

Christina Schmitz

Praktikumsbericht

Edinburgh University Library
Centre for Research Collections
Department of Rare Books and Manuscripts

Zeitraum

31.03.-17.04.2014

Organisatorische Betreuung:

Serena Fredrick, Student Support Officer

Serena.Fredrick@ed.ac.uk

Tel: 0131 651 1438

Fachliche Betreuung in der Abteilung:

Dr. Joseph Marshall, Leiter der Abteilung Rare Books and Manuscripts

Elizabeth Quarmby Lawrence, Assistentin von Dr. Marshall

Adresse

The University of Edinburgh

Main Library

George Square

Edinburgh

EH8 9LJ

Schottland

Inhalt

1	Einleitung: Zu Bibliothek und Universität	3
2	Das Bibliotheksgebäude am George Square	4
2.1	Öffentliche Bereiche.....	4
2.2	Mitarbeiterbereiche	5
3	Das Centre for Research Collections (CRC)	6
3.1	Rare Books and Manuscripts	7
	Projekt	8
3.2	Edinburgh College of Art Archives.....	10
3.3	Lothian Health Services Archive	10
4	Einblicke in andere Abteilungen der Bibliothek	11
5	Fazit	12

1 Einleitung: Zu Bibliothek und Universität

Die University of Edinburgh zählt zu den zwanzig besten Universitäten der Welt und ist damit Eliteuniversität. Nach den bereits im 15. Jahrhundert gegründeten Universitäten von St. Andrews, Glasgow und Aberdeen ist sie mit ihrem Gründungsjahr 1583 die letzte der vier großen alten schottischen Universitäten. Die Bibliothek ist noch wenige Jahre älter, denn ihr Grundstock wurde mit 276 theologischen und juristischen Werken gelegt, die der Edinburgher Anwalt Clement Little zunächst der Stadt und Kirche vermachte, bevor mit ihr die neue Universitätsbibliothek gegründet wurde. Schenkungen von ehemaligen Studenten und Professoren der Universität wurden schnell zu einer Tradition, die sich bis in die Gegenwart erhalten hat. So sind große Teile der Sammlung provenienzhistorisch äußerst interessant, da sie den Zusammenhang zwischen dem Leben und der Karriere der Angehörigen der Universität und der Genese der Bibliothek anschaulich dokumentieren, und darüber hinaus einen Beitrag zur Erforschung der Geschichte Edinburghs und Schottlands leisten, denn nicht wenige der „buchschenkenden“ Absolventen waren berühmte historische Persönlichkeiten. Hauptgrund meiner Wahl dieser Bibliothek – und speziell des Departments of Rare Books and Manuscripts am Centre for Research Collections (CRC) – für mein Pflichtpraktikum im Rahmen des Bibliotheksreferendariats an der Staatsbibliothek zu Berlin war es deshalb, Einblicke in die Arbeit mit den Provenienzen der historischen Bestände zu erhalten. Daneben habe ich mich durch verschiedene Gesprächstermine und Rundgänge mit den Strukturen und Arbeitsweisen der Bibliothek insgesamt vertraut gemacht. Mein dreiwöchiges Praktikum wurde maßgeblich ermöglicht durch die Förderung von BI International.

Die University of Edinburgh gliedert sich in sechs große Abteilungen, bestehend aus drei organisatorischen Bereichen und den drei Colleges für Wirtschafts-, Rechts-, Sozial- und Geisteswissenschaften, Medizin und Veterinärmedizin sowie für Natur- und Ingenieurwissenschaften mit insgesamt 22 Fachinstituten. Zu den organisatorischen Abteilungen gehören der Studierenden- und Forscherservice, die Verwaltung und die Informationseinrichtungen. Die Edinburgh University Library ist neben fünf anderen Organisationseinheiten Teil dieser letztgenannten Information Services Group. Derzeitiger Direktor der Bibliothek, die eine organisatorische Einheit mit den Archivsammlungen der Universität bildet, ist John Scally.

2 Das Bibliotheksgebäude am George Square

2.1 Öffentliche Bereiche

Das Hauptgebäude der Bibliothek am George Square wurde in den 1960er Jahren gebaut und ist inzwischen denkmalgeschützt. Dies erschwert die Umbaumaßnahmen, die notwendig sind, um die Bibliothek den sich wandelnden Nutzungsanforderungen anzupassen. Im Zeitraum 2010-2013 fanden umfassende Renovierungsmaßnahmen statt, die teils nur kosmetischer Art sein konnten. So wurden die Lesesäle mit farbigen Flächen freundlicher gestaltet. Ähnlich wie im Gebäude Potsdamer Straße der Staatsbibliothek zu Berlin darf auch hier innenarchitektonisch vieles, wie der Teppichboden oder die teils hölzerne Einrichtung, nicht verändert werden, auch wenn einige Bereiche längst nicht mehr so genutzt werden, wie dies bei der Erbauung vorgesehen war. Die große Informationstheke im Foyer wird beispielsweise kaum noch genutzt und könnte zugunsten einer anderen Nutzung verkleinert werden. Dagegen wurden die Informationstheken in den Lesesälen, die sich über fünf Stockwerke erstrecken, abgeschafft, weil man glaubte, dass die Nutzer in diesen Bereichen keinen entsprechenden Informationsbedarf hätten. Dass dem nicht so ist, zeigt eine meist leer stehende Theke im ersten Stock, die vom Lesesaal zu den Konferenzräumen führt. Bei Veranstaltungen wurde diese Theke als Rezeption verwendet, doch die Nutzer nahmen sie nicht als solche wahr, sondern stürmten die Mitarbeiter mit Recherchefragen und ähnlichen Anliegen. Anstatt diesem Bedarf mit der Einrichtung von weiteren (personalintensiven) Informationstheken zu reagieren, wurde die Konferenzrezeption nach kurzer Zeit geschlossen, so dass dieser Bereich nun ungenutzt ist.

Links vom Eingang der Bibliothek ist ein Ausstellungsraum untergebracht, in dem drei Mal im Jahr Ausstellungen stattfinden, darunter eine große Festival-Ausstellung zur Zeit des Edinburgh Festival. Leider wird der Ausstellungsraum wenig besucht, was zum einen daran liegt, dass er nicht auf dem normalen Weg in die Bibliothek liegt: Als Nutzer wendet man sich im Foyer gleich nach rechts zur großen Treppe, zum Bereich der Kurzeitausleihe, zu den Rückgabeautomaten oder zur Cafeteria. Zum anderen ist der Raum nicht öffentlich zugänglich, obwohl die Ausstellungen ausdrücklich an die Öffentlichkeit gerichtet sind. Interessierte müssen sich erst umständlich an der Information einen Besucherausweis ausstellen lassen.

Am Helpdesk arbeiten verschiedene Kollegen der Bereiche Technik und Bibliothek, allerdings ist das Team ein eigener Kollegenkreis, der nicht in die anderen Abteilungen integriert ist. Hier könnten aus Sicht der Mitarbeiter noch einige Kommunikationslücken geschlossen werden, um den Workflow zu optimieren. Am Helpdesk können auch Bücher zurückgegeben werden, doch meist werden nur noch die Rückgabeautomaten genutzt. Obwohl die Ausleihzahlen nicht sehr hoch sind, gibt zu wenig Personal, um die Bücher zeitnah zurück in die Regale zu stellen. Deshalb gibt es zum einen automatische Vorsortierer und zum anderen einen gesonderten Lesesaalbereich für die kürzlich zurückgegebenen Bücher, die zunächst dort abgestellt und erst später korrekt einsortiert werden.

Während der Vorsortierer eine wesentliche Zeitersparnis darstellt, hat sich mir nicht ganz erschlossen, inwieweit der Bereich der kürzlich zurückgegebenen Bücher hilfreich ist. Denn auch hier gibt es ja eine Sortierung und die spätere Umsortierung an den regulären Standort bedeutet dann doppelte Arbeit. Außer dem CRC-Bereich im fünften und sechsten Stockwerk ist die Bibliothek eine reine Freihandbibliothek.

Die technische Ausstattung der Bibliothek ist hervorragend. Auf jeder Etage gibt es zahlreiche Computerarbeitsplätze mit neuesten Geräten, darunter Computer von Apple mit sehr großen Monitoren. Selbst in der Ferienzeit ist die Bibliothek stark ausgelastet, in Hochzeiten arbeiten bis zu 2.000 Nutzer gleichzeitig in der Bibliothek. Außerdem gibt es zahlreiche Arbeitskabinen, Gruppenarbeitsplätze mit Monitoren, Stillarbeitsplätze, an denen keine Computer erlaubt sind, und getrennte Bereiche für „Undergraduates“ und „Postgraduates“. Die Bibliothek bietet ihren Nutzern erstaunlich lange tägliche Öffnungszeiten von 7.30 Uhr morgens bis 2.30 Uhr nachts, auch an Sonn- und Feiertagen, so dass die Nutzer dank der Freihandaufstellung praktisch ohne Beschränkung nach ihren Gewohnheiten arbeiten können.

In der Bibliothek ist niemand für Kommunikation, Corporate Design und Marketing zuständig, so dass vieles etwas unprofessionell wirkt, wie die Informationstafeln, Plakate und Monitore im Foyer. Auffällig ist, dass die technische (und damit finanzielle) Ausstattung, auch für Werbezwecke, äußerst hoch und auf dem neuesten Stand ist, ein einheitliches Konzept ist allerdings nicht erkennbar.

2.2 Mitarbeiterbereiche

Für die Mitarbeiter der Bereiche CRC, Archive und Museum gibt es jeweils ein Großraumbüro im fünften und sechsten Stock des Bibliothekshauptgebäudes. Die Mitarbeiter der Hauptabteilungen sitzen in zwei Großraumbüros im Untergeschoss; das größere der beiden ist hauptsächlich für den digitalen Bereich (IT, E-Books, Datenbanken etc.), das etwas kleinere Büro für den Bereich Erwerbung und Erschließung (Metadaten, Katalogisierung) vorgesehen. In der Nähe aller Großraumbüros gibt es unterschiedlich große Besprechungsräume und offene Gesprächszonen. Die starke räumliche Trennung zwischen den Mitarbeitern der Hauptabteilungen und denen der historischen Sammlungen wirkt sich nach Aussage der Mitarbeiter auch auf die Kommunikation aus – die Mitarbeiter kennen sich zudem untereinander kaum. Auch vermittelt die Lage der Büros im Untergeschoss den Eindruck, dass die Mitarbeiter zugunsten der Nutzerorientierung der Bibliothek etwas abseits des Interesses stehen. Obwohl ich Großraumbüros auch von der Staatsbibliothek zu Berlin kenne, waren die Großraumbüros der Edinburgh University Library für mich doch gewöhnungsbedürftig, da es hier die ausschließliche Art der Arbeitsplätze ist, während die Staatsbibliothek auch zahlreiche Einzel- und Kleingruppenbüros anbietet. Auch alle Führungskräfte haben in Edinburgh nur einen Schreibtisch im Großraumbüro und nur in den wenigsten Fällen ist dieser zumindest ein wenig größer oder optisch

leicht von den anderen getrennt. Dadurch empfand ich die Arbeitsatmosphäre als etwas gedrückt, Telefonate und persönliche Gespräche wurden aus Rücksicht auf die Kollegen möglichst vermieden, was die auf E-Mails konzentrierte Kommunikation manchmal erschwerte, und doch war es durch ein kontinuierliches Kommen und Gehen stets unruhig in den Räumen. Die direkte Nähe zu den Führungskräften wirkte teils hemmend, weil man sich bedachter ausdrückt, teils aber auch lösend, weil die persönliche Distanz gering und das Interesse an der Arbeit der Mitarbeiter dadurch größer wirkte. Für Besprechungen muss man rechtzeitig einen Raum buchen, oder hoffen, kurzfristig einen ruhigen Platz zu finden, was die Zusammenarbeit etwas schwierig gestaltet. Grundsätzlich vermitteln die Mitarbeiter nicht den Eindruck, mit der Situation sehr zufrieden zu sein. Zudem sind die Namen der Kollegen nicht an den Arbeitsplätzen angebracht, was für wenig Transparenz sorgt. Auch sitzen die Mitarbeiter verstreut und nicht nach ihren Arbeitsbereichen gruppiert. Das sorgt zwar für eine durchlässige Kommunikation untereinander, erschwert andererseits aber das Zurechtfinden. Neue Mitarbeiter und Praktikanten erhalten aber für die Großraumbüros im fünften und sechsten Stockwerk ein gedrucktes Mitarbeiterverzeichnis mit einer kurzen Beschreibung, wer für welchen Arbeitsbereich zuständig ist, zwei Skizzen zur Verteilung der Arbeitsplätze und eine grafische Übersicht über die Struktur der Abteilungen, so dass man sich als Neuling recht gut aufgehoben fühlt.

Einen Aufenthaltsraum für die Kolleginnen und Kollegen gibt es nur im Untergeschoss. Dieser wird von den Mitarbeitern im fünften und sechsten Stock nicht benutzt, weil er für die 15minütigen Teepausen zu weit weg ist. Die Teepausen werden grundsätzlich von allen in den oberen Stockwerken wahrgenommen, weil Speisen und Getränke am Platz nicht erlaubt sind. Im fünften Stock gibt es eine kleine Teeküche, in der alle ihre Getränke zubereiten. Als provisorischer Aufenthaltsraum dient der verglaste Korridor an der Außenseite des Gebäudes rund um den fünften Stock, der die Magazinräume umläuft, damit diese nicht an die Außenfassade des Gebäudes grenzen. Die Pausen auf dem Korridor tragen zu einer guten internen Kommunikation bei, allerdings ist der Platz so schmal, dass man nur längs nebeneinander sitzen kann. Wer eine ruhigere Pause bevorzugt, kann sich nur in den vorderen Teil des Korridors zurückziehen, wo allerdings alle vorbeilaufen.

Als das Gebäude in den 1960er Jahren gebaut wurde, hat man die Großraumbüros wohl noch nicht mitgeplant. Diese Flächen gehörten früher zu den freien Lesesaalflächen. Da es damals viel weniger Mitarbeiter gab, reichten die jetzt als Besprechungsräume genutzten Räume als Einzelbüros.

3 Das Centre for Research Collections (CRC)

Das Centre for Research Collections and Special Collections ist in vier Abteilungen gegliedert: den Bereich Handschriften und Rara, das Universitätsarchiv, die Archive des Edinburgh College of Art und

das Lothian Health Services Archive. Dabei ist der Bereich Handschriften und Rara auch für die gesamte Benutzungsinfrastruktur zuständig, so sind hier alle User Services Librarians organisiert, die die Lesesäle betreuen, Nutzeranfragen bearbeiten, Bücher aus dem Magazin bestellen und selbst Magazinaushebungen durchführen. Die Mitarbeiter aus allen vier Abteilungen unterstützen die User Services Librarians allerdings bei den Aufsichtsdiensten in den Lesesälen. Außer den Beständen des CRC gibt es neben dem Hauptbestand im Freihandbereich keine weiteren Sondersammlungen, die von der Bibliothek verwaltet werden.

3.1 Rare Books and Manuscripts

Die Abteilung Rare Books and Manuscripts ist mit insgesamt elf Mitarbeitern der größte Bereich des CRC. Dazu gehören fünf User Services Librarians, ein Magazinmitarbeiter, eine wissenschaftliche Assistentin und zwei studentische Hilfskräfte. Als Rare Books Librarians und damit als Forschungsbibliothekare arbeiten tatsächlich nur Abteilungsleiter Joseph Marshall und Elizabeth Lawrence, die sich auch um die Vorbereitung von Ausstellungen kümmern, um den Leihverkehr, um Erwerbungen durch Auktionen, Schenkungen und gezielte antiquarische Ankäufe. Die studentischen Hilfskräfte führen in einem Pilotprojekt neun Monate lang an zwei Tagen in der Woche Katalogisierungsarbeiten durch. Denn der Gesamtbestand der Abteilung von etwa 400.000 Rara, Handschriften und Sonderbeständen ist nur zur Hälfte korrekt katalogisiert, die andere Hälfte ist entweder noch nicht oder nur schlecht katalogisiert. Da die finanziellen Möglichkeiten nicht ausreichen, um weitere geschulte Bibliothekare für die Katalogisierung der Altbestände zu beschäftigen, testet man, wie schnell ungelernte studentische Kräfte in Projekten die Arbeit zufriedenstellend durchführen können, so dass es für die Bibliothek günstig bleibt, aber qualitativ zu legitimieren ist. An den schottischen Ausbildungsstätten für bibliothekarische Berufe wird wohl Katalogisierung nicht unterrichtet, so dass es sich dabei immer um "training on the job" handelt. Grundsätzlich werden Stellen in Bibliotheken ähnlich wie in Deutschland eigentlich nur an Personen mit Erfahrung vergeben, so dass diese Aushilfsstellen zur Katalogisierung auch die Tür für eine spätere Stelle in Bibliotheken öffnen können. Prognosen für den Erfolg des Projekts konnten während meiner Praktikumszeit noch nicht gegeben werden. Es machte allerdings schon den Eindruck, dass die Einarbeitung der Aushilfen arbeitsintensiv ist. Angesichts der detailreichen Katalogisierungsregeln scheint es kaum vorstellbar, dass ungelernte Kräfte diese Arbeit schnell und gut leisten können, zumal es sich hier um Altbestände handelt, die zum einen weiteren Sonderregeln bei der Katalogisierung unterliegen, zum anderen Spezialkenntnisse wie die Kollationierung oder das Lesen frühneuzeitlicher Handschriften erfordern.

Einen festen Etat für Neuerwerbungen gibt es kaum, nur einen sehr geringen Grundetat. Deshalb gehört auch die Einwerbung von Fördergeldern für Erwerbungen zu den Aufgaben von

Abteilungsleiter Joseph Marshall. Gelegentlich geben die zur Universität gehörenden Colleges Geld für Erwerbungen, interessanterweise meist ohne Vorgaben zum Verwendungszweck zu machen. Das erlaubt der Abteilung zum einen Spielräume bei der Erwerbung, zum anderen wünscht sich Joseph Marshall hier manchmal mehr Richtungsweisungen. Die Zusammenarbeit zwischen den Colleges und den Abteilungen der Bibliothek könnte demnach besser sein.

Erstaunlicherweise sind alle Bücher, die nach 1850 gedruckt wurden, Teil der regulären Ausleihe. Erst seit kurzem wird darüber nachgedacht, aus Bestandsschutzgründen den Bereich auf 1900 anzuheben. Die deutschen Bibliotheken agieren hier wesentlich strenger, so liegt die Grenze bei der Staatsbibliothek zu Berlin beispielsweise bei 1950.

Alle neuen Mitarbeiter und Praktikanten der Abteilung erhalten zu Beginn ein Informationsblatt und eine kurze Einweisung in die Arbeit mit Rara-Beständen, die bei meinem Kenntnisstand eigentlich überflüssig war. Allerdings zeigt dies, dass die Mitarbeiter gut organisiert sind und sich um die Einarbeitung der Kollegen kümmern.

Projekt

In die tägliche Arbeit der Abteilung konnte ich nur wenige Einblicke gewinnen, da mein Arbeitsplatz meist in einem abgetrennten Bereich der Sonderlesesäle lag, wo außer mir nur gelegentlich ein anderer Mitarbeiter mit Katalogisierungsarbeiten beschäftigt war. Meine Hauptaufgabe war ein Projekt zur Einarbeitung von Provenienzdaten in den Online-Katalog.

Die Bibliothek besitzt einen Provenienz-Index, der aus gebundenen Einzelblättern (etwas schmaler als DIN A6) in 13 Bänden besteht. Die Blätter wurden wie die früher üblichen Zettelkarteikarten beschriftet, teils maschinenschriftlich, teils handschriftlich in unterschiedlichen Handschriften, von denen einige sehr schwer zu entziffern sind. Der Index ist alphabetisch nach den Nachnamen der früheren Besitzer geordnet und enthält zudem die bibliografischen Daten des Werks, sowie oft zusätzliche Provenienzinformationen, wie den Wortlaut handschriftlicher Einträge oder den Vermerk, um welches Provenienzmerkmal es sich handelt (z.B. Wappensupralibros, handschriftlicher Eintrag, etc.). Der größte Teil dieser Informationen liegt nicht elektronisch vor. Ziel meiner Arbeiten ist eine Überführung der Daten in das Katalogisierungssystem Voyager, was in der kurzen Zeit jedoch nicht zu schaffen ist. So sollte ich einen Grundstein für die spätere Weiterführung meiner Arbeit legen. Der erste wesentliche Schritt war die Entzifferung der Provenienzdaten aus dem Index, die sich durch schwer lesbare Handschriften und mir nicht geläufige Personennamen, Amtsbezeichnungen und schottische Adelstitel recht anspruchsvoll gestaltete. Ein Zugang zu Voyager wurde mir erst in der dritten Woche eingerichtet, so dass ich die Daten zunächst als Zwischenschritt in einer Exceltabelle festhalten musste. Durch einen Abgleich mit den Titeldaten im Online-Katalog habe ich anschließend ermittelt, ob die Signaturen im Provenienzindex noch aktuell sind. Einige stimmten, andere konnten

sofort korrigiert werden und die nicht wenigen fraglichen Exemplare musste ich autoptisch überprüfen, denn im Laufe der Zeit wurden mehrfach neue Signaturen eingeführt und Bestände aus anderen Einrichtungen übernommen, die erst Schritt für Schritt in das Signaturesystem des CRC eingearbeitet werden. Nach meinen Eindrücken geschieht dies oft nur dann, wenn ein Buch sowieso gerade zur Bearbeitung oder Benutzung durch die Leser aus dem Magazin geholt wird, da für eine systematische Aufarbeitung des Bestandes das Personal fehlt. Dies ist durchaus verständlich und auch in deutschen Bibliotheken gängige Praxis, sorgt aber für erhebliche Unübersichtlichkeit, zeitaufwändiges Suchen und Überprüfen einzelner Bände und führt in Einzelfällen dazu, dass Bände nicht gefunden werden. Leider wurde mir erst am Ende der ersten Woche mitgeteilt, dass es notwendig sei, die Signaturen der Bände zu überprüfen. Den sinnvollerweise integrierten Geschäftsgang (1) Entziffern, (2) im Online-Katalog vergleichen, (3) autoptisch überprüfen und (4) Informationen in Voyager eintragen konnte ich deshalb nur zeitversetzt in drei Einzelschritten durchführen, was viel Zeit gekostet hat. Die ersten Bände zur autoptischen Überprüfung habe ich mir über handschriftlich auszufüllende Leihschein aus dem Magazin bestellt, aber die Recherche in den zahlreichen uneinheitlichen Signaturesysteme kostete die Mitarbeiter zu viel Zeit, so dass ich in der zweiten Woche selbst ins Magazin gehen und nach den Bänden suchen konnte. Am schwierigsten gestaltete sich die Recherche bei Bänden aus Titel/Autor-Signaturengruppen: hier tragen nicht die einzelnen Exemplare eigene Signaturen, sondern die Autoren oder bestimmte Titel. Die dazu passenden Exemplare sind alle der gleichen Signatur zugeordnet, so dass man teilweise bis zu zwanzig Bände überprüfen muss, um einen Provenienzeintrag zu finden.

In den drei Praktikumswochen habe ich etwa 480 Einträge von insgesamt 3 der 13 Provenienzindex-Bände entziffert, in eine Excelliste übertragen und die Signaturen anhand der Titeldaten im Online-Katalog überprüft. Fast alle fraglichen Fälle dieser 480 Datensätze konnte ich zudem autoptisch prüfen.

Der Provenienzindex ist ein äußerst fruchtbringendes Recherchemittel, da die früheren Bibliothekare die Biografien der ehemaligen Besitzer teilweise detailliert recherchiert und die Informationen auf den Indexblättern notiert haben. Die Überführung dieser Daten in den Online-Katalog ermöglicht Forschern eine ortsungebundene Provenienzrecherche, zumal die Bestände der Edinburgh University Library reich an regional wie international bekannten Vorbesitzern sind. Außer Einblicken in die Geschichte einiger berühmter schottischer Persönlichkeiten und ihrer Beziehung zu Büchern konnte ich erfahren, wie schwierig und zeitaufwendig die Erschließung und Zusammenführung heterogener historischer Bibliotheksbestände ist. Interessant war außerdem, dass die Einarbeitung in Voyager wesentlich einfacher war als gedacht. Ich hatte den Eindruck, dass man bei den in Deutschland verwendeten Systemen leichter Fehler machen kann, die in Voyager durch eine intelligente Leitung und Auswahlmenüs vermieden werden können.

3.2 Edinburgh College of Art Archives

Neben dem Universitätsarchiv gehören seit einigen Jahren auch die Edinburgh College of Art Archives und weitere Merged Institutions Archives zum CRC. Dieser Bereich wird nur von einer Person, der Archivarin Rachel Hosker betreut, zeitweise unterstützt durch eine Mitarbeiterin des Universitätsarchivs. Momentan sind die Sammlungen noch nicht katalogisiert. Die Abteilung ist gerade dabei, ein Katalogsystem einzurichten, das über die Software Archives Spaces laufen soll, eine Open Source-Software, die von Archiven für Archive entwickelt wurde. Hauptsächlich kümmert sich Rachel Hosker um die Einrichtung des neuen Katalogsystems und beantwortet Anfragen der Nutzer. Darüber hinaus ist sie durch zahlreiche zusätzliche Aufgaben in die Arbeit der Abteilung integriert, z.B. assistiert sie bei Bewerbungsgesprächen, nimmt an Konferenzen der Abteilung teil und schreibt Tagungsberichte. Die Arbeit erfolgt disziplinenübergreifend und in enger Abstimmung mit dem Universitätsarchiv.

Wenn sich ein Forscher für die Sammlungen interessiert, hat er zur Zeit keine andere Möglichkeit, als sein Forschungsinteresse so detailliert wie möglich zu schildern, damit die Mitarbeiter entsprechendes Material recherchieren können, denn die Sammlungen sind noch nicht erschlossen. Problematisch ist vor allem das Fehlen von eindeutigen Signaturen, so dass die korrekte Zitierweise ein bisher ungelöstes Problem darstellt.

3.3 Lothian Health Services Archive

Sammlung des Lothian Health Services Archive gehört nicht der Universität, aber beide Institutionen arbeiten seit den 1980er Jahren zusammen. Es handelt sich dabei um das Archiv der Krankenhäuser der Region, inklusive Mitarbeiter- und Patientenakten, Berichten und anderen Aufzeichnungen. Insgesamt nimmt das Archivgut 3.000 Regalmeter ein, von denen etwa die Hälfte in ein Magazingebäude ausgelagert ist.

Die ältesten Materialien stammen aus dem Jahr 1594, der Schwerpunkt der Sammlung liegt allerdings im 19. und 20. Jahrhundert. Auch etwa 40.000 Bilder, sowie Filmmaterial und Kunstwerke gehören zur Sammlung. Besonders interessant sind die erhaltenen Krankenakten, die allerdings nicht katalogisiert sind und strengen Datenschutzrichtlinien unterliegen. Wenn Forscher Interesse an den Unterlagen haben, wird eine Anfrage an den National Health Service (NHS) gestellt, der für die Prüfung und Erteilung der Genehmigung zuständig ist.

Für die Archivierung der aktuellen Akten ist das LHSA in der Universität nicht zuständig: wenn es in den aktuellen Akten sechs Jahre lang keine neuen Einträge gibt, werden diese in der Regel vernichtet, so dass das Archiv nicht systematisch durch neue Bestände erweitert wird. Organisatorisch ist die Abteilung in die Universität eingegliedert, d.h. sie wendet sich zum Beispiel in

technischen Fragen an die zentrale Abteilung und sie diskutiert Fragen mit den anderen Archiveinrichtungen der Universität. Gemeinsam mit dem Universitätsarchiv und den Edinburgh College of Art Archives soll in Zukunft die Katalogsoftware Archives Spaces verwendet werden. Hauptaufgaben der Abteilung sind die Bearbeitung zahlreicher Benutzeranfragen zum Archiv sowie Erschließungsarbeiten.

Ebenfalls dem LHSA zugeordnet ist die Stelle der Papierrestauratorin Emma Davies. Sie ist zusätzlich verantwortlich für den Notfallplan bei Feuer und Wassereintrich. Allerdings weiß sie nicht, ob es in den Magazinräumen Sprinkler oder andere Löschinstrumente gibt. Emma Davies hat erst im Januar 2014 ihre Stelle im CRC begonnen, aber dass sie das Löschesystem nicht kennt, ist verwunderlich. In der Nationalbibliothek ist vor einigen Jahren aus Versehen einmal ein Sprinkler aktiviert worden, wodurch 4.000 Bände einen Wasserschaden erlitten haben. Durch den "disaster plan" hofft man im CRC, dass dies dort nicht passieren kann. Eine Schutzmaßnahme ist z.B., dass die Elektrizität im Magazin gekappt wird, sobald dort das Licht ausgeschaltet wird.

Ansonsten ist sie hauptsächlich dafür zuständig, Beschädigtes zu restaurieren bzw. Bestände vor Beschädigungen zu schützen, hauptsächlich Bestände aus Papier, aber auch Objekte aus Glas waren schon dabei. Zur Reinigung werden Papierdokumente mit einem Schwamm gesäubert und dann in neue Pappmappen gelegt. Die Schäden können z.B. durch Motten und ähnliche Insekten, aber auch durch Schimmel entstehen. Zudem ist Emma Davies für den konservatorisch korrekten Aufbau von Ausstellungen im CRC (6. Stock) und im Hauptausstellungsraum im Erdgeschoss zuständig.

4 Einblicke in andere Abteilungen der Bibliothek

Neben dem CRC konnte ich in aller Kürze Einblicke in einige weitere Abteilungen der Bibliothek gewinnen. Zu den interessantesten Bereichen zählt unter anderem die Abteilung Research and Learning Services. Das Team Scholarly Communications kümmert sich beispielsweise um eine moderne Infrastruktur für Open Access Publikationen der eigenen Forscher, denn die Landesgremien haben bestimmt, dass die Publikationen der Universitätsangehörigen Open Access erscheinen müssen. Hauptaufgabe der Abteilung ist es deshalb, eine Infrastruktur für die Vorhaltung der Publikationen zu installieren und zu pflegen, sowie die Finanzierung der Publikationen zu ermöglichen.

Das Team Library Learning Services entwickelt den Online-Katalog weiter und verbindet diesen mit einer Lernplattform, in die die Dozenten für Ihre Kurse eigene Bereiche einrichten und Literaturlisten anlegen können. Elektronische Publikationen aus dem eigenen Bibliotheksangebot können dabei

sofort im Volltext abgerufen werden, andere Literatur wird mit den Katalogdaten oder sogar mit Google-Angeboten verknüpft.

Erst im Juni 2013 ist das Team Projects and Innovation eingerichtet worden. Als Querschnittsabteilung arbeitet das Team für alle anderen Abteilungen des Hauses, wesentliche Aufgaben sind die Einwerbung von Finanzmitteln für Projekte und die Unterstützung/Ermöglichung von Innovationen. Beispielsweise ist die EUL eine Partnerinstitution von Europeana, wo sie inzwischen bereits 12.000 Bilder und entsprechende Metadaten eingespielt hat, der inhaltliche Schwerpunkt liegt hierbei auf den Sozialwissenschaften, Philosophie und Archäologie. Vor einem Jahr startete die Zusammenarbeit und sie läuft noch weitere zwei Jahre. Zudem nimmt die EUL mit zwei 3D-Modellierungsprojekten an Horizon 2020 teil, zum einen in Zusammenarbeit mit einer griechischen Kunsthochschule, zum anderen in Zusammenarbeit mit MIMO (= musical instruments museums online), einem Zusammenschluss von etwa 80 Musikinstrumentenmuseen in ganz Europa zur Digitalisierung ihrer Sammlungen.

5 Fazit

Sowohl beruflich als auch persönlich war mein Praktikum am Department of Rare Books and Manuscripts der Edinburgh University Library eine große Bereicherung mit zahlreichen neuen Eindrücken. Auch wenn ich einige Arbeitsabläufe nicht konkret nachvollziehen konnte, so ließen sich doch ebenso interessante Parallelen zum deutschen Bibliothekssystem wie überraschende Unterschiede feststellen. Einprägsam war vor allem die starke Nutzerorientierung mit einem breiten Angebot an technischen Möglichkeiten gegenüber einer eher räumlich engen und knapp ausgestatteten Personalsituation. Die Arbeit im CRC erfolgt in weiten Teilen noch traditionell, doch sind auch hier erste Schritte zu einer einheitlichen technischen Infrastruktur zu erkennen. Ich danke BI International für die Unterstützung meines Praktikums und die dadurch gewonnenen Erfahrungen.