

# Protokoll der Sitzung der FAG Erwerbung vom 01.03.2023

<b>Anwesend</b>	Nora Chiabni (i.V. für Frau Dickel), Ina Hirsch, Bianca Klee, Christiane Pausch, Renate Pleyer, Mark Popilka, Sonia Seegebarth, Christian M. Bauer, Gabriele Schäfer, Dr. Daniela Müller-Wiegand, Astrid Post, Susanne Janning , Sylvia Hamann
<b>Entschuldigt</b>	Angela Hammer, Julia Dickel
<b>Sitzungsleitung</b>	Gabriele Schäfer
<b>Protokoll</b>	Ina Hirsch

## Inhalt

TOP 1: Begrüßung und Protokollführung.....	1
TOP 2: Folio - Sachstand aus der UAG Erwerbung/ERM .....	1
TOP 3: Berichte aus den Lokalsystemen: Austausch und Fragen .....	2
Bericht aus dem LBS Kassel.....	2
Bericht aus dem LBS Marburg .....	4
Bericht aus dem LBS DA / WI .....	6
Bericht aus dem Lokalsystem Frankfurt.....	7
Bericht aus dem LBS Rheinhessen .....	10
Bericht aus dem LBS Gießen/Fulda .....	11
TOP 4: Verschiedenes.....	12

## TOP 1: Begrüßung und Protokollführung

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

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

Frau Mohr und Frau Hamann berichten:

- Die Gap Analyse ist abgeschlossen. Für die Erwerbung wurden innerhalb folgender Bereiche Gaps gefunden:  
Fortsetzungsverwaltung, Bestellversand, Mahnwesen, Finanzen, Jahresübergang und Statistik

- Die AG Koordinierung beschloss die Verteilung der Gaps auf einzelne LBS + Verbund. Der Bereich Erwerbung wurde dem LBS Frankfurt zugewiesen.
- Viele der analysierten Gaps sind bereits dem GBV bekannt und werden dort schon bearbeitet. Auch einige Tickets sind vorhanden, die beobachtet werden müssen. Hebis muss keine eigenen Entwicklungsaufträge vergeben.
- Die UAG Erwerbung/ERM trifft sich 1 x monatlich und stimmt sich mit der AG Koordinierung in regelmäßigen Besprechungen ab.
- Derzeit werden Neuerungen der Versionen Nolana und Morning Glory getestet.
- Es besteht eine sehr gute Zusammenarbeit mit der deutschlandweiten Folio-Erwerbungsgruppe (Slack: d-Erwerbung).  
Treffen sind monatlich. Hier stimmt man sich ab und formuliert gemeinsame Anforderungen, die danach in die internationale SIG eingebracht werden.

## TOP 3: Berichte aus den Lokalsystemen: Austausch und Fragen

- EVER:  
Es kam die Frage auf, warum einige Bibliotheken keine X-Rechnungen anfordern.  
Antwort: in LBS 3 ist der automatische Rechnungsdatenimport nicht möglich. Das gilt auch für PDF-Rechnungen!  
Allgemeine Feststellung, dass jedes LBS anders arbeitet, z.B. bei der Zuordnung der E-Rechnung im Postkorb von SAP- bzw. Fiori oder X-Flow für die Mitarbeiter oder Teams.  
Gründe u.a.: neben Unterschieden zwischen LBS 3 und LBS 4, sieht man vor allem in den unterschiedlichen Vorgaben der jeweiligen Finanzverwaltungen. Eine einheitliche Vorgehensweise auch in Hinblick auf Folio wäre wünschenswert.
- Frau Hamann und Frau Hirsch berichten auf Nachfrage über den Umgang in ihren Bibliotheken mit den vorhandenen Lu\*-Aufnahmen. Beide wollen keine unnötigen Altlasten nach Folio migrieren, deshalb waren bzw. sind "Aufräumaktionen" nötig.
- Da es in allen Bibliotheken an Bewerbern für ausgeschriebene Stellen des gehobenen Dienstes mangelt, wurde sich über unterschiedliche Qualifizierungsmaßnahmen in den Bibliotheken für Kollegen mit FAMI-Abschluss ausgetauscht.

## Bericht aus dem LBS Kassel

Die Arbeit mit dem **digitalen Rechnungseingang** läuft im Routinebetrieb, einige Weiterentwicklungen/Verbesserungen erfolgten zwischenzeitlich:

Im Juli 2022 wurde die sogenannte "Dunkelbuchung" (=vollautomatisierte Einspielung in xFlow und Bereitstellung zur sachlichen Prüfung ohne vorherige Sichtung / Bearbeitung durch Mitarbeitende der Finanzbuchhaltung) eingerichtet. Rechnungen, die automatisiert vorerfasst werden, stehen der Bibliothek somit zeitnah nach Eingang zur Bearbeitung zur Verfügung. Automatisiert vorerfasst werden alle Rechnungen (auch pdf-Rechnungen), bei denen das Leitkriterium korrekt aufgebracht ist. Das für die Bearbeitung zuständige Sachgebiet der UB

wird automatisiert erkannt und die Rechnung diesem direkt zugeleitet. Die Software musste zunächst trainiert werden, so dass bei einigen Lieferanten anfangs noch falsche Erfassungen vorgekommen sind. Die Probleme konnten aber nach und nach beseitigt werden. Änderungen am Rechnungslayout eines Lieferanten erfordern zum Teil ein erneutes Training der Software. Echte xRechnungen werden an der UB Kassel noch nicht angefordert, da keine automatisierte Einspielung der Daten in das LBS möglich ist.

Zum 1. November wurde die Verteilung der elektronischen Rechnungen im digitalen Rechnungseingang umgestellt. Rechnungen werden jetzt nicht mehr an personalisierte SAP-Accounts weitergeleitet, und dann über deren Vertretungsregelungen an die weiteren Mitarbeitenden der Sachgebiete verteilt, sondern an Funktions-Accounts in SAP, denen jeweils die Mitarbeitenden eines Sachgebietes zugeordnet sind. So ändert sich der sogenannte "Agent" nicht mehr, wenn Mitarbeiterwechsel in Sachgebieten anstehen.

**Erfassung von Publikationskosten:** Mit der Finanzbuchhaltung der Universität wurde die Einrichtung von zwei neuen Sachkonten abgestimmt, um das u.a. seitens der DFG im Rahmen der OA-Förderung eingeforderte Monitoring aller hochschulweit entstehenden Publikationskosten zu ermöglichen: Kontierung mit 61300310 für "OA Publikationen" bzw. mit 61300320 für "Sonstige Publikationen". Um die richtige Kontierung möglichst direkt in der Finanzbuchhaltung zu gewährleisten, stellte die Abt. Medienbearbeitung der Universitätsbibliothek eine Handreichung bereit, die bestimmte "Buzz-Words" listet, die auf OA-Publikationen, konventionelle Publikationen bzw. allgemein auf in Rechnung gestellte Publikationskosten hindeuten. Über xFlow erhalten die OA-Kolleginnen in der Gruppe E-Medien diese Rechnungen zur Prüfung der Sachkonten.

**Nutzungsmessung Print-Zeitschriften am Standort Campusbibliothek:** Analog zur Erfassung und Auswertung von Nutzungszahlen elektronischer Ressourcen wird vom 1.10.22 bis 30.04.23 die Nutzung von 57 gedruckten Zeitschriften evaluiert. Die in den Zeitschriftenklappen befindlichen Hefte sowie gebundene Bände im Freihandbestand werden dazu mit einem Klebestreifen versiegelt, der zur Nutzung aufgerissen/entfernt werden muss. Wöchentlich werden die entfernten/beschädigten Streifen gezählt und erneuert. Die Nutzung von Bänden im Magazin wird über eine Abfrage zu den entsprechenden ILV-Bestellungen ergänzend ermittelt. Die Praxis der Versiegelung mittels Klebestreifen hat sich bewährt. Das verwendete Material ist rückstandsfrei entfernbar, so dass eine Beschädigung der Hefte und Bände ausgeschlossen ist.

Am Standort Wilhelmshöher Allee (Fachbereich 16 Elektrotechnik/Informatik) wurde mit der **Umarbeitung des Monografien-Bestands auf RVK-Notationen** begonnen. Es müssen circa 20.000 Monografien bearbeitet werden. Der Abschluss der Maßnahme ist für März 2023 geplant. Nach Evaluation der gesammelten Erfahrungen wird entschieden, ob der Freihandbestand weiterer Standorte auf RVK umgestellt wird.

Zum 1. Januar 2023 wurde die Abteilung Medienbearbeitung um die **neue Gruppe Bestandsentwicklung und -erschließung** erweitert. Diese setzt sich aus den Fachreferentinnen und Fachreferenten der Universitätsbibliothek zusammen. Zudem wurde in der Gruppe E-

Medien das **neue Sachgebiet Open Access** eingerichtet, in dem aktuell 3 Kolleginnen mit Arbeitszeitanteilen tätig sind und die Arbeit des OA-Beauftragten unterstützen.

Kurzfristig wurde zum Jahresende zur Deckung der **gestiegenen Energiekosten** der Universität Kassel ein prozentualer Abzug der Überträge von allen Fachbereichen und zentralen Einrichtungen angekündigt. Der Etat der Universitätsbibliothek ist ebenfalls betroffen.

Im Sommer 2022 wurde die **Tiefgarage unter der Campusbibliothek saniert**. Vom 08.08 bis 09.09 fanden lautstarke Arbeiten statt, so dass eine Nutzung der Bibliothek nur eingeschränkt bzw. nicht möglich war. Für die Bibliotheksnutzenden gab es stark eingeschränkte Öffnungszeiten. Die Mitarbeitenden sollten verstärkt die mobile Arbeit nutzen bzw. Urlaub nehmen. Z.T. wurden Arbeitsplätze an die kleineren UB-Standorte bzw. in einen Gebäudeteil der Campusbibliothek verlegt, in denen die Geräuschbelästigung weniger hoch war.

Die **Dienstvereinbarung zur mobilen Arbeit** an der Universität Kassel trat am 1. Oktober 2022 in Kraft. Bei Eignung der Arbeitsaufgaben können Mitarbeitende die Teilnahme beantragen; der Anteil der mobilen Arbeit kann bis zu 40% der persönlichen Arbeitszeit betragen. Die meisten Mitarbeitenden der Abteilung Medienbearbeitung arbeiten mit verschiedenen Anteilen auch mobil.

## Bericht aus dem LBS Marburg

### EVER

Mittlerweile ist die Bearbeitung von PDF-Rechnungen über den EVER-Workflow möglich. Fünf weitere KollegInnen sind in der Anwendung von Fiori geschult worden, Schulungsunterlagen wurden erstellt. Die ACQ-Bestellnummern sollen, in enger Abstimmung mit der UB Gießen, mit der einleitenden Wendung ACQ, z.B. ACQ22xxxxx auf den PDF-Rechnungen erscheinen. Längerfristig soll durch das CCHH nachprogrammiert werden, dass die ACQ-Bestellnummern auch direkt in SAP erfasst und somit über den Rechnungs-Datenimport die Rechnungsdaten in ACQ eingelesen werden können.

Immer mehr Fachbereiche nehmen ebenfalls am EVER-Workflow teil. Die sachliche Prüfung findet in der UB anhand des Innenauftrages der Lehreinheit statt. Die Innenauftragsnummer wird bei diesem Vorgang durch die Fachbereichskostenstelle ersetzt und die Freigabe erfolgt dann direkt in der Wirtschaftsverwaltung des entsprechenden Fachbereiches.

### Bestandszuwachs in der UB

Die Bibliothek Geschichte der Pharmazie wird sukzessive durch Bestandsumarbeitungen in die UB übernommen. Des Weiteren wurde im Rahmen des Umzugs der Bibliothek Geschichte der Medizin auch ein Teil der Privatbibliothek Emil von Behring in die UB umgestellt.

Die Bibliothek Chemie wird zu einem interdisziplinären Lernort umgebaut. Der Buchbestand ist ebenfalls in die UB umgezogen, der Zeitschriftenbestand wird vor Ort für einen Umzug vorbereitet. Außerdem werden für Fachbereichsvertreter Handapparate eingerichtet. Der Neuzugang für diese Bibliotheken wird ebenso wie der Neuzugang für die Bereichsbibliothek Biologie nun in einem Fachteam bearbeitet.

## **Folio**

Im Herbst 2022 wurde die hausinterne AG Folio gegründet, die die abteilungsübergreifende Koordinierung bei der Einführung von FOLIO an der UB zum Ziel hat. Beteiligt sind Kolleg\*innen aus Benutzungsabteilung, Medienbearbeitung, Bereichsbibliotheken und Digitalen Diensten.

Im HEBIS-Folio-Projekt wurden der UB Marburg die Arbeitspakete automatisierte Druckprozesse (Bestell- und Vormerkzetteldruck für den Benutzungsbereich) sowie die Anbindung an FiBu-Systeme (z.B. SAP) zugewiesen.

Die **WinIBW-Version hebis 2022** wurde im Spätsommer 2022 auf allen Rechnern installiert

## **EZproxy**

Im Januar 2023 wurde der neue Dienst EZproxy für den externen Zugriff auf lizenzierte elektronische Ressourcen offiziell in Betrieb genommen. Der ehemalige Literaturzugang über VPN ist somit abgelöst.

## **Open Access**

Das erste Jahr der DFG-Förderung „Open-Access-Publikationskosten“ wurde erfolgreich bewältigt, die erste Monographie (aus Eigenmitteln) gefördert und die Abläufe im Sachgebiet „Open Access, Lizenzen und Mittelverwaltung“ haben sich eingespielt. In den letzten Wochen standen der interne Jahresabschluss sowie die Aufbereitung der Daten für die DFG-Berichtspflicht (FZ Jülich) bzw. für die DBS im Mittelpunkt der Aktivitäten.

## **LBS:**

ACQ-Systembetreuung: Für die im SG LBS angesiedelte Aufgabe wird unser Team künftig von Thomas Piller verstärkt.

## **ACQ4**

Unser Testsystem mit der browserunabhängigen LBS4-Vers. 2.12.3... ist nun hinreichend konfiguriert. Der produktive Einsatz soll voraussichtlich ab 1. HJ 2023 erfolgen. Bei der systemtechnischen Vorbereitung werden wir dabei vom ACQ-Team der VZG (GBV) unterstützt.

Ebenfalls weit vorangeschritten ist die Vorbereitung der technischen Infrastruktur (Red Hat Enterprise Linux statt SUN Solaris) für die neuesten LBS4-Versionen. Umfassend getestet wurde die LBS4-Funktion zum Import von XML-Rechnungen (aus SAP, vom Lieferanten). Informationen können gern bereitgestellt und erläutert werden.

## **Scripting**

Zur Standardisierung der Auftragstellung haben wir ein Webformular entwickelt und eine zentrale Ticketqueue eingerichtet. Eine kleine Gruppe aus Erwerbung und IT entscheidet bei Bedarf über die Priorität der Aufträge.

Test und Einsatz der neuen WinIBW-Funktion (LBS => E-Book-Exemplare anlegen/löschen) zum Erstellen, Ändern und Löschen von lokalen Bestandsnachweisen für E-Medien.

## **Bericht aus dem LBS DA / WI**

### **ULB Darmstadt**

#### **EVER**

Seit August treffen von ausgewählten Lieferanten E-Rechnungen ein. Da diese nicht nach Fachteams sortiert sind, ist die Zuordnung sehr aufwändig.

Nach Rücksprache mit der Finanzverwaltung ist eine individuelle Kundennummer die Voraussetzung für die Zuordnung der eingehenden EVER-Rechnungen nach Teams. Die Lieferanten wurden daraufhin gebeten, diese zu erstellen.

Anschließend wurde im ACQ pro Team ein Lieferant angelegt. Bei den Edifact-Lieferanten arbeiten wir bereits seit Beginn mit separaten Kundennummern.

Die Rechnungsbearbeiter:innen der Teams treffen sich monatlich zum Erfahrungsaustausch und vor allem für die Weiterentwicklung des EVER-Geschäftsganges.

#### **Folio**

Wir sind weiterhin mit der Einrichtung unseres Folio-Mandanten beschäftigt.

Es wurden Berechtigungsgruppen für die Zuordnung der insgesamt 344 möglichen Rechte erarbeitet und eingerichtet.

Die hinterlegten Fonds und Budgets bilden unsere derzeitige ACQ-Budgetstruktur ab, jedoch wollen wir uns auch mit möglichen Alternativen befassen.

Im Rahmen der Migration finden zwangsläufig viele Hintergrundarbeiten statt. Außerdem müssen zahlreiche Entscheidungen für unsere zukünftige Arbeit getroffen werden.

Beispiel: Es war die Frage zu klären, wie wir mit unseren Luy-Aufnahmen umgehen. Sollen bzw. müssen diese Aufnahmen migrieren oder kommen wir ohne diese „Altlasten“ aus? Wo und wie soll zukünftig ein Ersatz für die Luys erfolgen?

Die Folio-Erwerbergruppe tauscht sich wöchentlich aus, abteilungsübergreifende

Besprechungen finden alle 2 Wochen statt.

Im hebis-FOLIO-Migrationsprojekt hat die ULB die hebis-weite Koordination für den Part "Anbindung der IDM-Systeme an FOLIO" übernommen.

## Verschiedenes

- Aus den Fachteams nehmen vier Kolleginnen und Kollegen mit FAMI-Abschluss am Weiterbildungslehrgang zum Fachwirt/zur Fachwirtin Informationsdienste am Verwaltungsseminar Frankfurt teil.
- Am 17.11.22 fand in der ULB - und damit erstmals wieder in Präsenz - das jährliche Treffen der TU9-Erwerbungsleiter:innen statt.
- Frau Angela Hammer wurde vom 16. Januar bis 15. Juli 2023 zu 50% an das Hessische Ministerium für Wissenschaft und Kunst (HMWK) abgeordnet. Sie unterstützt dort in der Abteilung "Hessens Historisches Erbe" das Referat, welches u.a. für wissenschaftliche Bibliotheken in Hessen zuständig ist.
- Das Projekt "[Eine Darmstädter Zeitung in drei Jahrhunderten - Digitalisierung des Darmstädter Tagblatts \(1740 - 1986\)](#)" hat DFG-Mittel für die zweite Phase (Tagblatt-Jahrgänge 1949-1986) erhalten. Die zweite Phase beginnt im Mai 2023. Die erste Phase wurde in 2022 abgeschlossen.

## Bericht aus dem Lokalsystem 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	+		

## Folio

Neben den hausinternen Folio-Arbeitsgruppen, die sich regelmässig treffen, arbeiten Mitarbeiter:innen der UB Frankfurt auch in den hebis-folio-Arbeitsgruppen sowie in der Acquisitions SIG, ERM SIG, Open Access SIG, Onboarding SIG mit.

Der UB Frankfurt wurde im hebis-Folio-Projekt das Arbeitspaket Erwerbungs-Gaps zugewiesen.

Konkret befasst sich eine kleine Arbeitsgruppe momentan mit Überlegungen zur Reduktion der im Lokalsystem vorhandenen ca. 970.000 Lu\*-Sätze vor der Migration nach Folio. Dabei werden verschiedene Optionen geprüft, z.B. die Löschung nie genutzter Lux-Sätze, die Löschung von Fernleihe-Luys, die Zusammenfassung von (alten) Luy-Sätzen für Zeitschriftenbände und **die anlassbezogene Nachbearbeitung der auflaufenden Bestellungen aus dem Retro-Katalog.**

## Reorganisation Bibliothekssystem Frankfurt

Um für die zukünftigen Aufgaben des Bibliothekssystems der UB Frankfurt gut aufgestellt zu sein, wurde im September 2021 ein Strategie- und Transformationsprozess angestoßen.

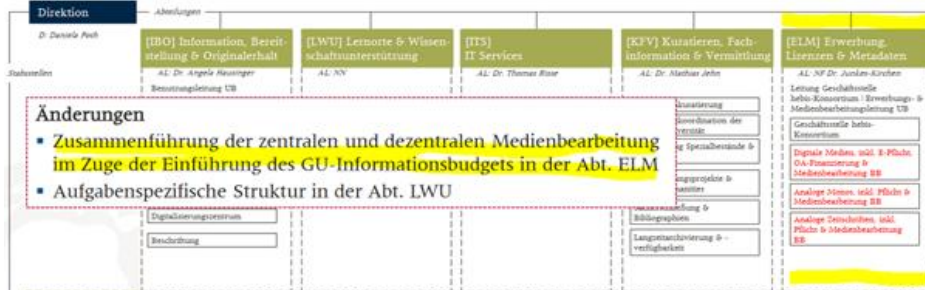
Unter Einbeziehung eines externen Beraterteams und eines internen, aus Mitarbeiter\*innen bestehenden Strategieteams wurde zuerst der Status Quo analysiert, anschließend mögliche Strategieentwürfe erarbeitet und am Ende ein gemeinsames Zielbild entworfen. Mitarbeitende und/oder Führungskräfte, Präsidium und Nutzende waren während des gesamten Prozesses einbezogen, entweder durch Informationsveranstaltungen, Feedback-Runden oder Workshops. Im August 2022 wurde der Entwurf des Zielbildes vom Präsidium der Universität verabschiedet.

Im Oktober 2022 informierte die Direktion über die geplante Reorganisation, anhand der die Bibliothek für die Zukunft neu ausgerichtet werden soll. Sie soll die Zukunftsfähigkeit stärken und den Ressourceneinsatz verbessern.

Im Oktober 2022 wurde mit der Umsetzung der Maßnahmen zur Erreichung der strategischen Ziele begonnen, direkt und unmittelbar betroffen davon war auch die Medienbearbeitung.



Konkret wurden z.B. die Teams für die Antiquaria-Bearbeitung und für die systematische Erschließung einer neuen Abteilung zugeordnet. Dafür werden nun in der neu benannten Abteilung Erwerbung, Lizenzen & Metadaten (ELM) zu den bisherigen Aufgaben auch der Open Access und die Geschäftsstelle des HeBIS-Konsortiums gehören.



Bis Ende 2026 soll es gelingen, die Reorganisation umzusetzen, ein zentrales GU-Informationsbudget einzuführen und die neuen Strukturen zu etablieren.

### Eröffnung der Bereichsbibliothek Sprach- und Kulturwissenschaften

Am 28.09.2022 wurde die letzte große Bereichsbibliothek auf dem Uni-Campus Westend eröffnet. Damit ging auch die vorbereitende Unterstützung der dort angesiedelten Bibliotheksbereiche in Erwerbung, Katalogisierungs- und Lokaldatenerfassungsprojekten, verschiedenen Planungsaufgaben, Retroprojekten, Abgabebearbeitungen, Umarbeitungen und Beschriftungen durch die Medienbearbeitung/ZB zu Ende und die Zusammenarbeit in den Routinebetrieb über.

### Dienstvereinbarung zur mobilen Arbeit

Seit dem 01.01.2023 ist die DV zur mobilen Arbeit an der Universität Frankfurt in Kraft. In der Medienbearbeitung der Zentralbibliothek können Mitarbeitende je nach Aufgabengebiet bis zu 50% der persönlichen Arbeitszeit als mobile Arbeit beantragen. Da bis zum 31.03.23 noch die Corona-Sonderregelungen zur flexiblen Arbeit gelten, werden die genehmigten Anträge ab dem 01.04.23 Gültigkeit erhalten. Die meisten Mitarbeitenden wollen die Möglichkeit der mobilen Arbeit nutzen, die beantragten Zeitanteile liegen zwischen 20-50%. Darüber hinaus bleibt weiterhin die Möglichkeit zur alternierenden Telearbeit bestehen, die feste Vereinbarungen dokumentiert und weniger Flexibilität in der Gestaltung der Arbeitszeit und des -ortes bietet.

### Personelle Veränderungen

Zum 31.07.2023 wird der Erwerbungsleiter Herr Dr. Junkes-Kirchen in den Ruhestand gehen, die Stellennachfolge war ausgeschrieben. Es wird angestrebt, die Neubesetzung so zeitnah wie möglich zu regeln, damit der/die neue Erwerbungsleiter(in) mit Dr. Junkes-Kirchen gemeinsam über einen längeren Zeitraum in der Abteilung die Geschäftsabläufe und die anstehenden Projekte kennenlernen kann.

Aus den anderen Teilnehmerbibliotheken gibt es keine Berichte.

## Bericht aus dem LBS Rheinhessen

### **Aussonderungen**

Seit 2019 konnten circa 185.000 Bände aus der Zentralbibliothek ausgesondert werden. Das auch in Hinblick auf einen Neubaur ursprünglich gesetzte Ziel von 200.000 auszusondernden Bänden konnte damit zunächst nicht ganz erreicht werden. Trotzdem konnte ein Außenmagazin komplett aufgelöst werden.

### **Digitale Semesterapparate**

Auch im Wintersemester 2022 / 2023 gibt es wieder Digitale Semesterapparate: DozentInnen konnten Bestellungen über ein Webformular abgeben. Es standen 30.000 Euro zur Verfügung. Neu ist, dass die Bestellwünsche auf 5 Titel pro Lehrveranstaltung begrenzt wurden.

### **Folio**

Aus der UB Mainz sind weiterhin mehrere Kolleginnen und Kollegen an der Weiterentwicklung von Folio beteiligt.

Die hebis AG Koordinierung hat die Gaps einzelnen „Standorten“ zugewiesen. Die Standorte sind bei der Behebung der Gaps federführend. Dies schließt Vergabeverfahren an Firmen ein. Die UB Mainz übernimmt folgende Felder: SIP-Schnittstelle und gemeinsam mit der VZ Fernleihe und CBS-Konnektor/Harvester.

Innerhalb der UB Mainz gibt es regelmäßige Folio-Besprechung, in denen über den Sachstand bei Folio informiert wird.

### **Open Access**

Im ersten Jahr der DFG-Förderung „Open-Access-Publikationskosten“ wurden neue Geschäftsgänge zur Abwicklung der OA-Förderung etabliert. Alle Publikationen werden zunächst im Repositorium Gutenberg Open Science erfasst und dann via Skript teilautomatisiert Titelaufnahmen in hebis erstellt. Die Kostendaten werden im ACQ abgebildet. Es wurden fünf verschiedenen ACQ-Budgets für OA eingerichtet (Artikel, Monografien, Mitgliedschaften, Transformationsverträge, JGU-Eigenmittel). Ein Open-Access-Sachgebiet mit insgesamt 4 Kolleginnen und Kollegen (2 VZÄs) wurde aufgebaut. Der 1. Zwischenbericht für die DFG wurde fertiggestellt. Weiterhin problematisch gestaltet sich die Ermittlung der dezentral gezahlten OA-Kosten, da es hierfür keine eigenen eindeutigen Kostenstellen innerhalb der Universität und keine automatisierten Abfragemöglichkeiten in MACH gibt.

Zwei Kolleginnen aus dem Bereich OA sind inzwischen Mitglieder der Folio-OA-SIG.

Ein kostenloser Testbetrieb des OA Switchboards wird in diesem Jahr eingerichtet.

### **Einführung von RVK als neue Aufstellungssystematik**

Für Neuzugänge in der Zentralbibliothek und in Teilen der Bereichsbibliothek Philosophicum wurde die RVK als Aufstellungssystematik im Hinblick auf einen geplanten gemeinsamen Neubau eingeführt. Für die ZB musste für diese Bestände ein ein neuer Abteilungscode eingerichtet werden. Die Signaturenvergabe erfolgt mittels hebis-Set. Die Geschäftsgänge mussten dafür angepasst werden. Geplant ist auch die Bestände der Lehrbuchsammlung, die derzeit noch nach eigener Systematik separat aufgestellt sind, in die RVK-Bestände zu integrieren.

### **Umfrage zu Elsevier**

Zusammen mit dem Zentrum für Qualitätssicherung wird ein Fragebogen bezüglich der Nutzung von Elsevier erstellt. Es geht zum einen um die Nutzung des Content als auch um die Frage, in wie weit es Interesse gibt, bei diesem Verlag open access zu veröffentlichen. Es wird auch nach Kenntnis der Open Access Policy der JGU sowie nach Kenntnis zu Fördermöglichkeiten gefragt. Der Fragebogen soll über den E-Mail-Verteiler des Präsidiums verschickt werden.

## **Bericht aus dem LBS Gießen/Fulda**

### **Öffnungszeiten**

Nach und nach wurden die Öffnungszeiten wieder erweitert. Die Arbeitsplätze in den Bibliotheken werden sehr gut angenommen.

Inzwischen kann auch das "Learning Center" (früherer Sachkatalog im EG) vollständig genutzt werden. Dieses bietet eine attraktive Arbeitsumgebung für mediengestütztes kollaboratives Arbeiten. Durch ansprechende, variantenreiche und teilweise flexible Möblierung kann es sowohl für Kleingruppen als auch für größere Gruppen genutzt werden.

### **EVER**

Im Bereich der UB werden Rechnungen in Auswahl zur Vorerfassung an die Finanzbuchhaltung geschickt. Nach der Vorerfassung werden die über eine "Auswahlprüfung" an die zuständigen Bereiche (Printmedien, e-Books, Datenbanken usw.) verteilt.

Der geplante Rechnungsdatenimport konnte leider immer noch nicht in Betrieb genommen werden, da es immer wieder zu personellen Engpässen in den unterschiedlichen Bereichen gekommen ist.

### **LBS4**

Ende März/Anfang April soll die Datenbank auf Linux migriert werden. Aktuell wird die Version LBS4 2.12.5 getestet: unter der alten Oberfläche läuft alles wie gewohnt, bei der neuen Oberfläche gibt es leider noch einige Probleme (u.a. ist es nicht möglich Bestellungen auszusondern, sofern das Budget gesperrt ist). Diese Probleme sind bei neueren Versionen gelöst, diese kann jedoch wegen der OUS-Problematik (Selbstverbucher) noch nicht eingesetzt werden.

### **Dienstvereinbarung Mobiles Arbeiten**

Seit August 2022 gibt es eine Dienstvereinbarung zum Mobilien Arbeiten. Die Dienstvereinbarung sieht vor, dass in der Regel für bis zu zwei Tage pro Woche Mobiles Arbeiten vereinbart werden kann, sofern tätigkeitsbezogene, organisatorische und persönliche Voraussetzungen erfüllt sind. Ein Anspruch auf Mobiles Arbeiten besteht nicht.

### **Anbau UB**

Mit dem Anbau der UB geht es voran, aktuell hängt man dem Zeitplan um vier Monate hinterher. Der Baulärm ist an manchen Tagen insbesondere für den Bereich Medienbearbeitung eine echte Herausforderung.

Die Neuerwerbungen der Zuzugsbibliotheken (mit Ausnahme der Zweigbibliothek im Phil. II) werden inzwischen nur noch in der UB nach RVK aufgestellt.

### **Energiesparmaßnahmen**

Die Zweigbibliothek Natur- und Lebenswissenschaften (ZNL) wurde zum 15.12.2022 bis auf weiteres aus dem Gebäude Heinrich-Buff-Ring 58 in die Universitätsbibliothek (UB) umgezogen, damit während der Energiekrise die Nutzung des Gebäudes Heinrich-Buff-Ring 58 zugunsten energieeffizienterer Gebäude deutlich zurückgefahren werden kann. Die besonders stark genutzten Bestände der ZNL wurden in einem separaten Raum im Freihandbereich der UB aufgestellt. Ein kleinerer Teil der ZNL-Bestände aus dem Bereich Agrar-, Ernährungs- und Umweltwissenschaft wurde in der Zweigbibliothek im Zeughaus (ZHB) aufgestellt. Für die in der ZNL verbleibenden Bücher wird ein Bestellservice angeboten, sodass sie über den Bibliothekskatalog online bestellt und zeitnah zur Abholung in der UB bereitgestellt werden. Parallel wurde das bereits sehr umfangreiche Angebot an digital verfügbarer Studienliteratur im Bereich der Natur- und Lebenswissenschaften durch weitere elektronische Lizenzen noch einmal erheblich ausgebaut.

## **TOP 4: Verschiedenes**

- In Darmstadt gibt es ca. 3.400 Lieferanten-Datensätze, davon sind mehr als 30 % Pflicht-Lieferanten. Frau Hirsch fragt, ob auch andere Bibliotheken diese Datenmengen haben - > nur die Pflichtbibliotheken verfügen über ähnlich große Datenmengen.
- Frau Schäfer schlägt vor, eine Dokumentation der vielen unterschiedlichen Arbeitsweisen der Bibliotheken in Hinblick auf Folio anzulegen, um zu versuchen, diese

möglichst zu Vereinheitlichen. Der Vorschlag wird in die nächste Sitzung der UAG Erwerbung/ERM eingebracht.

**Nächster Sitzungstermin:**

Die nächste Sitzung wird wieder virtuell sein. Im Herbst findet eine Terminfindung statt.