

Erwerbungsrichtlinien für Informationsmedien

1. Zuständigkeiten und Finanzierung

- 1.1 Für die Beschaffung, Erschließung und Bereitstellung von elektronischen, audiovisuellen und gedruckten Informationsmedien, die im Rahmen von Studium, Lehre und Forschung an der Universität Paderborn benötigt werden, ist grundsätzlich die Universitätsbibliothek (UB) zuständig (vgl. Ziffer I 4. Abs. 2 c) und e) der "Beschaffungsrichtlinien der Universität Paderborn - Stand 12.01.2024".

Dies gilt sowohl für Beschaffungen zu Lasten des regulären Bibliotheksetats als auch für Beschaffungen von Informationsmedien, für deren Erwerb Mittel der Fakultäten o.ä. eingesetzt werden sollen.

- 1.2 Ein Direktkauf von Informationsmedien durch die Antragstellerin/den Antragsteller im Sinne der Ziffer II 3 Abs. 2) der Beschaffungsrichtlinien ist nur dann möglich, wenn es sich nach Prüfung durch die UB

a) um Verbrauchsmaterial (z.B. für die Sekretariate und die IT-Administration) bzw.

b) um Medien, die nicht zum Bibliothekssammelgut gehören (z.B. Musiknoten/-Tonträger, Testmaterialien und Software i.e.S.),

handelt.

- 1.3 Zur Prüfung, ob Informationsmedien per Direktkauf von der Antragstellerin/dem Antragsteller gem. Pkt. 1.2 beschafft werden können, verwendet die Antragstellerin/der Antragsteller das Formular "Antrag zum Direktkauf von Informationsmedien" der UB.

Die UB sendet das Formular mit ihrer Stellungnahme an die Antragstellerin/den Antragsteller zurück.

Die Antragstellerin/Der Antragsteller reicht die Stellungnahme der UB zusammen mit Bestellung, Rechnung, Quittungen etc. im Sachgebiet 1.1 Zentrale Finanzbuchhaltung der Hochschulverwaltung ein.

Ohne eine positive Stellungnahme der UB nimmt das Sachgebiet 1.1 Zentrale Finanzbuchhaltung keine Buchungen für per Direktkauf beschaffte Informationsmedien vor.

2. Beschaffungsanträge / Erwerbungsanschläge

- 2.1 Mit den unter 1.2 genannten Ausnahmen sind Beschaffungsanträge/Erwerbungsanschläge für Informationsmedien von Professorinnen und Professoren sowie von wissenschaftlichen Mitarbeitenden über die Bibliotheksbeauftragten der Fakultäten an das zuständige Fachreferat der UB weiterzuleiten.

- 2.2 Erwerbungsanschläge von Studierenden sowie von Bibliotheksnutzerinnen und -nutzer aus der Stadt und Region sind ebenfalls ausdrücklich erwünscht.

- 2.3 Erwerbungsanschläge können formlos (z.B. unter Verwendung von Verlagsprospekten, Computerausdrucken o. Ä.) in der UB abgegeben, per E-Mail an das jeweilige Fachreferat oder über das Web-Formular "Erwerbungsanschlag" werden. Handschriftliche Mitteilungen sind nicht erwünscht.

- 2.4 Erwerbungsanschläge für besonders dringend benötigte Informationsmedien sollten mit "EILT" gekennzeichnet werden.

Diese werden sowohl in der UB als auch bei den Verlagen/Buchhändlern und sonstigen Lieferanten vorrangig bearbeitet und für die Vorschlagende/den Vorschlagenden vorgemerkt (vgl. 3.2).

Eine Vormerkung ist auch bei nicht dringenden Erwerbungsanschlägen möglich.

3. Nachweis und Information

- 3.1 Sobald die Bestellung der UB an den Buchhändler, Verlag oder sonstigen Lieferanten abgeschickt worden ist, erscheint ein entsprechender Nachweis im Katalog. Dieser wird nach Eingang der Lieferung oder einer Zwischenmeldung aktualisiert, so dass jederzeit eine Information über den Bearbeitungsstatus gegeben ist – bei Printausgaben zu laufenden Zeitschriften-Abonnements z.B. auch über die eingegangenen bzw. als nächstes zu erwartenden Einzelhefte. Nach Eingang und Einarbeitung der Lieferung wird die Katalog-Aufnahme mit der Signatur versehen.

- 3.2 Eine individuelle Rückinformation (durch die Fachreferate) erfolgt bei Erwerbungsanschlägen aus den Fakultäten im Allgemeinen nur, wenn

- eine Realisierung aus finanziellen oder sonstigen Gründen nicht möglich ist (d.h. wenn ein Erwerb nicht erfolgen kann) oder eine Verlagsmeldung wie z.B. "Vergriffen" oder "Titel erscheint nicht" eingeht;
- es sich um einen "EILT"-Fall oder eine Vormerkung handelt (vgl. 2.4).

Bei "EILT"-Fällen (vgl. 2.4) wird die/der Vorschlagende durch das Sachgebiet Monographien bzw. das Sachgebiet Zeitschriften per E-Mail über Lieferverzögerungen informiert (z.B. "Titel erscheint in ca. drei Monaten"). Nach Eingang und Bearbeitung erhält die/der Vorschlagende vom Sachgebiet Ortsleihe eine Benachrichtigung per E-Mail, dass der Titel zur Ausleihe bzw. Präsenznutzung bereitsteht – ebenso bei 'nicht Eilt-Fällen' mit Vormerkung (vgl. 2.4).

Zwischenmeldungen zu offenen Bestellungen werden auch in der betreffenden Katalogaufnahme vermerkt.

- 3.3 Einen Überblick zu den Neuerwerbungen bietet das Sortierkriterium 'Neuerwerbung' im Katalog. Dieses lässt sich mit der RSS-Funktion kombinieren, mit der man sich so automatisch über neue Titel informieren lassen kann.

Über neu abgeschlossene (Lizenz-)Verträge für Datenbanken, E-Journals und wichtige sonstige elektronische Volltexte sowie andere Neuerungen in der UB informiert (u.a.) der zu abonnierende [elektronische Newsletter der UB](#).

4. Bereitstellung und Benutzung

- 4.1 Die Bereitstellung und Benutzung der Informationsmedien kann nur im Rahmen der Benutzungsmodalitäten der UB erfolgen (vgl. die "[Benutzungsordnung für die Universitätsbibliothek Paderborn](#)" sowie die 'Flyer' der UB).

- 4.2 Elektronische Informationsmedien werden – soweit die technischen, lizenzrechtlichen und finanziellen Rahmenbedingungen dies zulassen – für die Nutzung im gesamten Hochschulnetz bereitgestellt.

Für zugriffsberechtigte Mitglieder der Universität richtet das Zentrum für Informations- und Medientechnologien (IMT) auf Antrag einen externen Zugang zum Hochschulnetz ein (VPN). Alternativ ist bei zahlreichen Produkten/Anbietern auch eine [Authentifizierung via Shibboleth](#) möglich.

4.3 E-Books, Datenbanken und E-Journals

E-Books werden von der UB lizenziert/erworben, sofern von den Verlagen entsprechende Campuslizenzen zu akzeptablen finanziellen Konditionen und Rahmenbedingungen angeboten werden. Das Geschäfts-/Vertriebsmodell des Verlags sollte neben Titelpaketen (nach Fachgebiet und Copyright-Jahr bzw. Pick & Choose) auch die Möglichkeit des Einzeltitel-Kaufs und zwar ohne Mindest-Bestellmenge vorsehen. Bezüglich der Nutzungsmodalitäten sollten im Regelfall folgende Anforderungen erfüllt sein:

- Online-Zugang im gesamten Campusnetz der Universität Paderborn und für Hochschulangehörige auch von außerhalb (Remote Access) via VPN bzw. Shibboleth (s. 4.2)
- Unbegrenzte Anzahl paralleler Online-Zugänge (unltd. SimUser)
- Nutzungsmöglichkeit ohne besondere Zusatz-Software an jedem Notebook/PC-Arbeitsplatz; E-Pub Version zusätzlich zum PDF
- Kopieren/Download/Drucken ohne besondere Einschränkungen, so dass zumindest die urheberrechtlich zulässigen Möglichkeiten voll ausgeschöpft werden können (z.B. mind. kapitelweiser Download, keine Beschränkung durch DRM auf wenige Seiten; persönliche Registrierung nur für besondere Zusatzservices)
- Dauerhafte Nutzungsrechte, d.h. Kauf mit Archivrecht (verzichtbar im Prinzip nur bei schnell veraltenden Informationsmedien)
- Hosting auf dem Server des Verlags/Providers (ohne einmalige/laufende Hosting Fee); E-Books, für die es nur ein Download-Angebot gibt, werden nicht erworben.

Printausgaben zu vorhandenen E-Books werden als Mehrfachexemplare nur in besonders begründeten Ausnahmefällen erworben.

Die o.a. Anforderungen gelten im Prinzip auch für die Lizenzierung/Erwerbung von Datenbanken und E-Journals. Dauerhafte Nutzungsrechte werden bei laufend aktualisierten Fakten-Datenbanken (z.B. Finanzmarkt-Daten) sowie bibliographischen Nachweis-Datenbanken (z.T. angereichert mit Volltexten) allerdings generell nicht angeboten. Sofern bei E-Journals dauerhafte Nutzungsrechte für den im Abonnements-Zeitraum erschienenen Content auch nach einem eventuellen Auslaufen der betreffenden National-/Allianzlizenzen bzw. konsortialen oder bilateralen Verträge gewährleistet sind, wird auf den zusätzlichen Bezug der Printausgabe in der Regel verzichtet.

4.4 Eine Auswahl von Medien zum Selbstlernen von Sprachen wird im Zentrum für Sprachlehre (ZfS) zur Präsenznutzung angeboten.

Musiknoten/-Tonträger werden bis zu einer eventuellen Neuregelung weiterhin im Institut für Kunst, Musik, Textil der Fakultät für Kulturwissenschaften aufbewahrt und verwaltet.

4.5 Professorinnen und Professoren haben die Möglichkeit, Informationsmedien längerfristig für einen Handapparat in der Fakultät auszuleihen. Der Umfang der Handapparate ist auf 100 Bände begrenzt; Zeitschriften-Abonnements sind ausgeschlossen. Informationsmedien für Handapparate werden im Allgemeinen gesondert erworben. Sofern bereits vorhandene Exemplare nach Einschätzung des jeweiligen Fachreferats im regulären Bestand entbehrlich erscheinen, können auch diese für einen Handapparat entliehen werden.

Diese Fassung der "Erwerbungsrichtlinien für Informationsmedien" ersetzt die Fassung vom 01.07.2022.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an die Leiterin des Dezernats Erwerbung & Bestandsentwicklung der UB, Frau Nickel (Telefon: 05251 60-2020, E-Mail: a.nickel@ub.uni-paderborn.de).