

Handreichung für teilnehmende Bibliotheken der Arbeitsgruppe Speicherverbund Nord

Allgemeines

Der Speicherverbund Nord ist eine regionale Kooperation von Bibliotheken, um mehrfach vorhandene gedruckte Zeitschriftenbestände gemeinschaftlich zu archivieren mit dem Ziel, jede relevante Print-Zeitschrift wenigstens einmal dauerhaft zur Verfügung zu stellen.

Teilnehmende Bibliotheken sind zum gegenwärtigen Zeitpunkt:

- SuUB Bremen
- SUB Hamburg
- TIB Hannover
- UB Kiel
- UB Lüneburg
- UB Rostock
- ZBW – Leibniz-Informationszentrum Wirtschaft

Grundlage der Zusammenarbeit ist ein Kooperationsvertrag zwischen den Verbundpartnern.

Dauerhafte Verpflichtungen der Verbundteilnehmer

Laut Vertrag sind die Kooperationspartner verpflichtet¹,

- den übernommenen Print-Zeitschriftenbestand dauerhaft zu archivieren
- den ihm zugeordneten Print-Zeitschriftenbestand mit der Sorgfalt wie in eigenen Angelegenheiten zu behandeln und alle ihr im Rahmen der personellen, finanziellen und organisatorischen Möglichkeiten zumutbaren Maßnahmen zur Bestandserhaltung zu ergreifen
- den ihm zugeordneten Print-Zeitschriftenbestand im Rahmen einer standardgemäßen Infrastruktur zur Verfügung zu stellen
- den ihm zugeordneten Print-Zeitschriftenbestand in den Bibliothekskatalogen einschließlich ZDB zu erfassen, so dass er im Rahmen einer standardmäßigen Suche in regionalen und Verbundkatalogen auffindbar ist
- den ihm zugeordneten Print-Zeitschriftenbestand in den Katalogen als Archivbestand auszuweisen

¹ wortwörtlich aus dem Kooperationsvertrag übernommen

- den ihm zugeordneten Print-Zeitschriftenbestand als Präsenzbestand zu führen und somit diesbezüglich keine Entleihungen außer Haus von Print-Exemplaren zuzulassen
- im Hinblick auf den ihm zugeordneten Print-Zeitschriftenbestand als Fernleihstelle zu fungieren (*Anmerkung: ausschließlich Kopien*)
- die Übermittlung von Dokumenten aus dem ihm zugeordneten Print-Zeitschriftenbestand an die anderen an der jeweiligen Einzelvereinbarung teilnehmenden Bibliotheken im Wege der elektronischen Dokumentlieferung gegen Kostenerstattung durchzuführen
- bei der elektronischen Dokumentlieferung die geltenden urheberrechtlichen Bestimmungen einzuhalten
- als Servicelevel eine maximale Lieferzeit an die anderen Teilnehmer von drei Werktagen einzuhalten
- bei einer notwendigen Auflösung des ihm zugeordneten Print-Zeitschriftenbestandes oder von Teilen davon die anderen Kooperationspartner binnen einer angemessenen Frist zu informieren und ihnen die Möglichkeit einzuräumen, diesen Bestand zu übernehmen.

Üblich sind folgende Ausleihindikatoren:

- "\$df = Lesesaalausleihe/nur Kopie in die Fernleihe
- "\$ds = mit Zustimmung ausleihbar/nur Kopie in die Fernleihe

Temporäre Ausleihsperrungen sind möglich, z. B. bei Bestanderhaltungsmaßnahmen.

Darüber hinaus ist es im Sinne einer funktionierenden Kooperation unerlässlich, dass die Partner

- anstreben, verabredete Quoten für Archivzusagen einzuhalten
- den gemeinsam verabredeten Archiv-Standard beachten, ehe sie ein Archiv übernehmen
- kontinuierlich Absprachen durch Teilnahme an anstehenden Arbeitsgruppen-Treffen und Beantwortung von Anfragen gewährleisten
- Aussonderungen von für den Speicherverbund relevantem Bestand nicht vornehmen, ohne diese im Rahmen vereinbarter Fristen anzumelden und die Rückmeldung der Verbundpartner abzuwarten.
- Die Anmeldepflicht für Aussonderungen innerhalb des SVN besteht nur, wenn ein relevanter Zeitschriftentitel getilgt werden soll. Die Tilgung von Zweitexemplaren der eigenen ILN ist ohne Rücksprache jederzeit zulässig.
- Einmal dokumentierte Archivzusagen dürfen nicht zurückgenommen werden, außer bei einer notwendigen Aussonderung eines Bestandes gemäß Kooperationsvertrag und dann sind die Kooperationspartner innerhalb einer angemessenen Frist zu informieren, so dass sie die Möglichkeit haben, diesen Bestand zu übernehmen.

Ablauf

Gegenstand der Kooperation sind gedruckte Zeitschriften, an denen mehr als ein Verbundpartner Bestand hält. Ausgewertet wird dabei, ob mehrere Exemplarsätze im CBS vorliegen, unabhängig von den jeweils vorhandenen Jahrgängen. Bibliotheken können Standorte ausschließen, deren Exemplarsätze aufgrund der Gegebenheiten nicht Teil der Kooperation sein können (z.B. unabhängige Einrichtungen unter derselben ILN). Die Zuteilung von Archiven erfolgt fortlaufend in Form von Kampagnen:

- In der Arbeitssitzung wird ein Endtermin verabredet (sog. „Y-Tag“), zu dem die Ziele der jeweiligen Kampagne erreicht sein sollen. Erfahrungsgemäß ist die Zeitspanne ca. 6 Monate.
- Die Verbundpartner einigen sich auf die Kontingente, die während der Kampagne jeweils übernommen werden sollen.
 - In der Regel bemessen sich die Kontingente relativ zum Anteil am Bestand (ohne ausgeschlossene Standorte). Alternativ können auch einheitlich absolute Mengen verabredet werden.
 - Als Maßeinheit gelten dabei immer Jahrgänge, die sich aus den Bestandsangaben im Verbundkatalog errechnen, auch wenn dies nicht notwendigerweise mit den tatsächlichen Buchbindeeinheiten übereinstimmt.
 - Rückstände/Überschüsse aus den bisherigen Kampagnen werden angerechnet.
- Zu Beginn einer Kampagne wird in geeigneter Form aktuelles Datenmaterial zur Verfügung gestellt (Excellisten)
- In der Auswahl ihrer Archivzeitschriften ist jede Bibliothek völlig selbstbestimmt und kann sich an lokalen Gegebenheiten orientieren. Meldet eine andere Bibliothek eine Aussonderung an, so sollte dieser Titel vorrangig geprüft werden. Im Falle einer Archiv-Übernahme ist dann auf mögliche Lückenergänzungen zu achten.
- Will eine Bibliothek ein Archiv übernehmen, kann sie sich über möglicherweise bestehende Archivzusagen informieren, indem sie einerseits vorhandene Kennzeichnungen in 4233 prüft und andererseits die Einträge der Verbundpartner in der Arbeitsdatenbank. Liegt dort ein provisorischer Eintrag vor, kann die Bibliothek Rucksprache halten.
- "Dublette" Archivmeldungen sind möglich, damit sollte aber sparsam umgegangen werden.
- Es kann auch nur für einen Teilbestand das Archiv zugesagt werden. Im Katalogeintrag (ZDB) ist dies nachzuweisen in 4233 \$3 und ggf. Nachweis auf Exemplarebene. In der Arbeitsdatenbank kann das nicht abgebildet werden, daher muss dies im Kommentarfeld beschrieben werden.
- Optional können die Kooperationspartner zu Beginn einer Kampagne den zu verteilenden Bestand gezielt eingrenzen, und z.B. eine konzertierte Prüfung von Zeitschriften, für die elektronische Nationallizenzen bestehen, durchführen.

- Will eine Bibliothek im Rahmen der Kampagne Verbund-relevante Zeitschriften aussondern, so muss sie dies den Partnern bis 4 Monate vor Ablauf der Kampagne (sog. „X-Tag“) mitteilen. Am X-Tag werden alle Aussonderungsmeldungen gesammelt den Verbundpartnern mitgeteilt, damit diese sie in ihre Archivprüfungen einbeziehen.
- Falls es einer Teilnehmerbibliothek aus betrieblichen Gründen nicht möglich ist, für eine Aussonderung die verabredete Meldefrist abzuwarten, kann sie im Ausnahmefall die Verbundpartner per direkter Anfrage um eine vorzeitige Prüfung und ggf. Bestandsübernahme bitten.
- Zeitnah zum Y-Tag wird ein Arbeitstreffen angesetzt, auf dem Archivabsprachen und notwendige Bestands-Übernahmen koordiniert, die Kontingente gewertet sowie ggf. die nächste Kampagne verabredet werden.
- Zugesagte Archive werden spätestens bis zum Y-Tag in die Arbeitsdatenbank eingetragen, in die ZDB eingetragen (Feld 4233) und in den Exemplarsätzen des K10plus gekennzeichnet. (Archiveinträge sind aber schon vor dem Y-Tag möglich).
- Gemeldete Aussonderungen können nach dem Y-Tag vollzogen werden und zwar auch, wenn keine Archivzusage vorliegt.
- Wenn aufgrund einer Aussonderungsmeldung ein Titel als Archiv angemeldet wird, dann müssen nicht zwingend Lücken ergänzt werden. Kleinere Lücken sollten mit den ausgesonderten Bänden ergänzt werden, aber es sollen keine umfangreichen *physischen* Bestände zwischen den Bibliotheken verschoben werden.
- Stattdessen ist eine verteilte Archivierung auf mehr als eine Bibliothek vorgesehen, Bestände eines Titels werden also nicht an einer Bibliothek zusammengeführt.
- Laufende Titel können als Archive angegeben werden. Beim Abschließen des Archivbestands wegen Umstellung auf *online only* oder anderen Gründen werden die anderen Bibliotheken über eine interne Tabelle informiert.

Ablaufdiagramm einer Kampagne



Verabredeter Standard für Archive

Grundsätzlich zielt der Speicherverbund eher auf eine niedrigschwellige Archivierung von weit verbreiteter Gebrauchsliteratur. Es ist daher Konsens, dass eine pragmatische Grundhaltung eingenommen werden soll.

Um für eine Zeitschrift das Archiv beanspruchen zu können, muss der Bestand zwei Kriterien erfüllen, die wie folgt definiert sind:

Vollständigkeit

- Sind alle im Katalog nachgewiesenen Bünde tatsächlich vorhanden?
- Vollständigkeit *innerhalb* des Bandes wird bei einheitlich gebundenen Bänden unterstellt. Zu überprüfen sind jedoch
 - ungebundene Bünde (= Hefte in Ziehmappen/Schwedenpappen, Schubern, Kartongängen oder durch Bindfaden zusammengeschnürt).
 - Bünde mit auffälligen Umfangsabweichungen.
- Sekundärformen (Digitalisate, Mikroformen) kommen hierbei nicht in Betracht. Reprints können angegeben werden, sofern dies gekennzeichnet wird.

Benutzbarkeit (Erhaltungszustand)

nach den lokal üblichen Kriterien

Für die übernommenen Archive muss der Verbundpartner folgende Maßnahmen ergreifen:

- Eventuelle Beeinträchtigungen der Archive (Reprints, Ersatzkopien, Beschädigungen, Lücken) werden als Anmerkung im Exemplarsatz festgehalten.
- Ansonsten wird der Bestand im Katalog gekennzeichnet wie unten unter „Katalogeintrag“ beschrieben.
- Ob eine Kennzeichnung am Regal/phys. Bestand erfolgt, bleibt der jeweiligen Bibliothek überlassen.
- Offene Archive können angegeben werden. Beim Abschließen des Archivbestands müssen wie oben beschrieben, die anderen Bibliotheken informiert werden.
- Es kann auch nur ein Teilbestand für das Archiv angemeldet werden.

Regelungen zu einer Passiven Mitgliedschaft im Speicherverbund Nord

- Eine Verbundpartnerin kann die passive Mitgliedschaft erklären, wenn sie beabsichtigt, keine neuen Archivverpflichtungen zu übernehmen. Die Erklärung stellt keine Kündigung des Kooperationsvertrags nach §5.2 dar. Wenn man die Quote nur vorübergehend nicht erfüllen kann, dann muss keine passive Mitgliedschaft angemeldet werden; die zu erfüllende Quote summiert sich aber auf.
- Passive Mitglieder sind von der Teilnahme an Kampagnen befreit, ihre Beteiligungsquote beträgt entsprechend 0. Verpflichtungen aus dem Kooperationsvertrag und Archivzusagen, die sich aus der Arbeitsdatenbank und der ZDB-Kategorie #4233 ergeben, bleiben jedoch weiterhin gültig. Aussonderungen müssen weiterhin angemeldet und die Freigabe sowie ggf. Übernahmewünsche abgewartet werden. Es steht passiven Mitgliedern frei, Aussonderungslisten anderer Verbundpartner zwecks Übernahmen zu prüfen. Abbestellungen von laufenden Archiven müssen ebenfalls weiterhin gemeldet werden. Die Bibliothek, die eine passive Mitgliedschaft angemeldet hat, bleibt in der Arbeitsdatenbank verzeichnet.
- Eine passive Mitgliedschaft wird formlos durch die Bibliotheksleitung in der Lenkungsgruppe erklärt und zu Protokoll genommen. Eine Reaktivierung der Mitgliedschaft erfolgt auf dem gleichen Wege, bedarf jedoch der Zustimmung der Lenkungsgruppe. Die Wiedereingliederung in eine Kampagne erfolgt wie bei neuen Mitgliedern, jedoch ohne Startkontingent.
- Die fortgesetzte Teilnahme an der Arbeitsgruppe ist für passive Mitglieder nicht verpflichtend, aber möglich. Passive Mitglieder werden möglichst laufend in die Entscheidungsprozesse eingebunden, erhalten Sitzungsprotokolle und Bestandslisten zur Kenntnis.
- Ergänzende Regelung für die Lenkungsgruppe: *Passive Mitglieder behalten ihr Stimmrecht gemäß Nr. 3 der Geschäftsordnung für die Lenkungsgruppe. Die Abwesenheit von Leitungsmitgliedern der Bibliothek bei einer in der Lenkungsgruppe zu treffenden Entscheidung gilt als Zustimmung zum Konsens bzw. zur Mehrheitsentscheidung.*

Datenhaltung

- Die Zusammenarbeit bei den Archivierungsabsprachen wird über eine Arbeits-Datenbank² abgewickelt. Jede Bibliothek besitzt eine Teildatenbank mit ihrem Verbund-relevanten-Bestand, dazu gibt es eine Zusammenschau aller Bestände, die die Kooperationspartner mit Anmerkungen versehen haben.
- Ist eine Bibliothek prinzipiell bereit ein Archiv zu übernehmen, so kann sie gemäß ihrem eigenen Geschäftsgang das Archiv direkt eintragen oder mit provisorischen Einträgen arbeiten. Als provisorische Einträge in der Datenbank sind sowohl „Archiv wird geprüft“ als auch „Archiv angemeldet“ möglich.
- Folgende Einträge können in einer Kampagne vorgenommen werden:
 - „Archiv“: Titel, die eine Bibliothek in jedem Fall als Archiv behalten wird
 - „Archiv angemeldet“: Titel, für die eine Bibliothek anbietet, das Archiv zu übernehmen, dies aber ggf. auch anderen überlässt (meist bei gemeldeten Aussonderungen) – *optional*
 - „Aussonderung angemeldet“: Titel, die eine Bibliothek aussondern will. Diese Einträge müssen bis zum Stichtag X erfolgen und sollen anschließend von den Verbundpartnern auf mögliche Übernahmen geprüft werden.
 - „Ausgesondert“: Titel, die (nach den entsprechenden Meldefristen) nicht mehr im Bestand einer Bibliothek sind
 - „Archiv wird geprüft“: Titel, für die eine Archiv-Übernahme denkbar ist, aber die Standard-Kriterien für die Archivierung noch nicht geprüft sind (meist bei Aussonderungen) – *optional*
 - „Archiv geprüft und abgelehnt“: Titel, für die eine Bibliothek kein Archiv übernehmen kann oder will (meist bei Aussonderungen)
 - „Bestand = kein Archiv“: Titel, die grundsätzlich nicht für Archive zur Verfügung stehen (ausgeschlossene Standorte)
 - „n/a“: noch kein Eintrag (=Standardwert)
- Zusätzlich werden den Kooperationspartnern für die Bearbeitung zwei Excel-Listen zur Verfügung gestellt:
 - zu Beginn der Kampagne eine Gesamtliste des eigenen Bestands, um geeignete Kandidaten für die Archivierung zu ermitteln
 - nach dem X-Tag eine Liste aller angemeldeten Aussonderungen, um gezielt die Aussonderungen anderer Verbundpartner zur Archiv-Übernahme prüfen zu können
- Die dauerhafte Dokumentation der Archivzusagen erfolgt *in der ZDB (bibliografische Ebene)* / im CBS des Verbundkatalogs (*Exemplarebene*). Hierzu wurde ein Datenformat verabredet, das unter „Katalogeintrag“ dargestellt wird.

² Adresse: [http://85.214.152.196/archiv/bestand\[ILN\].php](http://85.214.152.196/archiv/bestand[ILN].php), die jeweilige „ILN“ muss eingesetzt werden. Die Datenbank ist Passwort-geschützt. Verantwortlicher für die Datenbank ist B. Ahlborn (SuUB Bremen).

Katalogeintrag

- Die Archivzusagen für Zeitschriften werden im PICA-Feld 4233 „Angaben zu Bestandserhaltungsmaßnahmen und Archivierungsabsprachen“ in der Zeitschriftendatenbank (ZDB) dokumentiert.
- Belegt werden die folgenden Unterfelder:

\$3 Bestandsumfang, für den die Zusage gilt (wie 7121)

\$a „aa“ (Codierung für Archivierungszusagen)

\$c Jahr

\$f „DE-636“ (ISIL für den Speicherverbund Nord)

\$x länderbezogene Statistik

\$z „f eingeschränkte Benutzung“

\$5 ISIL der archivierenden Bibliothek

- Im Exemplarsatz des Titels sind weitere Angaben notwendig:
 - ein mindestens interner Hinweis auf die Archivverpflichtung im Klartext (Über einen für Nutzer sichtbaren Hinweis und die Formulierung entscheidet die jeweilige Bibliothek.)
 - ein von der jeweiligen Bibliothek festgelegtes Abrufzeichen für Archivverpflichtungen im Speicherverbund Nord
 - Falls es Beeinträchtigungen des Archivbestands gibt (Lücken, die nicht aus den Bestandsangaben erkennbar sind, Schäden, Reprint-Ausgaben), müssen diese aufgeführt werden.
- Der Eintrag von geplanten Archivierungen (Angabe „ab“ in \$a) ist prinzipiell auch möglich, wird aber im Speicherverbund in der Regel nicht vorgenommen. Der Eintrag „aa“ darf jedoch erst erfolgen, wenn die Prüfung abgeschlossen ist und eine Archivierung definitiv zugesagt werden kann.
- Eine Teilnehmerbibliothek kann diesen Eintrag auch verwenden, um Archivzusagen für weitere Bestände zu dokumentieren, z.B. Alleinbesitz im Speicherverbund, wenn sie diese nach den gleichen Regeln behandeln wird. Diese Bestände tragen nicht zur Berechnung von Kontingenten bei.

Beispiel Katalogisat

0100 129480894
 0110 014863561
 0500 Abv
 0501 Text\$btxt
 0502 ohne Hilfsmittel zu benutzen\$bn
 0503 Band\$bnc
 0575 SAXB
 1100 1881\$n1881-
 1131 !10454466X!Zeitschrift ; ID: gnd/4067488-5 1500 swe
 1700 XA-SE
 1800 z
 2010 0345-469X
 2065 011169826
 2097 #OCOLC#224465912\$v2012-12-31
 2098 #OCOLC#224465912
 2110 204375-0
 2185 02834472
 2199 SWTALT00685569
 2199 NDSLARCH0007669
 2240 ZDB: 204375-0
 3260 HT
 4000 Historisk tidskrift\$dHT\$hmed stöd av Vitterhets, Historie och Antikvitets Akade-
 mien utg. av Svenska Historiska Föreningen
 4024 \$v1\$b1881\$V57\$E1937; \$v1\$b1938\$V50\$E1987; \$v50\$b1988; \$v51\$b1989;
 \$v51\$b1990; \$v53\$b1991\$V62\$E2000; \$v6263\$b2001; \$v6264\$b2002\$6
 4025 1.1881 - 57.1937; 2.F. 1=58.1938 - 50=107.1987; 50=108.1988; 51=109.1989; 51=110.1990;
 53=111.1991 - 62=120.2000; 62[63]=121.2001; 62[64]=122.2002 -
 4030 Stockholm\$nGotab
 4030 Stockholm\$nNorstedt\$h-1998\$zf
 4225 50 u. 51 doppelt; 62 dreifach gez.
 4233 \$31.1881 - 110.1990\$aba\$c2017\$iMETE\$zMETE 30\$5DE-8
 4233 \$31.1881 - \$aaa\$c2019\$fDE-636\$zf eingeschränkte Benutzung\$5DE-8
 4242 55.1935 darin!130303607!Nordiska Historikermötet / Nordiske Historikermøde ; ID:
 gnd/1046895-X. - [Wechselnde Verlagsorte] @, 1920- ; ZDB-ID: 583342-5
 4242 Bilagor!129480908!Svensk historisk bibliografi. [Jahresausgabe] / Svenska Histo-
 riska Föreningen ; ID: gnd/1004682-3. - Stockholm : Norstedt, 1881-1985 ; ZDB-ID:
 204376-2
 4242 \$tBeil. ----> Svenska Historiska Föreningens °arssammankommst
 4242 Beil.!568708156!Handskriftsförteckningar / Svenska Historiska Föreningen ; ID:
 gnd/1004682-3. - Stockholm : Norstedt, 1882-1892 ; ZDB-ID: 2431065-7
 4243 Online-Ausg.!592559025!Historisk tidskrift / Svenska Historiska Föreningen ; ID:
 gnd/1004682-3. - Stockholm, 2002- ; ZDB-ID: 2480863-5\$CZDB\$624808635
 4700 Sortierzählung bei Bunden maschinell geändert (GBV)
 5051 900\$ADE-600
 5057 his\$asca
 5058 ang\$asca\$asuo
 5100 !106080733!Schweden ; ID: gnd/4077258-5
 5101 !106317768!Geschichte ; ID: gnd/4020517-4
 5102 !10454466X!Zeitschrift ; ID: gnd/4067488-5

5110 !106159119!Skandinavien ; ID: gnd/4055209-3
5111 !106317768!Geschichte ; ID: gnd/4020517-4
5112 !10454466X!Zeitschrift ; ID: gnd/4067488-5
5301 !106415344!15.00\$jGeschichte: Allgemeines
5302 !181570858!15.62\$jSkandinavien\$jNordeuropa\$XGeschichte\$AARK
6310 [7]PZ
[ILN: 24 ELN: 0008] UB KIEL< 8 >
2080 ZDB22687488
4903 17-04-97 07:54:24.997
E001 01-01-96 : bz1
4801 *1
4801 *6
4801 Speicherverbund Nord UB Kiel, Benutzung nur vor Ort
4802 Entsäuert 2017: 1.1881-110.1990
4803 |bema| *es*UB Kiel %Entsäuert 2017
7100 8\$B8\$f1010 gsa 416\$aX 163\$ds
7120 \$v1\$b1881\$6
7811 22687488/01
7901 0008:04-04-19
7903 17-04-19 14:24:02.000
8050 ff
8600 hb
8600 spv
8600 esz
7800 193534401