

Aussonderungsgrundsätze für die Bibliothek der Hochschule Magdeburg/Stendal

Die Hochschulbibliothek richtet ihren Bestand an den aktuellen Anforderungen und Schwerpunkten in Studium, Lehre und Forschung an der Hochschule aus. Als moderne Gebrauchsbibliothek hält die Bibliothek vorrangig aktuelle und nachgefragte Medien im Bestand. Zusätzlich soll durch verstärkte Aussonderung Platz zur Verbesserung der Lern- und Arbeitssituation mit Einzel- und Gruppenarbeitsplätzen gewonnen werden. Dabei konzentriert sich die Bibliothek auf einen aktuellen Print- und Nichtbuchmedienbestand und einem zukunftsfähigen Bestand an elektronischen Medien (mit Fernzugriff).

Dazu werden folgende Aussonderungsgrundsätze (unter Berücksichtigung der gesetzlich vorgeschriebenen Aussonderungsrichtlinie für die wiss. Bibliotheken des Landes Sachsen-Anhalt) nach formalen und inhaltlichen Kriterien erstellt.

Die erste Auswahl für die Aussonderung erfolgt durch die Mitarbeiter der Bibliothek nach folgenden **formalen** Kriterien (**ohne** Rücksprache mit den Fachbereichen):

- Mehrfachexemplare von veralteten Auflagen, die durch neuere ersetzt wurden bis auf ein Referenzexemplar
- Printausgaben, die digital vorhanden sind und wenig oder gar nicht genutzt werden
- Nichtbuchmaterialien, für deren Benutzung die technischen Voraussetzungen nicht mehr gegeben sind (z.B. veraltete Betriebssysteme, Videos, Disketten)
- Verschleiß der Medien.

Als **inhaltliches** Kriterium für die Aussonderung **ohne** Rückfrage beim Fachbereich gilt die Veränderung der Versorgungsfunktion durch Wegfall von Fachbereichen bzw. Studiengängen (z.B. Chemie und Pharmazie).

Vorgehensweise: Zur Entscheidungsfindung mit den Verantwortlichen im Fachbereich – es werden von der Bibliothek Titel-Listen für alle Systematikgruppen erzeugt. Diese enthalten mindestens folgende Angaben:

Kurztitel, Autor, Standortsignatur, Erscheinungsjahr, Anzahl der Entleihungen der letzten 10 Jahre.

Die Listen werden zuerst nach den o.g. formalen Kriterien von der Bibliothek abgearbeitet, so dass nur noch die Titel übrig bleiben, bei denen eine fachliche Unterstützung durch die Lehrkräfte der Fachbereiche bei der Entscheidungsfindung für die Aussonderung benötigt wird.

Dazu werden die bereits bearbeiteten Excel-Listen an die Sekretariate der Fachbereiche gegeben, damit die Lehrkräfte die Titel durchsehen und entscheiden, welche Titel davon aus ihrer fachlichen Sicht **nicht** ausgesondert werden sollen. Dies ist am Übersichtlichsten, wenn die verbleibenden Titel farblich markiert werden.

Um einen zügigen Durchlauf der Listen zu erreichen, wird in den Sekretariaten, ein Umlauf an die betroffenen Lehrkräfte innerhalb des Fachbereiches organisiert. Der Rücklauf an die Bibliothek soll innerhalb von 4 Wochen erfolgen.

Erfolgt nach Ablauf der Frist keine Rückmeldung, entscheidet die Bibliothek nach formalen Kriterien (wie geringe oder gar keine Nutzung) und inhaltlichen Kriterien nach eigenem Ermessen.