Berufsverband Information Bibliothek e.V.

OPL-Kommission



Checkl i sten

Liste 35

Bauplanung von Firmenbibliotheken in Zahlen

Anwendung der Berechnungsmethoden für Öffentliche und Wissenschaftliche Bibliotheken auf Firmenbibliotheken und andere kleine und mittlere Spezialbibliotheken

von

Martina Kuth

Berufsverband Information Bibliothek e.V.

OPL-Kommission

2

Herausgegeben von der Kommission für One-Person Librarians des Berufsverbands Information Bibliothek BIB.

Erscheint als PDF-Dokument zum Herunterladen aus dem Netz in der 1. Auflage 2011.

Zitiervorschlag: Bauplanung von Firmenbibliotheken in Zahlen: Anwendung der Berechnungsmethoden für Öffentliche und Wissenschaftliche Bibliotheken auf Firmenbibliotheken und andere kleine und mittlere Spezialbibliotheken / Martina Kuth. Hrsg. Berufsverband Information Bibliothek / Kommission für One-Person Librarians. – 1. Aufl. – 2011. (Checklisten; 35) https://www.bib-info.de/fileadmin/media/Dokumente/Kommissionen/Kommission%20f%FCr%20One-Person-Librarians/Checklisten/check35.pdf

Berufsverband Information Bibliothek e.V.

Checklisten

OPL-Kommission

3

Inhal tsverzei chni s

1. Einführung	4
1.1. Bibliotheksbau: Planung in Zahlen	4
1.2 Besonderheiten von Firmenbibliotheken	4
2. Faktoren der Bauplanung	6
2.1 Statik	6
2.2 Flächenbedarf	7
2.2.1 Flächen für Bestände	7
2.2.2 Flächen für Arbeitsplätze	14
2.2.3 Weitere Flächen	16
2.2.4 Gesamtflächenbedarf	16
2.3 Weitere Planungsfaktoren	17
2.3.1 Raumhöhe	17
2.3.2 Licht und Beleuchtung	17
2.3.3 Klimatisierung	18
2.3.4 Lärmgrenzwerte	18
3. Schlussbetrachtung	19
Literatur	20

Berufsverband Information Bibliothek e.V.

OPL-Kommission

4

1. Ei nführung

1.1 Bibliotheksbau: Planung in Zahlen

Die Planungs- und Gestaltungsarbeit von Bibliotheken bei Neubau, Umbau und Einrichtung beginnt schon vor der konkreten Auswahl der Räumlichkeiten und der genauen Einrichtungsplanung. Gute Bauplanung ist die Basis für eine vorausschauend gestaltete und die Bedürfnisse von Nutzern und Bibliothekaren sowie Kostenträgern erfüllende Bibliothek. Der *DIN-Fachbericht 13* bietet Informationen zu Berechnungsmethoden für die Bau- und Nutzungsplanung von Wissenschaftlichen und Öffentlichen Bibliotheken und Archiven. Die Besonderheiten von Firmenbibliotheken und anderen Spezialbibliotheken mit eingeschränktem Benutzerkreis, zum Beispiel in Forschungseinrichtungen, werden im Fachbericht nicht gesondert berücksichtigt. In dieser Arbeit werden Parameter für die Belange dieser Bibliotheken zusammen getragen, um eine Handreichung für planende Bibliothekare zu bieten. Der Schwerpunkt des Textes liegt dabei auf Firmenbibliotheken, die Berechnungsmethoden und Informationen sind aber auch auf andere Spezialbibliotheken anwendbar.

1.2 Besonderheiten von Firmenbibliotheken

Firmenbibliotheken sind (oft als One-Person Library geführte) Informationszentren für die Mitarbeiter der jeweiligen Firma und als Freihandbibliothek jederzeit zugänglich. Die Nutzerschaft ist genau definiert und – abhängig von der Größe der Firma – überschaubar. In der Regel befindet sich die Bibliothek zusammen mit anderen Abteilungen in einem Firmengebäude. Bei der Flächenplanung steht die Bibliothek in Konkurrenz zu anderen Flächennutzungsarten durch den Träger, – zum Beispiel zu Konferenzräumen oder (Großraum-) Büros. Zudem ist Fläche dauerhaft kostenintensiv und erhöht somit langfristig die Kosten für die Bibliothek, deren Wert und Beitrag zum Ertrag der Firma in der Regel nicht an

_

¹ DIN-Fachbericht 13, 2009; die Werte in den Tabellen sind aus dem Fachbericht entnommen, die Quellen anderer Werte sind gekennzeichnet.

² Dabei wird im Folgenden von Bibliothekaren geschrieben werden, wobei die weibliche Form hier ausdrücklich eingeschlossen ist.

³ Die Verfasserin ist Bibliothekarin am Frankfurter Standort von CMS Hasche Sigle, einer der führenden Anwaltskanzleien in Deutschland. Die vorliegende Checkliste beruht auf einer Ausarbeitung im Rahmen des berufsbegleitenden Masterstudiengangs Bibliotheks- und Informationswissenschaft/Library and Information Science (MALIS) an der Fachhochschule Köln und auf eigener praktischer Erfahrung im Bereich der Bau- und Einrichtungsplanung.

Berufsverband Information Bibliothek e.V.

OPL-Kommission

5

Zahlen fest zu machen ist.

Die folgenden Berechnungsmethoden bieten nachvollziehbare und belastbare Indikatoren für eine Auseinandersetzung und konstruktive Planung mit Kostenträgern und Architekten. Diese "harten Fakten" sollen auch ein Fundament dafür bilden, die individuell zu formulierende grundsätzliche Vorstellung zur Nutzung und Weiterentwicklung der Bibliothek bei Umbau/Umnutzung oder Umzug zu untermauern oder zumindest helfen, aus vorgegebenen Bedingungen das Bestmögliche zu machen.

Berufsverband Information Bibliothek e.V.

OPL-Kommission

6

2. Faktoren der Bauplanung

2.1 Statik

Bei der Auswahl des (neuen) Gebäudes oder Gebäudeteiles steht zunächst die Statik im Vordergrund. Besonders bei der Umnutzung oder Revitalisierung vorhandener Räume oder Gebäude sind Alter des Baus und Bauweise grundlegend für die Beurteilung, ob und gegebenenfalls wo die Statik für eine Bibliothek ausreicht bzw. statische Baumaßnahmen erforderlich sind.

Die sogenannten Lastannahmen sind abhängig von der Nutzungsart.⁴ Die Empfehlungen des Fachberichts gehen dabei über die Festlegungen der DIN 1055-3 zur Statik hinaus.

Tabelle 1 - Deckenbelastung: Lastannahme für Bibliotheksbereiche⁵

Funktionsbereich	Vorgabe nach DIN 1055-3	Empfehlung für Bibliotheken
Ausstellungsbereich	5 kN/m ²	5 kN/m²
Lesebereich mit Arbeitsplätzen	5 kN/m ²	6 kN/m ²
Freihandaufstellung mit Lesebereich	3 kN/m ²	6 kN/m ²
Freihandmagazin	Einzelnachweis	7,5 - 12,5 kN/m ²
Büro- und Verwaltungsräume	2 kN/m ²	3 - 6 kN/m ²

Wenn Büros und Verwaltungsräume für Bibliotheksangestellte wie in Firmenbibliotheken häufig direkt an oder in der Bibliothek sind, kommt die Ausnutzung einer geringeren Lastannahme nicht zum Tragen. Es ist sinnvoll, die Deckenbelastung einheitlich mit 6 kn/m² anzusetzen, um bei Änderungen flexibel umbauen und umnutzen zu können. In neueren Gebäuden wird häufig eine Deckenbelastbarkeit von 5-6 kN/m² in allen Etagen angelegt. Die Werte sind in Kilo-Newton pro Quadratmeter (kN/m²) angegeben, für die früher übliche Angabe in Kilopond pro Quadratmeter (kp/m²) ist der Wert mit dem Faktor 100 zu multiplizieren.

2.2 Flächenbedarf

Die Bauplanung von Firmenbibliotheken betrifft in der Regel nur Flächen, die in unmittelbarem Zusammenhang mit der Bibliothek stehen:

-

⁴ s. DIN-Fachbericht 13, S. 60.

⁵ Die Werte aller Tabellen sind dem DIN-Fachbericht 13 entnommen, abweichende Werte sind gekennzeichnet.

Berufsverband Information Bibliothek e.V.

OPL-Kommission

7

- Lesebereiche in Freihandaufstellung
- Freihandmagazine
- Benutzer-Arbeitsplätze
- bibliothekarische Arbeitsplätze

Hier wird also nur ein Teil der sogenannten Nutzfläche betrachtet.⁶ Förder- und Sicherheitstechnik sowie Brandschutz, Technische Anlagen, Sozialräume und andere Faktoren bleiben unberücksichtigt, da sie das gesamte Gebäude und damit nicht die Planung der Firmenbibliothek direkt betreffen.⁷

2.2.1 Flächen für Bestände

Der wichtigste, weil buchstäblich "raumgreifendste" Faktor ist in der Regel der Bestand. Im Idealfall kann der Bibliothekar die für seine Nutzerschaft optimale Freihandpräsentation umsetzen, in der Realität wird er einen Kompromiss zwischen Wunsch und Wirklichkeit eingehen müssen. Grundsätzlich wird hier von einer 24/7-Firmenbibliothek⁸ mit Freihandaufstellung und Selbstausleihe ausgegangen. Die derzeitige und die auf eine angenommene Verweildauer in den Räumlichkeiten projizierte Bestandsgröße und die Medienarten spielen ebenso eine Rolle wie die individuell zu erhebende Absenzquote. Diese liegt bei einer Präsenzbibliothek im Idealfall bei null, in einer ausgeprägten Ausleihbibliothek kann sie bis ca. 30 % betragen, bei Non-Book-Medien teilweise mehr⁹. Wegen dieser großen Amplitude wird die Absenzquote hier nicht berücksichtigt.

2.2.1.1 Gangbreiten

Neben der bestandsabhängigen Regalfläche müssen die Erschließungsflächen berücksichtigt werden. Alle Regale und Arbeitsplätze müssen leicht erreichbar sein. Hier werden Hauptgänge (in die Bibliothek bzw. einen Teil der Bibliothek hinein und umgekehrt), meist parallel dazu verlaufende Nebengänge und die Bediengänge zwischen den Regalen unterschieden. Dabei hängt die Mindestbreite von der Regallänge ab. Die drei Gangarten unterliegen nicht den strengeren Richtlinien für Verkehrswege.

⁶ Auch der DIN-Fachbericht beschränkt sich auf die Nutzfläche, diese umfasst aber wegen der Zielgruppe des Fachberichts mehr Nutzflächenarten. Technische Funktions-, Verkehrs- und Konstruktionsflächen sind individuell entwurfsabhängig und werden daher nur beispielhaft aufgezeigt, um die Unterschiede terminologisch zu kennen.

⁷ Große Firmenbibliotheken könnten, sofern sie überhaupt über eine Zentralbibliothek verfügen, die Daten des Fachberichts 13 übernehmen, da sie dann mit Öffentlichen wissenschaftlichen Bibliotheken vergleichbar sind.

⁸ 24/7: rund um die Uhr geöffnet (24 Stunden an sieben Tagen).

⁹ Rabe: Grundflächen, S. 65.

Berufsverband Information Bibliothek e.V.

OPL-Kommission

8

Tabelle 2: Mindestanforderungen an Gangbreiten

Gangart	Regallänge	Breite (mindestens)	Barrierefreiheit: Breite (mindestens)
			0,90 m/1,20 m bei rechtwinkligem
			Ansteuern des Regals zum Beispiel
Bediengang	unter 5 m	0,80 m	durch Rollstuhlfahrer
	über 5 m	0,90 m	
			0,90 m/1,20 m bei rechtwinkligem
			Ansteuern des Regals zum Beispiel
Nebengang		0,80 m	durch Rollstuhlfahrer
Hauptgang		2,50 m	

Ein weiterer Faktor, der die Gangbreite beeinflusst, ist die Regalhöhe, auf die unter 2.2.1.5 eingegangen wird.

2.2.1.2 Regaltiefe

Die Regaltiefe hängt von der Medienart und der Art der Präsentation ab. Für die in Firmenbibliotheken gängigen Medienarten gelten dabei die folgenden Parameter.

Tabelle 3: Regalbodentiefen für verschiedene Medienarten und Lagerungsarten

Medienart	Größe	Art der Lagerung	Regalbodentiefe: Einfachregal in mm
Bücher	Oktav + Quart	stehend, Rückenansicht	250 - 300
	Folio	stehend, Rückenansicht	300 - 400
Zeitung (Einzelnummern)	A3 und größer	liegend	400 - 500
Zeitschriften (Einzelhefte)	A4	Schrägablage, dahinter liegend	350 - 450
Zeitschriften (gebunden und Einzelhefte in Schubern)	A4 "plus Einband"	stehend, Rückenansicht	300 - 400
CD-ROM, DVD		stehend, Rückenansicht	200 - 250
		stehend, Frontalansicht	250 - 400

Um entsprechende Flexibilität zu behalten, die Aufstellung der Medienarten zukünftig verändern zu können, scheint der Verfasserin eine durchgängige Regalbodentiefe von

Berufsverband Information Bibliothek e.V.

OPL-Kommission

9

300 mm sinnvoll, besondere Medienarten wie Großfolio sind in Firmenbibliotheken selten. Zeitungen können im begrenzten Umfang auch auf 300 mm-Regalböden quer aufgestapelt werden. Da der Bestand an Nicht-Buchmedien in Firmenbibliotheken recht klein ist (viele Non-Book-Medien werden so weit wie möglich im firmeneigenen Intranet bereit gestellt), werden besondere Medienschränke in der Regel nicht berücksichtigt.

2.2.1.3 Achsabstände

Aus der Addition von Bediengangbreite und Tiefe der an dem Gang ausgerichteten Regale ergeben sich die sogenannten Achsabstände, die aus nicht nur optischen Gründen möglichst gleichmäßig zu wählen sind. Aus den oben genannten Gründen wird hier auf eine Regaltiefe von 300 mm und in Abwandlung der im Fachbericht genannten Parameter auf in Firmenbibliotheken anwendungsnahe Größenordnungen Bezug genommen.

Tabelle 4: Achsabstände 10

Bereich	Bediengangbreite	Achsabstand
Lesebereich in Freihandaufstellung	0,90 m	1,50 m
	1,00 m	1,60 m
	1,10 m	1,70 m
	1,20 m	1,80 m
Freihandmagazin	0,80 m	1,40 m

2.2.1.4 Regallänge

Mit der Anzahl der einzeln stehenden (Doppel-)Regale steigt die notwendige Fläche zu ihrer Erschließung. Daher ist es im Sinne einer effizienten Flächennutzung, Regalreihen möglichst lang zu konzipieren, wobei allerdings auch die höhere Gangbreite bei längeren Regaleinheiten zu bedenken ist. 11 Auch die erwartete Nutzungsfrequenz fließt in eine sinnvolle Planung ein, je höher diese ist, umso kürzer sollten die Regalreihen sein. Alternativ kann die Gangbreite erhöht werden. In der Praxis geht es auch hier darum, den vorhandenen Raum effizient zu nutzen. 12

Grundsätzlich sollte laut DIN-Fachbericht eine Regalreihe nicht länger als 8 Meter sein,

¹⁰ Tabelle der Verfasserin.

¹¹ S. Tabelle 2: Gangbreiten.

¹² In einer von Erwachsenen genutzten Firmenbibliothek hat man nach Erfahrung der Verfasserin auch da einen Spielraum, der sich z.B. in mancher Öffentlichen Bibliothek nicht ergibt.

10

Regalreihen von 5 Meter und länger sollten an beiden Seiten durch Haupt- bzw. Nebengang erschlossen werden. ¹³

Tabelle 5: Flächenbedarf zur Erschließung der Regalblöcke

Durchschnittliche Länge der Regalreihen	Faktor zur Errechnung des Flächenbedarfs für die Regalerschließung bei Standardregalen	
8 m	1,30	
7 m	1,35	
6 m	1,40	
5 m	1,50	
4 m	1,60	
3 m	1,75	
2 m	2,10	

2.2.1.5 Regalhöhe/Anzahl der Regalböden

Die Anzahl der Regalböden hängt primär vom Format der angebotenen Medien und der mit der Raumhöhe gekoppelten möglichen Regalhöhe zusammen.

Tabelle 5: Abstand der Regalböden¹⁴

Medienart	Größe	Art der Lagerung	Mindestabstand der Regalböden
Bücher + Non-Book-			
Medien	Oktav	stehend	300 mm
Bücher + Zeitschriften	Quart	stehend	400 mm
Bücher, Zeitschriften	Folio	stehend	500 mm

¹³ S. DIN-Fachbericht, S. 27.

¹⁴ Tabelle der Verfasserin.

OPL-Kommission

11

Die ergonomischen Bedürfnisse der Nutzer stehen in einer Firmenbibliothek oft an nachrangiger Stelle zugunsten der effizienten Raumausnutzung. Die idealen Parameter sind:

- Regalhöhe 1,80 m bis maximal 2,25 m
- Abstand des untersten Regalbodens von Fußboden: 0,2 m
- 5 Regalböden im Quartformat (systematische Freihandaufstellung)
- 6 Regalböden im Oktavformat (systematische Freihandaufstellung)

Die räumlichen Gegebenheiten, die speziellen Benutzer und der Zwang der Effizienz führen in Firmenbibliotheken häufig dazu, dass höhere Regale genutzt werden müssen. Hier ist bei der Planung abzuwägen, ob diese noch durch Tritthocker erreicht werden sollen oder ob fest installierte Regalleitern angebaut werden sollen. Letztere benötigen deutlich höhere Gangbreiten, so dass der Vorteil von mehr Regalböden übereinander gegen den Nachteil des Flächenmehrbedarfs abzuwägen ist. In der folgenden Tabelle werden Richtwerte für Regalblöcke mit einer Höhe zwischen 2,25 m und 2,70 m bei stehender Präsentation aufgeführt. Dabei ist zu berücksichtigen, dass sich Medien je nach Art des Bestandes häufig nicht nach den angegebenen Formaten getrennt aufstellen lassen, so dass das jeweils nächst höhere Format zugrunde zu legen ist. Die in Firmenbibliotheken häufig zu findenden oben geschlossenen Maßanfertigungen sind auch wegen der Regalbodenhöhe individuell zu berechnen.

Tabelle 6: Anzahl der Regalböden für hohe Regalblöcke¹⁵

Medienart	Größe	Höhe des Regalblocks (oben offen)	Anzahl der Regalböden
Bücher , Non-Books	Oktav	2,25 m	5 - 6
Bücher, Zeitschriften	Quart		4 - 5
Bücher, Zeitschriften	Folio		3 - 4
Bücher , Non-Books	Oktav	2,50 m	7 - 8
Bücher, Zeitschriften	Quart		6 - 7
Bücher, Zeitschriften	Folio		5 - 6
Bücher , Non-Books	Oktav	2,7	8 - 9
Bücher, Zeitschriften	Quart		7 - 8
Bücher, Zeitschriften	Folio		6 - 7

⁻

¹⁵ Tabelle der Verfasserin. Die angegebenen gängigen Werte lassen sich auch auf den Bedarf einer barrierefreien Bibliothek mit niedrigen Regalen anwenden.

Berufsverband Information Bibliothek e.V.

OPL-Kommission

12

2.2.1.6 Kapazität von Regalböden und Zeitschriftenschränken

Wie eingangs erwähnt stellen Firmenbibliotheken systematisch auf. Die folgende Tabelle berücksichtigt die verbreiteten Medien- und Aufbewahrungsarten und beziehen sich auf einen laufenden Regalmeter. Dabei wird der Einfachheit halber wie generell in dieser Arbeit das nutzbare Innenmaß (ca. 0,97 cm) als 1 m, also dem Außenmaß gleich, gesetzt. Gesonderte Medienschränke für Non-Book-Material werden kaum genutzt.

Tabelle 7: Kapazität von Regalböden und Zeitschriftenschränken 16

Medienart	Form	Art der Lagerung	Kapazität/1m
Bücher	gebunden	stehend, Rückenansicht	20 - 30 Bände
Zeitschriften	gebunden	stehend, Rückenansicht	15 - 30 Bände
	ungebunden	stehend in Schubern, Rückenansicht	9 Schuber*
	ungebunden	Schrägablage, dahinter liegend	3,5 Ablagefächer
	ungebunden	liegend	4 Stapel*
			2 Stapel*
Zeitungen	ungebunden	liegend	(Fachbericht: 1,8)

¹⁶ Tabelle aus DIN-Fachbericht mit Zusätzen der Verfasserin (mit * gekennzeichnet).

13

Tabelle 8: Bedarf an Ablagefläche je Zeitschriftentitel bzw. Zeitungstitel pro Jahrgang¹⁷

Publikation	Erscheinungsweise	Präsentation	Kapazität/1 m
Zeitschrift	monatlich	Ablagefach, liegend	1 Fach
		Schuber, stehend	2 Schuber*
		Regalboden, liegend	1 Stapel*
	14-tägig	Ablagefach, liegend	2 Fächer
		Schuber, stehend	2 - 3 Schuber*
		Regalboden, liegend	2 Stapel*
	wöchentlich	Ablagefach, liegend	4 Fächer
		Schuber, stehend	3 - 4 Schuber
		Regalboden, liegend	3 - 4 Stapel
Zeitung	monatlich	Ablagefach, liegend	1 Fach
		Regalboden, liegend	1 Stapel*
	14-tägig	Ablagefach, liegend	2 Fächer
		Regalboden, liegend	1 - 2 Stapel*
	wöchentlich	Ablagefach, liegend	4 Fächer
		Regalboden, liegend	2 - 3 Stapel*

2.2.1.7 Berechnung des Flächenbedarfs für den Bestand

Aus den oben aufgeführten Faktoren lässt sich der Flächenbedarf errechnen, der zur Bestandspräsentation notwendig ist. Die Formel zum Flächenbedarf für den Bestand lautet¹⁸

F (Bestand) =
$$\frac{e \times l}{2}$$
 $\times \frac{n1}{n2 \times n3}$ $\times N$

¹⁷ Tabelle aus DIN-Fachbericht mit Zusätzen der Verfasserin (mit * gekennzeichnet).

¹⁸ Vgl. DIN-Fachbericht, S. 34.

OPL-Kommission

14

Tabelle 9: Legende zu Formel 1

Variable	Erläuterung
F (Bestand)	Flächenbedarf für den Bestand mit Bewegungsflächen (=Gänge) in m²
e	Achsabstand der Doppelregale in m
n1	Anzahl der aufzustellenden Bände
n2	Anzahl der Bände pro laufenden Regalmeter
n3	Anzahl der Regalböden übereinander
I	Regallänge in m
N	Faktor für Bewegungsflächen

Der Idealfall, dass diese Formel genau einmal errechnet wird und für die ganze Bibliothek gilt, ist selten, bzw. kann dann eintreten, wenn kleine Bibliotheksräume zu planen sind. Aus der Formel ist ersichtlich, dass der Wert F (Bestand) für die verschiedenen Präsentationsarten und Regallängen einzeln zu berechnen und situationsabhängig zu addieren ist.

2.2.2 Flächen für Arbeitsplätze

2.2.2.1 Benutzerarbeitsplätze

Die Benutzer der Firmenbibliothek haben einen eigenen Arbeitsplatz in unmittelbarer Nähe. Der Bedarf an Arbeitsplätzen in der Bibliothek lässt sich lediglich durch Beobachtung und Befragung individuell kalkulieren. Er ist in Präsenzbibliotheken deutlich höher als in Ausleihbibliotheken. Aus eigener Erfahrung bezweifelt die Verfasserin, dass das Schema zur Berechnung von Benutzerarbeitsplätzen mit dem Faktor 0,03 oder 0,02 pro aktiven Benutzer für wissenschaftliche Bibliotheken ¹⁹ auf Firmenbibliotheken übertragbar ist. Grundsätzlich sind verschiedene Arbeitsplatzarten zu berücksichtigen, einige im Fachbericht aufgeführten aber spielen keine Rolle. So haben Firmenbibliotheken in der Regel keine eigenen Konferenz- und Schulungsräume, sondern nutzen bei Bedarf die allgemeinen Räume der Firma. Da die Mitarbeiter sich von jedem PC-Arbeitsplatz in das firmeninterne Netz einloggen können, ist es sinnvoll, sowohl voll ausgestattete PC-Arbeitsplätze als auch zur Nutzung mit mobilen Endgeräten vorbereitete Plätze anzubieten. Dabei ist zu beachten, dass Peripheriegeräte wie Drucker und Scanner nur ein Mal für ein Netzwerk aus IT-Anschlüssen in der Bibliothek zu Verfügung stehen müssen und Peripheriegeräte des gesamten Firmennetzes wie Drucker von der Bibliothek aus nutzbar sind.

-

¹⁹ Vogel/Cordes: Bibliotheken an Universitäten und Fachhochschulen, S. 99.

Berufsverband Information Bibliothek e.V.

OPL-Kommission

15

Die Einschätzung: "Prinzipiell sollte eine Einzelaufstellung von Arbeitsplatztischen bevorzugt werden, da z. B. 4er-Tische häufig nur zu 50 % besetzt sind. Auch 2er-Tische werden von den Nutzern bereits bei einer Person als "belegt" wahrgenommen."²⁰ kann die Verfasserin aus eigener Anschauung bestätigen.

Tabelle 10: Benutzerarbeitsplätze²¹

Art des Arbeitsplatzes	Flächenbedarf	Erläuterung
Stehplatz zum Anlesen	1,50 m ²	Stehpulte oder andere Anleseflächen für Printmedien*
Stehplatz zum Anlesen und für Katalogrecherche	1,50 m ²	mit IT-Ausstattung ohne eigene Peripheriegeräte
Selbstverbuchungsstation	4,00 m ²	mit IT-Ausstattung und besonderen Peripheriegeräten
Sitzplatz zum Anlesen und für Katalogrecherche	1,50 m ²	mit IT-Ausstattung ohne eigene Peripheriegeräte
Einzelarbeitsplatz	3,70 m ²	mit IT-Ausstattung mit Peripheriegeräten
Einzelarbeitsplatz	3,70 m2	Anschlussmöglichkeiten für Notebooks etc.*
Carrel	4,00 m ²	mit IT-Ausstattung mit Peripheriegeräten
Carrel	4,00 m ²	Anschlussmöglichkeiten für Notebooks etc.*

2.2.2.2 Bibliothekarische Arbeitsplätze

Wie in Tabelle 10 bereits angemerkt, wird in einer 24/7-Firmenbibliothek die Selbstausleihe und -rückgabe praktiziert. Für das Personal (oft eine OPL evtl. mit studentischen Hilfskräften) bleibt also nur der Büroarbeitsplatz und – sofern dieser nicht an oder in der Bibliothek ist – der Auskunftsplatz. Faktoren wie Teilzeit- und Projektarbeit oder Desk-Sharing haben Einfluss auf die Ansetzung des Flächenbedarfs – für einen One-Person-Librarian, der Sachbearbeiter, Fachreferent und "Bibliotheksdirektor" ist, gilt das natürlich nicht.

Die Angaben für Arbeitsplätze in arbeitsteiligen Bibliotheken liegen zwischen 15 m^2 und 24 m^2 . Nach Erfahrung der Verfasserin genügen einer OPL eine Bürofläche von 15 - 18 m^2 , womit sie häufig ein deutliche größeres Büro hat als andere Firmenmitglieder, in dem sie

²⁰ Vogel/Cordes: Bibliotheken an Universitäten und Fachhochschulen, S. 93.

²¹ Werte der Verfasserin sind mit * gekennzeichnet.

Berufsverband Information Bibliothek e.V.

OPL-Kommission

16

neben Tischen, IT-Ausstattung und Regalen auch einen Büchertransportwagen (0,6 m²) gut unterbringen kann.

Ein eventuell notwendiger Auskunftsplatz ist mit 10 m² zu veranschlagen.

2.2.3 Weitere Flächen

2.2.3.1 Kopierer/Scanner

Je nach Nutzungsfrequenz und Gerätegröße hat ein Kopierer/Scanner einen Platzbedarf zwischen 4 m² und 10 m².

2.2.3.2 Nicht nutzbare Flächen

Durch ungünstige Grundrisse, genau und individuell abzumessende Stützenraster, durch die Anzahl und Lage von Türen und andere Faktoren entstehen nicht nutzbare Flächen. Diese sind individuell festzustellen und zu errechnen und in die Gesamtplanung mit ein zu beziehen.

2.2.4 Gesamtflächenbedarf

Der Gesamtflächenbedarf setzt sich aus den oben genannten Einzelfaktoren individuell zusammen. In der Praxis haben häufig äußere Faktoren oder vom Bibliothekar nicht mitgetragene Entscheidungen auf höherer Ebene weitreichende Konsequenzen im Positiven oder im Negativen für Bibliothek und Benutzer. Vor allem zugunsten der Letzteren ist von Bibliothekaren das Beste aus den Gegebenheiten zu machen – auch dabei sollen die hier aufgeführten Berechnungsmethoden und Kennzahlen hilfreich sein. Die Grundsatzfrage z. B, ob eine zentrale Bibliothek in einem idealerweise großen, nicht stark verwinkelten Raum oder mehrere Räume hintereinander oder Teilbibliotheken zum Beispiel auf Etagen oder in verschiedenen Gebäuden eingerichtet werden, fällt nicht der Bibliothekar allein. Selbst der unabweisliche Nachteil erhöhten Ressourcenbedarfs bei Verteilung auf mehrere Teilbibliotheken und die damit verlorene effiziente Raumnutzung stößt in der Praxis manches Mal nicht auf Gehör.²²

²² Vogel/Cordes: Bibliotheken an Universitäten und Fachhochschulen, S. 130.

OPL-Kommission

17

2.3 Weitere Planungsfaktoren

2.3.1 Raumhöhe

Die Raumhöhe ist (neben anderen Parametern) in der Arbeitsstättenverordnung geregelt. Für die hier berücksichtigte Größe an Firmenbibliotheken sind folgende Werte relevant und haben wie oben aufgeführt auch Einfluss auf nutzbare Regalhöhen:

Tabelle 11: Raumhöhen²³

Raumgröße	Deckenhöhe
bis 50 m ²	2,50 m
bis 200 m ²	2,75 m
bis 2000 m ²	3,00 m

2.3.2 Licht und Beleuchtung

2.3.2.1 Beleuchtung

Decken-, Steh- und Arbeitsplatzleuchten sowie unter Umständen gesonderte Regalbeleuchtung sollen neben dem Licht aus Fenstern und Lichtschächten folgenden Standards genügen:

Tabelle 12: Beleuchtungsstärke

Objekt	Beleuchtungsstärke
Arbeitsplatz (dimmbar)	
Büroraum	500 Lux
Carrels	
Lesesaal, Lesezone	300 - 500 Lux

²³ S. Grundsätze zur Ausstattung von Öffentlichen Bibliotheken, S. 4.

Berufsverband Information Bibliothek e.V.

OPL-Kommission

18

Es ist zu beachten, dass die Beleuchtungsstärke verschiedener Leuchtmittel alterungsbedingt bis zu 80% nachlässt.

2.3.2.2 Fenster

Mindestens 1/10 der Gesamtbreite der Wände muss Fensterfläche sein, 1/20 der Arbeitsgrundfläche (Boden, Anm. der Verfasserin) soll Außenlicht durch lichtdurchlässiges Fenstermaterial haben. Als Sichtverbindung dienende Fenster sollen bei einer Raumtiefe unter 5 m mindestens 1,25 m² und darüber mindestens 1,50 m² betragen. Als Fensterband ausgeführte Sichtverbindungen können auf bis zu 0,75 m² reduziert werden.²4

2.3.3 Klimatisierung

Bei einer Luftfeuchtigkeit von 50 % mit einer Abweichung von +/- 5 % soll die Raumtemperatur 20 - 26 °C betragen.

2.3.4 Lärmgrenzwerte

Der DIN-Fachbericht 13 kritisiert die in der Arbeitsstättenverordnung²⁵ vorgeschriebenen Werte als zu hoch für Bibliotheken und Archive. Im Bericht werden Schalldruckpegel nicht über 45 dB(A) empfohlen. Dieser Wert wird in Firmenbibliotheken vor allem im Bereich der Kopierer/Scanner/Drucker überschritten, wenn diese ohne gesonderte Schallschutzmaßnahmen in der Bibliothek stehen.

²⁴ S. Grundsätze zur Ausstattung von Öffentlichen Bibliotheken, S. 6.

²⁵ Arbeitsstättenverordnung.

Berufsverband Information Bibliothek e.V.

OPL-Kommission

19

3. Schlussbetrachtung

Die für Öffentliche und Wissenschaftliche Bibliotheken entworfenen Bauplanungsrichtwerte des DIN, ²⁶ des EDBI²⁷ und des HIS²⁸ sind auszugsweise auf (kleine) Firmenbibliotheken übertragbar. Sie bieten belastbare Zahlen und Fakten, um eine fachliche Bauplanung durchzuführen und damit eine Grundlage für Besprechungen mit Kostenträgern und Architekten. Gerade Firmenbibliotheken in kostenintensiven Stadtlagen werden in einem starken Spannungsfeld zwischen effizienter Raumnutzung und Benutzerkomfort geplant. Die Gesamtflächennutzungspläne werden nicht um die Bibliothek herum gemacht, die Firmen setzen andere Prioritäten selbst dann, wenn die Bibliothek sehr geschätzt wird. Gleichgültig, ob es sich um einen kleinen Teilumzug, einen Umbau oder einen vollständigen Umzug handelt: die genannten Kennzahlen und Formeln können Bibliothekaren das Rüstzeug geben, sich von Anfang an mit ihrer Expertise in die Bauplanung einzumischen.

²⁶ Deutsches Institut für Normung, http://www.din.de.

²⁷ Ehemaliges Deutsches Bibliotheksinstitut,

http://deposit.ddb.de/ep/netpub/89/96/96/967969689/_data_stat/www.dbi-berlin.de/homepage.htm.

²⁸ Hochschul-Informations-System, http://www.his.de/.

Berufsverband Information Bibliothek e.V.

OPL-Kommission

20

Literatur

Arbeitsstättenverordnung: Verordnung über Arbeitsstätten vom 12.08.2004 http://www.gesetze-im-internet.de/bundesrecht/arbst_ttv_2004/gesamt.pdf

DIN-Fachbericht 13: Bau- und Nutzungsplan von Bibliotheken und Archiven Berlin 2009.

Grundsätze zur Ausstattung von Öffentlichen Bibliotheken. Hrsg. vom EDBI (Ehemaligen Deutschen Bibliotheksinstitut). 2001/2004. http://www.tub.tu-harburg.de/fs/

Rabe, Roman: Grundflächen für Bestände: zur Berechnung nach dem neuen DIN-Fachbericht 13. In: Hauke, Petra [Hrsg.]: Werner, Klaus Ulrich [Hrsg.]: Bibliotheken bauen und ausstatten. Bad Honnef 2009.

http://edoc.hu-berlin.de/oa/books/ree8FL3pymekE/PDF/25Gh3UywL6dIY.pdf

Vogel, Bernd, Cordes, Silke: Bibliotheken an Universitäten und Fachhochschulen: Organisation und Ressourcenplanung (Hochschulplanung; 179). Hannover 2005. http://www.his.de/pdf/pub_hp/hp179.pdf

Warum Mitglied im BIB werden?

Es lohnt sich!

Alle in Bibliotheken arbeitenden Menschen brauchen eine Lobby! Es lohnt sich, in einem Berufsverband Mitglied zu sein – wir vom Berufsverband Information Bibliothek e. V. nehmen die Anliegen unserer Mitglieder auf, wir hören hin und hören zu. Zusammen mit ihnen wollen wir etwas bewirken – für die Gegenwart und für die Zukunft.

Als Verband können wir Einfluss nehmen und die Hand heben, wenn es Notstände zu beseitigen gilt, diese in entsprechende Gremien einbringen und dadurch etwas zum Nutzen vieler Kolleginnen und Kollegen in unseren Bibliotheken und Informationseinrichtungen bewegen.

Der BIB braucht aktive Mitglieder. Alle Mitglieder sind aufgefordert, ihre Ideen, Wünsche und Kritik einzubringen, um an der kontinuierlichen Weiterentwicklung des Verbandes mitzuarbeiten.

Der Berufsverband Information Bibliothek versteht sich als Forum für den fachlichen und kollegialen Austausch. Er berücksichtigt die unterschiedlichen Bedürfnisse und Themenschwerpunkte im öffentlichen und wissenschaftlichen Bibliothekswesen und in den Informationseinrichtungen. Der BIB legt sein Leistungsspektrum fest und zeigt es am Leistungsprofil.

- Der Verband wird weiterhin Stellung beziehen zu bibliothekspolitischen Themen wie Strukturveränderungen im Bibliotheksbereich, zu tarif- und arbeitsmarktpolitischen Fragen und zu Fragen des Urheberrechts.
- Die Ausbildung wird vom Berufsverband Information Bibliothek kompetent begleitet.
- Der BIB bietet auf regionaler Ebene über seine Landesgruppen und überregional (Sommerkurs, BIB-ekz-Seminar) kompetente und bedarfsgerechte Fortbildung an – berufsfördernd und motivierend für alle Mitglieder.
- Der Berufsverband informiert seine Mitglieder schnell und kompetent. Aktuelle Einträge und Hinweise auf der eigenen Website (www.bib-info.de) sind hier ebenso wichtig wie die regelmäßige Information durch die Zeitschrift "BuB" mit Vereinsteil (10x im Jahr) und BuB-App und die regionalen Rundbriefe der Landesgruppenvorstände.
- Um schnell Kontakte herzustellen oder zu intensivieren, steht allen Mitgliedern ein Netz kompetenter Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner zur Verfügung.

Es lohnt sich, Mitglied im Berufsverband Information Bibliothek e. V. (BIB) zu sein!

- Erledigen Sie Ihren Antrag gleich auf der Webseite mit unserem Online-Formular: https://www.bib-info.de/berufsverband/mitglied-werden/bib-aufnahmeformular
- oder füllen Sie unseren Aufnahmeantrag (https://www.bib-info.de/berufsverband/mitglied-werden/bib-aufnahmeantrag) aus, drucken ihn, unterschreiben und senden ihn an unsere Geschäftsstelle (service@bib-info.de oder Postfach 13 24 72703 Reutlingen)