

Peter Blumendorf

Die Lehrdokumentationsstelle

Eine umfassende "Lehrdokumentationsstelle" als organisatorische Einheit in der alle dokumentarisch relevanten Arbeitsabläufe simuliert, demonstriert und geübt werden können, gibt es entgegen der ursprünglichen Planung am Fachbereich BID nicht.

Es hat sich als studienorganisatorisch praktikabler erwiesen, mehrere Teil-Arbeitsabläufe zu definieren, die von verschiedenen Kollegen in diversen Lehrveranstaltungen und Übungen behandelt werden.

So werden Aspekte des INPUT z. B. in Vorlesungen und Übungen

- zur formalen Erfassung (DIN 1505 u. a.)
- zur inhaltlichen Erschließung
- zur Ablauforganisation in der IuD-Einrichtung

behandelt, Aspekte der SPEICHERUNG in Lehrveranstaltungen

- zur Handhabung von Datenendgeräten
- zur Programmierung und zum Dateiaufbau
- zur Typologie von Informationssystemen
- zur Handhabung konventioneller Speicher

und Aspekte des OUTPUT in Vorlesungen und Übungen

- zur praktischen Herstellung gedruckter dokumentarischer Dienstleistungen
- zur Typologie der verschiedenen IuD-Dienstleistungen
- zum Online-Retrieval und der Online-Informationsvermittlung
- zur Informationsvermittlung mit konventionellen Karteien und Informationsmitteln

gelehrt, demonstriert und geübt.

Der Bedeutung für die Tätigkeit der Dokumentare entsprechend, wurde neben einem DV-Labor ein räumlich getrenntes Online-Trainings-Labor eingerichtet, über das in diesem Baustein gesondert berichtet wird.

Hinsichtlich der eigentlichen Lehrdokumentationsstelle soll an dieser Stelle über die Demonstrations- und Übungskarteien berichtet werden, an denen die angehenden Dokumentare (aD und bD) im Rahmen einer Pflicht- und die angehenden Bibliothekare im Rahmen einer Wahlpflichtübung ausgebildet werden.

Die konventionellen Speicher der Lehrdokumentationsstelle

In der Phase der zunehmenden Anwendung der Datenverarbeitung im Dokumentationsbereich müssen wir angehenden Dipl.-Dokumentaren gleichwohl Kenntnisse konventioneller Speicher- und Retrievalmethoden vermitteln, denn oft sind Dokumentare mit der Umstellung konventioneller auf DV-gestützte Systeme befaßt; retrospektive Recherchen müssen oft noch in konventionellen Altbeständen durchgeführt werden und gelegentlich ist die Handkartei auf dem eigenen Schreibtisch dem PC im Nachbarraum vorzuziehen.

Deshalb wurden am Fachbereich BID (in einem separaten Raum der Lehr- und Studienbibliothek räumlich zusammengeführt) eine Sichtlochkartei mit 1000 DEs, 3 Rand- bzw. Kerblockkarteien mit 300 bis 30.000 DEs, eine Schlitzlochkartei mit 10.000 DEs, ein Mikrofilm-Speicher (16 mm) und eine Mikrofiche-Speicher (35.000 DE) aufgebaut bzw. erworben.

Der Umgang mit diesen Speichern (Verschlüsseln, Ablocken, Aufstellen, Wiederfinden) und den zugehörigen Abloch- und Selektionsgeräten wird im Rahmen einer Übung "Umgang mit dokumentarischen Organisationsmitteln" gelehrt, bei der als Vergleich auch der Personal Computer mit einbezogen ist.

Die Übung umfaßt folgende Stationen, die jeweils die zugehörige Theorie mit beinhalten

1. Die Stammkartei als konventionelle Steilkartei
2. Die Sichtlochkartei (Systeme EKAHA und ALLFORM) als konventionelles Retrievalinstrument
3. Der Readerprinter als Organisationsmittel
 - A. SLK + DEs auf Mikrofilm
 - B. Der IDIS-Speicher auf Mikrofiches
4. Die Rand- oder Kerblockkartei
5. Die Schlitzlochkartei
6. Der PC (CBM 8032) als Organisationsmittel
 - A. Dateivorbereitung und -aufbau
 - B. Herstellen von Registern
 - C. Downloading und Dateiaufbau
 - D. Textbe- und -verarbeitung

Die Übung wird in Kleingruppen nach dem Rotationsprinzip durchgeführt; Abschluß bildet eine mündliche Prüfung (Theorie, Anwendung, Handhabung).