

Inhaltsübersicht

Vorwort des Berufsverbands Information Bibliothek e. V. (BIB) — IX

Vorwort des Vereins Deutscher Bibliothekarinnen und Bibliothekare e. V. (VDB) — X

Vorwort des Deutschen Bibliotheksverbands e. V. (dbv) — XI

Abkürzungsverzeichnis — XII

I Grundlagen — 1

- 1 Zu diesem Werk — 1
 - Zielgruppen — 1
 - Inhalt und Zweck — 1
 - Was dieses Werk nicht enthält — 2
 - Beteiligte an dieser Publikation — 2
- 2 Vorgang der Eingruppierung — 3
 - 2.1 Drei Arbeitgeber, zwei Tarifverträge — 3
 - 2.2 Die Eingruppierungs-Paragrafen in den Tarifverträgen — 4
 - 2.3 Drei Entgeltordnungen zu den Tarifverträgen – und eine Richtlinie — 5
 - 2.4 Unterschiede bei den Entgeltgruppen in den Entgeltordnungen — 6
 - 2.5 Weitere wichtige Texte in den EGO — 6
 - 2.6 In den EGO: Die Tätigkeitsmerkmale und die „unbestimmten Rechtsbegriffe“ — 7
 - 2.7 Hinweise und Erläuterungen zu einzelnen Tätigkeitsmerkmalen — 8
 - 2.8 Nichteingruppierungsrelevante Aspekte — 11
 - 2.9 Das Eingruppierungsverfahren und Möglichkeiten des eigenen Vorgehens — 12
 - Anhang — 12
- 3 Stellenbeschreibung und Stellenbewertung — 16
 - Stellenbeschreibungen — 16
 - Erfassung von Arbeitsvorgängen — 17
 - Vorgang der Stellenbewertung — 17
- 4 Berufsbilder — 21
 - Ausbildung bzw. mittlerer Dienst — 22
 - Hochschulstudium bzw. gehobener Dienst — 22
 - Wissenschaftlicher Hochschulabschluss bzw. höherer Dienst — 23
- 5 Arbeit mit den Tabellen der Arbeitsvorgänge — 25

II Tabellen der „Arbeitsvorgänge in wissenschaftlichen Bibliotheken“ (AVWB) — 27

Nicht in den Tabellen aufgeführte Tätigkeitsbereiche — 27

- Leitung — 27
- Vertretungstätigkeit — 28
- Fachreferat — 29
- Übergreifende Kooperationen — 30

1 Bestandsaufbau, Erwerbung, Medienbearbeitung (AV 1–96) — 32

- 1.1 Bestandsaufbau: Managementaufgaben, Verträge, Konzeptionen, Etatverteilung, Erwerbsprofile — 32
- 1.2 Bestellvorgang — 37
- 1.3 Medienzugang — 39
- 1.4 Formalerschließung (Historische Materialien s. a. 1.5) — 41
- 1.5 Erschließung von historischen Materialien und Sonderbeständen — 44

1.6	Inhaltliche Erschließung, Sacherschließung — 47
1.7	Technische Medienbearbeitung — 50
1.8	Einbandstelle — 50
1.9	Leitungsfunktionen im Bereich Bestandsaufbau, Erwerbung, Medienbearbeitung — 51
2	Benutzung (AV 97–138) — 53
2.1	Medienzirkulation — 53
2.2	Mahnwesen, Ersatzbearbeitung — 55
2.3	Fernleihe, Dokumentlieferung — 55
2.4	Regalordnung, Lesesaal, Magazin, Einstellarbeiten — 57
2.5	Aufsicht, Auskunft, Support — 57
2.6	Support spezieller Funktionsbereiche (Lernräume, Medienlabore, etc.) — 59
2.7	Leitung der Benutzung — 60
3	IT in der Bibliothek (AV 139–202) — 61
3.1	Lokalsysteme — 61
3.2	Discovery-Systeme — 62
3.3	Verbundbetreuung, lokale und überregionale Services — 63
3.4	Infrastruktur — 64
3.5	Sicherheit, Rechtemanagement verschiedene Systeme, Risikoanalysen — 66
3.6	Arbeitsplatzverwaltung und -einrichtung — 67
3.7	Digitalisierungsinfrastruktur: Inhouse-Lösungen — 68
3.8	Texterkennung von retrodigitalisierten Texten — 71
3.9	Leitung der Bibliotheks-IT — 73
4	Schulung und Beratung (AV 203–230) — 74
4.1	Führungen — 74
4.2	Schulungen und Workshops — 75
4.3	Beratungen — 76
4.4	Vorträge — 77
4.5	Asynchrone Formate — 78
4.6	Leitung Schulung und Beratung, Übergreifende Tätigkeiten — 78
5	Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikation (AV 231–251) — 80
5.1	Öffentlichkeitsarbeit — 80
5.2	Kommunikation — 82
5.3	Leitung Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikation — 82
6	Forschungsnahe Dienste (AV 252–301) — 84
6.1	Wissenschaftliches Publizieren — 85
6.2	Langzeitarchivierung — 86
6.3	Tätigkeiten im Rahmen von Universitätsverlagen — 86
6.4	Publikationsinfrastruktur: Softwarelösungen — 87
6.5	Publikationsunterstützung — 88
6.6	Fachinformationsdienste — 91
6.7	Forschungsdatenmanagement — 92
6.8	Forschungsinformationssysteme (FIS) — 93
6.9	Digital Humanities, Datendienste — 94
6.10	Forschungssoftware — 96
6.11	Patent- und Normdienste — 96

7	Bau und Einrichtung (AV 302–315) — 98
8	Aus- und Fortbildung (AV 316–326) — 103
9	Verwaltung in der Bibliothek (AV 327–354) — 108
9.1	Allgemeine Verwaltungstätigkeiten — 108
9.2	Personalverwaltung — 110
9.3	Haushalts- und budgetbezogene Verwaltungstätigkeiten — 111
9.4	Rechtsbezogene Verwaltungstätigkeiten — 112
9.5	Statistik und Controlling — 113
9.6	Sekretariat und Assistenz — 114

III Arbeitsvorgänge in staatlichen Bücherei- und Bibliotheksfachstellen (AVBF) — 115

Erläuterungen zu den Tätigkeitsbereichen — 116
Tabellen der Arbeitsvorgänge (AV BF 1–BF 70) — 118
1 Leitung und Management — 118
2 Verwaltung — 119
3 Fachberatung — 120
4 Aus- und Fortbildung — 121
5 Bibliotheks- und Medienpädagogik — 123
6 Veranstaltungsangebote und Öffentlichkeitsarbeit — 125
7 Bibliotheksförderung — 126
8 Medienangebote und Fachbibliothek — 127
9 Konsortialaufgaben und Verbünde — 129

IV Anhänge — 130

Entgeltordnung zum TV-L (= Anlage A zum TV-L) — 130
Teil I Allgemeine Tätigkeitsmerkmale für den Verwaltungsdienst — 130
Teil II Tätigkeitsmerkmale für bestimmte Beschäftigtengruppen — 134
Tarifvertrag über die Entgeltordnung des Bundes (TV EntgO Bund) – Anlage 1: Entgeltordnung — 135
Teil III Tätigkeitsmerkmale für besondere Beschäftigtengruppen — 135
Teil I Allgemeine Tätigkeitsmerkmale für den Verwaltungsdienst — 137

Eingruppierungsrichtlinie für Beschäftigte in Archiven, Bibliotheken, Büchereien, Museen und anderen wissenschaftlichen Anstalten [Bund] — 138

Entgeltordnung (VKA) (Anlage 1 zum TVöD) — 139
Teil A Allgemeiner Teil – I. Allgemeine Tätigkeitsmerkmale — 139
Teil B Besonderer Teil – V. Beschäftigte in Bibliotheken, Büchereien, Archiven, Museen und anderen wissenschaftlichen Anstalten — 141

Glossar — 142

Literatur- und Linkübersicht — 149
Grundlagenliteratur — 149
Textausgaben — 149
Kommentare — 150
Links — 150