

Kooperative Print-Archivierung von gedruckten Zeitschriften

**Dokument 3: Ausführungsbestimmungen**

1	Hintergrund.....	2
2	Allgemeines Ziel und Vorgehensweise .....	2
3	Gegenstand der Lösung.....	2
4	Beschreibung der Lösung .....	2
4.1	Nachweisverfahren.....	2
4.1.1	Archivierungsnachweis im Bibliotheks-/Verbundskatalog .....	2
4.1.2	Archivierungsnachweis im Schweizer Zeitschriftenportal (SZP) .....	3
4.2	Rahmenvereinbarung.....	4
4.2.1	Verpflichtungen der archivierenden Bibliotheken .....	4
4.2.2	Verpflichtungen aller Bibliotheken .....	5

## **1 Hintergrund**

Die nachfolgenden Ausführungsbestimmungen bezwecken, das Minimalziel zu erreichen, das die KUB-Steuerungsgruppe KPA in ihrer Sitzung vom 17. Januar 2006 definierte: das „letzte Exemplar“ einer Zeitschrift auf möglichst pragmatische Weise koordinieren und kontrollieren zu können. Sie wurden erarbeitet von der "kleinen Arbeitsgruppe Koordination Print-Archivierung" und in Besprechungen mit der KUB-Steuerungsgruppe KPA redigiert. Diesen Ausführungsbestimmungen hat die KUB in ihrer Sitzung vom 21. Juni 2006 zugestimmt.

Sie basieren auf dem Dokument 1, "Grundlage", das die Kategorien und Verpflichtungen der teilnehmenden Bibliotheken regelt, und auf dem Dokument 2, "Fachzentralen", das die Zuständigkeit der Bibliotheken für eines oder mehrere Fachgebiete festhält.

## **2 Allgemeines Ziel und Vorgehensweise**

Das allgemeine Ziel des Vorschlags ist die Archivierung des schweizweit „letzten Exemplars“. Diesem Ziel soll schrittweise entgegengegangen werden; der nachfolgend erläuterte Lösungsvorschlag umfasst als ersten Schritt die Einbindung der KUB-Bibliotheken in eine gemeinsame Lösung. In weiteren Schritten können auch Nicht-KUB-Bibliotheken eingebunden werden.

## **3 Gegenstand der Lösung**

Der Lösungsvorschlag umfasst den aktuellen Bestand an ausländischen, wissenschaftlichen Zeitschriften gedruckter Art mit einer Erscheinungsweise von mindestens einmal jährlich.

## **4 Beschreibung der Lösung**

Im Rahmen einer Vereinbarung, zu der sich im Idealfall alle KUB-Bibliotheken bekennen können, werden die Verantwortlichkeiten „abbestellwilliger“ und „ausscheidewilliger“ Bibliotheken und die Rolle und Verantwortlichkeit sogenannter „Fachzentralen“ definiert.

### **4.1 Nachweisverfahren**

Der Lösungsvorschlag sieht vor, die Archivierung auf „alle“ Bibliotheken zu verteilen. Dies wird erreicht, indem Bibliotheken sich entweder aus eigener Motivation als archivierende Bibliothek für eine bestimmte Publikation (identifiziert immer anhand der ISSN) bekennen oder indem sie sich anhand ihrer Rolle als „Fachzentrale“ für ein bestimmtes Fachgebiet dazu verpflichten.

Die verbindliche Deklaration des Status „archivierende Bibliothek“ erfolgt über den jeweils eigenen Bibliotheks-/Verbundskatalog und das Schweizer Zeitschriftenportal (SZP).

#### **4.1.1 Archivierungsnachweis im Bibliotheks-/Verbundskatalog**

Die archivierenden Bibliotheken verpflichten sich zu einem Archivierungsnachweis im jeweils eigenen Katalog. Der Nachweis soll auf bibliographischer Ebene im MARC21-Feld 591 erbracht werden. Die-

ser Nachweis muss, um vom SZP erfasst werden zu können, in der Ergebnisanzeige resultierend aus der Expertensuche (dies ist die Seite, die von der KVK-Technologie durchsucht wird) erfolgen. Er muss dabei in der HTML-Seiteninterpretation des Browsers nicht notwendigerweise sichtbar sein, ein Nachweis im Quelltext der Seite reicht aus.

Beispiele:

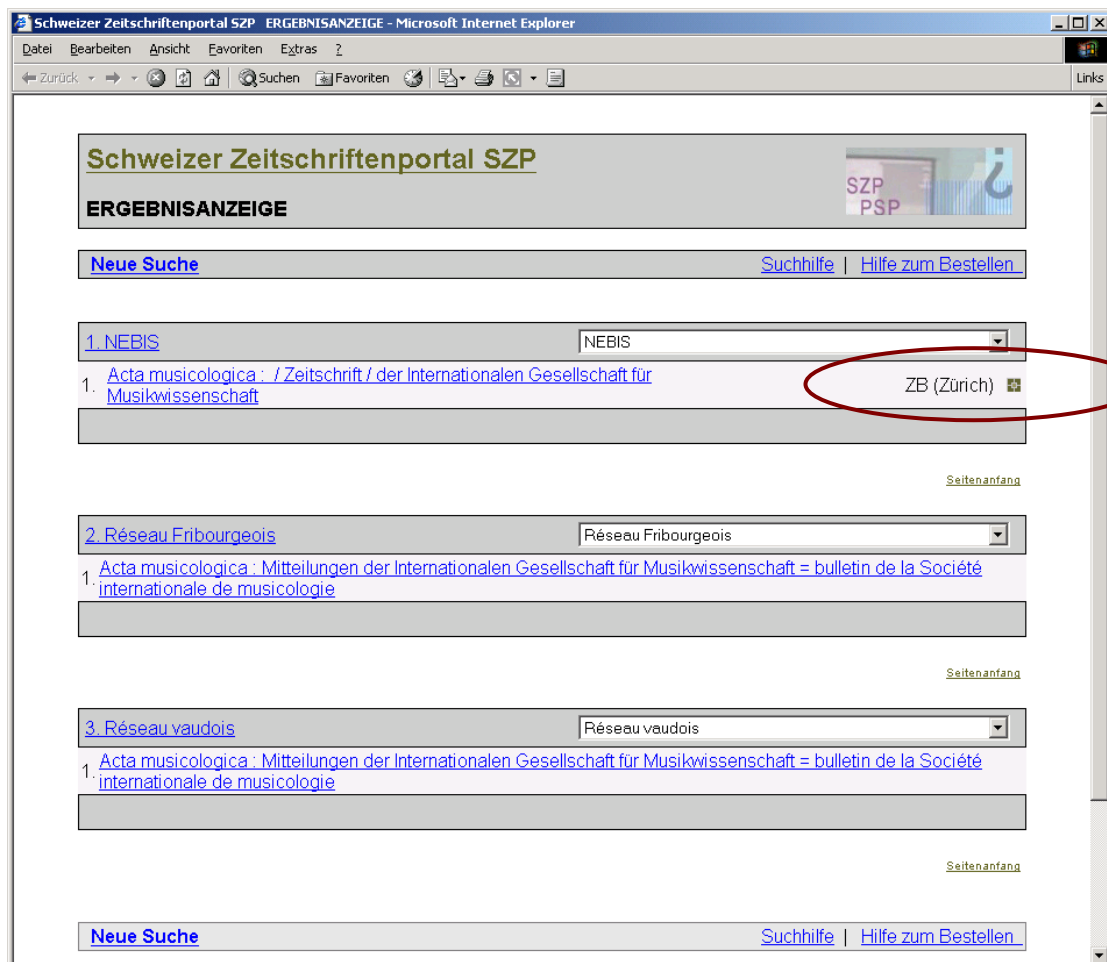
591\_\_ \$a BCU (Lausanne) \$b Exemplaire d'archives

Jede archivierende Bibliothek meldet vorgängig den von ihr verwendeten Namen im Unterfeld \$a dem SZP (Adresse: Schweizerische Nationalbibliothek, Onlinedienste) an, sodass die KVK-Suche seitens SPZ entsprechend aufgesetzt werden kann. Grundsätzlich gilt die Vorgabe „Name (Ortschaft)“.

#### 4.1.2 Archivierungsnachweis im Schweizer Zeitschriftenportal (SZP)

Die Ergebnisseite des SZP wird um die Anzeige dieses Feldes erweitert.

Beispiel:



The screenshot shows the 'Schweizer Zeitschriftenportal SZP' search results page. The browser title is 'Schweizer Zeitschriftenportal SZP ERGEBNISANZEIGE - Microsoft Internet Explorer'. The page header includes the SZP logo and 'ERGEBNISANZEIGE'. Below the header, there are search filters and results sections. The first result section is for '1. NEBIS' with a search term 'NEBIS'. The first result is 'Acta musicologica : / Zeitschrift / der Internationalen Gesellschaft für Musikwissenschaft' with a 'ZB (Zürich)' icon highlighted by a red circle. The second result section is for '2. Réseau Fribourgeois' with a search term 'Réseau Fribourgeois'. The first result is 'Acta musicologica : Mitteilungen der Internationalen Gesellschaft für Musikwissenschaft = bulletin de la Société internationale de musicologie'. The third result section is for '3. Réseau vaudois' with a search term 'Réseau vaudois'. The first result is 'Acta musicologica : Mitteilungen der Internationalen Gesellschaft für Musikwissenschaft = bulletin de la Société internationale de musicologie'. The page footer includes 'Neue Suche', 'Suchhilfe', and 'Hilfe zum Bestellen'.

Anstelle des Terms „Archivexemplar“ (oder „Exemplaire d'archives“) kann beispielsweise auch in Erwägung gezogen werden, ein Icon mit entsprechend hinterlegtem Text abzubilden (detaillierte Usability-Überlegungen dazu sind noch zu tätigen).

## 4.2 Grundlage

Im Dokument "Grundlage" werden die Rollen und Verantwortlichkeiten der unterzeichnenden Bibliotheken geregelt. Diese sind in Bezug auf den Entscheid zur Abonnementskündigung und zum Ausscheiden von Beständen und in Bezug auf die Pflichten in Verbindung mit dem Archivierungseintrag im Katalog für alle unterzeichnenden Bibliotheken identisch.

Eine fachgebietsspezifische Rolle hingegen nehmen die Bibliotheken ein, die sich als Fachzentralen verpflichten; übernimmt keine andere Bibliothek aus eigener Motivation den Archivierungsauftrag für eine bestimmte Publikation des betreffenden Faches, ist die entsprechende Fachzentrale dazu verpflichtet.

### 4.2.1 Verpflichtungen der archivierenden Bibliotheken

#### 4.2.1.1 Archivierung

- Die Bibliothek strebt Vollständigkeit einer bestimmten Publikation an und ist bereit, Ergänzungslieferungen anderer Bibliotheken zu übernehmen.
- Die Bibliothek verpflichtet sich/ist bestrebt, die Bestände zu binden.
- Die Bibliothek verpflichtet sich, die Bestände konservatorisch korrekt zu magaziniieren.

#### 4.2.1.2 Nachweise

- Die Bibliothek ist bestrebt, in ihrem Katalog möglichst vollständige Bestandsinformationen zu verzeichnen.
- Die Bibliothek verpflichtet sich, den Archivierungsnachweis im Katalog zu erbringen.

#### 4.2.1.3 Document delivery

- Die Bibliothek gewährleistet schnelle (48h) und kostengünstige Lieferung von Kopien (bevorzugt elektronischer Versand von pdf-Kopien).
- Die Bibliothek gewährleistet nur eingeschränkte Heimausleihe (kurzfristig rückrufbar).
- Die Bibliothek gewährleistet professionelle Rechnungsstellung.

#### 4.2.1.4 Rücktritt

- Kann eine Bibliothek ihren Pflichten als archivierende Bibliothek für einen oder mehrere Publikationen nicht mehr nachkommen (massive Budgetkürzungen, etc.), ist sie verpflichtet, die Übergabe der Archivierungspflicht an die entsprechende Fachzentrale sicherzustellen.

#### 4.2.1.5 Spezialfall „Fachzentrale“

- Die – anhand der durch die KUB verabschiedeten Liste der Zuteilung der Fachgebiete an „Fachzentralen“ – als für ein Fachgebiet zuständig identifizierte Bibliothek gewährleistet die Archivierung (inkl. Nachweisen und Document delivery) der Bestände an Publikationen ihres Fachgebiets, sofern keine andere Bibliothek diesen Auftrag aus eigener Motivation erfüllt.
- Die Fachzentrale ist verpflichtet, die Abonnemente von Publikationen des entsprechenden Fachgebiets aufrecht zu erhalten (Ausnahme: Die Fachzentrale findet eine andere Bibliothek, die für eine bestimmte Publikation diese Rolle übernimmt).

## **4.2.2 Verpflichtungen aller Bibliotheken**

### **4.2.2.1 Allgemeine Verpflichtung**

- Die Bibliothek verpflichtet sich, den Vereinbarungen nachzukommen (keine zentrale Kontrolle!) und in umstrittenen Fällen (Zuteilung zu einem Fachgebiet unklar, etc.) partnerschaftlich Einigkeit anzustreben.

### **4.2.2.2 Beim Wunsch zur Abonnementskündigung**

- Die Bibliothek verpflichtet sich, vor einer Abonnementskündigung via SZP zu prüfen, ob eine andere Bibliothek sich für den entsprechenden Titel als Archivbibliothek identifiziert hat.
- Die Bibliothek verpflichtet sich, im Negativfall (kein Archivierungsnachweis) die entsprechende Fachzentrale zu kontaktieren und sich die Archivierung bestätigen zu lassen, bzw. die Fachzentrale an die Erbringung des Nachweises zu „erinnern“ (da die Nachweise in der Praxis evtl. nicht systematisch erfasst werden können).

### **4.2.2.3 Beim Wunsch, gewisse Bestände auszuscheiden**

- Die Bibliothek verpflichtet sich, vor dem Eliminieren von Beständen via SZP zu prüfen, ob eine Bibliothek die entsprechende Publikation archiviert und ob der Bestand vollständig (bzw. vollständiger im Vergleich zum eigenen Bestand) ist. Im Zweifelsfall ist die archivierende Bibliothek zu kontaktieren.
- Die Bibliothek verpflichtet sich, im Negativfall (kein Archivierungsnachweis) die entsprechende Fachzentrale zu kontaktieren und sich die Archivierung bestätigen zu lassen, bzw. die Fachzentrale an die Erbringung des Nachweises zu „erinnern“ (da die Nachweise in der Praxis evtl. nicht systematisch erfasst werden können).
- Die Bibliothek verpflichtet sich, auszuscheidende Bestände zur Schliessung von Bestandeslücken an die entsprechende archivierende Bibliothek zu liefern.