

Strategische Leitlinie für die Beschaffung und das Bestandsmanagement der Universitätsbibliothek Salzburg

INHALT

1	ALLGEMEINES	2
1.1	ZIELE DER BESCHAFFUNG UND DES BESTANDSMANAGEMENTS	2
1.2	AUFGABEN DER UBS	2
1.3	ZIELGRUPPEN	2
1.4	SCHWERPUNKTE DER SAMMLUNGSTÄTIGKEIT	2
1.5	NEUTRALITÄT	3
2	BESCHAFFUNG	4
2.1	UBS	4
2.2	FACHBEREICH/SCHWERPUNKT/BESONDERE EINRICHTUNG/PROJEKT ODER BERUFUNGSZUSAGE	4
2.3	KOSTENLOSER MEDIENZUGANG	5
3	AUFSTELLUNG DES PHYSISCHEN MEDIENBESTANDES	5
4	BESTANDSERHALTENDE MAßNAHMEN UND LANGZEITARCHIVIERUNG	5
5	DIGITALE LITERATUR UND HYBRIDE BIBLIOTHEK	5
6	OPEN ACCESS	6
7	DIGITALISIERUNG VON LITERATUR	6
8	WISSENSCHAFTSFREUNDLICHES URHEBERRECHT	6
9	SYNERGIEEFFEKTE UND KOOPERATIONEN	6
10	ARCHIVIERUNG, WACHSTUM UND LAGERUNG	7
11	INKRAFTTRETEN	7

1 Allgemeines

Diese Leitlinie regelt die Literaturversorgung an der Paris Lodron-PLUS (PLUS) und ist für alle Angehörigen der PLUS verbindlich. Sie konkretisiert ferner Anforderungen an die DLE Universitätsbibliothek Salzburg (UBS) auf Basis nachfolgender Grundlagen:

- Bundesgesetz über die Organisation der Universitäten und ihre Studien
- Bundesgesetz über die Vergabe von Aufträgen
- Bundesgesetz über die Preisbindung bei Büchern
- Satzung der PLUS
- Internes Kontrollsystem der PLUS
- PLUS-S Richtlinie für Beschaffung
- Leistungsvereinbarung der PLUS
- Entwicklungsplan der PLUS
- Open Access-Leitbild der PLUS
- Leitziele der UBS
- Nationale und internationale Standards

Die Aufgaben des Universitätsarchivs sowie Aufgaben der UBS, die nicht in unmittelbarem Zusammenhang mit der Beschaffung von Medien und Aufgaben des Bestandsmanagements stehen, sind nicht Gegenstand dieser strategischen Leitlinie.

1.1 Ziele der Beschaffung und des Bestandsmanagements

Die Abwicklung von Literaturbeschaffungen (Bücher und Zeitschriften in gedruckter und elektronischer Form, Literaturdatenbanken etc.) erfolgt an der PLUS ausschließlich über die UBS mit den Zielen „Nutzung von Synergieeffekten“, „Wirtschaftlichkeit“, „Nachhaltigkeit“ „Transparenz“ sowie „professionelle Bestellabwicklung, Erschließung und Bereitstellung“.

Dies gilt auch in solchen Fällen, in denen die Auswahlentscheidung bei dem/der LeiterIn eines Fachbereichs/Schwerpunkts/einer Besonderen Einrichtung, eines Projekts oder dem/der InhaberIn einer Berufungszusage liegt.

1.2 Aufgaben der UBS

Zentrale Aufgaben sind Beschaffung, Erschließung und Verwaltung gedruckter und elektronischer Literatur und Fachinformation (Fach- und Lehrbücher, Literaturdatenbanken, Zeitschriften etc.) an der PLUS (siehe auch PLUS-S Richtlinie für Beschaffung). Als größte wissenschaftliche Bibliothek im Land Salzburg und Inhaberin des Pflichtexemplarrechts trägt die UBS darüber hinaus Verantwortung für die Überlieferung des Salzburger Dokumentenerbes an zukünftige Generationen.

1.3 Zielgruppen

Als Dienstleistungseinrichtung der PLUS unterstützt die UBS sowohl Forschung und Lehre an der PLUS als auch SchülerInnen, LehrerInnen, Studierende anderer Bildungseinrichtungen und wissenschaftlich tätige oder interessierte Personen.

1.4 Schwerpunkte der Sammlungstätigkeit

Die Beschaffung ist in erster Linie am Bedarf und der Nachfrage der vorstehend genannten Zielgruppen sowie den thematischen Schwerpunktsetzungen der PLUS in Forschung und Lehre zu orientieren. Neben den für Wissenschaft, Forschung und Lehre unmittelbar erforderlichen Literatur- und Informationsquellen (einschließlich Quellenwerken) werden durch die

UBS mit dem Ziel der langfristigen Verfügbarkeit schwerpunktmäßig gesammelt, erschlossen und archiviert:

Sammlungsmaterial	Zweck der Sammlung
<ul style="list-style-type: none"> • Veröffentlichungen der PLUS und ihrer Angehörigen • Hochschulschriften der PLUS einschließlich ihrer Lehrgänge • Veröffentlichungen mit klarem Bezug zu PLUS und UBS 	Dokumentation der Entwicklung sowie der wissenschaftlichen Ergebnisse der PLUS als Trägereinrichtung der UBS
<ul style="list-style-type: none"> • Salzburgensien im Sinne von <ul style="list-style-type: none"> ○ Veröffentlichungen mit klarem inhaltlichen Bezug zum Salzburger Raum ○ Veröffentlichungen aus dem Bundesland Salzburg¹ 	Dokumentation der Druck- und Verlagstätigkeit im Bundesland Salzburg sowie Erschließung und Bewahrung des Salzburger Dokumentenerbes für künftige Generationen und als Quellen für die landeskundliche/landeshistorische Forschung

Tabelle 1 – zusätzliche Schwerpunkte

Die genannten Schwerpunkte sind durch eine besonders aktive und intensive Sammlungs- und Archivierungstätigkeit hervorgehoben, die sich im Falle der Salzburgensien auch auf nachträgliche Bestandsergänzungen (z.B. antiquarisch Kauf historischer Werke aus dem Salzburger Raum soweit finanziell möglich) und Materialien nicht-wissenschaftlichen Inhalts bezieht, da auch solches Material (z.B. Salzburger Zeitungen, Salzburger Koch- und Kinderbücher, Festschriften von Salzburger Vereinen etc.) für die künftige landeskundliche und landeshistorische Forschung erfasst, gesichert und erhalten werden soll. Salzburgensien sind durch die UBS in mindestens zwei Exemplaren (Monographien) bzw. mindestens einem Exemplar (Zeitschriften) dauerhaft zu archivieren.

Fächer, die nicht an der PLUS in Forschung und Lehre vertreten sind, werden gesammelt, jedoch in geringerer Breite und Tiefe (Beschaffung v.a. von Grundlagenwerken, Einführungen, besonders bedeutenden Werke entsprechender Nationalliteraturen).

Der Literatur- und Informationsbedarf von SchülerInnen, LehrerInnen, Studierenden anderer Bildungseinrichtungen und wissenschaftlich tätiger oder interessierten Personen, die nicht der PLUS angehören, wird so weit wie möglich berücksichtigt.

1.5 Neutralität

Der Medienbestand soll ein vielfältiges Meinungsspektrum widerspiegeln. Auch Medien kontroversen Inhalts oder Medien, in denen Minderheitenmeinungen vertreten werden, werden aufgenommen. Übergeordnetes Ziel ist ein inhaltlich ausgewogener Bestand. Das bedeutet nicht notwendigerweise, dass auch jedes Einzelmedium inhaltlich ausgewogen sein muss. Für die Auswahl von Medien sind bestandspolitische Ziele ausschlaggebend. Herkunft, Geschlecht, sexuelle Orientierung, religiöse oder weltanschauliche Zugehörigkeit von VerfasserInnen wie von Auswählenden spielen bei der Medienauswahl dagegen keine Rolle.

¹ Diese gelangen v.A. im Rahmen der sog. Pflichtablieferung an die Universitätsbibliothek, die im Rahmen des Mediengesetzes geregelt ist. Vgl. Bundesgesetz über die Presse und andere publizistische Medien (Mediengesetz – MedienG) und Verordnung des Bundeskanzlers über die Anbietungs- und Ablieferungspflicht von Druckwerken, sonstigen Medienwerken und periodischen elektronischen Medien nach dem Mediengesetz (Pflichtablieferungsverordnung – PflAV).

2 Beschaffung

2.1 UBS

Soweit die Beschaffung von Medien aus zentralen Mitteln der UBS erfolgt, ist die Leitung der UBS für die Auswahl geeigneter Medien entsprechend der weiter oben angeführten Grundsätze verantwortlich. Die Leitung der UBS kann die Medienauswahl an dafür geeignete MitarbeiterInnen der UBS delegieren. Im Vorfeld der Beschaffung werden geeignete Methoden der Bedarfsermittlung eingesetzt. Dazu zählen u.a.

- Auswertung von Ausleih- und Nutzungsstatistiken
- Auswertung der Anregungen/Wünsche von LeserInnen/Erwerb auf BenutzerInnenwunsch
- BenutzerInnenbefragungen
- Marktsichtung durch systematische Auswertung der deutschen Nationalbibliographie sowie von Katalogen, Buchhandelsverzeichnissen und Prospektmaterial
- Auswertung wissenschaftlicher Fachzeitschriften (Rezensionen)
- Kontakt/Austausch mit Lehrenden und Forschenden der PLUS
- Prüfung/Analyse von Verlags- und Konsortialangeboten
- Austausch mit KollegInnen an anderen Bibliotheken
- Beobachten/Identifizieren von Trends und neuen Themen in Forschung und Lehre (auch außerhalb der PLUS)
- Schalten von Testzugängen (Onlineressourcen)
- Prüfung von Titellisten und Abgleich mit dem vorhandenen Bestand

Medien, durch deren Erwerb Folgekosten anfallen (z.B. Zeitschriftenabos, Literaturdatenbanken), dürfen im Sinne der langfristigen finanziellen Planung und Bedeckbarkeit ausschließlich aus zentralen Mitteln der UBS (nicht aus Literaturmitteln der Fachbereiche/ Schwerpunkte/Besonderen Einrichtungen/Projekte/Berufungszusagen) beschafft werden. Hierbei handelt es sich um Mittel, die vom Rektorat direkt bzw. auf dem Wege des Vorabzugs an die UBS zugewiesen werden. Wird ein neues Zeitschriftenabo, eine Literaturdatenbank etc. gewünscht oder ein bisher bezogenes Abo nicht mehr benötigt, so ist dies der UBS (Formular Ab- und Neubestellung eines Periodikums) mitzuteilen. Die Entscheidung über entsprechende Ab- und Neubestellungen erfolgt nach Maßgabe der durch das Rektorat zugewiesenen und verfügbaren finanziellen Mittel durch die Leitung der UBS, die diese Aufgabe auch an eine/n geeignete/n MitarbeiterIn der UBS delegieren kann. Die Verwaltung sämtlicher Zeitschriftenabonnements im Bereich der PLUS obliegt der UBS.

2.2 *Fachbereich/Schwerpunkt/Besondere Einrichtung/Projekt oder Berufungszusage*

Erfolgt die Beschaffung aus Mitteln eines Fachbereichs/Schwerpunkts/einer Besonderen Einrichtung/eines Projekts oder einer Berufungszusage, so ist dessen LeiterIn bzw. der/die InhaberIn der betreffenden Berufungszusage für die Bedarfserhebung und Medienauswahl verantwortlich. Er/sie kann diese Aufgaben auch an eine/n MitarbeiterIn des Fachbereichs/Schwerpunkts/der Besonderen Einrichtung/des Projekts oder eine/n MitarbeiterIn der UBS delegieren. Die gewünschten Titel sind der UBS zu melden, der jedenfalls die Abwicklung des Bestell- und Bearbeitungsvorganges sowie die Verwaltung der betreffenden Medien (Erschließung, Aufstellung, Entlehnung etc.) obliegt.

Ist ein gewünschtes Medium (z.B. in anderer Auflage, in elektronischer Form oder an einem anderen Bibliotheksstandort) bereits vorhanden, wird die UBS vor der Beschaffung Rücksprache nehmen. Die Letztentscheidung und Verantwortung für die Medienauswahl liegt in solchen

Fällen jedoch bei dem/der LeiterIn des Fachbereichs/Schwerpunkts/der Besonderen Einrichtung/des Projekts bzw. dem/der InhaberIn der betreffenden Berufungszusage. Die Aufstellung der betreffenden Medien erfolgt i.d.R. in der für den betreffenden Fachbereich/ den Schwerpunkt/die Besondere Einrichtung/das Projekt zuständigen Teilbibliothek.

2.3 Kostenloser Medienzugang

Neben Medien, die angekauft werden müssen, können Medien auch kostenlos in den Bestand der UBS gelangen. Hierbei handelt es sich um Pflichtexemplare (Ablieferung durch Salzburger Verlage und Druckereien auf Basis von Bestimmungen des Mediengesetzes) sowie um Geschenke.

Buchgeschenke können angenommen werden, soweit die angebotenen Titel für die PLUS/UBS von inhaltlichem Interesse und noch nicht vorhanden sind und der/die GeschenkgeberIn mit der Schenkung keinerlei Auflagen verbindet.

Die Entscheidung, ob Medien geschenkweise angenommen werden, obliegt der Leitung der UBS, die diese Entscheidung auch an MitarbeiterInnen der UBS delegieren kann. Bei Schenkungen größeren Umfangs ist im Vorfeld das Rektorat zu befassen. Die Annahme eines Buchgeschenks durch die UBS verpflichtet diese nicht zur Aufnahme der geschenkten Werke in den Bestand und/oder zur geschlossenen Aufstellung im Bestand. Auf die einschlägigen Ausführungen in der PLUS-S Richtlinie für Beschaffung wird verwiesen.

3 Aufstellung des physischen Medienbestandes

Der physische Medienbestand ist an unterschiedlichen Orten aufgestellt. Hierbei ermöglicht die einheitliche Verwaltung aller Medien der Universität durch die UBS effiziente Arbeitsabläufe – z.B. beim Einkauf, der Katalogisierung und Entlehnung.

Durch die Konzentration der physischen Medienbestände an möglichst wenigen Orten innerhalb der Universität können benutzerfreundliche Öffnungszeiten gewährleistet werden. Unabhängig von ihrem Aufstellungsort bilden alle Medien der Universität ein einheitliches Ganzes, die Bestände der einzelnen Bibliotheksstandorte ergänzen einander gegenseitig. Physische Medien sollen jeweils dort aufgestellt werden, wo die stärkste Benutzung dieser Medien zu erwarten ist.

4 Bestandserhaltende Maßnahmen und Langzeitarchivierung

Die UBS setzt Maßnahmen, um die ihr anvertrauten Medien (besonders: altes und wertvolles Kulturgut) zu schützen und zu erhalten (z.B. Gefahrenverhütung, Restaurierungen, rechtzeitige Planungen für den Katastrophenfall etc.). Die UBS beteiligt sich an Projekten zur gemeinschaftlichen Archivierung physischer Medienbestände sowie zur langfristigen Archivierung und Bereitstellung von Literatur und Fachinformation in digitaler Form.

5 Digitale Literatur und hybride Bibliothek

Die UBS orientiert sich am Paradigma der hybriden Bibliothek in dem Sinne, dass sowohl physische wie auch digitale Medien (bzw. Zugänge) beschafft und gesammelt werden. Physische und elektronische Medien sind sinnvoll aufeinander abgestimmt. Insbesondere sollen elektronische Formate genutzt werden, um die angespannte Raumsituation zu entlasten und den Benutzungskomfort zu erhöhen. Bei Monographien, bei denen eine hohe Nachfrage an mehreren Bibliotheksstandorten bzw. eine sehr starke Nutzung zu erwarten ist, sollte – soweit möglich – jedenfalls ein digitales Exemplar beschafft werden. Im Sinne des sparsamen und zweckmäßigen Umgangs mit Lagerflächen erfolgt die Beschaffung und Bereitstellung von

Fachzeitschriften, Nachschlagewerken und Bibliografien ausschließlich in elektronischer Form, soweit eine solche verfügbar ist.

6 Open Access

Durch die zunehmende Bedeutung von Open Access-Modellen verändert sich die Praxis des wissenschaftlichen Publizierens stark. Die PLUS hat sich durch Unterzeichnung der Berliner Erklärung sowie durch Verabschiedung eines Open Access-Leitbildes klar zur Förderung des Open Access-Gedankens (freier Zugang zu wissenschaftlicher Literatur und Fachinformation sowie zu Objekten des kulturellen Erbes) bekannt.

Die UBS erbringt eine Reihe von Dienstleistungen, die unverzichtbar sind, um dieses Bekenntnis der Universität zu Open Access mit Leben zu erfüllen, die Universitätsangehörigen beim wissenschaftlichen Publizieren auf dem Weg des Open Access zu unterstützen und so den Anteil an Open Access-Publikationen der PLUS zu erhöhen.

Die UBS ist in diesem Zusammenhang u.a. für folgende Aufgabenbereiche verantwortlich:

- Vorbereitung und Abschluss einschlägiger Verlagsverträge
- Betreuung des Open Access-Publikationsfonds der PLUS
- Bereitstellung und Betreuung des institutionellen Repositoriums ePLUS (repository management)
- Beschaffung, Verwaltung und Abrechnung von APCs (Article Processing Charges)
- Open Access-Offsetting und Open Access-Monitoring
- Unterstützung von Angehörigen der PLUS beim Open Access-Publizieren und bei der Herausgabe von Open Access-Zeitschriften

Dies geschieht durch Entwicklung und Förderung transparenter und kostengünstiger Publikationsmodelle im Zusammenwirken mit internen Stakeholdern (Rektorat, Beirat des Open Access-Publikationsfonds, DLE Forschungsservice, DLE IT Services...), Bibliotheken (z.B. Kooperation E-Medien Österreich) und Verlagen.

7 Digitalisierung von Literatur

Ferner obliegt es der UBS, durch gezielte Digitalisierung und digitale Bereitstellung gesammeltes Kulturgut (z.B. Handschriften und alte Drucke aus dem Bibliotheksbestand, gemeinfreie Salisburgensien) leichter auffindbar und für die Wissenschaft und interessierte Öffentlichkeit niedrigschwellig zugänglich und benutzbar zu machen.

8 Wissenschaftsfreundliches Urheberrecht

Universität und Bibliothek bekennen sich zur Einhaltung der geltenden urheberrechtlichen Bestimmungen. Im Zusammenwirken mit anderen wissenschaftlichen Einrichtungen setzen sie sich gleichzeitig dafür ein, dass es zu einer Verbesserung der (urheber-)rechtlichen Rahmenbedingungen für die Bibliotheken, WissenschaftlerInnen und Wissenschaftseinrichtungen kommt.

9 Synergieeffekte und Kooperationen

Die UBS kooperiert im Bereich des Bestandsmanagements mit anderen Bibliotheken in der Region und österreichweit, z.B. im Rahmen gegenseitiger Erwerbungsabstimmungen oder der Archivierung gedruckter Bestände. Auch zum Zweck der kostengünstigen und effektiven Beschaffung elektronischer Medien arbeitet die UBS mit anderen Bibliotheken zusammen – so

etwa im Rahmen der Kooperation E-Medien Österreich. Die Zusammenarbeit erfolgt stets auf Basis von Verträgen oder schriftlichen Vereinbarungen.

10 Archivierung, Wachstum und Lagerung

Grundsätzlich sollte sich die Lagerfläche dem erforderlichen Medienbestand anpassen. Dies ist nur möglich, wenn nicht mehr benötigter Bestand konsequent abgebaut wird. Die UBS ist aus diesem Grund zum planvollen Abbau nicht mehr benötigter Bestände berechtigt und verpflichtet. Ausgeschieden werden sollen vorrangig nicht mehr benötigte Mehrstücke von Bibliothekswerken (Dubletten). Ferner können Zeitschriftenbände, Bibliografien und Nachschlagewerke dann ausgeschieden werden, wenn eine inhaltsgleiche adäquat nutzbare elektronische Form vorhanden ist. Salisburgensien sind in mindestens zwei Exemplaren (Monographien) bzw. mindestens einem Exemplar (Zeitschriften) dauerhaft zu archivieren. Die Aussonderung erfolgt stets unter Beachtung der einschlägigen (haushalts)rechtlichen Vorschriften.

Im Sinne des sparsamen und zweckmäßigen Umgangs mit Lagerflächen

- ist die Beschaffung gedruckter Mehrfachexemplare so weit als möglich zu vermeiden, etwa indem stark nachgefragte Titel bevorzugt als unlimitiert/mehrfach parallel nutzbare E-Books zur Verfügung gestellt werden, und
- erfolgt die Beschaffung und Bereitstellung von Fachzeitschriften, Nachschlagewerken und Bibliografien ausschließlich in elektronischer Form.

11 Inkrafttreten

Die Leitlinie tritt mit ihrer Verlautbarung in Kraft.