

## **Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste – eine erste Bilanz –**

Vortrag von Dr. Angela Keller-Kühne auf dem Deutschen Archivtag am 12. Oktober 2000 in Nürnberg

### **Ein neues Berufsbild**

Zum 1. August dieses Jahres hat das Archiv für Christlich-Demokratische Politik wie auch das Archiv der Sozialen Demokratie der Friedrich-Ebert-Stiftung und das Archiv für Christlich-Soziale Politik der Hanns-Seidel-Stiftung mit der Ausbildung einer Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste / Fachrichtung Archiv begonnen. Dieser neue Ausbildungsgang hat in der Fachrichtung Archiv seine Vorläufer im Berufsbild des bayerischen Archivassistenten und des Archivfacharbeiters in der ehemaligen DDR.

Der Einzug der modernen Medien- und Informationstechniken, die Veränderung des Aufgabenfeldes in den Archiven durch die wachsende Bedeutung der Öffentlichkeitsarbeit und die Wahrnehmung von Aufgaben im Bereich der Bibliotheken, Bildagenturen und der Dokumentation erforderten seitens der Archive dringend eine Revision der bestehenden Ausbildung sowie eine Verknüpfung der vier Berufsfelder des ABD-Bereichs.

Bis 1998 existierten nur in Bayern eine Laufbahnverordnung für den mittleren Archivdienst, Bibliothekare wurden nach der inzwischen veralteten Ausbildungsordnung für den Bibliotheksdienst, Dokumentationsassistenten nach den Bestimmungen der Deutschen Gesellschaft für Dokumentation ausgebildet. Für die Qualifizierung von Bilddokumentaren existierten lediglich betriebliche Regelungen, was in der Praxis gravierende Unterschiede in der Qualität der Ausbildung zur Folge hatte.<sup>1</sup>

In den von der Bundesanstalt für Arbeit herausgegebenen Blättern zur Berufskunde werden die Aufgaben des Fachangestellten im Archivbereich wie folgt beschrieben: „Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste wirken durch Auswertung und Präsentation von archivischen Quellen an der historischen Bildungsarbeit und wissenschaftlichen Forschung mit. Sie kennen archivrechtliche und andere Rechtsvor-

---

<sup>1</sup> Vgl. dazu: Antjekathrin Graßmann/Gabriele Viertel: Der Ausbildungsberuf Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste. In: Der Archivar Jg. 59 (1999), Heft 4, S. 306-310.

schriften, z.B. Datenschutz, und gewährleisten ihre Einhaltung. Sie müssen in der Lage sein, ältere und individuelle handschriftliche Aufzeichnungen zu lesen, Kenntnisse über konservatorische Rahmenbedingungen haben, um die Erhaltung des Archivguts auf Dauer zu sichern.“<sup>2</sup>

### **Die Ausbildungs- und Prüfungsordnung**

Die Findung eines gemeinsamen Berufsbildes war nicht einfach. Erst nach über zwölfjähriger Diskussion mit Vertretern aller Fachrichtungen ist am 1. August 1998 eine Ausbildungsordnung zustande gekommen, die eine Ausbildung im Verbund von Bibliothek, Dokumentation, Bildagentur und Archiv vorsieht. Neu ist ab 1. August 2000 die Fachrichtung „Medizinische Dokumentation“ als eigenständiger Ausbildungsgang.

Die Ausbildung im dualen System soll auch jungen Leuten ohne Abitur eine berufliche Perspektive außerhalb der Archivschulen oder Fachhochschulen im Archivbereich ermöglichen. In Einzelfällen werden auch entsprechende Umschulungsmaßnahmen durch das Arbeitsamt finanziert, um den Bedarf der Archive an Fachkräften im mittleren Bereich gerecht zu werden.

Ausbildungsstätten sind der öffentliche Dienst, an den öffentlichen Dienst angelehnte Institutionen, aber auch die private Wirtschaft. Fachangestellte arbeiten in Archiven, Medien- und Pressedokumentationen, Bildagenturen, Bibliotheken und bei Datenbank Anbietern, zukünftig auch in Kliniken und in der pharmazeutischen Industrie.

Die Ausbildung dauert drei Jahre, Verkürzungsmöglichkeiten um ein halbes Jahr bestehen bei einer höheren Schulbildung und der vorzeitigen Zulassung zur Abschlußprüfung, wenn ein gutes Ergebnis bei der Zwischenprüfung vorliegt.

In Nordrhein-Westfalen erfolgt die Prüfung zentral für alle Ausbildungsgänge, zuständig ist die jeweilige Bezirksregierung. Benannt werden die Prüfer vom Berufsbildungsausschuß. Im Frühjahr 2000 lagen bei der Bezirksregierung Köln erstmals Erfahrungen mit Zwischenprüfungen vor, die 16 Monate nach Beginn der Ausbildung abgelegt werden müssen. Voraussetzung für die Teilnahme sind die Ausbildungsnachweise, die in den Ausbildungsstätten am Ende jedes Ausbildungsabschnitts erbracht werden müssen.

---

<sup>2</sup> Bundesanstalt für Arbeit (Hg.): Fachangestellter/Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste. Blätter zur Berufskunde. Bielefeld 1999, S. 9.

Die Zwischenprüfung ist schriftlich anhand praxisbezogener Fälle in folgenden Handlungsfeldern fachübergreifend anzufertigen:

- Beschaffung, formale Erfassung
- Arbeitsorganisation, Informations- und Kommunikationssysteme
- Wirtschafts- und Sozialkunde.

Erstellt werden die Prüfungsfragen zentral für Nordrhein-Westfalen vom Unterausschuß des Berufsbildungsausschusses, der sich aus Mitgliedern der zuständigen Stelle (in diesem Fall der Bezirksregierung), der Schule und Vertretern der Ausbildungseinrichtungen zusammensetzt.

Die Zwischenprüfung muß nicht bestanden werden, ist aber Voraussetzung für die Anmeldung zur Abschlußprüfung. Die Zwischenprüfung dient der Überprüfung, ob der Auszubildende die nötigen praktischen Fertigkeiten und theoretischen Kenntnisse besitzt und mit dem im Unterricht vermittelten Lehrstoff vertraut ist.

Insgesamt gesehen kamen im Frühjahr 2000 sehr gute Ergebnisse zustande, wobei die Prüfungsteilnehmer die Anforderungen in der jeweils eigenen Fachrichtung als zu niedrig, die in den anderen Fachrichtungen als relativ anspruchsvoll empfanden. Verlangt werden Grundkenntnisse in allen fünf Ausbildungsgängen. Dies bedeutet, daß bis dahin alle Stationen in der Ausbildungseinrichtung durchlaufen sein müssen und Defizite in der eigenen Ausbildungsstätte durch Kooperation mit anderen Einrichtungen ausgeglichen werden müssen.<sup>3</sup>

Noch keine Erfahrungen liegen mit der Abschlußprüfung nach der neuen Ausbildungsordnung vor. Die Abschlußprüfung besteht aus einer schriftlichen Arbeit in den Prüfungsfächern

- Beschaffen und Aufbereiten von Medien und Informationen
- Bereitstellen und Vermitteln von Medien und Informationen

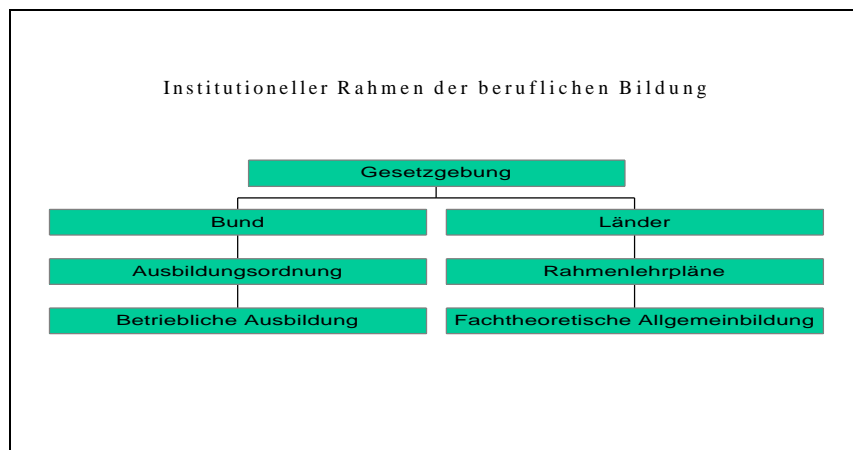
in der jeweiligen Fachrichtung. Sie wird ergänzt durch eine schriftliche Prüfung aus dem Bereich Wirtschafts- und Sozialkunde sowie einer praktischen Übung aus dem Gebiet des Dienstleistungs- und Medienangebots.

Mit der jetzt vorliegenden Ausbildungs- und Prüfungsordnung gelang es, die Erfordernisse in Archiven, Bibliotheken, Bildagenturen und Dokumentationen bundeseinheitlich auf eine gemeinsame Grundlage zu stellen. Diese Einheitlichkeit wird aller

---

<sup>3</sup> Bericht von Frau Roswitha Hooge über die Ergebnisse der Zwischenprüfung 2000 beim Treffen der Ausbilder an der Joseph-Dumont-Schule im März 2000 in Köln.

dings durch die Lehrpläne der Berufsschulen tangiert, da die Umsetzung der von der Kultusministerkonferenz verabschiedeten Rahmenlehrpläne Ländersache ist. Nicht unerheblich sind auch die räumlichen, technischen und personellen Möglichkeiten der Schulen. Aufgrund der angespannten Haushaltlage bereitet die Einstellung qualifizierter Fachlehrer erhebliche Probleme, ebenso fehlt es an den notwendigen Software-Programmen für den Unterricht. Abhilfe hat in einigen Fällen die Kooperation mit den Softwareanbietern aus dem Archiv- und Bibliotheksbereich gebracht.



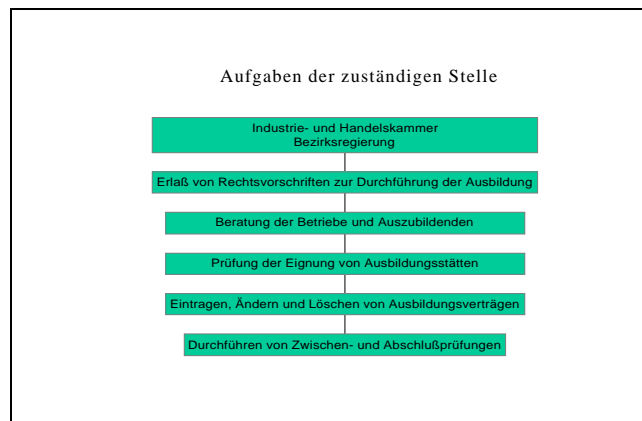
## Die Ausbildung

Schwierigkeiten bereitet auch die Auswahl geeigneter Bewerber. Die Ausbildungsordnung sieht als Eingangsvoraussetzung einen qualifizierten Hauptschulabschluß, Realschulabschluß oder Abitur vor. In der Praxis hat sich, wie sich bei der Sichtung der Bewerbungsunterlagen und in den Einstellungsgesprächen herausstellte, schnell gezeigt, daß Realschul- oder gar Hauptschulabschluß den Anforderungen, die in der Ausbildung in Schule und Betrieb erbracht werden müssen, nicht genügen. Bei einer Vielzahl von Bewerbern fehlt es an soliden historischen und politischen Kenntnissen. In anderen Fällen führt die Berufsbezeichnung „Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste“ zu falschen Vorstellungen vom Berufsalltag. Die Berufsbezeichnung erweckte den Eindruck, wie sich in den Vorstellungsgesprächen herauskristallisierte, daß die Hauptaufgaben in der Verwaltung von Video- und Online-Diensten bestehen. Viele Bewerber verwiesen ausdrücklich darauf, daß sie im Umgang mit

dem Internet erfahren seien und bereits Homepages erstellt hätten und deshalb für den Beruf besonders geeignet seien.

Zwar ist der Umgang mit den neuen Informations- und Kommunikationssystemen wichtiger Bestandteil der Ausbildung, jedoch werden im Archivbereich auch fundierte Kenntnisse der klassischen Archivlehre und die oft anstrengende körperliche Tätigkeit in den Aktenmagazinen gefordert.

Da die Ausbildung im dualen System erfolgt, sind seitens der Ausbildungsstätten folgende Voraussetzungen nach dem Berufsbildungsgesetz zu erbringen:



- Gegenüber der zuständigen Stelle, der Industrie- und Handelskammer, muß die Eignung des Betriebs als Ausbildungsstätte nachgewiesen werden.

Ausbilden darf nur, wer persönlich und fachlich geeignet ist. Archive werden nur dann als Ausbildungsstätte anerkannt, wenn die Ausbildungsleitung von einem Archivar des Höheren Dienstes (Institut für Archivwissenschaft Marburg) oder einem Diplomarchivar (Abschluß der Fachhochschule Marburg oder Potsdam) verantwortlich geleitet wird. Ersatzweise werden in Nordrhein-Westfalen auch Abschlüsse der Fachlehrgänge der beiden Landschaftsverbände anerkannt.

Ebenso wird durch den Ausbildungsberater der Kammer abgeprüft, ob alle im Ausbildungsrahmenplan vorgeschriebenen Ausbildungsinhalte erbracht werden können und ob gegebenenfalls die Ausbildung im Verbund mit anderen Archiven erfolgen kann.

- Der Ausbilder muß im Rahmen der Ausbildereignerverordnung die arbeitspädagogische Qualifikation nachweisen. Die Ausbildereignung kann in einem dreiwöchigen Lehrgang bei der IHK erworben werden und ist an die Person des Ausbildungsleiters gebunden.

Als Ausbildungsleiter ist er für die fachliche und organisatorische Durchführung der Ausbildung verantwortlich. Er ist für den Auszubildenden Ansprechpartner für alle inhaltlichen und organisatorischen Fragen, gleichfalls aber auch für alle Kollegen, die mit der Ausbildung beauftragt sind.

- Zwischen dem Ausbildungsarchiv und dem Auszubildenden muß ein Berufsausbildungsvertrag nach den Bestimmungen des Berufsbildungsgesetzes abgeschlossen werden. Er ist unmittelbar nach Abschluß schriftlich niederzulegen und wird nur dann von der zuständigen Kammer eingetragen, wenn folgende Angaben enthalten sind:

1. Art und Ziel der Berufsausbildung,
2. Beginn und Dauer der Ausbildung,
3. Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte,
4. Dauer der regelmäßigen Arbeitszeit,
5. Dauer der Probezeit,
6. Zahlung und Höhe der Vergütung,
7. Dauer des Urlaubs,
8. Voraussetzungen, unter denen der Berufsausbildungsvertrag gekündigt werden kann.

- Der Kammer muß ein betrieblicher Ausbildungsplan sowie ein Beurteilungsbogen vorgelegt werden, der in der Ausbildungsstätte mit Personalabteilung und Betriebsrat koordiniert werden muß.

Der betriebliche Ausbildungsplan muß die von Schule und Ausbildungsordnung vorgesehenen Inhalte berücksichtigen, gleichfalls aber auch Schul-, Urlaubs- und Krankenzeiten des Auszubildenden.

Die Ausbildung vollzieht sich im schulischen Bereich in zwei Stufen: Beschaffen, Erschließen, Vermitteln, Bereitstellen und Beraten sind Kernqualifikationen, die für alle Bereiche gemeinsam in den ersten beiden Dritteln der Ausbildungszeit fachübergreifend vermittelt werden sollen.

Im dritten Ausbildungsjahr sollen die für die einzelnen Fachrichtungen spezifischen Qualifikationen erlernt werden. Hinzu kommen arbeits- und sozialrechtliche Grundlagen, Sicherheits- und Gesundheitsschutz, Umweltschutz sowie Methoden der Arbeitsorganisation, Kommunikation, Öffentlichkeitsarbeit und Werbung.

Die Spezialisierung im Ausbildungsbetrieb wird durch entsprechende Praktika in den anderen Bereichen begleitet, die inner- und außerhalb des eigenen Hauses absolviert werden können. Die gemeinsame Grundausbildung des Fachangestellten in den Bereichen Bibliothek, Dokumentation, Archiv und Bildagentur vermittelt ein hohes Maß an Flexibilität und hat sich gerade in kleineren Archiven, in denen der Archivar für alle diese Sparten verantwortlich zeichnet, als äußerst nützlich im beruflichen Alltag erwiesen.

Mit der jetzt vorliegenden Ausbildungs- und Prüfungsordnung wurde ein Berufsbild geschaffen, das den modernen Entwicklungen Rechnung trägt. Allerdings muß auch darauf hingewiesen werden, daß das Berufsbild an die Erfordernisse der Bearbeitung moderner Medien weitgehend angepaßt ist und bei der Verschmelzung der Fachrichtungen bei den Archivaren die meisten Zugeständnisse erforderlich waren. So erfordert beispielsweise die Erschließung von Archivgut Techniken, die weit über die formale Titelerfassung der anderen Bereiche hinausgehen, wie die Vertrautheit mit Bestandsbildung, Bestandsabgrenzung, Ordnung und Verzeichnung – Anforderungen, die ohne gute Kenntnisse der Politik und Zeitgeschichte nicht erfüllt werden können.<sup>4</sup>

Im Verlauf der Ausbildung muß darauf geachtet werden, daß bei dem Auszubildenden regelmäßige Lern- und Leistungskontrollen erfolgen. Diese erfolgt einmal durch die Vorlage der Klassenarbeiten beim Ausbildungsleiter, zum andern am Ausbildungsort durch die Beurteilung am Ende jedes Ausbildungsabschnitts. Mit Geschäftsleitung und Betriebsrat haben wir einen Beurteilungsbogen erstellt. Beurteilt werden neben der fachlichen Eignung auch Sozialverhalten und Handlungskompetenz. Besonderen Wert haben wir darauf gelegt, daß die Auszubildende die Möglichkeit einer Stellungnahme über den jeweiligen Ausbildungsabschnitt erhält, um so mögliche Defizite der betrieblichen Ausbildung zu korrigieren.

---

<sup>4</sup> Vgl. Graßmann/Viertel, a.a.O. S. 309.

## **Tätigkeitsmerkmale**

In den Archiven ist die Tätigkeit des Fachangestellten entsprechend der Tätigkeit des mittleren Dienstes in Bayern ausgerichtet: Mitwirkung bei der Akquisition, Bewertung und Verzeichnung gleichförmiger Sachakten ab 1945, sowie Benutzerbetreuung und Mitwirkung bei Ausstellungen. Dies schließt nicht aus, daß einzelne Tätigkeitsfelder wie beispielsweise Benutzeraufsicht oder die Erschließung einfacher Akten selbständig von ihnen ausgeübt werden können.

Die Eingruppierung erfolgt nach BAT VIII und VII, so daß relativ kostengünstig qualifiziertes Personal zur Verfügung steht, das am Arbeitsplatz flexibel eingesetzt werden kann.

Fachliche Eignung, berufliche Bewährung und Weiterbildung eröffnet dem Fachangestellten auch die Aufstiegsmöglichkeit in den gehobenen Dienst.

Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste können prinzipiell in allen Archivtypen eingesetzt werden. Allerdings liegen noch kaum Erfahrungen vor, wie den Bedürfnissen der verschiedenen Archivtypen Rechnung getragen wird, da der Rahmenlehrplan und der Ausbildungsplan auf die Anforderungen mittlerer und kleinerer Stadtarchive zugeschnitten sind.

Für die Archive der politischen Stiftungen ist die Ausbildung von Nachwuchskräften Neuland. Das Personal wurde bisher überwiegend aus dem universitären Bereich rekrutiert, die Tätigkeit von Absolventen der Archivschulen ist in diesen Archiven bisher die Ausnahme. Motive für die Einstellung einer Auszubildenden waren für uns u.a. die sehr guten Erfahrungen, die wir in den vergangenen Jahren mit Praktikanten machten. Es handelt sich um Schüler und Studenten, die im Rahmen der Berufsbildung ca. vier Wochen bei uns im Haus verbringen. Allein in diesem Jahr haben wir elf Praktikanten, darunter auch die Direktorin der Polnischen Akademie der Wissenschaften, betreut. Unsere Praktikanten durchlaufen alle Abteilungen des Archivs. Wir legen großen Wert darauf, daß sie nicht zu Hilfsdiensten herangezogen werden, sondern mit dem Kollegen, der sie betreut, zusammenarbeiten. Trotz des enormen Zeitaufwands hat sich dieses Verfahren für beide Seiten als sehr fruchtbar erwiesen. Praktikanten lernen das Berufsbild des Archivars in einer politischen Stiftung kennen, für uns sind sie eine wertvolle Unterstützung bei der Kassation, Ordnung und Verzeichnung von Beständen.



Aus diesen Erfahrungen haben wir den betrieblichen Ausbildungsplan für unsere Auszubildende zusammengestellt. Insbesondere galt es, die betrieblichen Erfordernisse und die Stundenpläne der Berufsschule aufeinander abzustimmen. Da dem Historischen Archiv der Konrad-Adenauer-Stiftung eine Bibliothek und eine Pressedokumentation angegliedert sind, können diese Ausbildungsinhalte im Hause selbst vermittelt werden. Andererseits muß das Lernfeld ‚Restaurierung‘ außerhalb des Hauses praktisch vermittelt werden.

Auch muß in Betracht gezogen werden, daß in Ausbildungsarchiven und Berufsschule eine unterschiedliche Software eingesetzt wird, so daß eventuell unterstützende und begleitende Maßnahmen erforderlich sind.

Wichtige Foren für den regelmäßigen Erfahrungs- und Informationsaustausch sind in Nordrhein-Westfalen die Arbeitskreise der Ausbilder der Berufsschulen und des Landschaftsverbandes Rheinland und Westfalen-Lippe.

Eine gute Hilfe für die Vorbereitung der Ausbildung und die Arbeit mit dem Auszubildenden am Arbeitsplatz bietet die vom Berufsbildungsinstitut herausgegebene Publikation „Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste“, die eine Erläuterung der Ausbildungsverordnung, des Rahmenlehrplans sowie konkrete Handlungshilfen für die Vermittlung von Kenntnissen und Fertigkeiten in den einzelnen Ausbildungsabschnitten und Musteraufgaben für die Prüfungsvorbereitung enthält.<sup>5</sup>

### **Arbeitsmarktprognose**

Bundesweit wurden 1998 in den ABD-Berufen 573 junge Nachwuchskräfte ausgebildet.<sup>6</sup> Im Einzugsgebiet der Bezirksregierung Köln wurden 1999 35 neue Ausbildungsplätze zur Verfügung gestellt, und zwar 24 im Bereich der Bibliothek, einer aus dem Sektor Bildagentur und je fünf im Bereich Archiv und Dokumentation. Nach einer Analyse des Bundesinstituts für Berufsbildung dürfte die Zahl der Ausbildungsplätze bundesweit in den kommenden Jahren zwischen 1.000 und 1.500 liegen, wobei der Bibliotheksbereich auch weiterhin der größte Ausbildungsplatzanbieter bleiben dürfte.<sup>7</sup> Für die Berufsschulen bedeutet dies eine Aufstockung des Raum- und

---

<sup>5</sup> Bundesinstitut für Berufsbildung (Hg.): Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste. Erläuterungen und Praxishilfen zur Ausbildungsordnung. Berlin 1998.

<sup>6</sup> Vgl. dazu Statistik des Bundesinstituts für Berufsbildung.

<sup>7</sup> Bundesanstalt für Arbeit (Hg.): Fachangestellter/Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste. Blätter zur Berufskunde. Bielefeld 1999, S. 33.

Personalbedarfs. Angesichts des prognostizierten Wachstums im Informationssektor werden die Berufsaussichten als durchgehend günstig beurteilt.

Guten Nachwuchskräften eröffnen sich auch Chancen auf dem europäischen Arbeitsmarkt. Den Abschlußzeugnissen soll künftig eine Anlage beigefügt werden, in der das Ausbildungsprofil und die in der Ausbildung erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten beschrieben werden.

Der Beruf des Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste ist damit auch im Hinblick auf die Erweiterung des Arbeitsmarktes ein zukunftsorientierter Beruf. Wenn auch nicht alle Wünsche der einzelnen Fachrichtungen erfüllt sind, so ist die jetzt vorliegende Ausbildungsordnung ein gelungener Kompromiß, der die Erfordernisse der modernen Informationsgesellschaft und die Erfahrungen der klassischen Archivlehre verknüpft.