



Hochschule für den
öffentlichen Dienst
in Bayern



Fachbereich
Archiv- und Bibliothekswesen

Studienleitfaden

für den Bachelor-Studiengang
Bibliotheks- und Informationsmanagement



Impressum:

Herausgeber:

Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern

Fachbereich Archiv- und Bibliothekswesen

Dessauerstr. 6, 80992 München

Telefon: 089 2872467-10

E-Mail: [poststelle\(at\)aub.hfoed.de](mailto:poststelle(at)aub.hfoed.de)

Internet: <http://www.fhvr-aub.bayern.de/de/startseite.html>

1. Auflage

September 2018

Redaktion:

Dr. Klaus Gantert, Martin Stahl

Covergestaltung:

Nicole Scherbel



Hochschule für den
öffentlichen Dienst
in Bayern

Fachbereich
Archiv- und Bibliothekswesen



Liebe Studierende,

herzlich willkommen am Fachbereich Archiv- und Bibliothekswesen der Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern! Der nachfolgende Studienleitfaden soll Sie bei Ihrem Einstieg ins Studium und in die vielfältige Welt der Bibliotheken unterstützen. Mit Ihrer Wahl des Bachelorstudiengangs „Bibliotheks- und Informationsmanagement“ haben Sie sich für ein sehr facettenreiches, praxis- und zukunftsorientiertes Studium entschieden.

Gerade wissenschaftliche Bibliotheken sind vielfach Vorreiter bei der Digitalisierung, die heute alle gesellschaftlichen Bereiche betrifft, sie übernehmen hierbei wichtige Aufgaben bei der Schaffung einer leistungsstarken Informationsinfrastruktur im Wissenschaftsbereich.

Dementsprechend ist auch die Arbeit an modernen wissenschaftlichen Bibliotheken viel mehr als nur das Erwerben, Katalogisieren und Bereitstellen von Büchern. Bibliothekare sind heute vor allem Informationsspezialisten, die leistungsfähige Informationssysteme erarbeiten. Darüber hinaus beraten sie die Nutzer ihrer Bibliotheken nicht nur bei der Informationsbeschaffung, sondern auch bei der wissenschaftlichen Arbeit und dem Publizieren von Forschungsergebnissen. Zugleich sind sie vielfach in sehr unterschiedlichen Projekten tätig, wobei auch hier den elektronischen Medien bzw. IT-gestützten Anwendungen immer größere Bedeutung zukommt; auch arbeiten sie eng mit anderen Einrichtungen aus dem Wissenschafts- und Bildungssektor zusammen.

Auf die Herausforderungen dieses innovativen Arbeitsfelds möchten wir Sie mit Ihrem Studium am Fachbereich Archiv- und Bibliothekswesen bestmöglich vorbereiten.

Für Ihr Studium wünschen wir Ihnen alles Gute,

Ihr Dr. Klaus Gantert und das Team des Fachbereichs



Hochschule für den
öffentlichen Dienst
in Bayern

Fachbereich
Archiv- und Bibliothekswesen

Wichtige Anmerkung: Der vorliegende Leitfaden dient lediglich der Information und ist daher nicht rechtsverbindlich.



Inhaltsverzeichnis

| | | |
|-------|---|----|
| 1 | Die Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern | 1 |
| 1.1 | Organisation und Fachbereiche | 1 |
| 1.2 | Der Fachbereich Archiv- und Bibliothekswesen | 4 |
| 2 | Der Studiengang Bibliotheks- und Informationsmanagement (B. A.) | 6 |
| 2.1 | Grundlegendes zum Studium | 6 |
| 2.2 | Studienablauf | 7 |
| 2.3 | Wichtigste Studieninhalte in Kürze | 9 |
| 2.3.1 | Grundlagen des Bibliotheks- und Informationswesens | 9 |
| 2.3.2 | Medienbearbeitung | 9 |
| 2.3.3 | Bibliothekarische Dienstleistungen | 10 |
| 2.3.4 | Informationstechnik | 10 |
| 2.3.5 | Bibliotheksmanagement und Recht | 10 |
| 2.3.6 | Schlüsselqualifikationen | 11 |
| 2.4 | Qualifikationsprüfung und Endnote | 11 |
| 3 | Die fachtheoretische Ausbildung | 12 |
| 3.1 | Fachstudienabschnitte und Module | 12 |
| 3.2 | Modulhandbuch | 13 |
| 3.3 | Modulprüfungen | 13 |
| 3.4 | Praxisorientiertes Teamprojekt | 14 |
| 3.5 | Bachelorarbeit | 15 |
| 3.6 | Exkursionen und Studienfahrt | 16 |
| 4 | Die berufspraktische Ausbildung | 17 |
| 4.1 | Inhalte der berufspraktischen Ausbildung | 17 |
| 4.2 | Ausbildungsbibliotheken | 18 |
| 4.3 | Ablauf und Organisation | 19 |
| 4.3.1 | Örtliche Ausbildungsleitung | 19 |
| 4.3.2 | Arbeitszeiten | 19 |
| 4.3.3 | Erholungsurlaub | 20 |
| 4.3.4 | Tätigkeitsberichte | 20 |
| 4.3.5 | Selbststudium | 20 |
| 4.3.6 | Bestätigungs- und Bewertungsbogen | 20 |
| 4.4 | Externe Kurzpraktika und Auslandsaufenthalte | 21 |



| | | |
|--------|---|----|
| 5 | Studieren am Fachbereich Archiv- und Bibliothekswesen der HfÖD | 22 |
| 5.1 | Beamtenrechtlicher Status der Studierenden | 22 |
| 5.2 | Einstellungsbehörde | 23 |
| 5.3 | Vergütung..... | 23 |
| 5.4 | Krankenversicherung | 23 |
| 5.5 | Unterbringung..... | 24 |
| 5.6 | Verpflegung..... | 24 |
| 5.7 | Wichtige Studienangelegenheiten in Kürze..... | 24 |
| 5.7.1 | Anwesenheitspflicht | 24 |
| 5.7.2 | Krankmeldung..... | 25 |
| 5.7.3 | Unterrichtszeiten | 25 |
| 5.7.4 | Stundenpläne | 25 |
| 5.7.5 | Studierendenausweis..... | 25 |
| 5.7.6 | Persönliche E-Mailadresse..... | 25 |
| 5.7.7 | Intranet / Studierendenplattform..... | 26 |
| 5.7.8 | Internetzugang..... | 26 |
| 5.7.9 | Studierendenvertretung | 26 |
| 5.7.10 | Hilfsangebote / psychosoziale Beratung | 27 |
| 5.8 | Sport und Freizeitmöglichkeiten | 27 |
| 5.9 | Öffentlicher Nahverkehr | 28 |
| 6 | Studium erfolgreich beendet – und dann? Berufliche Perspektiven nach der Ausbildung | 29 |
| 6.1 | Ausbildung für die staatlichen Bibliotheken Bayerns | 29 |
| 6.2 | Hilfsmittel bei der Stellensuche | 29 |
| 7 | Literatur für Referate, Bachelorarbeit und Co. – Bibliotheken in München..... | 31 |
| 7.1 | Bayerische Staatsbibliothek | 31 |
| 7.2 | Universitäts- und Hochschulbibliotheken | 32 |
| 7.3 | Münchner Stadtbibliothek | 32 |
| 7.4 | Spezialbibliotheken..... | 33 |
| | Wichtige Ansprechpartner und Kontaktadressen auf einen Blick | 34 |
| | Studienverlaufsplan | 35 |
| | Quellenverzeichnis: | 36 |



1 Die Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern

Kernaufgabe der Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern (im Weiteren HföD) ist es, auf Grundlage wissenschaftlicher Erkenntnisse fähige Nachwuchskräfte für den Einstieg in der dritten Qualifikationsebene der sechs Fachlaufbahnen der bayerischen Beamten¹ auszubilden. Die Ausbildung erfolgt in Form eines dreijährigen, dualen Hochschulstudiums. Ziel für die HföD ist eine möglichst praxisnahe Aus- und Fortbildung, die fachlich und persönlich kompetente, vielseitig einsetzbare sowie flexibel reagierende Mitarbeiter hervorbringt und diese so auf die Erfüllung ihrer späteren Dienstaufgaben vorbereitet.

**Kernaufgaben
der HföD**

1.1 Organisation und Fachbereiche

Hinsichtlich ihres Aufbaus gliedert sich die HföD in insgesamt sechs Fachbereiche, die räumlich über ganz Bayern verteilt sind, sowie die in München ansässige [Zentralverwaltung](#). Letztere koordiniert die Aufgabenerfüllung der einzelnen Fachbereiche und ist des Weiteren für fachbereichsübergreifende Aufgaben der Hochschule, wie z. B. den Vollzug des Haushaltsplanes verantwortlich.

**Gliederung der
HföD**

**Zentral-
verwaltung**

Den einzelnen [Fachbereichen](#) der HföD obliegt zuvorderst die fachtheoretische Ausbildung der Studierenden. Zu diesem Zweck organisieren sie die Durchführung der Lehrveranstaltungen, planen die einzelnen Ausbildungsabschnitte und sorgen insgesamt für eine wissenschaftlich fundierte und zeitgemäße Lehre.

Fachbereiche

Folgende Fachbereiche sind derzeit an der HföD vertreten:

| | | |
|---|---|---|
| Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung (AIV) Sitz: Hof | Archiv- und Bibliothekswe- sen (AuB) Sitz: München | Finanzwesen Sitz: Herrsching a. Ammer- see / Kaufbeuren |
| Polizei Sitz: Fürstenfeldbruck / Sulzbach-Rosenberg | Rechtspflege Sitz: Starnberg | Sozialverwaltung Sitz: Wasserburg a. Inn |

¹ Anmerkung: Zur besseren Lesbarkeit wird im Folgenden das generische Maskulin verwendet. Die männliche Bezeichnung schließt jedoch die weibliche jeweils auch mit ein.



Neben den Fachbereichen und der zuvor erwähnten Zentralverwaltung umfasst die HföD des Weiteren folgende Organe:

**Weitere Organe
der HföD**

- Präsident
- Rat
- Fachbereichsleiter
- Fachbereichskonferenzen

Präsident: Der [Präsident](#) wird durch den Rat aus dem Kreis der Fachbereichsleiter gewählt. Seine Aufgaben umfassen im Wesentlichen:

Präsident

- Leitung der Hochschule und Vertretung nach außen
- Geschäftsführung und Überwachung der Verwaltung
- Koordination der Zusammenarbeit der Fachbereiche

Dem Präsidenten der HföD zur Seite stehen ferner ein [Stellvertreter](#) sowie mehrere Beauftragte der Hochschule, die sich mit speziellen Aufgaben befassen (z. B. Antikorruptionsbeauftragter, Beauftragter für den Datenschutz).

**Stellvertreter /
Beauftragte der
Hochschule**

Rat: Der [Rat](#) der Hochschule berät und unterstützt den Präsidenten bei seinen Leitungsaufgaben und nimmt zudem den Jahresbericht entgegen. Daneben beschließt er u. a.:

Rat

- die Satzung der Hochschule
- Vorschläge für den Haushaltsplan
- Vorschläge für die Bestellung hauptamtlicher Hochschullehrer

Dem Rat gehören an:

**Zusammensetzung
des Rats**

- der Präsident als Vorsitzender;
- die übrigen Fachbereichsleiter;
- zwei Vertreter des Staatsministeriums des Innern, für Bau und Verkehr und je ein Vertreter der anderen für die Fachbereiche zuständigen Staatsministerien;
- je ein Vertreter der kommunalen Spitzenverbände;



- drei Vertreter der hauptamtlichen Hochschullehrer;
- drei Vertreter der Studierenden;
- ein Vertreter des Verwaltungspersonals.

Fachbereichsleiter: Den einzelnen Fachbereichsleitern obliegt neben der organisatorischen, personellen und haushaltsmäßigen Gesamtverantwortung insbesondere die Vertretung ihres jeweiligen Fachbereichs nach außen sowie in den internen Organen und Gremien (Rat, Fachbereichskonferenz). Die Fachbereichsleiter sind somit in erster Linie für den reibungslosen Ablauf von Verwaltung, Lehre und Ausbildung verantwortlich. Unterstützt werden die Fachbereichsleiter bei ihren Aufgaben jeweils durch einen Stellvertreter.

Fachbereichsleiter

Stellvertreter der Fachbereichsleiter

Fachbereichskonferenz: Die Fachbereichskonferenz berät und unterstützt die Fachbereichsleiter bei der Leitung des Fachbereichs. Darüber hinaus ist die Fachbereichskonferenz an der Aufstellung der Stunden- bzw. Lehrveranstaltungspläne sowie an der Vorbereitung von Zulassungs-, Ausbildungs- und Prüfungsordnungen beteiligt. Neben dem Fachbereichsleiter als Vorsitzendem, seinem Stellvertreter, zwei Vertretern der hauptamtlichen Lehrpersonen sind ferner zwei, jeweils für die Dauer eines Jahres gewählte Vertreter der Studierenden Teil der Fachbereichskonferenz.

Fachbereichskonferenz

Zusammensetzung der Fachbereichskonferenz

Über die HföD und die Arbeit in den verschiedenen Fachbereichen informiert zusätzlich zur Homepage der aktuelle [Jahresbericht der HföD](#), in dem neben Statistiken z. B. zur Zahl der Studierenden die wichtigsten Ereignisse und Entwicklungen des vergangenen Jahres aufgelistet sind. Frühere Jahresberichte können in elektronischer Form über das [Archiv der Zentralverwaltung der HföD](#) abgerufen werden.

Jahresbericht



1.2 Der Fachbereich Archiv- und Bibliothekswesen

Im Rahmen der Aus- und Weiterbildung an der HföD obliegt dem Fachbereich Archiv- und Bibliothekswesen (im Weiteren AuB) die fachtheoretische Ausbildung der Beamtenanwärter für den Einstieg in der dritten Qualifikationsebene (im Weiteren 3. QE) der Fachlaufbahn Bildung und Wissenschaft, fachlicher Schwerpunkt Bibliotheks- bzw. Archivwesen. Die Ausbildung der zukünftigen Archivare bzw. Bibliothekare findet jedoch räumlich getrennt statt. Während der Unterricht der Studierenden der Fachrichtung Archivwesen in den Räumen der [Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns](#) (Schönfeldstr. 5) erfolgt, hat der mit der Ausbildung der Bibliothekare betraute Teil des Fachbereichs seit 2017 seine Heimat in zentraler Lage im Nordwesten Münchens unweit des Olympiaparks gefunden.

Aufgaben

Ausbildungs- zweig Archiv- und Biblio- thekswesen

HföD – Fachbereich Archiv- und Bibliothekswesen

Dessauerstr. 6, 80992 München

Telefon: +49 89 2872467-10 (Sekretariat)

E-Mail: [poststelle\(at\)aub.hfoed.de](mailto:poststelle(at)aub.hfoed.de)

Öffnungszeiten des Sekretariats: i. A. 8.00 – 12.30 Uhr

Kontakt

Im Internet ist der Fachbereich unter folgenden Adressen zu finden:

Offizielle Homepage: <http://www.fhvr-aub.bayern.de/de/startseite.html>

Blog / Studierendenplattform: <https://www.aubib.de/>

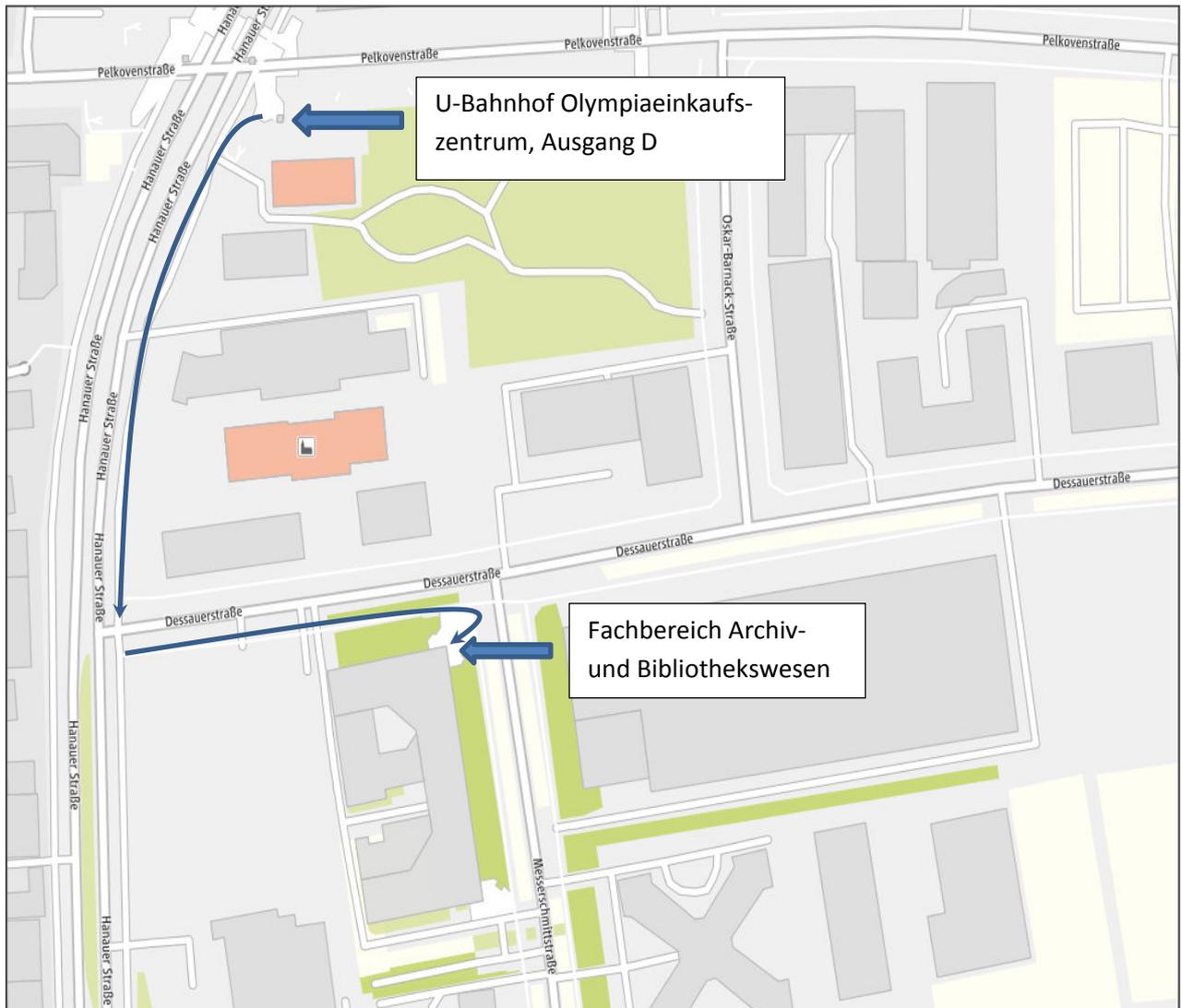
Internetauftritt

Der Fachbereich AuB ist vom Münchener Hauptbahnhof bzw. dem Stadtzentrum in kurzer Zeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln zu erreichen. Fahren Sie hierzu mit der U-Bahn (Linien U1, U3 oder U7) bis zur Haltestelle "Olympia-Einkaufszentrum" und verlassen Sie den U-Bahnhof über den Ausgang D (Dessauerstraße). Gehen Sie von dort aus auf der Hanauer Straße in südlicher Richtung und biegen Sie nach ca. 50 m links ab in die Dessauerstraße. Das Gebäude des Fachbereichs befindet sich nach wenigen Metern auf der rechten Straßenseite („Ingenio-Gebäude“). Den Fachbereich AuB finden Sie im 1. UG.

Erreichbarkeit



Anfahrtskizze zum Fachbereich AuB:





2 Der Studiengang Bibliotheks- und Informationsmanagement (B. A.)

Der Studiengang „Bibliotheks- und Informationsmanagement“ ist einer von derzeit insgesamt elf dualen Studiengängen, die von der HföD zum Zweck der Nachwuchsgewinnung für die 3. QE der verschiedenen Fachlaufbahnen der bayerischen Verwaltung angeboten werden. Ziel des Studiums ist es, die Studierenden bestmöglich auf ihre späteren Aufgaben als Beamte der Fachlaufbahn Bildung und Wissenschaft, fachlicher Schwerpunkt Bibliothekswesen, vorzubereiten. Hierzu kombiniert der Studiengang „Bibliotheks- und Informationsmanagement“ fachtheoretische und berufspraktische Ausbildungsabschnitte, um den Studierenden auf diese Weise die Fähigkeiten und Kenntnisse zu vermitteln, die sie nach erfolgreichem Studienabschluss zur Arbeit an einer wissenschaftlichen Bibliothek in Bayern benötigen.

Ziele des Studiums

2.1 Grundlegendes zum Studium

Der Studiengang „Bibliotheks- und Informationsmanagement“ ist als duales Studium konzipiert, d. h. es wechseln sich fachtheoretische und berufspraktische Ausbildungsabschnitte ab, und endet nach bestandener modularer Qualifikationsprüfung mit der Verleihung des akademischen Grads Bachelor of Arts (B. A.). Er ist der erste modularisierte Studiengang an der HföD und wurde mit Beginn des Studienjahres 2015 eingeführt. Die Umwandlung des bisherigen Diplomstudiengangs in einen Bachelorstudiengang brachte für die Studierenden verschiedene Neuerungen mit sich: so ermöglichte die Modularisierung nicht nur die Einführung neuer Lehr- und Prüfungsformen; sie stellt darüber hinaus auch die internationale Vergleichbarkeit der von den Studierenden im Laufe ihres Studiums erbrachten Leistungen sicher und trägt auf diese Weise zu einem deutlichen Qualitätsgewinn der Ausbildung am Fachbereich AuB bei.

Erster Bachelorstudiengang der HföD

Innovation und internationale Vergleichbarkeit

Für die Zeit ihres Studiums sind die Studierenden des Fachbereichs AuB Beamte auf Widerruf. Gemäß dem [Gesetz über die Leistungslaufbahn und die Fachlaufbahnen der bayerischen Beamten und Beamtinnen](#) (LlbG) unterscheidet man



mit Blick auf die verschiedenen Fachlaufbahnen der bayerischen Verwaltung insgesamt vier Qualifikationsebenen, die hinsichtlich Anforderungen und Profil voneinander abweichen. Mit Beginn ihres Studiums treten die Studierenden des Fachbereichs AuB den Vorbereitungsdienst für den Einstieg in der 3. QE der Fachlaufbahn Bildung und Wissenschaft, fachlicher Schwerpunkt Bibliothekswesen, an. Die Arbeitsinhalte der Beamten der 3. QE umfassen ein breites Aufgabenspektrum und erstrecken sich von hochqualifizierter Sachbearbeitertätigkeit bis hin zu Führungsaufgaben bei kleineren oder mittleren Organisationseinheiten (z. B. Sachgebiete, Referate oder auch kleinere Dienststellen wie z. B. Hochschulbibliotheken).

Vorbereitungsdienst für die 3. QE

Aufgaben der 3. QE

Rechtsgrundlage für das Studium am Fachbereich AuB der HföD ist die [Verordnung über den fachlichen Schwerpunkt Bibliothekswesen](#) (FachV-Bibl), die [allgemeine Prüfungsordnung](#) (APO) sowie der [Ausbildungsplan für die Praxismodule](#), die jeweils über das Internet abrufbar sind (siehe hierzu das Quellenverzeichnis am Ende des Studienleitfadens).

Rechtsgrundlage

2.2 Studienablauf

Der Bachelorstudiengang „Bibliotheks- und Informationsmanagement“ beginnt jährlich zum 1. Oktober und umfasst insgesamt sechs Semester. Von diesen entfallen vier Semester auf den fachtheoretischen sowie zwei auf den berufspraktischen Teil des Studiums. Zusammengenommen ergibt sich hieraus eine Studiendauer von 36 Monaten, die der Dauer des Vorbereitungsdienstes für den Einstieg in der 3. QE entspricht. Die fachtheoretische Ausbildung (24 Monate) verbringen die Studierenden gemeinsam am Fachbereich AuB in München. Der Unterricht während dieser Zeit findet in Form eines Präsenzstudiums mit festen Unterrichtszeiten statt und wird zu einem Teil von nebenamtlichen Dozentinnen und Dozenten aus der Praxis getragen. Der berufspraktische Teil des Studiums (12 Monate) findet dagegen für die Studierenden getrennt an einer von insgesamt zwölf Ausbildungsbibliotheken in Bayern (für eine Übersicht über die Ausbildungsbibliotheken siehe unten, Kap. 4.2) statt. Die Zuteilung der Studierenden zu ihrer jeweiligen Ausbildungsbibliothek erfolgt zentral durch die Bayeri-

Studiendauer

Theoriemodule

Praxismodule



sche Staatsbibliothek, Abteilung [Bibliotheksakademie Bayern](#), wobei nach Möglichkeit die Wünsche der Studierenden berücksichtigt werden. Die berufspraktische Ausbildung wird durch den oben genannten (Kap. 2.1) Ausbildungsplan geregelt, den die jeweilige Ausbildungsbibliothek anwendet.

Für den Ablauf des Studiums ergibt sich daraus folgender Plan:

| | |
|---|--|
| 1. Semester Theoriemodul | 6 Monate Fachstudium (Oktober – März) am Fachbereich in München. |
| 2. Semester Praxismodul | 6 Monate Praktikum (April – September) an einer wissenschaftlichen Bibliothek in Bayern. Kurzpraktikum an einer öffentlichen Bibliothek. |
| 3. Semester Theoriemodul | 6 Monate Fachstudium (Oktober – März) am Fachbereich in München. |
| 4. Semester Theoriemodul | 6 Monate Fachstudium (April – September) am Fachbereich in München. |
| 5. Semester Praxismodul | 6 Monate Praktikum (Oktober – März) an einer wissenschaftlichen Bibliothek in Bayern. Möglichkeit, weitere Praktika in Bibliotheken oder bibliotheksnahen Einrichtungen zu absolvieren, darunter auch im Ausland. |
| 6. Semester Bachelor- und Theoriemodul | 6 Monate Fachstudium (April – September) am Fachbereich in München. Fertigstellung der Bachelorarbeit. |

Ein ausführlicher Studienverlaufsplan mit einer Auflistung sämtlicher, im Verlauf des Studiums von den Studierenden zu absolvierender Module findet sich am Ende des Studienleitfadens.

**Ausführlicher
Studienver-
laufsplan**



2.3 Wichtigste Studieninhalte in Kürze

Der Studiengang „Bibliotheks- und Informationsmanagement“ umfasst ein breites Fächerspektrum, wobei die einzelnen Lerninhalte auf verschiedene Fächergruppen verteilt sind, die sich wiederum aus einzelnen Modulen zusammensetzen. Nachfolgend sollen die einzelnen Fächergruppen kurz vorgestellt werden.

Fächergruppen

2.3.1 Grundlagen des Bibliotheks- und Informationswesens

Ziel der zur Fächergruppe „Grundlagen des Bibliotheks- und Informationswesens“ zugehörigen Module ist es, den Studierenden Informationen zu Aufbau und Struktur des Bibliothekswesens in Deutschland sowie weiterer ausgewählter Länder zu vermitteln. Ein weiterer Schwerpunkt liegt daneben im Bereich der Medienkunde (z. B. Buchgeschichte) sowie Wissenschaftstheorie. Darüber hinaus führen die entsprechenden Module in die Grundzüge und Probleme wissenschaftlichen Denkens und Arbeitens ein und geben eine Übersicht über die Organisation und Geschichte verschiedener Wissenschaftsdisziplinen aus dem Gebiet der Geistes-, Sozial- und Naturwissenschaften. Zur Fächergruppe „Grundlagen des Bibliotheks- und Informationswesens“ gehört zuletzt auch das Wahlpflichtmodul „Historische Bibliotheksbestände“, das interessierte Studierende im sechsten Semester wählen können (alternativ: Modul „IT-Management“, siehe hierzu unten Kap. 2.3.4).

Aufbau und Struktur des Bibliothekswesens in Deutschland

Medien- und Wissenschaftskunde

Wahlmodul Historische Bibliotheksbestände

2.3.2 Medienbearbeitung

Die Fächergruppe „Medienbearbeitung“ umfasst zwei Teilbereiche:

- 1.) Bestandsmanagement: Dieses Modul befasst sich mit dem Bestandsaufbau (z. B. Literatursauswahl, Bücherkauf, Lizenzierung von E-Medien etc.) an wissenschaftlichen Bibliotheken und bringt den Studierenden darüber hinaus die einzelnen Schritte des Geschäftsgangs zum Medienerwerb an Bibliotheken näher.
- 2.) Erschließung: Als „Königsdisziplin“ des Bibliothekars der 3. QE erlernen die Studierenden hier auf welche Weise Medien (Bücher, AV-Medien, elektronische Medien etc.) gemäß den derzeit gültigen Katalogisierungsregeln formal und inhaltlich erschlossen werden. Zu diesem Zweck werden auch Übungseinheiten

Bestandsmanagement

Erschließung



mit dem derzeit an den bayerischen Bibliotheken gebräuchlichen elektronischen Katalogisierungssystem ALEPH durchgeführt.

2.3.3 Bibliothekarische Dienstleistungen

Im Zentrum dieser Fächergruppe „Bibliothekarische Dienstleistungen“ steht das breite Dienstleistungsangebot moderner wissenschaftlicher Bibliotheken. Thematisiert werden dabei z. B. Organisation und Ablauf des Ausleihbetriebs, verschiedene Möglichkeiten der Bestandspflege und -präsentation wie auch die Konzeption von Schulungsveranstaltungen sowie insgesamt der professionelle Umgang mit den Bibliotheksbenutzern und ihren Fragen und Anliegen. Daneben lernen die Studierenden in diesem Abschnitt die wichtigsten, zumeist elektronischen Informationsmittel (Datenbanken, Suchmaschinen etc.) kennen und erhalten einen Einblick in den Themenkomplex digitale Bibliothek.

Bibliothekarische Dienstleistungen

Informationsressourcen

2.3.4 Informationstechnik

Vor dem Hintergrund der auch im Bibliothekswesen stetig fortschreitenden Digitalisierung vermittelt die Fächergruppe „Informationstechnik“ den Studierenden die wichtigsten Grundlagen der IT an wissenschaftlichen Bibliotheken. Neben dem Umgang mit der gängigen Bibliothekssoftware umfasst dies auch die Bereiche Web-Publishing, Netzwerkarchitektur, Programmierung (z. B. Java), Betriebssysteme sowie Datensicherheit bzw. -schutz. Im sechsten Semester besteht für interessierte Studierende zudem die Möglichkeit, die bis dato erworbenen IT-Kenntnisse im Rahmen des Wahlpflichtmoduls „IT-Management“ (alternativ: Modul „Historische Bibliotheksbestände“) weiter zu vertiefen.

IT an Bibliotheken

Wahlmodul IT-Management

2.3.5 Bibliotheksmanagement und Recht

Die Fächergruppe „Bibliotheksmanagement und Recht“ ist inhaltlich in zwei Teilbereiche untergliedert:

1.) Bibliotheksmanagement: Neben Haushalts- und Rechnungswesen, Personalmanagement und Öffentlichkeitsarbeit umfasst dieser Abschnitt auch den Bereich Bibliotheksbau, in dem im Wesentlichen auf die Architektur, die Einrichtung, die Technik und den Betrieb von Bibliotheksgebäuden eingegangen wird.

Bibliotheksmanagement



2.) Recht: Behandelt werden hier v. a. die Bereiche Verwaltungskunde, Dienst-, Haushalts-, Wissenschafts-, sowie Hochschulrecht, um den Studierenden eine solide rechtliche Basis für ihr späteres Berufsleben zu vermitteln.

Recht

2.3.6 Schlüsselqualifikationen

Auch die Fächergruppe „Schlüsselqualifikationen“ vereint in sich verschiedene Themenschwerpunkte. Hierzu zählen etwa: Selbstorganisation, wissenschaftliches Arbeiten sowie der Bereich Sozial- und Handlungskompetenz, im Rahmen dessen die Studierenden anhand von Fallbeispielen verschiedene Methoden der Teamarbeit, Kommunikationsführung bzw. den Umgang mit Konflikten kennenlernen. Ergänzt wird die Fächergruppe „Schlüsselqualifikationen“ zudem durch Fremdsprachenunterricht (Englisch für Bibliothekare als Pflichtfach, Französisch oder Latein für Bibliothekare als Wahlpflichtfach).

Vermittlung berufsbezogener Schlüsselqualifikationen

Fremdsprachenunterricht

2.4 Qualifikationsprüfung und Endnote

Den Abschluss des Studiengangs „Bibliotheks- und Informationsmanagement“ bildet die Qualifikationsprüfung, deren Bestehen eine zentrale Voraussetzung für eine spätere Tätigkeit als Beamter an einer wissenschaftlichen Bibliothek in Bayern darstellt. Im Zuge der Modularisierung der Bibliotheksausbildung an der HföD in Bayern änderte sich auch die Form der Qualifikationsprüfung. Anstelle einer zentralen Abschlussprüfung ist die Qualifikationsprüfung modular aufgebaut. Konkret bedeutet dies, dass sie sich aus mehreren Einzelprüfungen (Modulprüfungen) zusammensetzt, aus denen am Ende des Studiums die Gesamtprüfungsnote (Endnote) errechnet wird. Neben der Bachelorarbeit (schriftliche Arbeit & Kolloquium) umfasst die Gesamtprüfungsnote auch alle erbrachten Leistungen aus den einzelnen Theiemodulen.

Modulare Qualifikationsprüfung

Berechnung der Endnote

Die Qualifikationsprüfung ist bestanden, wenn 210 Leistungspunkte erzielt, die Praxismodule bestanden sowie die Theiemodule und die Bachelorarbeit mit jeweils mindestens der Note „ausreichend“ (4,0) bestanden wurden.

Voraussetzungen für das Bestehen der Qualifikationsprüfung



3 Die fachtheoretische Ausbildung

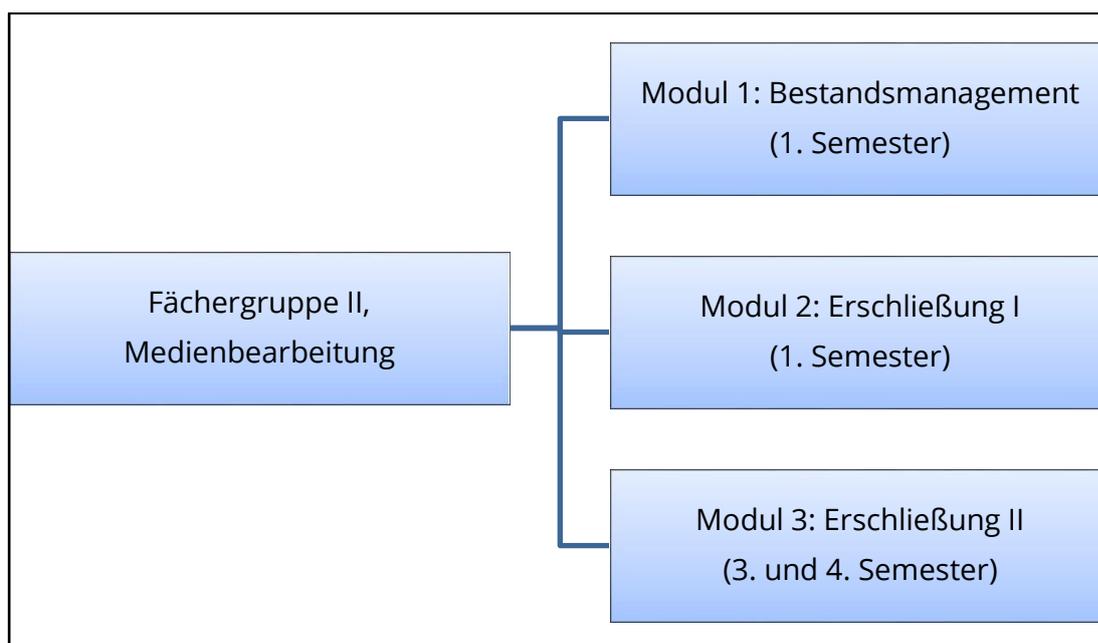
Ziel der fachtheoretischen Ausbildung am Fachbereich AuB ist es, den Studierenden die nötigen fachlichen Grundlagen zu vermitteln, die sie für ihre spätere Tätigkeit als Bibliothekarinnen und Bibliothekare an einer wissenschaftlichen Bibliothek in Bayern benötigen. Im Rahmen ihres Studiums an der HföD werden die Studierenden dabei dezidiert als Generalisten ausgebildet; d. h. eine fachliche Spezialisierung erfolgt während des Studiums noch nicht (einzige Möglichkeit der Spezialisierung sind zwei Wahlmodule im vierten Fachstudienabschnitt).

Ziel der fachtheoretischen Ausbildung

3.1 Fachstudienabschnitte und Module

Im Verlauf ihres Studiums verbringen die Studierenden insgesamt vier Fachstudienabschnitte (24 Monate) am Fachbereich Archiv- und Bibliothekswesen in München. Der Unterricht während dieser Zeit ist durch einen festen Stundenplan vorgegeben und gliedert sich in einzelne Lehrveranstaltungen (Module), die i. d. R. inhaltlich aufeinander aufbauen und von den Studierenden zum Bestehen ihres Studiums erfolgreich absolviert werden müssen. Die einzelnen Module einer bestimmten Fächergruppe können sich auch über mehrere Semester erstrecken, wie die folgende Grafik verdeutlicht:

Gliederung der Fachstudienabschnitte





3.2 Modulhandbuch

Ablauf, Inhalt und Anforderungen des Studiengangs „Bibliotheks- und Informationsmanagement“ sind ausführlich im fachbereichseigenen [Modulhandbuch](#) beschrieben, das als PDF-Version zum Download auf der Homepage des Fachbereichs zur Verfügung steht. Des Weiteren werden im Modulhandbuch die einzelnen Module des Studiengangs im Detail vorgestellt. Neben Angaben zu Inhalt, Umfang, Lehr- bzw. Prüfungsform und den jeweiligen Modulbeauftragten findet sich hier auch eine tabellarische Übersicht zu den einzelnen Modulen, der sich u. a. der Anteil jedes Moduls an der Endnote entnehmen lässt.

PDF-Fassung im Internet

Studieninhalte und Modulübersicht

Im Modulhandbuch aufgelistet sind auch die Leistungspunkte (Credits), die von den Studierenden durch das Bestehen der einzelnen Module erworben werden. Insgesamt müssen von den Studierenden im Verlauf ihres Studiums 210 Leistungspunkte gesammelt werden. Die Zahl der Leistungspunkte, die im Rahmen eines Moduls (Lehrveranstaltung) erworben werden können, richtet sich nach dem Aufwand (Workload), der für das Bestehen eines bestimmten Moduls nötig ist. Das System der Leistungspunkte basiert auf dem *European Credit Transfer and Accumulation System* (ECTS), wobei ein ECTS-Punkt in etwa dem Lernaufwand von 25-30 Arbeitsstunden entspricht.

Leistungspunkte

3.3 Modulprüfungen

Am Ende jeden Moduls findet eine Modulprüfung statt, die von den Studierenden zur Fortsetzung ihres Studiums erfolgreich absolviert werden muss. Als bestanden gilt eine Prüfung dann, wenn mindestens die Note „ausreichend“ (4,0) erreicht wurde. Bei Nichtbestehen einer Modulprüfung kann diese zu einem späteren Zeitpunkt wiederholt werden. Wird auch die Wiederholungsprüfung nicht bestanden, so können bis zu drei Modulprüfungen des gesamten Studiums ein weiteres Mal wiederholt werden; dies gilt jedoch nicht, wenn bereits feststeht, dass mehr als drei Wiederholungsprüfungen nicht bestanden wurden.

Zeitpunkt der Modulprüfung

Nichtbestehen einer Modulprüfung

Der Modus für die abschließenden Modulprüfungen wird durch den Prüfungsausschuss festgelegt und rechtzeitig vor Beginn der Prüfungen bekanntgege-

Prüfungsformen



ben. Welche Prüfungsform (z. B. Klausur, Prüfungsreferat, mündliche Prüfung, Hausarbeit, Kolloquium) dabei angewendet wird, richtet sich nach den zuvor vermittelten Studieninhalten bzw. der Art des abzu prüfenden Moduls. Weitere Informationen zum Thema Modulprüfungen können der [Allgemeinen Prüfungsordnung](#) (APO) entnommen werden, die im Internet frei zugänglich ist.

Allgemeine Prüfungsordnung (APO)

3.4 Praxisorientiertes Teamprojekt

Um auch während der fachtheoretischen Studienabschnitte für den nötigen Praxisbezug in der Ausbildung der zukünftigen Bibliothekare zu sorgen, wurde im Rahmen der Einführung des Bachelorstudiengangs „Bibliotheks- und Informationsmanagement“ das Modul „Praxisorientiertes Teamprojekt“ ins Leben gerufen. Ziel dieses Moduls ist es, dass die Studierenden in Gruppen von ca. 2-5 Personen gemeinsam an einer nach Möglichkeit aus der bibliothekarischen Praxis stammenden Problemstellung arbeiten, um auf diese Weise verschiedene, für ihre spätere Arbeit an einer Bibliothek wichtige Methoden des Projektmanagements bzw. der Teamarbeit einzuüben.

Praxisbezug im Studium

Projektmanagement und Teamarbeit

Bei der Themenwahl für das praxisorientierte Teamprojekt sind die Studierenden verhältnismäßig frei; nichtsdestotrotz müssen etwaige Themenvorschläge vor der Durchführung mit den hauptamtlichen Dozenten des Fachbereichs AuB abgestimmt werden. Wichtig ist vor allem, dass sich das Projekt innerhalb des vorgegebenen Bearbeitungszeitraums von einem Studiensemester verwirklichen lässt und es von mehreren Personen gemeinsam bearbeitet werden kann. Den Abschluss der Arbeit am Teamprojekt bildet schließlich ein Prüfungskolloquium, im Rahmen dessen die einzelnen Teammitglieder die von ihnen erzielten Ergebnisse den übrigen Kolloquiumsteilnehmern präsentieren.

Themenwahl und Bearbeitungszeitraum

Prüfungskolloquium

In der Vergangenheit wurden im Rahmen des praxisorientierten Teamprojekts von den Studierenden des Fachbereichs AuB Projekte mit ganz unterschiedlicher Themenstellung bearbeitet. Hervorgegangen ist hieraus z. B. eine [Verbleibstudie](#) zur beruflichen Zukunft der ehemaligen Studierenden des Fachbereichs AuB; und auch der vorliegende Studienleitfaden bzw. der Werbeflyer des Fach-

Teamprojekte früherer Studiengänge



bereichs sind aus einem Teamprojekt heraus entstanden. Gleiches gilt auch für die zentrale Studierendenplattform aubib (<https://aubib.de>).

3.5 Bachelorarbeit

Die Bachelorarbeit ist eine von den Studierenden im Verlauf des fünften und sechsten Semesters eigenständig zu verfassende, wissenschaftliche Arbeit. Durch die Anfertigung der Bachelorarbeit sollen die Studierenden zeigen, dass sie dazu in der Lage sind, ein Thema der Fachrichtung Bibliothekswesen auf wissenschaftlicher Grundlage selbstständig zu bearbeiten. Die Themensuche für die Bachelorarbeit erfolgt durch die Studierenden in enger Absprache mit den hauptamtlichen Dozenten des Fachbereichs AuB, wobei ein Dozent zugleich als Erstgutachter der Arbeit fungieren muss. Als Zweitgutachter kann von den Studierenden z. B. eine mit der Thematik der Bachelorarbeit befasste Person aus der jeweiligen Ausbildungsbibliothek vorgeschlagen werden. Neben der schriftlichen Arbeit besteht das Bachelormodul des Weiteren aus einem Prüfungskolloquium, anlässlich dessen die Studierenden die von ihnen im Verlauf ihrer Arbeit erzielten Ergebnisse präsentieren und auch über das Thema der Bachelorarbeit hinausgehende Fragen beantworten müssen.

eigenständig verfasste, wissenschaftliche Arbeit

Themensuche

Erst- und Zweitgutachter

Prüfungskolloquium

Die Bearbeitungszeit für die schriftliche Ausarbeitung der Bachelorarbeit reicht von der zweiten Hälfte des fünften Semesters (zweites Praxismodul) bis ins sechste Semester. Sowohl während des zweiten Praxismoduls als auch während des sechsten Studiensemesters erhalten die Studierenden Zeit zur Anfertigung ihrer Bachelorarbeit. Der Umfang der Bachelorarbeit beträgt in der Regel 30 bis maximal 60 DIN-A4 Seiten. Bewertet wird die schriftliche Arbeit gesondert durch zwei Gutachter. Die Bachelorarbeit ist bestanden, wenn mindestens die Gesamtnote „ausreichend“ (4,0) erzielt wird. Der Anteil des Kolloquiums an der Note beträgt dabei ein Viertel. Näheres zur Bachelorarbeit ist ferner der Handreichung „Regelungen zur Organisation, Durchführung und Betreuung der Bachelorarbeit in der Fachrichtung Bibliothekswesen“ zu entnehmen, die die Studierenden zu Beginn des Bachelormoduls erhalten.

Bearbeitungszeitraum

Umfang und Bewertung der Bachelorarbeit



3.6 Exkursionen und Studienfahrt

Fester Bestandteil der fachtheoretischen Ausbildung am Fachbereich AuB sind Exkursionen zu Bibliotheken bzw. bibliotheksnahen Einrichtungen in München und der näheren Umgebung. Diese dienen im Wesentlichen dazu, den Studierenden eine möglichst große Zahl bibliothekarischer Einrichtungen nahe zu bringen und ihren Blick für die Vielfalt des Bibliothekswesens in Deutschland zu schärfen. Besucht werden zu diesem Zweck unter anderem wissenschaftliche Verlage, Presse- und Medienarchive, Einrichtungen der Buchherstellung wie z. B. Buchbinder sowie verschiedene Spezial-, Universitäts- und Hochschulbibliotheken, um nur einige Beispiele zu nennen. Von allen Studierenden besucht werden zudem die Bayerische Staatsbibliothek, das Bayerische Hauptstaatsarchiv, die Zentralbibliothek der Stadtbibliothek München im Gasteig sowie das Leibniz-Rechenzentrum der Bayerischen Akademie der Wissenschaften in Garching. Ergänzend hierzu finden zudem Fahrten zu bibliothekarischen Fachtagungen wie etwa dem jährlich an wechselnden Orten in Deutschland abgehaltenen Deutschen Bibliothekartag bzw. Deutschen Bibliothekskongress statt.

Besuche in Bibliotheken und anderen bibliotheksnahen Einrichtungen

Fahrten zum Deutschen Bibliothekartag

Den Abschluss des dritten Fachstudienabschnitts bildet die von den Studierenden des Fachbereichs in Kooperation mit dem Lehrpersonal organisierte Studienfahrt. Ähnlich wie im Fall der zuvor genannten Exkursionen bietet auch die Studienfahrt den Studierenden die Möglichkeit, interessante Bibliotheken in Deutschland oder dem europäischen Ausland kennenzulernen.

Studienfahrt

Über die Aktivitäten des Fachbereichs (Vorträge, Exkursionen, Studienfahrten etc.) berichtet ausführlich der [Blog des Fachbereichs](#), der über die zentrale Studierendenplattform aubib (<https://aubib.de>) zugänglich ist.

Blogbeiträge zu vergangenen Exkursionen und Studienfahrten



4 Die berufspraktische Ausbildung

Neben vier theoretischen umfasst der Studiengang „Bibliotheks- und Informationsmanagement“ ferner zwei praktische Module, die die Studierenden im zweiten bzw. fünften Studiensemester absolvieren. Die beiden Praxismodule dienen in erster Linie der praktischen Ausbildung direkt am Arbeitsplatz in einer wissenschaftlichen Bibliothek und sollen den Studierenden die Möglichkeit geben, ihre Kenntnisse aus den fachtheoretischen Studienabschnitten praktisch anzuwenden. Darüber hinaus können die Studierenden im Rahmen der beiden Praxismodule wertvolle berufspraktische Erfahrung sammeln, die ihnen den Berufseinstieg im Anschluss an das Studium erleichtert. Die Durchführung der beiden Praxismodule ist geregelt im [„Ausbildungsplan für die Praxismodule innerhalb des Bachelor-Studiengangs Bibliotheks- und Informationsmanagement“](#), der für die Ausbildungsbibliotheken bindend ist.

Ziele der berufspraktischen Ausbildung

4.1 Inhalte der berufspraktischen Ausbildung

Die beiden Praxismodule decken inhaltlich nahezu das gesamte Tätigkeitsspektrum wissenschaftlicher Bibliotheken ab. Die Studierenden durchlaufen die Bereiche Medienbearbeitung (Bestandsentwicklung und Bestandserschließung), Bestands- und Informationsvermittlung (Informations-/Auskunftsdiens, Präsenzbestände und Lehrbuchsammlung, Spezialabteilungen, Ortsleihe, Magazin, Fernleihe und Dokumentlieferung) sowie Informationstechnologie. Hinzu kommen weitere, für die Arbeit einer wissenschaftlichen Bibliothek relevante Tätigkeitsbereiche wie z. B. allgemeine Bibliotheksverwaltung, Öffentlichkeitsarbeit und Fortbildungen. Ziel der beiden Praxismodule ist dabei stets, dass die Studierenden alle mit den oben genannten Bereichen zusammenhängende Tätigkeiten nicht nur theoretisch kennenlernen sondern sie – soweit möglich – durch praktische Mitarbeit in der jeweiligen Abteilung einüben.

Überblick über das Tätigkeitsspektrum wissenschaftlicher Bibliotheken

Selbstständige Mitarbeit der Studierenden

Ergänzt wird die praktische Ausbildung vor Ort in den Ausbildungsbibliotheken durch sogenannte „begleitende Fachgespräche“, die die Studierenden mit fachlich kompetenten Mitarbeitern führen, um die gewonnenen Erkenntnisse aus

Begleitende Fachgespräche



den vorangegangenen fachtheoretischen Studienabschnitten mit Bezug auf die Praxis zu wiederholen und zu vertiefen. Teil der beiden Praxismodule sind zudem mindestens zwei informatorische Kurzpraktika außerhalb der jeweiligen Ausbildungsbibliothek, die den Studierenden einen Einblick in die Aufgaben, Struktur und Besonderheiten der jeweiligen Bibliothek oder bibliotheksnahen Einrichtung gewähren sollen (siehe hierzu unten Kap. 4.4).

Informatorische Kurzpraktika an Bibliotheken oder bibliotheksnahen Einrichtungen

4.2 Ausbildungsbibliotheken

Derzeit findet die berufspraktische Ausbildung der Studierenden des Fachbereichs AuB an insgesamt zwölf Ausbildungsbibliotheken statt, die über ganz Bayern verteilt sind. Die Zuweisung der Studierenden zu ihrer jeweiligen Ausbildungsbibliothek erfolgt zentral durch die Bayerische Staatsbibliothek als Einstellungsbehörde. Es wird nach Möglichkeit auf Wünsche der Studierenden Rücksicht genommen.

Liste der Ausbildungsbibliotheken in Bayern

Liste der Ausbildungsbibliotheken in Bayern:

| | |
|--|--|
| <p><u>Bayerische Staatsbibliothek</u></p> <p>Ludwigstr. 16 80539 München</p> | <p><u>UB Augsburg</u></p> <p>Universitätsstr. 22 86159 Augsburg</p> |
| <p><u>Staatsbibliothek Bamberg</u> (in Kooperation mit UB Bamberg)</p> <p>Domplatz 8 96049 Bamberg</p> | <p><u>UB Bamberg</u> (in Kooperation mit Staatsbibliothek Bamberg)</p> <p>Kapuzinerstr. 16 96047 Bamberg</p> |
| <p><u>UB Bayreuth</u></p> <p>Universitätsstr. 30 95447 Bayreuth</p> | <p><u>UB Eichstätt-Ingolstadt</u></p> <p>Universitätsallee 1 85072 Eichstätt</p> |
| <p><u>UB Erlangen-Nürnberg</u></p> <p>Schuhstr. 1a 91052 Erlangen</p> | <p><u>UB LMU München</u></p> <p>Geschwister-Scholl-Platz 1 80539 München</p> |



| | |
|--|---|
| UB TU München Arcisstr. 21 80333 München | UB Passau Innstr. 29 94032 Passau |
| UB Regensburg Universitätsstr. 31 93053 Regensburg | UB Würzburg Am Hubland 97074 Würzburg |

4.3 Ablauf und Organisation

Die Durchführung der beiden Praxismodule ist durch den oben genannten „Ausbildungsplan für die Praxismodule“ geregelt. Vor Ort ist für dessen korrekte Umsetzung die jeweilige Ausbildungsbibliothek verantwortlich.

4.3.1 Örtliche Ausbildungsleitung

Zentrale Ansprechpartnerin in Bezug auf die beiden Praxismodule ist für die Studierenden die örtliche Ausbildungsleitung ihrer jeweiligen Ausbildungsbibliothek. Von dieser erhalten die Studierenden nicht nur ihren individuellen Ausbildungsplan, der den bibliotheksinternen Ablauf der berufspraktischen Ausbildung regelt und Auskunft darüber gibt, wann die Studierenden in welcher Abteilung eingesetzt werden; die Ausbildungsleitung hält auch während der gesamten Dauer der Praxismodule engen Kontakt mit den Studierenden und unterstützt sie z. B. bei der Suche nach geeigneten Kurzpraktika. Auch bei Problemen in der Ausbildung hilft die örtliche Ausbildungsleitung weiter!

Zentraler Ansprechpartner

Ausbildungsplan

Enger Kontakt zwischen Ausbildungsleitung und Studierenden

4.3.2 Arbeitszeiten

Die Arbeitszeit der Studierenden entspricht der „Verordnung über die Arbeitszeit für den bayerischen öffentlichen Dienst“ ([Bayerische Arbeitszeitverordnung – BayAzV](#)) und beträgt im Durchschnitt 40 Stunden in der Woche. Die tägliche Arbeitszeit wird von der Ausbildungsbibliothek festgelegt. Wenn möglich dürfen die Studierenden an der Gleitzeit teilnehmen. Während der Praxismodule herrscht für die Studierenden Anwesenheitspflicht. Erkrankungen sind der Ausbildungsbibliothek daher **rechtzeitig vor Dienstbeginn** mitzuteilen.

40 Stunden Wochenarbeitszeit

Gleitzeit



4.3.3 Erholungsurlaub

Die Urlaubszeiten für die Zeit der Praxismodule sind größtenteils durch den „Ausbildungsplan für die Praxismodule“ geregelt. Während des ersten Praxismoduls ist der Erholungsurlaub weitestgehend zusammenhängend in den Monaten August und September zu gewähren. Die Ausbildungsbibliothek kann für alle ihr zugewiesenen Studierenden einen gemeinsamen Termin festsetzen, wenn dies zweckmäßig erscheint. Auch im zweiten Praxismodul ist der Erholungsurlaub mit der jeweiligen Ausbildungsbibliothek abzustimmen.

Erholungsurlaub im ersten und zweiten Praxismodul

4.3.4 Tätigkeitsberichte

Während der beiden Praxismodule sind die Studierenden dazu verpflichtet, jeweils einen Tätigkeitsbericht zu erstellen. In diesem werden die Verweildauer in den einzelnen Tätigkeitsbereichen, die ausgeübten Tätigkeiten sowie die begleitenden Fachgespräche mit Inhalt und Nennung des Gesprächsleiters aufgezeichnet. Wenn nötig sind auch durch Krankheit, Dienstbefreiung oder Urlaub bedingte Abwesenheiten zu notieren. Am Ende des Praxismoduls wird der von der jeweiligen Ausbildungsleitung abgezeichnete Tätigkeitsbericht zur Begutachtung und Feststellung der ECTS-Punkte an den Fachbereich AuB weitergeleitet.

Detaillierte Auflistung der Praktikumsinhalte

4.3.5 Selbststudium

In den beiden Praxismodulen wird den Studierenden pro Woche ein halber Tag zum Zweck des Selbststudiums gewährt (z. B. für Lektüre von Fachliteratur und Rechercheübungen). Diese Studienzeit ist in den Räumen der jeweiligen Ausbildungsbibliothek zu verbringen.

Selbststudium zur Nachbereitung der praktischen Ausbildungseinheiten

4.3.6 Bestätigungs- und Bewertungsbogen

Jeweils am Ende der beiden Praxismodule wird den Studierenden durch die Leitung ihrer Ausbildungsbibliothek ein Bestätigungs- und Bewertungsbogen über die Ableistung der Praxismodule ausgehändigt. Bewertet werden in diesem Aspekte wie z. B. Team- und Kooperationsfähigkeit, Gesprächskompetenz und Ausdrucksfähigkeit sowie Mitarbeit und selbstständiges Arbeiten. Im Bewertungsbogen vermerkt werden darüber hinaus die Zuverlässigkeit und die Medi-

Benoteter Leistungsbericht

Bewertungskriterien



enkompetenz der Studierenden. Der Bewertungsbogen ist benotet und wird dem Fachbereich AuB zugesandt. Die in den Praxismodulen erzielten Noten fließen jedoch nicht in die Endnote des Studiengangs „Bibliotheks- und Informationsmanagement“ ein.

4.4 Externe Kurzpraktika und Auslandsaufenthalte

Nicht alle Teile der berufspraktischen Ausbildung finden an der den Studierenden zu Beginn ihres Studiums zugewiesenen Ausbildungsbibliothek statt. Ergänzend kommen mindestens zwei informatorische Kurzpraktika im Gesamtumfang von sieben bis zwölf Wochen hinzu. Folgende Kurzpraktika sind für die Studierenden bindend: 1.) ein Kurzpraktikum an einer öffentlichen Bibliothek in Deutschland (zwei bis vier Wochen im ersten Praxismodul); 2.) ein Kurzpraktikum an einer wissenschaftlichen Universalbibliothek im In- oder Ausland (zwei bis vier Wochen im zweiten Praxismodul). Darüber hinaus können im zweiten Praxismodul weitere Praktika in Bibliotheken oder bibliotheksnahen Einrichtungen im In- und Ausland absolviert werden (Maximaldauer für Auslandspraktika: vier Wochen). Den Studierenden bietet sich so die Möglichkeit, im Rahmen ihres Studiums auch Bibliotheken in anderen Teilen der Welt kennenzulernen und auf diese Weise wichtige Erfahrungen für ihr späteres Berufsleben zu sammeln.

Einen Überblick über vergangene Auslandspraktika der Studierenden des Fachbereichs AuB bietet der [Blog des Fachbereichs](#), der über die zentrale Studierendenplattform aubib zugänglich ist. Neben einer interaktiven Weltkarte, auf der die während der letzten Jahre von den Studierenden des Fachbereichs AuB im Rahmen ihrer Praktika besuchten Orte verzeichnet sind, findet sich hier auch jeweils ein ausführlicher Erfahrungsbericht mit interessanten Informationen zu den einzelnen Auslandsaufenthalten.

**Mindestens zwei
informatorische
Kurzpraktika**

**Auslandspraktika
grundsätzlich
möglich**

**Blogbeiträge zu
bisherigen Aus-
landspraktika**



5 Studieren am Fachbereich Archiv- und Bibliothekswesen der HföD

Das Studium am Fachbereich AuB der HföD unterscheidet sich in einigen Punkten von vergleichbaren bibliothekswissenschaftlichen Universitäts- bzw. Hochschulstudiengängen. Auf die wichtigsten Besonderheiten und Unterschiede soll im Folgenden kurz eingegangen werden.

5.1 Beamtenrechtlicher Status der Studierenden

Die Ausbildung der Nachwuchsbeamten der 3. QE an der HföD findet im Rahmen eines Beamtenverhältnisses auf Widerruf statt. Zu diesem Zweck werden die Studierenden zu Beginn ihres Studiums durch die Bayerische Staatsbibliothek als Einstellungsbehörde zu Beamten auf Widerruf ernannt. Diesen Status haben die Studierenden während der gesamten Dauer ihres Studiums (\cong Vorbereitungsdienst für den Einstieg in der 3. QE) inne. Sofern keine gegenläufigen Gründe (z. B. endgültiges Nichtbestehen einer Modulprüfung) vorliegen, endet das Beamtenverhältnis auf Widerruf mit dem erfolgreichen Bestehen der Qualifikationsprüfung am Tag der Aushändigung des Prüfungszeugnisses Ende November des dritten Studienjahres.

Beamtenverhältnis auf Widerruf für die Dauer des Studiums

Durch ihren Status als Beamte auf Widerruf haben die Studierenden besondere Rechte, zugleich aber auch Pflichten ihrem Dienstherrn gegenüber. Diese umfassen u. a. ein aktives Bekenntnis zur freiheitlich-demokratischen Grundordnung der Bundesrepublik Deutschland, achtungswürdiges Verhalten in der Öffentlichkeit sowie die Pflicht zur Verschwiegenheit im Amt. Im Gegenzug übernimmt der Dienstherr jedoch umfangreiche Fürsorgepflichten seinen Beamten gegenüber, darunter etwa die Pflicht zur Beihilfe im Krankheitsfall. Eine ausführliche Belehrung über ihren beamtenrechtlichen Status erhalten die Studierenden anlässlich ihrer Ernennung, die für alle Studierenden des Fachbereichs AuB i. d. R. am ersten Tag des Studiums zentral in München stattfindet. Im Rahmen der Ernennung legen die Studierenden zudem ihren Diensteid ab und ihnen wird ihre Ernennungsurkunde ausgehändigt.

Rechte und Pflichten

Ernennung und Diensteid



5.2 Einstellungsbehörde

Einstellungsbehörde für alle Studierenden der Fachrichtung Bibliothekswesen des Fachbereichs AuB ist die Bayerische Staatsbibliothek. Für sämtliche die Studierenden betreffenden Dienstangelegenheiten (z. B. Aus- und Fortbildungsreisanträge etc.) ist daher die Personalabteilung der Bayerischen Staatsbibliothek zuständig, die die Studierenden darüber hinaus dienstrechtlich betreut. Die Kontaktdaten der Personalabteilung der Bayerischen Staatsbibliothek können dem Adressverzeichnis am Ende des Leitfadens entnommen werden.

Einstellung durch die Bayerische Staatsbibliothek

5.3 Vergütung

Als Beamte auf Widerruf erhalten die Studierenden des Fachbereichs AuB während der gesamten Dauer ihres Vorbereitungsdiensts Anwärterbezüge. Diese werden jeweils zum Ersten eines Monats auf ein von den Studierenden angegebenes Konto ausbezahlt. Die Anwärterbezüge belaufen sich derzeit auf ca. 1200 € (Stand 09/2018), wobei in Einzelfällen weitere Zulagen gewährt werden können.

Anwärterbezüge

5.4 Krankenversicherung

Für die Zeit ihres Vorbereitungsdiensts unterliegen die Studierenden nicht der gesetzlichen Sozialversicherungspflicht, da sie als Beamte auf Widerruf grundsätzlich Anspruch auf ergänzende Fürsorgeleistungen in Form der Beihilfe haben. Die Beihilfe übernimmt in der Regel 50 % der angefallenen Gesundheitsleistungen. Für die übrigen Kosten müssen sich die Studierenden bei einer privaten Krankenversicherung versichern. Zuständig für die Festsetzung und Auszahlung der Beihilfe ist das Landesamt für Finanzen, im vorliegenden Fall die [Dienststelle Ansbach 2](#), bei der Beihilfeanträge postalisch eingereicht werden können. Die entsprechenden Formulare können auf der [Homepage des Landesamts für Finanzen](#) (LFF) heruntergeladen werden. Alternativ besteht auch die Möglichkeit, dass sich die Studierenden freiwillig in der gesetzlichen Krankenversicherung versichern. Nähere Auskünfte hierzu erteilen die gesetzlichen Krankenversicherungsunternehmen.

Private Krankenversicherung

Beihilfe

Beihilfestelle

Beihilfeanträge

Freiwillige gesetzliche Krankenversicherung



5.5 Unterbringung

Studierende, die über keinen Wohnsitz im Einzugsgebiet der Landeshauptstadt München verfügen, haben die Möglichkeit, für die Dauer der fachtheoretischen Studienabschnitte eine kostenfreie Unterbringung in einer Gemeinschaftsunterkunft im S-Bahnbereich zu beantragen. Von dort aus können sie mit S- und U-Bahn zum Unterricht nach München pendeln. Alternativ besteht die Möglichkeit, sich bis zu 80% der täglichen Fahrtkosten von und zum Fachbereich erstatten zu lassen, wobei jedoch monatlich max. 130 € übernommen werden. Die Beantragung der Unterbringung in einer Gemeinschaftsunterkunft erfolgt direkt beim Fachbereich AuB.

Kostenfreie Unterbringung im S-Bahnbereich

5.6 Verpflegung

Zwar verfügt der Fachbereich AuB über keine eigene Mensa, für das leibliche Wohl der Studierenden ist nichtsdestotrotz gesorgt. So können etwa verschiedene, unweit des Fachbereichs gelegene Kantinen durch die Studierenden mitbenutzt werden. Hinzu kommen in der näheren Umgebung des Fachbereichs diverse Bäckereien und Restaurants, die über ein breites Mittagsangebot verfügen. Eine preisgünstige Alternative hierzu stellt die [Zentralmensa der LMU München](#) in der Leopoldstr. 13a dar. Vom Fachbereich aus mit der U-Bahn U3 (Haltestelle Giselastr.) in wenigen Minuten zu erreichen, bietet die LMU-Mensa ein täglich wechselndes Angebot an Mittagsgerichten (z. T. auch vegetarisch und vegan) sowie verschiedene kleine Snacks.

Firmenkantinen

Mensa LMU München

5.7 Wichtige Studienangelegenheiten in Kürze

Folgende Punkte gilt es mit Blick auf das fachtheoretische Studium am Fachbereich AuB besonders zu beachten:

5.7.1 Anwesenheitspflicht

Auch während der Theoriemodule gilt für die Studierenden des Fachbereichs AuB grundsätzlich Anwesenheitspflicht. In begründeten Einzelfällen, die ein Fernbleiben vom Unterricht nötig machen, kann jedoch bei der Fachbereichsleitung eine Dienstbefreiung beantragt werden.

Grundsätzlich Anwesenheitspflicht



5.7.2 Krankmeldung

Krankheitsfälle und damit einhergehendes Fernbleiben vom Unterricht müssen dem Fachbereich **rechtzeitig vor** Unterrichtsbeginn mitgeteilt werden. Bei Erkrankungen von mehr als drei Tagen (das Wochenende zählt mit!) muss zudem spätestens am vierten Tag ein ärztliches Attest beim Fachbereich AuB vorgelegt werden. Bitte melden Sie sich nach Ihrer Genesung auch wieder gesund.

**Krankmeldung
rechtzeitig vor
Unterrichts-
beginn**

5.7.3 Unterrichtszeiten

Die regelmäßigen Unterrichtszeiten am Fachbereich AuB sind meistens montags bis donnerstags 08³⁰ – 12⁵⁰ Uhr sowie freitags 08³⁰ – 12⁰⁰ Uhr. An verschiedenen Tagen kann zudem noch Nachmittagsunterricht hinzukommen. Dieser beginnt nach einer Mittagspause i. d. R. um 14⁰⁰ Uhr.

**Unterrichtszei-
ten am Fachbe-
reich AuB**

5.7.4 Stundenpläne

Die Stundenpläne für den Unterricht am Fachbereich AuB werden zentral durch die Fachbereichsleitung aufgestellt und den Studierenden sowohl in gedruckter Form als auch als PDF-Version über die Studierendenplattform zum Download zur Verfügung gestellt. Über Änderungen im Stundenplan wird mündlich, über die Kalenderfunktion der Studierendenplattform oder per E-Mail informiert.

**Stundenpläne
gedruckt oder
als PDF-Version**

5.7.5 Studierendenausweis

Zu Beginn ihres Studiums erhalten die Studierenden nach Einreichen eines Passbilds im Sekretariat des Fachbereichs AuB einen Studierendenausweis. Gegen Vorlage des Studierendenausweises gewähren verschiedene Einrichtungen sowohl im In- als auch im Ausland (z. B. Kinos, Museen etc.) Vergünstigungen (z. B. reduzierte Eintrittspreise).

**Vergünstigungen
durch den Stu-
dierendenaus-
weis**

5.7.6 Persönliche E-Mailadresse

Als Mitarbeiter der Bayerischen Staatsbibliothek erhalten die Studierenden für den Dienstgebrauch eine persönliche E-Mailadresse, auf die via Internet mithilfe des Programms [Novell GroupWise](#) auch von außerhalb des Fachbereichs AuB zugegriffen werden kann.

**E-Mailadresse
der Bayerischen
Staatsbibliothek**



5.7.7 Intranet / Studierendenplattform

Mit Beginn des Studienjahres 2018 wurde durch den Fachbereich AuB die zentrale Studierendenplattform [aubib](#) in Betrieb genommen. Diese vereint gleich mehrere Services in sich. Zum einen finden sich im passwortgeschützten, internen Bereich die Unterrichtsmaterialien (Vorlesungsskripte, Grafiken, weiterführende Literaturhinweise etc.) und Antragsformulare (Aus- und Fortbildungsreisanträge etc.) für alle zurzeit aktive Studienjahrgänge. Zum anderen dient der öffentliche Teil der Studierendenplattform auch als zentrale Informationsquelle für alle am Bibliothekswesen Interessierte.

Studierendenplattform [aubib](#)

Unterrichtsmaterial und Informationen für Interessierte

Neben Videos, die den Weg hin zum Beruf des Bibliothekars erklären und ausführlich über die vielfältigen Aufgaben moderner Bibliotheken informieren, befindet sich hier auch der Blog des Fachbereichs AuB mit vielen interessanten Berichten über die Aktivitäten der Studierenden und Mitarbeiter des Fachbereichs. Interessierte können sich auf der Studienplattform im Bereich Tipps & Tricks zudem bereits einen ersten Eindruck von der Arbeit des Bibliothekars der 3. QE an einer wissenschaftlichen Bibliothek verschaffen.

Einblicke in das Berufsbild des Bibliothekars

5.7.8 Internetzugang

Die Arbeitsplätze der Studierenden des Fachbereichs AuB sind mit Laptops und Internetanschluss ausgestattet. Zudem besteht in den Räumlichkeiten des Fachbereichs die Möglichkeit, mittels privater Endgeräte auf das kostenlose [BayernWLAN](#) zuzugreifen. Zu diesem Zweck genügt es, sich mit dem fachbereichseigenen BayernWLAN-Hotspot zu verbinden und den automatisch erscheinenden Nutzungsbedingungen zuzustimmen. Eine separate Passwordeingabe ist nicht erforderlich.

BayernWLAN

5.7.9 Studierendenvertretung

Für die Studierenden der HföD gibt es verschiedene Möglichkeiten, sich aktiv in die Hochschulpolitik einzubringen. So wählen etwa die Studierenden jedes Studienjahrgangs aus ihren Reihen einen Kurssprecher sowie einen stellvertretenden Kurssprecher, die die Interessen der Studierenden gegenüber dem Fachbe-

Kurssprecher



reich vertreten und auf diese Weise als wichtige Bindeglieder zwischen Lehrenden und Lernenden fungieren. Darüber hinaus nehmen die Kurssprecher an der zweimal jährlich tagenden Fachbereichskonferenz teil, wodurch sie direkt in alle wichtigen Angelegenheiten des Fachbereichs involviert sind.

Zusätzlich werden von den Studierenden jedes Fachbereichs der HföD jeweils für die Dauer eines Jahres zwei Studierendenvertreter gewählt. Diese wählen im Anschluss gemeinsam mit den Vertretern der übrigen fünf Fachbereiche drei Studierendenvertreter der Hochschule, die z. B. an der einmal jährlich stattfindenden Ratssitzung der HföD teilnehmen.

Studierendenvertreter des Fachbereichs

5.7.10 Hilfsangebote / psychosoziale Beratung

Im Rahmen des allgemeinen Gesundheitsmanagements bietet die Zentralverwaltung der HföD den Studierenden die Möglichkeit, bei Problemen im privaten oder beruflichen Umfeld professionelle psychosoziale Unterstützung in Anspruch zu nehmen. Zentraler Ansprechpartner ist Dipl.-Psych. Wolfgang Steiner, dessen Kontaktdaten dem Adressverzeichnis am Ende des Leitfadens entnommen werden können. Sämtliche Anfragen unterliegen selbstverständlich der ärztlichen Schweigepflicht und werden streng vertraulich behandelt!

Psychosoziale Beratung durch Fachpsychologen

5.8 Sport und Freizeitmöglichkeiten

Die zentrale Lage des Fachbereichs AuB im Herzen Münchens bietet den Studierenden die Möglichkeit, nach dem Unterricht aus einem breiten Angebot an Sport- und Freizeitmöglichkeiten zu wählen. So sind die Studierenden der HföD etwa dazu berechtigt, gegen geringes Entgelt am vielfältigen [Hochschulsportprogramm der TU München](#) teilzunehmen (Marken, die zur Teilnahme am Hochschulsportprogramm berechtigen, kosten für Studierende je nach gewähltem Kurs pro Semester zwischen 7.50 € und 30 €). Die hierfür benötigten Teilnehmermarken können online gebucht und z. B. am unweit des Fachbereichs gelegenen ZHS Gelände - TUM Campus im Olympiapark (Connollystr. 32) abgeholt werden. Auf diesem findet auch ein Großteil der durch die TU München angebotenen Kurse statt.

Breites Angebot an Sport- und Freizeitmöglichkeiten

Hochschulsport im Olympiapark



Für kulturell Interessierte bietet sich insbesondere ein Besuch in einem der zahlreichen Museen Münchens an. Eine Übersicht mit vielen Informationen zu aktuellen Ausstellungen und den jeweiligen Öffnungszeiten der einzelnen Museen bietet etwa das [Museumsportal München](#). Zudem verfügt München über eine Vielzahl an Theatern, Kabarettbühnen sowie nicht zuletzt die berühmte Bayerische Staatsoper, die vergünstigte Tickets für Studierende bereithält. Des Weiteren laden in vielen Teilen des Stadtgebiets großzügige Parkanlagen zum Verweilen ein (so z. B. direkt vor der „Haustür“ des Fachbereichs AuB der weltbekannte Olympiapark). Und auch der in den Isarauen gelegene Tierpark Hellabrunn mit seiner bunten Tier- und Pflanzenwelt ist immer wieder einen Besuch wert. Auskunft über aktuelle Veranstaltungen (Konzerte, Feste, Stadtführungen etc.) im Großraum München gibt dabei das offizielle Stadtportal der Landeshauptstadt München [muenchen.de](#).

**Museen, Theater
und Parks**

**Stadtportal der
LHM München**

Neben einer Übersicht über das aktuelle Kinoprogramm werden hier auch verschiedene interessante Cafés, Bars und Restaurants näher vorgestellt. Und auch eine Liste der „wichtigsten“ Sehenswürdigkeiten in und um München bietet das Stadtportal. Wer dagegen lieber einkaufen möchte, findet eine Vielzahl unterschiedlicher Geschäfte z. B. in der Münchener Innenstadt. Zudem befindet sich der Fachbereich AuB nur wenige Gehminuten vom Olympiaeinkaufszentrum (OEZ) mit seinen zahlreichen Einkaufsmöglichkeiten entfernt.

**Cafés, Kino,
Shopping etc.**

5.9 Öffentlicher Nahverkehr

Für die Studierenden des Fachbereichs AuB besteht die Möglichkeit, vergünstigte Monatstickets des Ausbildungstarifs II zu erwerben. Hierzu ist zunächst eine persönliche Kundenkarte nötig, die gegen Vorlage einer gültigen Immatrikulationsbescheinigung (erhältlich im Sekretariat des Fachbereichs) direkt bei einem der MVG Kundencenter oder online beantragt werden kann. Das entsprechende Bestellformular sowie alle Informationen zum Ausbildungstarif II sind über die [Homepage der MVG](#) verfügbar. Auf der Homepage der MVG findet sich zudem eine aktuelle Preisliste der Ausbildungstickets.

**Vergünstigtes
Ausbildungsti-
cket**



6 Studium erfolgreich beendet – und dann? Berufliche Perspektiven nach der Ausbildung

Wie bereits in Kap. 5.1 erwähnt, endet das Beamtenverhältnis auf Widerruf der Studierenden des Fachbereichs AuB am Tag der Aushändigung des Prüfungszeugnisses Ende November des dritten Studienjahres. Um ihre Anstellung im Anschluss an die Ausbildung müssen sich die Studierenden daher im Lauf der letzten Semester selbstständig kümmern und sich z. B. initiativ bzw. auf eine Stellenausschreibung hin bei verschiedenen wissenschaftlichen Bibliotheken in Bayern bewerben. Durch die enge Verzahnung von fachtheoretischen und berufspraktischen Ausbildungsabschnitten, die das Studium an der HföD im Besonderen kennzeichnen, sowie die im Verlauf der Ausbildung gesammelte Berufserfahrung, sind die Studierenden am Ende ihres Studiums jedoch bestens auf die Herausforderungen des bibliothekarischen Arbeitsmarkts vorbereitet.

Beendigung des Beamtenverhältnisses auf Widerruf

6.1 Ausbildung für die staatlichen Bibliotheken Bayerns

Als Beamtenanwärter für den Einstieg in der 3. QE der der Fachlaufbahn Bildung und Wissenschaft, fachlicher Schwerpunkt Bibliothekswesen, werden die Studierenden des Fachbereichs AuB in erster Linie als Nachwuchskräfte für die staatlichen Bibliotheken Bayerns ausgebildet. Wichtigste Arbeitgeber nach Beendigung ihres Studiums sind für sie daher die zehn bayerischen Universitätsbibliotheken sowie die Bayerische Staatsbibliothek. Hinzu kommen zudem noch die zehn [regionalen Staatlichen Bibliotheken](#) Bayerns und – nicht zu vergessen – die 17 staatlichen [Hochschulen für angewandte Wissenschaften](#) (HAW) mit ihren jeweils eigenen Hochschulbibliotheken.

Mögliche Arbeitgeber nach erfolgreichem Studienabschluss

6.2 Hilfsmittel bei der Stellensuche

Wichtige Hilfsinstrumente bei der Stellensuche sind die Seite OpenBiblioJobs (<https://jobs.openbiblio.eu>), der Stellenfinder der Bundesagentur für Arbeit (<https://con.arbeitsagentur.de/prod/jobboerse/jobsuche-ui/>) sowie die von der Bayerischen Staatsbibliothek betriebene Jobbörse Bayern (<https://www.bsb-muenchen.de/jobboerse/>). Eine gute Übersicht über derzeit zu besetzende Stel-

Hilfsmittel bei der Jobsuche im Internet



len im Bereich Bibliotheks- und Informationswesen bietet zudem das Listenarchiv von InetBib (<http://www.inetbib.de/listenarchiv/>). Mitglieder des bibliothekarischen Berufsverbands BIB können zudem über das verbandseigene Portal bibliojobs (<http://www.bib-info.de>) auf aktuelle Stellenanzeigen zugreifen.

Zuletzt noch einige Worte zur gegenwärtigen Situation auf dem bibliothekarischen Arbeitsmarkt: Der demografische Wandel macht auch vor dem Bibliothekswesen nicht halt. Umso größer ist daher derzeit der Bedarf an gut ausgebildeten Nachwuchskräften. Für die Absolventen des Fachbereichs AuB bedeutet dies, dass ihre Chancen im Anschluss an das Studium eine geeignete Stelle zu finden selten besser waren.

Günstige Situation auf dem Arbeitsmarkt



7 Literatur für Referate, Bachelorarbeit und Co. – Bibliotheken in München

Zwar besitzt der Fachbereich AuB eine eigene Studienbibliothek, in der die wichtigsten Handbücher, Zeitschriften und Nachschlagewerke freihand zur Benutzung durch die Studierenden aufgestellt sind. Spätestens im Rahmen des Teamprojekts bzw. der Bachelorarbeit werden die Studierenden jedoch zusätzliche Fach- und Forschungsliteratur benötigen. Folgende, z. T. in der Nähe des Fachbereichs gelegene Bibliotheken bieten sich besonders für die Literaturrecherche an und können durch die Studierenden (i. d. R. nach vorheriger separater Registrierung) genutzt werden.

**Münchener
Bibliotheks-
landschaft**

7.1 Bayerische Staatsbibliothek

Die wichtigste Anlaufstelle für die Studierenden des Fachbereichs AuB bei der Literaturrecherche ist zweifelsohne die [Bayerische Staatsbibliothek](#) (im Weiteren BSB). Als mit Abstand größte wissenschaftliche Universalbibliothek in Bayern verfügt die BSB über umfangreiche, wissenschaftlich bedeutsame Bestände in nahezu allen Disziplinen und Fächern, Sprachen und Zeiten. Benutzt werden können die Bestände der BSB entweder in einem der sechs Lesesäle vor Ort oder aber bequem von zu Hause, sofern es sich um digitale Medien handelt. Zudem kann ein Großteil der über die BSB verfügbaren Medien nach Hause entliehen werden. Hierzu müssen die gewünschten Medien jedoch zunächst über den [OPAC der BSB](#) bestellt werden, der zugleich auch als zentrales Rechercheinstrument für die Literatursuche dient.

**Größte For-
schungsbiblio-
thek in Bayern**

OPAC der BSB

Mit Ausnahme der Arbeit im Zeitschriften- bzw. Allgemeinen Lesesaal ist zur Nutzung der BSB ein persönlicher Bibliotheksausweis nötig, der zugleich auch zur Ausleihe außer Haus berechtigt und Zugang auf die umfangreichen digitalen Bestände der BSB gewährt. Da insbesondere die von der BSB lizenzierten Datenbanken immer wieder im Unterricht am Fachbereich AuB Verwendung finden, empfiehlt es sich für die Studierenden möglichst rasch einen eigenen Bibliotheksausweis zu beantragen.

**Persönlicher
Bibliotheksaus-
weis**



7.2 Universitäts- und Hochschulbibliotheken

Zusätzlich zur Bayerischen Staatsbibliothek können durch die Studierenden des Fachbereichs AuB insgesamt vier Universitäts- bzw. Hochschulbibliotheken mitbenutzt werden. Für Handbuchliteratur und Nachschlagewerke bietet sich insbesondere die [Universitätsbibliothek der Ludwig-Maximilians-Universität München](#) an, die von den Räumlichkeiten des Fachbereichs aus mit der U-Bahn (U3, Haltestelle Universität) in wenigen Minuten zu erreichen ist. Für registrierte Nutzer der BSB ist zudem keine erneute Registrierung nötig, da diese gleichzeitig mit derjenigen an der BSB erfolgt.

**UB der LMU
München**

Für technisch-naturwissenschaftliche Literatur (z. B. Bücher mit Themenschwerpunkt IT etc.) bieten sich insgesamt drei Bibliotheken an. Zu nennen sind hier zum einen die [Bibliothek der Technischen Universität München](#) in der Arcisstr. 21 sowie die vom Fachbereich über U-Bahn (U1/U7) und Straßenbahn (20/21) erreichbare [Bibliothek der Hochschule München](#) in der Münchener Maxvorstadt (Lothstr. 34). Etwas außerhalb des Stadtzentrums im Stadtteil Neubiberg befindet sich zudem die [Bibliothek der Universität der Bundeswehr München](#), deren vielfältige Bestände auch für externe Benutzer nutzbar sind. Voraussetzung hierfür ist jedoch, sich vorab, z. B. telefonisch, bei der Universität der Bundeswehr anzumelden und einen gültigen Personalausweis mitzubringen.

**UB der TU Mün-
chen**

**Bibliothek der
Hochschule
München**

**Bibliothek der
Universität der
Bundeswehr
München**

7.3 Münchner Stadtbibliothek

Mit insgesamt 21 Filialbibliotheken und der rund 1,5 Mio. Medien umfassenden Zentrale am Gasteig ist die [Münchner Stadtbibliothek](#) eine der größten öffentlichen Bibliotheken Deutschlands. Neben vielfältiger Literatur und Medien für Freizeit, Hobby, Beruf und Weiterbildung verfügt die Münchner Stadtbibliothek zudem über teils unikale Spezialbestände. Dies gilt etwa für die zur Münchner Stadtbibliothek zugehörige [Philatelistische Bibliothek](#) bzw. die ebenfalls im Gasteig gelegene [Musikbibliothek](#), noch mehr jedoch für das [Literaturarchiv Monacensia](#) im Hildebrandhaus, dessen Forschungsbibliothek speziell Literatur

**umfangreiches
Literaturange-
bot für Freizeit
und Beruf**

**Philatelie, Musik
und Monacensia**



zum Thema München (Monacensia) sammelt und interessierten Nutzern zur Verfügung stellt. Die nächstgelegene Filiale der Münchner Stadtbibliothek befindet sich nur wenige Gehminuten vom Fachbereich Archiv- und Bibliothekswesen entfernt direkt am U-Bahnhof Olympiaeinkaufszentrum.

**Stadtbibliothek
Moosach**

7.4 Spezialbibliotheken

Zusätzlich zu den zuvor genannten Bibliotheken verfügt München über zahlreiche Spezialbibliotheken mit z. T. einzigartigen Sammlungen. So etwa die [Internationale Jugendbibliothek](#) im Schloss Blutenburg im Westen von München. 1949 gegründet, ist sie heute die weltweit größte Spezialbibliothek für internationale Kinder- und Jugendliteratur. Ähnlich einzigartig sind auch die Bestände der [Bibliothek der Hochschule für Fernsehen und Film München](#) (HFF). Neben einer Vielzahl an DVDs und Blu-Rays verfügt diese über eine umfangreiche Sammlung internationaler Drehbücher sowie oft nur schwer zu beschaffender Kino- und Filmprogramme.

**Internationale
Jugendbibliothek**

**Bibliothek der
HFF München**

Für Naturwissenschafts- und Technikbegeisterte empfiehlt sich besonders ein Besuch in der [Bibliothek des Deutschen Museums](#). Gesammelt werden hier in erster Linie Publikationen aus dem Bereich Geschichte der Naturwissenschaften und Technik, die von Interessierten vor Ort im Lesesaal eingesehen werden können. Ebenfalls auf Geschichte, konkret auf die europäische Zeitgeschichte seit 1918, ist die [Bibliothek des Instituts für Zeitgeschichte](#) in München (Leonrodstr. 46b) spezialisiert, die über eine der umfangreichsten Sammlungen zur Geschichte des Nationalsozialismus bzw. Dritten Reichs weltweit verfügt. Eine weitere wichtige Spezialbibliothek ist schließlich die im Münchner Rathaus am Marienplatz gelegene [Juristische Bibliothek](#). Nicht nur aufgrund ihrer beeindruckenden Architektur und Ausstattung immer einen Besuch wert, können Interessierte hier eine große Zahl Gesetze, Entscheidungssammlungen sowie Lehrbücher und Loseblattsammlungen für Recherchezwecke heranziehen.

**Bibliothek des
Deutschen Museums**

**Bibliothek des
IFZ**

**Juristische Bibliothek
im Rathaus**



Wichtige Ansprechpartner und Kontaktadressen auf einen Blick

| | |
|---|--|
| <p>HföD – Fachbereich Archiv- und Bibliothekswesen</p> <p>Dessauerstr. 6, 80992 München Tel.: 089 2872467-10 (Sekretariat) E-Mail: poststelle(at)aub.hfoed.de</p> | <p>HföD – Zentralverwaltung</p> <p>Wagmüllerstr. 20, 80538 München Tel.: 089 242675-0 (Sekretariat) E-Mail: poststelle(at)hfoed.bayern.de</p> <p>Psychosoziale Beratung: wolfgang.steiner(at)hfoed.bayern.de</p> |
| <p>Bibliotheksakademie Bayern</p> <p>Bayerische Staatsbibliothek, Abt. Bibliotheksakademie Bayern Ludwigstr. 16, 80539 München Tel.: 089 28638-2231 E-Mail: bibliotheksakademie(at)bsb-muenchen.de</p> | <p>Beihilfestelle</p> <p>Landesamt für Finanzen, Dienststelle Ansbach, Bezügestelle Beihilfe 2 Postfach 1551, 91506 Ansbach Tel.: 0981 888-01 (Vermittlung) E-Mail: Poststelle-an(at)lff.bayern.de</p> |
| <p>Bayerische Staatsbibliothek / Zentrale Administration (Personalabteilung)</p> <p>Ludwigstr. 16, 80539 München Tel.: 089 28638-2101 (Sekretariat) E-Mail: zentrale_administration(at)bsb-muenchen.de</p> | <p>Bezügestelle Besoldung</p> <p>Landesamt für Finanzen / Dienststelle Landshut / Bezügestelle Besoldung Podewilsstr. 5, 84028 Landshut Tel.: 0871 4045-01 (Vermittlung) E-Mail: Poststelle-la(at)lff.bayern.de</p> |



Studienverlaufsplan

| Studiensemester | Von den Studierenden zu absolvierende Module | | |
|--------------------|--|---|--|
| 1. Semester | Modul I.1 Strukturen des Bibliothekswesens im Kontext des Wissenschaft | Modul II.1 Bestandsmanagement | Modul II.1 Erschließung I |
| | Modul III.1 Benutzung und Service | Modul III.2 Informationsressourcen I | Modul IV.1 Grundlagen der IT in Bibliotheken |
| 2. Semester | Modul VII.1 Praktikum I | | |
| 3. Semester | Modul I.2 Strukturen des Informationswesens | Modul I.3 Medienkunde (semesterübergreifend) | Modul II.3 Erschließung II (semesterübergreifend) |
| | Modul III.3 Informationsressourcen II (semesterübergreifend) | Modul III.4 Informationsvermittlung (semesterübergreifend) | Modul IV.2 IT-Administration |
| | Modul VI.1 Berufsbezogene Schlüsselqualifikationen (semesterübergreifend) | | |
| 4. Semester | Modul I.3 Medienkunde (semesterübergreifend) | Modul II.3 Erschließung II (semesterübergreifend) | Modul III.3 Informationsressourcen II (semesterübergreifend) |
| | Modul III.4 Informationsvermittlung (semesterübergreifend) | Modul VI.1 Berufsbezogene Schlüsselqualifikationen (semesterübergreifend) | Modul VII.3 Praxisorientiertes Teamprojekt |
| 5. Semester | Modul VII.2 Praktikum II | | |
| | Modul VIII.1 Bachelor-Modul (semesterübergreifend) | | |
| 6. Semester | Modul III.5 Digitale Bibliotheken | Modul V.1 Management und Recht in Bibliotheken | Modul VIII.1 Bachelor-Modul (semesterübergreifend) |
| | (Wahlpflichtmodul) Modul I.4 Historische Bibliotheksbestände oder Modul IV.3 IT-Management | | |



Quellenverzeichnis:

Allgemeine Prüfungsordnung (APO)

verfügbar unter:

<http://www.gesetze-bayern.de/Content/Document/BayAPO>

Ausbildungsplan für die Praxismodule innerhalb des Bachelor-Studiengangs

Bibliotheks- und Informationsmanagement

verfügbar unter:

https://www.bsb-muenchen.de/fileadmin/pdf/bibliotheksakademie/q3_bachelor_ausbildungsplan_fassung_oktober_2017.pdf

Modulhandbuch für den verwaltungsinternen Bachelor-Studiengang Bibliotheks- und Informationsmanagement

verfügbar unter:

http://www.fhvr-aub.bayern.de/fileadmin/user_upload/archiv_bib/studium/Modulhandbuch_2015-09-11.pdf

Verordnung über den fachlichen Schwerpunkt Bibliothekswesen (FachV-Bibl)

verfügbar unter:

<https://www.verkuendung-bayern.de/files/gvbl/2015/11/gvbl-2015-11.pdf#page=2>