

**Richtlinien über die Aussonderung und Archivierung  
von Bibliotheksgut, Behandlung von Geschenken und  
Durchführung des Schriftentausches in den Hochschulen  
des Landes Nordrhein-Westfalen und  
der Deutschen Zentralbibliothek für Medizin**

**Erlass des Ministers für Schule, Wissenschaft und Forschung  
des Landes Nordrhein-Westfalen  
vom 30.08.2002 - 514-5.02.10.07**

**Düsseldorf 2002**

## **Vorbemerkung**

Die Erlass wurde veröffentlicht in: Ralph Lansky / Carl Erich Kesper: Bibliotheksrechtliche Vorschriften. 4., grundlegend überarbeitete Auflage, Frankfurt am Main 2007 (Loseblattausgabe), Nr. 870.

Er ersetzte: Richtlinien über die Aussonderung von Bibliotheksgut, Behandlung von Buchgeschenken und Durchführung des Schriftentausches durch die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen. Erlaß des Ministers für Wissenschaft und Forschung des Landes Nordrhein-Westfalen vom 23.01.1990 III A 6 - 7044.5. Düsseldorf 1990, veröffentlicht in: Verband der Bibliotheken in Nordrhein-Westfalen N.F. Jg. 40 (1990), S. 142-145; elektronische Veröffentlichung. Hrsg. von Dietmar Haubfleisch. Paderborn: Universitätsbibliothek, 2016: <http://nbn-resolving.de/urn:nbn:de:hbz:466:2-27242>.

Im Zuge des zum 01.01.2007 in Kraft getretenen nordrhein-westfälischen Hochschulfreiheitsgesetzes (HFG) verlor der Erlass Ende 2006 seine Gültigkeit und wurde durch keine Neufassung o.ä. ersetzt.

Dietmar Haubfleisch, 01.12.2016

**Richtlinien über die Aussortierung und Archivierung von Bibliotheksgut, Behandlung von Geschenken und Durchführung des Schriftentausches in den Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen und der Deutschen Zentralbibliothek für Medizin vom 30.08.2002 - 514-5.02.10.07**

**Bezug: Erlass vom 23.01.1990 - III A 6 - 7044.5**

Der Bezugserlass erhält hiermit nachstehende Fassung:

**1. Allgemeines**

Die nachstehenden Richtlinien gelten für die Hochschulbibliotheken des Landes Nordrhein-Westfalen sowie für die Deutsche Zentralbibliothek für Medizin.

Bibliotheksgut im Sinne dieser Richtlinien sind Druckschriften und sonstige Medien.

**2.1 Aussortierung**

Die Aussortierung von Bibliotheksgut ist zur Sicherung der Bestandsqualität und zur Vermeidung von unnötigem Aufwand für Aufbewahrung, Erhaltung und Erschließung notwendig.

Bibliotheksgut ist auszusondern, wenn es für die Forschung und Lehre entbehrlich oder wenn es unbrauchbar geworden ist.

Entbehrlich ist Bibliotheksgut insbesondere dann, wenn es

- 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,
- dem historisch gewachsenen Charakter des Bestandes nicht entspricht oder
- mehrfach in der Bibliothek bzw. im Bibliothekssystem vorhanden ist und nicht häufig genutzt wird.

Unbrauchbar ist Bibliotheksgut, wenn es nicht mehr benutzbar oder eine Benutzung nicht mehr zumutbar ist und es nicht mit vertretbarem Aufwand wieder hergerichtet werden kann.

**2.2 Archivierung**

**2.2.1 Allgemeines**

Es ist zu gewährleisten, dass Druckschriften und sonstige Medien, die für Wissenschaft, Kultur und Gesellschaft in Nordrhein-Westfalen von dauerhaftem Wert sind, in mindestens einem Exemplar im Land archiviert werden und somit auf Dauer erhalten und benutzbar bleiben.

Die Aufgabe der Archivierung und Bestandserhaltung wird von den Bibliotheken gemeinsam nach Maßgabe dieser Richtlinien wahrgenommen.

Den drei Universitäts- und Landesbibliotheken Bonn, Düsseldorf und Münster, der Universitäts- und Stadtbibliothek Köln und - für die technischen Fachgebiete - der Hochschulbibliothek der Technischen Hochschule Aachen kommt hierbei eine besondere Verantwortung zu.

## 2.2.2 Lokale Archivierungspflicht

Archivierungspflicht besteht für

- Veröffentlichungen der eigenen Hochschule (Dissertationen, Habilitationsschriften u. ä.),
- Pflichtexemplare in den drei Universitäts- und Landesbibliotheken,
- Bestände mit vertraglichen oder gesetzlichen Bindungen,
- Regionalliteratur in Bibliotheken mit regionalem Sammelauftrag, insbesondere den Universitäts- und Landesbibliotheken,
- die Bestände der Deutschen Zentralbibliothek für Medizin, der ehemaligen Deutschen Zentralbibliothek für Landbauwissenschaften und der Bibliothek der Deutschen Sporthochschule Köln,
- die Bestände der Sondersammelgebiete der Universitätsbibliotheken Bonn, Köln und Münster und des Sammelschwerpunktes der Fachhochschulbibliothek Köln,
- Sondersammlungen und historisch gewachsene Bestandssegmente, deren besonderer wissenschaftlicher oder kultureller Wert in ihrer Geschlossenheit liegt.

Bibliotheken mit eigenen Sammelschwerpunkten über die offiziellen Sammelgebiete hinaus übernehmen hierfür die Verantwortung zur Archivierung in Absprache mit den unter Ziffer 2.2.1, Abs. 3 genannten Bibliotheken.

## 3 Zuständigkeit

Die Bibliotheksleiterin/der Bibliotheksleiter prüft, ob Bibliotheksgut ausgesondert oder archiviert wird und ob Bibliotheksgut, das als Geschenk oder im Tausch angeboten wird, in den Bestand aufgenommen wird; sie/er trägt die Verantwortung dafür, dass die haushaltrechtlichen Bestimmungen eingehalten werden. Die Bibliotheksleiterin/der Bibliotheksleiter kann die Zuständigkeit delegieren.

## 4 Gegenstand der Aussonderung und Archivierung

### 4.1 Monographien

Die Universitäts- und Landesbibliotheken, die Hochschulbibliothek der Technischen Hochschule Aachen und die Universitäts- und Stadtbibliothek Köln haben die Archivierungspflicht für erhaltenswerte monographische Literatur, die nicht unter die lokale Archivierungspflicht anderer Bibliotheken fällt (s. Ziffer 2.2.2), um diesen damit die Möglichkeit der Aussonderung zu geben.

Monographien, die im Sinne von Ziffer 2.2 erhaltenswert und nur in einem Exemplar im Lande vorhanden sind, werden in der Regel von der Bibliothek archiviert, in deren Bestand sich dieses Exemplar befindet.

Dissertationen fremder Hochschulen müssen nicht auf Dauer aufbewahrt werden, sofern sie nicht als Pflichtexemplar eingegangen sind oder zum Sondersammelgebiet gehören.

### 4.2 Zeitschriften

Zu erhaltende Zeitschriften (s. Ziffer 2.2) aus laufendem Abonnement, die nur einmal im Lande vorhanden sind, werden von der Bibliothek archiviert, die das Abonnement hält; mehrfach im Lande vorhandene von der Bibliothek, bei der die Zeitschrift am vollständigsten vorhanden ist. Bei gleichem Bestand haben die Universitäts- und Landesbibliotheken, die Hochschulbibliothek der Technischen Hochschule Aachen und die Universitäts- und Stadtbibliothek Köln die Archivierungspflicht.

Die aussondernde Bibliothek muss anhand der Zeitschriftendatenbank (ZDB) die Bestände der an den Leihverkehr angeschlossenen nordrhein-westfälischen Bibliotheken prüfen und gegebenenfalls an die archivierende Bibliothek Bände zur Lückenergänzung abgeben. Dublette Bände können ausgesondert werden.

Bei abgeschlossenen Zeitschriften ist zu verfahren wie bei Monographien (s. Ziffer 4.1).

#### 4.3 Zeitungen

Zeitungen sind nur zu archivieren, wenn sie unter das Pflichtexemplargesetz fallen oder Regionalbezug haben. Die Archivierungspflicht obliegt im Wesentlichen den Universitäts- und Landesbibliotheken.

#### 4.4 Geschenke und Tauschgaben

Wird der Bibliothek Bibliotheksgut als Geschenk oder im Tausch (s. Ziffer 8) angeboten, so ist nach den Kriterien des § 63 Abs.1 LHO zu prüfen, ob es in den Bestand aufgenommen wird. Bei der Prüfung ist ein strenger Maßstab anzulegen, insbesondere sind Verwaltungsaufwand und Kosten, die durch Aufnahme in den Bestand und Erhaltung entstehen würden, zu berücksichtigen.

Unterbleibt eine Aufnahme in den Bestand, so ist - ggf. nach einer zeitlich befristeten Zwischenlagerung - entweder eine Aussonderung nach den Ziffern 5.1 bis 5.4 oder die Rückgabe an den Schenker vorzusehen bzw. bei Tauschgaben das Bibliotheksgut zurückzuweisen.

#### 4.5 Nicht inventarisiertes Bibliotheksgut

Bibliotheksgut, das wegen seiner vorübergehenden Bedeutung nicht inventarisiert worden ist (s. Ziffer 7), kann ohne weiteres ausgesondert werden.

### 5. Formen der Aussonderung

Die Aussonderung nicht zu archivierenden Bibliotheksgutes erfolgt durch

- Veräußerung,
- Abgabe an eine andere Bibliothek,
- unentgeltliche Abgabe an jedermann oder
- Makulierung.

Die Aussonderung von Bibliotheksgut ist gemäß Nr. 6.3 VV zu § 73 LHO in der Regel im Zugangsverzeichnis oder auf andere, mit geringstmöglichen Aufwand verbundene Weise, zu vermerken (z.B. in Aktenvermerken). Im ausgesonderten Bibliotheksgut ist der Eigentumsvermerk ungültig zu machen, falls das Bibliotheksgut nicht unmittelbar makuliert wird.

In den regionalen und überregionalen Literturnachweisen ist die Aussonderung nachzuvollziehen.

#### 5.1 Veräußerung

Nicht zu archivierendes Bibliotheksgut sollte von den Hochschulbibliotheken und der Deutschen Zentralbibliothek für Medizin im Rahmen der personellen Ressourcen unter Berücksichtigung des Wirtschaftlichkeitsgebotes veräußert werden. Die Veräußerung ist gem. § 63 Abs. 3 LHO nur zum vollen Wert zulässig, der sich nach dem auf dem Antiquitätenmarkt zu erzielenden Erlös bestimmt. Der Erlös fließt dem Erwerbungstitel der Hochschulbibliothek bzw. der Deutschen Zentralbibliothek für Medizin zu.

Nur mit Zustimmung des Ministeriums für Schule, Wissenschaft und Forschung dürfen veräußert werden:

- Einzelwerke im Wert von über 2.500 Euro
- Handschriften und Nachlässe
- Druckschriften, die vor 1850 erschienen sind
- anderes Bibliotheksgut von besonderer Bedeutung

#### 5.2 Abgabe an eine andere Bibliothek

Verlagerungen von Beständen sind weitgehend zu vermeiden. Ausnahmen sind die Lückenergänzung von Zeitschriften (s. Ziffer 4.2) und die Abgabe von Spezialbeständen an die unter Ziffer 2.2.1 Abs. 3 und 2.2.2 genannten Bibliotheken oder an Bibliotheken außerhalb des Hochschulbereichs des Landes, die das entsprechende Gebiet in besonderer Weise pflegen. In diesen Fällen besteht Anbietungspflicht.

Bei der Abgabe von Bibliotheksgut an eine andere Hochschulbibliothek des Landes Nordrhein-Westfalen unterbleibt eine Werterstattung bis zu der in Nr. 2 VV zu § 61 LHO genannten Wertgrenze von z. Zt. 100.000 DM = 51.129,19 Euro im Einzelfall, bei Abgabe von Bibliotheksgut an eine Bibliothek des Landes außerhalb des Hochschulbereichs kann auf eine Werterstattung verzichtet werden, wenn der volle Wert des Bibliotheksguts im Einzelfall oder je Jahr den Betrag von z. Zt. 5.000 DM = 2.556,46 Euro nicht übersteigt. Die Wertermittlung ist mit geringstmöglichen Aufwand durchzuführen.

#### 5.3 Unentgeltliche Abgabe

Bibliotheksgut, für das nachweislich auf dem Antiquariatsmarkt kein Erlös zu erzielen ist oder dessen Erhaltungszustand eine Veräußerung ausschließt, kann unentgeltlich abgegeben werden. Der Nachweis ist mit geringstmöglichen Aufwand zu führen.

#### 5.4 Makulierung

Bibliotheksgut, für das nachweislich auf dem Antiquariatsmarkt kein Erlös zu erzielen ist oder dessen Erhaltungszustand eine Veräußerung ausschließt, kann makuliert werden. Der Nachweis ist mit geringstmöglichen Aufwand zu führen.

### 6 Aussonderung und Archivierung durch dezentrale Bibliotheken der Hochschulen

Aussonderung und Archivierung von Bibliotheksgut in den dezentralen Bibliotheken einer Hochschule sind mit der Zentralbibliothek zu koordinieren.

Ausgesondertes Bibliotheksgut ist der Zentralbibliothek anzubieten, die entscheidet, ob sie dieses übernimmt oder an andere Bibliotheken weiterleitet oder ob sie der Veräußerung, der unentgeltlichen Abgabe oder Makulierung zustimmt.

### 7 Verzicht auf Inventarisierung

Bei Bibliotheksgut, das nicht auf Dauer in den Bestand aufgenommen wird, kann auf eine Inventarisierung verzichtet werden. In diesem Fall ist das Bibliotheksgut nur mit geringstmöglichen Aufwand für die Bibliotheksstatistik zu erfassen.

Zu diesem Bibliotheksgut zählen insbesondere:

Druckschriften mit nur vorübergehender Bedeutung (z.B. Zeitungen für Zwecke der aktuellen Information, Telefon- und Kursbücher, amtliche Handausgaben, Bezugsquellenverzeichnisse, Wörterbücher zum Handgebrauch, Vorlesungsverzeichnisse, Mehrfachexemplare von Lehrbüchern und Studienmaterialien).

Bei Wörterbüchern zum Handgebrauch und bei Mehrfachexemplaren von Lehrbüchern und Studienmaterialien mit einem Stückpreis von 30,- Euro und mehr sollte allerdings nur dann auf eine Inventarisierung verzichtet werden, wenn damit auch eine messbare Verwaltungsvereinfachung verbunden ist.

## 8 Tausch

Schriftentausch ist als Erwerb und zugleich als Veräußerung anzusehen und - soweit die in § 63 LHO genannten Voraussetzungen vorliegen - haushaltrechtlich zulässig.

Tauschbeziehungen sollen grundsätzlich nur dann unterhalten werden, wenn sie für den Bestandsaufbau von besonderem Nutzen sind und inhaltlich dem Sammelauftrag der Bibliothek entsprechen. Gelangt im Tauschverkehr entbehrliches Bibliotheksgut in die Bibliothek, so ist es entweder zurückzuweisen oder nach den Ziffern 5.1 bis 5.4 auszusondern. Es darf nicht, nur um das Prinzip der Gleichwertigkeit von Gabe und Gegengabe zu wahren, dauernd oder vorübergehend in den Bestand aufgenommen werden.

Bei Tauschbeziehungen ist auf die Ausgewogenheit von Leistung und Gegenleistung zu achten. Ist der Tausch länger als drei Jahre zum Nachteil der Hochschulbibliothek nicht mehr ausgewogen, so ist der Tausch einzustellen. Soll aus wichtigen Gründen der Tausch dennoch fortgesetzt werden, so ist dies aktenkundig zu machen. Zur Fortsetzung des Tausches aus wichtigen Gründen wird hiermit meine Zustimmung erteilt (Nr. 2.3 VV zu § 63 LHO).

Für den Dissertationentausch gelten die Absätze eins bis drei nicht. Bei der Aufnahme von Dissertationen anderer Hochschulen in den Bestand sind strenge Maßstäbe anzulegen.

Dissertationen der eigenen Hochschule sind für Tauschzwecke in angemessen kleiner Stückzahl vier Jahre aufzubewahren.

Schriften der eigenen Hochschule, die im Interesse von Forschung und Lehre oder zur Unterrichtung der Öffentlichkeit hergestellt sind, dürfen von der Hochschulbibliothek an andere Bibliotheken und wissenschaftliche Institutionen ohne Beachtung des Gegenseitigkeitsprinzips weitergegeben werden (§ 63 Abs. 3 Satz 2 LHO).

## Im Auftrag

(Helf)