



## **Empfehlungen für die Aussonderung von Bibliotheksgut in den wissenschaftlichen Bibliotheken des Landes Rheinland-Pfalz (Verfahrensgrundsätze)**

### **1. Allgemeines**

Die nachstehenden Verfahrensgrundsätze sollen auf der Grundlage der „Empfehlungen zum Magazinbedarf wissenschaftlicher Bibliotheken / Wissenschaftsrat“ (Köln, 1986) die Bibliotheken von nicht oder nur selten genutztem Bibliotheksgut entlasten. Die Entwicklung der gegenseitigen Unterstützung von Bibliotheken durch Dokumentlieferung und Fernleihe erlaubt eine Konzentration der lokalen Bestandsentwicklung auf den gesicherten und begründbar vermuteten zukünftigen Bedarf wie auf die Sonderbestände.

Die Grundsätze gelten unbenommen der Bestandsverlagerung bei Veränderung des Hochschul- bzw. Bibliotheksprofils.

Die folgenden Empfehlungen richten sich an die Hochschulbibliotheken sowie die anderen in Trägerschaft des Landes stehenden Bibliotheken.

Den wissenschaftlichen Bibliotheken in kommunaler oder sonstiger Trägerschaft wird empfohlen, sinngemäß entsprechend diesen Verfahrensgrundsätzen zu verfahren.

### **2. Grundsätze der Aussonderung**

Die Aussonderung von Bibliotheksgut ist zur Sicherung der Bestandsqualität gerechtfertigt und zur Vermeidung von unnötigem Aufwand für Aufbewahrung, Erhaltung und Erschließung zweckmäßig. Bibliotheksgut kann unter Beachtung der haushaltsrechtlichen Vorschriften ausgesondert werden, wenn es für die Bibliotheken der Hochschulen für Forschung und Lehre entbehrlich ist und wenn es generell in den Bibliotheken unbrauchbar geworden ist (zu den Begriffsbestimmungen vgl. Ziffer 3). Grundsätzlich davon ausgenommen sind Pflichtstücke, Sondersammlungen, landeskundliche Bestände, historisch gewachsener Altbestand älter als 150 Jahre bzw. Bestände, die die Entwicklung der Hochschule in besonderem Maße widerspiegeln.

Nur mit der Zustimmung des für die Angelegenheiten der Kultur und der Wissenschaft zuständigen Ministeriums dürfen Werke von besonderer kultureller Bedeutung ausgesondert werden:

- Einzelwerke im Wert von über 1.000 Euro
- Handschriften und Nachlässe
- Druckschriften, die vor mehr als 150 Jahren erschienen sind
- anderes Bibliotheksgut von erkennbar besonderer Bedeutung



### 3. Gegenstand der Aussonderung

#### 3.1 Entbehrliche Bestände

Als entbehrlich kann Bibliotheksgut angesehen werden, das insbesondere

- wegen der Änderung des Fächerspektrums nicht mehr dem Profil der jeweiligen Hochschule entspricht und nicht von besonderem Quellenwert oder historischer Bedeutung ist,
- dem Sammelauftrag oder der Versorgungsfunktion der Bibliothek nicht oder nicht mehr entspricht,
- mehrfach in der Bibliothek bzw. im Bibliothekssystem desselben Trägers vorhanden ist und nicht häufig genutzt wird,
- nachweislich über längere Zeit nicht mehr genutzt wurde,
- bei Existenz mehrerer Formen das weniger geeignete ist oder
- lediglich für den Verbrauch beschafft worden war und nicht auf Dauer in den Bestand aufgenommen wurde.

Bei individueller Kennzeichnung (Exlibris, handschriftliche Kommentare usw.) und Provenienzen, die eine besondere Erhaltungswürdigkeit begründen, sind auch ansonsten entbehrliche Mehrfachexemplare zu erhalten.

#### 3.2 Unbrauchbare Bestände

Als unbrauchbar kann Bibliotheksgut angesehen werden, wenn insbesondere

- dessen Benutzung nicht mehr zumutbar ist,
- es nicht mit wirtschaftlich vertretbarem Aufwand wieder hergestellt werden kann oder
- bei Nicht-Print-Materialien die technischen Voraussetzungen für die Benutzung nicht oder nicht mehr gegeben sind.

### 4. Zuständigkeit

Die Feststellung und die Prüfung, ob die Voraussetzungen für eine Aussonderung von Bibliotheksgut vorliegen, trifft die Leiterin/der Leiter der Bibliothek oder eine/ein von ihr/ihm beauftragte/beauftragter Mitarbeiterin/Mitarbeiter. Sie/er trägt die Verantwortung für die Einhaltung der haushaltsrechtlichen Bestimmungen.

### 5. Formen und Vorgang der Aussonderung

Die Aussonderung des nicht dauerhaft aufzubewahrenden Bibliotheksgutes erfolgt durch

- Abgabe an eine andere Bibliothek,
- Veräußerung,
- sonstige unentgeltliche Abgaben oder
- Makulierung

Bei der Wahl einer oder mehrerer geschäftsmäßiger Formen der Aussonderung durch die Bibliotheksleitung sind betriebswirtschaftliche Kriterien zu berücksichtigen.



## **5.1 Abgaben an eine andere Bibliothek**

Verlagerungen von auszusondernden Beständen an andere Bibliotheken sollen - sofern ein Bedarf nicht zu erwarten ist - weitgehend vermieden werden. Bei Aussonderung von Zeitschriften und Spezialbeständen sind die Bibliotheken unter anderer Trägerschaft in geeigneter Weise zu informieren, die die betreffenden Gebiete in besonderer Weise pflegen.

Abgaben von Bibliotheksgut an Bibliotheken bzw. Bibliotheksstandorte der eigenen Träger-Institution erfolgen generell unentgeltlich. Die Abgabe an Bibliotheken eines anderen Trägers kann (ggf. gegen Übernahme der Aufwendungskosten für den Transport) ebenfalls unentgeltlich erfolgen.

## **5.2 Veräußerungen**

Auszusonderndes Bibliotheksgut, das nicht an eine andere Bibliothek abgegeben wird, soll an kommerzielle Abnehmer veräußert werden, sofern der damit verbundene zusätzliche Aufwand mit dem zu erwartenden, der Bibliothek zufließenden Erlös in einem vertretbaren Verhältnis steht. Der Veräußerungswert bestimmt sich nach dem auf dem Antiquariatsmarkt zu erzielenden Erlös.

## **5.3 Sonstige unentgeltliche Abgaben**

Sofern keine Abgabe an andere Bibliotheken erfolgt oder kein Erlös durch Veräußerung zu erzielen ist bzw. eine Veräußerung keinen Erfolg verspricht, kann eine unentgeltliche Abgabe, insbesondere an Studierende der eigenen Hochschule oder Privatpersonen aus dem Einzugsbereich der Bibliothek, erfolgen; dafür und zur Steuerung derartiger Aktionen soll möglichst die Erhebung einer geringfügigen pauschalen Abgabe pro abgegebenem Werk festgelegt werden.

Die Abgabe von auszusonderndem Bibliotheksgut an Bibliotheken im Ausland aus Solidaritätsgründen erfolgt ebenfalls unentgeltlich.

## **5.4 Makulierung**

Auszusonderndes Bibliotheksgut, für das die in 5.1 bis 5.3 genannten Formen aufgrund bibliotheksfachlicher Entscheidung und Erfahrung nicht in Frage kommen, kann makuliert werden. Ebenso kann auszusonderndes Bibliotheksgut makuliert werden, sofern die Bibliotheksleitung sonstige Formen der Aussonderung bestimmt hat und sie zu keinem Ergebnis geführt haben.

## **5.5 Dokumentation, Bearbeitung des ausgesonderten Bibliotheksgutes und der Bestandsnachweise**

Die Aussonderung von Bibliotheksgut ist in der Regel im Zugangsverzeichnis oder auf andere, mit geringst möglichem Aufwand verbundene Weise zu vermerken. Im ausgesonderten Bibliotheksgut ist der Eigentumsvermerk ungültig zu machen, falls das Bibliotheksgut nicht sofort makuliert wird. In den lokalen, regionalen und überregionalen Nachweisen ist die Aussonderung nachzuvollziehen.

Stand: 01.09.2012