

Gedächtnisses<sup>19</sup>. Insofern hier die Pfade der traditionellen Geisteswissenschaften verlassen werden, deutet sich bereits an, daß die Etablierung eines Forschungsbibliothek genannten Typs nicht auf den der historischen Bibliothek beschränkt ist.

3. Forschungsbibliothekarische Tätigkeit ist durch anwendungsorientierte Forschung gekennzeichnet und hat ihren Ort in der Forschungsinfrastruktur, die sie zum Teil selbst erst hervorbringt. Eine aktuelle Aufgabe auf diesem Gebiet ist die präzise Analyse dessen, was Fabian, bezogen auf die Geisteswissenschaftler, den „Mechanismus der Literaturbenutzung“ nennt<sup>20</sup>. Die intelligente Bereitstellung von Literaturdepots – in Form von Forschungslesesälen oder in welchem Speichermedium auch immer – muß mit solchen Analysen wissenschaftstheoretischer und -soziologischer Art auch von bibliothekarischer Seite begleitet werden. Grundlage dafür sind eben die Erfahrungen, die bei der intensiven Betreuung der Benutzer mit Forschungsinteressen gemacht wer-

den können. Aus der Auseinandersetzung mit den spezifischen (und infolge der Digitaltechnologie sich auch wandelnden) Anforderungen an Erschließung und Benutzung der Literatur ergeben sich wertvolle Anregungen für die Serviceleistungen, die Forschungsbibliotheken zu erbringen haben.

Die Diskussion über die Programmatik der Forschungsbibliothek zeichnet sich derzeit dadurch aus, daß sie offen, aber nicht beliebig ist. Es ist diese Offenheit, die eine ihrer Stärken ausmacht und der sie nach wie vor bedarf.

#### **Anschrift des Autors:**

Dr. Jürgen Weber  
Herzogin Anna Amalia Bibliothek  
Postfach 2012  
D-99401 Weimar  
E-Mail: weber@weimar-klassik.de

*Karin Holste-Flinspach*

## Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste

### **Ein neuer Beruf für den gesamten Informationssektor und seine Vorgeschichte aus bibliothekarischer Sicht**

*Seit dem 1. August 1998 gibt es eine neue, gemeinsame Berufsausbildung für den Gesamtbereich von Archiven, Dokumentationsstellen, Bildagenturen und Bibliotheken. Damit endet die Geschichte des Splitterberufes "Assistent/in an Bibliotheken" nach 23 Jahren und die rund zehnjährigen Bemühungen um eine Ausweitung und Aktualisierung der Assistentenausbildung finden ihren Abschluß. Zugleich wurde erstmalig für die anderen ABD-Sektoren eine anerkannte Ausbildungsform für die mittlere berufliche Ebene geschaffen.*

Technical employees for media and information services

*As of August 1, 1998, there is a new and unified training program for archives, document centers, picture agencies and libraries. After 23 years, the separate vocational designation "Library Technician" ends, as well as nearly 10 years effort to broaden and update the library technician training. Simultaneously, a recognized and unique training curriculum for the other archive, documentation center and picture agency sectors at the middle level has been established.*

Employés techniques pour les services des médias et de l'information: une nouvelle profession pour l'ensemble du secteur des informations et son histoire du point de vue des bibliothèques

*Dès le 1er août 1998 il y aura une nouvelle formation professionnelle commune pour les archives, les centres de documentation, les agences de photographies et les bibliothèques. Ainsi, 23 ans après sa création et 10 ans d'efforts de son actualisation la formation d'assistant aux bibliothèques prendra fin. En même temps et pour la première fois une formation reconnue du personnel moyen dans les archives, les centres de documentation et les agences de photographies sera inaugurée.*

#### **Inhaltsverzeichnis**

1 Die Notwendigkeit einer Neuordnung der Ausbildung zum Assistenten an Bibliotheken . . . . .	314
2 Änderungsbestrebungen aus verbands- und gewerkschaftlicher Sicht . . . . .	315
3 Untersuchungen des Bundesinstituts für Berufsbildung . . . . .	315

19 Vgl. Literatur und Kulturwissenschaften. Positionen, Theorien, Modelle. Hrsg. von Hartmut Böhme u. Klaus Scherpe. Reinbek bei Hamburg 1996.

20 Fabian, Bernhard: Zwischen Buch und Bildschirm. Die Bibliothek als Stimulans der geisteswissenschaftlichen Forschung. In: Literaturversorgung in den Geisteswissenschaften. 75. Deutscher Bibliothekartag in Trier 1985. Hrsg. von Rudolf Frankenberger u. Alexandra Habermann. Frankfurt/M. 1986. S. 297-311. (Zeitschrift für Bibliothekswesen und Bibliographie. Sonderh. 43.)

4 Verfahren zur Erarbeitung und Abstimmung der neuen Ausbildungsordnung und des Rahmenlehrplans . . . . .	316
5 Der neue Beruf . . . . .	320
6 Ausblick: Und die Zukunft? . . . . .	323

## Einleitung

Zum 1. August 1998 trat die neue Ausbildungsordnung zum/zur Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste in Kraft. Sie basiert auf einem Entscheidungsvorschlag des Bundesinstituts für Berufsbildung (BiBB), von diesem im Dezember 1996 veröffentlicht. Für den Bereich der Archive, Bibliotheken und Dokumentationsstellen (ABD-Bereich) wird damit die Vermittlung einer bundesweit gültigen, einheitlichen Gesamtqualifikation vorgeschrieben.

Ausgebildet wird in den vier Fachrichtungen Archiv, Bibliothek, Information und Dokumentation sowie Bildagentur. Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste werden vor allem in Medien- und Pressearchiven, in städtischen und staatlichen Archiven, in öffentlichen und wissenschaftlichen Bibliotheken, in IuD-Stellen, bei Informationsmittlern, in Fachinformationszentren bzw. in Bildagenturen und -stellen tätig sein.

Erstmals ist damit auch für die Nichtbibliotheksbereiche ein anerkannter Ausbildungsberuf geschaffen.

Die *Ausbildungsdauer* beträgt 3 Jahre, eine Berufsfeldzuordnung wird nicht vorgenommen. Die Ausbildung erfolgt im dualen System, d.h. an den Lernorten Betrieb und Berufsschule. Angesiedelt ist der neue Beruf im Bereich der Industrie und des Öffentlichen Dienstes.

Von der Gestaltung her handelt es sich um einen Ausbildungsberuf mit Spezialisierungen in Form von Fachrichtungen, d.h. einen einzigen Beruf mit fachlich-inhaltlichen Unterschieden im Ausbildungsgang.

Im ersten Jahr und zweiten Jahr sind gemeinsame Inhalte exemplarisch an den jeweils ausbildenden Einrichtungen, im 3. Jahr spezifische Qualifikationen zu vermitteln. Die gemeinsamen Ausbildungsinhalte, die Kernqualifi-

kation, sollen ca.  $\frac{2}{3}$  der Zeit umfassen. Praktika in den jeweils anderen Bereichen werden nicht vorgeschrieben.

Mit dem neuen Beruf wird die bisherige Ausbildung zum Assistenten an Bibliotheken außer Kraft gesetzt.

Für Auszubildende mit Ausbildungsbeginn im Herbst 1998 und entsprechendem Vertragsabschluß, kann die Ausbildung noch nach den alten Modalitäten durchgeführt werden, dürfte aber in der Mehrzahl der Fälle durch eine Zusatzvereinbarung im Vertrag bereits nach der neuen Verordnung erfolgen. Eine solche Zusatzvereinbarung ist grundsätzlich bei allen laufenden Ausbildungsverträgen möglich, sofern Auszubildende/r und Ausbildungseinrichtung dies wünschen.

## 1 Notwendigkeit einer Neuordnung der Ausbildung der Assistenten an Bibliotheken

Assistenten an Bibliotheken werden, beginnend mit dem Inkrafttreten der Ausbildungsordnung im Jahr 1975, in den meisten westlichen Bundesländern mit Ausnahme Bayerns, Schleswig-Holsteins und des Saarlandes ausgebildet. Abgesehen von den norddeutschen Stadtstaaten bestehen parallel dazu Vorbereitungsstellen für den mittleren Bibliotheksdienst, in der Mehrzahl für den Dienst an wissenschaftlichen Bibliotheken.

Im Zuge der deutschen Wiedervereinigung wurde die der Assistentenausbildung vergleichbare Bibliotheksfacharbeiterausbildung der DDR durch die erstgenannte Ausbildung ersetzt. Seitdem werden Assistenten an Bibliotheken in den neuen Bundesländern für öffentliche und wissenschaftliche Bibliotheken ausgebildet und eingesetzt. Laufbahnen für einen mittleren Bibliotheksdienst an wissenschaftlichen Bibliotheken bestehen nicht.

Das Arbeitsfeld der Berufsabsolventen liegt in Abhängigkeit von Bibliotheksgröße und -typ schwerpunktmäßig im Bereich der Medienbereitstellung, der Ausleihe und Rücknahme von Medien, der Öffentlichkeitsarbeit, der Medienbeschaffung und formalisierten Einarbeitung von Neuzugängen.

Rund ein Jahrzehnt nach Inkrafttreten der Ausbildungsverordnung zeichnete sich zunehmend ab, daß die Ausbildungsinhalte der ursprünglichen Verordnung ergänzungsbedürftig seien: Entwicklungen im technisch-organisatorischen Bereich, EDV-Einsatz, die zunehmende Integration neuer Medien mit deutlichen Auswirkungen auf Anforderungsprofil und -niveau beruflicher Tätigkeiten seien nur als Beispiele genannt.

Wissen um angrenzende Verwaltungsbereiche, Fremdsprachen- und Dokumentationskenntnisse kamen als ergänzungsbedürftige Qualifikationen hinzu, in neuer Zeit auch Kenntnisse über die intensivere, wenn auch unterschiedliche, Ausprägung von Bibliotheken als Dienstleistungsbetrieben.

Handlungsbedarf bestand also bereits vor 10 Jahren bei einer zudem in Teilen ein eigenständiges Qualifikationsprofil vermissen lassenden Ausbildungsordnung.

Hinzu kam und kommt ein erhöhtes Arbeitsmarktrisiko der Berufsabsolventen, verstärkt durch Einsparungen im Kultursektor, Einsparungen, die auch im Personalbereich greifen. Indikatoren sind zurückgehende Ausbildungsplatzzahlen, die Tendenz des Ersetzens von aus-



Das Fachrichtungsmodell für die Fachangestellten für Medien- und Informationsdienstleistungen

gebildetem Personal für kulturelle Dienstleistungen durch angeleitete und/oder ehrenamtliche Kräfte, eine selbst für einen typischen Frauenberuf erhöhte Fluktuation sowie eine wenig transferable Qualifikation, d.h. geringe Verwertbarkeit der Ausbildungsqualifikation beim Berufswechsel – aufgrund der wechselseitigen Unkenntnis auch im verwandten LuD-Bereich.

Auch wenn grundsätzlich berufliche Mobilität in erster Linie von der Arbeitsmarktlage abhängig sein dürfte und auch sogenannte Splitterberufe eine Beschäftigung auf Dauer gewährleisten können, so kann bei den Assistenten an Bibliotheken von einer mobilitätsfördernden Qualifikation, einer horizontalen Durchlässigkeit aufgrund der fast ausnahmslos bei Bibliotheken in Trägerschaft der öffentlichen Hand liegenden Anstellungschancen nicht gesprochen werden. Die beamtenrechtlichen Vorbereitungsdienste engen die Berufsausübungsmöglichkeiten für Assistenten zusätzlich oftmals auf die Sparte der Öffentlichen Bibliotheken ein.

## 2 Änderungsbestrebungen aus verbands- und gewerkschaftlicher Sicht

Bestrebungen zu einer Reformierung der Assistentenausbildung reichen folgerichtig bis Mitte der 80er Jahre zurück. Vorrangig Eingang in die Diskussion fanden Reformvorschläge des VdBNW und des BBA, die ausgehend von einer Ausbildungsdauer von drei Jahren über das oben gesagte hinaus zur Erhöhung der Mobilität praktische Ausbildungsphasen an Bibliotheken anderer Sparten aufnehmen wollten bzw. die Forderung nach einer gemeinsamen Ausbildung für öffentliche und wissenschaftliche Bibliotheken erhoben.

Einen anderen Weg schlug die Gewerkschaft ötv ein mit ihren 1987 veröffentlichten Vorschlägen für einen gemeinsamen dreijährigen Ausbildungsberuf für Archive, Bibliotheken und Dokumentationsstellen unter Vorbehalt von 2 Jahren für eine gemeinsame Ausbildung. Im Zusammenhang mit der ausstehenden staatlichen Anerkennung des Dokumentationsassistenten und einem nicht zu befriedigenden Bedarf an archivischem Fachpersonal, vor allem seitens der Presse-, Rundfunk- und Filmarchive, veranlaßte der Gewerkschaftsentwurf den zuständigen Bundesminister einen Forschungsauftrag an das Bundesinstitut für Berufsbildung zu erteilen, die Neuordnung der Berufe auf mittlerer Ebene an Archiven, Bibliotheken und Dokumentationsstellen sowie die nachträglich in die Untersuchung mit einbezogenen Bildagenturen und Bildstellen vorzubereiten.

### Derzeitige Situation

Ausbildung zum Assistenten an Bibliotheken, möglich in Baden-Württemberg, Brandenburg, Bremen, Hamburg, Hessen, Mecklenburg-Vorpommern, Niedersachsen, Nordrhein-Westfalen, Rheinland-Pfalz, Sachsen, Sachsen-Anhalt und Thüringen

Ausbildung für den mittleren Dienst an wissenschaftlichen Bibliotheken in Baden-Württemberg, Hessen, Niedersachsen, Nordrhein-Westfalen, Rheinland-Pfalz, dem Saarland sowie für den Bundesdienst; Ausbildung für den mittleren Dienst an wissenschaftlichen und öffentlichen Bibliotheken in Bayern und Schleswig-Holstein

Ausbildung zum Dokumentationsassistenten (staatlich nicht anerkannt)

Ausbildung für den mittleren Archivdienst in Bayern

1986/89	Änderungsvorschläge zur Assistentenausbildung u.a. vom BBA, vom VdBNW und der ötv
1992	Gutachten des Bundesinstituts für Berufsbildung (BiBB) Vier selbständige Berufe mit einer Ausbildungsdauer von jeweils 3 Jahren zum/zur Fachangestellten an Archiven, <i>Fachangestellten an Bibliotheken</i> , <i>Fachangestellten an Dokumentationsstellen</i> , <i>Fachangestellten an Bildstellen und -agenturen</i>
1992/93	AG der BDB zum BiBB-Gutachten Überarbeitung von Curriculum, Berufsbeschreibung und Lernzielkatalog der „ <i>Fachangestellten an Bibliotheken</i> “
1993	Ablehnende Stellungnahme der ötv zum BiBB-Bericht
1993	Gespräch im Bundeswirtschaftsministerium Keine Einigung über Eckwerte der zukünftigen Ausbildungsform/en
1994	BiBB: Wiederaufnahme des Forschungsprojektes „Neuordnung der Berufsausbildung im Bereich Archive, Bibliotheken, Dokumentation“ Expertengruppe konstituiert sich mit dem Ziel einer (einvernehmlichen) Empfehlung zur Neuordnung
1995	BiBB: Durchführung der fachbeiratsgestützten Fallstudien in ausgewählten Einrichtungen des Gesamtbereiches zur Ermittlung der Qualifikationsanforderungen in den Sektoren
1996	Auswertung der Untersuchungen durch das BiBB und anschließende Beratungsgespräche des Expertengremiums
1997	Antragsgespräch zur Neuordnung und Beginn des Erarbeitungs- und Abstimmungsverfahrens
1998	Inkrafttreten der neuen Ausbildung

Von der Assistentenausbildung zur Ausbildung von Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste

## 3 Untersuchungen des Bundesinstituts für Berufsbildung

### 3.1 Erste Untersuchung des Bundesinstituts für Berufsbildung

In der Folgezeit führte das BiBB einen Vergleich der Hauptaufgaben, Arbeitsgegenstände, Erwerbungsart und Erschließung der vier zu untersuchenden Bereiche im Hinblick auf eine berufliche Neuordnung durch.

Im 1992 veröffentlichten Gutachten des BiBB wurden dann vier selbständige Berufe mit einer Ausbildungsdauer von jeweils drei Jahren vorgeschlagen, da die zweifelsohne vorhandenen Gemeinsamkeiten für nur einen Beruf nicht auszureichen schienen. Vor allem Zweifel daran, ob bei Vorbehalt der ersten beiden Jahre für eine gemeinsame Bildung eine für alle Bereiche befrie-

digende Endqualifikation erreicht würde, führten zur Ablehnung des ötv-Konzepts.

Während die Bundesvereinigung Deutscher Bibliotheksverbände (BDB), der Verband der Archivare und der Verein der Bildagenturen den Schlußfolgerungen des BiBB-Gutachtens folgen konnte, lehnte die ötv in ihrer Stellungnahme die Ergebnisse des BiBB-Berichtes ab. Auch ein Gespräch der Beteiligten im Bundeswirtschaftsministerium konnte keine Einigung über zukünftige Ausbildungsformen bringen. Da ein Scheitern des Verfahrens aber nicht im Sinne der Berufsbereiche lag, wurde 1994 ein erneuter Forschungsauftrag an das BiBB erteilt, im Rahmen von Fallstudien und Expertengesprächen einen weiteren Einigungsversuch zur Vorbereitung eines Neuordnungsverfahrens zu versuchen.

### 3.2 Zweite Untersuchung des Bundesinstituts für Berufsbildung

Die zweite Untersuchung des BiBB wurde von einem Sachverständigengremium begleitet, bestehend aus Vertretern der zu untersuchenden Bereiche. Im Mittelpunkt standen persönliche Befragungen verschiedener Beschäftigtengruppen sowie die Untersuchung idealtypischer Arbeitsplätze. Je Bereich wurden mehrere Einrichtungen mit jeweils unterschiedlichen Funktionen aufgenommen, um in der Gesamtheit möglichst das ganze Spektrum der Hauptaufgaben und -tätigkeiten der mittleren Beschäftigungsebene zu erfassen.

Im Bibliotheksbereich fanden die Untersuchungen an den folgenden, je drei öffentlichen und drei wissenschaftlichen Bibliotheken statt:

- Stadtbibliothek Paderborn,
- Stadtbücherei Oberursel,
- Stadtbücherei Stuttgart,
- Deutsche Bücherei Leipzig,
- Stadt- und Universitätsbibliothek Frankfurt/Main sowie
- Kekulé-Bibliothek der Bayer AG Leverkusen.

Nach vorgeschalteten schriftlichen Befragungen bezüglich Hauptaufgaben, Struktur, Mitarbeiterzahl und -qualifikation wurden die Arbeitsplätze der Beschäftigten der mittleren Ebene vor Ort untersucht.

Das Kernstück der Erhebungen bildeten leitfadengestützte Interviews, um die gegenwärtigen Hauptaufgaben und -tätigkeiten der Zielgruppe, die derzeitigen beruflichen und allgemeinen Qualifikationsanforderungen und vorrangig die Bedeutung der gegenwärtig vermittelten Qualifikation für die ausgeübten Tätigkeiten untersucht wurden.

Gestützt auf die Ergebnisse der genannten Arbeits- und Tätigkeitsanalysen fiel die Entscheidung bei der zunächst von den beteiligten Experten von Arbeitgeber- und Arbeitnehmerseite kontrovers diskutierten Struktur der Ausbildung schließlich zugunsten einer mehr multiprofessionalen Ausbildung, der Zusammenfassung der inhaltlich verwandten Bereiche zu einem erweiterten komplexen Beruf.

Gewählt wurde das Fachrichtungsmodell, ein Ausbildungsberuf mit stärkerer Differenzierung in den Ausbildungsinhalten.

Somit soll dem insbesondere durch die Einführung neuer Technologien, der elektronischen Datenverarbeitung und dem veränderten Medienumfeld tendenziellen An-

näherung und dem Zusammenwachsen der verschiedenen Sektoren Rechnung getragen werden: einer Annäherung, die über die Pauschalbereiche Erwerbung, Erschließung, Vermittlung hinausgeht und Arbeitsabläufe, -methoden und -mittel umfaßt.

Angestrebtes Ziel dieser Entscheidung für eine breite Ausbildungsgrundlage für Berufstätigkeiten auf Fachangstellenebene im gesamten ABD-Bereich ist das über eine etikettierende Berufsbezeichnung hinausgehende Erreichen tatsächlicher ABD-weiter Qualifizierung. Dabei steht die Verbesserung beruflicher Qualifikation durch die ergänzenden Kenntnisse der anderen Sparten, die Erhöhung der Chancen von ausgebildeten Fachangestellten auf dem Arbeitsmarkt des Informationssektors im Vordergrund. Die angestrebte berufliche Flexibilität soll zur Bewältigung der sich wandelnden Anforderungen der Arbeitswelt beitragen, auch vor der Hintergrund der europäischen Integration.

Es dürfte dabei nur folgerichtig sein, daß eine Mobilitäts-erhöhung der zukünftigen Informationsspezialisten auch den Arbeitsbereich der mittleren Ebene an wissenschaftlichen Bibliotheken einschließt, selbst wenn sich das BiBB aufgrund der Zuständigkeit des Instituts auf die Vorbereitung der Neuordnung von Angestelltenberufen beschränkt und die bestehenden Vorbereitungsdienste für den mittleren Bibliotheksdienst außer Acht läßt.

Das bildungspolitische Argument der Mobilitätsverengung durch die Ausbildung von Splitterberufen stellt daher einen der Hauptgründe dar, weshalb sich das BiBB vier Jahre nach seinem ersten Gutachten für die Zusammenfassung zu nur einen Beruf ausspricht.

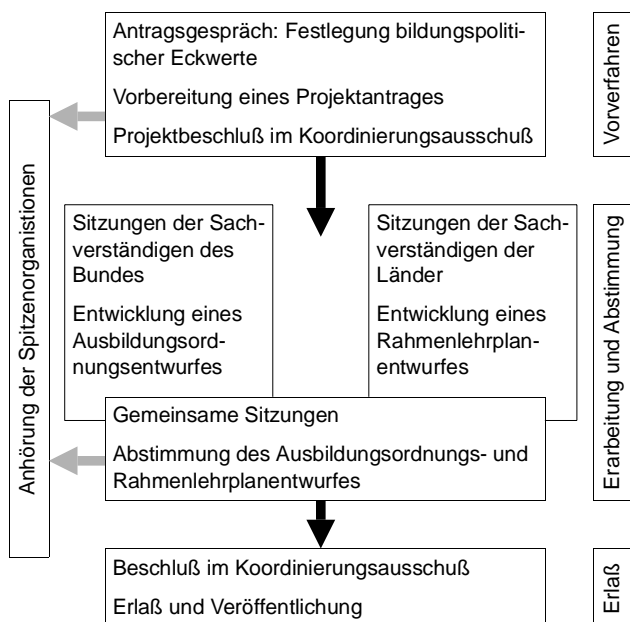
Diese Entspezialisierung bzw. Generalisierung von Ausbildungsgängen entspricht dem Trend der allgemeinen Entwicklung, so wurden die fast 600 Berufe des dualen Systems in den 70er Jahren bis heute auf 370 verringert. Zudem mußte, nachdem sich die Ausbildung für jeweils separate Berufstätigkeiten als nicht konsensfähig zwischen den Sozialpartnern erwiesen hatte, nach anderen Lösungen gesucht werden.

Der starke Druck der Dokumentationsseite mit einer immer noch ausstehenden staatlichen Anerkennung der Dokumentationsassistenten kam hinzu ebenso wie auf Bibliotheksseite zunehmende Arbeitslosigkeit der Assistenten an Bibliotheken und eine verstärkte Thematisierung von Ausbildungsfragen auf unterschiedlichen Qualifikationsebenen, es sei nur an die BDB-Arbeitsgruppe für ein gemeinsames Berufsbild erinnert.

Weitere Eckdaten der angestrebten neuen Ausbildung wie die festzulegende Dauer von drei Jahren waren unstrittig. Gleiches galt für die in Anlagen niedergelegten Beschreibungen der Ausbildungsinhalte, den Katalogen der zu vermittelnden Qualifikationen. Lediglich die Namensgebung blieb zunächst noch offen. Der bisherige Benennungsteil "Assistent" konnte nicht übernommen werden. Er ist schulischen Berufsabschlüssen vorbehalten.

## 4 Verfahren zur Erarbeitung und Abstimmung der neuen Ausbildungsordnung und des Rahmenlehrplans

Nachdem die zweite Untersuchung des BiBB mit der bereits erwähnten Publizierung des Endberichts zum Projekt 3.00.90 "Berufsausbildung im ABD-Bereich" En-



Quelle: Benner, Hermann: Ordnung der staatlich anerkannten Ausbildungsberufe. Berlin: Bundesinstitut für Berufsbildung 1982. S. 67.

de 1996 endete, mußte, um das Verfahren bis zum Inkrafttreten einer neuen Berufsausbildung in Gang zu setzen, zunächst Konsens der Fach- und Spitzenorganisationen von Arbeitgeber- und Arbeitnehmerverbänden über die genannten bildungspolitischen Eckdaten des Ausbildungsberufes erreicht werden. Zu diesem Zweck wurde der Bericht des Bundesinstituts im Frühjahr 1997 seitens des Wirtschaftsministeriums mit der Bitte um Stellungnahme verschickt. Abgabetermin war der 30. April 1997.

Die BDB nahm den Abschlußbericht des Bundesinstituts für Berufsbildung positiv zur Kenntnis. Besonders begrüßt wurde die Verlängerung der Ausbildungszeit auf 3 Jahre, um den sich in den letzten Jahren veränderten Anforderungen an die Assistenten an Bibliotheken gerecht zu werden.

Auch die im Abschlußbericht bezogene Position zugunsten des Fachrichtungsmodells zur Neuordnung der ABD-Berufe fand Zustimmung.

Nach Eingehen der positiven Stellungnahmen der zuständigen Arbeitgeber- und Arbeitnehmerorganisationen war der Weg frei für ein Antragsgespräch zur Festlegung der Eckdaten der Neuordnung.

Dieses *Antragsgespräch* der Sozialpartner fand am 11. September 1997 im Bundeswirtschaftsministerium statt. Das BiBB bereitete im Auftrag des zuständigen Fachministerium im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Wissenschaft den Projektantrag vor, eine auf dem Schlußbericht des Instituts basierende Konzeption für die Neuordnung des Berufes mit Angaben über Dauer und Struktur der Ausbildung und die Art der Abschlußqualifikation.

Entschieden wurde über den Antrag im Koordinierungsausschuß "Ausbildungsordnungen/Rahmenlehrpläne" – bestehend aus Beauftragten des Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft, Forschung und Technologie und des Wirtschaftsministeriums sowie Vertretern der Kultusministerien der Länder – bereits am 24. September 1997.

Hier wird zum ersten Mal die auf der politischen Vorgabe des Inkraftsetzens der neuen Ausbildung zum August 1998 beruhende enorme Beschleunigung des Verfahrens deutlich. Während im Regelfall für die Gesamtdauer der Erarbeitungs- und Abstimmungsphase ab dem Antragsgespräch bis zu zwei Jahre zu veranschlagen sind und Ausbildungsordnungen bis zum Anfang des Jahres, ab dessen Herbst sie zu Ausbildungsbeginn gelten sollen, verabschiedet sein sollen, wurde in unserem Fall nicht nur von der letztgenannten Regel Abstand genommen.

Zunächst sah die vorläufige Zeitplanung sogar die Erarbeitung des Ausbildungsordnungsentwurfes und dessen Abstimmung mit dem Entwurf des Rahmenlehrplans bis Ende Januar 1998 vor.

Tatsächlich stand das Gesamtverfahren unter enormen Zeitdruck. Bis zur Publikation im Bundesgesetzblatt verging nur ein dreiviertel Jahr und bereits 2 Monate nach der Veröffentlichung im Bundesgesetzblatt trat die neu geordnete Berufsausbildung in Kraft.

Der Bereich der Medizinischen Dokumentation, der während der 2. Untersuchung des BiBB für seine "Assistenten" gleichfalls einen Neuordnungswunsch anmeldete, aber im laufenden Verfahren nicht mehr berücksichtigt werden konnte, könnte unter Umständen als 5. Fachrichtung auf dem Wege einer Änderung der Ausbildungsordnung zum späteren Zeitpunkt noch hinzukommen.

Zurück zum Projektbeschuß: Nach dem 24. September letzten Jahres begann die *Erarbeitungs- und Abstimmungsphase*.

In getrennten Sitzungen der Bundes- und Länderseite erfolgten die Erarbeitung von Ausbildungsordnung und Rahmenlehrplan. Diese Doppelgleisigkeit resultiert bei Berufsausbildungen im dualen System, d.h. zum Teil im Betrieb und zum Teil in der Berufsschule, durch die Zuständigkeit a) des Bundes für den betrieblichen Teil und b) der Länder für den berufsschulischen Teil.

Auf *Bundeseite* traten Sachverständige der Sozialpartner für die betriebliche Praxis (benannt vom Kuratorium der Deutschen Wirtschaft, der Tarifgemeinschaft deutscher Länder, der Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände, dem Deutschen Gewerkschaftsbund und der Deutschen Angestelltengewerkschaft) zur Erarbeitung der Ausbildungsordnung zusammen, betreut durch das BiBB bzw. das zuständige Fachministerium.

Die Erarbeitung des Entwurfs einer Ausbildungsordnung beinhaltete den Verordnungstext, der auch die Prüfungsanforderungen enthält, sowie den Ausbildungsrahmenplan, d.h. die sachliche und zeitliche Gliederung der Ausbildung. Zudem wurde ein Ausbildungsprofil erstellt, das auch in die wesentlichen europäischen Sprachen übersetzt werden wird. Das erste Treffen der Gruppe fand im November 1997 statt.

Auf der *Kultuseite* erfolgte parallel dazu im KMK-Unterausschuß für Berufliche Bildung die Absprache über das federführende Land und die weiteren am Rahmenlehrplan-Ausschuß beteiligten Länder.

Die Kultusminister der Länder benannten Lehrkräfte der entsprechenden Fachrichtung zur Erarbeitung des Rahmenlehrplans, wobei die Bereiche der Archive und Bildagenturen keine Teilnehmer stellten. Die Federführung übernahm das Land Thüringen. Die fünf Sitzungen erfolgten in rascher zeitlicher Folge etwa in monatlichem Rhythmus ab Oktober 1997.

Das enge zeitliche Korsett, immer mit dem Ziel der Inkraftsetzung zum 01. August 1998, zeigte sich auch bei der gleichermaßen engen Sitzungsfolge der Bundesseite vom 17.-18. November 1997 in Bonn, vom 03.-05. Dezember 1997 in Frankfurt/Main und vom 21.-23. Januar 1998 gleichfalls in Frankfurt/Main. Auch die abschließende Sitzung fand hier am 12. und 13. Februar 1998 statt.

Für die Ausbildungsordnung mußte auf Bundesseite eine Auswahl der -gestützt auf den im BiBB-Gutachten enthaltenen Vorschlag eines Qualifikationskataloges - aufzunehmenden Ausbildungsziele und -inhalte getroffen werden und in handlungsorientierter Form im Ausbildungsrahmenplan niedergelegt werden.

Eine Schwierigkeit bei der Erstellung der Ausbildungsordnung lag darin, einerseits der Ebene einer dreijährigen Ausbildung Rechnung zu tragen, d.h. Zuarbeiterfunktionen nur in sehr geringerem Umfang aufzunehmen und ein eigenständiges Berufsbild zu entwickeln, gleichzeitig in den Formulierungen und durch die Wahl der Stufen der Lernzieltaxonomie eine Abgrenzung zum Diplom-Bibliothekar herzustellen.

Als neue *Berufsbezeichnung* wurde der ursprüngliche Arbeitstitel des Abstimmungsprojekts "Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste" übernommen. Alternativen wären Fachangestellte/r an Informationseinrichtungen bzw. Fachangestellte/r für Medien- und Informationsvermittlung gewesen. Das Hinzufügen der jeweiligen Fachrichtung ermöglicht eine ausreichende Identifikation mit dem gewählten Bereich.

Inhaltliche und zeitliche Abstimmung von Ausbildungsordnung und Rahmenlehrplan wurden bei der getrennt erfolgenden Erarbeitung der Ordnungsmittel durch gegenseitige Information, vor allem mittels Protokollaustausch und Teilnahme eines Vertreters des jeweils anderen Gremiums sichergestellt.

Auch wurde eine bundesinstitutsintern eine Liste der Entsprechungen zwischen Ausbildungsordnung und Rahmenlehrplan angelegt.

Die *Schlußphase des Verfahrens* begann mit der abschließenden gemeinsamen Sitzung beider Gremien am 11. März 1998. Mit Schreiben vom 23. Februar 1998 wurden die Spitzenorganisationen von Arbeitgebern und Gewerkschaften um eine letztendliche Stellungnahme zu dem abgestimmten Ausbildungsordnungsentwurf gebeten, damit eventuelle Anregungen und Änderungsvorschläge noch beraten werden konnten.

Hier wie übrigens im gesamten Neuordnungsverfahren waren die Berufsverbände nicht vertreten, sie wurden lediglich über die Arbeitsergebnisse informiert. Zudem fand eine Abstimmung über den Rahmenlehrplanentwurf im KMK-Unterausschuß für Berufliche Bildung statt, gleichfalls im März 1998.

Nach dem Abschluß der Gremienarbeiten wurden die Arbeitsergebnisse gleichzeitig dem Länderausschuß und den Sozialparteien zugeleitet. Der Länderausschuß, ein ständiger Unterausschuß des Hauptausschusses des BiBB, beriet die Vorlage am 25. März 1998 und leitete sie mit einer Beschlussempfehlung an den Hauptausschuß. Ein positives Votum des Hauptausschusses zu den Ordnungsunterlagen gilt zugleich als Empfehlung an den Verordnungsgeber, die Ausbildungsordnung zu erlassen<sup>1</sup>.

Die Sachverständigen des Bundes legten dem Bundesministerium für Bildung und Wissenschaft, der Rahmen-

lehrplanausschuß den Beauftragten der Kultusminister der Länder ihre fertiggestellten Entwürfe zur Beratung und Weiterleitung an den Koordinierungsausschuß vor. Sitzungstermin des Koordinierungsausschusses war Anfang April 1998.

Nach Billigung des Abstimmungsergebnisses wurde die Ausbildungsordnung unter Einbeziehung der Rechtsförmlichkeitsprüfung durch das Bundesministerium der Justiz und Erteilung des Einvernehmens durch das Bundesministerium für Bildung und Wissenschaft von dem zuständigen Bundesministerium erlassen und im Bundesgesetzblatt verkündet.

Die Veröffentlichung erfolgte unter Angabe des Datums, zu dem sie in Kraft treten soll, wie üblich zu Beginn des nächsten Ausbildungsjahres, am 01. August 1998.

Die Verordnung über die Berufsausbildung zum/zur Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste enthält auch Regelungen über die Zwischen- und Abschlußprüfungen, wobei erstere für alle Nachwuchskräfte einheitlich, letztere fachspezifisch geregelt ist.

Der mit der vom Bundesministerium für Wirtschaft erlassenen Ausbildungsordnung abgestimmte Rahmenlehrplan wird von der Kultusministerkonferenz verabschiedet und in der Beschlußfassung der KMK mit der Ausbildungsordnung im Bundesanzeiger veröffentlicht.

Danach wird er – das übliche Verfahren – von den jeweiligen Kultusministern der Länder entweder unmittelbar übernommen oder unter Beibehaltung der fachlichen und zeitlichen Abstimmung mit der Ausbildungsordnung in eigene Lehrpläne umgesetzt, die nach Landesrecht für die Berufsschulen gelten. Hier erfolgt dann die Gestaltung der Stoffverteilungspläne.

*Verordnung über die Berufsausbildung\*  
zum Fachangestellten für Medien- und  
Informationsdienste/  
zur Fachangestellten für Medien- und  
Informationsdienste<sup>2</sup>*

Vom 3. Juni 1998

Auf Grund des § 25 des Berufsbildungsgesetzes vom 14. August 1969 (BGBl. I S. 1112), der zuletzt gemäß Artikel 35 der Verordnung vom 21. September 1997 (BGBl. I S. 2390) geändert worden ist, verordnet das Bundesministerium für Wirtschaft im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft, Forschung und Technologie:

§ 1

*Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufes*

(1) Der Ausbildungsberuf Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste/Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste wird staatlich anerkannt.

(2) Es kann zwischen den Fachrichtungen

1. Archiv
2. Bibliothek

\* Diese Rechtsverordnung ist eine Ausbildungsordnung im Sinne des § 25 des Berufsbildungsgesetzes. Die Ausbildungsordnung und der damit abgestimmte von der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland beschlossene Rahmenlehrplan für die Berufsschule werden demnächst als Beilage am Bundesanzeiger veröffentlicht.

1 Benner, Hermann: Ordnung der staatlich anerkannten Ausbildungsberufe. Berlin: Bundesinstitut für Berufsbildung 1982. S. 6.

2 Verordnungstext ohne §§ 8, 9 und 10, die sich auf die Abschlußprüfungen in den übrigen drei Fachrichtungen beziehen.

- 3 Information und Dokumentation  
4. Bildagentur  
gewählt werden.

### § 2

#### *Ausbildungsdauer*

Die Ausbildung dauert drei Jahre.

### § 3

#### *Ausbildungsberufsbild*

(1) Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die folgenden Fertigkeiten und Kenntnisse:

1. Der Ausbildungsbetrieb:
  - 1.1 Stellung, Rechtsform, Organisation und Aufgaben,
  - 1.2 Berufsbildung, arbeits- und sozialrechtliche Grundlagen,
  - 1.3 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
  - 1.4 Umweltschutz;
2. Beschaffung, Erschließung und Bereitstellung;
3. Kommunikation und Kooperation;
4. Arbeitsorganisation und Bürowirtschaft;
5. Informations- und Kommunikationssysteme;
6. Öffentlichkeitsarbeit und Werbung.

(2) Gegenstand der Berufsausbildung in den Fachrichtungen sind mindestens die folgenden Fertigkeiten und Kenntnisse:

1. in der Fachrichtung Archiv:
  - 1.1 Übernahme von Schriftgut und anderen Informationsträgern,
  - 1.2 Erschließung,
  - 1.3 Technische Bearbeitung und Aufbewahrung,
  - 1.4 Informationsvermittlung und Benutzungsdienst;
2. in der Fachrichtung Bibliothek:
  - 2.1 Erwerbung,
  - 2.2 Erschließung,
  - 2.3 Bearbeitung von Medien, Bestandspflege,
  - 2.4 Benutzungsdienst und Informationsvermittlung;
3. in der Fachrichtung Information und Dokumentation:
  - 3.1 Beschaffung,
  - 3.2 Erschließung,
  - 3.3 Verwaltung und Pflege von Datenspeichern,
  - 3.4 Informationsvermittlung und Informationsdienstleistungen,
  - 3.5 Marketing;
4. in der Fachrichtung Bildagentur:
  - 4.1 Beschaffung,
  - 4.2 Erschließung,
  - 4.3 Aufbewahrung und technische Bearbeitung,
  - 4.4 Bildvermittlung,
  - 4.5 Marketing.

### § 4

#### *Ausbildungsrahmenplan*

(1) Die Fertigkeiten und Kenntnisse nach § 3 sollen nach der in den Anlagen 1 und 2 enthaltenen Anleitung zur sachlichen und zeitlichen Gliederung der Berufsausbildung (Ausbildungsrahmenplan) vermittelt werden. Eine von dem Ausbildungsrahmenplan abweichende sachliche und zeitliche Gliederung des Ausbildungsinhalts ist insbesondere zulässig, soweit eine berufsfeldbezogene Grundbildung vorausgegangen ist oder betriebspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern.

(2) Die in dieser Verordnung genannten Fertigkeiten und Kenntnisse sollen so vermittelt werden, daß der Auszubildende zur Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit im Sinne des § 1 Abs. 2 des Berufsbildungsgesetzes befähigt wird, die insbesondere selbständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren einschließt. Diese Befähigung ist auch in den Prüfungen nach den §§ 7 bis 11 nachzuweisen.

### § 5

#### *Ausbildungsplan*

Der Auszubildende hat unter Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplanes für den Auszubildenden einen Ausbildungsplan zu erstellen.

### § 6

#### *Berichtsheft*

Der Auszubildende hat ein Berichtsheft in Form eines Ausbildungsnachweises zu führen. Ihm ist Gelegenheit zu geben, des Bericht-

sheft während der Ausbildungszeit zu führen. Der Auszubildende hat das Berichtsheft regelmäßig durchzusehen.

### § 7

#### *Zwischenprüfung*

(1) Zur Ermittlung des Ausbildungsstandes ist eine Zwischenprüfung durchzuführen. Sie soll in der Mitte des zweiten Ausbildungsjahres stattfinden.

(2) Die Zwischenprüfung erstreckt sich auf die in den Anlagen 1 und 2 für das erste Ausbildungsjahr aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht entsprechend dem Rahmenlehrplan zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(3) Die Zwischenprüfung ist schriftlich, anhand praxisbezogener Aufgaben oder Fälle, in höchstens 180 Minuten in folgenden Prüfungsgebieten durchzuführen:

1. Beschaffung, formale Erfassung,
2. Arbeitsorganisation, Informations- und Kommunikationssysteme,
3. Wirtschafts- und Sozialkunde.

### § 8

#### *Abschlußprüfung in der Fachrichtung Archiv*

### § 9

#### *Abschlußprüfung in der Fachrichtung Bibliothek*

(1) Die Abschlußprüfung in der Fachrichtung Bibliothek erstreckt sich auf die in der Anlage 1 Abschnitt I und Abschnitt II Nummer 2 aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht vermittelten Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(2) Die Abschlußprüfung ist schriftlich in den Prüfungsbereichen Beschaffen und Aufbereiten von Medien und Informationen, Bereitstellen und Vermitteln von Medien und Informationen sowie Wirtschafts- und Sozialkunde und mündlich im Prüfungsfach Praktische Übungen durchzuführen.

(3) Die Anforderungen in den Prüfungsbereichen sind:

1. Prüfungsbereich Beschaffen und Aufbereiten von Medien und Informationen:

In höchstens 120 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben oder Fälle, insbesondere aus folgenden Gebieten bearbeiten und dabei zeigen, daß er die Grundlagen und Zusammenhänge dieser Gebiete versteht:

- a) Beschaffen,
- b) Erfassen, Erschließen, Verzeichnen,
- c) Arbeitsorganisation;

2. Prüfungsbereich Bereitstellen und Vermitteln von Medien und Informationen:

In höchstens 120 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben oder Fälle, insbesondere aus folgenden Gebieten bearbeiten und dabei zeigen, daß er die fachlichen Zusammenhänge versteht, Sachverhalte analysieren sowie Lösungsmöglichkeiten entwickeln und darstellen kann:

- a) Aufstellung und Bestandspräsentation,
- b) Benutzungsdienst,
- c) Medien- und Informationsvermittlung;

3. Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde:

In höchstens 90 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben oder Fälle aus folgenden Gebieten bearbeiten und dabei zeigen, daß er wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darstellen und beurteilen kann:

- a) Berufsbildung, Arbeitsrecht und soziale Sicherung,
- b) Wirtschaftsordnung und Informationsgesellschaft;

4. Prüfungsbereich Praktische Übungen:

Im Prüfungsbereich Praktische Übungen soll der Prüfling eine von zwei ihm zur Wahl gestellten praxisbezogenen Aufgaben aus dem Gebiet Dienstleistungs- und Medienangebot bearbeiten. Für die Bearbeitung ist ein Zeitraum von höchstens 15 Minuten einzuräumen. Die Aufgabe soll Ausgangspunkt für das folgende Prüfungsgespräch sein. Hierbei ist der Tätigkeitsschwerpunkt des Ausbildungsbetriebes zu berücksichtigen. Der Prüfling soll dabei zeigen, daß er berufspraktische Vorgänge und Problemstellungen bearbeiten, Lösungen dar-

stellen und in berufstypischen Situationen kooperieren und kommunizieren kann. Das Prüfungsgespräch soll für den einzelnen Prüfling höchstens 20 Minuten dauern.

(4) Sind in der schriftlichen Prüfung die Prüfungsleistungen in bis zu zwei Fächern mit mangelhaft und in dem dritten Fach mit mindestens ausreichend bewertet worden, so ist auf Antrag des Prüflings oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses in einem der mit „mangelhaft“ bewerteten Fächer die schriftliche Prüfung durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten zu ergänzen, wenn diese für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Das Fach ist vom Prüfling zu bestimmen. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für dieses Prüfungsfach sind die Ergebnisse der schriftlichen Arbeit und der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2 : 1 zu gewichten.

(5) Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses haben alle Prüfungsfächer das gleiche Gewicht.

(6) Zum Bestehen der Abschlußprüfung müssen im Gesamtergebnis und im Prüfungsbereich 2: Bereitstellen und Vermitteln von Medien und Informationen und in mindestens zwei der in Absatz 3 genannten Prüfungsbereiche mindestens ausreichende Leistungen erbracht werden. Werden die Prüfungsleistungen in einem Prüfungsfach mit „ungenügend“ bewertet, so ist die Prüfung nicht bestanden.

#### § 10

##### *Abschlußprüfung in der Fachrichtung Information und Dokumentation*

#### § 11

##### *Abschlußprüfung in der Fachrichtung Bildagentur*

#### § 12

##### *Übergangsregelung*

Auf Berufsausbildungsverhältnisse, die bei Inkrafttreten dieser Verordnung bestehen, sind die bisherigen Vorschriften weiter anzuwenden, es sei denn, die Vertragsparteien vereinbaren die Anwendung der Vorschriften dieser Verordnung.

[(2) Für Berufsausbildungsverhältnisse, die bis zum 1. Oktober 1998 beginnen, können die Vertragsparteien die Anwendung der bisherigen Vorschriften vereinbaren.]

#### § 13

##### *Inkrafttreten/Außerkräfttreten*

Diese Verordnung tritt am 1. August 1998 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung über die Berufsausbildung zum Assistenten/zur Assistentin an Bibliotheken vom 20. Juni 1975 (BGBl. I S. 1440) außer Kraft.

Bonn, den 3. Juni 1998

Der Bundesminister des Inneren

Kanther

Der Bundesminister für Wirtschaft

Rexrodt

Der Bundesminister für Bildung, Wissenschaft, Forschung und Technologie

Rüttgers

## 5 Der neue Beruf

Nach Inkrafttreten der neuen Ausbildung ist deren Umsetzung in allen Bundesländern zu erwarten, auch in denen ohne bisherige Assistentenausbildung, die wie beispielsweise Bayern und Schleswig-Holstein bislang ihren Nachwuchsbedarf an Bibliotheken durch Laufbahnen für den mittleren Dienst an wissenschaftlichen und öffentlichen Bibliotheken deckten.

Ausgehend von den vom Bundesinstitut erhobenen Zahlenmaterial und bei mindestens gleichbleibenden Ausbildungszahlen werden etwa 1000 bis 1500 Ausbildungsplätze erwartet, auch verstärkt Ausbildungverbände, beispielsweise verschiedener städtischer Einrichtungen.

Im Hinblick auf die gesamtwirtschaftliche Lage und die

eher abnehmende Ausbildungsbereitschaft dürfte aber die Anzahl tatsächlich abgeschlossener Ausbildungsverhältnisse zunächst nach unten zu korrigieren sein.

Von hinreichenden Ausbildungsplatzzahlen kann ungeachtet finanzieller Engpässe im öffentlichen Dienst vorerst im Bibliotheksbereich ausgegangen werden -dem derzeit quantitativ größten Ausbildungsplatzanbieter mit jährlich rund 500 neu beginnenden Nachwuchskräften allein in den alten Bundesländern. Quantitative Aussagen über das Ausbildungsplatzangebot der Fachrichtungen Bildagenturen und Archive sind zum jetzigen Zeitpunkt nicht möglich, da hier auch keine Vorläuferberufe zur Orientierung bestehen.

In diesem Zusammenhang wird die Bekanntmachung und Werbung für den neuen Beruf als dem rechtlich fixierten Dienstleistungsberuf im Informationssektor eine nicht zu unterschätzende Bedeutung zukommen. Auch kann auf längere Sicht von einer Verlagerung von Arbeits- und Ausbildungsplätzen mehr in Richtung freier Wirtschaft ausgegangen werden.

Ob und in welchem Umfang sich wissenschaftliche Allgemein- und Spezialbibliotheken, für die die Fachangestelltenausbildung nachdrücklich auch qualifizieren soll und die aus diesem Grund auch die Hälfte der Untersuchungseinheiten stellten, an der Ausbildung beteiligen, bleibt im Hinblick auf die (noch?) bestehenden Vorbereitungsdienste für den mittleren Bibliotheksdienst abzuwarten.

Für die Länder ergibt sich aufgrund der kurzen Zeitspanne zwischen Erarbeitung, Bekanntmachung und Inkrafttreten der neuen Berufsausbildung die schwierige Situation, quasi umgehend diverse Umsetzungsfragen zu klären. Dabei kann die Beteiligung von drei Ministerien -Kultusministerium, Wirtschaftsministerium und Innenministerium- erforderlich werden, in deren Prioritätensetzung die Ausbildung dieser auch in Zukunft relativ kleinen Berufsgruppe nicht allzuweit oben anzusetzen sein dürfte.

Hervorgehoben werden soll hier nur die Neuorganisation des Berufsschulunterrichts, die Einrichtung von (neuen) Prüfungsausschüssen sowie einer, ggf. da auch im Bereich der Industrie ausgebildet wird, von zwei zusätzlichen Stellen. Auch ist es nicht unwahrscheinlich, daß in der nächsten Zeit die Assistenten- und Fachangestelltenausbildung nebeneinander bestehen, da für den Ausbildungsbeginn im Herbst 1998 beide Möglichkeiten offenstehen.

Die einzuhaltenden Mindestanforderungen zur Erfüllung des Ausbildungszieles sind in Ausbildungsrahmenplan und Rahmenlehrplan beschrieben. Dabei wird vom Eingangsniveau eines Hauptschulabsolventen ausgegangen, ohne den Abschluß formal vorauszusetzen.

Der *Ausbildungsrahmenplan* gibt im einzelnen an, in welcher Folge und zu welcher Zeit die für den Ausbildungsberuf mindestens erforderlichen Fertigkeiten und Kenntnisse in der betrieblichen Ausbildung vermittelt werden sollen.

Zur Erleichterung der Berücksichtigung spezifischer Module trägt die zeitliche Gliederung bei. Bei der zeitlichen Zumessung durch die sogenannten Zeitrahmenmethode werden verbindliche Wochenrichtlinien durch einen Rahmen von 2 bis 6 Monaten mit Angabe der Lernziele mehrerer Berufsbildpositionen ersetzt und damit Spielraum für die Gestaltung betrieblicher Ausbildungspläne geschaffen. Letzteres dient auch der Sicherung eines

*Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung<sup>3</sup> zum/zur Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste*

## Abschnitt I: Gemeinsame Fertigkeiten und Kenntnisse

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	Der Ausbildungsbetrieb (§ 3 Abs. 1 Nr. 1)	
1.1	Stellung, Rechtsform, Organisation und Aufgaben (§ 3 Abs. 1 Nr. 1.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Stellung des Ausbildungsbetriebes im Gesamtsystem der Medien- und Informationsdienste beschreiben</li> <li>b) Rechtsform des Ausbildungsbetriebes erläutern</li> <li>c) Aufbauorganisation und Aufgaben des Ausbildungsbetriebes darstellen</li> <li>d) Aufgaben der für den Ausbildungsbetrieb wichtigen Behörden und Organisationen darstellen und ihre Bedeutung für Arbeitgeber und Arbeitnehmer erläutern</li> </ul>
1.2	Berufsausbildung, arbeits- und sozialrechtliche Grundlagen (§ 3 Abs. 1 Nr. 1.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Inhalt des Berufsausbildungsvertrages, insbesondere gegenseitige Rechte und Pflichten erläutern</li> <li>b) die Ausbildungsordnung und den betrieblichen Ausbildungsplan vergleichen</li> <li>c) Aufgaben der betriebs- und personalrechtlichen Vertretung des Ausbildungsbetriebes darstellen</li> <li>d) für das Arbeitsverhältnis wichtige arbeits- und sozialrechtliche Bestimmungen darstellen</li> <li>e) Notwendigkeit und Möglichkeiten beruflicher Fortbildung sowie deren Nutzen für die persönliche und berufliche Entwicklung aufzeigen</li> </ul>
1.3	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 3 Abs. 1 Nr. 1.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen</li> <li>b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden</li> <li>c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten</li> <li>d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen</li> </ul>
1.4	Umweltschutz (§ 3 Abs. 1 Nr. 1.4)	<p>Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären</li> <li>b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden</li> <li>c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen</li> <li>d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen</li> </ul>
2	Beschaffung, Erschließung und Bereitstellung (§ 3 Abs. 1 Nr. 2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Beschaffungsvorgänge bearbeiten</li> <li>b) Medien und Informationen formal erfassen</li> <li>c) bei der inhaltlichen Erschließung mitwirken</li> <li>d) Medien und Informationen bereitstellen</li> </ul>
3	Kommunikation und Kooperation (§ 3 Abs. 1 Nr. 3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Kundenbeziehungen unter Berücksichtigung betrieblicher Grundsätze gestalten</li> <li>b) Kundenwünsche ermitteln; Kunden informieren und beraten</li> <li>c) Problemlösungen für Konfliktsituationen aufzeigen</li> <li>d) Aufgaben teamorientiert bearbeiten</li> <li>e) fremdsprachliche Fachbegriffe anwenden</li> <li>f) fremdsprachliche Standardtexte situationsgerecht einsetzen</li> <li>g) mit internen und externen Partnern kooperieren</li> </ul>
4	Arbeitsorganisation und Bürowirtschaft (§ 3 Abs. 1 Nr. 4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) die Ablauforganisation des Ausbildungsbetriebes erläutern</li> <li>b) Möglichkeiten der Arbeitsplatz- und Arbeitsraumgestaltung unter Berücksichtigung ergonomischer Grundsätze am Beispiel des Ausbildungsbetriebes darstellen</li> <li>c) betriebliche Arbeits- und Organisationsmittel einsetzen</li> <li>d) Lern- und Arbeitstechniken aufgabenorientiert einsetzen</li> <li>e) Posteingang und -ausgang bearbeiten</li> <li>f) Ablagesysteme verwalten</li> <li>g) Termine planen und überwachen</li> <li>h) Material beschaffen und verwalten</li> <li>i) Eingangsrechnungen kontrollieren; Ausgangsrechnungen erstellen</li> <li>k) bei der Kassenführung mitwirken</li> <li>l) Statistiken führen</li> </ul>
5	Informations- und Kommunikationssysteme (§ 3 Abs. 1 Nr. 5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Auswirkungen von Informations- und Kommunikationstechniken auf Arbeitsorganisation und Arbeitsanforderungen an Beispielen des Ausbildungsbetriebes aufzeigen</li> <li>b) Arbeitsaufgaben mit Hilfe von Informations- und Kommunikationssystemen lösen</li> <li>c) Datennetze und Kommunikationssysteme nutzen</li> <li>d) Handbücher, Dokumentationen und anderen Hilfsmittel nutzen</li> </ul>

		e) Vorschriften zum Datenschutz anwenden f) Vorschriften zur Datensicherheit anwenden
6	Öffentlichkeitsarbeit und Werbung (§ 3 Abs. 1 Nr. 6)	a) Notwendigkeit der Öffentlichkeitsarbeit für den Ausbildungsbereich begründen b) bei Werbemaßnahmen und Veranstaltungen mitwirken c) Medien und Informationen kundenorientiert präsentieren

## Abschnitt II: Fertigkeiten und Kenntnisse in den Fachrichtungen

### 2. Fachrichtung Bibliothek

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
2.1	Erwerbung (§ 3 Abs. 2 Nr. 2.1)	a) Hilfsmittel zum Bestandsaufbau einsetzen b) Publikationsformen identifizieren und bearbeiten c) Erwerbung durchführen d) Medien inventarisieren und Rechnungen bearbeiten
2.2	Erschließung (§ 3 Abs. 2 Nr. 2.2)	a) Regelwerke zur formalen Erschließung anwenden b) Fremdleistungen für die Erschließung nutzen c) Methoden und Verfahren der inhaltlichen Erschließung d) Kataloge pflegen
2.3	Bearbeitung von Medien, Bestandspflege (§ 3 Abs. 2 Nr. 2.3)	a) Medien bibliothekstechnisch ausstatten b) Buchbinderaufträge erteilen und überwachen c) Bestand ordnen d) Revisionen durchführen
2.4	Benutzungsdienst und Informationsvermittlung (§ 3 Abs. 2 Nr. 2.4)	a) Benutzerdaten verwalten b) Ausleihen, Rückgaben, Verlängerungen, Mahnungen und Vorbestellungen bearbeiten c) Benutzungsordnung anwenden d) Entgeltordnung anwenden und Abrechnungen durchführen e) Medien über unterschiedliche Liefersysteme bereitstellen f) Kunden in die Benutzung der Bibliothek einführen g) Kunden über das Dienstleistungs- und Medienangebot beraten h) auf der Grundlage von Kundenanfragen recherchieren i) Auskünfte erteilen

ausreichenden Ausbildungsplatzangebotes durch unterschiedlich strukturierte Ausbildungsbetriebe.

Aufgabe der Ausbildungsbetriebe bleibt dann die Umsetzung des Ausbildungsrahmenplans in den betrieblichen Ausbildungsplan.

Die gemeinsamen Qualifikationen gliedern sich in die Standard-Berufsbildpositionen wie

- Stellung, Rechtsform, Organisation und Aufgaben des Ausbildungsbetriebes;
- Berufsausbildung, arbeits- und sozialrechtliche Grundlagen;
- Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit;
- Umweltschutz sowie Arbeitsorganisation und Bürowirtschaft.

Hier ergibt eine Gegenüberstellung mit den Unterpunkten der Ausbildungsordnung zum Assistenten an Bibliotheken eine weitgehende Vergleichbarkeit, neu hinzugekommen ist der Bereich Umweltschutz.

Als spezifische Kenntnisse und Fertigkeiten in der Fachrichtung Bibliothek werden die Bereiche

- Erwerbung;
- Erschließung;
- Bearbeitung von Medien, Bestandspflege;
- Benutzungsdienst und Informationsvermittlung aufgelistet.

Von den weiteren gemeinsam zu vermittelnden Teilen des Ausbildungsrahmenplans (Beschaffung, Erschließung und Bereitstellung, Kommunikation und Kooperation, Information- und Kommunikationssysteme, Öffentlichkeitsarbeit und Werbung) verdient der Bereich Be-

schaffung, Erschließung und Bereitstellung besondere Beachtung, da bei diesem Unterpunkt eine fachrichtungsspezifische Ergänzung durch die Teile Erwerbung und Erschließung erfolgt.

Hier bleibt die Realisierung der plangetreu in verschiedenen Zeiträumen vorgesehenen Kenntnisvermittlung abzuwarten.

Der *Rahmenlehrplan* für die theoretische Unterweisung ist in eine berufsfeldbreite Grundbildung und eine darauf aufbauende Fachbildung gegliedert.

Die Inhalte sind in 12 Lernfeldern strukturiert, von denen die letzten vier

- Fachrichtungsspezifisches Erschließen und Recherchieren spezieller Medien und Informationen;
- Beraten und Betreuen von Kunden/Nutzern;
- Mit internen und externen Partnern kooperieren sowie
- Anwenden von Marketingstrategien und Marketinginstrumenten

im dritten Ausbildungsjahr, dem eigentlich der getrennten, fachspezifischen Unterweisung vorbehaltenen, vermittelt werden sollen. Der Rahmenlehrplan enthält jedoch keine Aufgliederung nach Fachrichtungen. Dies kann für kleinere Bundesländer mit nur einer Fachklasse

3 Ausbildungsrahmenplanauszug, im Abschnitt 2 wurden nur die Fertigkeiten und Kenntnisse der Fachrichtung Bibliotheken übernommen.

bedeuten, daß auch im letzten Ausbildungsjahr die theoretische Unterweisung im gemeinsamen Klassenverband erfolgt. Gleiche Inhaltsvermittlung für Auszubildende aller Fachrichtungen, zugleich aber bereits im zweiten Ausbildungsjahr beginnende Vermittlung auch von speziellen Fachrichtungskennnissen, dürfte die Schulpraxis vor nicht unerhebliche Probleme stellen. Für die Zwischenprüfung relevant sind die Ziele und Inhalte der Lernfelder des 1. Ausbildungsjahres. Sachgebiete wie Datenverarbeitung, Fremdsprachenkenntnisse oder Textverarbeitung bilden keine eigenständigen Lernfelder, sondern werden integriert vermittelt.

Lernfelder	Zeitrictwerte		
	1. J.	2. J.	3. J.
1. Die eigene Berufsausbildung aktiv mitgestalten	80		
2. Aneignen von Medienkompetenz	40		
3. Beschaffen von Medien und Informationen	60		
4. Erfassen und Erschließen von Medien und Informationen	60		
5. Informieren und Anleiten von Kunden/Nutzern	40		
6. Bearbeiten der Bestände		60	
7. Fachrichtungsspezifisches Erschließen von Medien und Informationen		80	
8. Recherchieren, Aufbereiten und Bereitstellen von Informationen und Medien		80	
9. Herstellen und Gestalten von Informationsdiensten		60	
10. Fachrichtungsspezifisches Erschließen und Recherchieren spezieller Medien und Informationen			80
11. Beraten und Betreuen von Kunden/Nutzern			60
12. Mit internen und externen Partnern kooperieren			60
13. Anwenden von Marketingstrategien und -instrumenten			80
Summen	280	280	280

Übersicht über die Lernfelder für den Ausbildungsberuf „Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste“

Den ausformulierten Lernfeldern wird die abgedruckte tabellarische Übersicht mit den Zeitrictwerten vorangestellt. Dabei wird von in der Regel 280 Stunden berufsbezogenen Unterrichts je Schuljahr ausgegangen.

In beiden Plänen finden sich mehr exemplarische und auf einem gehobenen Abstraktionsniveau formulierte Inhaltsangaben bzw. eher pauschale und allgemein denn vollständige und detaillierte Formulierungen, um flexibel zu bleiben und schnellen Aktualitätsverlust zu vermeiden. So findet sich beispielsweise bei der Position 2.2. Erschließung des Ausbildungsrahmenplans lediglich die Angabe "Kataloge pflegen" ohne Auflistung einzelner Katalogarten.

Dieses Verfahren ermöglicht die Praxisanpassung des Planes an die örtlichen Gelegenheiten und die Aufnahme neuer Anforderungen, die sich aus wirtschaftlichen und technischen Entwicklungen ergeben können, so daß Überarbeitungen nur bei grundlegenden Verände-

rungen der Qualifikationsanforderungen nötig werden. Andererseits kann die fehlende Feinnormierung sich nachteilig in bezug auf die Vergleichbarkeit der praktischen Ausbildung auswirken.

Hilfreich für die Umsetzung der neuen Ausbildungsordnung dürften von Vertretern der Sozialpartner erarbeitete Erläuterungen sein, die informieren, einzelne Paragraphen der Ausbildungsordnung inhaltlich kommentieren, Handlungshilfen für die Ausbildungs- und Prüfungspraxis geben. Das Erscheinen dieser im Verlagswesen publizierten Handreichungen und über den Buchhandel kostenpflichtig zu beziehenden Publikation ist noch für das laufende Jahr angekündigt.

## 6 Ausblick: Und die Zukunft?

Welche beruflichen Fähigkeiten werden die zukünftigen Fachangestellten für Medien- und Information, Fachrichtung Bibliothek, mitbringen, welche Aufgaben wahrnehmen? Realitätsnah betrachtet werden sie (wie bislang ihre KollegInnen des Vorläuferberufes)

- Lieferungen und Rechnungen kontrollieren;
- Medien nach Regeln der formalen Erfassung bearbeiten;
- bei der inhaltlichen Erschließung mitwirken;
- Medien bibliothekstechnisch ausstatten;
- Bestände ordnen und verwalten;
- Ausleihen, Rücknahmen, Mahnungen und Vorbestellungen von Medien bearbeiten;
- bei Ausstellungen und Veranstaltungen mitwirken

...<sup>4</sup>  
Aber auch: Ausgebildete Fachangestellte "erteilen Auskünfte, beraten und betreuen Benutzer und Kunden und setzen elektronische und konventionelle Informations- und Kommunikationssysteme sowie nationale und internationale Datennetze ein, um Medien und Informationen zu beschaffen, zu erschließen und zu vermitteln" – soweit die Pressemitteilung des BiBB vom Januar 1998.

Wenn auch die Formulierung eher geeignet ist, die Frage nach einer ggf. neu zu definierenden Aufgabenabgrenzung zwischen Fachangestellten und Bibliothekaren zu stellen, so verlangen die in einer verlängerten, breiteren Ausbildung erworbenen Qualifikationen ihre Entsprechung im späteren Tätigkeitsbereich. Diese dürfte die vermehrte Schaffung eigenverantwortlicher Positionen mit Leitungs- und Entscheidungsfunktionen beinhalten, auch im öffentlichen Dienst.

Unabhängig davon ist mit der neuen Ausbildung eine tarifbezogene Berechtigung beispielsweise in bezug auf die Eingruppierung im öffentlichen Dienst nicht verbunden.

Auch bleibt abzuwarten, wie die Gratwanderung der Vermittlung bereichsübergreifender Qualifikationen unter Berücksichtigung und nicht zu Lasten notwendiger beruflicher Spezialisierung gelingt und berufliche Mobilität ermöglicht.

Zu den zum jetzigen Zeitpunkt vor der Umsetzung in die Praxis noch offenen Fragen zählt auch der tatsächliche Arbeitskräftebedarf, die Größenordnung, in der sich der neue Ausbildungsberuf als Zukunftsberuf – und hiervon ist auszugehen – etablieren wird.

4 Müller, Hartmut: Foliensatz. Frankfurt/Main: Deutsche Gesellschaft für Dokumentation 1998.