

Dass das Finanzamt den PC und das ISDN-Telefon, das ich ausschließlich wegen der Telearbeit beschafft habe, nicht anerkennen will, ist ärgerlich, es soll aber wohl besser werden. Schreibmaschinen abzusetzen wäre gar kein Problem. Aber wer kennt heute noch eine Schreibmaschine?

Noch mal zurück zu den gesundheitlichen Problemen: Die Benutzungsabteilung, in der ich arbeite, hat bei 44 Menschen ein Durchschnittsalter von 46,6 Jahren (Stand: Ende 2000). Wenn in sechs Jahren der Solidarpakt "abgearbeitet" ist, wird das Durchschnittsalter, da kaum Neueinstellungen möglich sind, auf über 50 Jahre angestiegen sein. Da gilt man kollektiv beim Arbeitsamt als schwer vermittelbar. Um so wichtiger ist es, mit den vorhandenen Ressourcen optimal umzugehen. Die Telearbeit gehört dazu. Leider ist Telearbeit nicht an jedem Arbeitsplatz möglich. So müssen Bücher physisch und nicht virtuell eingestellt werden.

Die Bibliothek der Universität von Alberta in Edmonton

Adalbert Kirchgäßner

Während meines Aufenthaltes in Kanada im Juni 2000 hatte ich die Gelegenheit, in Edmonton die Bibliothek der Universität von Alberta zu besuchen.

Universität

Die Universität ist ein wirtschaftlicher Eigenbetrieb der Provinz Alberta. Sie hat etwa 30.000 Studenten, wovon wiederum etwa 10 % Ausländer sind. Das Studienjahr läuft von September bis April, von Mai bis August sind Sommerkurse. In dieser Zeit ist die Bibliotheksbenutzung deutlich ruhiger.

Bibliothek

Die Bibliothek der Universität von Alberta besteht aus 11 Teilbibliotheken, die als einheitliche Bibliothek geführt werden. Die Bearbeitung für alle Teilbibliotheken erfolgt zum größten Teil in der zentralen Verwaltung. In den letzten Jahren wurden kleinere Teilbibliotheken und Sammlungen zu mehreren größeren Einheiten zusammengefasst. Innerhalb dieser Teilbibliotheken ist die Aufstellung teilweise noch getrennt.

Die Öffnungszeit der räumlich über den Campus verstreuten Teilbiblio

theken ist von 8 bis 23.00 Uhr, in Prüfungszeiten bis 24 Uhr. Die Bibliothek ist eine Freihandbibliothek, die nur einen kleinen Teil von Altbeständen in einem geschlossenen Magazin aufbewahrt.

Der Erwerbungsetat belief sich 1999 auf etwa sieben Millionen kanadische Dollar (dies entspricht etwa 10 Millionen DM), wovon etwa sechs Siebtel für Zeitschriften und Fortsetzungen ausgegeben wurden, nachdem in diesem Jahr um die 3.000 Zeitschriften und Fortsetzungen abbestellt worden waren. Für die Bibliotheksautomatisierung kaufte man vor mehreren Jahren ein EDV-System der Firma DRA (Ohio) ein, das man an die lokalen Bedürfnissen anpasste.

Die Bibliothek gehört zu mehreren regionalen und nationalen Konsortia. Eines der wichtigsten ist NEOS (Networking Edmonton Online Systems), die einerseits den gemeinsamen Verbundkatalog betreibt und andererseits als Konsortium auch gemeinsam einkauft.

Bestände und ihre Präsentation

Die Bibliothek weist in ihrem Katalog etwa 4 Millionen Titel nach; die Anzahl der Bände ist entsprechend höher. Die Zeitschriften werden im Normalfall als Druckausgabe gehalten. Soweit elektronische Zeitschriften gehalten werden, sind dies

Parallelausgaben zu gedruckten Zeitschriften. Im letzten Jahr kamen etwa 100 neue Datenbasen (Datenbanken und elektronische Zeitschriften) hinzu. Die Bestände stehen weitgehend in den Freihandbereichen der elf Teilbibliotheken. Etwa 400.000 ältere, seltener genutzte Bände stehen in einem geschlossenen Magazin, dem BARD (Book and Record Depository) außerhalb vom Campus, um in den Freihandbereichen Platz für die aktuelle Forschungsliteratur zu haben.

Die Semesterapparate mit gedruckten Büchern und Zeitschriften sind in den einzelnen Bibliotheken auskunftsnah aufgestellt. Derzeit werden elektronische Semesterapparate aufgebaut: Allerdings wird dieser Aufbau derzeit durch ungelöste Copyrightprobleme behindert. Die Nachschlagewerke stehen unter der Bezeichnung „Reference Collection“ ebenfalls in den einzelnen Teilbibliotheken bei der Auskunft. CDs der Reference Collection (Bibliographien und Nachschlagewerke) zählen zum Präsenzbestand und können an Einzelpunkten genutzt werden. Die CDs im normalen Bestand können ausgeliehen werden. Mikroformen wurden bis vor fünf Jahren in einer eigenen Teilbibliothek zusammengefasst. Heute sind sie in den normalen Bestand aller Teilbibliotheken eingegliedert. Die Einzelhefte von 18.000 laufenden Zeitschriften liegen offen in der Bibliothek aus. Sie sind mit Medienetiketten ausgestattet und

sind über das Wochenende ausleihbar. Seit zwei Jahren werden nicht mehr alle Zeitschriften gebunden. Die ungebundenen Zeitschriften liegen im Freihandregal. Ob gebunden wird, hängt vom Einband der Hefte und von der Benutzungsfrequenz ab. Filme können seit Mai diesen Jahres als Videos an Benutzerarbeitsplätzen und in den Unterrichtsräumen der Universität angeschaut werden.

Es gibt in einer der Teilbibliotheken eine große Musiksammlung, die neben Partituren und Notenkatalogen Bücher und Periodika aus dem Bereich der Musiktheorie und Musikgeschichte enthält. Ebenso werden Musik-CDs gesammelt. Diese sind frei zugänglich. Die Dissertationen der eigenen Universität werden gesammelt; die Prüfungsexemplare stehen alle zugänglich in der Bibliothek. Dissertationen anderer Universitäten werden im allgemeinen nicht gesammelt. Die Benutzer sollen von ihnen gebrauchte Dissertationen selbst bei UMI kaufen.

Eine eigene Teilbibliothek ist die „Bruce Peel Special Collections Library“. Diese umfasst etwa 100.000 Bände alter Drucke und Handschriften. Eine herausragende geschlossene Sammlung in dieser Teilbibliothek ist die „Salzburg Collection“, eine juristische und kirchenrechtliche Bibliothek des ehemaligen Erzbistums Salzburgs, die Mitte der sechziger Jahre in Wien für die Universität von Alberta erworben werden konnte.

Benutzung

Die Bibliothek versteht sich als Freihandbibliothek. Etwa 400.000 Altbestände (Naturwissenschaften vor 1980, Geisteswissenschaften vor 1975) stehen weitgehend im Magazin.

Die Angehörigen der eigenen Universität können als Primary Users alle Bibliotheksdienste kostenfrei nutzen. (Die Studenten bezahlen hohe Studiengebühren. Dafür ist die Nutzung aller Bibliotheksdienste auch für die Studierenden gebührenfrei.) Für die Bürger Albertas gibt es die „The Alberta Library Bookcard“, die die kos-

tenfreie Benutzung vor Ort in jeder unter staatlicher Trägerschaft stehenden Bibliothek Albertas ermöglicht. Eine Ausleihe wird nur gewährt, wenn man Inhaber einer Bibliotheksmitgliedskarte ist, die Can \$ 30 pro Semester kostet. Falls Externe den Fernleihservice (InterLibrary Loan Service) benutzen möchten, müssen sie für jede Bestellung von außerhalb 35 Dollar bezahlen. Frühere Studenten, die Alumni genannt werden, haben einen Sonderstatus und bezahlen nur 5 Dollar für Bestellungen von auswärts. Die Benutzer der im Konsortium NEOS zusammenarbeitenden Bibliotheken werden Secondary Users genannt und können alle Bibliotheken, die an NEOS teilnehmen, vor Ort zu den gleichen Konditionen wie die Ortsbenutzer nutzen. Für die Fernleihe müssen sie ihre Heimatbibliothek in Anspruch nehmen oder die Gebühren für Externe bezahlen. Ausgeliehene Bücher können in einer beliebigen NEOS-Bibliothek zurückgegeben werden.

Die Benutzer können die Bibliotheken mit Taschen und Mänteln betreten. Die Verbuchung ist bei der Auskunft im Hintergrund. Die Ausgänge sind ohne Personenkontrolle, aber mit einer Buchsicherungsanlage überwacht.

Internetnutzung ist an allen Geräten mit allen Diensten möglich. Die Trennung von Kataloggeräten im Kiosk-Modus und Internetgeräten wurde vor einem Jahr aufgegeben. Seitdem steht auf jedem Gerät ein Schild mit dem Hinweis, dass nach dem Reglement der Universität nur Bibliotheksbenutzung zulässig ist und dass das Gerät zu verlassen ist, wenn man etwas anderes als Bibliotheksdienste aufruft. Seitdem regelt sich die Benutzung weitgehend selbst, denn durch die Hinweisschilder auf den Geräten werden Benutzer veranlasst, andere Benutzer, die die Bibliotheksnutzung blockieren, von den Geräten zu vertreiben.

Es steht sehr viel Personal für Auskunft, Benutzerberatung und Recherchehilfe (Reference Services) zur

Verfügung. Recherchen werden häufig zusammen mit den Benutzern durchgeführt. Viele Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Teilbibliotheken sind mit großen Anteilen ihrer Arbeitszeit in diese Benutzerdienste eingebunden. Da die Studenten hohe Studiengebühren bezahlen, können sie auch entsprechende Dienstleistungen in Anspruch nehmen.

Fernleihe und Dokumentlieferung

Die Bibliothek bekommt die Fernleihen aus Bibliotheken in Alberta kostenfrei. Die Bibliotheken der anderen kanadischen Provinzen können 7,50 Dollar verlangen. Ein Teil der akademischen Bibliotheken verzichtet auf die Gebühren. Die Fernleihen aus den USA und anderen Ländern kostet jeweils mindestens \$ 15. Die Besteller müssen die vollständigen bibliographischen Angaben liefern. Wenn die Angaben nicht vollständig sind und im eigenen bibliographischen Apparat kein Nachweis zu finden ist, wird die Bestellung zurückgegeben. (Die Fernleihe nutzt – im Gegensatz zu der Bearbeitungsabteilung - den großen Katalog der OCLC.) Besondere Vereinbarungen bestehen mit der Universitätsbibliothek in Toronto und mit CISTI, einem kanadischen Forschungsinstitut sowie mit den Bibliotheken, die Mitglieder des COPPUL (Council of Prairie and Pacific Libraries) Konsortiums sind. Aus diesen Bibliotheken beträgt die Lieferzeit etwa vier bis fünf Tage. Ansonsten dauert es auf dem nordamerikanischen Kontinent etwa 2 Wochen, aus Übersee etwa sechs Wochen. Mit einigen Bibliotheken besteht ein Abkommen, dass in der jeweils anderen Bibliothek ein Mitarbeiter der eigenen Bibliothek eingesetzt wird, der die eigenen Fernleihen bearbeitet. Die Benutzer der Bibliothek bestellen jährlich etwa 76.000 Fernleihen. Die Lieferungen erfolgen soweit möglich elektronisch an die Bibliothek des Bestellers und werden dort ausgedruckt. Eine elektronische Lieferung an die Besteller ist nicht zulässig. Die Druckdateien werden einen Monat aufgehoben. Die Datei darf für den gleichen Besteller nochmals ausgedruckt wer-

den, nicht aber für einen anderen Besteller.

Benutzereigene PCs in der Bibliothek

Derzeit wird ein Laptop-Labor aufgebaut, in das die Benutzer ihre PCs mitbringen können, um so mit ihren eigenen Geräten das Internet und die Bibliotheksdiensten nutzen zu können. Zur Unterstützung wird zusammen mit den Informationswissenschaftlern und dem Rechenzentrum in diesem Labor ein Beratungsdienst – hauptsächlich für Internetfragen – aufgebaut

Bearbeitung

Die Arbeitsorganisation ist seit 1986 bis auf die Einführung der Datenverarbeitung in verschiedenen Bereichen im Wesentlichen unverändert. Damals wurde die Katalogisierung weitgehend ausgelagert, indem die Katalogisate von einer Fremdfirma bezogen und in das eigene System übernommen werden. Im Zuge der Umstrukturierung bei der Abgabe der Katalogisierung an die Dienstleistungsfirma wurden über dreißig Stellen an die Benutzung abgegeben.

Zeitschriften

Neun Zehntel aller Zeitschriftenhefte werden an die Zentrale geliefert, etwa ein Zehntel direkt an die Teilbibliotheken. Beim Posteingang werden Bibliothekscode und Labels sofort aufgetragen. Hierzu erfolgt der Zugriff auf die Datenbank über die ISSN. Das System reklamiert automatisch. Die Zeitschrifteneingangskontrolle ist für die Benutzer einsehbar. Fast alle Abonnements werden von der Agentur EBSCO Canada bezogen.

Monographien

Die Katalogisierung wurde Mitte der achtziger Jahre an eine Fremdfirma vergeben. Die Firma Library Technical Services (LTS), eine Firma, die seit Oktober dem OCLC gehört und auf Bibliotheksdienstleistungen speziali-

siert ist, katalogisiert etwa neun Zehntel aller beschafften Monographien. Dazu werden die bestellten Bücher von den Händlern an diese Firma geliefert, die diese Bücher und dann parallel dazu die Titelaufnahmen als Datenlieferung an die Bibliothek weitersenden. LTS stattet die Bücher auch mit Sicherungstreifen, Exlibris, Signaturen und Barcode aus, gestempelt wird der Buchschnitt. Die Barcodes werden für die Selbstverbuchung außen aufgeklebt. Als die Katalogisierung außer Haus gegeben wurde, war dies ein großer Rationalisierungsgewinn, da damals die meisten Titelaufnahmen in der Bibliothek selbst erstellt wurden. Inzwischen können durch die Teilnahme am Verbund und die Nutzung anderer Bibliothekskataloge im Internet weitgehend Verbund- und Fremddaten genutzt werden, so dass es inzwischen fraglich ist, ob der Umweg über die Fremdfirma heute noch lohnend ist. Periodika, Dissertationen, Thesen, Lehrbücher und Lehrmittel, Alte Werke und Rara sowie elektronische Materialien werden in der Bibliothek katalogisiert.

Ein Teil der Monographien kommt über Approval-Plans ins Haus. Die fremdsprachlichen Bücher und ein größerer Teil der englischen Titel werden von den Fachreferenten (oft in Zusammenarbeit mit den Professoren) selektiert (Firm-Order-Plan). Die Fachreferenten geben ihre Auswahl der Titel in jeder Teilbibliothek dem Collections Librarian ab, der jeden Titel genehmigt. Die Bestellung wird in jeder Teilbibliothek von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern (Acquisitions-Personnel) direkt in das Bestell-Modul des DRA Systems (am Bildschirm) vorgenommen. Diese Bestelltitel erscheinen im Benutzer-Katalog (OPAC) mit der Information "On Order". Dabei wird das Fachkonto unmittelbar belastet. Die Kontostände der einzelnen Fächer können am Bildschirm (im DRA System) online abgerufen werden. Zur Bestellung werden häufig Titelaufnahmen aus dem Verbundkatalog oder aus den verfügbaren Fremddaten genutzt. Die Lieferung und Katalogisierung erfolgt dann wie oben

beschrieben über LTS. Für die Sacherschließung (Subject Headings - Schlagworte und Notationen) benutzen die Bibliothek und LTS die "LCSH - Library of Congress Subject Headings". Die LCSH werden nicht nur in den meisten Bibliotheken der Englisch sprechenden Länder benutzt, sondern auch in vielen anderen, da sie in ca 20 verschiedene Sprachen übersetzt worden sind. Die von LTS erstellten Katalogisate werden in einer speziellen Datei angeliefert. Beim Einspielen in den eigenen Katalog werden die Bestellkatalogisate durch die gelieferten Katalogisate überschrieben. Die Lokaldaten werden übernommen. Zur Kontrolle werden zehn Prozent der von LTS katalogisierten Titel überprüft. Die Lieferscheine gehen parallel zur Buchlieferung direkt an die Bibliothek. Die Bibliothek bezahlt die Rechnungen, wenn LTS die Lieferscheine bestätigt hat.

Nachweis und Bereitstellung elektronischer Dokumente

Neben den Dokumenten, die die Bibliothek einkauft beziehungsweise auf ihren Servern bereitstellt, werden in Auswahl auch Websites katalogisiert. Die Fachreferenten liefern einen Ausdruck - oder die URL via e-mail - der zu katalogisierenden Seite an die SpezialkatalogisiererIn, die diese in der Reihenfolge des Eintreffens erfasst. Da nur eine Viertel Stelle zur Verfügung steht, kann nur wenig in den Katalog eingebracht werden. Ausgewählte elektronische Dokumente, die im Internet zugänglich sind, werden ausgedruckt, gebunden und aufgestellt. Dabei werden die Lizenzbedingungen des Dokumentes im Netz mit ausgedruckt und eingebunden. Es findet eine regelmäßige maschinelle Überprüfung der Links der eigenen Webseiten statt. Dabei auftretende Fehler werden dem Serial-Team gemeldet und dort im Rahmen der Kapazität korrigiert. Wenn die Teammitarbeiter die URL nicht finden, melden sie dies dem Fachreferenten, der die aktuelle URL liefert oder entscheidet, dass die URL aus der Webseite herausgenommen wird.

Pflichtexemplar, Amtsdrukchriften und University Press

Es gibt nur ein kanadisches Pflichtexemplar. In den Provinzen gibt es keines. Die Universitätsbibliothek ist Pflichtstelle für die amtlichen Veröffentlichungen der föderalen Regierung und der Provinz Alberta. Weiterhin werden die Regierungspublikationen von USA und Grossbritannien, als auch von internationalen Organisationen (United Nations, World Bank, WMF) gesammelt. Man bemüht sich derzeit, die Publikationen der EU zu bekommen. Die Publikationen der University Press der eigenen Universität müssen gekauft werden, da dies ein wirtschaftlich selbständiges Tochterunternehmen der Universität ist.

Haushaltsplanung und Mittelbewirtschaftung

Die Bibliothek legt der Universität ein „Operating Budget“ vor, das ausgehend von „Budget Principles“ operative Ziele der einzelnen Bereiche beschreibt. Die „Budget Principles“ sind eine Mischung von Leitbild für die Bibliothek und Betriebszielen für das Jahr. Darauf aufbauend wird eine Ausgabenplanung, das „Operating

Budget“, vorgestellt. Es werden sechs unterschiedlicheAusgabensituationen beschrieben: das Budget des Vorjahres ohne Steigerung als Untergrenze und fünf Steigerungsbeträge ergeben sechs mögliche Absolutsummen für die Ausgaben, von denen die erwarteten Einnahmen - in allen sechs Varianten in gleicher Höhe – abgezogen werden. Zu jeder der sechs Summen zwischen 26,7 und 28,3 Millionen kanadischer Dollars werden Aufteilungen vorgelegt. Die vorgesehenen Kosten für Sachmittel, Ausstattung und Software ist in allen Verteilungsmodellen für das Jahr 2000 gleich hoch, die Ansätze für Erwerbung steigen etwa um acht Prozent, die für elektronische Informationsquellen um 45 % und die für das Personal um 5 % bei einer Gesamtdifferenz zwischen dem niedrigsten und höchsten Etatansatz von etwa 6 %. Dabei werden 225.000 bzw. 245.000 kanadische Dollar für Inter Library Loan eingeplant, da die Bibliothek die Kosten der Fernleihe für ihre Benutzer übernimmt. Je nach Zuweisung der Mittel durch die Universität wird dann die Variante durchgeführt, für die die Mittel bereitgestellt werden.

Tatsächlich sollen in diesem Jahr auf Grund der zugewiesenen Mittel für Monographien etwa 2 Millionen, für

Zeitschriften etwa 5,8 Millionen und für elektronische Ressourcen etwa 1,3 Millionen kanadische Dollar ausgegeben werden. Der hohe Anteil für elektronische Ressourcen ist in der Bibliothek umstritten, da hier nur zeitlich begrenzte Zugangsrechte und keine Bestände erworben werden. In den Naturwissenschaften wird der größte Teil der Mittel für Zeitschriften verbraucht, während in den Geisteswissenschaften etwa vierzig Prozent für Monographien ausgegeben werden. Die Literaturversorgung für die Geisteswissenschaften ist auf Kernbereiche beschränkt. Beispielsweise können für Germanistik und Slavistik einschließlich der Geschichte dieser Länder jeweils nur etwa 30.000 Dollar für Monographien ausgegeben werden.

Der Besuch in dieser Bibliothek gab mir die Möglichkeit, eine andere Bibliothek in einem anderen Umfeld sehen. Die Aufnahme war herzlich und gastfreundlich, und die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nahmen sich viel Zeit, über ihre Bibliothek umfassend Auskunft zu geben. Besonders die Fachreferentin für Slavistik und Germanistik, die gleichzeitig auch „Principal Cataloguer“ und als solche für die Katalogisierung der Websites zuständig ist, gab mir einen umfassenden Einblick in Struktur und Arbeitsweise dieser Bibliothek.