

Ausbildungslehrgang mittlere Qualifikation: Bibliothek, Information und Dokumentation

Fachbereich / Kurzbezeichnung		UE	SS	PT	ECTS	Lehr- und Lernziele	Inhalte
FB 1.	BETRIEBLICHE ORGANISATION					Kenntnis und Erfassen aller Bereiche der betrieblichen Organisation in Bibliotheken und Informationseinrichtungen	
1.1	Betriebliche Organisation	30	2	M	2	TN erfassen betriebswirtschaftliche Zusammenhänge, Organisationsformen und Prozesse in Bibliotheken und Informationseinrichtungen.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Typologie von Bibliotheken und Informationseinrichtungen ▪ Organisation und Geschäftsgang ▪ Finanzen und Statistik
1.2	Berufliche Kommunikation	15	1	BL	1	TN lernen Kommunikationsstrategien im beruflichen Umfeld kennen und setzen sie gezielt ein.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kommunikationsverhalten und Wirkung auf andere ▪ Kommunikation im Unternehmen
1.3	Englischsprachige Fachterminologie	15	1	BL	1	TN lernen die englische Sprache für den Bibliotheksalltag kennen und wenden diese an.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Grundlagen ▪ Praktische Übungen
FB 2.	MEDIENFORMEN UND MEDIENERSCHLIESSUNG					Kenntnis des in Österreich geltenden Regelwerkes für die formale Erschließung und dessen praktische Anwendung	
2.1	Medienformen und Bestandsmanagement	30	2	M	2	TN lernen verschiedene Medienformen, deren Erwerbung, Nutzung und Erhaltung kennen.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Medienformen und -nutzung ▪ Bestandsaufbau und -erhaltung
2.2	Medienerschließung	30	2	P	2	TN lernen das in Österreich geltende Regelwerk für die formale Erschließung kennen und wenden es auf einfache Beispiele an.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ordnungskonzepte, Regelwerke und bibliothekarische Datenformate ▪ Grundlagen der Formalerschließung ▪ Verbundkatalogisierung ▪ Fremddatennutzung
FB 3.	INFORMATION RETRIEVAL					Kenntnis über Informationsquellen, Suchstrategien und deren Vermittlung, sowie der Grundlagen von IT-Anwendungen	
3.1	Informationstechnologie	30	2	P	2	TN erfassen technische Grundlagen von Bibliotheks-systemen, -software und IT-Anwendungen für Bibliotheken.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Technische Grundlagen, IT-Infrastruktur ▪ Bibliothekssysteme und -software ▪ Informations- und Kommunikationsdienste, Sicherheit
3.2	Informationsquellen und Suchstrategien	45	3	P	3	TN lernen verschiedene Informationsquellen kennen und wenden Suchstrategien gezielt an.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informationsquellen ▪ Suchstrategien und -methoden
3.3	Informationsservices	15	1	BL	1	TN beraten fachkompetent, informieren über Services und stellen Literatur für Ihre KundInnen bereit.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ KundInnenberatung ▪ Bereitstellung von Medien und Informationen (Digitale Services, Ausleihe, Fernleihe..)
FB 4.	RECHTSGRUNDLAGEN					Kenntnis ausgewählter organisations-, privat-, arbeits-, medien- und urheberrechtlicher Bestimmungen in Ö und der EU	
4.0	Rechtliche Grundlagen	30	2	M	2	TN erfassen die Grundzüge berufs- und bibliotheksrelevanter Rechtsgrundlagen und geben diese wieder.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Grundlagen des Arbeits- und Universitätsrechts ▪ Bibliotheksrecht, Medien- und Urheberrechtsgesetz
FB 5.	BERUFSPRAXIS / PRAKTIKUM					Berufspraxis am eigenen Arbeitsplatz und in Bibliotheken und Informationseinrichtungen	
5.0	Berufspraxis	-	-	-	9	TN wenden das Gelernte am Arbeitsplatz, in Abteilungen der Ausbildungsbibliothek und an externen Bibliotheken und Informationseinrichtungen an.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 20 Tage in Abteilungen der eigenen oder der Ausbildungsbibliothek ▪ 03 Tage Kennenlernen von verschiedenen Bibliotheken und Informationseinrichtungen ▪ 05 Tage an einer externen Bibliothek oder Informationseinrichtung
GESAMT		240	16	-	25		

Prüfungstyp (PT): M = mündliche Prüfung, P = Prüfung mit praktischen Beispielen, BL = begleitende Leistungsfeststellung

ZIELSETZUNG

Die Ausbildung für MitarbeiterInnen mittlerer Qualifikation in wissenschaftlichen Bibliotheken, Informations- und Dokumentationseinrichtungen (BID) bietet eine fachlich fundierte Grundausbildung aus den Bereichen Betriebliche Organisation, Medienformen und -erschließung, Information Retrieval und Rechtsgrundlagen.

Das eigene Kommunikationsverhalten und die Anwendung englischsprachiger Fachtermini werden im Rahmen von Unterrichtseinheiten trainiert und erprobt.

Ein umfangreicher Praxisteil rundet die Ausbildung ab und dient dazu, das Gelernte am eigenen Arbeitsplatz anzuwenden bzw. andere Abteilungen der Ausbildungsabteilung und eine externe BID Einrichtung kennen zu lernen.

Der Ausbildungskurs regelt die einheitliche Ausbildung aus dem Bereich Bibliotheks-, Informations- und Dokumentationswesen für das Bibliothekspersonal der Universitäten gemäß Universitätsgesetz 2002 verlaublich im BGBl. II 186/2005.

QUALIFIKATIONSPROFIL

Die TeilnehmerInnen erwerben folgende Qualifikationen:

- Kenntnis und Erfassen aller Bereiche der betrieblichen Organisation in Bibliotheken und Informationseinrichtungen
- Kenntnis des in Österreich geltenden Regelwerkes für die formale Erschließung und dessen praktische Anwendung
- Kenntnis über Informationsquellen, Suchstrategien und deren Vermittlung, sowie der Grundlagen von IT-Anwendungen
- Kenntnis ausgewählter organisations-, privat-, arbeits-, medien- und urheberrechtlicher Bestimmungen in Ö und der EU
- Berufspraxis am eigenen Arbeitsplatz und in Bibliotheken und Informationseinrichtungen

ORGANISATION

ZIELGRUPPE: MitarbeiterInnen in wissenschaftlichen Bibliotheken

ZULASSUNG: Pflichtschulabschluss und Anstellungsverhältnis an einer wissenschaftlichen Bibliothek

UMFANG: 240 UE = 18 SS = 25 ECTS, Blockunterricht

PRAXIS: 20 Tage in Abteilungen der eigenen oder der Ausbildungsbibliothek
03 Tage Kennenlernen von verschiedenen Bibliotheken und Informationseinrichtungen
05 Tage an einer externen Bibliothek oder Informationseinrichtung

ABSCHLUSS: *(Universitäts-)Zertifikat*