

Übersichtsplan nach Umzug der Bestände im Juni 2014

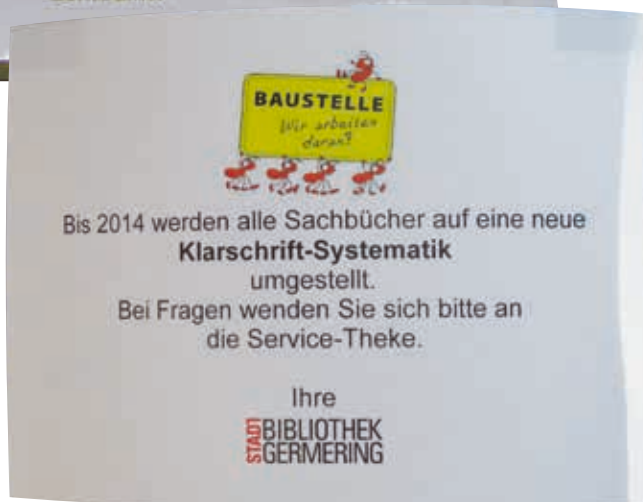


Hinweis an einer Säule im Untergeschoss

Dieser Bericht möchte allen Bibliotheksteams, die vor der Entscheidung stehen, eine Umstellung in Angriff zu nehmen, Mut machen und an unseren bisherigen positiven Erfahrungen teilhaben lassen. Seit einigen Monaten stehen nun die ersten umgearbeiteten Medien in den Regalen, die Reaktion unserer Leserschaft ist durchweg positiv und Stichproben ergaben, dass die Nutzung der Sachbücher tatsächlich ansteigt.

### Vorgeschichte

Germering ist eine aufstrebende und eigenständige Stadt vor den westlichen Toren Münchens und zählt ca. 35.000 Einwohner. Die Stadtbibliothek befindet sich seit 1994 in einem großzügigen Gebäude: 1.700 m<sup>2</sup>, fünf Etagen, Glas- und Metall-Fassade, Split-Level-Bauweise. Der Bestand umfasst 53.000 Medien, davon 22.000 Sachbücher, die bisher nach der Duisburger Systematik (SSD) systematisiert



## „Klare Angelegenheit“

### Die Klarschriftsystematik von und in der Stadtbibliothek Germering

Seit mehr als zwei Jahren stellt das Team der Stadtbibliothek Germering (Oberbayern) den gesamten Sachbuchbestand auf eine selbst erarbeitete Klarschriftsystematik um. Neue Notationen, neue Standorte, neue Regalbeschriftungen und ein neues Leitsystem sind dabei zu bewerkstelligen.

Von Christine Förster-Grüber

**Broschüren zur Kundeninformation**

und präsentiert wurden. Im vergangenen Jahr wurden 5.000 aktive Benutzer und ca. 260.000 Entleihungen gezählt.

Schon lange war das Team der Stadtbibliothek unzufrieden mit den „kryptischen“ Buchstaben-Zahlen-Signaturen. Trotz eines benutzerfreundlichen Leitsystems und der Verschlagwortung wurde die herkömmliche Aufstellung der Sachmedien von den Leserinnen und Lesern nicht besonders gut angenommen.

Bereits vor Jahren gab es Ansätze, Themen wie „Beruf“ oder „Radfahren“ nachvollziehbarer zu präsentieren und Titel aus unterschiedlichen SSD-Gruppen zusammenzuführen. Diese kleinen „Medien-Inseln“ wurden bereits gut genutzt. Unser Ziel war, den kompletten Sachbuchbestand auf diese Weise zu erschließen und im Freihandbestand zu präsentieren.

**Erste Planungen und Ideen (2012-2013)**

Erfahrungsberichte anderer Bibliotheken wie Bad Homburg oder Herrenberg ermutigten das Team, sich mit unterschiedlichen IK- oder Klarschriftsystematiken zu befassen. Auf Anfrage sandten uns einige Bibliotheken ihre selbst erstellten Klarschriftsystematiken zu, zudem lag uns die Bayerische Klartextsystematik der Landesfachstelle für das öffentliche Bibliothekswesen vor (s. dazu „(Ba-



yerische) Bibliotheken sprechen Klartext“ in BFB 06 (2012), Heft 2, S. 105-108). Obwohl inhaltlich sehr differenziert, sieht diese Systematik nur zwei Ordnungsebenen vor und erschien für unseren doch recht großen Sachbuchbestand etwas zu „grobmaschig“. Daher entschlossen wir uns, eine eigene, ganz auf unsere Bedürfnisse und unseren Bestand zugeschnittene Systematik zu erstellen.

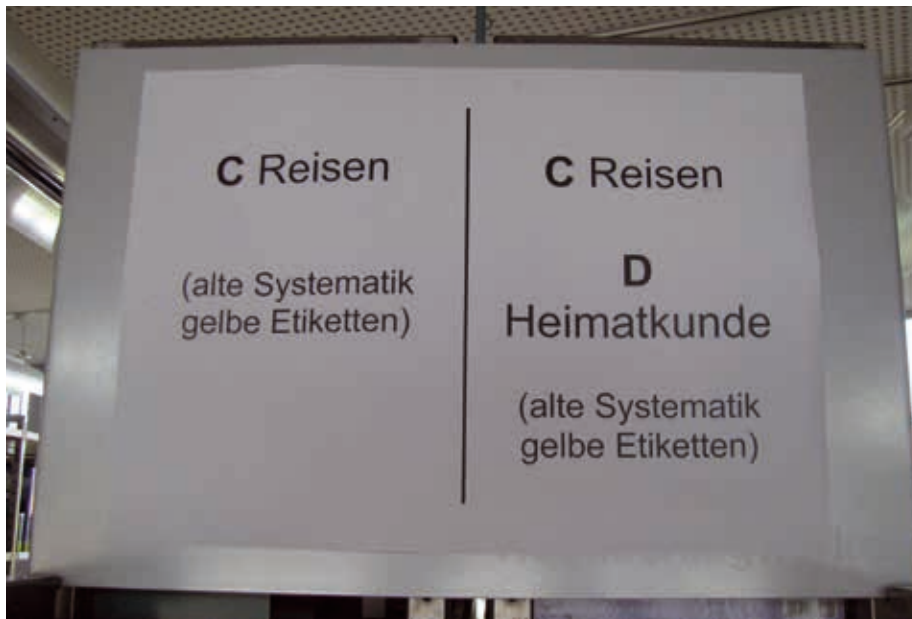
2012 entschieden wir uns für maximal drei Ebenen (Haupt-Thema und zwei Unter-Themen), um den Bestand übersichtlich zu präsentieren und die inhaltliche Erfassung der Themen zu ermöglichen, außerdem für weiße statt gelbe Etiketten und ein komplett neues Raumkonzept bei der Sachbuchaufstellung. Die SSD-Gruppe „E Geschichte / Politik“ wurde zum Beispiel in drei Themengruppen aufgeteilt: Geschichte, Deutsche Geschichte und Politik.

**Die Umsetzung (2013-2014 ff.)**

**1. Erarbeitung der Germeringer Klarschriftsystematik**

Im Team wurden einheitliche Standards bezüglich Terminologie und Struktur der zu erarbeitenden Systematik vereinbart: Benennungen im

**Provisorische Regalbeschriftung nach Umzug einzelner Sachgruppen in der Bibliothek**



Plural statt im Singular, Vereinheitlichung mancher Notationen (Personen A-Z, Nachschlagewerke, Allgemeines ...) und Verwendung des &-Zeichens. Da in der Stadtbibliothek Germering alle Kolleginnen und Kollegen des Teams Verantwortung für ein oder mehrere Lektorate haben, wurde folgende Vorgehensweise beschlossen:

Von Januar bis März 2013 sollten alle Lektorinnen und Lektoren nach den getroffenen Absprachen eine Tabelle mit „neuen“ Klarschriftsystematik-Notationen erstellen. Diese wurden dann nacheinander im Team besprochen, angepasst und verabschiedet. Der Hintergrund war, dass die Lektorin/der Lektor seinen „eigenen“ Bestand sehr gut kennt und inhaltlich am besten erschließen kann. Dank dieser intensiven Beratung im Team konnte ein für uns stimmiges und umsetzbares Erschließungsinstrument erstellt werden und – trotz des erheblichen Zeit- und Arbeitsaufwands – fanden alle Beteiligten diese besonders intensive Beschäftigung mit dem „eigenen“ Bestand spannend und bereichernd.

## 2. Eintrag der Klarschrift-Notation in den Katalog

Nachdem die gesamte Klarschriftsystematik fertig erstellt war, konnten die einzelnen Titel im Katalog bereits mit der zukünftigen Klarschrift-Notation versehen werden. Dies geschah in einem Katalogfeld, das im Benutzerkatalog/OPAC nicht angezeigt wird, um keine Verwirrung über

den aktuellen Standort aufkommen zu lassen. Zur gleichen Zeit widmeten sich zwei Arbeitsgruppen innerhalb des Bibliotheksteams der Fertigstellung des neuen Raumkonzepts. Dabei wurde berücksichtigt, dass die Themen sinnvoll räumlich präsentiert werden sollten. Zudem planten wir, die einzelnen Sachbuchgruppen, die bisher in der Kinderbuchabteilung untergebracht waren, zu den anderen Erwachsenen-Sachtiteln zu stellen.

So sollte u. a. im Untergeschoss der Bibliothek eine „Kreativ-Ecke“ mit den Themen „Basteln“, „Handarbeiten“, „Feste & Feiern“ und „Spielen & Sammeln“ entstehen.

## 3. Öffentlichkeitsarbeit

Der Verwaltungsspitze und dem Stadtrat wurden bereits ab 2012 schriftliche und mündliche Informationen zum Projekt übermittelt. Die allgemeine Öffentlichkeit haben wir seit 2013 mit einer kleinen Faltbroschüre, Hinweisen in den Regalen („Achtung Baustelle“) und Infos auf unserer Homepage informiert. Dem Team der Stadtbibliothek Germering war klar, dass ohne ausreichende Information die schwierige Phase der Umarbeitung und des Vorhandenseins von zwei Systematiken (neu und alt) problematisch werden könnte. Durch vorausschauende Kundenkommunikation wurde Akzeptanz und auch freundliche Neugierde seitens der Kundschaft erreicht. Dem Bibliotheksträger und dem Stadtrat konnte so auch vermittelt werden, dass sich die Bibliothek inhaltlich weiterentwickelt und sehr kundenorientiert arbeitet.

## 4. Umarbeiten aller Titel einer Sachgruppe

Ab August 2013 wurden und werden nun bei laufendem Bibliotheksbetrieb nacheinander alle bisherigen SSD-Gruppen umgearbeitet. Diese Umarbeitung umfasst folgende Tätigkeiten:

- Herausnahme der Bücher aus dem Regal,
- vollständiges Ablösen des alten Etiketts,
- Anbringen des neuen Etiketts,



**Regalpräsentation von Büchern und Non-Book-Medien nach der Umstellung**



**Klarschrift,  
Sachgruppe Feste &  
Feiern**

- Übernahme der bisher „versteckten“ Klarschrift-Notation in die Signatur für Katalog und OPAC,
- Zurückstellen ins Regal,
- Aktualisierung der Regalbeschriftung.

Da die Umstellung bei laufendem Ausleihbetrieb erfolgt, gehen wir ganz systematisch vor. Nach einem festgelegten Plan wird eine SSD-Gruppe nach der anderen umgearbeitet. Bevor die Titel in kleineren „Bearbeitungseinheiten“ von 20 bis 30 Büchern in die Medientechnik kommen, werden anhand des bereits erfolgten Katalogeintrags alle Signatur-Etiketten erstellt. Dies führt zu einer deutlich rascheren Bearbeitung der herausgenommenen Bestände.

Wird eine Gruppe bearbeitet, gelangen nach jedem Ausleihtag die zurückgegebenen Medien, die noch nicht umgestellt sind, in die Medientechnik. Die zuständigen Kolleginnen leisten also eine Mehrarbeit, indem sie Neuanschaffungen und Umarbeitungen parallel bearbeiten.

Als Glücksfall erwies sich die Entscheidung, nicht nur die Größe der Etiketten, sondern auch die Farbe zu wechseln. So ist es für alle Beteiligten nachvollziehbar, welche Bücher bereits auf die neue Systematik umgestellt (weiß) und welche noch nicht bearbeitet sind (gelb). Die Schriftgröße wurde, nach einigen Probedrucken, auf Arial Narrow 13 Punkte festgelegt. Diese Schriftart und Größe ist auch aus größerer Distanz gut lesbar.

Seit Januar 2014 werden alle neu erworbenen Sachmedien bereits auf die neue Systematik eingearbeitet. So konnte ein klarer Schnitt gemacht werden und diese Titel müssen zukünftig nicht nochmals bearbeitet werden.



**DIE AUTORIN**  
**Christine Förster-Grüber** ist Leiterin der Stadtbibliothek Germering.

**5. Fehlerprotokolle und Nacharbeiten fehlerhafter Signaturen im Katalog**

Bei der großen Menge zu bearbeitender Titel wurden und werden auch Fehler gemacht, indem im Katalog ein falsches Stockwerk angegeben oder auch einfach ein Leerzeichen (wichtig für die Recherche!) vergessen wurde. Diese Fehler werden kontinuierlich mit protokollierten Recherchen mehrerer KollegInnen „aufgespürt“ und sofort korrigiert. So sind wir immer aktuell und können Diskrepanzen zwischen Katalog und Medium rasch beheben.



**6. Konkordanz SSD und neue Klarschrift-Systematik**

Damit zukünftig die ID-Zettel (Medienbesprechungsdienst der ekz.bibliotheksservice GmbH) besser auf die Lektorinnen und Lektoren und ihre neuen Themengebiete aufgeteilt werden können, hat unsere Auszubildende im zweiten Lehrjahr eine sogenannte „Konkordanz“ erarbeitet. Den einzelnen SSD-Haupt- und -Untergruppen wurden die Klarschriftthemen in einer tabellarischen Übersicht zugeordnet. Diese Tabelle verhilft zu mehr Transparenz und schnellerer Zuordnung der ID-Zettel.

**7. „Umzug“ umgearbeiteter Sachbuch-Gruppen innerhalb der Bibliothek**

Nachdem die Hälfte der Bestände bereits technisch umgearbeitet war, wurden im Juni 2014 die Klarschrift-Sachbuchgruppen an ihren neuen Standort verlegt. Dafür mussten Medientröge installiert, Regale umgebaut, ca. 10.000 Titel mit Buchwagen durch die Bibliothek „gefahren“ und provisorische Beschriftungen und Wegweiser erstellt werden. Manche Gruppe zog beispielsweise vom Untergeschoss der Bibliothek in das oberste Stockwerk, Sachbuchbestände wurden wegen der inhaltlichen Nähe nebeneinander und gedruckte und Non-Book-Medien gemeinsam präsentiert.

Dies erfolgte – natürlich – außerhalb der Öffnungszeiten an einem Wochenende. In der ersten Zeit nach dem „Umzug“ gab es einige Anfragen



- Nacharbeiten von zurückgegebenen Titeln,
- Fehlerprotokolle bearbeiten,
- Räumaktionen,
- Erneuerung der provisorischen Beschriftung.

Da wir bei diesem Projekt nach dem Motto „Qualität geht vor Geschwindigkeit“ verfahren, rechnen wir mit dem Abschluss aller Arbeiten im ersten Quartal 2015.

### Vorläufiges Fazit

Eine moderne öffentliche Bibliothek wie die Stadtbibliothek Germering befindet sich in einem stetigen Prozess der Weiterentwicklung, was Kundennähe, Medien, bibliothekarische Angebote, Service und verbesserte Darstellung nach innen und außen betrifft. Die Abkehr von einer bewährten, jedoch etwas schwer nachvollziehbaren Präsentation der Sachmedien war für uns ein richtiger Schritt auf dem Weg zur Verbesserung des Bibliotheksangebots. Als Team haben wir immer wieder erfahren, dass eine intensive Beschäftigung mit dem eigenen Medienbestand zu mehr Qualität und besserer Nutzung führt.

der Kundinnen und Kunden. Dank der zahlreichen Hinweise fanden sich alle innerhalb kürzester Zeit zurecht und wir erhielten die Rückmeldung, dass „neue Themen entdeckt“ würden oder „die Orientierung endlich einfacher“ sei.

### 8. Personaleinsatz

Bereits vor Beginn des Projekts war klar, dass wir personelle Unterstützung für die Umstellung benötigen würden. Da Honorarkräfte oder befristete Anstellungen nicht möglich waren, wurden ehemalige Kolleginnen als ehrenamtliche Kräfte bei der technischen Umarbeitung gewonnen. Mit vier (!) Kolleginnen, die jede Woche insgesamt 16 Stunden mithelfen, ging und geht die Arbeit kontinuierlich und effektiv voran. Die Einarbeitungszeit dieser erfahrenen Kräfte war minimal und das Bibliotheksteam arbeitet mit den ehrenamtlichen Kolleginnen gerne „Hand in Hand“.

Zusätzlich haben sich alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Bibliotheksteams verpflichtet, mindestens zwei Stunden pro Woche kontinuierlich bei der Umstellung mitzuwirken:

- Etiketten erstellen,
- technische Umarbeitung,

Zudem bemerken Bibliotheksträger, Stadtrat und die aktuellen und potentiellen Kundinnen und Kunden, dass Bibliotheken keine statischen Einrichtungen sind. Einziger Kritikpunkt von Stammlerinnen und -lesern ist der, dass sich die Standorte geändert haben und sie „ihre Medien“ nicht mehr an der gewohnten Stelle finden. Trotz aller Arbeitsbelastung und manchmal schwieriger konzeptioneller Entscheidungen sind wir überzeugt, dass sich die Umarbeitung auf Klarschriftsystematik für uns in der Stadtbibliothek Germering lohnt!

### HINWEIS

Gerne senden wir auf Anfrage die als Excel-Datei vorliegende Germeringer Klarschrift-Systematik zu. Die projektverantwortliche Bibliothekarin Anita Vöhringer steht für alle Fragen und Anregungen zur Verfügung.

Stadtbibliothek Germering  
 Landsberger Str. 41  
 82110 Germering  
 Tel.: 089 / 89 44 51-0  
 089 / 89 44 51-14  
 (Frau Vöhringer, Frau Förster-Grüber)  
 E-Mail: [bibliothek-germering@t-online.de](mailto:bibliothek-germering@t-online.de)  
 Web: [www.germering.de/bibliothek](http://www.germering.de/bibliothek)