

**Lösungsanleitung für die Zwischenprüfung
im Ausbildungsberuf
Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste
(Einstellungsjahrgang 2010)**

Prüfungstermin: 09.03.2012

Prüfungsbereich: Beschaffen, formale Erfassung

Lösungsanleitung			Bewertung
			zu erreichende Punkte
<u>Aufgabe 1:</u>			10 P
	DE	DBE	
	Gaus, Wilhelm:	Buch	
	Bestand OFM-K.....	Akte	
	Reichmann, Gerhard: ...	Zeitungsartikel	
	Sondershäuser Heimatcho	Zeitschrift	
	Francesco Rossi:	Gemälde	
	Meyer, Hugo, Dichter	Berühmte Person	
	Donner, Sieglinde	Patient	
	Das Paarungsverhalten von Schimpansen.....	Forschungsprojekt	
	Tabakspfeife, ...	Museumsobjekt	
	Meyer, Hans:	Fotografie	
<u>Aufgabe 2:</u>			10 P
a) Kardiologe b) Osteologe c) Hämatologe d) Onkologe e) Anästhesist f) Dermatologe g) Gastroenterologe h) Pädiatrie i) Neonatologe j) Traumatologe			

<u>Aufgabe 3:</u> 1. Nebentitel - Weitere auf der Haupttitelseite oder an anderen Stellen der Vorlage genannte Titel werden als Nebentitel bezeichnet. 2. Einheitssachtitel - Als Einheitssachtitel wird derjenige Sachtitel bezeichnet, der einheitlich für alle Ausgaben eines Werkes steht oder auch Originaltitel 3. Gesamttitle - Titel eines Gesamtwerkes (Schriftenreihe bzw. Serie) 4. Paralleltitel - Fassungen des Haupttitels in anderen Sprachen und/oder Schriften. 5. Sachtitel - Als Sachtitel wird die sachliche Benennung eines Werkes bezeichnet.	10 P (5x2P)
<u>Aufgabe 4:</u> <u>Vorakzession:</u> erfolgt vor Bestellung eines Mediums, um ungewollte Doppelanschaffungen zu vermeiden und dadurch auch Kosten und Platz zu sparen (3 P.) - prüfen, ob der Titel bereits vorhanden ist – wenn ja: welche Auflage, Ausgabe, Anzahl Hilfsmittel: Alphabetischer Katalog / OPAC (3 P.) - prüfen, ob der Titel bereits bestellt wurde Hilfsmittel: Bestellkartei (2 P.) - prüfen, ob der Titel in der Einarbeitung ist Hilfsmittel: Interimskatalog (zeitlich befristeter Nachweis) (2 P.) (Hinweis: organisatorischer Ablauf und Bezeichnung der Hilfsmittel können in den Bibliotheken unterschiedlich sein; z. B. können Bestellkartei und Interimsnachweis in einem geführt werden) <u>Lieferkontrolle:</u> bei Eintreffen in der Zugangsstelle (Akzession) (1 P.) Überprüfung der sachlichen Richtigkeit: Stimmen Titel und ISBN mit der Bestellung überein? Stimmen Anzahl, Auflage? Ist die Lieferung unbeschädigt? (4 P.) Überprüfung der rechnerischen Richtigkeit: Stimmen Einzelpreis und Gesamtpreis? Wurden evtl. Preisnachlässe (Rabatte, Subskriptionen) berücksichtigt? (4 P.) Falls es Beanstandungen gibt, Recht auf Reklamation in Anspruch nehmen! (1 P.)	20 P (10 P.) (10 P.)

<u>Aufgabe 5:</u> <u>5.1 Angaben im Bewertungsprotokoll:</u> - aktenaussondernde Stelle - zeitliche Angaben zum Bewertungsvorgang - namentliche Nennung des Archivars / der Archivarin - Umfang der zu bewertenden Aktenmenge - begründete Bewertungsentscheidungen für Übernahmen sowie für Kassationen - Aussonderungsliste mit Bewertungsvermerken als Anlage (6x2 Punkte) <u>5.2 Kassation</u> - von lateinisch cassare = kaputt machen, vernichten, ungültig machen (2 P.) Definition: Unter Kassation versteht man im Archivwesen die datenschutzgerechte Vernichtung nicht archivwürdig bewerteter Unterlagen. (2 P.) <u>5.3 Zweck und Bedeutung:</u> - es geht darum, die Archivalienbestände von Wertlosem und Überflüssigem zu befreien - dies erleichtert die wissenschaftliche Forschung - außerdem wird durch die Aktenausscheidung Raum gespart und Platz geschaffen, um Neuzugänge aufzunehmen - die Kassation ist die verantwortungsvollste archivische Aufgabe, denn was einmal kassiert wurde, ist endgültig verloren - Fehlentscheidungen können daher nicht korrigiert werden (5x2 Punkte)	26 P a) (12 P.) b) (4 P.) c) (10 P.)
<u>Aufgabe 6:</u> <u>6.1 Gründe:</u> - dient der Beschaffung alter und längst vergriffener Werke (Bücher u. a.) - alt, gebraucht, auch verlagsneue Restexemplare zu günstigeren Preisen - Erwerbung wurde versäumt - Erwerbung war finanziell nicht möglich - Verlust durch Krieg, Diebstahl, Verschleiß (4 Punkte) <u>6.2 Preis richtet sich nach:</u> - der Marktlage,	16 P a) 4 P. b) 4 P.

- dem Seltenheitswert, - dem Zustand des einzelnen Exemplars - der Ausstattung des einzelnen Exemplars (4 Punkte) <u>6.3 Formen des Antiquariats:</u> 1.) Das bibliophile Antiquariat: handelt mit schönen und wertvollen Büchern aus allen Zeiten: mit alten Handschriften, Inkunabeln, Kupferstich- und Holzschnittbüchern, Druckgraphiken, Zeichnungen u. a. 2.) Das wissenschaftliche Antiquariat: handelt mit vergriffenen wissenschaftlichen Büchern und Zeitschriften 3.) Das moderne Antiquariat: handelt hauptsächlich mit unverkauften Restauflagen, bei denen der Verleger den Ladenpreis aufhebt (3x2 Punkte) <u>6.4</u> Im Internet werden über das „Zentrale Verzeichnis Antiquarischer Bücher“ (ZVAB) rund 25 Millionen Titel von über 4100 Antiquariaten aus 27 Ländern angeboten. (2 Punkte)	d) 6 P. d) 2 P.
<u>Aufgabe 7:</u> <u>7.1</u> 1. Das dreistellige Präfix 978 und 979 identifiziert die Branche. 2. Gruppennummer (kennzeichnet ein Land, bzw. eine Sprache) 3. Verlagsnummer 4. Titelnummer 5. Prüfziffer <u>7.2</u> Strichcode <u>7.3</u> $9*1+7*3+8*1+3*3+9*1+2*3+1*1+8*3+6*1+4*3+5*1+1*3$ $= 9+21+8+9+9+6+1+24+6+12+5+3$ $= 113+7=120$ $= \text{Prüfziffer: } 7$	8 P a) 5 P. b) 1 P. c) 2 P.
Summe:	100