

## **Richtlinie für die Aussonderung, Archivierung sowie Bestandserhaltung von Bibliotheksgut in den Hochschulbibliotheken des Landes Sachsen-Anhalt**

RdErl. des MK vom 11.12.2008 - 54.2-55006

### **1. Allgemeines**

1.1 Nachstehende Richtlinie soll die Bibliotheken von selten genutztem Bibliotheksgut entlasten, zugleich aber gewährleisten, dass im Land Werke von bleibendem Wert für Wissenschaft, Kultur und Gesellschaft dennoch zur Verfügung stehen und dauerhaft erhalten werden.

1.2 Die Richtlinie gilt für die Landes- und Hochschulbibliotheken sowie für nichtstaatliche Bibliotheksträger, sofern und insoweit sie staatliche Buchbestände verwalten.

1.3 Nach Ablauf von drei Jahren haben die Landes- und Hochschulbibliotheken dem Ministerium über die bis dahin mit der Durchführung der Aussonderung, Archivierung und Bestandserhalten gemachten Erfahrungen zu berichten.

### **2. Gegenstand**

2.1. Das Bibliotheksgut in diesem Sinne umfasst im Wesentlichen gebundene Zeitschriften, zeitschriftenartige Reihen und Zeitungen sowie Monographien, Nachschlagewerke und Nichtprintmedien, die in der besitzenden Bibliothek sind.

2.2 Als entbehrlich gilt Bibliotheksgut,

- a) wenn es dem Sammelauftrag, der Versorgungsfunktion oder dem historisch gewachsenen Charakter der Bestände nicht oder nicht mehr entspricht,
- b) wenn die für seinen Erwerb maßgebenden Bedürfnisse nicht mehr bestehen oder ausschließlich durch andere Publikationen befriedigt werden, zum Beispiel veraltete EDV-Literatur,
- c) wenn es unbrauchbar geworden ist und nicht mit vertretbarem Aufwand wiederhergestellt werden kann,
- d) wenn bei Nichtprintmaterialien die technischen Voraussetzungen für die Benutzung nicht oder nicht mehr gegeben sind,
- e) wenn es lediglich für den Verbrauch beschafft worden war,

sofern es nicht im Sinne der Erwerbsgrundsätze dauerhaft archiviert werden muss. Pflichtstücke gelten in keinem Fall als entbehrlich.

2.3 Unter diesen Voraussetzungen kommen für eine Aussonderung insbesondere in Betracht:

- a) Mehrfachexemplare,
- b) durch Neuauflagen oder andere Ausgaben ersetzte Lehrbücher, Nachschlagewerke und Wörterbücher,

- c) graue Literatur und Veröffentlichungen, deren Inhalt in spätere Publikationen eingegangen ist oder durch sie ersetzt wurde,
- d) Informationsmittel ohne retrospektive Erschließung,
- e) durch Kumulation ersetzte Bibliographien, Statistiken und dergleichen,
- f) Adress-, Telefon- und Kursbücher, Bestandverzeichnisse und Ähnliches,
- g) Personal- und Vorlesungsverzeichnisse,
- h) Firmen- und Institutionsschriften,
- i) Rechtsvorschriften und amtliche Handausgaben,
- j) fremdsprachige Fachliteratur, die in deutscher Übersetzung vorliegt,
- k) Zeitschriftentorsi und Sonderdrucke,
- l) Zeitungen, die nur für Zwecke der aktuellen Information gehalten werden,
- m) Druckschriften, die zusätzlich verfilmt oder digitalisiert zur Verfügung stehen und in dieser Form ausreichend benutzbar sind,
- n) Lehr- und Schulungsmaterialien,
- o) Dissertationen, Diplom- und Magisterarbeiten.

2.4 Historisch gewachsener Altbestand bis etwa 1850 ist von Aussonderungen in der Regel ausgenommen. Die Richtlinie bezieht sich wegen der vom Papierzerfall bedrohten Bestände auf Literatur nach dem Erscheinungsjahr 1850 sowie wegen des Mengenproblems vordringlich auf die Zeit nach 1945, insbesondere soweit die Titel bereits elektronisch nachgewiesen sind oder in Kürze sein werden.

### **3. Verfahrensweise**

3.1 Das auszusondernde Bibliotheksgut ist der Universitäts- und Landesbibliothek Sachsen-Anhalt, die als Speicherbibliothek für das Land fungiert, anzubieten. Kriterium für eine Speicherung ist die Notwendigkeit der Verfügbarkeit des Titels im Land.

3.2 Die Entscheidung über die Abgabe und Aufnahme des entbehrlichen Bibliotheksgutes trifft die jeweilige Bibliotheksleitung, gegebenenfalls im Einvernehmen mit dem Bibliotheksausschuss. Zweigbibliotheken sind nicht ermächtigt, Aussonderungen eigenmächtig ohne Absprache mit der Zentralbibliothek vorzunehmen.

3.3 Grundsätzlich gilt, dass die abgebende Bibliothek das ausgesonderte Bibliotheksgut sowohl im eigenen Katalogsystem als auch in den überregionalen Katalogen entwidmet und tilgt. Die übernehmende Bibliothek erhält das Bibliotheksgut mit den dazugehörigen Katalogisaten. Der Transport des Bibliotheksgutes ist Sache der abgebenden Bibliotheken. Die Universitäts- und Landesbibliothek Sachsen-Anhalt wird ermächtigt, in Abstimmung mit dem Ministerium eine wirtschaftliche Verfahrensweise zu entwickeln und festzulegen.

3.4 Die Universitäts- und Landesbibliothek Sachsen-Anhalt arbeitet das Bibliotheksgut in ihren Bestand ein, sorgt für die ordnungsgemäße Unterbringung und bedient die überregionalen Kataloge.

„Haftungsausschluss: Der vorliegende Text dient lediglich der Information. Rechtsverbindlichkeit haben ausschließlich die im Gesetz- und Verordnungsblatt des Landes Sachsen-Anhalt (GVBl. LSA) oder im Schulverwaltungsblatt des Landes Sachsen-Anhalt (SVBl. LSA) veröffentlichten Texte.“

3.5 Die Universitäts- und Landesbibliothek Sachsen-Anhalt stellt das Bibliotheksgut im Rahmen ihrer Benutzungsordnung weiterhin zur öffentlichen Nutzung bereit.

3.6 Bibliotheksgut, das von der Universitäts- und Landesbibliothek Sachsen-Anhalt nicht übernommen wird, kann durch die aussondernde Bibliothek im Rahmen der geltenden Bestimmungen veräußert, im Tausch angeboten, verschenkt oder makuliert werden.

3.7 Bei Abgabe von Bibliotheksgut an die Universitäts- und Landesbibliothek Sachsen-Anhalt wird entsprechend der Landeshaushaltsordnung des Landes Sachsen-Anhalt vom 30.4.1991 (GVBl. LSA S. 35), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 28.4.2004 (GVBl. LSA S. 246), verfahren. Bei Abgabe von Bibliotheksgut an eine Bibliothek außerhalb des nachgeordneten Bereiches des Ministeriums unterbleibt eine Werterstattung, wenn das betreffende Bibliotheksgut nur einen geringen Wert besitzt oder wenn ein dringendes Landesinteresse vorliegt. Dieses Landesinteresse, das sich insbesondere auf die Erhaltung und Pflege sowie auf die Benutzbarkeit des betreffenden Bibliotheksgutes bezieht, ist jeweils im Einzelfall nachzuweisen.

3.8 Nur mit Zustimmung des Ministeriums dürfen veräußert werden

- a) Einzelwerke im Wert von über 2500 Euro,
- b) Handschriften und Nachlässe,
- c) Druckschriften, die vor dem Jahre 1800 erschienen sind,
- d) anderes Bibliotheksgut von besonderer Bedeutung.

#### **4. Inkrafttreten und Außerkrafttreten**

Dieser RdErl. tritt am 1.1.2009 in Kraft. Er tritt fünf Jahre nach seinem Inkrafttreten außer Kraft.