

Studienordnung mit Praxissemesterordnung
für den Studiengang Bibliothekswesen
an der Fachhochschule Köln

Aufgrund des § 2 Abs. 4 und des § 56 Abs. 1 des Gesetzes über die Fachhochschulen im Lande Nordrhein-Westfalen (Fachhochschulgesetz – FHG) in der Fassung vom 3. August 1993 (GV. NW. S. 564), zuletzt geändert durch das Gesetz vom 1. Juli 1997 (GV. NW. S. 213), sowie der Beschlüsse des Fachbereichsrats Bibliotheks- und Informationswesen vom 28. Juni 1999 und des Senats der Fachhochschule Köln vom 1999 hat die Fachhochschule Köln folgende Studienordnung (Teil A) und Praxissemesterordnung (Teil B) erlassen:

Inhaltsverzeichnis	Seite	
Teil A – Studienordnung		
I	Allgemeines	
§ 1	Rechtsgrundlage und Geltungsbereich	3
§ 2	Aufgaben der Studienordnung	3
§ 3	Ziel des Studiums; Zweck der Prüfung; Diplomgrad	3
§ 4	Praktische Tätigkeiten als Studienvoraussetzung	3
§ 5	Zulassung zum Studium	4
§ 6	Studienbeginn	4
§ 7	Regelstudienzeit; Umfang und Aufbau des Studiums	4
II	Fächer und Schwerpunktfächer	
§ 8	Fächer des Grundstudiums	5
§ 9	Schwerpunktfächer und weitere Fächer des Hauptstudiums	5
§ 10	Weitere Lehrveranstaltungen	6
§ 11	Zusatzfächer	6
III	Lehre	
§ 12	Lehrveranstaltungsarten; Lehr- und Lernformen	6
IV	Prüfungen	
§ 13	Ziel, Umfang und Form von Fachprüfungen	7
§ 14	Zeitpunkt und Gegenstand der Fachprüfungen	8
§ 15	Freiversuch	9
§ 16	Grundstudium: Zulassungsvoraussetzungen für die Fachprüfungen	9
§ 17	Zwischenprüfung	10
§ 18	Hauptstudium: Zulassungsvoraussetzungen für die Fachprüfungen	10
§ 19	Weitere Zulassungsvoraussetzungen für die Fachprüfungen	11
V	Leistungsnachweise	
§ 20	Leistungsnachweise	12
VI	Teilnahmescheine	
§ 21	Teilnahmescheine	12
VII	Diplomarbeit	
§ 22	Diplomarbeit	12
VIII	Studienberatung	
§ 23	Studienberatung	13
Anlage 1 – Studienplan		23
Anlage 2 – Fächerbeschreibungen und Prüfungsgebiete		26
Anlage 3 – Teilnahmescheine als Zulassungsvoraussetzungen		42
Teil B - Praxissemesterordnung		
	Inhaltsverzeichnis	14
	Praxissemesterordnung	15
	Anhang - Vereinbarung über die Ableistung eines Praxissemesters	18

Teil A: Studienordnung

§ 1 Rechtsgrundlage und Geltungsbereich

Diese Studienordnung (StO) regelt auf der Grundlage der Diplomprüfungsordnung (DPO) vom 14. August 1998 („Veröffentlichung.“) für den Studiengang Bibliothekswesen die Durchführung dieses Studiums am Institut für Informationswissenschaft der Fachhochschule Köln.

§ 2 Aufgaben der Studienordnung

Die Studienordnung regelt Inhalt und Aufbau des Studiums. Sie erläutert die Studienziele und den Studienablauf auf der Grundlage der Diplomprüfungsordnung. Auf der Grundlage der Diplomprüfungsordnung und der Studienordnung ist im Anhang (Anlage 1) ein Studienplan erstellt worden, der den Ablauf des Studiums aufzeigt. Darin sind auch die Arten der Lehrveranstaltungen sowie die Arten der Prüfungen benannt.

§ 3 Ziel des Studiums; Zweck der Prüfungen; Diplomgrad

- (1) Die Diplomprüfung bildet den berufsqualifizierenden Abschluß des Studiums.
- (2) Das zur Diplomprüfung führende Studium soll unter Beachtung der allgemeinen Studienziele (§ 51 FHG) und auf der Grundlage wissenschaftlicher Erkenntnisse den Studierenden insbesondere die anwendungsbezogenen Inhalte ihres Studienfaches vermitteln. Die Studierenden sollen durch das Studium befähigt werden, komplexe bibliothekarische Probleme zu analysieren, studiengangsbezogene Methoden anzuwenden sowie praxismgerechte Problemlösungen zu erarbeiten. Dabei sind auch außerfachliche Bezüge zu beachten. Das Studium soll die analytischen und gestalterischen Fähigkeiten der Studierenden in einem interdisziplinären Anwendungskontext entwickeln und sie auf die Diplomprüfung vorbereiten.
- (3) Aufgrund der bestandenen Diplomprüfung wird der Diplomgrad "Diplom-Bibliothekarin" bzw. "Diplom-Bibliothekar" mit dem Zusatz "Fachhochschule" [Kurzform: "Dipl.-Bibl. (FH)"] verliehen.

§ 4 Praktische Tätigkeiten als Studienvoraussetzung

- (1) Als Voraussetzung für die Aufnahme des Studiums wird die Fachhochschulreife oder eine als gleichwertig anerkannte Vorbildung (§ 44 FHG) und der Nachweis einer praktischen Tätigkeit gefordert.
- (2) Die geforderte praktische Tätigkeit besteht aus einem Grundpraktikum von vier Wochen Dauer. Die wöchentliche Arbeitszeit im Grundpraktikum orientiert sich an der jeweiligen tariflichen Vollarbeitszeit. Fehlzeiten können durch Verlängerung der Praktikumszeit ausgeglichen werden.
- (3) Das Grundpraktikum soll den Studienbewerberinnen und Studienbewerbern einen Einblick in die bibliothekarische Berufspraxis einer von den Studienbewerberinnen oder Studienbewerbern frei gewählten Bibliothek vermitteln.
- (4) Die Praktikumeinrichtung soll von einer bibliotheksfachlich qualifizierten Person geleitet sein.
- (5) Die Bescheinigung des Praktikums gibt Auskunft über Zeitpunkt, zeitlichen Umfang sowie Tätigkeiten des Grundpraktikums und benennt die bibliothekarische Einrichtung.
- (6) Einschlägige Ausbildungs- und Berufstätigkeiten werden auf das Grundpraktikum angerechnet.

- (7) Das Grundpraktikum ist vor Aufnahme des Studiums abzuleisten und bei der Einschreibung nachzuweisen. Fehlende Zeiten des Grundpraktikums sind zum frühestmöglichen Zeitpunkt nachzuholen; der entsprechende Nachweis ist in der Regel bis zum Beginn des zweiten Semesters zu führen. Ein Nachweis bis zum Beginn des zweiten Semesters ist auch dann ausreichend, wenn die Nicht-Anerkennung eines Grundpraktikums seine Wiederholung erzwingt.

§ 5 Zulassung zum Studium

Das Studium ist zulassungsbeschränkt. Auskünfte über Einzelheiten der Bewerbung erteilt das Sachgebiet für Studentische Angelegenheiten.

§ 6 Studienbeginn

Das Studium beginnt zum Wintersemester.

§ 7 Regelstudienzeit, Umfang und Aufbau des Studiums

- (1) Das Studium umfasst eine Regelstudienzeit von acht Semestern. Die Regelstudienzeit schließt eine von der Fachhochschule begleitete und betreute berufspraktische Tätigkeit von in der Regel 22 Wochen (Praxissemester) und die Prüfungszeit ein.
- (2) Das Studium gliedert sich in Grund- und Hauptstudium; das Grundstudium umfaßt drei Studiensemester. Das Praxissemester wird in der Regel im 5. Semester durchgeführt. Die Festlegung des gewählten Schwerpunktfachs erfolgt nach dem fünften Semester. Dies dient ausschließlich der Sicherstellung des Lehrangebots. Der Gesamtstundenumfang für beide Studienabschnitte beträgt 139 Semesterwochenstunden (SWS). Auf das Grundstudium entfallen 72 SWS, auf das Hauptstudium 58 SWS. Weitere 9 SWS können nach Wahl und Interesse sowohl im Grund- wie im Hauptstudium belegt werden (§10).
- (3) Das Grundstudium wird durch die Zwischenprüfung abgeschlossen. Die bestandene Zwischenprüfung ist Voraussetzung für die Zulassung zu den Fachprüfungen des Hauptstudiums und zur Diplomarbeit.
- (4) Die den einzelnen Fächern und Schwerpunktfächern zugeordneten Lehrveranstaltungen sowie deren Verteilung auf Grund- und Hauptstudium ist dem in Anlage 1 dieser Studienordnung aufgeführten Studienplan zu entnehmen, der auch die zugehörigen Semesterwochenstunden ausweist. Der Studienplan gibt gleichfalls Auskunft über den planmäßigen Zeitpunkt der Ablegung von Prüfungen.
- (5) Die Inhalte der Fächer, Schwerpunktfächer und ihrer jeweiligen Teilgebiete sind der Anlage 2 dieser Studienordnung zu entnehmen, die eine Beschreibung aller Fächer und Teilgebiete unter Kennzeichnung der Prüfungselemente enthält.

§ 8 Fächer des Grundstudiums

- (1) Das Grundstudium vermittelt in der gebotenen fachlichen Breite Einblick in die wissenschaftlichen Erkenntnisleistungen und methodischen Hilfsmittel des Bibliothekswesens.
- (2) Der Gesamtstundenumfang des Grundstudiums von 72 SWS verteilt sich auf folgende Fächer:
 - A Bibliothek, Information und Gesellschaft (10 SWS)
 - B Betriebsführung, Organisation (12 SWS)
 - C Medien- und Informationserschließung, Information Retrieval (10 SWS)
 - D Dienstleistungen von Bibliotheken (9 SWS)

- E Medien und Medienmarkt (11 SWS)
- F Datenverarbeitung und Informationstechnologie (15 SWS)
- G Spezielle bibliothekarische Berufsfelder (2 SWS)

Hinzu kommen folgende propädeutischen Lehrveranstaltungen:

- H1 Arbeiten mit Computern (2 SWS)
- H2 Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten (1 SWS).

§ 9 Schwerpunktfächer und weitere Fächer des Hauptstudiums

- (1) Das Hauptstudium soll den Studierenden die für ein selbständiges Arbeiten auf wissenschaftlicher Grundlage erforderlichen Fachkenntnisse und Fähigkeiten vermitteln.
- (2) Der Gesamtstundenumfang des Hauptstudiums von 58 SWS verteilt sich auf folgende Fächer und Lehrangebote:
 - Schwerpunktfach (26 SWS)
 - Fächer des Hauptstudiums B bis E und G (26 SWS)
 - Ein Seminar aus den Fächern A bis F (2 SWS)
 - Vor- und Nachbereitung des Praxissemesters (4 SWS)
- (3) Mit den Schwerpunktfächern wird, anknüpfend an die Fächer B bis F, im Hauptstudium die Ausbildung um ein individuelles Qualifikationsmerkmal ergänzt. Aus folgendem Angebot muss ein Schwerpunktfach gewählt werden:
 - S1 Auskunftsdienst und Informationsvermittlung (aufbauend auf Fach D)
 - S2 Informationstechnik in Bibliotheken (aufbauend auf Fach F)
 - S3 Bibliotheksmanagement (aufbauend auf Fach B)
 - S4 Erschließung und Information Retrieval (aufbauend auf Fach C)
 - S5 Medien und Kommunikation (aufbauend auf Fach E)
- (4) Das Institut hat das Recht, bei zu geringer Nachfrage ein Schwerpunktfach im 4. Studiensemester auszusetzen und erst für die nachfolgende Jahrgangskohorte wieder anzubieten. Eine zu geringe Nachfrage bedeutet in der Regel eine Teilnahme von weniger als fünf Studierenden.
- (5) In den weiteren Fächern des Hauptstudiums werden folgende aus dem Grundstudium bekannten Fächer fortgeführt und vertieft:
 - B Betriebsführung und Organisation
 - C Medien- und Informationserschließung, Information Retrieval
 - D Dienstleistungen von Bibliotheken
 - E Medien und Medienmarkt
 - G Spezielle bibliothekarische Berufsfelder

Die in der Anlage 1 für das 4. bzw. 6. oder 7. Studiensemester genannten Lehrveranstaltungen sowie zu erbringenden Teilnahmebescheinigungen zu den Fächern B bis E sowie G sind für alle Studierenden unabhängig von der Wahl des Schwerpunktfachs verbindlich. Hinzu kommt für alle Studierenden im 6. oder 7. Studiensemester ein Leistungsnachweis in einem Seminar aus den Fächern A bis F.

§ 10 Weitere Lehrveranstaltungen

Zum Gesamtstundenumfang des Studiums gehören darüber hinaus Lehrangebote in Höhe von 9 SWS, die gemäß § 56 (3), 2 FHG nach eigener Interessenssetzung aus den nachfolgend genannten Bereichen frei gewählt und sowohl im Grund- wie im Hauptstudium belegt werden können:

- W1 Fremdsprachen; Einführung in Transliteration / Transkribierung
- W2 Wahlangebote nach aktuellem Vorlesungsverzeichnis
- W3 Veranstaltungen anderer Studiengänge / Fachbereiche

§ 11 Zusatzfächer

Zur Ergänzung des Fachstudiums können die Studierenden über das Studium der für einen erfolgreichen Abschluss erforderlichen Fächer hinaus Lehrveranstaltungen weiterer Fachgebiete besuchen. Dies betrifft die Schwerpunktfächer S1 bis S 5. Unterziehen sie sich in diesen Fächern bei Vorliegen aller erforderlichen Leistungsnachweise und Teilnahmescheine einer Prüfung, gelten diese Fächer als Zusatzfächer (§ 32 DPO).

§ 12 Lehrveranstaltungsarten; Lehr- und Lernformen

Das Studium beinhaltet Pflichtveranstaltungen, Wahlpflichtveranstaltungen sowie Wahlveranstaltungen. In den Pflichtveranstaltungen werden die Kernbereiche der Fächer vermittelt. Wahlpflichtveranstaltungen beziehen sich jeweils auf unterschiedliche Teilgebiete eines Fachs. Die Studierenden haben die Möglichkeit, aus diesen verschiedenen Angeboten eine Lehrveranstaltung auszuwählen. Zu Wahlveranstaltungen nach § 56 (3), 2 FHG vgl. § 10.

(2) Im Studium finden überwiegend folgende Lehr- und Lernformen Anwendung:

- | | |
|-----------------|-------------------------------|
| - Vorlesungen | - Seminaristischer Unterricht |
| - Projekte | - Seminare |
| - Übungen | - Kolloquien |
| - Laborpraktika | |

(3) Beschreibung der Lehr- und Lernformen:

Vorlesungen (V)	Eine zusammenhängende Darstellung des Lehrstoffs, die Rückfragen von Studierenden offen steht.
Projekte (P)	Geben die Möglichkeit, innerhalb eines vorgegebenen thematischen Rahmens die theoretisch-wissenschaftlichen wie methodologischen Kenntnisse in der Bearbeitung und Lösung einer anwendungsorientierten Aufgabenstellung umzusetzen. In enger Kooperation mit den Lehrenden und anderen Studierenden durchgeführt, können die fachlichen wie außerfachlichen Qualifikationen gleichermaßen eingesetzt wie weiterentwickelt werden.
Übungen (Ü)	Vertiefung und Konkretisierung des Lehrstoffs durch die angeleitete Bearbeitung und Lösung exemplarischer Aufgabenstellungen.
Laborpraktika (LP)	Vermitteln die praktische Lösung von Arbeitsaufgaben unter Einsatz technischer Ressourcen.
Seminaristischer Unterricht (SU)	Enthält Elemente der Veranstaltungsformen Vorlesung und Seminar, verbindet die zusammenhängende Darstellung des Lehrstoffs mit Arbeitsbeiträgen der Studierenden und die Diskussion hierüber.

Seminare (S) Beinhalten die Erarbeitung und Anwendung wissenschaftlich-fachlicher Kenntnisse und Methodologien durch eigenständig oder in Gruppen vorbereitete Beiträge zum Seminarthema sowie intensiver Diskussion der Ergebnisse. Neben den fachlichen Kompetenzen werden damit insbesondere auch außerfachliche Qualifikationen wie die Fähigkeit zur Kommunikation, Moderation oder zum Vortrag gefördert.

Kolloquien Dienen der Vorbereitung der Fachprüfung.

- (4) Alle Lehr- und Lernformen sollen so gestaltet sein, dass die Studierenden frühzeitig lernen, selbständig wissenschaftlich zu arbeiten und das Gelernte anzuwenden. Mit Fallstudien, Projekten, Rollen- und Planspielen wird darüber hinaus ein Lernen durch Erfahrung ermöglicht, das den Anwendungsbezug der Ausbildung verstärkt.

§ 13 Ziel, Umfang und Form von Fachprüfungen

- (1) In den Fachprüfungen soll festgestellt werden, ob der Prüfling Inhalt und Methoden der Prüfungsfächer in den wesentlichen Zusammenhängen beherrscht, die erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten selbständig für die Analyse und Lösung fachspezifischer Problemstellungen anwenden sowie die Problemlösungen sachgerecht präsentieren kann.
- (2) Die Prüfungsanforderungen sind an dem Inhalt der Lehrveranstaltungen zu orientieren, die aufgrund der Studienordnung für das betreffende Prüfungsfach angeboten werden (Vgl. Anlage 1 und 2). Dabei soll ein belegter Wissensstand aus vorangegangenen Studienabschnitten nur insoweit festgestellt werden, als das Ziel der Fachprüfungen nach Absatz 1 dies erfordert.
- (3) Die Fachprüfung besteht in einer schriftlichen Klausurarbeit mit einer Bearbeitungszeit von zwei bis vier Zeitstunden oder in einer mündlichen Prüfung von etwa 30 Minuten Dauer. Der Prüfungsausschuss legt in der Regel mindestens zwei Monate vor einem Prüfungstermin die Prüfungsform, die Prüfungsmodalitäten und die Bearbeitungszeit der Klausur in Benehmen mit den Prüferinnen und Prüfern für alle Prüflinge der jeweiligen Fachprüfung einheitlich und verbindlich fest.
- (4) Eine nicht bestandene Fachprüfung kann zweimal wiederholt werden.
- (5) Die Bestimmungen zur Durchführung von Fachprüfungen sind den §§ 13 – 18 DPO zu entnehmen.

§ 14 Zeitpunkt und Gegenstand der Fachprüfungen

- (1) Am Ende des Grundstudiums im 3. Semester werden die Fachprüfungen in
 - Bibliothek, Information und Gesellschaft (A)
sowie in
 - Datenverarbeitung und Informationstechnologie (F)
 abgelegt.
- (2) Im Hauptstudium wird die Fachprüfung im Schwerpunktfach im 7. Semester abgelegt. Hinzu kommen weitere drei Fachprüfungen aus dem Bereich der Fächer B bis E. Die Fachprüfungen des Hauptstudiums aus dem Bereich der Fächer B bis E können im 6. oder 7. Semester abgelegt werden. Ein Freiversuch (§ 15, Absatz 1) kann pro Fachprüfung nur einmal entweder im 6. oder im 7. Semester unternommen werden. Je nach Schwerpunktfach sind zusätzlich zur Fachprüfung im Schwerpunktfach in folgenden Fächern Fachprüfungen abzulegen:

Schwerpunktfach S1 - Auskunftsdienst und Informationsvermittlung

- Betriebsführung, Organisation (B)
- Medien- und Informationserschließung, Information Retrieval (C)
- Medien und Medienmarkt (E)

Schwerpunktfach S2 - Informationstechnik in Bibliotheken

- Betriebsführung, Organisation (B)
- Medien- und Informationserschließung, Information Retrieval (C)
- Dienstleistungen von Bibliotheken (D)

Schwerpunktfach S3 - Bibliotheksmanagement

- Medien- und Informationserschließung, Information Retrieval (C)
- Dienstleistungen von Bibliotheken (D)
- Medien und Medienmarkt (E)

Schwerpunktfach S4 - Erschließung und Information Retrieval

- Betriebsführung, Organisation (B)
- Dienstleistungen von Bibliotheken (D)
- Medien und Medienmarkt (E)

Schwerpunktfach S5 - Medien und Kommunikation

- Betriebsführung, Organisation (B)
- Medien- und Informationserschließung, Information Retrieval (C)
- Dienstleistungen von Bibliotheken (D)

§ 15 Freiversuch

- (1) Legt ein Prüfling innerhalb der Regelstudienzeit bis spätestens zu dem in der Anlage vorgesehenen Zeitpunkt und nach ununterbrochenem Studium eine Fachprüfung des Hauptstudiums ab und besteht er diese Prüfung nicht, so gilt sie als nicht unternommen (Freiversuch). Die Freiversuchsregelung kann für jede Fachprüfung des Hauptstudiums nur einmal in Anspruch genommen werden. Satz 1 gilt nicht, wenn die Prüfung aufgrund eines ordnungswidrigen Verhaltens, insbesondere eines Täuschungsversuches, für nicht bestanden erklärt wurde.
- (2) Die Freiversuchsregelung kann nur für Fachprüfungen des Hauptstudiums in Anspruch genommen werden.
- (3) Nach § 60a, Abs. 1 FHG gilt auch für Freiversuche, dass ein unentschuldigtes Fernbleiben von der Prüfung als unentschuldigter Rücktritt und damit als erster Fehlversuch an-gerechnet wird.
- (4) Wer eine Fachprüfung bei Vorliegen der Voraussetzungen bestanden hat, kann zur Verbesserung der Fachnote die Prüfung an der Fachhochschule Köln einmal wiederholen. Der Antrag auf Zulassung ist zum nächsten Prüfungstermin zu stellen.
- (5) Erreicht der Prüfling in der Wiederholungsprüfung eine bessere Note, so wird diese Note der Berechnung der Gesamtnote der Diplomprüfung zugrunde gelegt.
- (6) Zu weiteren Bestimmungen und Voraussetzungen: § 11 a DPO.

§ 16 Grundstudium: Zulassungsvoraussetzungen für die Fachprüfungen

- (1) Als Voraussetzung für die Zulassung zur Fachprüfung im Fach Bibliothek, Information und Gesellschaft (A)

ist ein Teilnahmechein im Teilgebiet

- Typologie und Strukturen des Bibliothekswesens, Bibliothekspolitik (A1)

oder

- Bibliotheksgeschichte (A4)

oder

- Bibliotheks- und Informationssoziologie, Informationsethik (A6)

oder

- Einführung in die Wissenschaftstheorie (A7)

zu erbringen.

- (2) Als Voraussetzung für die Zulassung zur Fachprüfung im Fach Datenverarbeitung und Informationstechnologie (F)

ist der Leistungsnachweis im Teilgebiet

- Grundlagen der Datenverarbeitung (F1)

und der Teilnahmechein im Laborpraktikum

- Informationstechnik für Bibliotheken I (F2)

zu erbringen.

§ 17 Zwischenprüfung

- (1) Die Zwischenprüfung schließt das Grundstudium ab. Die Zwischenprüfung ist bestanden, wenn die in Absatz 2 aufgelisteten Prüfungsleistungen des Grundstudiums bestanden und die aufgeführten Studienleistungen erbracht sind. Die Leistungsnachweise und Teilnahmecheine werden studienbegleitend erbracht, während die Fachprüfungen als Blockprüfung zum Ende des Grundstudiums vorgesehen sind.

- (2) Nach Absatz 1 sind folgende Fachprüfungen - unter Voraussetzung der in §16 (1) und (2) genannten Leistungsnachweise und Teilnahmecheine - abzulegen:

- Bibliothek, Information und Gesellschaft (A)
- Datenverarbeitung und Informationstechnologie (F).

Des Weiteren sind folgende Leistungsnachweise zu erbringen:

- Statistik, Quantitative Analysemethoden (B4)
- Formalerschließung I (C3)
- Inhalterschließung I (C4)
- Allgemeine Informationsmittel (D6).

§ 18 Hauptstudium: Zulassungsvoraussetzungen für die Fachprüfungen

- (1) Zulassungsvoraussetzung für die Fachprüfung im Schwerpunktfach sind:

- ein Leistungsnachweis im Projekt des Schwerpunktfachs
- ein Leistungsnachweis im Seminar des Schwerpunktfachs
- je ein Teilnahmechein für alle Laborpraktika des Schwerpunktfachs.

Darüber hinaus sind abhängig vom gewählten Schwerpunktfach folgende Teilnahmecheine nachzuweisen:

S1 Auskunftsdienst und Informationsvermittlung

- Zielgruppenorientierte Bibliotheksarbeit (D4)

oder

- Programmarbeit: Veranstaltungen, Ausstellungen, Führungen (D5)

S 2 Informationstechnik in Bibliotheken

- Bibliographische Software, Gestaltung von Retrievalsystemen, OPACs (C6)

S 3 Bibliotheksmanagement

- Bibliotheksbetriebslehre (B1)

S 4 Erschließung und Information Retrieval

- Bibliographische Software, Gestaltung von Retrievalsystemen, OPACs (C6)

S 5 Medien und Kommunikation

- Medienkompetenz (E7)
- Publikationsverfahren II (S5e)
- Medienpädagogik (E8)
- oder
- Spezielle Unterhaltungsmedien (E9)
- oder
- Kinder- und Jugendliteratur (E10)
- oder
- Belletristik (E11)
- oder
- Sach- und Fachliteratur (E12)

- (2) Für die Fächer B bis E sind für die Zulassung zur Fachprüfung folgende Teilnahmebescheinigungen nachzuweisen:

B Betriebsführung, Organisation

- Bibliotheksbetriebslehre (B1)

C Medien- und Informationserschließung, Information Retrieval

- Bibliographische Software, Gestaltung von Retrievalsystemen, OPACs (C6)

D Dienstleistungen von Bibliotheken

- Zielgruppenorientierte Bibliotheksarbeit (D4)
- oder
- Programmarbeit: Veranstaltungen, Ausstellungen, Führungen (D5)

E Medien und Medienmarkt

- Medienkompetenz (E7)
- Medienpädagogik (E8)
- oder
- Spezielle Unterhaltungsmedien (E9)
- oder
- Kinder- und Jugendliteratur (E10)
- oder
- Belletristik (E11)
- oder
- Sach- und Fachliteratur (E12)

§ 19 Weitere Zulassungsvoraussetzungen zu den Fachprüfungen

- (1) Die Zulassung zu Fachprüfungen des Hauptstudiums setzt die bestandene Zwischenprüfung gemäß § 5 Absatz 1 DPO voraus. Für die Zulassung zu Fachprüfungen, die nach dem Studienplan ab dem 6. Semester vorgesehen sind, ist zusätzlich der Teilnahmebescheinigung über die Ableistung des Praxissemesters erforderlich.

- (2) Das in dem Zulassungsantrag genannte Schwerpunktfach, in dem der Prüfling die Fachprüfung ablegen will, ist mit der Antragstellung verbindlich festgelegt.
- (3) Der Antrag auf Zulassung zu einer Fachprüfung kann schriftlich bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bis eine Woche vor dem festgesetzten Prüfungstermin ohne Anrechnung auf die Zahl der möglichen Prüfungsversuche zurückgenommen werden. Der Rücktritt von einem ersten Versuch hebt ebenfalls die verbindliche Festlegung des Schwerpunktfaches nach Absatz 2 auf.
- (4) Im Übrigen wird auf § 15 DPO verwiesen.

§ 20 Leistungsnachweise

- (1) Ein Leistungsnachweis ist eine als Zulassungsvoraussetzung für eine Fachprüfung, die Zwischenprüfung oder die Diplomarbeit geforderte, individuell erkennbare Studienleistung, die inhaltlich auf eine Lehrveranstaltung von höchstens vier SWS oder auf eine einsemestrige Lehrveranstaltung bezogen ist. Hierzu gehören beispielsweise Klausuren, Referate, Hausarbeiten oder Berichte zu Projekten. Die oder der für die Veranstaltung zuständige Lehrende legt den Mindestumfang der Anforderungen fest, die für den Erwerb eines Leistungsnachweises erfüllt sein müssen, und macht dies rechtzeitig zu Beginn des Semesters bekannt. Der Nachweis bloßer Teilnahme an einer Lehrveranstaltung stellt keinen Leistungsnachweis dar.
- (2) Für die Leistungsnachweise sind in jedem Semester zwei Prüfungstermine anzusetzen.
- (3) Versuche zur Erbringung von Leistungsnachweisen können unbeschränkt wiederholt werden. Ein Leistungsnachweis ist bestanden, wenn die Studienleistung mindestens als bestanden bewertet worden ist. Für einen Leistungsnachweis darf nicht mehr als eine bewertete Studienleistung gefordert werden. Bestandene Leistungsnachweise können nicht wiederholt werden.
- (4) Ein Leistungsnachweis ist in der Regel bestanden, wenn die Lösung der im Verlauf der Lehrveranstaltung gestellten Aufgaben in dem geforderten Mindestumfang anerkannt worden ist. Eine Bewertung der Leistungsnachweise kann nur durch die Urteile nicht bestanden, bestanden oder mit großem Erfolg bestanden erfolgen.

§ 21 Teilnahmescheine

- (1) Teilnahmescheine können als Zulassungsvoraussetzungen für Lehrveranstaltungen, Fachprüfungen oder die Diplomarbeit sowie als Bestandteil der Zwischenprüfung verlangt werden (Anlage 3 dieser Studienordnung; vgl. §§ 22 bis 24 DPO).
- (2) Die Erlangung von Teilnahmescheinen setzt voraus, dass die Studierenden regelmäßig und je nach Art und Inhalt der Lehrveranstaltung aktiv teilgenommen haben. In folgenden Lehrveranstaltungsarten werden z. B. Teilnahmescheine erworben: Laborpraktikum, Übung oder Seminaristischer Unterricht. Die aktive Teilnahme versteht sich als Mitwirkung an der Unterrichtsdurchführung.

§ 22 Diplomarbeit

- (1) Die Diplomarbeit soll zeigen, dass der Prüfling befähigt ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist eine Aufgabenstellung aus seinem Fachgebiet sowohl in ihren inhaltlichen Einzelheiten als auch in den fachübergreifenden Zusammenhängen nach wissenschaftlichen, fachpraktischen und aus den Erfordernissen des Studiengangs resultierenden Methoden selbstständig zu bearbeiten. Die Diplomarbeit ist in der Regel eine eigenständige

Untersuchung eines bibliothekarischen oder informationswissenschaftlichen Themas. Sie soll eine Analyse der Problemstellung und eine Darstellung der Problemlösung enthalten sowie die Auswahl der eingesetzten Methoden und Hilfsmittel begründen. In fachlich geeigneten Fällen kann sich die Diplomarbeit schwerpunktmäßig auf die in der Fachliteratur dargestellten Ansätze zur Problemlösung gründen.

- (2) Zur Diplomarbeit kann zugelassen werden, wer:
 1. die Zwischenprüfung bestanden hat,
 2. die Zulassungsvoraussetzungen für die Fachprüfungen des Hauptstudiums gemäß §15 Abs. 1 bis 3 DPO erfüllt,
 3. die aktive Teilnahme am Praxissemester nachgewiesen hat,
 4. die Fachprüfungen des Hauptstudiums bis auf eine bestanden hat,
 5. die nach § 18 Abs. 1 und 2 (StO) vorgeschriebenen Leistungsnachweise und Teilnahmebescheinigungen sowie den Leistungsnachweis aus einem Seminar der Fächer A bis F erbracht hat.
- (3) Die Bearbeitungszeit (Zeitraum von der Ausgabe bis zur Abgabe der Diplomarbeit) beträgt drei Monate, bei einer Diplomarbeit mit einem empirischen Thema höchstens vier Monate. Die Entscheidung über die Dauer der Bearbeitungszeit wird dem Prüfling mit Ausgabe des Themas mitgeteilt. Das Thema und die Aufgabenstellung müssen so beschaffen sein, dass die Diplomarbeit innerhalb der vorgesehenen Frist abgeschlossen werden kann.
- (4) Zu weiteren Bestimmungen: DPO §§ 25 bis 28.

§ 23 Studienberatung

- (1) Neben der allgemeinen Studienberatung der Fachhochschule Köln stehen die Lehrenden des Instituts für Informationswissenschaft, insbesondere die hierzu gewählten Fachstudienberaterinnen und/oder Fachstudienberater für eine individuelle Studienberatung zur Verfügung.
- (2) Auskünfte im Zusammenhang mit Prüfungsfragen können von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses eingeholt werden.

Teil B: Praxissemesterordnung		Seite
Inhaltsverzeichnis		
§ 1	Ziele und Inhalte der Praxissemesterordnung	15
§ 2	Rechtsstellung	15
§ 3	Dauer des Praxissemesters	15
§ 4	Zulassung zum Praxissemester	15
§ 5	Praxisstelle	15
§ 6	Vereinbarung mit der Praxisstelle	16
§ 7	Durchführung	16
§ 8	Praxissemesterbeauftragte oder Praxissemesterbeauftragter	16
§ 9	Anerkennung des Praxissemesters	17
Anhang	Vereinbarung über die Ableistung eines Praxissemesters	18

Teil B: Praxissemesterordnung

§ 1 Ziele und Inhalte des Praxissemesters

Das Praxissemester soll die Studierenden durch konkrete Aufgabenstellungen und praktische Mitarbeit in einer bibliothekarischen Einrichtung, im folgenden Praxisstelle genannt, exemplarisch an die beruflichen Tätigkeiten der „Diplom-Bibliothekarin“ oder des „Diplom-Bibliothekars“ heranführen. Es soll insbesondere dazu dienen, die im bisherigen Studium erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten anzuwenden und die aus dem Praxissemester gewonnenen Erfahrungen im weiteren Verlauf des Studiums zu reflektieren und auszuwerten. Das Praxissemester dient somit gleichzeitig dazu, die Berufswirklichkeit intensiver kennenzulernen sowie die Motivation für die weiteren Studienabschnitte zu fördern.

§ 2 Rechtsstellung

Während des Praxissemesters bleiben die Studierenden Mitglied der Fachhochschule Köln. In dieser Zeit unterliegen Sie jedoch den Weisungen und Vorschriften der Praxisstelle.

§ 3 Zeitpunkt und Dauer des Praxissemesters

Das Praxissemester wird in der Regel im 5. Fachsemester abgeleistet und umfaßt einen zusammenhängenden Zeitraum von in der Regel 22 Wochen. Über abweichende Regelungen in Härtefällen entscheidet der Prüfungsausschuss. (§9)

§ 4 Zulassung zum Praxissemester

- (1) Zum Praxissemester wird auf Antrag zugelassen, wer die Leistungsnachweise in:
 - Datenverarbeitung und Informationstechnologie: Grundlagen der Datenverarbeitung
 - Medien- und Informationserschließung, Information Retrieval: Formalerschließung I und
 - Dienstleistungen von Bibliotheken: Allgemeine Informationsmittel
 bestanden hat.
- (2) Der Antrag soll spätestens 3 Monate vor Beginn des Praxissemesters unter Nennung der gewünschten Praxisstelle bei der oder dem zuständigen Praxissemesterbeauftragten gestellt werden.
- (3) Über die Zulassung zum Praxissemester und die Genehmigung der Praxisplätze entscheidet der Prüfungsausschuss. Der Prüfungsausschuss wird dabei durch eine Praxissemesterbeauftragte oder einen Praxissemesterbeauftragten unterstützt. (§ 8)

§ 5 Praxisstelle

- (1) Das Praxissemester wird in einer bibliothekarischen Einrichtung durchgeführt.
- (2) Die Studierenden sollen sich selbständig um eine Praxisstelle bewerben. Der Fachbereich führt ein Verzeichnis über geeignete Praxisstellen. Finden die Studierenden nach mehrmaligen Absagen keine Praxisstelle, so wird die oder der zuständige Praxissemesterbeauftragte vermittelnd tätig. (§ 8)

§ 6 Vereinbarung mit der Praxisstelle

- (1) Vor Beginn des Praxissemesters treffen die Studierenden und die Praxisstelle eine schriftliche Vereinbarung, die insbesondere folgende Punkte regelt:
 - die Art und Dauer der Tätigkeit
 - die Pflichten der Studierenden gegenüber der Praxisstelle
 - die Pflichten der Praxisstelle gegenüber den Studierenden
 - den Versicherungsschutz der Studierenden
 - die Voraussetzung für eine vorzeitige Auflösung der Vereinbarung
 - die Vergütung
 - Benennung einer Ansprechpartnerin oder eines Ansprechpartners auf Seiten der Praxisstelle
- (2) Neben der als Anhang zur Praxissemesterordnung vorliegenden Mustervereinbarung können auch andere Formularemuster Verwendung finden.
- (3) Die Studierenden legen der oder dem Praxissemesterbeauftragten die Vereinbarung über das Praxissemester in gleichlautenden Ausführungen für die Praxisstelle und die oder den Studierenden rechtzeitig vor Beginn des Praxissemesters zur Genehmigung vor. In Zweifelsfällen entscheidet der Prüfungsausschuss. Die Genehmigung der Vereinbarung wird durch die Unterschrift der oder des Praxissemesterbeauftragten bestätigt.

§ 7 Durchführung

- (1) Während des Praxissemesters wird jede und jeder Studierende von einer Professorin oder einem Professor oder anderen hauptamtlich Lehrenden des Fachbereichs betreut.
- (2) Die Betreuerin oder der Betreuer steht der oder dem Studierenden wie der Praxisstelle in allen die fachliche Durchführung des Praxissemesters betreffenden Fragen zur Verfügung.
- (3) Die Praxisstelle benennt ihrerseits eine Ansprechpartnerin oder einen Ansprechpartner, die oder der die Durchführung des Praxissemesters vor Ort verantwortlich begleitet.
- (4) Für die Teilnahme an Prüfungen während des Praxissemesters müssen die Studierenden freigestellt werden.

§ 8 Praxissemesterbeauftragte oder Praxissemesterbeauftragter

- (1) Der Fachbereichsrat benennt eine oder einen bzw. mehrere dem Fachbereich Bibliotheks- und Informationswesen angehörige hauptamtlich Lehrende für die allgemeine Organisation des Praxissemesters am Institut (Praxissemesterbeauftragte oder Praxissemesterbeauftragter).
- (2) Die Zulassung zum Praxissemester kann die oder der Praxissemesterbeauftragte im Auftrag des Prüfungsausschusses aussprechen.
- (3) Sie oder er unterstützt den Prüfungsausschuss durch Aussprache von Empfehlungen bei der Genehmigung von Praxisstellen. Ist eine Praxisstelle durch den Prüfungsausschuss genehmigt, genügt in weiteren Fällen, in denen Praxissemester in dieser Praxisstelle durchgeführt werden, die Bestätigung durch die oder den Praxissemesterbeauftragten.
- (4) Zu den weiteren Aufgaben der oder des Praxissemesterbeauftragten gehört:
 - ggf. Hilfestellung bei der Bewerbung um eine Praxisstelle
 - ggf. Hilfestellung bei der Vermittlung einer Praxisstelle
 - allgemeine Kontaktpflege mit den Praxisstellen
 - Unterstützung des Prüfungsausschusses in Fragen der Anerkennung der Teilnahme am Praxissemester (§ 9)

§ 9 Anerkennung des Praxissemesters

- (1) Der Prüfungsausschuss erkennt die Teilnahme am Praxissemester auf der Grundlage einer Bescheinigung der Praxisstelle an. Dieser Teilnahmechein ist Voraussetzung für die Zulassung zur Diplomarbeit. Der Prüfungsausschuss kann die Anerkennung der Teilnahme an die Praxissemesterbeauftragte oder den Praxissemesterbeauftragten delegieren.
- (2) Die Bescheinigung der Praxisstelle gibt Auskunft über die Dauer sowie die regelmäßige und aktive Teilnahme am Praxissemester.
- (3) Wird das Praxissemester nicht anerkannt, so ist es unverzüglich zu wiederholen. Kann die oder der Studierende aus nachweislich unverschuldeten Gründen nur einen Teil des Praxissemesters wie vorgesehen absolvieren, entscheidet der Prüfungsausschuss, ob eine Ergänzung des fehlenden Teils für eine Anerkennung des Praxissemesters ausreicht.

- ● ● ● ● ● Fachhochschule Köln
- ● ● ● ● ● University of Applied Sciences Cologne
- ● ● ● ● ●
- ● ● ● ● ● Fakultät für
- ● ● Informations- und Kommunikationswissenschaft

Fachhochschule Köln – Institut für Informationswissenschaft

Vereinbarung über die Ableistung eines Praxissemesters nach § 23 DPO im Studiengang Bibliothekswesen

Zwischen bibliothekarischer Einrichtung	und Studierender bzw. Studierendem
.....	Name, Vorname:
.....
Anschrift:	Anschrift:
.....
.....
Tel:	Tel:
Fax:	Fax:
E-Mail:	E-Mail:

wird die nachstehende Vereinbarung zur Durchführung eines Praxissemesters geschlossen, das für das Studium an der Fachhochschule Köln, Institut für Informationswissenschaft, Claudiusstraße 1, 50678 Köln, im Studiengang Bibliothekswesen vorgeschrieben ist.

§ 1 Art und Dauer der Tätigkeit

- (1) Die praktische Tätigkeit wird in der oben genannten Einrichtung, im folgenden Praxisstelle genannt, durchgeführt und dauert mindestens 22 Wochen.
- (2) Die Vereinbarung wird für die Zeit vom bis zum abgeschlossen.
- (3) Die Vereinbarung bedarf der Genehmigung des Prüfungsausschusses.
- (4) Das Praxissemester ist Bestandteil des Studiums, der Status als Studierende oder Studierender der Fachhochschule Köln bleibt durch die Rückmeldung erhalten.

§ 2 Pflichten

- (1) Die oder der Studierende verpflichtet sich, sich den Zielsetzungen des Praxissemesters entsprechend zu verhalten, insbesondere:
 1. die im Rahmen des Praxissemesters erteilten Aufgaben sorgfältig auszuführen und den

- Anweisungen der Praxisstelle nachzukommen,
2. die gesetzlichen Vorschriften und geltenden Ordnungen, insbesondere Arbeitsordnungen, Unfallverhütungsvorschriften sowie Vorschriften über die Schweigepflicht und den Datenschutz zu beachten,
 3. der Praxisstelle die im Rahmen der praktischen Tätigkeit gewonnenen Arbeitsergebnisse zur Verfügung zu stellen,
 4. bei Fernbleiben die Praxisstelle unverzüglich zu benachrichtigen und bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit spätestens am 3. Tag eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen, bei einer Fehlzeit von mehr als 5 aufeinander folgenden Arbeitstagen und/oder bei insgesamt mehr als 10 fehlenden Arbeitstagen die Fachhochschule zu benachrichtigen.

(2) Die Praxisstelle verpflichtet sich,

1. die Studierende oder den Studierenden in ihre bzw. seine Tätigkeit einzuführen,
2. eine geeigneten Ansprechpartnerin oder einen geeigneten Ansprechpartner für die Studierende oder den Studierenden zu benennen,
3. die Studierende oder den Studierenden für Prüfungen freizustellen,
4. die Fachhochschule ggf. von einer vorzeitigen Beendigung der Vereinbarung oder vom Nichtantritt der praktischen Tätigkeit durch die Studierende oder den Studierenden zu informieren (§3),
5. eine Bescheinigung auszustellen, die Auskunft über die Dauer des Praxissemesters sowie die regelmäßige und aktive Teilnahme der oder des Studierenden gibt. Die Praxisstelle stellt auf Wunsch der oder des Studierenden ein Zeugnis über Inhalt, Dauer und Erfolg ihrer bzw. seiner praktischen Tätigkeiten aus (Arbeitszeugnis).

§ 3 Vorzeitige Beendigung der Vereinbarung

Die Praxisstelle ist bei gravierenden Verstößen gegen die Vereinbarung durch die Studierende oder den Studierenden berechtigt, nach vorheriger Rücksprache mit der Fachhochschule die Vereinbarung vorzeitig zu lösen.

§ 4 Organisatorische und fachliche Betreuung

Die oder der von der Praxisstelle benannte Ansprechpartnerin bzw. Ansprechpartner für die fachliche Betreuung ist Gesprächspartnerin bzw. Gesprächspartner für die Studierende oder den Studierenden und die fachlich betreuende Professorin bzw. den fachlich betreuenden Professor in allen fachinhaltlichen Fragen und zugleich Gesprächspartnerin bzw. Gesprächspartner in allen Fragen, die diese Vereinbarung berühren.

§ 5 Vergütung

- (1) Zwischen der Praxisstelle und der oder dem Studierenden wird folgende Vergütung für die oder den Studierenden vereinbart

..... EUR/Monat

Die oder der Studierende unterrichtet hierüber ggf. ihren bzw. seinen Förderungsträger.

- (2) Weitere Zahlungsvereinbarungen (z. B. Fahrkostenerstattung) rechnen zu den sonstigen Vereinbarungen nach § 8 Absatz 1 und sind gesondert auszuweisen.

§ 6 Urlaub

Während der Vertragsdauer besteht kein Anspruch auf Erholungsurlaub. In besonderen Fällen kann die Praxisstelle freie Tage gewähren.

§ 7 Versicherungsschutz

- (1) Die oder der Studierende ist während des Praxissemesters kraft Gesetzes im Inland gegen Unfall versichert (§ 539 Abs. 1 Nr. 1 der Reichsversicherungsordnung). Im Versicherungsfall erstellt die Praxisstelle die Unfallanzeige, leitet diese an die zuständige Berufsgenossenschaft weiter und informiert die Fachhochschule.
- (2) Die oder der Studierende ist während des Praxissemesters in der Arbeitslosenversicherung sowie in der Rentenversicherung beitragsfrei.
- (3) Die oder der Studierende ist während des Praxissemesters nach den Bestimmungen der studentischen Krankenversicherung pflichtversichert.
- (4) Auf Verlangen der Praxisstelle hat die oder der Studierende eine der Dauer und dem Inhalt des Vertrages angepasste Haftpflichtversicherung abzuschließen, soweit das Haftpflichtrisiko nicht bereits durch eine von der Praxisstelle abgeschlossene Gruppenversicherung abgedeckt ist.

§ 8 Sonstige Vereinbarungen

- (1) Sondervereinbarungen zwischen der Praxisstelle und der oder dem Studierenden sind Bestandteil der Vereinbarung und werden als Anlage beigefügt.
- (2) Die Praxisstelle benennt folgende Ansprechpartnerin bzw. folgenden Ansprechpartner (Name, Vorname, Funktion, Tel., E-Mail)

.....
.....
.....
.....

§ 9 Betreuende Dozentin oder betreuender Dozent

Als Betreuerin oder Betreuer nach § 7, Absatz 1 und 2 der Praxissemesterordnung wird folgende Dozentin bzw. folgender Dozent benannt:

.....
(Name in Druckbuchstaben)

Unterschriftenblatt

Praxisstelle:

.....
Anschritt:

.....

.....

.....

.....
(Datum – Unterschrift)

Studierende oder Studierender:

.....
Anschritt:

.....

.....

.....

.....
(Datum – Unterschrift)

.....
(Datum – Unterschrift der oder des Praxissemesterbeauftragten)

Inkrafttreten

Diese Studien- und Praxissemesterordnung wurde ausgefertigt und genehmigt aufgrund der Beschlüsse des Fachbereichsrats des Fachbereichs Bibliotheks- und Informationswesen vom 28. Juni 1999 und des Senats der Fachhochschule Köln vom 1999.

Köln, den

Der Rektor
der Fachhochschule Köln

Prof. Dr. phil. J. Metzner

Anlage 1 zur Studienordnung: Studienplan im Studiengang Bibliothekswesen

FP - Fachprüfung	P - Projekt	SWS – Semesterwochen-	Ü - Übung
LP - Laborpraktikum	S - Seminar	stunden	V - Vorlesung
LN - Leistungsnachweis	SU - Seminaristischer Unterricht	TN - Teilnahmeschein	WP - Wahlpflichtfach

*Die Zahlenangaben benennen den Umfang der Lehrveranstaltung in Semesterwochenstunden.

Studiengang Bibliothekswesen - Grundstudium: Fächer A bis G sowie H				
	Fächer und Teilgebiete	Semester		
		1.	2.	3.
A	Bibliothek, Information und Gesellschaft			FP
A1	Typologie und Strukturen des Bibliothekswesens, Bibliothekspolitik	2* V		2SU WP TN
A2	Strukturen des Informationsbereichs	1V		
A3	Strukturen des Kultur-, Wissenschafts- und Bildungsbereichs	1V		
A4	Bibliotheksgeschichte		2V	2SU WP TN
A5	Rechtliche Grundlagen für Informationseinrichtungen		1V	
A6	Bibliotheks- und Informationssoziologie, Informationsethik			2SU WP TN
A7	Einführung in die Wissenschaftstheorie			2SU WP TN
A8	Kolloquium zum Fach			1SU
B	Betriebsführung, Organisation			
B1	Bibliotheksbetriebslehre	1V	1V	1Ü
B2	Bestandsaufbau und -entwicklung, Medienbeschaffung I			2V 1Ü
B3	Marketing, Benutzerforschung, Öffentlichkeitsarbeit I			1V
B4	Statistik, Quantitative Analysemethoden	1V 1Ü	1V 1Ü LN	
B5	Rechtsfragen der Betriebspraxis			1V
C	Medien- und Informationserschließung, Information Retrieval			
C1	Bestandsaufstellung und Medienpräsentation	1V		
C2	Prinzipien der bibliographischen Beschreibung, Kataloglehre	1V		
C3	Formalerschließung I	1V 1Ü	2Ü LN	
C4	Inhaltsererschließung I		2V	1V 1Ü LN
D	Dienstleistungen von Bibliotheken			
D1	Benutzungs- und Beratungsdienst		1V	
D2	Auskunfts- und Informationsvermittlung			2V
D6	Allgemeine Informationsmittel	1V 1Ü	1V 1Ü LN	
D7a	Fachliche Informationsmittel: Geisteswissenschaften			1SU
D7b	Fachliche Informationsmittel: Bio- und Naturwissenschaften			1SU
E	Medien und Medienmarkt			
E1	Typologie und Geschichte der Medien	1V		
E2	Publikationsverfahren I		1V	
E3	Buchkunde I		1V	
E4	Medienmarkt- und Medienpolitik		1V	
E5	Buchhandel und Verlag	1Ü		
E6	Kommunikations- und Medienwissenschaft I			1V
E7	Medienkompetenz			1LP TN
E9	Spezielle Unterhaltungsmedien		1Ü	
E10	Kinder- und Jugendliteratur	1Ü		
E11	Belletristik	1V		
E12	Sach- und Fachliteratur		1Ü	
F	Datenverarbeitung und Informationstechnologie			FP
F1	Grundlagen der Datenverarbeitung	2V 2Ü LN		
F2	Informationstechnologie		1V 2 LP TN	
F3	Spezialfragen der Informationstechnologie in Bibliotheken I			1V 1Ü
F4	Standardsoftware in Bibliotheken		2Ü	
F5	Informations- und Kommunikationstechnik I		1V	1Ü
F6	Informationsnetze		1V	
F7	Kolloquium zum Fach			1SU
G	Spezielle bibliothekarische Berufsfelder			
G1	Bibliothekarische Berufsfelder im Überblick	1V		1V
H	Propädeutika			
H1	Arbeiten mit Computern	2 LP		
H2	Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten			1Ü
	Summe SWS	24	25	23

Studiengang Bibliothekswesen - Hauptstudium: Fächer B bis E sowie G; weitere Lehrveranstaltungen					
	Fächer und Teilgebiete	Semester			
		4.	5.	6. oder 7.	8.
B	Betriebsführung, Organisation			FP	D I P L O M A R B E I T
B1	Bibliotheksbetriebslehre	1U TN			
B3	Marketing, Benutzerforschung, Öffentlichkeitsarbeit	1V			
B5	Rechtsfragen der Betriebspraxis I			1V	
B6	Bau, Einrichtung und Technik			2V	
B7	Kolloquium zum Fach			1SU	
C	Medien- und Informationerschließung, Information Retrieval			FP	
C5	Datenmodellierung, Datenformate und Datenaustausch			1V	
C6	Bibliographische Software, Gestaltung von Retrievalsystemen, OPACs	2LP TN			
C7	Maschinelles Indexieren I			2SU	
C8	Kolloquium zum Fach			1SU	
D	Dienstleistungen von Bibliotheken			FP	
D2	Auskunftsdienst und Informationsvermittlung	1V 1U			
D3	Dokumentlieferung	1SU			
D4	Zielgruppenorientierte Bibliotheksarbeit			2SU WP TN	
D5	Programmarbeit: Veranstaltungen, Ausstellungen, Führungen			2SU WP TN	
D7c	Fachliche Informationsmittel: Wirtschafts- und Sozialwissenschaften	1SU			
D7d	Fachliche Informationsmittel: Technik, Normen, Patente	1SU			
D8	Kolloquium zum Fach			1SU	
E	Medien und Medienmarkt			FP	
E2	Publikationsverfahren	1SU WP			
E3	Buchkunde I	1SU WP			
E5	Buchhandel und Verlag	1SU WP			
E7	Medienkompetenz	1SU WP			
E8	Medienpädagogik			2SU WP TN	
E9	Spezielle Unterhaltungsmedien			2SU WP TN	
E10	Kinder- und Jugendliteratur			2SU WP TN	
E11	Belletristik	1SU WP		2SU WP TN	
E12	Sach- und Fachliteratur			2SU WP TN	
E13	Informetrie	1SU WP			
E14	Kolloquium zum Fach			1SU	
G	Spezielle bibliothekarische Berufsfelder				
G2	Kinder- und Jugendbibliotheken, Schulbibliotheken			2SU WP TN	
G3	Spezialformen öffentlicher Bibliotheken			2SU WP TN	
G4	Musikbibliotheken, Artotheken, Mediotheken			2SU WP TN	
G5	Wissenschaftliche Spezialbibliotheken			2SU WP TN	
G6	One-Person-Libraries			2SU WP TN	
G7	Spezielle Einrichtungen des Informationsbereichs			2SU WP TN	
P	Begleitung der Praxissemesters		2WP	2WP	
S	Seminar zu einem Thema der Fächer A bis F			2S WP LN	
W	Wahlangebote gemäß § 56 (3), 2 FHG (Insgesamt 9 SWS)				
W1	Fremdsprachen; Einführung in Transliteration / Transkribierung				
W2	Wahlangebote nach aktuellem Vorlesungsverzeichnis				
W3	Veranstaltungen anderer Studiengänge / Fachbereiche				
	Summe SWS	10	2	20	
				9	

Studiengang Bibliothekswesen – Hauptstudium Schwerpunktfächer S1 bis S5					
	Schwerpunktfächer und Teilgebiete	Semester			
		4.	5.	6. oder 7.	8.
S1	Auskunftsdienst und Informationsvermittlung			FP	
S1a	Elektronische Informationsmittel	1SU	P	2LP TN	

S1b	Spezielle Informationsdienstleistungen und -produkte		R	2SU	D I P L O M A R B E I T	
S1c	Spezialisierte Informationsmittel	1SU	A	1V 1Ü		
S1d	Erstellung von Informationsmitteln		X	2Ü		
S1e	Praxis des Information Retrieval	2LP TN	I	2LP TN		
S1f	Inhaltsschließung II	2SU	S	2Ü		
S1p	Projekt im Schwerpunkt		E	6P LN		
S1s	Seminar im Schwerpunkt		M	2S LN		
S2	Informationstechnik in Bibliotheken		E			FP
S2a	Informationstechnologie für Bibliotheken II	2LP TN	S			
S2b	Spezialfragen der Informationstechnologie in Bibliotheken II		T	2SU		
S2c	Methoden und Verfahren des Information Retrieval	2SU	E			
S2d	Praxis des Information Retrieval		R	2LP TN		
S2e	Analyse von Anwendungssoftware			1LP TN		
S2f	Informations- und Kommunikationstechnik II			1SU		
S2g	Netzwerkmanagement	1SU		2Ü		
S2h	Elektronische Informationsmittel	1SU		2LP TN		
S2i	Multimedia-Informationssysteme			2LP TN		
S2p	Projekt im Schwerpunkt		P	6P LN	D I P L O M A R B E I T	
S2s	Seminar im Schwerpunkt		R	2S LN		
S3	Bibliotheksmanagement		A			FP
S3a	Bestandsaufbau und -entwicklung, Medienbeschaffung II		X	1SU 1Ü		
S3b	Marketing, Benutzerforschung	2SU	I			
S3c	Öffentlichkeitsarbeit	2SU	S			
S3d	Kostenrechnung, Controlling, Qualitätsmanagement		E	2V 2Ü		
S3e	Personalmanagement		M	1V 1Ü		
S3f	Rechtsfragen der Betriebspraxis II		E	2SU		
S3g	Software für Statistik, Tabellenkalkulation und Graphik	2LP TN	S			
S3h	Software für Rechnungsführung		T	2LP TN		
S3p	Projekt im Schwerpunkt		E	6P LN		
S3s	Seminar im Schwerpunkt		R	2S LN		
S4	Erschließung und Information Retrieval					FP
S4a	Formalerschließung II	1SU		2SU		
S4b	Inhaltsschließung II	2SU		2Ü		
S4c	Methoden und Verfahren des Information Retrieval			2SU		
S4d	Praxis des Information Retrieval	2LP TN	P			
S4e	Maschinelles Indexieren II		R	2LP TN		
S4f	Spezielle Software zur Erschließung und Katalogerstellung		A	2SU		
S4g	Elektronische Informationsmittel	1SU	X	2LP TN		
S4p	Projekt im Schwerpunkt		I	6P LN		
S4s	Seminar im Schwerpunkt		S	2S LN		
S5	Medien und Kommunikation		E		FP	
S5a	Medienmarkt und -politik II	2SU	M			
S5b	Kommunikations- und Medienwissenschaft II		E	2SU		
S5c	Kommunikationssoziologie		S	2SU		
S5d	Kommunikative Kompetenz		T	2SU		
S5e	Publikationsverfahren II	2SU TN	E			
S5f	Medienkunde		R	2SU		
S5g	Medienerhaltung			2SU		
S5h	Öffentlichkeitsarbeit	2SU				
S5i	Multimediapäsentationen		P	2LP TN		
S5p	Projekt im Schwerpunkt		R	6P LN		
S5s	Seminar im Schwerpunkt			2S LN		
	Summe SWS	6		20		