

Workflow zum Aussondern von Zeitschriften

Allgemeines

- Grundlegende Bestimmungen zur Aussonderung finden Sie im Intranet unter Abteilung 3: Medienbearbeitung -> Erwerbungsfragen -> Praktische Hilfsmittel -> Aussonderungsfragen.
- Eine Übersicht der Bestände, die nicht ausgesondert werden dürfen, finden Sie im Anhang dieses Dokuments.
- Tragen Sie die auszusondernden Bestände in das [Google Sheet](#) ein oder nutzen Sie die Excel-Vorlage im Intranet und schicken diese an zeitschriftenkatalog@ur.de.
- Bitte ändern oder löschen Sie keine Angaben im Google Sheet, nachdem Sie diese an das ZS-Team gemeldet haben. Die Liste dient als Arbeitsgrundlage und zur langfristigen Dokumentation. Falls etwas geändert werden soll, schreiben Sie bitte eine Mail an zeitschriftenkatalog@ur.de.

Vorgehensweise Fachbereich

- Die Aussonderungsentscheidung anhand der Aussonderungsrichtlinien liegt grundsätzlich beim Fachbereich. Dies schließt folgende Schritte ein:
 - Prüfen auf anderweitig vorhandenen Bestand an bayerischen Bibliotheken
 - Prüfen auf dauerhaften Onlinezugang oder Nationallizenzen
 - Bei dubletten Beständen Auswahl des besser erhaltenen Exemplars

=> eine erneute Prüfung durch das ZS-Team findet nicht statt!
- Bei Titeln, die für andere Fachbereiche relevant sind, sprechen Sie sich vor dem Aussondern bitte mit diesen ab, ob der Bestand noch gebraucht wird.
- Erfassen Sie alle notwendigen Daten in der vorgegebenen Struktur im Google Sheet oder in der Exceldatei. Nutzen Sie im Google Sheet für jeden Fachbereich ein eigenes Tabellenblatt. (Tabellenblatt „Vorlage“ kopieren und entsprechend umbenennen)
 1. Datum des Eintrags und bibliografische Daten: ZDB-ID, ISSN, Titel, Signatur
 2. Auszusondernder Bestand
 3. Ungefährer Umfang des auszusondernden Bestands in Regalmetern
 4. Einschätzung des Erhaltungszustands des auszusondernden Bestandes (als Zusatzinformation für G+T)
 - a. Einstufung von 1 (= sehr schlecht) bis 5 (= sehr gut)
 - b. Für genauere Angaben s. Tabellenblatt „Hinweis“

5. Prüfen auf Erwerbungsdaten im MFC
 - a. Geben Sie über das Dropdown-Menü in der Tabelle an, ob an der ÜG der auszusondernden Zeitschrift im MFC Erwerbungsdaten hängen.
 - b. Sofern der gesamte an die ÜG angehängte Bestand ausgesondert wird, müssen vorab die Erwerbungsdaten umgehängt/gelöscht werden.
 - c. Das Umhängen/Löschen der Erwerbungsdaten übernehmen das ZS-Team bzw. die ZS-Stelle.

 6. Prüfen auf weiteren Print-Bestand in bayerischen Bibliotheken
 - a. Geben Sie über das Dropdown-Menü in der Tabelle an, ob es sich bei den auszusondernden Beständen um die letzten Print-Exemplare in Bayern handelt.
 - b. Das letzte Print-Exemplar in Bayern darf grundsätzlich nicht ausgesondert werden. Dies gilt auch, falls der Titel online über eine Nationallizenz zugänglich ist.

 7. Prüfen auf vorhandene Nationallizenz
 - a. Geben Sie über das Dropdown-Menü in der Tabelle an, ob alle auszusondernden Bände der Zeitschrift online über eine Nationallizenz bereitgestellt werden.
 - b. Titel, die über eine Nationallizenz zugänglich sind, können bei akuten Platzproblemen ausgesondert werden. Die Entscheidung trifft der Fachbereich am Einzelfall. (Gilt nicht für das letzte Print-Exemplar in Bayern s.o.)

 8. Festlegen, ob ein Titel nicht für Geschenk und Tausch relevant ist
 - a. Grundsätzlich sollen alle ausgesonderten Bände anderen Bibliotheken über G+T angeboten werden. Hierzu brauchen Sie in der Tabelle nichts eintragen.
 - b. In Ausnahmefällen kann darauf verzichtet werden (v.a. bei Titeln, die weit verbreitet sind, in hoher Frequenz erscheinen und schnell veralten). Wählen Sie in diesen Fällen „nicht anbieten“ aus dem Dropdown-Menü in der Tabelle.
 - c. Die Entscheidung, ob eine Zeitschrift nicht über G+T angeboten wird, trifft der Fachbereich am Einzelfall.
- Weitere Angaben können in der Kommentarspalte am Ende der Tabelle eingetragen werden.
 - Informieren Sie das Zeitschriftenteam per Mail (zeitschriftenkatalog@ur.de) über neue Einträge im Google Sheet bzw. schicken Sie die ausgefüllte Excel-Datei an das Zeitschriftenteam.

Vorgehensweise Geschenk und Tausch

- Das Zeitschriftenteam informiert G+T vor dem Aussondern über die auszusondernden Bestände.
- Die Bestände werden anhand der Liste anderen Bibliotheken angeboten (per Mail und über ELTAB). Dies wird zusammen mit der festgesetzten Anbietungsfrist in der Liste vermerkt.
- Möglichst gleichzeitig zum Anbieten an andere Bibliotheken werden die auszusondernden Bestände auch mindestens zwei Antiquariaten angeboten. Die Anbietungsfrist wird ebenfalls in der Liste vermerkt.
- Sofern Bände von anderen Bibliotheken oder von Antiquariaten angefragt werden, wird dies in der Liste vermerkt.
- Die angefragten Bände werden nach Ablauf der Frist zeitnah vom ZS-Team ausgesondert und an G+T weitergeleitet.

Vorgehensweise Zeitschriftenteam

- Überprüfen anhand der Liste, ob vor dem Aussondern Erwerbungsdaten gelöscht oder umgehängt werden müssen. Weitergabe an die ZS-Stelle oder Löschen/Umhängen in Absprache mit der ZS-Stelle (Vermerk in der Tabelle ergänzen)
- Aussondern der Bände im EC (bei Stücktiteln zusätzlich Löschen des Besitznachweises in Aleph)
- Physische Aussonderung (Stempel, Signaturschild)
- Anpassung/Löschung des Exemplarsatzes in der ZDB
- Ausgesonderte Bände, die nicht über G+T angefordert wurden, können entsorgt werden. Die zu entsorgenden Bestände werden per Mail an Frau Zierhut gemeldet. Dies wird in der Liste mit Datum vermerkt. Frau Zierhut kümmert sich dann um den weiteren Ablauf (Abholung und Entsorgung durch Abteilung 4).

Anhang:**Von der Aussonderung ausgenommene Bestände**

- Grundsätzlich **nicht** ausgesondert werden dürfen:
 - Werke, die **vor dem Jahr 1900** erschienen sind
 - das **letzte Print-Exemplar in Bayern** (gilt auch, falls der Titel online über eine Nationallizenz zugänglich ist)
- Bei Werken, die Besitzvermerke, Exlibris, Stempel, Widmungen, handschriftliche Einträge oder andere individualisierende Merkmale enthalten, bitte vor dem Aussondern beim Team Sondersammlungen nachfragen. (Ausnahmen: Stempel der Philosophisch-Theologischen Hochschule und der Pädagogischen Hochschule Regensburg – hier darf i.d.R. ausgesondert werden)
- Im Zweifelsfall bitte vor dem Aussondern immer Rücksprache mit Frau Leiwesmeyer oder dem Team Sondersammlungen.

Nicht auszusondernde Dauerleihgaben, Geschenke, Provenienzbestände, Sammlungen...

Bestand	Standort/LKZ	Anmerkungen
Altbestand der Philosophisch-Theologischen Hochschule Regensburg (1968)		Kann großteils ausgesondert werden Nicht aussondern: (wenn eindeutig erkennbar) - ehem. Dauerleihgaben an die Phil.-Theol. Hochschule - Bibliothek/Sammlung Langlotz
BLLV-Kreisverband Regensburg-Stadt (Bibliothek als Dauerleihgabe, 1980)	238, 242	Mehrfach-Exemplare dürfen ausgesondert werden
Gelehrtenbibliotheken		
- Brekle, Herbert E. (2015)	257	G15/1
- Coenders, Albert		
- Eberz, Otfried (2006)	257	
- Hansen (2021)		Aussonderung zulässig, Abgabe vorrangig an Studierende
- Hoerbürger, Felix	257	
- Lange, Ernst (ca. 2005)	257	
- Müller, Karl Alexander von		
- Nemes, Csaba Nikolaus		In die Bibliothek des Ungarischen Instituts integriert
- Pater Emmeram		
- Schäfer, Hans Dieter (2019)	253	G18/5

- Stengel, Edmund		
- Stepun, Fedor (1966)	z.T. 260	auch auf andere Standorte verteilt
- Traeger, Jörg	253	G14/1
- Uther, Hans-Jörg		
- Wedel, Erwin (2017)		G18/1
Gesellschaft der Bibliophilen (Bibliothek als Dauerleihgabe, 1994)	244	
Michaela-Riese-Stiftung (Bibliothek als Schenkung)	79, 253	G19/2
Naturwissenschaftlicher Verein Regensburg (Bibliothek als Dauerleihgabe, 1995)	237, 238	
Ortenburg-Tambach (Bibliothek als Dauerleihgabe, 1967)	00, 227	Besitzstempel!
Paul-Ernst-Archiv/Sammlung Kutzbach (Schenkung, 2002)	250	
Pharmaziehistorische Bibliothek Prof. Dilg (2005)	249	
Publikationen der Universität Regensburg	229	
Regensburger Abschlussarbeiten	230, 235, 236	
Regensburger Volksmusiksammlung	252	
Regensburgische Botanische Gesellschaft		Veränderungen am Bestand immer in Absprache mit der RBG Bei Hertel und Schönfelder Abgabe von Mehrfachexemplaren (vorrangig an Studierende) zulässig
- Archiv (Dauerleihgabe, 1984)	241	
- Bibliothek (Dauerleihgabe, 1974)	240, 241	
- Herbar (Dauerleihgabe, 1977)	2401	
- Bibliothek Hertel (Dauerleihgabe, 2020)		
- Bibliothek Kandler (Dauerleihgabe, 2020)	241	
- Bibliothek Schönfelder (Dauerleihgabe, 2024)		
Sammlung Karl Heinz Remy (2020) (Abenteuer- und Reiseliteratur 19./20. Jhd.)	253	G17/5
Sammlung Dorsch	762	G16/1
Staatliches Institut für Deutsche Musikforschung Berlin (Dauerleihgabe)		Besitzstempel! Auf mehrere Standorte verteilt
Verein der Freunde der Universität Regensburg		Exlibris

Nicht auszusondernde Bestände im Rara-Magazin

LKZ	Bestand
12	Monographien 1800-1850
12	Zeitschriften 1800-1850
20	Werke 1550-1799 Formate bis 20 cm
21	Werke 1550-1799 Formate 20 bis 30 cm
22	Werke 1550-1799 Formate über 30 cm
113	Faksimiles
221	Schützenswerte Werke 1851-
222	Separierte Werke (aus juristischen, politischen oder ethischen Gründen, Remota)
223	Handschriften (keine Archivalien, keine modernen Handschriften)
225	Inkunabeln
226	Frühdrucke 1501-1549
227	Bibliothek Alram Graf zu Ortenburg
228	Nachlässe und Archivgut (von Personen und Institutionen; Sachkonvolute)
228	Museum Moderne Handschriften
231	Historische Dissertationen vor 1800
232	Historische Dissertationen 1800-1849
233	Historische Dissertationen 1850-1909
238	Naturwissenschaftlicher Verein Regensburg / BLLV-Kreisverband Regensburg-Stadt
241	Regensburgische Botanische Gesellschaft (Archiv, Bibliothek, Geschenk Kandler)
248	Individualisierte Werke (bes. Einbände, Autographen, Widmungen, Besitzvermerke, Stempel, u.a.)
250	Paul-Ernst-Archiv/Sammlung Kutzbach
252	Regensburger Volksmusiksammlung
253	Provenienzbestände
260	Bibliothek Fedor Stepun (Exemplare mit Lesespuren)
291	Bilder, Grafiken, künstlerische Werke