

# Richtlinie zum Ausscheiden von Büchern, Zeitschriften und Datenträgern der Universitätsbibliothek der Technischen Universität Wien

## 1. Allgemeines

Die Universitätsbibliothek ist zentraler Informationsdienstleister der TU Wien und hat die Aufgabe, die in ihren Sammelauftrag fallenden Fachbereiche umfassend zu archivieren. Da jedoch der Aufbau und die Pflege des Bestandes nach Maßgabe eines sparsamen und wirtschaftlichen Umgangs mit den Budgetmitteln erfolgen, wird überflüssiges Bibliotheksgut ausgeschieden.

## 2. Ausscheidekriterien

### 2.1 Bestände aus den Instituten

Die Institute der TU Wien sind verpflichtet, inventarisierte Bestände, die am Institut nicht mehr benötigt werden, an die Hauptbibliothek abzugeben. Nur so kann gewährleistet werden, dass die Bestände ordnungsgemäß entinventarisiert und aus den Katalogen entfernt werden.

Institutsbestände, die an die Hauptbibliothek wegen Raummangels, veralteten Inhalts oder anderer Gründe abgegeben wurden, werden ausgeschieden, wenn eines der folgenden Kriterien zutrifft:

- Titel ist bereits in der Hauptbibliothek vorhanden und das Exemplar ist in gutem Zustand. Sollte das Exemplar des Instituts im besseren Zustand sein, erfolgt ein Austausch mit dem Exemplar der Hauptbibliothek.
- Eine neuere Auflage des gleichen Titels ist bereits vorhanden.
- Das Buch ist beschädigt.
- Der Buchinhalt passt nicht in die Sammelgebiete der Universitätsbibliothek.

### 2.2 Bestände aus der Hauptbibliothek

Mehrfachexemplare aus der Lehrbuchsammlung werden ausgeschieden, wenn eines der folgenden Kriterien zutrifft:

- Dokument wird kaum genutzt.
- Der Inhalt ist veraltet.
- Exemplar ist abgenutzt und beschädigt sowie eine Reparatur nicht sinnvoll.

Grundsätzlich verbleibt ein Exemplar in der Bibliothek. Alle anderen Bücher der Hauptbibliothek werden nur ausgeschieden, wenn sie irreparabel beschädigt sind. Desgleichen werden Geschenke von Privatpersonen nicht in den Bestand der Hauptbibliothek aufgenommen, wenn einer der oben genannten Faktoren zutrifft.

## 3. Verfahren

Abhängig von der Art des Bestandsnachweises wird der Vorgang des Ausscheidens in verschiedenen Quellen registriert:

- Ausscheidevermerk im Online-Katalog (Datensatz wird nicht gelöscht) sowie in den Inventarbüchern,

- gegebenenfalls Entfernen der Katalogkarte aus dem Zentralkatalog der Institute (ZKI),
- Entwertung des Dokuments bzw. Medienträgers durch Ausscheidestempel, Streichen aller Etiketten und Deaktivierung allfälliger Sicherungsstreifen.

Nach Abschluss des Ausscheidvorgangs werden die Dokumente entweder am Bücherflohmarkt der Universitätsbibliothek oder über den antiquarischen Verkauf angeboten. Größere, zusammenhängende Zeitschriftenbestände werden anderen Bibliotheken angeboten. Sollten die vorgehenden Maßnahmen ohne Erfolg sein, wird der Bestand entsorgt.

#### **4. Zuständigkeit**

Für den gesamten Bereich der TU Wien gilt, dass das Ausscheiden von Medienbeständen ausschließlich von der Hauptbibliothek vorgenommen wird. Innerhalb der Bibliothek erfolgt die Bearbeitung durch die Fachreferentinnen und Fachreferenten sowie durch das Team der Erwerbungsabteilung.

genehmigt durch das Rektorat der TU Wien am 13.11.2012