



# Bestandsabbau

---

Stand: Juli 2012

"Eine öffentliche Bibliothek ist kein Archiv, Magazin, Antiquariat und keine wissenschaftliche Bibliothek. Beweggrund zum Besuch einer öffentlichen Bibliothek ist es, nicht nur immer wieder alte Bekannte vorzufinden, sondern auch Neues, Aktuelles, Anregendes. Der Bestand sollte ausgewogen, aktuell und attraktiv sein."<sup>1</sup>

## Rechtliche Grundlage

*Verordnung über die öffentlichen Bibliotheken (Dekret vom 04.03.1996, Nr. 13):*

„Die Aktualität des Medienbestandes wird durch kontinuierliche Neuanschaffungen gewährleistet sowie durch Aussonderung der abgenutzten und inhaltlich veralteten Bestände. Fünf bis zehn Prozent des aktiven Bestandes sollen jährlich erneuert werden.“

*Standard im Rahmen des Audits:*

„Medien aussondern: Die Bibliothek überprüft jährlich die Medien, die länger als drei Jahre nicht genutzt wurden, bezüglich ihres Verbleibs im Bestand. Inhaltlich veraltete und/oder beschädigte Medien werden jährlich ausgeschieden, mindestens aber 5 % des Bestandes. Von der Aussonderung ausgenommen ist das gesammelte Schriftgut des Einzugsgebietes.“

## Ausmaß:

Ist der Sättigungsgrad<sup>2</sup> erreicht, muss der Bestandsabbau zahlenmäßig dem Bestandsaufbau, welcher min. 7% betragen sollte, entsprechen.

## Vorteile:

- Neue Medien werden sichtbarer.
- Regale werden entlastet und wirken auch so.
- Der Bestand kann übersichtlich und ansprechend präsentiert werden.
- Bessere Übersichtlichkeit und leichtere Orientierung für den Kunden, dadurch steigt die Zahl der Entlehnungen, der Medienumsatz wird erhöht.
- Die Informationsqualität ist höher.
- Anpassung an die Zielgruppen, Trends und veränderte Lesegewohnheiten.
- Gesamteindruck ist verjüngter, attraktiver.
- Bestandslücken werden ersichtlich.

**Veraltete und kaputte Medien vermitteln den Eindruck einer verstaubten Bibliothek, Kunden bleiben fern und die Ausleihzahlen sind niedrig.**

---

<sup>1</sup> "Bestandsabbau, Regierungspräsidium Freiburg – Fachstelle für das öffentliche Bibliothekswesen

<sup>2</sup> Der Sättigungsgrad beträgt drei Medieneinheiten pro Einwohner.

## Gründe, warum Medien nicht entliehen werden:

- überwiegende Präsenznutzung,
- kein LeserInneninteresse zu diesem Thema,
- Niveau ist zu hoch oder zu niedrig,
- Medium ist veraltet oder kaputt,
- Standort ist ungünstig,
- Präsentation ist ungünstig,
- Erschließung ist mangelhaft,
- Beschriftung ist mangelhaft.

## Verbesserungsmaßnahmen:

- Mundpropaganda, bewerben, empfehlen,
- Aufstellung (Systematik) kontrollieren und evt. verändern,
- Innerhalb einer Themenausstellungen präsentieren (evt. auch „Mauerblümchen“),
- Standort der Medien ändern,

**Wenn das alles nichts nützt: Aussortieren**

## Kriterien für das Aussondern:

- kaputt
- vergilbt und unansehnlich
- unangenehmer Geruch
- inhaltlich veraltet (vor allem Technik, EDV, Reiseführer, Recht, Wirtschaft, Medizin)
- veraltetes Layout
- in den vergangenen drei Jahren nicht entliehen
- außerhalb des Bibliotheks- bzw. Bestandsprofils
- Zielgruppe nicht vorhanden
- Neuauflage angekauft
- Fehlkaufl
- für Minderheit angekauft - oftmals Leserwünsche
- doppelt
- unerwünschtes Geschenk

Pro Jahr sollte ein Medium mindestens zweimal entliehen werden. Was 2-3 Jahre nicht ausgeliehen wurde, kann im Normalfall ausgesondert werden. **Die Hälfte aller Entlehnungen wird mit Medien erzielt, die jünger als 4 Jahre sind.** Ab dem 2. Jahr nach der Erwerbung nimmt die Ausleihe stetig ab und fällt nach 9 Jahren auf unter eine Ausleihe pro Jahr.

## Organisatorisches:

- Regelmäßig, am besten einmal im Jahr, evt. in Bereiche aufteilen und am Jahresbeginn festlegen, wann welcher Bereich überprüft wird. Idealerweise bei jeder Rückgabe prüfen.
- Hilfsmittel:
  - Umsatz, Aktivierungsgrad,
  - Durchsicht der Medien am Regal,
  - Zählung der Stempel auf dem Fristzettel,
  - Erscheinungsjahr.
- Medien im Anschluss
  - Im EDV-Programm makulieren,
  - Eigentumsstempel ungültig machen,
  - „Ausgesondert“ stempeln,
  - Barcode durchstreichen.

## Sonderfälle

### *Klassiker*

Höchstens 1 % Klassiker → bei regelmäßiger Nutzung, aktuelle Ausgabe kaufen

### *Zeitschriften*

Zeitschriften sollen, mit Ausnahme der lokalbezogenen (z. B. Gemeindeblatt), nicht länger als zwei Jahre aufbewahrt werden. Sofern es Nachfrage für die Sachgebiete Technik, EDV, Reiseführer, Recht, Wirtschaft, Medizin gibt, kann man sich überlegen, Fachzeitschriften in diesen Bereichen zu abonnieren.

### *Nichtbuchmedien*

Nichtbuchmedien sind meist beschädigt, bevor sie inhaltlich veraltet sind. Ein Ersatzkauf zahlt sich meist nicht aus. CDs statt MCs und DVDs statt VHS-Kassetten ankaufen!

### *Spiele*

Fehlende Spielteile kann man bei einigen Verlagen kostenlos anfordern, man kann sich an den Spieleverein dinx [www.dinx.it](http://www.dinx.it) wenden oder man kann fehlende Teile selber basteln. Wenn Spiele aufgrund fehlender Teile nicht mehr gespielt werden können, soll man sie aussondern.

## Bestandsaufbau:

- Nur Neuauflagen oder Neuauflagen ankaufen,
- nur auf vorhandene Zielgruppen abstimmen,
- stark nachgefragte Themen ausbauen, nicht gefragte Themen eliminieren,
- zerlesene oder verlorene Titel nur ersetzen, wenn es Nachfrage gibt,
- Zurückhaltung bei ehemaligen Rennern,
- Vorsicht bei eigenen Vorlieben und Leserwünschen.

## Leserwünsche:

- Sollten nur erfüllt werden, wenn sie in das Bestandskonzept passen.
- Spezifische Literatur besser über Fernleihe aus den Beständen anderer Bibliotheken besorgen oder Benutzer auf Bibliotheken verweisen, die den Titel im Bestand haben.
- Bücher zu seichten Fernsehreihen oder fragliche Reihentitel (Pokémon) erst gar nicht einführen.

## Schenkungen:

- Von vornherein sagen, dass nur die Medien eingearbeitet werden, die dem Profil der Bibliothek entsprechen, die anderen werden über Bücherflohmarkt oder Altpapier entsorgt.
- Wenn möglich Liste anfordern.
- Nachfragen, ob Bedingungen daran geknüpft sind?

## Hilfe:

Das Amt für Bibliotheken und Lesen bietet auf Anfrage Hilfe beim Aussondern an, insbesondere vor Reorganisationen, Umstrukturierungen und Umzügen.

---

Amt für Bibliotheken und Lesen  
Andreas-Hofer-Straße 18  
39100 Bozen  
Tel. 0471 413320  
Fax 0471 413362  
[www.provinz.bz.it/bibliotheken](http://www.provinz.bz.it/bibliotheken)  
[bibliotheken@provinz.bz.it](mailto:bibliotheken@provinz.bz.it)

# ÜBERLEGUNGEN ZUR BESTANDSPFLEGE: BESTANDSABBAU - BÜCHER



*mind. 5 % des Bestandes sollte jährlich ausgeschieden werden, um den Bestand aktuell zu halten (ausgenommen Graue Literatur & Literatur des Einzugsgebiets)*

Ausgehend von den Entlehnungen



in den letzten 3 Jahren nie entliehen weil:



- außerhalb des Profils der Bibliothek
- Zielgruppe nicht vorhanden
- kein Kundeninteresse zu diesem Thema
- Niveau zu hoch oder zu niedrig
- inhaltlich veraltet oder überholt
- veraltetes Layout
- kaputt
- vergilbt und unansehnlich
- unangenehmer Geruch
- doppelt oder Neuauflage angekauft
- für Minderheit angekauft - oftmals Leserwünsche
- unerwünschtes Geschenk

- Standort ungünstig
- Präsentation ungünstig
- mangelhafte Erschließung
- mangelhafte Beschriftung

- Präsenznutzung

im Bestand belassen



- umstellen
- neu/besser präsentieren
- besser erschließen
- besser beschriften



tritt Verbesserung ein



ja



nein = Fehlkauf



Bücher (insbesondere bestimmte Sachbücher) älter als X Jahre



**Aussondern**



Ausgehend vom Erscheinungsjahr