

13. Tarifforum des BIB 6. Juni 2024

Arbeitsvorgänge in Bibliotheken

2. Wissenschaftliche Bibliotheken (AVWB) und Staatliche Bücherei- und Bibliotheksfachstellen (AVBF)



In Zusammenarbeit mit



V | D | B

und



Grußworte

Ute Engelkenmeier, Vorsitzende des BIB

Anke Berghaus-Sprengel, Vorsitzende des VDB

Auf dem Podium

Volker Fritz

Vorsitzender der BIB Kommission für Eingruppierungsberatung

Wolfgang Folter

BIB Kommission für Eingruppierungsberatung, AVWB Koordinator

Petra Mende

BIB Kommission für Eingruppierungsberatung

Bericht des Koordinators

Wolfgang Folter

BIB Kommission für Eingruppierungsberatung

Projektdauer

Herbst 2020 – Frühjahr 2024 (1. Treffen 19. & 20.09.2020)

Mitglieder der Arbeitsgruppe

- Anke Berghaus-Sprengel (ULB Sachsen-Anhalt, Halle, VDB)
- Heike Budnitz (UB Erfurt)
- Wolfgang Folter (KEB im BIB, Koordinator)
- Heike Lochner (Bibl. HS Ludwigsburg, KEB im BIB)
- Robert Zepf (SLUB Hamburg, DBV)
- Kirsten Brodmann (STB Mannheim, KEB im BIB)
- Katharina Ebrecht (Bibl. HS Reutlingen)
- Volker Fritz (STB Villingen-Schwenningen, KEB im BIB)
- Petra Mende (Uni Oldenburg, KEB im BIB)

AVBF

- Jürgen Blim, Fachstelle Tübingen
- Günter Pflaum, Landesbüchereistelle RLP
- Volker Fritz

Die Entstehung der AVWB aus der Sicht eines AG-Mitgliedes

Petra Mende

BIB Kommission für Eingruppierungsberatung

Ziele und Anspruch

- Standardwerk für die Eingruppierung von Bibliotheksbeschäftigten, sowohl in Bibliotheken als auch in der Verwaltung und bestenfalls auch vor Gericht
- Abbildung des Ist-Zustandes mit Raum für zukünftige Entwicklungen
- breite Akzeptanz und weite Verbreitung
- Open-Access wünschenswert

Die Arbeit an den AVWB

Arbeitseinstieg

- Orientierung an der Gliederung der ‚alten‘ AVWB, ergänzt um AWBD, die ‚neuen‘ AVÖB und neue Aspekte
- Ursprünglich Arbeitstreffen wechselweise in Präsenz und online geplant
- Arbeit in Tandems zu den einzelnen Tabellenteilen.
 - Tandems und Themenzuordnung verändern sich
- Aufteilung der Einführungskapitel

Intensive Diskussionsthemen

- Aufbau und Struktur
- Arbeitsvorgänge im IT-Bereich und andere, die nicht aufgeführt werden
- Unterschiede zwischen TV-L und TVöD Bund und deren Darstellung
- Durchführungshinweise
- Bereits existierende Kataloge (z. B. Bundesverwaltungsamt)
- Gliederung
- Cloud und gemeinsames Arbeiten
- Formulierungen und Terminologie
- Kongruenz zur alten AVWB
- Arbeitsweise und Umgang

Intensive Diskussionsthemen

- Leitungstätigkeiten, Management, Verwaltung
- Tabellengestaltung
- Einfluss der Bibliotheksgröße auf die Entgeltgruppen
- Sortierung nach EG auf- oder absteigend?
- Sacherschließung und Fachreferat
- Synonyme für Anforderungen
- Organisation und Verwaltung aufnehmen?
- Gendern

Vor der Veröffentlichung

- Technische Fragen
 - Verlagsvorgaben
- Formatierung und Vereinheitlichung
- Korrekturlesen
- Kommunikation mit dem Verlag

Überblick zur Eingruppierung

Wolfgang Folter

BIB Kommission für Eingruppierungsberatung

Zur Arbeit mit den AVWB und AVBF

Volker Fritz

- Nicht nur den Tabellenteil nutzen – gerade die Grundlagenkapitel enthalten sehr wichtige Informationen für Stellenbeschreibungen und Bewertung
- AVWB, AVBF und AVÖB geben nicht generell Auskunft über die Bewertung einer Stelle
 - Es werden einzelnen Arbeitsvorgängen Tätigkeitsmerkmale, Fachkenntnisse und Entgeltgruppen zugeordnet
 - Die Bewertung hängt davon ab, welche Tätigkeitsmerkmale insgesamt mit welchem Anteil zutreffen

Am Anfang

- Sammeln, welche Tätigkeiten / Arbeitsvorgänge ausgeführt werden
- Diese in der Publikation suchen
 - Arbeitsvorgang nicht gefunden? In welchem Bereich wäre er anzusiedeln? Gibt es ähnliche Arbeitsvorgänge?
- Prüfen, was zusammengefasst werden kann, evtl. Zusammenhangstätigkeiten bilden
- Sinnvoll gliedern, z. B. nach Wichtigkeit oder Zeitanteil

Zeitanteile

- Zeitanteile ergänzen bzw. festlegen
 - Die Gesamtsumme muss immer 100% sein
 - Idealerweise keine Arbeitsvorgänge unter 5%, besser zusammenfassen
 - Keine nicht bewertungsrelevanten Tätigkeiten aufnehmen (z. B. Abwesenheitsvertretung, Ausbildungsanleitung)
 - Bewertungsrelevant und aufzunehmen: u. a. ständige Stellvertretung, Ausbildungsleitung
- Tätigkeiten und Zeitanteile in das Formular übernehmen

Kenntnisse

- Fach-, Rechts-, und Spezialkenntnisse sind wichtig, sie haben ggf. Auswirkungen auf die Bewertung
- Fachkenntnisse (z. B. Kenntnisse, wie sie dem Ausbildungs-/ Studienabschluss entsprechen)
 - RDA, Verbundkatalogisierung, Bibliotheksverwaltungsprogramm, Systematik & Erschließung ...
- Rechtskenntnisse
 - z. B. Haushaltsrecht, Urheberrecht, Jugendschutzgesetz, Arbeitszeitgesetz, Berufsbildungsgesetz, Datenschutzrecht, BGB, Benutzungsordnung, Leihverkehrsordnung ...

Weitere ggf. bewertungsrelevante Aspekte

- Zusätzliche Kenntnisse & Qualifikationen
 - Sprachkenntnisse, Ausbildereignung, pädagogische und didaktische Kenntnisse, IT, betriebswirtschaftliche Kenntnisse ...
- Erforderliche Qualifikation bzw. gleichwertige Kenntnisse und Fähigkeiten
- Verantwortung und Bedeutung etc. ggf. herausarbeiten
- Diese im Formular an der entsprechenden Stelle eintragen
- Befugnisse

Danke für Ihre Aufmerksamkeit!

- Haben Sie Fragen?
 - Gerne aus dem Plenum
 - Oder Sie sprechen uns direkt an
 - Wir sind heute von 13 bis 14 Uhr am Stand der Verbände anzutreffen