

Protokoll der Sitzung der FAG Erwerbung vom 05.04.2022

Anwesend	Christian M. Bauer (UB Marburg), Dr. Julia Dickel (HS RheinMain), Sylvia Hamann (UB Frankfurt), Angela Hammer (ULB Darmstadt), Ina Hirsch (ULB Darmstadt), Susanne Janning (UB Mainz), Bianca Klee (THM Friedberg), Andrea Mohr (UB Mainz), Christiane Pausch (UB Gießen), Renate Pleyer (UB Frankfurt, ständiger Gast), Mark Popilka (hebis-VZ), Astrid Post (UB Frankfurt), Gabriele Schäfer (UB Marburg), Sonia Seegebarth (UB Kassel)
Entschuldigt	Daniela Müller-Wiegand (UB Kassel), Nadja Stegmann (Hochschule Darmstadt)
Gast	Andreas Geißner (Referendar ULB Darmstadt)
Sitzungsleitung	Christiane Pausch (UB Gießen)
Protokoll	Gabriele Schäfer (UB Marburg)

TOP 1: Begrüßung und Protokollführung

Frau Pausch begrüßt die Anwesenden und eröffnet die Sitzung. Die Protokollführung übernimmt G. Schäfer.

TOP 2: Folio - Sachstand aus der UAG Erwerbung/ERM

Die UAG Erwerbung/ERM besteht aus 21 Personen, die sich in die Gruppen ERM und Erwerbung, aufgeteilt haben. Sprecherinnen für die Erwerbungsgruppe ist Andrea Mohr und für die ERM-Gruppe Tatjana Clemens.

Beide Gruppen treffen sich gemeinsam und trennen sich dann pro Sitzung. Die Sitzungen fanden zunächst wöchentlich statt. Seitdem die Arbeitspakete verteilt sind, trifft man sich alle zwei Wochen, da es mittlerweile Einzelgruppentreffen auf "Arbeitspaketebene" gibt.

Die „Erwerber“ untersuchen die Erwerbungsapps anhand folgender Arbeitspakete:

1. Zugangsarten Monographien-Erwerbung durchspielen (Tagesarbeit Erwerber*in) / Besonderheiten von Fortsetzungen und Abos
2. Finanzverwaltung
3. Bestellversand / Mahnwesen
4. Rechnung und Bezahlung
5. Organisationen
6. System / CrossApp / Verzahnung CBS

Die Gruppe ERM bearbeitet die 3 Workflows E-Books/E-Book-Pakete, Datenbanken und E-Journals.

Mittlerweile wurde die UUAG „CBS-Folio-Connector“ als Teil der UAG Technik gebildet, der auch Mitglieder der UAG Erwerbung/ERM angehören. Die UUAG bearbeitet folgende Arbeitsfelder:

1. Mapping und Datenflüsse über den CBS-Folio-Connector (wie treffen die PICA-Kategorien in Folio die richtigen Felder)
2. Update-Mechanismus (Band-Prozesse, kill-Fälle / Löschungen, Lokale Datensätze etc.)

TOP 3: Berichte aus den Lokalsystemen - Austausch und Fragen

Zu dem Bericht aus Kassel gibt es die Nachfragen welcher inländische Lieferant zur Reduzierung des Zollaufkommens beigetragen hat. In Kassel werden Bestellungen aus Drittländern überwiegend bei „Schweitzer“ bestellt und in wird Frankfurt „Dreier“ genutzt.

Zu dem Bereich Open Access bestätigt Frau Seegebarth, dass in Kassel die DFG-geförderten Aufsätze im CBS katalogisiert und einzeln in ACQ inventarisiert werden. Für den DFG-geförderten Anteil der Rechnungen wurde ein weiteres Budget im ACQ eingerichtet. Die Rechnungen werden jeweils gesplittet. Publikationen, die aus dem Open-Access-Publikationsfonds der UB Kassel oder über die Teilnahme der Universität Kassel am Projekt Deal gefördert werden, sind auch auf dem Kasseler Publikationsserver KOBRA veröffentlicht.

Frau Schäfer stellt einige Rückfragen zum digitalen Rechnungseingang. Der Buchzugang erfolgt in Kassel in den einzelnen Sachgebieten. Die Zuordnung der Bücher zum Eingang der Rechnung in X-Flow stellt die Kollegen*innen weiterhin vor Herausforderungen, insbesondere als die Rechnungsnummern zeitweise nicht im X-Flow-Layout sichtbar waren oder einige Lieferanten diese nicht auf den Lieferscheinen ausweisen. Es kommt weiterhin zu zeitlichen Verzögerungen durch das unterschiedliche Eintreffen des Mediums und der digitalen Rechnung. Die Freigabe der Rechnungen erfolgt bei der Fachleitung Budgetverwaltung (5 Personen).

Bei Sammelrechnungen wird nur der Endbetrag in X-Flow erfasst. Gießen steigt komplett auf Einzelrechnungen um, damit jeder Rechnung eine ACQ-Bestellnummer zugeordnet werden kann. Diese wird für den Rechnungsimport von SAP nach ACQ benötigt. Bei Sammelrechnungen müssten sehr umständlich pro Einzelrechnungsbetrag einzelne Kontierungszeilen mit den Einzelbeträgen in X-Flow gebildet werden, bei denen die ACQ-Bestellnummern ergänzt werden würden.

Frau Seegebarth erkundigt sich zum Bericht aus Marburg, ob dort schon alle Bereiche an „EVER“ teilnehmen und ob daher evtl. fehlerhafte Belege gelöscht werden könnten. Hierzu erfolgt eine Rückantwort.

Zur E-Mail-Anfrage aus dem LBS Rheinhessen bezüglich der Erfahrungen zum Bedrucken von DIN-A4-Bögen mit Signaturretiketten mittels Laserdrucker wurde noch ergänzt, dass in Gießen ein Excel-Druckprogramm zur Anwendung kommt, dass Einzeletiketten auf Rollen mit einem Thermodrucker bedruckt und gerne zur Verfügung gestellt werden kann.

Auf Rückfrage berichtet Frau Janning, dass im LBS Rheinhessen die Open-Access-Publikationen in einer Exceltabelle, die den DFG-Vorgaben entspricht, verwaltet werden. Es ist angedacht die Publikationen auch im CBS und ACQ zu erfassen.

Zu dem Bericht aus dem LBS Frankfurt wird ergänzt, dass die browserunabhängige LBS4-Version 2.13.3... für die ACQ4-Bibliotheken auch eingepflegt wird.

Frau Pausch erläutert zum EVER-Bericht der UB Gießen, das die Auswahlprüfer aus zwei Kollegen*innen bestehen, die die elektronischen Belege an die Teams, also direkt an die dort arbeitenden Personen weiterleiten. Der Umstieg auf ACQ4 mit der LBS4-Vers. 2.12.3... sei für Sommer 2022 geplant.

TOP 4: Verschiedenes

Es wurde vereinbart, dass E-Mail-Rückfragen immer aus jedem LBS beantwortet werden, damit ein vollständiges Meinungsbild entsteht.

Auktion Stargardt

Bei der Beschaffung eines Titels unter EUR 250,00 über Stargardt wurde eine Personalausweiskopie der bearbeitenden Gießener Mitarbeiterin angefordert. Allen Mitgliedern der FAG ist ein solche Aufforderung für ihre Häuser nicht bekannt. Frau Post erkundigt sich im Frankfurter Antiquaria-Team und gibt eine Rückmeldung.

Ermäßigter Steuersatz für elektronische Medien

Das Bundesministerium der Finanzen erläutert in einem Schreiben vom 17.12.2022 unter welchen Voraussetzungen der Zugang zu bestimmten digitalen Medien dem ermäßigten Mehrwertsteuersatz unterliegt (s. DBV-Newsletter Nr. 215).

Die einzelnen Häuser übernehmen die auf der Rechnung ausgewiesene Mehrwertsteuer bei der Bearbeitung, da sie der Meinung sind, dass die Verlage und somit auch die Lieferanten die Steuer gemäß diesem Schreiben ordnungsgemäß ausweisen sollten.

Nächster Sitzungstermin

Die nächste Sitzung findet am 22. November als Videokonferenz statt.

Anhang

[Bericht aus dem LBS Kassel](#)

Der **Jahresübergang** kurz vor Weihnachten verlief störungsfrei, im geplanten Zeitrahmen konnte das ACQ wieder freigegeben werden. Bei der Auswertung der Statistiken zeigte sich, dass der Etat 2021 zu 80 % für E-Medien ausgegeben wurde.

Die Arbeit mit dem **digitalen Rechnungseingang** läuft im Routinebetrieb. Wir warten weiterhin auf die Möglichkeit der sog. "Dunkelbuchung" von echten xRechnungen (vollautomatisierte Einspielung in xFlow

und Bereitstellung zur sachlichen Prüfung ohne vorherige Sichtung/Bearbeitung durch Mitarbeiter der Finanzbuchhaltung). Ein erster Termin der Finanzbuchhaltung mit dem Anbieter zu dem Thema fand statt. Bisher wurde noch keine echte xRechnung in der UB Kassel bearbeitet. Einer unserer größten Lieferanten wird aber sobald möglich auf xRechnungen umstellen.

Nach dem Jahresübergang wurden bei allen erwarteten Lieferungen von **Fortsetzungsbestellungen** die Schätzpreise auf 0,01 € angepasst.

Seitdem alle Bestellungen aus Drittländern über einen inländischen Lieferanten als Dienstleister abgewickelt werden, hat sich das Aufkommen von Medien, die beim **Zoll** ausgelöst werden müssen sehr stark verringert. Der inländische Lieferant kann auch Medien beschaffen, die laut Beschreibung des Lieferanten aus dem Drittland nicht nach Europa geliefert werden können.

Die **Erfassung von Lza-Datensätzen** wurde vereinheitlicht. Festgelegt wurde, dass Kategorie 3260 mit LZA besetzt wird, um das Auffinden der Datensätze zu erleichtern. Lza-Datensätze werden ab dem Haushaltsjahr 2022 unter anderem für Rechnungen verwendet, die ehemals als freie Rechnungen eingegeben wurden.

Eine lokale Projektgruppe **Folio** wurde an der UB Kassel zur Begleitung des Folio-Umstieges eingerichtet.

In den Jahren 2022 bis 2024 werden **Open Access-Publikation** der Universität Kassel anteilig durch die DFG gefördert. Ein Workflow zur Verwaltung der DFG-Mittel wurde abgestimmt. Die UB Kassel wird in der Abteilung Medienbearbeitung / Gruppe E-Medien verstärkt Personal für die Bearbeitung von OA-Finanzierungsanfragen und OA-Publikationen einsetzen. Neben APCs fördert die UB Kassel - bis zum Sommer zunächst im Pilotbetrieb - auch BPCs. Die UB Kassel hat zudem eine Selbstverpflichtung zu Open Access gefasst: Alle Mitarbeitenden veröffentlichen ihre fachlichen Beiträge (sofern möglich) als Open Access-Publikation

Die Erfassung von sog. Schnellmeldungen von WissenschaftlerInnen für die **Hochschulbibliografie** läuft inzwischen im Testbetrieb durch die UB. Es sind noch Anpassungen/Programmierungen im Forschungsportal Converis erforderlich, um einen reibungslosen, schnellen Workflow inkl. aller Erfassungen zu gewährleisten, die u.a. im Rahmen des OA-Reportings für die DFG erforderlich sind.

Die UB Kassel hat den **Open Library Badge 2020** für Ihren Einsatz für mehr Offenheit in Wissenschaft und Gesellschaft erhalten. Unter anderem gehören dazu die Selbstverpflichtung zum Publizieren in Open Access, die Beratung von Forschenden der Hochschule zu Open Access, Fortbildungsangebote zu Open Access und zum Forschungsdatenmanagement, oder auch die Einbindung eigener und externer Nutzer*innen, z.B. via Crowdsourcing bei der Erschließung historischer Bestände.

Corona: Am 20. März ist die Pflicht zum Homeoffice, sowie die 3G-Regel am Arbeitsplatz entfallen. Für die Beschäftigten der UB gilt wieder die sog. "Regelungsabrede zur Mobilen Arbeit" der Universität Kassel. Diese besagt, dass mindestens 60 % der Arbeitszeit in Präsenz gearbeitet werden soll. Für das Sommersemester ist geplant, dass alle Lehrräume mit 100 % der vorgesehen Sitzplätze genutzt werden können. Die Präsenzlehre stellt den Regelfall dar. Medizinische Masken sind grundsätzlich auf allen Verkehrsflächen in den Gebäuden, in allen Räumlichkeiten mit Publikumsverkehr sowie bei allen Lehr-, Betriebs- und Publikumsveranstaltungen verpflichtend zu tragen. Für die Medienerwerbung wurden im letzten Quartal 2021 erneut Corona-Sondermittel zugewiesen, die

im Frühjahr beantragt und im August zugesagt wurden, und bis zum Jahresende verhältnismäßig kurzfristig zu verausgaben waren.

[Bericht aus dem LBS Marburg](#)

Corona

Die UMR plant das Sommersemester mit Vollausslastung im Präsenzbetrieb. UB und Bereichsbibliotheken werden alle Leseplätze zur Nutzung anbieten. Externe Nutzer können bereits wieder Leseplätze nutzen. Ein kleiner Teil der Leseplätze wird reservierbar sein, der größere Teil zur freien Nutzung angeboten. Der Check-In an den Theken wird aufgelöst. Nach dem Auslaufen der Home-Officepflicht für die Beschäftigten der UB gilt die „Dienstvereinbarung zum Mobilien Arbeiten“ der Universität Marburg. Wenn die Voraussetzungen für die Teilnahme erfüllt sind und es die dienstlichen Belange erlauben, kann die mobile Arbeitszeit bis zu 40 % der individuellen monatlichen Arbeitszeit betragen.

Projekt EVER

Während der Testphase haben wir festgestellt, dass das Leitkriterium „E-Mail-Funktionsaccount“ neben der Kostenstelle für die UB Marburg nicht praktikabel ist. Mehrere Mitarbeiter nutzen bis zu 3 Funktionsaccounts und so konnte bei der Rechte- und Rollenvergabe in SAP insbesondere der Vertreterpflege nicht sichergestellt werden, dass nur die Rechnungen der eigenen Lehreinheiten im SAP-Workplace bzw. in der Fiori-App eingehen. Daher haben wir uns dazu entschieden, als einziges Leitkriterium den „Innenauftrag“ zu nutzen.

Jeder Lehreinheit, jedes Aufgabengebiet im SGB E-Medien und jeder Bereichsbibliothek wurde ein Innenauftrag zugeordnet. Für diese Innenaufträge können nun beliebig viele Rollen und Rechte vergeben werden. Unser Pilotlieferant Lehmanns bekommt bei der Bestellung neben der ACQ-Bestellnummer und dem Budget nur noch den Innenauftrag mitgeteilt, der mit AUF: xxxx xxxx auf der Rechnung aufgeführt sein muss. Außerdem haben wir unserem Lieferanten für alle erwarteten Lieferungen (Altbestellungen) die ACQ-Bestellnummer und den entsprechenden Innenauftrag übermittelt, die in deren Warenwirtschaftssystem eingepflegt werden mussten. Mittlerweile liefert uns Lehmanns im SAP-Produktivsystem X-Rechnungen, die wir zunächst noch mit 5 Pilot-Erwerbern anteilig über den SAP-Workplace oder der Fiori-App bearbeiten.

Vorerfasste Rechnungen können durch die FiBu gelöscht werden, wenn es sich um fehlerhafte Rechnungen handelt. Dies müssen nicht „durchgebucht“ werden.

Geschäftsgang

Ein neuer Geschäftsgang „**Open-Access-Einsätze für Printbücher**“ wurde eingeführt. Hier geht es um die Bearbeitung von Printbüchern, die Bestandteil eines Crowdfunding-Open-Access-Vertrages sind.

Folio

Frau Schäfer, Herr Pollakowski und Frau Fleck sind Mitglieder der hebis-Koordinierung UAG Erwerbung / ERM. Die Einrichtung einer Marburger Folio-AG für einen internen, gruppenübergreifenden Austausch ist geplant.

LBS

Die ACQ-Jahresübergänge für die UB (14.12.21) und das Herder-Institut (20.01.22) konnten planmäßig durchgeführt werden.
Zur Unterstützung der Medienbearbeitung beim unterjährigen ACQ-SAP-Abgleich wurde ein Verfahren/Skript zur regelmäßigen Einspielung von SAP-Belegnummern in die ACQ-Rechnungen etabliert.

Die ACQ4-Testgruppe hat ihre Arbeit aufgenommen und erste Problempunkte identifiziert und Fragen gesammelt. Zur optimalen Konfiguration unseres Testsystems haben wir uns mit dem ACQ-Team der VZG (GBV) ausgetauscht.

Scripting

Für die Fernleihe wurden die Skripte zur Erstellung lokaler Titelaufnahmen im CBS angepasst.

Die HeBIS-VZ hat uns bei der Änderung des Ablaufdatums für ein sehr großes E-Medien-Paket (EBS DeGruyter, >104.000 Titel) unterstützt. So konnten u.a. auch Beeinträchtigungen unseres Systems (Stichwort „Self Service“) vermieden werden.

[Bericht aus dem LBS Rheinhessen](#)

Corona - Homeoffice-Regelung

Momentan gibt es von Seiten der Universitätsleitung in Mainz noch keine klare Aussage dazu, wie zukünftig Homeoffice-Arbeit geregelt wird. Eine neue Dienstvereinbarung ist in Arbeit. Bis zur Entscheidung kann vorerst weiter flexibel gearbeitet werden.

Jahresübergang / Etat

Der Jahresübergang im Lokalsystem erfolgte am 21. Dezember 2021. Die Budgets für das laufende Jahr sind derzeit noch nicht freigegeben. Ein Haushaltsansatz ist aufgestellt. Es gibt erneut Mittel zum Aufbau digitaler Semesterapparate. Die Information an die Dozierenden ist erfolgt. Bestellungen sind bis 15.04.2022 möglich. Neben den Fördermitteln der DFG werden auch Eigenmittel für Open Access bereitgestellt.

Einführung von RVK

Es gibt ein Projekt zur zukünftigen Vergabe von RVK-Signaturen in der Zentralbibliothek. Zunächst sollen die Zeitschriften im Lesesaal in der Zentralbibliothek umsigniert werden. Ab 1. Januar 2023 soll der Neuzugang nach RVK aufgestellt werden. Dazu soll ein neues Druckprogramm installiert werden.

Aussonderungsprojekt

In der Zentralbibliothek wird in erheblichem Umfang ausgesondert. Größere Mengen ausgesonderter Medien wurden in mehreren Chargen zu einem Pauschalpreis pro Meter an eine Firma verkauft.

Open Access

Am 11. Januar 2021 gab es ein gemeinsam mit der Universitätsmedizin veranstaltetes Open-Access-Webinar, das großes Interesse (circa 90 Teilnehmer*innen) fand. Hier wurden die verschiedenen Fördermöglichkeiten sowohl für APCs als auch für BPCs vorgestellt und die Sonderkonditionen, die es mit einzelnen Verlagen gibt. Die UB Mainz hat eine erhebliche Fördersumme von der DFG erhalten. Als Grundlage für die zukünftige Erfassung von OA-Publikationen soll das DFG-Schema mit gegebenenfalls zusätzlichen Spalten verwendet werden.

ACQ-Kennungen / Mahnverfahren

Die ACQ-Kennungen, die derzeit aktiv genutzt werden, wurden überprüft und konsolidiert. Der angedachte automatisierte Mahnlauf ist derzeit aufgrund mangelnder Personalkapazitäten nicht umzusetzen.

Projekt Überwachung und Verbesserung des Update-Verhaltens

Es gibt Handlungsbedarf bzgl. des Online-Updates. Im Lokalsystem Rheinhessen haben fast alle Bibliotheken sehr weitreichende Profile für den Bezug von lizenzfreien elektronischen Dokumenten hinterlegt bzw. umfangreiche Pakete von Nationallizenzen abonniert. Beim Einspielen dieser Daten mit der üblichen CBS-Geschwindigkeit ist das Lokalsystem Rheinhessen überlastet. Die Daten kommen im ACQ verspätet an und es stockt die Ausleihe, die Selbstverbucher verlieren kurzzeitig die Verbindung zum Lokalsystem und arbeiten unvollständig oder geben falsche Meldungen. Die Daten müssen daher für die einzelnen Bibliotheken nacheinander eingespielt werden. Ein Skript überwacht die Auslastung des Updates (alle zwei Minuten für die jeweils zurückliegenden 5 Minuten). Überschreitet die eingespielte Titelmenge einen kritischen Wert, werden die Updates zunächst für alle ILNs des Lokalsystems gestoppt und dann kontrolliert ILN-weise wieder gestartet. Vorrang hat ILN 25 (Universität Mainz) sowie die ILNs des Lokalsystems, die ACQ benutzen.

Folio

Hebis-Migration Folio: Frau Eichenauer und Frau Mohr sind Mitglieder der hebis-Koordinierung UAG Erwerbung / ERM. In der UB Mainz gibt es eine eigene umfassende Folio-AG und diverse Unter-AGs.

[Bericht aus dem LBS DA / WI](#)

ULB Darmstadt:

Mitarbeit an der FOLIO-Migration des hebis-Verbunds

In den einzelnen Unterarbeitsgruppen des Folio-Projektes arbeiten neben der ULB auch Kolleginnen und Kollegen aus dem LBS mit. Die ULB wird auch die Migration für die bisherigen LBS-Teilnehmenden begleiten.

Eine eigene, lokal betriebene Testinstallation für FOLIO wird es nicht geben, da der Betrieb sehr aufwendig ist.

Aktueller Stand E-Rechnungen

Das Pilotprojekt startete sehr kurzfristig am 15.03.22 zunächst mit ausgewählten Lieferanten.

Gründung AG Nachhaltigkeit, Themen für den Erwerbungsereich u.a.:

- Druckwerke bei ähnlichen Lieferkonditionen bevorzugt im lokalen Buchhandel bestellen
- Reduzierung und Wiederverwendung von Verpackungsmaterial, Einsparung von Katalogen / Klarsichtfolien usw. Hierzu werden die Lieferanten mit eingebunden
- Überprüfung, ob Drucker eingespart werden können, z.B. 1-2 zentrale Drucker pro Etage, statt in jedem Büro.

Retrokonversion ULB-Katalog 1901-86:

Die gescannten Zettelkarten wurden jetzt aus TUfind ausgeblendet, ohne ganz gelöscht zu werden. Für die ULB-internen Nacharbeiten werden die Karten noch benötigt

Moving Wall für ausleihbare Bücher aus dem Magazinbestand

Bücher aus dem Magazinbestand, die älter als 100 Jahre sind, dürfen nicht ausgeliehen werden. Es wurde ein Skript geschrieben, das den Ausleihcode für alle jährlich neu betroffenen Bücher in nicht ausleihbar austauscht.

[Bericht aus der HLB RheinMain:](#)

Corona

Für das Sommersemester 2022 ist an der Hochschule RheinMain ebenfalls die Rückkehr zur Präsenz geplant. Sämtliche in ihrer maximalen Kapazität bislang eingeschränkten Räumlichkeiten werden mit Beginn des Sommersemesters wieder geöffnet, dies gilt auch für die Lern- und Aufenthaltsplätze in den Bibliotheken. Es soll jedoch weiterhin die Maskenpflicht bestehen bleiben, wenn 1,5 Meter Abstand nicht eingehalten werden können. Nach dem Auslaufen der Home-Officepflicht für die Beschäftigten der HS gilt wieder die „Dienstvereinbarung zum Mobilien Arbeiten“ der HS-RM.

Geschäftsgang

Die Geschäftsgänge in der Abteilung Erwerbung & Erschließung wurden in den letzten Monaten überprüft und ggf. angepasst.

Folio

Die Ansprechpartnerinnen für die UAG Erwerbung in der HLB werden Frau Dickel und Frau Chibani sein.

Bericht aus dem 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 · Bibliothek des SDEI Müncheberg · Bibliothek des Naturkundemuseums Görlitz	+	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	+		
101	Kreisarchiv des Hochtaunuskreises, Bibliothek	+		
106	Bibliothek des Fritz Bauer Instituts	+		

Für die LBS4-Bibliotheken (ILNs 70, 71 und 79) wird derzeit die Einführung der Version 2.12.3 vorbereitet, die browserunabhängig genutzt werden kann.

ILN 3: Bibliothekssystem der Universität

Folio:

Am 24.01.2022 fand die Kick-off-Veranstaltung zur Einführung von Folio an der UB Frankfurt statt.

Für die Bereiche Benutzung/Ausleihe, Erwerbung/ERM und Technik/APIs wurden Arbeitsgruppen gebildet, in denen die Kolleg*innen aus der Lokalsystembetreuung (IT und Systembibliothekar:innen) gemeinsam mit Vertreterinnen aus der Zentralbibliothek und vier Bereichsbibliotheken die Funktionalitäten von Folio untersuchen.

Der Arbeitsgruppe Erwerbung/ERM gehören offiziell insgesamt 10 Personen an, die sich in einem wöchentlichen virtuellen Jour Fixe treffen und dort unter der Woche bearbeitete Aufgabenstellungen und Testergebnisse besprechen. Zur Zeit liegt der Fokus auf der Gap-Analyse, für die im Testsystem der UB Frankfurt (2021-R3 Juniper) überprüft wird, ob Folio alle notwendigen Funktionalitäten für die Abbildung der Arbeitsabläufe in der Erwerbung zur Verfügung stellt. Die Dokumentation erfolgt in Confluence in kooperativer Bearbeitung.

Zentralbibliothek:

Ab dem Sommersemester kehrt die Goethe-Universität wieder in den Präsenzbetrieb zurück. *"Um eine gute Balance zu schaffen zwischen notwendiger bzw. erwünschter Präsenz am Campus, flexibleren Arbeitsbedingungen und Corona-Vorgaben hatten sich die Universitätsleitung und der Personalrat bereits auf eine Übergangsphase geeinigt, in der die aktuellen Regularien zu mobilen Arbeiten bzw. Arbeiten im Homeoffice grundsätzlich weiter gelten. Diese Übergangsphase gilt ab sofort bis zum 31. Juli 2022."* In der Medienbearbeitung der ZB wird daher weiterhin in einem Rotationssystem zwischen Präsenz- und Homeoffice-Anwesenheit gearbeitet; die Arbeitsprozesse/Routinen laufen weitestgehend reibungslos.

Nach erfolgtem Jahresübergang, Bilanzlisten-Erstellung und Rechnungsabschluss Anfang Januar 2022 sind die für die DBS notwendigen Daten aus ACQ ausgelesen und erfasst worden. Außerdem wurden mittlerweile die Mittel für das neue Etatjahr 2022 zugewiesen und auf die ACQ-Budgets verteilt.

Im Hinblick auf den bevorstehenden Umzug und die organisatorische Zusammenführung verschiedener Institutsbibliotheken in die neue Bereichsbibliothek Sprach- und Kulturwissenschaften (BSKW) wird auch Kapazität im Lokalsystem und in der Medienbearbeitung der Zentralbibliothek gebunden. In der Medienbearbeitung gehören dazu u.a. die Formalerschließung noch nicht verzeichneter Institutsbestände, die Abgaben- und sowie die Aussonderungsbearbeitung. Die Lokalsystembetreuung bereitet die Einführung von OUS u.a. mit der Einspielung von Mediennummern in die Exemplardaten mit anschließendem Ausdruck der Barcode-Etiketten, der Konfiguration der neuen OUS-Abteilung mit ihren Theken und Standorten und die Erweiterung der im Bibliothekssystem der Universität verwendeten WinIBW2-Thekenskripte vor. Mit dem für August/September terminierten Einzug der Institutsbibliotheken und des dazugehörigen Kollegiums in die neue Bibliothek werden sich Aufgabenstellungen und Arbeitsprozesse ändern. Die Einführung von ACQ in der BSKW wird wahrscheinlich zum Jahreswechsel 2022/2023 erfolgen; dabei werden die Institutsbibliotheken in ein bereits vorhandenes ACQ-Institut integriert.

Aus den anderen Teilnehmerbibliotheken gibt es keine Berichte.

Bericht aus dem LBS Gießen / Fulda

ACQ:

Der Jahresübergang der UB Gießen fand am 10. Januar statt. Da der Rechnungsschluss der Finanzbuchhaltung bereits am 7. Januar war, wurden vorab schon die Budgets gesperrt. Am 2. September 2021 wurde die LBS4-2.12.2 in Produktion genommen. Im Laufe der darauffolgenden Wochen stellte sich heraus, dass unter der Version keine lokalen Titelaufnahmen mehr gelöscht werden konnten. Das Problem konnte inzwischen behoben werden. Derzeit wird an der Installation der LBS4-Version-2.12.3 gearbeitet, die browserunabhängig genutzt werden kann.

EVER:

Im September 2021 wurde mit einem Teil der Rechnungen (Sachmittel, e-Books) gestartet. Derzeit werden die Rechnungen noch an die Finanzbuchhaltung weitergeleitet und dort eingescannt (sofern sie nicht als PDF vorliegen).

Im Frühjahr 2022 sollen die Rechnungen aus der UB (Print Mono u. Zeitschriften, sowie e-Journals) folgen. An den Workflows wird noch gearbeitet. Die Rechnungen werden in SAP über Auswahlprüfer/innen an die zuständigen Teams weitergeleitet. Hinterlegt wurden für die entsprechenden Teams die Mitarbeiter/innen – die „Zustellung“ an Funktionsadressen ist leider nicht möglich.

Es fanden Videokonferenzen mit Mitarbeiter/innen aus der LBS-Betreuung, der Finanzbuchhaltung und der SAP-Administration statt, um den Import von Rechnungsdaten aus SAP nach ACQ zu testen. Mit der aktuellen LBS-Version wurde eine Schnittstelle zur Verfügung gestellt, die ersten Tests nach funktioniert.

Die Lieferanten werden gebeten, auf den Rechnungen neben der Kostenstelle (KST...) bzw. Projektnummer (AUF...) auch die ACQ-Bestellnummer zu vermerken.

Corona:

Die Universität plant für das Sommersemester die Rückkehr zum Präsenzbetrieb. Die „Einbahnstraßen-Regelungen“ mit 3-G-Kontrolle wurden inzwischen aufgehoben – die Lesesaalplätze können wieder vollumfänglich genutzt werden.

Auch nach dem Auslaufen der Home-Office-Pflicht arbeiten einzelne Mitarbeiter/innen noch wechselweise von zuhause aus.

Folio:

Für das LBS Gießen/Fulda sind im Bereich Erwerbung/ERM gemeldet:

Manja Biermann (Fulda), Bianca Klee (THM) und Christiane Pausch (JLU)

Aus den anderen Bibliotheken des LBS liegen keine Berichte vor.