

Das Archivierungskonzept der Staats- und Universitätsbibliothek Hamburg

Die SUB Hamburg erhebt als eine der bedeutendsten wissenschaftlichen Bibliotheken in Norddeutschland den Anspruch, ihren vorhandenen wissenschaftlich relevanten Bestand in möglichst großem Umfang weiterhin in gedruckter oder anderer originaler Form vorzuhalten, solange die Langzeitarchivierung elektronischer Medien nicht gesichert ist und sofern keine verbindlichen Absprachen für eine verteilte Archivierung greifen. Wegen des beschränkten Magazinplatzes ist es bei fortgesetzter Erwerbung aber weiterhin erforderlich, sich von definierten Mengen an Bestand zu trennen. Die SUB Hamburg sondert dazu im Rahmen der *Abgabeordnung*¹ Medien aus, die „entbehrlich oder unbrauchbar“ geworden sind. Um die anstehenden Archivierungs- und Aussonderungsentscheidungen mit der gebotenen Sorgfalt treffen zu können, hat sie das vorliegende Archivierungskonzept und erläuternde Richtlinien für die Bestimmung des zu archivierenden Bestands entwickelt.²

Das Konzept berücksichtigt u.a. die rechtlichen Rahmenbedingungen, die den verschiedenen Funktionen der SUB Hamburg Rechnung tragen.³ Dies betrifft ihre Aufgaben als Landesbibliothek sowie als zentrale Bibliothek des Bibliothekssystems Universität Hamburg und anderer Hamburger Hochschulen.⁴ So müssen aufgrund dieser Funktionen und der jahrzehntelangen Betreuung einiger von der DFG geförderter Sondersammelgebiete große Bestandsgruppen aus rechtlichen Gründen bindend archiviert werden. Dazu kommen implizite Archivierungsverpflichtungen, die sich beispielsweise aus den umfangreichen Entsäuerungsaktivitäten oder der Übernahme von Deposita und Geschenken ergeben haben.

Das übrige Bibliotheksgut soll nach inhaltlichen und formalen Kriterien weiter unterteilt werden, um so das für die SUB Hamburg archivierungswürdige Material

¹ Behörde für Wissenschaft und Forschung (02.08.1989): Abgabeordnung für Bibliotheksgut. Fundstelle: Amtlich nicht veröffentlicht. In: Auskunft. Zeitschrift für Bibliothek, Archiv und Information in Norddeutschland 10, S. 67–69

² Siehe Anlage 1 „Richtlinien zur Bestimmung des zu archivierenden Bestands“

³ Siehe Anlage 2 „Rechtliche Rahmenbedingungen“

⁴ Für die Archivbibliothek der Hamburger Hochschulen (Speicherbibliothek Hamburg) wird ein separates Konzept erarbeitet.

bestimmen zu können.⁵ Dazu sind sowohl die wissenschaftliche Relevanz der Publikationen als auch die gegenwärtige Nutzung und der zukünftige Bedarf, die Vollständigkeit, der Erhaltungszustand oder die Verfügbarkeit in sicheren Archivbibliotheken in die Entscheidung einzubeziehen.⁶ Das Bestreben der Bibliothek ist es, unter Berücksichtigung auch von Wirtschaftlichkeitsüberlegungen eine bedarfsgerechte Auswahl der Bestände verbunden mit einer möglichst komfortablen Nutzung für die nähere Zukunft sicherzustellen und in ihrer Funktion als „wissenschaftliches und kulturelles Gedächtnis“ auch zukünftigen Generationen den Zugang zu ermöglichen.

Mit vergleichbaren Anforderungen werden auch andere Einrichtungen im In- und Ausland konfrontiert. Eine Sichtung der bundesweiten Aktivitäten der wissenschaftlichen Bibliotheken und ihrer Interessenvertretungen zeigte, dass es auf nationaler Ebene gegenwärtig noch keine ausgearbeiteten Lösungsansätze gibt⁷. Dafür entstehen auf regionaler Ebene bereits konkrete Ansätze für eine kooperative Archivierung. Diese sollen die beteiligten Bibliotheken in die Lage versetzen, trotz des lokal beschränkten Magazinplatzes den aktuell und zukünftig Forschenden weiterhin ein möglichst großes und verlässliches Angebot archivierter Materialien zu präsentieren. Die SUB Hamburg unterstützt diese Vorgehensweise durch ihre Beteiligung am Speicherverbund Nord⁸, indem sie arbeitsteilig mit den Verbundpartnern die Archivierung bestimmter Publikationen übernimmt. Sofern im Speicherverbund die Archivierung anderer Bestände von einem Verbundpartner garantiert und eine zweckmäßige Bereitstellung gewährleistet ist, muss die SUB Hamburg diese archivierungswürdigen Medien ohne formale Verpflichtungen nicht mehr selbst vorhalten und kann flexibel auf die Auslastung der Magazine reagieren.

Ein anderes in ständiger Veränderung befindliches Thema ist der Umgang mit E-Medien. Die Zahl elektronischer Publikationen steigt ständig an, sei es in Form von e-only-Veröffentlichungen, von Print- und E-Parallelausgaben oder Retrodigitalisierungen von ursprünglich gedruckt erschienenen Werken, und verändert damit die Archivierungsanforderungen für Bibliotheken ganz grundsätzlich. An der Entwicklung eines verlässlichen Langzeitarchivierungskonzeptes wird seit längerem national und international auf verschiedenen Ebenen intensiv gearbeitet. Bis zu einer zufrie-

⁵ Das Bibliotheksgut schließt neben gedruckten Werken auch andere Medienformen wie etwa Audiokassetten oder Mikrofiches ein, die je nach Materialspezifika bis zur Entwicklung entsprechender technischer Standards zunächst auch ohne Sicherstellung eines ständigen direkten Zugriffs archiviert werden sollen.

⁶ Dies sind beispielsweise die Deutsche Nationalbibliothek, die Regionalbibliotheken oder die SSG/FID-Bibliotheken.

⁷ Eine erste Initiative besteht durch die Einrichtung der AG Überlieferungsplanung der Sektion IV des DBV.

⁸ Kooperation der SuUB Bremen, SUB Hamburg, UB Kiel, MIZ Lüneburg und UB Rostock

den stellenden Lösung soll die Archivierung bereits erworbener Printbestände nicht durch eine digitale Ausgabe ersetzt werden. Sobald aber die Langzeitarchivierung als gesichert gilt, wird auch in diesem Bereich die digitale Version immer weiter an Bedeutung gewinnen, insbesondere bei der Archivierung von Zeitschriften. Dass eine solche Entwicklung unvermeidlich ist, zeigt sich auch am Erwerbungsverhalten der SUB Hamburg, das den gewandelten Nutzungserwartungen Rechnung trägt und ähnlich wie das vergleichbarer Einrichtungen immer mehr Forschungsliteratur in elektronischer Form berücksichtigt. Auch wenn parallel eine gedruckte Ausgabe erscheint, kann diese aus Budgetgründen nur selten zusätzlich angeschafft werden. Eine Anpassung der bundesweiten Archivierungsstrategien an diesen veränderten Bestandsaufbau ist daher in den nächsten Jahrzehnten zwingend erforderlich.

Da die Rahmenbedingungen für die wirtschaftlich angemessene Sicherstellung einer zukünftigen komfortablen Nutzung und verlässlichen Archivierung der Bestände einem ständigen Wandel unterworfen sind, soll das vorliegende Konzept von Zeit zu Zeit an die neuen Entwicklungen angepasst werden. Die SUB Hamburg ist bestrebt, auf die veränderten Anforderungen gemeinsam mit anderen Einrichtungen auf lokaler, regionaler und nationaler Ebene zu reagieren und dabei ihre Funktion als Betreiberin der Speicherbibliothek für das Bibliothekssystem Universität Hamburg und weitere wissenschaftliche Bibliotheken verantwortungsvoll wahrzunehmen.

Anlagen

- Anlage 1: Richtlinien zur Bestimmung des zu archivierenden Bestands
- Anlage 2: Rechtliche Rahmenbedingungen

Anlage 1: Richtlinien zur Bestimmung des zu archivierenden Bestands

Bestandsgruppen	Kriterien zur Identifikation	Erläuterung
<p>Verpflichtung zur Archivierung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Explizit oder implizit verpflichtend - Betrifft Monos und Zeitschriften 	<ul style="list-style-type: none"> • In Hamburg erschienene Medien (Pflichtexemplare)¹ • Werke, die in ursprünglich außerhamburgischen, jetzt hamburgischen Druckorten erschienen sind (Altona, Bergedorf, Blankenese, Harburg, Ottensen, Rahlstedt, Wandsbek) • Hamburger Amtsdruckschriften¹ • Hochschulschriften der Universität Hamburg¹ • Mit DFG-Mitteln erworbene SSG-Literatur (bis 2013/14/15 laufende SSGs: Politik, Verwaltung, Indigene Kulturen Nordamerikas und der Arktis, Spanien/Portugal, Küsten- und Hochseefischerei, dazu ältere SSGs für den Zeitraum, in denen sie von der DFG gefördert wurden: Iberoamerika, Schweden, Wasserfahrzeuge, Seerecht, Versicherungsrecht). Deutsche Titel, die mit Eigenmitteln erworben wurden, könnten ausgesondert werden, sollten aber in Zusammenhang mit dem Sammelauftrag der DFG im Regelfall auch erhalten bleiben. Bei FID ist ebenso zu verfahren. • Bestände, für die im Rahmen des Speicherverbunds Nord eine Verpflichtung übernommen wurde • Deposita (derzeit Depositum Jüdische Gemeindebibliothek) • Bestände der Sondersammlungen • Belegexemplare von Publikationen über Bestände der SUB • Entsäuerte Literatur • Literatur zu Hamburg und Umland (angrenzende Landkreise in ihrer heutigen Gestalt) sowie Cuxhaven bis 1937 • Erwerbungen aus den Mitteln der Rinke-Stiftung • Tauschgaben des Naturwissenschaftlichen Vereins und des Vereins für Hamburgische Geschichte (Dubletten zum Stabi-Bestand werden aber ausgesondert) • Sammlungen, die aus der Bibliothek des Ärztlichen Vereins übernommen wurden 	<ul style="list-style-type: none"> • Archivierung vor Ort durch die SUB zwingend erforderlich. • Feststellung des betroffenen Bestandes und Kennzeichnung im Katalog durch HA A. Sollte eine formale Prüfung nicht möglich sein, werden die Fachreferenten einbezogen.

¹ Hier sind hohe Anforderungen an den Erhalt von Originalen durch Verfilmung, Digitalisierung etc. von Publikationen oder den Versuch von Wiederbeschaffung bei Verlust etc. zu stellen. Für den übrigen archivierungspflichtigen Bestand werden bei Beschädigungen für bestandserhaltende Maßnahmen auch wirtschaftliche Kriterien angelegt, Wiederbeschaffung nach inhaltlicher Zweckmäßigkeit.

Bestandsgruppen	Kriterien zur Identifikation	Erläuterung
	<ul style="list-style-type: none"> • Gekaufte Sammlungen (z.B. Sammlungen im Zeitungsbereich; Zentralasien-Bibliothek von Annemarie von Gabain etc.) und geschenkte Sammlungen; Dubletten werden regelhaft ausgesondert. • Werke mit handschriftlichen Eintragungen (Abrufzeichen subau), insbesondere in Zusammenhang mit dem Ausleihindikator „d“ (lesesaalpflichtig). Ggf. strenge Einzelfallprüfung • Verdacht auf NS-Raubgut • Kinderbücher (außer den Pflichtexemplaren ein umfangreiches Geschenk von den Bücherhallen Hamburg) • In Deutschland und im deutschsprachigen Ausland erschienene Literatur, die im KVK oder in der ZDB für Deutschland als Unikat (ohne Berücksichtigung von Bestand der DNB oder des Bibliothekssystems Universität Hamburg) nachgewiesen ist („last copy“) • Im Ausland erschienene wissenschaftlich relevante Literatur, die im KVK oder in der ZDB für Deutschland als Unikat (ohne Berücksichtigung von Bestand des Bibliothekssystems UHH) nachgewiesen ist („last copy“ in Deutschland) 	
Sonstige zu archivierende Monographien	<ul style="list-style-type: none"> • Grundlegende Literatur aller Wissenschafts- und Wissensgebiete • Wissenschaftsgeschichtliche Literatur im weitesten Sinn • Literatur, die als Quelle für die Wissenschaften relevant ist (gilt z.B. bei Belletristik, Sachbüchern, Tendenzschriften, Ratgebern, Reiseführern) • Spezielle(re) Forschungsliteratur aller in den Hamburger Hochschulen vertretenen Wissenschaftsfächer 	<ul style="list-style-type: none"> • Monographien müssen nicht zwingend vor Ort archiviert werden, wenn regionale und überregionale Speicherkonzepte greifen und die Literatur über Fernleihe oder Dokumentenlieferdienste beschaffbar ist. • Entscheidungen darüber, ob eine Monographie archiviert werden soll, lassen sich nicht in größerem Umfang formalisieren und sind daher intellektuell aufwändig zu treffen. Dies gilt insbesondere für Literatur bis Erscheinungsjahr 1945 (NS-Raubgut? Ideologischer Hintergrund?). • Für den Bestand einer wissenschaftlichen Bibliothek wie der SUB Hamburg ist mit geringen Aussonderungszahlen in Relation zu den eingesetzten Personalressourcen zu rechnen (viel Aufwand, aber wenig Aussonderungsmeter), so dass aus Wirtschaftlichkeitserwägungen zunächst auf eine systematische Sichtung des Monographienbestands verzichtet werden soll.

Bestandsgruppen	Kriterien zur Identifikation	Erläuterung
Sonstige zu archivierende Zeitschriften und zeitschriftenartige Reihen ²	<p>Kriterien für die Bestimmung der wissenschaftlichen Relevanz von Zeitschriften und zeitschriftenartigen Reihen:</p> <p>Die folgenden Kriterien bieten eine Entscheidungshilfe, welche Titel im Bestand gehalten werden sollen und welche ausgesondert werden könnten. Ihre Anwendbarkeit unterscheidet sich von Fachgebiet zu Fachgebiet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trägerschaft (Institution) • Wissenschaftlich ausgewiesener Verlag • Angesehene Herausgeber / Autoren/ Peer Review • Früher Erscheinungsbeginn • Lange Erscheinungsdauer • Hoher Verbreitungsgrad national/international (in Bibliotheken) • Fachlich etabliertes Themenfeld, etablierte wissenschaftliche Richtung, repräsentative Untersuchungsgegenstände (z.B. Regionen statt einzelner Orte) • Anspruch, wichtige Teildisziplinen zu bündeln • relevant für hauseigene Sammlungen • Publikationssprachen • Art und Umfang der Artikel: Wissenschaftliche Studien (neue Forschungsergebnisse), Rezensionen, Quellenpublikationen, Primärliteratur, Kommentare, Berichte zum Zeitgeschehen etc. • Ältere Zeitschriften können Quellencharakter annehmen (z.B. bei Zeitströmungen/Modeerscheinungen wie Mesmerismus) <p>Nicht-wissenschaftliche Kriterien für die konkrete Archivierungsentscheidung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gegenwärtige und zu erwartende Nutzung • Digitale Ausgabe als alternative Nutzungsform vorhanden • Verlässliche Archivierung in der Regional- bzw. SSG-Bibliothek • Geringer Verbreitungsgrad • Vollständigkeitsgrad der Zeitschrift • Laufend bzw. abgeschlossen • Erhaltungszustand • Dublette musste von einer Fachbibliothek im Zuge der Bereinigung der Speicherbibliothek Hamburg 2017/2018 ausgesondert werden. Abrufzeichen: SUBarSBHH 	<ul style="list-style-type: none"> • Im Unterschied zu den Monographien nehmen die standortunabhängigen Nutzungsmöglichkeiten der Zeitschriften durch die wachsende Anzahl digital zur Verfügung stehender Exemplare immer mehr zu. Dies erleichtert bei einer verlässlichen Archivierung des Printexemplars in anderen Bibliotheken die Entscheidung für eine Aussonderung der Zeitschriftenbände. • Bei Zeitschriften ist bei Aussonderungsentscheidungen das Verhältnis von eingesetzten Personalressourcen zur frei werdenden Stellflächen sehr viel wirtschaftlicher als bei Monographien (viel Aufwand, aber auch viele Aussonderungsmeter), so dass aus Wirtschaftlichkeitsüberlegungen mit einer systematischen Sichtung des Zeitschriftenbestandes begonnen werden sollte. • Entscheidungen darüber, ob eine Zeitschrift archiviert werden soll, treffen die zuständigen Fachreferenten anhand der inhaltlichen und formalen Kriterien. • Ob eine Reihe zeitschriftenartig ist und nach diesen Kriterien bewertet werden kann, entscheiden die Fachreferenten.

² Monografien, die Teil einer Reihe ist, zählen nicht zu dieser Bestandsgruppe.

Bestandsgruppen	Kriterien zur Identifikation	Erläuterung
<p>Nicht zu archivierende Monographien & Serien („entbehrlich“ oder „unbrauchbar“ im Sinne der Abgabeordnung³)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verbrauchsliteratur • Dubletten • Ältere Auflagen von Grundlagenliteratur, die in kurzen Abständen aktualisiert werden • Ältere außerhalb des Verlagsbuchhandels vervielfältigte ungenutzte Dissertationen (Medizin, Naturwissenschaften, Wirtschaftswissenschaften) • Bibliographien, die in anderen benutzerfreundlichen Erscheinungsformen zugänglich sind oder vor Ort nicht mehr benötigt werden. • Naturwiss. Reihen osteuropäischer Akademien (Tauschgut) • Abgeschlossene oder nicht mehr aktualisierte Loseblatt-Werke • Monographien in schlechtem Erhaltungszustand (exemplarbezogene Entscheidung) 	<ul style="list-style-type: none"> • Feststellung durch Fachreferenten nach Vorarbeit von HA A oder HA B (Ausnahme: Dubletten) • Fachreferenten können bestimmen, dass dennoch archiviert wird. • Bei unbrauchbaren Monographien sind Ersatzmaßnahmen möglich.
<p>Nicht zu archivierende Zeitschriften („entbehrlich“ oder „unbrauchbar“ im Sinne der Abgabeordnung⁴)</p>	<p>Als „unbrauchbar“ gelten Zeitschriften</p> <ul style="list-style-type: none"> • in insgesamt schlechtem Erhaltungszustand, das heißt, zu einem großen Teil der Bände.⁴ • wenn nur ein geringer Teil des Erscheinungsverlaufs im Bestand ist (Torso). • wenn der vorhandene Bestand lückenhaft ist (Richtwert: mehr als 20% fehlende Jahrgänge). <p>Die „Entbehrlichkeit“ von Zeitschriften wird unter Abwägung der oben genannten wissenschaftlichen und nicht-wissenschaftlichen Kriterien (s. Sonstige zu archivierende Zeitschriften) bewertet und ist relativ zu verstehen:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Falls für einen gegebenen Teilbestand eine Aussonderungsquote vorgegeben ist, erfolgt die Bemessung relativ zu den anderen Zeitschriften im vorgegeben Teilbestand. („Welche der Zeitschriften sollen ausgesondert werden?“) b) Ansonsten wird jede Zeitschrift individuell relativ zum Gesamtbestand bewertet (erfahrungsgeladene Einschätzung des Bestands durch den Fachreferenten). („Kann die jeweilige Zeitschrift ausgesondert werden?“) 	<ul style="list-style-type: none"> • Feststellung durch Fachreferenten nach Vorarbeit von HA A oder HA B • Fachreferenten können bestimmen, dass dennoch archiviert wird. • Bei unbrauchbaren Zeitschriften sind Ersatzmaßnahmen möglich. <ul style="list-style-type: none"> • Feststellung durch Fachreferenten nach Vorarbeit von HA A oder HA B • Zur Unterstützung der Abwägungsentscheidung über entbehrliche Zeitschriften wird eine „Faustformel“ angeboten, die die Kriterien gewichtet und jedem Titel einen numerischen Wert zuordnet. <ol style="list-style-type: none"> a) Bei Vorgabe einer Aussonderungsquote kann das Ergebnis der Formel zur Erstellung einer Rangliste herangezogen werden. b) Bei Individualprüfungen kann das Ergebnis der Formel mit bekannten Erfahrungswerten verglichen werden.

³ Abgabeordnung für Bibliotheksgut (Behörde für Wissenschaft und Forschung) 02.08.1989

⁴ Für einzelne unbrauchbare Bände gelten die gängigen Wege der Bestandserhaltung inkl. Vorlage bei den Fachreferenten.

Faustformel

zur Bestimmung eines numerischen Wertes für zu archivierende Zeitschriften

Die folgende Faustformel ist dafür da, Zeitschriften, die nicht verpflichtend archiviert werden müssen und nicht „unbrauchbar“ sind, vereinfachend einen Zahlenwert zuzuordnen, um eine abwägende Aussonderungsentscheidung zu unterstützen. Die Praxistauglichkeit der Formel wird evaluiert.

Bewertungskategorien

1. Wissenschaftliche Relevanz
(Trägerschaft, Verlag, Herausgeber, Beginn und Dauer, weite Verbreitung, Themenfeld, Bündelung von Themen, Relevanz für hauseigene Sammlungen, Sprache, Art und Umfang, Quellencharakter)
 - Exzellent: 4 Punkte
 - Hoch: 3 Punkte
 - Mittel: 2 Punkte
 - Eher gering: 1 Punkt
2. Erwartete Nutzung des Titels
 - Starke Nutzung zu erwarten und keine (gut nutzbare) E-Alternative: 4 Punkte
 - Mittlere Nutzung zu erwarten und keine E-Alternative: 3 Punkte
 - Nutzung gering oder unklar und keine E-Alternative ODER
 - Starke Nutzung erwartet, jedoch E-Alternative vorhanden: 2 Punkte
 - Keine starke Nutzung, E-Alternative vorhanden: 1 Punkt
3. Verlässliche Archivierung
 - Nicht vollständig in der zuständigen SSG-/Regional-/Speicherverbundbibliothek vorhanden: 4 Punkte
 - Vollständig in der zuständigen SSG-/Regional-/Speicherverbundbibliothek vorhanden: 1 Punkt
4. Verbreitung des Bestands im GBV (ohne Bibliothekssystem Universität Hamburg):
 - Keine sonstigen Nachweise im GBV: 4 Punkte
 - Nur 1 weiterer GBV-Nachweis: 3 Punkte
 - Weniger als 4 sonstige GBV-Nachweise: 2 Punkte
 - 4 oder mehr Nachweise im GBV: 1 Punkt
5. Vollständigkeit im Bibliothekssystem Universität Hamburg
 - Vollständig im Bibliothekssystem vorhanden: 4 Punkte
 - Nur wenige fehlende Bände: 3 Punkte
 - Einige Lücken/ fehlende Abschnitte: 2 Punkte
 - Größere Lücken an der Grenze zur Unbrauchbarkeit: 1 Punkt
6. Laufende Zeitschrift in der SUB
 - Die Zeitschrift läuft: 4 Punkte
 - Die Zs wurde eingestellt und ist bis zum letzten Jahrgang vorhanden: 3 Punkte
 - Die Zs wurde vor ihrem Ende abbestellt: 2 Punkte
 - Die Zs wurde deutlich vor ihrem Ende (>10 Jahre) abbestellt: 1 Punkt

Anlage 2: Rechtliche Rahmenbedingungen

Grundlegend für die Erstellung des Konzeptes war die Frage, welche rechtlichen Rahmenbedingungen und implizit formale Verpflichtungen die Staats- und Universitätsbibliothek Hamburg bei den Themen Archivierung und Aussonderung zu beachten hat.

Zur Beantwortung wurden unterschiedliche Dokumente nach einschlägigen Bestimmungen gesichtet. Unter den für die Thematik relevanten Papieren befinden sich neben Gesetzen, Verordnungen und Vereinbarungen auch Empfehlungen des Wissenschaftsrates und Selbstverpflichtungen der SUB.

Die folgende Auflistung gliedert sich in drei Abschnitte, die sich nach der Verbindlichkeit der Bestimmungen für die Archivierung oder Aussonderung der SUB Hamburg anordnen: Papiere, die der SUB verbindliche Pflichten auferlegen, Empfehlungen diesbezüglich und Papiere ohne direkten Bezug auf die Themen. Innerhalb der Abschnitte werden nach einer kurzen Beschreibung des jeweiligen Papiers die darin enthaltenen Kernaussagen zu Archivierung und Aussonderung zusammengefasst.

Die in den Bestimmungen festgeschriebenen Verpflichtungen der SUB sind auszulegen.

Inhalt

Anlage 2: Rechtliche Rahmenbedingungen	1
Inhalt	2
1. Papiere mit verpflichtenden Regelungen zur Archivierung/Aussonderung	3
1.1 Geschäftsordnung der SUB (2011)	3
1.2 Ziel- und Leistungsvereinbarung 2017/2018.....	3
1.3 Pflichtexemplargesetz (1988, 2009), Änderung des Gesetzes über die Deutsche Nationalbibliothek (2017)	3
1.4 Verfahrensordnung zur Durchführung des Gesetzes über die Ablieferung von Pflichtexemplaren (Pflichtexemplargesetz - PEG) (2009).....	4
1.5 DFG: Richtlinie für Sondersammelgebiete (2015).....	4
1.6 DFG: Richtlinie für Fachinformationsdienste (2016)	4
1.7 Entsäuerte Medien: Senatsdrucksache 18/7511 (2007)	4
1.8 Abgabeordnung für Bibliotheksgut (1989).....	5
1.9 Papier „Aufgaben und Entwicklung der SUB Hamburg. Ein Wissens-speicher für Hamburg“ (2002)	6
1.10 Grundsätze für die Veröffentlichung von Dissertationen (KMK, 1997) / Promotionsordnungen der Fakultäten der UHH	6
1.11 Anordnung über die Abgabe amtlicher Druckschriften an öffentliche Bibliotheken (2008).....	7
1.12 Vereinbarung über den Betrieb und die Nutzung der Speicherbibliothek (2016), Ergänzende Verfahrensfestlegungen zur Vereinbarung (2018).....	7
1.13 Kulturgutschutzgesetz (2016)	8
1.14 Bibliothek des Ärztlichen Vereins: „Vertrag für die Schenkung von Bibliotheksgut“ zwischen der Ärztekammer Hamburg und der SUB (2017)	8
1.15 „Kooperationsvertrag“ zum Zwecke der gemeinsamen Archivierung von Bibliotheksgut (Speicherverbund Nord, 2017).....	9
2 Papiere mit Empfehlungen zur Archivierung/Aussonderung	10
2.1 Kooperation der SUB und der HH Hochschulen (Mitteilung des Senats an die Bürgerschaft, Drucksache 15/1587, 1998).....	10
2.2 Empfehlungen des Wissenschaftsrats (1986, 1990)	10
2.3 Verfügung der Landesjustizverwaltung und der Arbeits- und Sozialbehörde (1966)	11
2.4 Verwertung von entbehrlichem Schrifttum (Bekanntmachung der Finanzbehörde, 2000)	12
3 Papiere ohne Bezug zur Archivierung/Aussonderung	13
3.1 Hamburgisches Hochschulgesetz (2001).....	13
3.2 Rinke Stiftung, Verein für Hamburgische Geschichte, Naturwissenschaftlicher Verein, Rückgeführte Literatur aus Georgien	13
3.3 Deposita	13
3.4 Raum- und Funktionsprogramm Campus Von-Melle-Park der Universität Hamburg (2011)	13

1. Papiere mit verpflichtenden Regelungen zur Archivierung/Aussonderung

1.1 Geschäftsordnung der SUB (2011)

Die Geschäftsordnung definiert die SUB Hamburg. Sie schreibt dazu auch ihre Aufgaben u.a. im Bereich der Bewahrung von Objekten vor. Die Geschäftsordnung ist einschlägig für die Archivierung.

Die Geschäftsordnung der SUB aus dem Jahr 2011 sieht als Aufgabe vor, die Literatur über und aus Hamburg möglichst vollständig zu sammeln, zu erschließen und dauerhaft zu bewahren sowie ihre historischen und Sondersammlungen mit Objekten, die für Hamburg von besonderer Bedeutung sind, zu ergänzen, zu pflegen und zu bewahren. Diese Aufgabe steht vor dem Hintergrund, dass die SUB als „wissenschaftliches und kulturelles Gedächtnis“ der Wissenschaft, der Kultur, der Bildung und der beruflichen Arbeit und Fortbildung dient.

1.2 Ziel- und Leistungsvereinbarung 2017/2018

Die Ziel- und Leistungsvereinbarung bestimmt die Entwicklung der SUB Hamburg. Sie ist auch für die Archivierung einschlägig.

Die Ziel- und Leistungsvereinbarung 2017/2018 legt eine Archivierung gemäß dem gesetzlichen Auftrag der SUB als Landesbibliothek fest. Betroffen sind davon in Hamburg veröffentlichte Werke, amtliche Druckschriften und Hamburgensien. Zudem sollen die Bedingungen der Archivierung vor Ort und im Netz optimiert werden. Die Open Archive Infrastruktur soll ausgebaut werden.

1.3 Pflichtexemplargesetz (1988, 2009), Änderung des Gesetzes über die Deutsche Nationalbibliothek (2017)

Das Pflichtexemplargesetz begründet die Ablieferungspflicht von Pflichtexemplaren, die Änderung des Gesetzes über die Deutsche Nationalbibliothek ermöglicht zusätzlich das Harvesten von Netzpublikationen. Im Wortlaut schreibt das Pflichtexemplargesetz keinen unmittelbaren Zwang zur Archivierung der Pflichtexemplare vor. Mittelbar greifen aber andere Regelungen auf dieses Gesetz zurück (bspw. die Abgabebestimmung) und verknüpfen mit der Ablieferungspflicht auch eine Bewahrungspflicht. Es ist somit einschlägig für das Archivierungskonzept der SUB.

Das Gesetz über die Ablieferung von Pflichtexemplaren (Pflichtexemplargesetz - PEG) vom 14. September 1988 mit letzter berücksichtigter Änderung vom 8. September 2009 bestimmt, dass von jedem Druckwerk, das innerhalb des hamburgischen Staatsgebietes verlegt wird, der Verleger ein Stück an die Staats- und Universitätsbibliothek Hamburg Carl von Ossietzky abzuliefern hat (Pflichtexemplar).

Für digitale Publikationen gelten die Vorschriften dieses Gesetzes entsprechend. §16a DNB Gesetz, welcher in Verbindung mit §21 DNB Gesetz auf Landesbibliotheken analog Anwendung findet, erlaubt darüber hinaus das kooperative Sammeln und die Weiterleitung von Netzpublikationen, die sich frei zugänglich im Netz befinden und so auch geharvestet werden können.

Als innerhalb des hamburgischen Staatsgebiets verlegt gelten Werke (mit Ausnahme von Tonträgern), wenn in ihnen Hamburg als Verlagsort allein oder neben ei-

nem anderen Ort bezeichnet wird¹ und Tonträger, wenn der Hersteller seinen Sitz in Hamburg hat.

1.4 Verfahrensordnung zur Durchführung des Gesetzes über die Ablieferung von Pflichtexemplaren (Pflichtexemplargesetz - PEG) (2009)

Die Verfahrensordnung ist eine Durchführungsbestimmung für das Pflichtexemplargesetz und regelt das Verfahren rund um die Ablieferung von Pflichtexemplaren an die SUB. Das Papier ist für die Archivierung einschlägig.

Die Anordnung spricht nicht wörtlich von einer Pflicht der SUB zur Archivierung von Pflichtexemplaren. Aus ihr kann lediglich abgeleitet werden, dass die abgelieferten Exemplare von der Bibliothek dauerhaft archiviert werden sollen. Entsprechende Hinweise dazu sind die geforderte Dauerhaftigkeit von Druckwerken, die Eignung von digitalen Publikationen zur Archivkopie und die dauerhafte Sicherung von Publikationen auf elektronischen Datenträgern.

1.5 DFG: Richtlinie für Sondersammelgebiete (2015)

Die Richtlinie der DFG regelt die Förderung von Sondersammelgebieten. Sie sind für die Archivierung der durch die DFG im Rahmen der Sondersammelgebiete geförderten Medien einschlägig.

Die „12.109 - Richtlinien zur überregionalen Literaturversorgung der Sondersammelgebiete und Virtuellen Fachbibliotheken“ der DFG enthalten im Punkt 1 (für ausländische Literatur) den Passus: „Sie [die Bibliotheken] gewährleisten darüber hinaus die über die Beschaffung hinausgehenden Funktionen der professionellen bibliothekarischen Pflege der Sammlungen von der Erschließung über die überörtliche Bereitstellung der Dokumente bis zur Sicherung der langfristigen Verfügbarkeit.“

1.6 DFG: Richtlinie für Fachinformationsdienste (2016)

Die Richtlinie der DFG regelt die Förderung von Fachinformationsdiensten. Sie sind für die Archivierung der durch die DFG im Rahmen der Fachinformationsdienste geförderten Medien einschlägig.

Die Fachinformationsdienste müssen eine optimierte Versorgung im Bereich des speziellen Informationsbedarfs der Forschung durch die überregionale Bereitstellung sicherstellen, und dazu gehört auch die Archivierung einschlägiger gedruckter und digitaler Medien und Fachinformationen. Geförderte Einrichtungen sind auch zur Zusammenarbeit mit nicht DFG-geförderten Einrichtungen verpflichtet, um unter anderem eine Langzeitarchivierung von E-Medien zu garantieren.

1.7 Entsäuerte Medien: Senatsdrucksache 18/7511 (2007)

¹ Gesammelt und bewahrt werden an der SUB auch Werke, die in ursprünglich außerhamburgischen, jetzt hamburgischen Druckorten erschienen sind (Altona, Bergedorf, Blankenese, Harburg, Ottensen, Rahlstedt, Wandsbek).

Die Drucksache 18/7511 gibt Auskunft rund um den sog. Säurefraß. Sie ist für die Archivierung entsäuerter Objekte einschlägig.

In der Mitteilung des Senats an die Bürgerschaft (Stellungnahme zu dem Ersuchen der Bürgerschaft vom 24. August 2006 „Schriftgut Hamburger Archive und Bibliotheken retten – Säurefraß stoppen!“ – Drucksache 18/4851) wird Bezug genommen auf eine Archivierung von entsäuerten Objekten.

Entsäuert werden durften nur archivierungswürdige Objekte. Es heißt: „Als potentiell entsäuerungseinschlägige Bestände (1840–1990), die vorbehaltlich genauerer inhaltlicher Einschätzung als nicht reine Verbrauchsmaterialien zu bewerten und potentiell archivierungswürdig sind, wurden von der SUB 2 Mio. und von 36 weiteren Bibliotheken 1,906 Mio. Bände angegeben.“ Weiter heißt es: „Falls Exemplare aus anderen Hamburger Bibliotheken als der mit einem staatlichen Archivierungsauftrag betrauten SUB ausgewählt werden, muss sichergestellt sein, dass diese Exemplare später (bei Aussonderungen, Zusammenlegungen oder Schließungen der betroffenen Bibliotheken) zur weiteren Archivierung der SUB übergeben werden.“ Daraus abgeleitet ist der politische Wille zu entnehmen, dass entsäuerte Medien archiviert werden sollen.

1.8 Abgabeordnung für Bibliotheksgut (1989)

Die Abgabeordnung ist eine Verwaltungsvorschrift der Behörde für Wissenschaft und Forschung, die damit ihre Weisungsbefugnis wahrnimmt. Sie muss nicht veröffentlicht sein, um in Kraft getreten zu sein. Sie gilt für die SUB Hamburg und die Bibliothekseinrichtungen der Universität Hamburg. Sie bezweckt, diese Bibliotheken durch ein möglichst einfaches Verfahren in die Lage zu versetzen, ihre Magazine durch eine verstärkte Aussonderung von entbehrlichem und unbrauchbar gewordenem Bibliotheksgut zu entlasten. Sie ist einschlägig für die Archivierung der SUB Hamburg.

Die Abgabeordnung setzt für die sogenannte Abgabe von Bibliotheksgut voraus, dass dies im Rahmen der hierfür verfügbaren Arbeitskapazität geschieht und dass das Bibliotheksgut entbehrlich oder unbrauchbar geworden ist.

Entbehrlich ist Bibliotheksgut, wenn es mehrfach vorhanden ist (Dublette), sofern eine Abgabe sich nicht wegen häufiger Nutzung verbietet, oder wenn es dem historisch gewachsenen Charakter des Bestandes nicht oder nicht mehr entspricht oder schließlich, wenn es dem Sammelauftrag oder der Versorgungsfunktion der Bibliothek nicht oder nicht mehr entspricht.

Als unbrauchbar gilt ein Bibliotheksgut, wenn es nicht mehr für Bibliothekszwecke benutzbar ist und mit einem für die Bibliothek vertretbaren Aufwand nicht mehr hergerichtet werden kann.

Zuständig für die Feststellung der Abgabevoraussetzungen ist der wissenschaftliche Leiter der Bibliothek oder sein Vertreter. Sofern ein solcher nicht vorhanden ist, entscheidet das für die Vertretung und Geschäftsführung zuständige Organ (Fachbereichssprecher, Geschäftsführender Direktor).

Die Abgabe kann auf verschiedenen Wegen erfolgen.

Zunächst muss ein Verkauf und ein Tausch geprüft werden, bevor über eine Schenkung nachgedacht werden kann. Sind diese Wege nicht gangbar, kann makuliert werden. Dabei ist die Abgabe grundsätzlich nur möglich in der beschriebenen und festgelegten Reihenfolge der Abgabeformen. Bei entbehrlichem Bibliotheksgut ist eine Abgabeform dabei nur dann zulässig, wenn sich die vorangehende Abgabeform nicht als realisierbar erwiesen hat. Bei unbrauchbarem Bibliotheksgut kann die SUB die ihr zweckmäßig erscheinende Abgabeform frei wählen.

Wird ein Verkauf und ein Tausch gewählt, ist eine Veräußerung nur zum vollen Wert zulässig (§ 63 Abs. 3 LHO). Der volle Wert bestimmt sich nach dem Marktwert beim Buchhandel bzw. Antiquariat. Tauschobjekte müssen einzeln oder mit mehreren Tauschobjekten zusammengefasst gleichwertig sein. Leistung und Gegenleistung sind zügig abzuwickeln.

Wird eine Schenkung gewählt, kann entbehrliches oder unbrauchbar gewordenes Bibliotheksgut unter der Voraussetzung, dass ein Verkauf oder ein Tausch abzulehnen ist, unentgeltlich an Dritte abgegeben werden.

Wird eine Makulierung gewählt, kann entbehrliches oder unbrauchbar gewordenes Bibliotheksgut ebenfalls nur unter der Voraussetzung abgegeben werden, dass ein Verkauf oder ein Tausch nicht in Frage kommt.

Die Folgen der Abgabe sind die entsprechenden Korrekturen und Ergänzungen in Katalogen und deren Meldung, die Tilgung des Bibliotheksgutes in den Inventarverzeichnissen unter Beachtung der geltenden haushaltsrechtlichen Vorschriften und ein Löschermerk im Bibliotheksgut.

1.9 Papier „Aufgaben und Entwicklung der SUB Hamburg. Ein Wissensspeicher für Hamburg“ (2002)

Das Papier ist ein Grundsatzpapier der SUB aus dem Jahr 2002 (Direktor Herr Prof. Dr. Rau) und verweist auf die Abgabeordnung. Es ist damit einschlägig für die Archivierung.

Nicht dauerhaft archiviert werden müssen nach diesem Papier:

- für den Studienbedarf mehrfach angeschaffte Bücher („Lehrbuchsammlung“),
- allein aktueller Information dienende Materialien,
- Zeitungen in Papierform, wenn sie in Mikrofilmen vorliegen und nicht Hamburger Zeitungen sind,
- Literatur, die fachlich fehl am Platz ist und ggfl. in einer anderen Bibliothek dauerhaft verwahrt wird,
- materialiter unbrauchbare Literatur.

1.10 Grundsätze für die Veröffentlichung von Dissertationen (KMK, 1997) / Promotionsordnungen der Fakultäten der UHH

Die Grundsätze sind ein Beschluss der Ländervertreter in der Kultusministerkonferenz. Sie legen eine einheitliche Form der Veröffentlichung von Dissertationen in Deutschland fest. Sie sind für die Archivierung der SUB einschlägig.

Die Grundsätze enthalten einen expliziten Passus zur Aufbewahrung von Dissertationen: „In angemessener Weise der wissenschaftlichen Öffentlichkeit zugänglich

gemacht ist die Dissertation dann, wenn der Verfasser neben dem für die Prüfungsakten (des Fachbereichs, der Fakultät) erforderlichen Exemplar für die Archivierung drei bis sechs Exemplare, die auf alterungsbeständigem holz- und säurefreiem Papier ausgedruckt und dauerhaft haltbar gebunden sein müssen, unentgeltlich an die Hochschulbibliothek abliefern [wird] (...).“

Bei einem Blick in die Promotionsordnungen der Fakultäten wird ersichtlich, dass für die Archivierung die Fakultäten zuständig sind. Die Promotionsordnungen behandeln die SUB als Organ der Veröffentlichung und besorgen die Archivierung der Exemplare innerhalb der Fakultät selbst. Sie definieren nur eine Ablieferungspflicht des Doktoranden an die SUB. Vor diesem Hintergrund könnte die Lesart der KMK-Grundsätze ein „für die Prüfungsakten erforderliches Exemplar für die Archivierung“ und dann „drei bis sechs Exemplare ... für die Hochschulbibliothek“ sein. Aus den Anforderungen (alterungsbeständig, säurefrei, dauerhaft haltbar gebunden) ist aber herauszulesen, dass im Gegenteil die „drei bis sechs Exemplare“ für die Archivierung in der Hochschulbibliothek abgeliefert werden müssen. Insofern ist hier eine Archivierungspflicht der Hochschulbibliothek formuliert. Für diese Lesart spricht auch, dass überzählige Tauschexemplare im Fall des alleinigen Copydrucks vier Jahre aufbewahrt werden müssen und somit Aufbewahrungsfristen in anderen Fällen explizit nicht formuliert sind, was für eine dauerhafte Aufbewahrung spricht.

1.11 Anordnung über die Abgabe amtlicher Druckschriften an öffentliche Bibliotheken (2008)

Als „Senatsbeschluss im Verfügungswege“ ist im Juli 2008 die Anordnung verkündet worden. Sie regelt die Abgabe von amtlichen Druckschriften an Bibliotheken, nicht aber die Archivierung. Aus den Bibliotheken für die Objekte eingeräumten Rechten (bspw. das Recht, Daten zu speichern, zu vervielfältigen oder zu verändern, soweit dies zur dauerhaften Archivierung notwendig ist) kann aber abgeleitet werden, dass die Bibliotheken die Objekte dauerhaft bewahren sollen. Das Papier ist für die Archivierung einschlägig.

Aus der Anordnung kann abgeleitet werden, dass die abgegebenen Objekte von der Bibliothek dauerhaft archiviert werden sollen.

1.12 Vereinbarung über den Betrieb und die Nutzung der Speicherbibliothek (2016), Ergänzende Verfahrensfestlegungen zur Vereinbarung (2018)

Die Vereinbarung wurde zwischen der SUB und der Universität Hamburg geschlossen, gilt rückwirkend seit dem 1.1.2016 und wird von „Ergänzenden Verfahrensfestlegungen“ begleitet, die die Ständige Konferenz Bibliothekssystem Hamburg (SKB) am 18.1.2018 beschlossen hat. Die Papiere sind für die Archivierung einschlägig.

Relevante Aussagen der Vereinbarung:

- Die SBHH bildet eine unselbstständige Bibliothekseinheit für die FHH und wird von der SUB betrieben.
- Materialien in der SBHH gehen in den Besitz der SBHH über.
- Es wird ein Archivierungskonzept für die FHH geben, das die Abgabe an die SBHH regelt.

- Abzugebende Bestände müssen dublettenfrei sein, maßgebliches Archivexemplar ist das der SUB.

Relevante Aussagen in den „Ergänzenden Verfahrensfestlegungen“:

- Die Fachbibliotheken müssen alle Dubletten in der SBHH (erster Schritt) und zum Bestand der SUB überhaupt (zweiter Schritt) aus der SBHH entfernen.
- Die Provenienz von SBHH-Bestand soll erkennbar bleiben.

Die SUB übernimmt im Rahmen der Dublettenbereinigung die dauerhafte Archivierung einer einmalig definierten Menge Zeitschriften. Das Archivierungskonzept der SUB erstreckt sich in seiner Gültigkeit nicht auf den Bestand der Speicherbibliothek, mit Ausnahme des Bestandes, der bisher Bestand der SUB war. Diese Abgrenzung gilt, solange nicht im Rahmen eines FHH-weiten Archivierungskonzeptes für die SBHH etwas anderes festgeschrieben wird.

1.13 Kulturgutschutzgesetz (2016)

2016 ist das Kulturgutschutzgesetz (KGSG) in Kraft getreten. Das KGSG schützt Kulturgut vor Abwanderung oder Inverkehrbringen, das in Deutschland wegen seiner herausragenden Bedeutung für die kulturelle Identität des Landes besonders wichtig ist ("national wertvolles Kulturgut"), aber auch solches Kulturgut, welches von anderen Staaten als nationales Kulturgut eingestuft wird. Das Gesetz ist für die Archivierung einschlägig.

Laut Begriffsbestimmung in §2 des KKSG ist ""Kulturgut" jede bewegliche Sache oder Sachgesamtheit von künstlerischem, geschichtlichem oder archäologischem Wert oder aus anderen Bereichen des kulturellen Erbes, insbesondere von paläontologischem, ethnographischem, numismatischem oder wissenschaftlichem Wert".

Die Aussagen dieses Gesetzes unterstreichen die Verpflichtung zur Archivierung von Werken mit hoher wissenschaftlicher Relevanz.

1.14 Bibliothek des Ärztlichen Vereins: „Vertrag für die Schenkung von Bibliotheksgut“ zwischen der Ärztekammer Hamburg und der SUB (2017)

Im September 2016 hat die Delegiertenversammlung der Ärztekammer Hamburg entschieden, den eigenständigen Betrieb der Bibliothek des Ärztlichen Vereins (BÄV) in Trägerschaft der Kammer in 2017 einzustellen. Der Vertrag für die Schenkung von Bibliotheksgut zwischen der Ärztekammer und der SUB sieht vor, dass der historisch wertvolle Bestand der BÄV durch die SUB archiviert wird. Das Papier ist für die Archivierung einschlägig.

Der Schenkungsvertrag umfasst den historischen Bestand der BÄV, ausgewählte thematisch originäre Sammlungen und Stiftungen sowie Bände, die mit Mitteln der Jung-Stiftung entsäuert oder mit Mitteln des Fördervereins oder durch Buchpaten restauriert wurden.

§3 Schenkungsaufgabe: „Der Beschenkte ist berechtigt, Bücher aus der Schenkung, die wegen ihres Zustandes zur Aufnahme oder zum Verbleib in den Bestand der Bibliothek ungeeignet sind, auszusondern, sofern sie nicht Bestandteil des historisch wertvollen Bestandes wie unter aa) beschrieben sind.“

§3 Schenkungsaufgabe, Abs. aa): „Die wertvollen Drucke, wie von der Bibliothek des Ärztlichen Vereins („BÄV“) als solche identifiziert, einschließlich aller Drucke bis 1799 werden als „Historische Bibliothek des Ärztlichen Vereins“ in die Abteilung Sondersammlungen der SUB aufgenommen und als solche im Katalog kenntlich gemacht. Das Eigentum an den Drucken darf weder in Teilen noch als Ganzes auf Dritte übertragen werden.“

1.15 „Kooperationsvertrag“ zum Zwecke der gemeinsamen Archivierung von Bibliotheksgut (Speicherverbund Nord, 2017)

Vertragsgegenstand ist die verteilte dauerhafte Archivierung der an den beteiligten Universitätsbibliotheken mehrfach vorhandenen gedruckten Zeitschriftenbestände. Der Vertrag ist für die Archivierung einschlägig.

Jeder Kooperationspartner ist nach §3.1 verpflichtet den übernommenen Print-Zeitschriftenbestand dauerhaft zu archivieren und im Katalog entsprechend auszuweisen.

Bei einer notwendigen Auflösung des ihm zugeordneten Print-Zeitschriftenbestandes oder von Teilen davon müssen die anderen Kooperationspartner binnen einer angemessenen Frist informiert werden, um ihnen die Möglichkeit einzuräumen, diesen Bestand zu übernehmen.

2 Papiere mit Empfehlungen zur Archivierung/Aussonderung

2.1 Kooperation der SUB und der HH Hochschulen (Mitteilung des Senats an die Bürgerschaft, Drucksache 15/1587, 1998)

„Stellungnahme des Senats zu dem Ersuchen der Bürgerschaft vom 4./5. März 1998 (Drucksache 16/445) – Kooperation der Staats- und Universitätsbibliothek – Carl von Ossietzky – und der Hamburger Hochschulen“

Die Mitteilung des Senats an die Bürgerschaft ist grundsätzlich eine Auskunft und weder Gesetz noch Verordnung der Bürgerschaft. Sie kennzeichnet einen Sachstand und/oder einen politischen Willen, der in der Folge umgesetzt werden soll. Sie selbst ist für die Archivierung nicht einschlägig, und damit nicht verpflichtend. Verpflichtend sind die daraus abgeleiteten Handlungen der Regierung oder des Parlamentes.

Vereinbarte Leitziele für ein Hamburger Bibliothekskonzept

„...die zuständige Behörde, die SUB und die Universität [haben sich] mit Zustimmung der anderen Hamburger Hochschulen auf folgende Grundsätze verständigt: ...

3. Zentrale Archivierung

Die Nutzung selten genutzter, jedoch in Hamburg vorzuhaltender Literatur soll grundsätzlich zentral in der SUB erfolgen. Maßgeblich hierfür sind vor allem die folgenden Erwägungen: Die Schnelligkeit und die Wirtschaftlichkeit der Bereitstellung von selten genutzter Literatur kann in Hamburg nur gewährleistet werden, wenn diese Dienstleistung von einer zentralen Stelle ausgeführt wird. Die räumliche Situation, insbesondere der Universität sowie die angespannte Situation des Investitionshaushaltes der BWF lassen es mit Blick auf die dann erforderlichen zusätzlichen Flächen nicht zu, selten genutzte Literatur dezentral in - auch zentralen – fachbezogenen Bibliotheken zu archivieren.“

Archivierungskonzept

„Um die [in den] „Leitziele für ein Hamburger Bibliothekskonzept“ genannten Grundsätze zu realisieren, bedarf es neben der Erwerbungscoordination auch einer sach- und fachgerechten Archivierung selten genutzter Literatur in der SUB und der gezielten Aussonderung von Beständen, die nicht in Hamburg vorgehalten werden müssen. SUB und Universität werden gemeinsam ein Konzept entwickeln, das im Zuge der Bildung von Schwerpunktbibliotheken umgesetzt werden soll.“

2.2 Empfehlungen des Wissenschaftsrats (1986, 1990)

Die Empfehlungen des Wissenschaftsrats sind für das Archivierungskonzept der SUB nicht einschlägig, und damit nicht verpflichtend.

Empfehlungen zum Magazinbedarf wissenschaftlicher Bibliotheken (1986)

In den Empfehlungen des Wissenschaftsrats werden Archivierungs- und Aussonderungsfragen behandelt:

- Reduzierung nicht benötigter moderner Buchbestände und Einsparung von Raum und Ressourcen für Büchermagazine
- Beschränkung von Wachstum (Tausch, Geschenk, Verbrauchsliteratur) durch strengere Kriterien für die Aufnahme in den Bestand
- Legitimierung von Aussonderungen auch an wissenschaftlichen Bibliotheken nach den Kriterien
 - mehrfach vorhandene Werke (Dubletten), sofern sich eine Aussonderung nicht wegen häufiger Benutzung verbietet
 - Werke, die dem historisch gewachsenen Charakter des Bestands nicht oder nicht mehr entsprechen,
 - Werke, die dem Sammelauftrag oder der Versorgungsfunktion der Bibliothek nicht oder nicht mehr entsprechen,
 - Druckschriften, die verfilmt sind, insbesondere Zeitungen,
 - unbrauchbare Werke, die nicht mehr zu nutzen sind oder mit vertretbarem Aufwand nicht mehr restauriert werden können,
 - zum Verbrauch bestimmtes Informationsmaterial.
- Definition von „entbehrlichem Bibliotheksgut“
- Vereinfachte Verfahren zur Aussonderung
- Empfehlungen für ein koordiniertes Programm für die Archivierung selten genutzter Literatur:

„Statt der Erweiterung von Stellflächen und Magazinbauten an allen Bibliotheken sollten

- *die Bibliotheken restriktiver bei der dauerhaften Archivierung verfahren;*
- *die Bibliotheken in stärkerem Maße als bisher Bestände zur Makulatur oder zur anderweitigen Verwendung aussondern;*
- *Länder und Bibliotheken abgestimmte kooperative Lösungen für die Archivierung selten genutzter Literatur entwickeln und die hierfür notwendigen Mittel bereitstellen;*
- *Länder und Bibliotheken die knappen Investitionsmittel zur raschen Einführung von online verfügbaren Gesamtkatalogen aller Bibliotheksbestände einer Hochschule und die weitere EDV-Ausstattung der Bibliothek einsetzen.“*

Stellungnahme des Wissenschaftsrates zur Bibliotheksversorgung an der Freien Universität Berlin (1990)

In diesem Papier empfiehlt der Wissenschaftsrat Bestandsobergrenzen zu definieren und diese durch Erwerbungsabsprachen und Aussonderungen zu realisieren.

2.3 Verfügung der Landesjustizverwaltung und der Arbeits- und Sozialbehörde (1966)

„853. Aussonderung entbehrlicher Bücher und sonstiger Druckschriften aus den Bibliotheken der Gerichte und Staatsanwaltschaften. Gemeinsame Verfügung der

Landesjustizverwaltung und der Arbeits- und Sozialbehörde vom 20. Mai/ 8. Juni 1966“

Die Verfügung regelt die Aussonderung entbehrlicher Druckschriften aus den Bibliotheken der Gerichte und Staatsanwaltschaften. Sie ist für die Archivierung der SUB nicht einschlägig, und damit nicht verpflichtend.

Darin wird die Aussonderung in Gerichten und Staatsanwaltschaften bestimmt, wobei die Grundidee ist, dass die Bibliotheken der Gerichte und Staatsanwaltschaften alle 5 Jahre ihre Bestände dahingehend durchsehen, welche Bücher, Gesetzsammlungen und sonstige Druckschriften entbehrlich sind. Ein entsprechendes Verzeichnis der entbehrlichen Druckschriften ist dem Behördenvorstand vorzulegen, der über die Aussonderung entscheidet.

2.4 Verwertung von entbehrlichem Schrifttum (Bekanntmachung der Finanzbehörde, 2000)

Das Papier regelt die Weiterverwendung von entbehrlichem Schrifttum von Bibliotheken in Ämtern und Behörden durch das Staatsarchiv. Es ist für die Archivierung der SUB nicht einschlägig.

Das Papier regelt den Geschäftsgang, in dem die Weiterverwendung zwischen Bibliotheken und Staatsarchiv festgelegt ist, enthält aber keine Aspekte für eine Archivierung, die für die SUB Hamburg einschlägig sind.

3 Papiere ohne Bezug zur Archivierung/Aussonderung

3.1 Hamburgisches Hochschulgesetz (2001)

Das Hamburgische Hochschulgesetz ist ein Landesgesetz, das grundlegende rechtliche Regelungen zu Hamburger Hochschulen und anderen Hamburger Einrichtungen enthält.

Im Hamburgischen Hochschulgesetz gibt es keine Regelung bezüglich Archivierung oder Aussonderung von Medien der SUB Hamburg.

3.2 Rinke Stiftung, Verein für Hamburgische Geschichte, Naturwissenschaftlicher Verein, Rückgeführte Literatur aus Georgien

Schriftliche Aussagen zur Archivierung der durch Mittel der Dr. Wilfried und Gisela Rinke Stiftung erworbenen, über den Verein für Hamburgische Geschichte und dem Naturwissenschaftlichen Verein in Hamburg getauschten Literatur oder der aus Georgien zurückgeführten Medien sind in den entsprechenden Unterlagen nicht enthalten. Dennoch fühlt sich die SUB verpflichtet, diese Bestände zu bewahren.

3.3 Deposita

Bestände, für die die SUB als Deposit-Bibliothek agiert, können grundsätzlich nicht ausgesondert werden (bspw. Jüdische Gemeindebibliothek). Die SUB darf Deposita nicht aussondern, da sie nicht Eigentum der SUB sind, es sei denn, vertraglich wurde etwas anderes verfügt.

3.4 Raum- und Funktionsprogramm Campus Von-Melle-Park der Universität Hamburg (2011)

Das Raum- und Funktionsprogramm ist ein Papier zur Erarbeitung und zum Vorschlag von Beschlussmöglichkeiten. Außerdem ist es eine Dokumentation von den entsprechend getroffenen Entscheidungen. Aus den beschriebenen Zahlen auch für die SUB bezüglich Beständen und Flächen können Rückschlüsse auf die Archivierung der SUB gezogen werden.

Für die Berechnungen des Raum- und Funktionsprogramms sind die Zahlen der SUB für den Standort VMP 3, Stand 2009, zugrundegelegt. Das Programm geht ausdrücklich davon aus (Arbeitspaket 1, LG-04 Abschlussbericht vom 15.6.2011, Punkt 5.2., Medieneinheiten und Aufstellungsarten), dass ein zukünftiges Wachstum der Medienbestände der SUB durch die Flächenressourcen der Speicherbibliothek Bergedorf ermöglicht wird. Diese wiederum ist ausdrücklich nicht Gegenstand des Programms.