sozialwissenschaften, Staat und Politik	<b>La - Li</b> Bergbau, Geophysik
	<b>M</b> Geologie, Hydrologie, Mineralogie, Kristallkunde
	<b>N</b> Biologie, Medizin, Land- und Forstwirtschaft
	<b>P</b> Technik
	<b>Q</b> Maschinenbau
	<b>R</b> Elektrotechnik
	<b>S</b> Bauphysik, Bauwesen, Verkehrswesen

Bereich Stadtmittl. (Zentrale von 1. bis 2.00)

3G	4G	5G	3Ga	4Ga	5Ga
3J	4J	5J	3Ja	4Ja	5Ja
3L	4L	5L	3La	4La	5La

XIX, 2Z, 3Z -> siehe OPAC / Zeitschriftenkatalog

Literatur gefunden?

## Literaturverzeichnis

### Monographien, Zeitschriftenaufsätze, elektronische Volltexte

Besser lehren / Arbeitsgruppe Hochschuldidaktische Weiterbildung an der Albert-Ludwigs-Universität Freiburg i.Br. Band: 3

Abs, Hermann Josef: Methoden zur Förderung aktiven Lernens / von Hermann Josef Abs... – 2., überarb. u. erw. Aufl. – 2001. – 91 S. : Ill., graph. Darst.  
ISBN 3-8922789-18-8

Bibliotheken '93 : Strukturen, Aufgaben, Positionen / Bundesvereinigung Deutscher Bibliotheksverbände. – Berlin : Dt. Bibliotheksinst., 1994. – VI, 182 S. : Ill., graph. Darst.

ISBN 3-87068-445-3, 3-930457-00-8

BMBF-Pressemitteilung Nr. 229/03 vom 03.12.2003:

<http://www.bmbf.de/presse01/1013.html> (letzter Zugriff: 05.12.2003)

Bock, Gunter: Einführung in die Bibliotheksdidaktik. In: ZfBB, XIX (1972) 4/5, S. 301-310

Bredemeier, Willi; Stock, Wolfgang G.: Informationskompetenz europäischer Volkswirtschaften. In: Informationskompetenz – Basiskompetenz in der Informationsgesellschaft : Proceedings des 7. Internationalen Symposiums für Informationswissenschaft (ISI 2000) / Gerhard Knorz... (Hg.). – Konstanz : UVK, Univ.-Verl. Konstanz, 2000. – X, 310 S. : Ill., graph. Darst.; (dt., engl.)  
(Schriften zur Informationswissenschaft / hrsg. vom Hochschulverband für Informationswissenschaft (HI) e.V. Konstanz ; 38)

ISBN 3-87940-753-3

Dannenberg, Detlev: Wann fangen Sie an? Das Lernsystem Informationskompetenz (LIK) als praktisches Konzept einer Teaching Library. In: Bibliotheksdienst, 34 (2000) 7/8, S. 1245 – 1259

Die Diplomarbeit / Stefan Engel... [Hrsg.]. 2., überarb. und aktualisierte Aufl. – Stuttgart : Schäffer-Poeschel, 2000. XII, 296 S. : graph. Darst.; (dt.)  
(Sammlung Poeschel ; 154)

Döring, Klaus W.: Lehren in der Weiterbildung : ein Dozentenleitfaden / Klaus W. Döring. – 4. Aufl. – Weinheim : Dt. Studienverlag., 1992. – 301 S. : Ill., graph. Darst.  
ISBN 3-89271-104-6

- Empfehlungen zur digitalen Informationsversorgung durch Hochschulbibliotheken /  
Wissenschaftsrat (Hrsg.) : <http://www.wissenschaftsrat.de/texte/4935-01.pdf> ; S. 5  
(letzter Zugriff: 23.11.2003)
- Franke, Fabian: „Lernen lassen statt lehren“. Bibliothekseinführung mit informations-  
didaktischen Methoden an der UB Würzburg. In: Bibliotheksdienst 35 (2001) 12,  
S. 1597-1609
- Hapke, Thomas: Recherchestrategien in elektronischen Datenbanken. Inhaltliche  
Elemente einer Schulung von Informationskompetenz (nicht nur) an  
Universitätsbibliotheken. In: Bibliotheksdienst 33, (1999) 7, S. 1113-1129
- Hartmann, Silke: Bibliothekarische Informationsdidaktik und –methodik in den  
Vereinigten Staaten : ein Vorbild für wissenschaftliche Bibliotheken in Deutschland?  
Hamburg, Fachhochschule, FB Bibliothekswesen, Hausarbeit zur Diplomprüfung,  
März 1994, 58 S.
- Henke, Verena: Benutzerschulungskonzepte in den Universitäts- und Landesbiblio-  
theken Baden-Württembergs. Erstprüfer: Susanne Speck, 1999. – 113 S.; (dt.)  
Stuttgart, Fachhochschule, Dipl.-Arb., 1999.
- Homann, Benno: Schulungen als Aufgabe einer benutzerorientierten Bibliothek. In:  
ZfBB 43 (1996) 6, S.595-613
- Klatt, Rüdiger: Elektronische Information in der Hochschulausbildung : innovative  
Mediennutzung im Lernalltag der Hochschulen /Rüdiger Klatt... – Opladen : Leske +  
Budrich, 2001. 255 S. : graph. Darst.  
ISBN 3-8100-3365-0
- Klebert, Karin; Schrader, Erwin; Straub, Walter: Moderationsmethode : Gestaltung der  
Meinungs- und Willensildung in Gruppen, die miteinander lernen und leben, arbeiten  
und spielen. - 3– Aufl. – Hmaburg: Windmühle. – Losebl.  
ISBN 3-922789-18-8
- Lexikon des gesamten Buchwesens : LGB / hrsg. von Severin Corsten ... unter  
Mitwirkung von Bernhard Bischoff ... – Band 1: A – Buch. – 2., völlig Neubearb. Aufl.  
– Stuttgart : Hiersemann. - 1987. – XII, 639 S.  
ISBN 3-7772-8721-0
- Memmert, Wolfgang: Didaktik in Grafiken und Tabellen / von Wolfgang Memmert. 4.  
Aufl.. – Bad Heilbrunn/Obb. : Klinkhardt, 1991. – 132 S. : graph. Darst.  
ISBN 3-7815-0532-4

Meyer, Andreas: Bibliothekskompetenz als Schlüsselqualifikation : konzeptionelle Überlegungen zur Integration und Förderung qualifizierten Informationsverhaltens in der Hochschulausbildung. Hannover, Fachhochschule, Studiengang Bibliothekswesen, Diplomarbeit, 1991, 98 S.

Oehling, Helmut: Die aktive Fachinformation als herausforderung und Chance für den Wissenschaftlichen Bibliothekar : Modell einer Benutzerschulung an der Fakultät Chemie der Universität Stuttgart. In: Bibliotheksdienst, 32 (1998) 10, S. 1728-1733

Sauppe, Eberhard; Müller, Hartmut; Westermann, Rolf: Benutzerschulung in Hochschulbibliotheken: Ergebnisse einer von der Deutschen Forschungsgemeinschaft geförderten Grundlagenuntersuchung. – München : Saur, 1980. – 240 S. : graph. Darst.  
(Informationsmanagement ; 2)  
(Veröffentlichungen des Instituts für Bibliothekarausbildung der Freien Universität Berlin; 30)  
ISBN 3-598-20942-8

Scholle, Ulrike: Benutzerschulungen: bisherige Konzepte und neue Wege an der ULB Münster. In: mbi, 2 (2002) 1, S. 15-19

Schultka, Holger: Bibliothekspädagogik versus Benutzerschulung : Möglichkeiten der edukativen Arbeit in Bibliotheken. In: Bibliotheksdienst, 36 (2002) 11, S. 1486-1505

<http://www.stangl-taller.de/ARBEITSBLAETTER/LERNZIELE/default.shtml>  
(letzter Zugriff: 28.11.2003)

Sühl-Strohmenger, Wilfried: Lehren und Lernen in der Bibliothek. Das Kompetenz- und Lernzentrum der Universitätsbibliothek Freiburg. In: Positionen im Wandel : Festschrift für Bärbel Schubel / hrsg. von Albert Raffelt. – Freiburg i. Br. : Univ. Bibl. Freiburg, 2002. XV, 245 S. : Ill., graph. Darst. , S. 218-245  
(Schriften der Universitätsbibliothek Freiburg im Breisgau ; 27)  
ISBN 3-928969-13-7

Zur Benutzerforschung in Bibliotheken : die Situation in der Bundesrepublik Deutschland; ein Reader / hrsg. von Gunter Bock... – München-Pullach : Verl. Dokumentation, 1972. – 236 S.  
ISBN 3-7940-3203-0

## Die Bibliotheken

Universitätsbibliothek Erfurt (letzte Kontrollzugriffe: 28.11.2003)

<http://www.bibliothek.uni-erfurt.de/service/schulws.html#litsuchen>

<http://www.bibliothek.uni-erfurt.de/service/texte/schulanleitung2.pdf>

Universitätsbibliothek Freiburg i.Br. (letzte Kontrollzugriffe: 28.11.2003)

UB Tutor 09 Altertum elektronisch – in Freiburg:

<http://www.freidok.uni-freiburg.de/volltexte/156/pdf/tutor09.pdf>

(letzter Zugriff: 30.11.2003)

<http://www.ub.uni-freiburg.de/roadshow/index.html>

<http://www.ub.uni-freiburg.de/schulung/onk.html>

Universitätsbibliothek Heidelberg (letzte Kontrollzugriffe: 28.11.2003)

<http://www.ub.uni-heidelberg.de/schulung>

Universitätsbibliothek Stuttgart (letzte Kontrollzugriffe: 28.11.2003)

Memo zur „Einführung in die Benutzung der Universitätsbibliothek“. Frau Böhler,  
04.10.2000

<http://www.ub.uni-stuttgart.de/aktuelles/schulungen/>

<http://www.ub.uni-stuttgart.de/wirueberuns/formulare> (letzter Zugriff: 09.11.2003)

<http://www.ub.uni-stuttgart.de/wirueberuns/profil.phtml> (letzter Zugriff: 12.11.2003)

<http://www.ub.uni-stuttgart.de/fachinfo/roadshow.phtml>

Verwaltungsordnung für das Bibliothekssystem der Universität Stuttgart § 3 (2)

Stand: 8. Juni 2001.

<http://www.ub.uni-stuttgart.de/wirueberuns/formulare/verwaltungsordnung.pdf>

(Zugriff: 12.10.2003)

Zielsetzung der Universitätsbibliothek Stuttgart 2004 – 2007. Papier vom 16.10.2003

Universitätsbibliothek Würzburg (letzte Kontrollzugriffe: 28.11.2003)

[http://www.bibliothek.uni-wuerzburg.de/Service/einf\\_benutz.phtml](http://www.bibliothek.uni-wuerzburg.de/Service/einf_benutz.phtml)

<http://www.bibliothek.uni-wuerzburg.de/AGIK/>

[http://www.biblitothek.uni-wuerzburg.de/Service/einf\\_benutz.phtml](http://www.biblitothek.uni-wuerzburg.de/Service/einf_benutz.phtml)

<http://www.bibliothek.uni-wuerzburg.de/Service/einfuehrung>

<http://www.bibliothek.uni-wuerzburg.de/Service/endnote.phtml>

**Sonstige Quellen:**

[http://www.bib.bvb.de/bib\\_schule/gutgeplant.html](http://www.bib.bvb.de/bib_schule/gutgeplant.html) (Letzter Zugriff: 28.11.2003)

<http://www.big6.com> (letzter Zugriff: 30.11.2003)

<http://www.big6.com/showarticle.php?id=350#German> (letzter Zugriff: 30.11.2003)

Dannenberg, Detlev: Gut geplant ist halb vermittelt - Fahrplan blanko unter:

[http://www.bib.bvb.de/bib\\_schule/fahrplan-blanko.doc](http://www.bib.bvb.de/bib_schule/fahrplan-blanko.doc) (letzter Zugriff: 28.11.2003)

<http://www.det.informationskompetenz.net> (Letzter Zugriff: 28.11.2003)

E-Mail von Holm, Birgitta vom 11.11.2003

E-Mail von Homann, Benno vom 11.09.2003

Spribille, Ingeborg: Bibliothekskompetenz: Themenbezogene Nutzerschulung für Schulklassen. – Unveröffentlichte Schulungsunterlagen für die Fortbildung der Stadtbibliothek Rostock Fachstellenbereich 02. April 2003

Spribille, Ingeborg: Theoretische Grundlagen für die Planung einer Benutzerschulung: Projektseminar „Einführung in die Benutzung der Fachbereichsbibliothek der HdM“. – Unveröffentlichtes Vorlesungsskript. – Stuttgart : Hochschule der Medien (HdM), Wintersemester 2003/2004

<http://www.ulb.uni-bonn.de/informationskompetenz/links.htm>  
(Letzter Zugriff: 28.11.2003)

<http://www.uni-koblenz.de/~didaktik/voc/bild22.jpg> (letzter Zugriff: 18.11.2003)

## Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Schulungspyramide.....	8
Abbildung 2: The Big6 skills und deren Übersetzung von Katrin Schlemminger .....	9
Abbildung 3: Lernzielebenen.....	11
Abbildung 4: Behaltensquoten .....	14
Abbildung 5: Übersicht des Ablaufs und der Inhalte einer Erstsemestereinführung .....	20
Abbildung 6: Grobziele der Schulung von Informationskompetenz .....	23
Abbildung 7: Informationen zu der Einführung in die Benutzung .....	30
Abbildung 8: Titelanzeige im OPAC der UB Stuttgart.....	34
Abbildung 9: Signatur - und Standortangaben aller vorhandenen Exemplare .....	35
Abbildung 10: Konferenzraum, linker Bereich.....	36
Abbildung 11: Konferenzraum, rechter Bereich .....	36
Abbildung 12: Bibliotheksausweis für die Schulung.....	43
Abbildung 13: Treffpunkt.....	44
Abbildung 14: Auskunft .....	44
Abbildung 15: Leihstelle .....	44
Abbildung 16: Benutzerterminals .....	45
Abbildung 17: Schulungsraum .....	45
Abbildung 18: 1. Station - Lageplan .....	45
Abbildung 19: 2. Station - FHZ.....	46
Abbildung 20: 3. Station - LSZ .....	46
Abbildung 21: 4. Station - Zeitschriften .....	46
Abbildung 22: 5. Station - FHMZ.....	47
Abbildung 23: 6. Station - Kopierraum .....	47
Abbildung 24: Sicht des Durchführenden.....	45
Abbildung 25: Sicht eines Teilnehmers aus der letzten Reihe.....	45