

## Protokoll

<b>Anwesend</b>	Christian M. Bauer (UB Marburg), Nora Chibani (HRM Wiesbaden), Sylvia Hamann (UB Frankfurt), Ina Hirsch (ULB Darmstadt), Susanne Janning (UB Mainz), Bianca Klee (THM Friedberg), Andrea Mohr (UB Mainz), Dr. Daniela Müller-Wiegand (UB Kassel), Renate Pleyer (UB Frankfurt, ständiger Gast), Mark Popilka (HeBIS-VZ), Astrid Post (UB Frankfurt), Ina Thomä (UB Gießen)
<b>Sitzungsleitung</b>	Ina Hirsch
<b>Protokoll</b>	Sylvia Hamann

### TOP 1: Begrüßung, Festlegung der Sitzungsleitung und Protokollführung

Frau Hirsch übernimmt wie im Vorfeld angekündigt die Sitzungsleitung und begrüßt die Teilnehmer. Das Protokoll der letzten Sitzung war noch nicht veröffentlicht, weil es noch nicht verabschiedet war; Herr Popilka weist darauf hin, dass die konstituierende Sitzung der AG Folio – anders als im Protokollentwurf vermerkt – in Frankfurt stattgefunden hat. Mit dieser Änderung wird das Protokoll verabschiedet.

Um den Prozess künftig zu beschleunigen, einigen sich die Teilnehmer auf eine Rückmeldefrist von ca. 4 Wochen nach Verteilung des Protokollentwurfs. Die Korrekturwünsche werden nach Ablauf der Frist eingearbeitet; danach gilt das Protokoll als verabschiedet. Die Veröffentlichung wird von der Protokollantin/dem Protokollanten angestoßen, indem diese/r das Protokoll an die neu geschaffene E-Mail-Adresse [gremien@hebis.de](mailto:gremien@hebis.de) schickt.

Änderungen gibt es auch bei der Planung von Sitzungen in Frankfurt. Wie recht kurz vor der Sitzung bekannt wurde, werden HeBIS-Veranstaltungen in Frankfurt nicht mehr über das Vorzimmer der Direktion, sondern über Frau Münscher ([münscher@ub.uni-frankfurt.de](mailto:münscher@ub.uni-frankfurt.de)) organisiert, die auch für die Versorgung mit Kaffee etc. zuständig ist.

### TOP 2: Austausch über die Verzeichnung von und den Workflow bei Open-Access-Gebühren, Knowledge Unlatched im ACQ

Die Teilnehmer berichten über den Umgang mit dem Themengebiet in ihren Häusern. Die ULB Darmstadt und die UB Marburg verzichten bisher auf eine Verzeichnung in ACQ und führt eine Excel-Liste. Auch in der UB Gießen kommt eine Excel-Liste für die DFG-Anteile zum Einsatz; es wird allerdings eine komplette Verzeichnung in ACQ angestrebt. Es gibt dort drei neue Budgets für reguläre Mittel, DFG-Mittel und die direkte Belastung von Uni-Kostenstellen.

Frau Thomä stellt dazu einen Entwurf für die entsprechenden Workflows vor; hier müssen drei unterschiedliche Sachverhalte abgebildet werden:

1. Publikationsgebühr ist Teil der Zeitschriften-Rechnung  
Hier stellt sich das Problem, wie die unterschiedlichen Beträge auf ihre entsprechenden Budgets verteilt werden. Die Verteilung auf zwei verschiedene Lieferungen behindert den Jahresübergang,

der mehr als eine Lieferung pro ACQ-Jahr nicht bearbeitet. Deshalb wird in solchen Fällen eine zweite Bestellung angelegt. Damit lässt sich auch die ACQ-Statistik besser differenzieren.

## 2. Mehrere Artikel pro Rechnung

Damit nachvollziehbar ist, welche Gebühren für welchen Artikel entstanden sind, wird eine Katalogisierung aller betreffenden Aufsätze angestrebt. Interne Informationen, die für die Verknüpfung mit den Gebühren benötigt werden, sollen im Exemplar codiert sein. Unklar ist in diesem Zusammenhang einerseits, wie sich das auf die Anzeige im Portal auswirkt, und andererseits, ob bei lizenzfreien Aufsätzen künftig ein zweites Exemplar erfasst werden muss, damit die benötigten Infos untergebracht werden können. Die Katalogisierung soll im E-Journals-Team erfolgen; angedacht ist hierfür eine Erfassungsmaske, u.a. mit Feldern für Antragsdatum, Lehreinheit, Fachbereich, Hochschulbibliographie und Gießener Elektronische Bibliothek. Eine eigene Kostenart soll es für diesen Bereich nicht geben, wohl aber eine eigene Materialart und Publikationsform.

Auch in der UB Kassel wird die vollständige Katalogisierung solcher Artikel angestrebt, um die entsprechenden Nachweise erbringen zu können.

## 3. Vorauszahlung bei Mitgliedschaften

Solche Kosten sollen an einer lokalen Titelaufnahme erfasst werden.

Es ergeben sich weitere Diskussionen zum Themenkomplex, so auch zum Thema "Knowledge Unlatched" (KU). Frau Mohr beschreibt KU als eine Art "crowd funding" für E-Books, weshalb hier ein Unterschied zu APC (Article Processing Charges) besteht. In der UB Mainz wird KU wie ein normales E-Book-Paket behandelt. In der UB Marburg werden KUs vom normalen Literaturmittelbudget bezahlt; wenn allerdings die Mittel gesondert nachgewiesen werden sollen, muss es ein Extra-Budget geben und es muss festgelegt werden, wie viel der Fachreferent beisteuern muss. Die UB Kassel hat bisher erst ein KU-Paket unterstützt; dieses wurde aus dem Monographien-Budget finanziert. In der UB Frankfurt gibt es KU bisher nur im Bereich der FIDs; die Kosten werden an einer lokalen Titelaufnahme für das jeweilige FID-Budget erfasst.

Frau Müller-Wiegand ist auf dem Bibliothekskongress in Leipzig der Begriff "BPC" (Book Processing Charges) begegnet, der wohl ein Finanzierungsmodell analog zu APC darstellt. Aus diesen neuen Geschäftsmodellen ergibt sich für die Teilnehmer übereinstimmend die Frage, wie wohl künftig der Bibliotheksetat unter Kontrolle gehalten werden kann, da sich entstehende Kosten für relevante Publikationen immer schwieriger im Vorfeld abschätzen lassen. Von den BibliothekarInnen als ExpertInnen werden aber belastbare Aussagen bzw. Prognosen erwartet, unabhängig davon, wie unvorhersagbar sich die Entwicklung darstellt. Wie Frau Thomä berichtet, liefert das Wiley-Portal bereits Statistiken, wobei auch die von Wiley gelieferten Zahlen kontrolliert werden müssten. In Kassel ist es laut Frau Müller-Wiegand schon vorgekommen, dass die Förderung einer Publikation beantragt wurde, obwohl der Verfasser bereits nicht mehr für die Universität tätig war. Es muss also schon die Berechtigung zum Bezug von Fördermitteln überprüft werden; auch dies wird wohl von den Universitätsbibliotheken erwartet. Frau Thomä hat bei der Überprüfung aller SAP-Buchungen der Universität des letzten Jahres für die SAP-Kontenart Publikationskosten festgestellt, dass es einige Fehlbuchungen gab; es ist daher umso wichtiger, zu praktikablen Workflows zu kommen.

Frau Thomä erklärt sich bereit, ihren Entwurf für die Gießener Workflows der AG zur Verfügung zu stellen.

### **TOP 3: AG Evaluierung / AG Folio – Sachstand**

Frau Hamann, die Mitglied in beiden AGs ist, berichtet zum gegenwärtigen Stand der Diskussionen, dass die Tätigkeit der AG Evaluierung momentan ruht. Stattdessen hat die AG Folio in mittlerweile fünf Sitzungen die organisatorischen Voraussetzungen für die Teilnahme an diversen Gremien des FOLIO-Projekts geschaffen und die aktive Teilnahme an den "Special Interest Groups" Resource Access, ERM (Untergruppe der SIG Resource Management) und Systems Operation aufgenommen. Eine erste "AG-übergreifende" Sitzung ist für den 16.05.2019 angesetzt, bei der über den Stand der Folio-Entwicklung berichtet werden wird.

Die Einbindung der HeBIS-Kollegen zu einem Zeitpunkt, zu dem die SIGs teilweise schon lange in der Diskussion waren, gestaltete sich nicht ganz einfach. Mittlerweile haben sich aber die "Functional Experts", die von den Lokalsystemen benannt wurden, sowie die EntwicklerInnen aus der UB Darmstadt und der HeBIS-VZ in ihren SIGs integriert.

Es gibt mehrere Bibliotheken, die dieses oder nächstes Jahr FOLIO einsetzen wollen – der erste Anwender wird die Chalmers University of Technology in Göteborg sein, die mit der FOLIO-Ausleihe starten will. Eine FOLIO Implementation Group, in der die Institutionen, die Interesse an einer Einführung haben, soll die derzeit noch fehlenden Funktionalitäten inhaltlich und zeitlich priorisieren ("Gap Analysis"). Es ist davon auszugehen, dass diese Implementation Group einen sehr großen Einfluss darauf haben wird, wie die FOLIO-Entwicklung sich in nächster Zeit gestaltet. Deshalb wäre es auch für den HeBIS-Verbund interessant, daran teilzunehmen, auch wenn eine Teilnahme an FOLIO derzeit nicht konkret im Raum steht.

In den UBs Marburg und Gießen haben mittlerweile für interessierte KollegInnen Informationsveranstaltungen zu FOLIO stattgefunden. Frau Mohr berichtet, dass sich in der UB Mainz eine eigene Folio-AG gegründet hat. In der ULB Darmstadt gab es auch schon eine Vorstellung von FOLIO durch Herrn Stille (Leiter IT) und Frau Malzer (Entwicklerin in der ERM-Gruppe).

### **TOP 4: Stand in den einzelnen Bibliothekssystemen bezüglich der elektronischen Rechnungsbearbeitung**

Ab dem Jahr 2020 müssen alle Rechnungsempfänger bereit sein, Rechnungen aus der EU in elektronischer Form zu akzeptieren. Die Rechnungen sollen im sogenannten XRechnung-Format (XML-Format) erstellt sein. Wenn die Universitäten als Rechnungsempfänger auch für Rechnungen der Bibliotheken auftreten, stellt sich die Frage nach sinnvollen Workflows zwischen Finanzverwaltung und Bibliothek unter Einbindung von Pica-ACQ. Es gibt zwar eine Schnittstelle für Rechnungen in Pica, allerdings sieht diese nicht genügend Felder vor. Es ist zweifelhaft, ob OCLC an diesem Punkt Arbeitszeit investiert. Sinnvoll erscheint ein zentrales Projekt für die Übernahme von XRechnungen nach Pica-ACQ, da auch die anderen Pica-Verbünde von dieser Thematik betroffen sind.

Frau Thomä berichtet, dass es eine Ausschreibung für die Bereitstellung eines Systems zur elektronischen Verarbeitung von Eingangsrechnungen (EVER) gegeben hat, die inzwischen beendet ist. Ein Entscheidungsgremium mit Vertretern aller hessischer Hochschulen außer der Universität Frankfurt berät über die Vergabe des Auftrags. Der Kriterienkatalog ist nicht bekannt. Drei Bieter erhielten Gelegenheit, Funktionen in den Bereichen Rollen und Rechte, Workflows und Management vorzustellen. Die Beratungsfirma MyConsult ist beauftragt, den Prozess von der Auswahl bis zur Einführung zu begleiten.

In den anderen in der AG vertretenen Bibliotheken ist das Thema bisher nicht sehr präsent bzw. betrifft die Bibliotheken (noch) nicht. Es ist aber zu erwarten, dass die Workflows überall angepasst werden müssen; dabei geht es um Fragen wie Archivierung von Rechnungen, Beschleunigung von Abläufen, Zuordnung von Lieferungen zu Rechnungen, Prüfung auf sachliche und rechnerische Richtigkeit, Controlling und die Frage, ob die Rechnungen für die Bibliotheken zuerst in SAP oder zuerst in Pica eingehen.

## TOP 5: **Verschiedenes**

Frau Thomä startet eine Umfrage zum Thema "*Schlusskontrolle*". Diese gibt es nach Meldung der Sitzungsteilnehmer nur noch in der UB Gießen und in der UB Mainz. Während in Mainz nur die Exemplardaten abschließend geprüft werden, wird in Gießen die gesamte Titelaufnahme – auch hinsichtlich von Verknüpfungen – noch mal in Augenschein genommen. Dort gibt es auch Probleme mit der Software BOMGENTOR, die die Signaturschilder druckt, allerdings nicht immer komplett.

Außerdem interessiert sich Frau Thomä für die Organisation der *E-Book-Beschaffung* und die Anzahl der damit befassten Mitarbeiter. Die Umfrage ergibt, dass es in Mainz jetzt 1, demnächst aber 2 Bearbeiter gibt; in Frankfurt umfasst das E-Medien-Team 7 Mitarbeiter, und in der UB Marburg gehören 5 Kolleginnen zum Team, von denen bisher nur eine Kollegin E-Books beschafft. In der ULB Darmstadt sind die Fachteams auch für die E-Book-Beschaffung zuständig. In Kassel gibt es eine E-Medien-Gruppe mit einem Sachgebiet E-Books.

Die Nachfrage, welche Bibliotheken die *FILOU-Fernleihlisten* im Hinblick auf die Erwerbung auswerten, ergab, dass außer der UB Gießen niemand diese Listen nutzt. Frau Thomä möchte gern erreichen, dass die Liste künftig auch fachliche Zuordnungen enthält, um die Weitergabe an die passenden Referenten zu erleichtern. Nutzen kann man FILOU nach Freigabe durch die VZ (Frau Sinkovic). In der UB Marburg werden u.a. Rennerlisten als Erwerbungsgrundlage genutzt, auch die Vormerkungen werden ausgewertet. In Mainz wird die Ausleihe von Campus zu Campus herangezogen, um zu ermitteln, welche Literatur sinnvollerweise an beiden Standorten vorgehalten werden sollte, um den Transport zu verringern.

Die meisten Bibliotheken nutzen den Lieferanten Erasmus, um *Literatur aus Frankreich* zu bestellen. Da es in Gießen Probleme mit Lieferungen aus Frankreich gibt, fragt Frau Thomä nach möglichen Alternativen. In der UB Mainz wurde festgestellt, dass ältere/vergriffene französische Literatur über Amazon oft günstiger zu beschaffen ist als über Erasmus; die Bestellung über Amazon ist allerdings in den meisten Universitäten nicht gern gesehen. Frau Post merkt an, dass es in Frankfurt keine Probleme mit Bestellungen über Erasmus/Frankreich gibt, sich aber als Alternative für Gießen u.U. eine Anfrage beim Lieferanten Dreier lohnt.

Frau Chibani berichtet von Problemen mit *überlangen Zeitschriftentiteln* im LBS. Die Hefte zu solchen Zeitschriften können nicht eingechekkt werden, da die WinIBW dabei abstürzt. Frau Hirsch kennt dieses Problem auch; in den anderen Bibliotheken treten aber nur (noch) Probleme mit dem Bestell- und Reklamationszetteldruck auf – diese bleiben bei überlangen Titeln ohne Titelangaben. Eine Lösung für das Eincheck-Problem findet sich während der Sitzung nicht.

Frau Schäfer fragt nach der Handhabung von *Rückrufen des Verlags Thieme* aufgrund der Bestimmungen der DSGVO. Ausreichende Begründungen liegen nicht vor. In der UB Kassel waren nur wenige Bände betroffen, diese wurden zurückgeschickt; auch die UB Mainz sendet die entsprechenden Bände

zurück. Da dies einen großen Arbeitsaufwand verursacht, wäre es aber eigentlich sinnvoll, für die Rücksendung eine Gebühr zu erheben. Die anderen Bibliotheken ignorieren die Rückrufe, da diese in der vorliegenden Form rechtlich nicht haltbar sind.

Für die Aussonderung von Bänden, die eigentlich noch einen Wert haben, strebt die UB Mainz eine Nachnutzung an. Allerdings wollen die meisten Antiquariate solche Bände (Enzyklopädien etc.) gar nicht haben, weil es dafür keinen Markt gibt. Der Aufwand, einen Käufer zu finden, scheint sehr groß. Frau Post berichtet, dass in der UB Frankfurt zeitweise ein Antiquar ins Haus kam, um auszusondernde Bände vor Ort zu begutachten. Dabei wurden allerdings keine nennenswerten Verkaufserfolge erzielt. Unter Umständen könnte es gelingen, den Bestand an andere Bibliotheken abzugeben. In der ULB Darmstadt wurden auszusondernde Bestände mit entsprechendem Alter im ZVAB eingestellt; dies wurde aber abgeschafft. Stattdessen findet jetzt einmal monatlich ein Bücherflohmarkt im Untergeschoss des Standortes ULB Stadtmitte statt. Die UB Marburg hat eine Kooperation mit einer rumänischen Bibliothek, die solche Bände in Marburg abholt. Die UB Gießen verkauft die Standard-Bände meterweise an Antiquariate; Bände bis zu einem Wert von ca. 500 Euro werden separat verkauft, höherwertigere Bände werden i.d.R. auch als Dubletten nicht ausgesondert.

Im Hinblick auf einen *Neubau* müssen in Mainz 200.000 Bände ausgesondert werden; Frau Janning fragt nach Erfahrungen mit solchen Großaktionen. Sinnvoll erscheint es, für die Fachbereichsbibliotheken Aussonderungsrichtlinien zu erstellen und die betreffenden Bände zu markieren. Diese können dann im Verlauf des Umzugs ausgesondert werden.

Frau Mohr fragt nach der Erfassung von E-Journal-Paketen als Datenbank. Falls für die gesamte Aggregator-Datenbank eine Bestellung erfasst wird, müssen die Bestellungen für die Einzeltitel abgeschlossen werden, wobei die abgeschlossenen Bestellungen aber in der DBS nicht als Abbestellung gezählt werden dürfen. In der Frankfurter Variante des DBS-Skripts werden dafür Kennzeichnungen beim Selektionscode genutzt, die echte Abbestellungen von Umbestellungen unterscheiden.

## **TOP 6: Fragen zu den Berichten aus den Lokalsystemen**

Zum Bericht aus dem LBS Darmstadt/Wiesbaden gibt es eine Nachfrage bezüglich der E-Mail-Reklamationen. Frau Hirsch erläutert, dass weiterhin der LBS3-Job `remind_deliveries` genutzt wird; allerdings wurde das Layout um die E-Mail-Adresse des Lieferanten erweitert. Die eingespielten EDIFACT-Mail-Adressen der Lieferanten werden vor der Weiterleitung an die Teams durch Konkordanz-Mail-Adressen ausgetauscht (Skript von Frau Malzer). Dies ist notwendig, da EDI-Mail-Adressen ausschließlich für den EDI-Bestellvorgang vorgesehen sind. Die Sortierung der Reklamationen erfolgt nach Fachteams. Die Teams nehmen vor dem Versenden noch eine Überprüfung vor.

Frau Post ergänzt, dass in der Zentralbibliothek der UB Frankfurt Reklamationen vor dem postalischen Versand nicht nochmals geprüft werden; in regelmäßigen Abständen werden "durchgemahnte" Bestellungen – also solche, deren höchste Mahnstufe erreicht ist – nach einem definierten Zeitraum ohne Rücksprache mit dem betreffenden Fachreferenten abgelegt, es sei denn, es ist ein FID betroffen.

LBS Rheinessen: Die UB Mainz hat sich als Frühanhänger für LAS:eR registriert, weil dort ein ERM dringend benötigt wird und AMSL nicht in Frage kam. Laut Frau Thomä ist die GOKb noch nicht in LAS:eR eingebunden.

LBS Gießen/Fulda: Zum Bestellformular der THM für Mitarbeiter der Hochschule erläutert Frau Klee auf Nachfrage, dass die Dekane der Fachbereiche über die Bestellberechtigung entscheiden.

Die **nächste Sitzung** soll in der ULB Darmstadt stattfinden; Frau Hirsch wird dazu eine Doodle-Umfrage starten, um Termine, an denen dort Räumlichkeiten zur Verfügung stehen, zur Auswahl zu geben.  
[Eine Umfrage nach der Sitzung ergab als neuen Termin den Donnerstag, **21.11.19** um 10 Uhr im Konferenzraum der ULB Darmstadt mit anschließender optionaler Bibliotheksführung]

## Berichte aus den Lokalsystemen

### LBS Darmstadt/Wiesbaden

---

#### ULB Darmstadt

- Für die ULB Darmstadt wird gegenwärtig eine neue Organisationsstruktur erarbeitet.
- Zum 1. Januar 2019 wurde Frau Angela Hammer als Leiterin der neu gebildeten Erwerbungsabteilung eingestellt.
- O.g. Abteilung gehören die Fachteams sowie das neu gegründete Team „Lizenzen und Rechte“ an. Dieses Team fungiert als zentrale Anlaufstelle für alle Fragen rund um die Lizenzierung elektronischer Ressourcen sowie die Klärung bzw. Einholung von Rechten im Zusammenhang mit elektronischen Medien. Des Weiteren ist das Team u.a. für „Abuse“-Fälle sowie die Koordination von Nutzeranfragen und die Erhebung und Auswertung von Nutzungsstatistiken elektronischer Medien zuständig.

### LBS Frankfurt

---

#### Allgemeines

ILN		OPAC	ACQ	OUS
3	Bibliothekssystem der JWGU	+	ACQ3	OUS3
5	Bibliothek der Frankfurt University of Applied Sciences	+	ACQ3	OUS3
6	Bibliothek der PTH St. Georgen	+	ACQ3	OUS3
67	Bibliothek des Stadtarchivs Bad Homburg	+		
68	Bibliothek des HHStA Wiesbaden	+		
69	Bibliothek der EH Darmstadt	+	ACQ3	OUS3
70	Bibliotheken der Senckenberg Gesellschaft für Naturforschung <ul style="list-style-type: none"><li>• Bibliothek des SDEI Müncheberg</li><li>• Bibliothek des Naturkundemuseums Görlitz</li></ul>	+	ACQ4 <i>geplant</i>	OUS4
71	Städel Bibliothek	+	ACQ4	
73	Bibliothek des Hess. Landesmuseums Darmstadt	+		
77	Bibliothek der HfMDK Frankfurt	+		OUS3
79	Bibliothek des Max-Planck-Instituts für empirische Ästhetik	+	ACQ4	OUS4
97	CIBEDO, Bibliothek	+		
98	Bibliothek des Sigmund-Freud-Instituts	<i>im Aufbau</i>		
101	Kreisarchiv des Hochtaunuskreises, Bibliothek	+		
106	Bibliothek des Fritz Bauer Instituts	+		

Die Jahresübergänge 2018/2019 wurden für 6 ILNs durchgeführt; die Vor- und Nachbereitung samt der Erstellung der im Anschluss benötigten Statistiken nimmt immer mehr Zeit in Anspruch. Für die Finanzbuchhaltung der Goethe-Universität müssen auch Bilanz-Daten zu Aufwand, GWG und Anlagen zusammengestellt werden.

Um für die Zwischen- und Abschlussberichte der sieben von der UB Frankfurt betreuten Fachinformationsdienste die Zeitschriften mit FID-Bezug nach den Vorgaben der DFG zählen zu können, wurden in der ZDB insgesamt 45293 Zeitschriftentitel mit der jeweiligen FID-Markierung versehen. Die diesbezüglichen Auswertungen gestalten sich sehr aufwändig.

Inzwischen wird neben der Bibliothek der EH Darmstadt (ILN 69) auch die Bibliothek der Hochschule St. Georgen mit Lokaldaten für ProQuest-E-Books versorgt; auch die Löschung von Lokaldaten erfolgt durch die Lokalsystembetreuung, sobald der Volltext nicht mehr zugänglich ist.

### **ILN 3: Bibliothekssystem der Universität**

Die im Börsenblatt vermeldete Insolvenzverwaltung des Buchgroßhändlers KNV hat im Lokalsystem zu Nachfragen und Unsicherheiten geführt. Etliche unserer EDI-Bestellungen laufen über die Schnittstelle von KNV, daher die Frage nach der weiteren zuverlässigen Ausführbarkeit dieser Bestellungen. Nach Rücksprache mit allen betroffenen Bibliothekslieferanten und deren Rückmeldung, dass der Versand von EDI-Bestellungen an KNV weiterhin zuverlässig funktioniert, wurden keine weiteren Schritte eingeleitet. Sollte sich die Situation ändern, so wurde von allen Lieferanten die umgehende Informationsweitergabe und Bereitstellung von Alternativlösungen zugesagt.

Aufgrund der Kündigung unseres Dienstleisters Softzoll zum 30. April 2019 (Abwicklung des elektronischen Datenverkehrs mit dem Zoll = ATLAS) und Wegfall der Bewilligung zum Vereinfachten Anmeldeverfahren mit Gestellungsbefreiung durch das Hauptzollamt, müssen ab 1. Mai 2019 andere Verfahren zur Zollanmeldung und -abwicklung umgesetzt werden. Während bis zum Ablauf des Fristdatums Zolllieferungen direkt an die eingetragenen Standortadressen geliefert werden können, müssen von Mai an die eintreffenden Lieferungen wieder bei den Zollämtern abgefertigt werden. Um die Anzahl der Drittlandlieferungen zu minimieren, für die die Notwendigkeit der Gestellung beim Zoll bestehen würde, wurden verschiedene Optionen geprüft. So werden – wo möglich – Zeitschriftenabonnements zukünftig über einen Konsolidierungsservice geliefert, der die Zollformalitäten übernimmt. Monographische Bestellungen aus Drittländern werden zukünftig – wo möglich – über Stammlieferanten in Deutschland bzw. in der EU abgewickelt, damit auch hier die Zollformalitäten über den Dienstleister erledigt werden. Die restlichen Pakete müssen wieder wöchentlich beim Zollamt Frankfurt gestellt und in die Bibliothek transportiert werden.

Die Erweiterung des Pflichtzugangs auf Grundlage der neuen Rechtsverordnung um die elektronische Pflichtabgabe macht(e) eine verstärkte Zusammenarbeit und Absprache zwischen den Sachgebieten PTG, E-Medien und Zeitschriften notwendig. Daher wurden regelmäßige gemeinsame Jour-Fixe-Termine eingeführt und außerdem die Dokumentation der schriftlichen Arbeitsunterlagen vereinheitlicht. Soweit schon möglich, wurden interne Arbeitsanweisungen formuliert und Arbeitsprozesse schrittweise beschrieben. Die Einführung der E-Pflicht gestaltet sich als kontinuierlicher Prozess des Learning-by-doing, wobei die dabei gewonnenen Erkenntnisse häufig erst der technischen Umsetzung bedürfen, bevor sich ein Routinevorgang daraus entwickeln kann.

In der Bereichsbibliothek Sportwissenschaften wurde ACQ eingeführt; die Bearbeitung der Vorgänge ist zwischen der Sportbibliothek und deren „Mutterhaus“, der Bibliothek Sozialwissenschaften und Psychologie (BSP), aufgeteilt.

Ansonsten Routinebetrieb ohne nennenswerte Veränderungen.

**Aus den anderen Teilnehmerbibliotheken gab es keine Rückmeldungen.**

### 1. Bericht aus der HLB Fulda

- Routinebetrieb

### 2. Bericht aus der THM Gießen/Friedberg

- Einführung eines Online-Kaufbestellformulars für Beschäftigte:

Mitte März 2019 wurde ein Online-Kaufbestellformular für alle Beschäftigten der THM eingeführt. Die Beschäftigten können ihre Medienwünsche - für sich und die Bibliothek - bequem in einem Online-Formular eingeben und abschicken. Die Bestellungen kommen in unserem Ticketsystem an und werden dann entsprechend durch die Fachabteilungen bearbeitet. Der Geschäftsgang ist seitdem papierlos

### 3. Bericht aus der THF Fulda

- Die THF Fulda hat erfolgreich den HeBIS-Profildienst getestet und wird ihn in die Routine einsetzen.
- Die THF Fulda möchten ihre Zeitschriftenabos im Laufe des Jahres nach OCLC/PICA-ACQ4 umziehen und hat eine Schulungsanfrage an die UB Gießen gestellt.

### 4. Bericht aus dem Bibliothekssystem der JLU Gießen

- Die Tests zur LBS4-Version 2.11.4 haben kleinere Unstimmigkeiten erbracht (Bereiche OUS und ACQ), diesen muss noch vertieft nachgegangen werden
- weiterhin Mitarbeit am hessischen EVER-Projekt (**E**lektronische **V**erarbeitung von **E**ingangs**R**echnungen) zur elektronischen Rechnungseingangsbearbeitung
- die Universität Gießen führt mit dem Jahr 2019 verpflichtend Jahresgespräche ein, derzeit werden Mitarbeiter/innen und Führungskräfte auf Freiwilligenbasis geschult

## LBS Kassel

---

- **ACQ-Jahresübergang 2018/19:** Der Wechsel zum neuen Etatmodell mit nutzungsbasiertem Portfoliomanagement für Zeitschriften und Datenbanken machte umfangreiche Änderungen in der Budgetstruktur erforderlich, so dass sich der Jahresübergang deutlich aufwändiger als in den Vorjahren gestaltete. Im Zuge des Jahresübergangs wurden auch die Aufstellungscodes für Monographien im ACQ an unsere aktuelle Organisations- bzw. Abteilungsstruktur angepasst: Jedes Sachgebiet hat nun eine eigene Codierung und somit auch Lieferadresse.
- **DDA für E-Books über ProQuest / Ebook Central:** Das im August gestartete Projekt führte zu deutlich höheren Ausgaben als geplant, u.a. da der Kauf von aufgerufenen Titeln nach 5minütiger Nutzung vom Nutzer unbemerkt automatisch ausgelöst wurde. Außerdem erfolgten teils drastische Preiserhöhungen für bereits in den Katalog eingespielte Titel, so dass unsere im Profil definierten Obergrenzen bisweilen um ein Vielfaches überschritten wurden. Immer wieder fielen

auch Titel auf, die den Aktualitätskriterien nicht entsprachen und/oder dublett waren: unveränderte Neuauflagen, E-Book-Ausgaben zu alten Print-Titeln, die ein aktuelles Erscheinungsjahr suggerierten. Als Konsequenz haben wir DDA inzwischen auf ein moderiertes Verfahren umgestellt: Nach der kostenfreien Probe-Lesezeit können Nutzer einen Titel zum Kauf vorschlagen. Der Vorschlag geht per E-Mail an das Team E-Medien und wird dort lediglich nach formalen Kriterien (Preis, ursprüngliches Erscheinungsjahr, Dublettencheck) geprüft und i.d.R. binnen 24 Stunden freigeschaltet. Eine Prüfung durch das Fachreferat findet nicht statt. Die Ausgaben für DDA sind seither deutlich zurückgegangen.

- **Neue Workflows:** Für den Kauf barrierefreier bzw. -armer Literatur wurde ein Workflow im ACQ eingeführt (Kosten für Bereitstellung von barrierearmen Verlags-PDFs für sehgeschädigte Nutzer; die PDFs dürfen nur individuell dem einzelnen Nutzer zur Verfügung gestellt werden, sollen daher nicht im Katalog erscheinen, jedoch aus dem Erwerbungssetat finanziert werden). Aktuell im Aufbau ist ein Workflow für die Bearbeitung von APCs im ACQ.
- **OA-Finanzierung:** Die DFG-Förderung des OA-Publikationsfonds an der UB Kassel ist aufgrund der unerwartet hohen Nachfrage bereits jetzt ausgeschöpft. D.h. die weiteren Kosten müssen vollständig aus den Erwerbungsmitgliedern finanziert werden. In diesem Jahr setzen wir Mittel ein, die wir 2018 für den Fall eines Elsevier-DEALS vorgesehen hatten; langfristig ist zu klären, wie die OA-Finanzierung sichergestellt werden kann.
- **Elektronische Rechnungseingangsbearbeitung:** Ein Termin zur Prozessaufnahme mit MyConsult steht an.

## LBS Marburg

---

### **UB Marburg (ILN 205):**

Neu- und Weiterentwicklung zahlreicher Geschäftsgänge: Kreditkartenkäufe, Einsatzpraxis von RFID-Etiketten, Ausdruck von Signaturetiketten, phys. Rechnungsbearbeitung

Abstimmung der Fachteams über Schnittstellen mit der Abteilung Historische Bestände u.a. zum Thema Abgrenzung bei der Medienschließung

Im Wintersemester 2018/2019 wurden 73 Semesterapparate durch die Fachteams bereitgestellt.

Beim ACQ-Jahresübergang wurde der Standard-Mahnrythmus für Monographien und Fortsetzungen (an Lieferanten in ACQ) von „120404“ (= 1. Mahnung nach 12 Wochen, 2. u. 3. Mahnung nach jeweils weiteren 4 Wochen) zu „081212“ angepasst.

Das ACQ-Institut 43 (Bibliothek der Zentralverwaltung) wurde ins ACQ-Institut 01 (Zentralbibliothek) integriert.

Weitere Verbesserungen wie die automatische Erhöhung des Budgetjahres bei Kauf und Tausch (nicht durch die Pica Offline-Programme) oder die Entfernung des Hakens „Mahnen“ (delivery.send\_reminder) bei allen Zeitschriftenjahreslieferungen wurden vorgenommen.

Fortsetzung der Aufbauarbeit eines Erwerbungs-Wiki u.a. als Ersatz für das veraltete ACQ-Handbuch. Inzwischen sind zahlreiche weitere Artikel mit Kurzarbeitsanleitungen, Erläuterungen zu den ACQ-Parametern und Codes oder mit Verweisungen/Links zu umfangreichen Geschäftsgängen, Erwerbungslisten und Hilfsmitteln für die Mitarbeiter entstanden.

Die in den letzten Jahren von der ACQ-Systembetreuung entwickelten, tagesaktuellen Listen und Hilfsmittel für den Erwerbungsbereich (Titellisten der Käufe und Bestellungen getrennt nach Lehreinheiten, Listen aller Zeitschriften u. Fortsetzungen, Budgetübersichten, Übersicht zu statistischen Codierungen u.a.m.) wurden u.a. um eine Übersicht der Vorausrechnungen erweitert. Zugriff besteht zudem nun auch auf die Vorjahresstände.

Die „ACQ-Fehlerliste“ wurde von der Systembetreuung formal neu strukturiert (Einheitlichkeit durch Def. von Bausteinen) und inhaltlich umfassend überarbeitet. Wert gelegt wurde hierbei vor allem auf die Benutzerfreundlichkeit (usability), indem bspw. Fehlerpunkte ohne Vorkommnisse von vornherein ausgeblendet oder ACQ-Codes nun konsequent aufgelöst werden, sodass der thematische Einstieg erleichtert wird.

Neu hinzugekommen sind Punkte wie ein fehlendes oder falsches Rechnungsdatum, Fehler bei Statistikangaben (Fachcode passt nicht zur Lehreinheit am Budget oder zum Budget der Rechnung), Nichtverwendung des neuen Standard-Referenten bzw. der Aufstellung oder Bestellung im „\*\*\* FEHLER-STATUS \*\*\*“.

Die Zielgruppen (Fachteams, E-Medien, Bereichsbibliotheken) bearbeiten die tagesaktuellen Listen nun eigenverantwortlich.

Nächstes Projekt wird eine nach Lehreinheiten und Lieferanten geordnete Liste der Mahnungen sein. Ziel ist es u.a. die Nutzung der Belege aufgeben zu können.

Eine seit 2010 geführte Statistik zum monatlichen Aufkommen von Literaturrechnungen (nur die reine Anzahl, nicht die Höhe der Ausgaben) wurde für das vergangene Haushaltsjahr fortgeschrieben. Ausgewertet werden hierbei neben der Gesamtzahl der Rechnungen, die Anzahl von Rechnungen für reine Fachbereichsmittel, Rechnungen die über sowie nicht über den Datentransfer von ACQ zu SAP laufen.

Die Statistik zu den Lieferantenausgaben für das Haushaltsjahr 2018 wurde durchgeführt. Unterschieden werden diese nach Höhe der Ausgaben, nach Bibliotheken je Lieferant, nach Lehreinheiten je Lieferant, nach Lieferanten je Bibliothek, nach Lieferanten je Lehreinheit sowie nach Lieferanten ohne Ausgaben. Neu hinzugekommen ist eine Auswertung der Lieferantenausgaben nach der Anzahl der Rechnungen. Geplant ist diese umfangreiche Statistik quartalsweise oder monatlich der Erwerbungsleitung zur Verfügung zu stellen.

Die neue Benutzungsordnung für die gesamte Universitätsbibliothek tritt im April in Kraft. Der ausleihberechtigte Personenkreis wird auf Gesamtdeutschland ausgeweitet. Ausgeliehene Medien können nun bis zu 14mal verlängert werden, sodass entsprechende Ausleihzeiten (Freihandbestand bis 6 Monate, Magazin/Lehrbücher >1 Jahr) möglich sind.

Die Ausstattung der AV-Produktionsräume im Medienzentrum (Film- und Tonraum) wird derzeit fertiggestellt. Aufnahme des Pilotbetriebes mit ausgewählten Projekten.

#### **Herder-Institut (ILN 24):**

Durchführung des ACQ-Jahresübergangs. Routinebetrieb.

## **LBS Rheinhessen**

---

### **Elektronische Rechnungsbearbeitung**

Hierzu gibt es derzeit keinen neuen Sachstand an der Universität.

### **Aussonderungsprojekt**

Die Vorstellungsgespräche für zwei befristete Projektstellen haben stattgefunden. Die Aussonderungslisten für den Bereich Monographien wurden noch einmal überarbeitet, da es Diskrepanzen bei den Ausleihstatistiken gab. Eine Stelle für die Koordination Aussonderungen wird voraussichtlich im 2. Halbjahr 2019 ausgeschrieben.

### **Statistiken E-Medien**

Die Ermittlung der statistischen Daten 2018 gestaltete sich schwieriger als in den Vorjahren, da für den Zugang häufig eine Zwei-Faktor-Authentifizierung erforderlich war. Den zusätzlichen Sicherheitscode kann man sich entweder per SMS aufs Handy schicken lassen, per Authenticator-App auf dem Handy generieren oder an die hinterlegte E-Mail-Adresse schicken lassen.

### **Teilnahme an LAS:eR**

Die UB Mainz hatte sich als Pilotbibliothek bei LAS:eR beworben, war aber nicht zum Zuge gekommen. Nun hat sie ein Angebot als „Früheinsteiger“ für 2019 erhalten. Sie hat das Angebot angenommen. Ab 2020 fallen dann Kosten für LAS:eR an. Am 7. Mai wird es eine halbtägige Einführung in LAS:eR geben, an der Kolleginnen aus Mainz teilnehmen werden.

### **Neuer LBS-Teilnehmer**

Die HS Bingen wird Teilnehmer im Lokalsystem Rheinhessen werden. Es wird mit einer Bearbeitung im Verbund nicht vor Juni 2019, wahrscheinlich später, gerechnet. Schulungen sind in Planung.

### **Lieferantenmahnungen via E-Mail**

Unter anderem um Papier beim Ausdruck zu sparen, gibt es erste Überlegungen, Reklamationen von Monographien zukünftig via E-Mail direkt an die Lieferanten zu schicken. Hierzu sind aber noch viele Dinge vorab zu klären: alle Mahnungen eines Lieferanten zusammen in einer Mail oder pro Titel eine Mail, Adressierung der Mahnungen bei EDI-Lieferanten, Mahnungen von Fortsetzungen, Anpassungen des Layouts etc. Im Bereich Zeitschriften werden die Mahnungen schon per E-Mail an die zuständige Kollegin zur Weiterbearbeitung geschickt. Ebenso erhalten die BB MIN und die BB Theologie ihre Mahnungen per E-Mail.

### **Umstellung ACQ-Fehlerskript**

Das ACQ-Fehlerskript wird in Kürze umgestellt. Statt einer Gesamtliste via E-Mail wird es zukünftig pro ACQ-Institut Fehlerlisten geben. Diese sollen auf einer Webseite zur Verfügung gestellt werden, wo sich die Bearbeiter dann um die Fehler kümmern können. Die Fehlerlisten werden täglich erstellt. Die Bearbeiter müssen selbst daran denken, die Listen regelmäßig abzurufen und zu bearbeiten. Es wird eine Mail mit den entsprechenden Informationen verschickt, wenn die Umstellung erfolgt. Es werden nur die Abfrage ausgegeben, zu denen auch Fehler gefunden wurden.

### **Neuerwerbungsdienst Dreier**

Die Hochschule Mainz (ILN 49) nutzt die Bestandsabfrage auf den eigenen OPAC im Neuerwerbungsdienst von Dreier. Es wird eine ISBN- und über eine andere Schaltfläche auch eine Suche über Titel und Autor durchgeführt. Hierzu wird die XML-Schnittstelle des Lokalsystems genutzt, die eine SHORTTITLE-Darstellung liefert.