



UNIVERSITÄTS-
BIBLIOTHEK
PADERBORN

Grundfunktionen und Organisationsstruktur der zu errichtenden Audiovisuellen Medienzentren

Gesamthochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen

Düsseldorf, 1974

F. Grundausrüstung

[urn:nbn:de:hbz:466:1-78372](https://nbn-resolving.org/urn:nbn:de:hbz:466:1-78372)

F. Grundausstattung

I. Personal

1. Leitungsebene

Für die Leitung des AVMZ ist die Stelle eines Akademischen Direktors vorzusehen. Dem Leiter obliegt es, wie schon auf S. 12 (Organisationsstruktur) aufgeführt, im Rahmen der Beschlüsse des Beirats des AVMZ die laufenden Geschäfte der zentralen Einrichtung in eigener Zuständigkeit zu führen. Er ist für die Erfüllung der Funktionsprogramme, die inhaltlich von den Fachbereichen bzw. Betriebseinheiten geregelt werden, verantwortlich.

2. Beratungs-, Technik- und Verwaltungsebene

a) Fachreferate:

Zur Unterstützung des Leiters sind diesem für die spezielle Betreuung der Funktionsbereiche des AVMZ Referenten beizuordnen. Diese sind zuständig für die Beratung der Nutzer, die Planung und Koordination von Nutzungsanforderungen aus den einzelnen Fachbereichen, Betriebseinheiten und zentralen Einrichtungen, die wissenschaftlich-technische Weiterentwicklung des AVMZ sowie für die Organisation von Veranstaltungen zur Einführung in die Arbeit mit AV-Medien und zur Fortbildung auf diesem Gebiet.

b) Technik:

Für Planung, Beratung, Weiterentwicklung, Verfolgung des Marktes und Ausbildung sowie für Instandhaltung, Produktion, Reproduktion und Speicherung ist auf technischer Ebene ein Ingenieur (BAT III) vorzusehen, dem für die Gebiete Aufnahmetechnik, Elektronik und Elektronik/Feinmechanik je ein entsprechend qualifizierter Fachmann an die Seite zu stellen ist.

c) Verwaltung:

Für alle anfallenden AVMZ-bezogenen Verwaltungsaufgaben sind mindestens 4 Stellen vorzusehen:

- + Regierungsamtmann (A 11) mit büroleitender Funktion
- + Verwaltungsangestellte (BAT VI b) für die praktische Durchführung der anfallenden Verwaltungsaufgaben mit z. T. selbständigen Funktionen
- + Verwaltungsangestellte (BAT VII/VI b) für die Archivierung und Ausleihe der AV-Medien
- + Verwaltungsangestellte (VAT V c) für Aufgaben auf dem Gebiete der Dokumentation.

Für die in der Medienstelle der Hochschulbibliothek für den AVMZ-Bereich zu vollziehenden Aufgaben werden in der ersten Aufbauphase mindestens 2 Stellen, die im Unterstellenplan der Bibliothek auszuweisen sind, benötigt.

Dieses Personal ist dem Direktor der Hochschulbibliothek unterstellt.

II. Flächen

Die einzelnen Gesamthochschulen weisen ihren speziellen Flächenbedarf im Rahmen der folgenden Grundkonzeption detailliert aus:

1. HIF

Die für das HIF vorzusehende Ausstattung mit Nutzflächen gliedert sich in vier Bereiche:

- Aufnahmebereich
- Kontroll- und Regiebereich
- Nachbereitungs- und Werkstattbereich
- Wiedergabebereich im AVMZ

Aufgrund der bisherigen Erfahrungen mit Unterrichtsmitschaulanlagen muß für den Aufnahmebereich ein variables Angebot an Räumen zur Verfügung gestellt werden, um durch die unterschiedlichen Nutzungsanforderungen (z. B. Aufzeichnung von Unterricht in Gruppen sowie Einzelaufzeichnung) Engpässe in der Nutzungsmöglichkeit zu vermeiden.

Dieses Problem läßt sich mit zwei Alternativen lösen. Entweder man schafft ein spezielles Raumgefüge, in dem man jeder spezifischen Nutzung seinen entsprechend ausgestatteten Raum zuweist, oder man schafft ein multifunktionales Raumgefüge, das durch entsprechende Maßnahmen (assistierendes, variables Trennwandsystem) unterschiedliche Nutzungsanforderungen ermöglicht. Dieses Problem wird je Standort aufgrund der unterschiedlichen Einzelinteressen der Fachbereiche gesondert zu entscheiden sein. Grundsätzlich lassen sich den vier Bereichen folgende Raumtypen zuordnen:

- Aufnahmebereich I: (Kleingruppenräume)

Für pädagogische bzw. psychologische Einzel- oder Gruppenuntersuchungen (z. B. Microteaching), die auf unterschiedlichste Art ausgestattet werden können und auch den Fachbereichen über längere Versuchszeiträume zur Verfügung gestellt werden können.

- Aufnahmebereich II ("Unterrichtsmitschau")

Zur Aufzeichnung von Unterrichtssituationen bis zu einer Gruppengröße von max. 35 Teilnehmern.

- Aufnahmebereich III: (Studio für Film- und Fernsehaufzeichnungen FPZ, etc.)

Zur Aufzeichnung von neuen Formen des Unterrichts in Großgruppen, zum Aufbau lebensnaher Modellversuche und zur Verwendung als Theater- und Aktionsraum.

Sämtliche Flächen sind für die direkte Mitschau durch Einwegspiegel oder Glas auszustatten. Die spezifischen Ausstattungswünsche der GW/GSW sowie der NW und IW sind zu berücksichtigen.

- Kontroll- und Regiebereich

Zusammenhängende Fläche zur Kontrolle und Regie des gesamten Aufnahmebereichs, Steuerung der vom Aufnahmebereich unabhängigen Programme über das zentrale Antennennetz (Wiedergabe auf "Abruf" in bestimmte Hörsäle und Seminarräume.

- Nachbereitungs-, Sammlungs- und Werkstattbereich

Tonstudio

Zur Erstellung und/oder Überspielung des Tonteils bei der Herstellung und Bearbeitung von Filmen, Hörspielen, Überspielung auf andere Tonträger etc.

- Trick-, Schneideräume und Photolabore

Zur Bearbeitung von Videobändern und Filmen für Lehr- und Versuchsfilme.

- Wiedergabebereich im AVMZ

Größere Seminar- bzw. Gruppenräume mit entsprechender Monitorausstattung in Verbindung mit der Regie.

2. SL-Bereich

Für die Flächen im SL-Bereich werden folgende Raumtypen ausgewiesen, die Voraussetzung dafür sind, daß den oben (S. 9-11) umrissenen Funktionen und Prinzipien Rechnung getragen werden kann. (Dabei wurden sowohl die unterschiedlichen Gegebenheiten der Unterrichtspraxis als auch die Notwendigkeit, mediengestütztes Lehren und Lernen weiterzuentwickeln, berücksichtigt.)

- + Sprachlabor (HSA-Sprachlehranlage)
- + multimedialer Arbeitsraum (HSA-Plätze und Vorkehrung für Videoarbeit)
- + multimedialer Arbeits- und Beobachtungsraum (HSA-Anlage mit Beobachtungs- und Mithörplätzen)
- + Unterrichtsraum mit mobiler HS-Anlage
- + Raum für audio-linguale Gruppenarbeit (Konversationsanlage)
- + Selbststudium (Raum mit Kabinen - HSA - und Videoplätze - für Einzelarbeit : Library System)
- + Tonaufnahmestudio (Produktionsraum)
- + Schnellkopieranlage
- + Verteilerzentrale für Audio-Vision

3. CI-Bereich

(s. Text S. 12)

4. Sonstiger Flächenbedarf

Neben den im einzelnen aufgeführten spezifischen Raumtypen sind folgende Flächen im AVMZ vorzuhalten:

- persönliche Arbeitsflächen
- Einzelarbeits-, Gruppenarbeits-, Besprechungs- und Seminarflächen
- Aufenthaltsflächen für Besucher, (externe Seminarteilnehmer, Schulklassen, Kindergruppen etc.)
- Sammlungsflächen (z. B. für AV Material, Lagerung von Ver-
satzstücken für den Aufnahmebereich)
- Flächen für sonstige AV-Medien
- Werkstattflächen.

III. Sachmittel

Da an den einzelnen Hochschulstandorten von unterschiedlichen Voraussetzungen und Intentionen auszugehen ist, muß die Ausstattung standortspezifisch ausgewiesen werden.

Die Sachmittel sind nach Ersteinrichtungskosten und laufenden Sachmitteln zu differenzieren.