

# **E-Books: Geschäftsgangmodell(e) Neue Organisationsstrukturen Fachreferat**

**„Vier Jahre E-Books ... und kein bisschen weise?“**

**Hochschule der Medien, Stuttgart, 23.4.2007**

**Dr. Klaus Junkes-Kirchen**

**Universitätsbibliothek Johann Christian Senckenberg**

**Frankfurt am Main**



## Geschäftsgang

*„Der Begriff Geschäftsgang kennzeichnet die raum-zeitlich strukturierte Abfolge der bibliothekarischen Arbeits- und Bewegungsabläufe, welche die Auswahl der für den Bestand der Bibliothek vorgesehenen Dokumente, ihre Erwerbung, Inventarisierung, Erschließung und die Herstellung ihrer Benutzbarkeit umfassen.“*

(Ewert/Umstätter, Lehrbuch der Bibliotheksverwaltung, 1997. S. 53)

**= alle Vorgänge, die dazu dienen, ein Dokument in den Bestand der Bibliothek einzuarbeiten.**



## Geschäftsgang - klassisch

1. Auswahl der Titel
2. Vorakzession
3. Bestellung
4. Lieferkontrolle
5. Inventarisierung und Rechnungsbearbeitung
6. Titelaufnahme
7. Sacherschließung
8. Technische Bearbeitung (Beschriftung, Einband usw.)
9. Schlussstelle



**Laufzettel**

Verteiler:	
Ref:	Serie laufend vorhanden
HB	HM
LB	Dienstplatz
Anstausch	Zusatz
Auswertung:	
Orm.Bibl.	Heim.Bibl.
Histor.Zs.	DLL
Titelaufnahme	
Technische Medienbearbeitung:	
Kassette	
Lose Folie	
Originaleinband/-umschläge erhalten	
Schutzumschlag erhalten	
Reparatur	
Beschriftung:	
Tafeln, Beilagen stampeln	
Signaturchilder für eingeschränkte Benutzung:	
blau grün gelb rot	
Schuber erhalten u. beschriften	
Beilage einleben / Tasche für Beilage	
Seiten aufschneiden	
Sonstige (b.w.)	
Benutzerwunsch:	
Vorzeichnung für Einbandstelle	
Nachricht an Benutzer:	
Bemerkungen:	



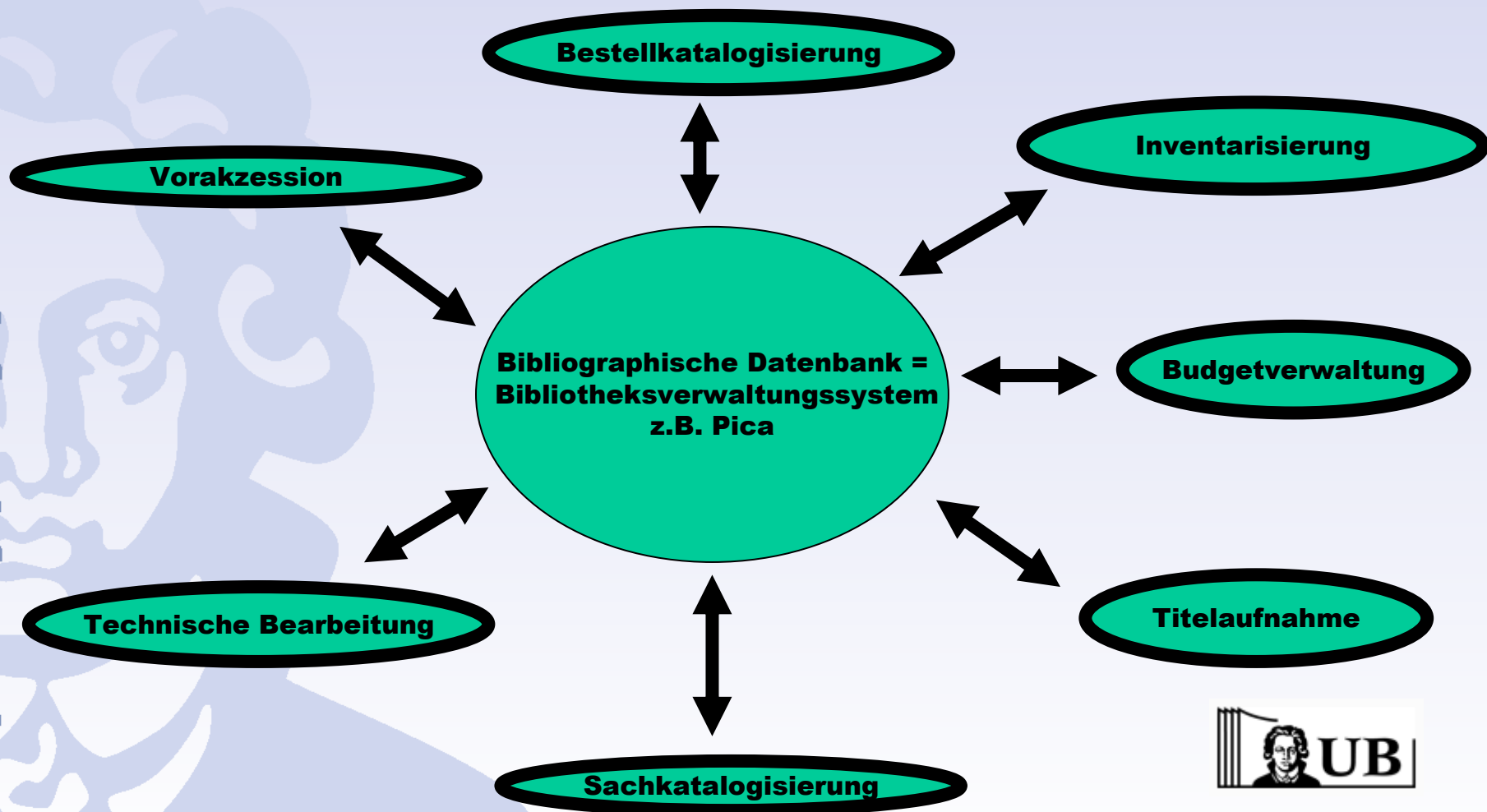
## Geschäftsgang - integriert

„Der Begriff Integrierter Geschäftsgang kennzeichnet die Arbeitsorganisation, bei der mittels Datenverarbeitung eine Verflechtung der zum Geschäftsgang zählenden Arbeitsvorgänge erreicht wird. Dabei kommt es zu einer Verschmelzung der Strukturelemente, die für die Bearbeitung der bestellten und erworbenen Dokumente notwendig sind.“

(Ewert/Umstätter, Lehrbuch der Bibliotheksverwaltung, 1997. S. 56)



## Geschäftsgang - integriert



## Aufgaben, Rolle und Funktion des Fachreferenten

*„Die Grundlage einer gut funktionierenden benutzerorientierten Bibliothek ist eine geplante, gezielte und konsequent durchgeführte Bestandspolitik. Hierbei sind sowohl die Unterschiede der einzelnen Bibliothekstypen als auch die damit einhergehenden unterschiedlichen Bedürfnisse und Interessen ihrer Kunden zu berücksichtigen.“*

(Berufsfeld 2000. Bibliotheken und Bibliothekare im Wandel. S. 14 )

**Bestandsaufbau : Titelauswahl**

**Bestandserschließung**

**Bestandsvermittlung**



## Aufgaben, Rolle und Funktion des Fachreferenten

Stationen des Geschäftsgangs	Fachreferat	Medienbearbeitung
Bereitstellung Bestellunterlagen	(X)	X
Auswahl und Kaufentscheidung	X	
Vorakzession		X
Bestellung		X
Lieferkontrolle		X
Inventarisierung und Rechnungsbearbeitung		X
Titelaufnahme		X
Sacherschließung	X	
Technische Bearbeitung		X
Schlussstelle		X



## Aufgaben, Rolle und Funktion des Fachreferenten

*Der Markt verlagert sich: Die Auswahl des Einzelmediums geht zurück. An seine Stelle treten kommerzielle Lieferdienste, die den Bestandsaufbau auf Grund von Erwerbungsprofilen pflegen und die Medien benutzungsfertig anbieten. Verstärkt verbreiten und vermarkten Verlage ihre Produkte direkt über elektronische Medien. Die Bibliotheken werden zunehmend Anbieter und Vermittler, deren Hauptaufgabe in der Erschließung liegt.*

*Die kritische Auswahl von digitalisierter Information wird an Bedeutung gewinnen.“*

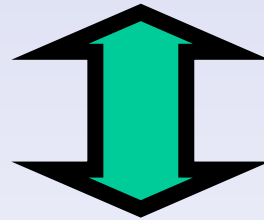
(Berufsfeld 2000. Bibliotheken und Bibliothekare im Wandel. S. 18)





## Aufgaben, Rolle und Funktion des Fachreferenten im klassischen Geschäftsgang

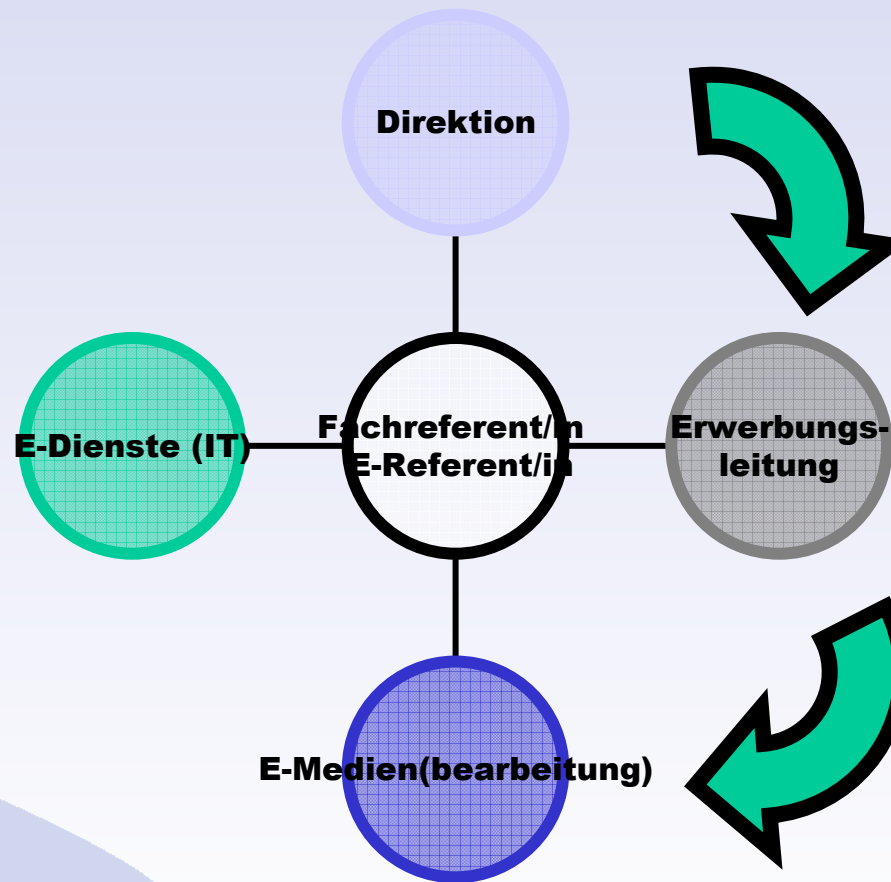
**Fachreferent/in**



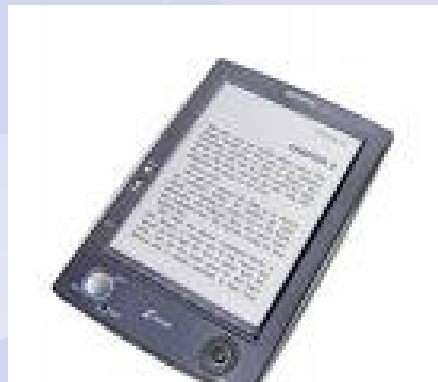
**Medienbearbeitung**



## Aufgaben, Rolle und Funktion des Fachreferenten im Geschäft mit E-Books



## Ein E-Book – kein Buch wie jedes andere ?



**LMU** Universitätsbibliothek München

Dissertationen | LMU-Publikationen | **eBooks**

Home | Suchen | Hilfe | FAQs

**Titel und Abstractsuche** **E-Books der Universitätsbibliothek München**

Die Universitätsbibliothek München stellt den StudentInnen und WissenschaftlerInnen der Ludwig-Maximilians-Universität **6273** E-Books in den Formaten HTML und PDF zur Verfügung. In der Regel gibt es neben den E-Books auch die herkömmlich gedruckte Version des Buchs.

Die Vorteile von E-Books liegen aber auf der Hand:

HKUL > HKUL One Millionth E-Book Celebration > One Million E-Book

**The One Millionth E-Book of the University of Hong Kong Libraries**

An author from the king of Great Britain to the emperor of China

by George Staunton

The One Millionth E-Book of the University of Hong Kong Libraries

CARING · COLLABORATIVE · CREATIVE  
Your partner in intellectual excellence

**Definition: E-Book...** immer (noch) notwendig



www.uni-frankfurt.de

## Ein E-Book – kein Buch wie jedes andere

urheberrechtlich geschützte Titel	<b>Verlagsmonographien und Nachschlagewerke</b>	Durch Kauf oder Lizenz für autorisierte Nutzer der jeweiligen Institution erworben
urheberrechtlich geschützt, nicht kostenlos, aber kostenfreier Zugriff für bestimmte Nutzerkreise	Nationallizenzen	angemeldete Institutionen und Einzelpersonen mit Sitz in der Bundesrepublik D
Urheberrechtlich geschützt, aber frei zugänglich	z.B. Online-Dissertationen	im allgemeinen weltweit frei zugänglich
Urheberrechtsfrei	Freie Digitalisate oder Textdateien z.B. Gutenberg.de ...	für die Allgemeinheit weltweit frei zugänglich



# Ein E-Book kaufen – kein Buch wie jedes andere

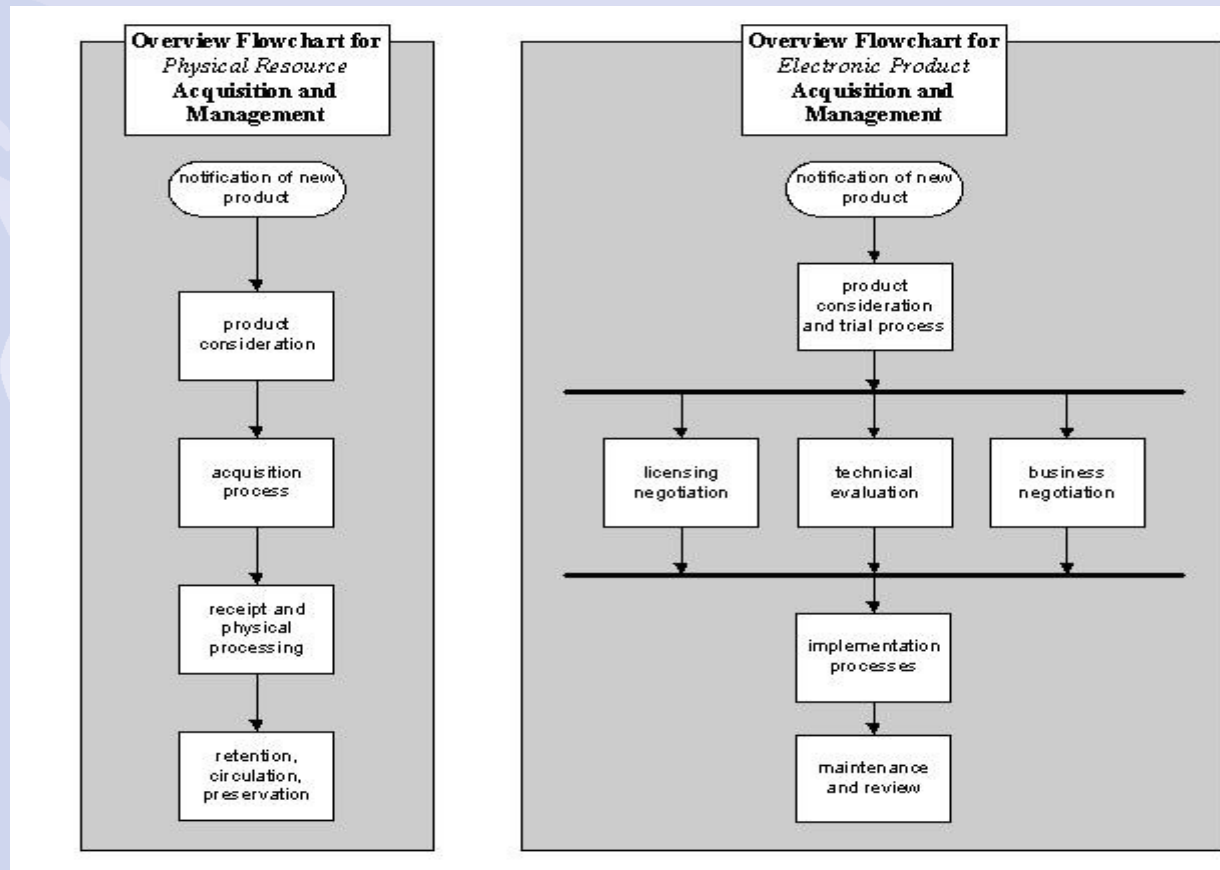
## Das Problem:

Bibliothek möchte für Fachbereich Medizin eine elektronische Lehrbuchsammlung aufbauen. Es wurden mehrere deutschsprachige Titel ausgewählt, die in Frage kommen.

Stand: 18.4.2007	Anbieter A	Anbieter B	Anbieter C	Anbieter D
Springer-Titel dtspr.				
Anatomie	54,95 USD			
Dermatologie	279,00 USD			
Klinische Neurologie	269,00 USD		269,00 USD	
Pädiatrie	139,00 USD			84,95 €
Psychatrie	59,95 USD			
Anbieter (Plattform, Aggregator)	MylLibrary	ebrary	netlibrary	ciando
Konditionen	Kauf	Kauf	Kauf / Lizenz	Kauf
Nutzungsform	1-user	1-user	Ausleihe	Ausleihe
Nebenkosten			CSS fee	mtl. Servicegebühr
zusätzlicher Bedarf		ebrary-Reader		



## Geschäftsgang für E-Books ?

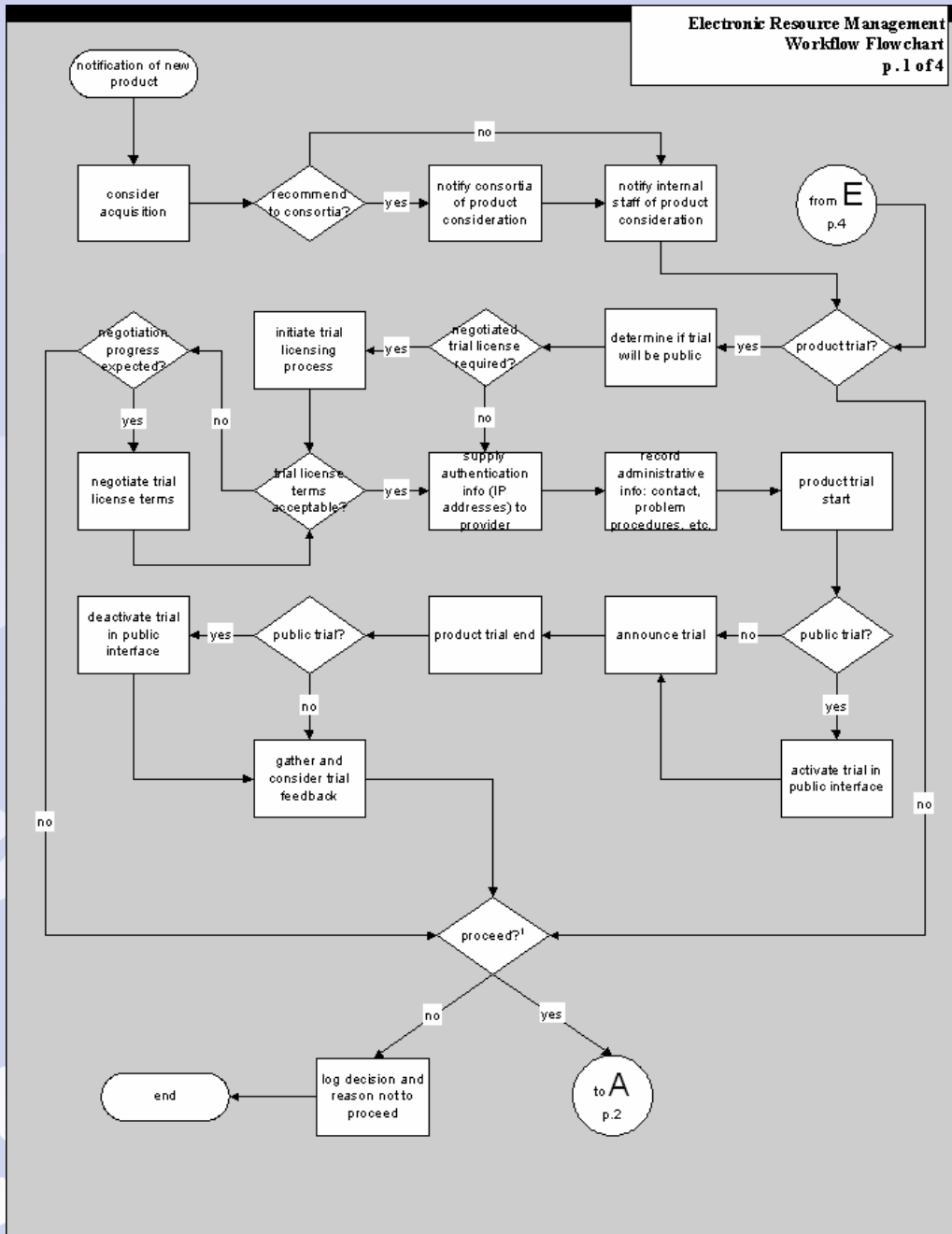


www.uni-frankfurt.de

[www.diglib.org/pubs/df102](http://www.diglib.org/pubs/df102)



Electronic Resource Management  
Workflow Flow chart  
p. 1 of 4



## Geschäftsgang für E-Books

Auswahl / Vorakzession

- **Sondierung der Angebotslage**
- **Prüfung und Beurteilung der Lizenz- und Preismodelle**
- **Kaufentscheidung / E.kompetenz Finanzmittel**

**Einzeltitle oder Pakete ?**

**Wer entscheidet was?**





## Geschäftsgang für E-Books

Bestellkatalogisierung

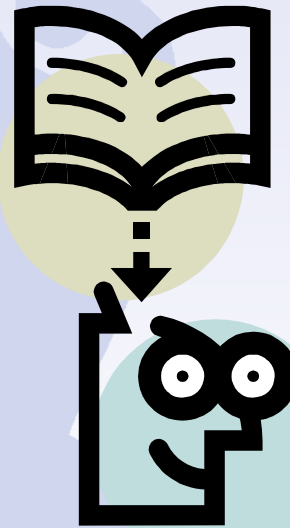
- **Vermeidung von ungewollten Doubletten**
- **Sind E-Book- und gedruckte Ausgaben im hauseigenen System integriert**
- **Müssen Titeldaten der E-Books neu erfasst werden?**



# Geschäftsgang für E-Books

**Inventarisierung**

**Inventarnummern in E-Books eintragen ?**



## Geschäftsgang für E-Books

Titelaufnahme

- **E-Books im Online-Katalog**
- **Im eOPAC**
- **Auf eigenen Web-Seiten**
- **Katalogisierungsregeln :**
  - **als Sekundärausgaben mit eigenem Eintrag**



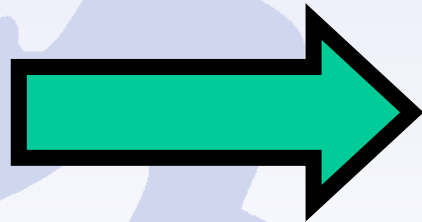
## Geschäftsgang für E-Books

Titelaufnahme

**Mehrfache Sucheinstiege**

**Mehrfache Erfassung**

**Mehrfache Verzeichnung**



**„Neue“ Desintegration des Bestandsnachweises ??**

## Geschäftsgang für E-Books

Sachkatalogisierung

**Oder „Wie sag ich meinem Referenten, dass ein neuer Titel zur Verschlagwortung vorliegt?“**

**Autopsie ??**

**Wie lege ich ein E-Book vor ?**

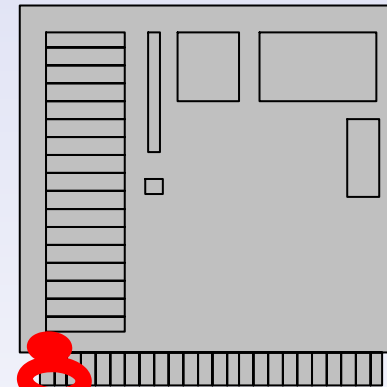


## Geschäftsgang für E-Books

Technische Bearbeitung

### Ein weites Feld....

- **Technische Infrastruktur**
- **Web-Auftritt**
- **Server**
- **Langzeitarchivierung**



Server =  
ersetzt  
Magazin +  
Regal



## „Geschäftsgang“ für E-Books : Regelungsbedarfe

### A) Regelungen für die Erwerbung:

#### 1. Erwerbungsprofil

(Definition E-Book : Was soll warum als E-Book gekauft/lizenziert werden)

#### 2. Erwerbungsbedingungen

(Anbieter und Plattformen festlegen; wer entscheidet?)

#### 3. Lizenzvereinbarungen und Verhandlungen

(falls erforderlich; wer verhandelt; wer entscheidet ?)

#### 4. Freischaltung (prozessualisieren)

Wer erhält von wem entsprechende Infos?

#### 5. Laufende Pflegearbeiten (Katalog, Links...)

#### 6. Aufbereitung und Auswertung von Zugriffsstatistiken



## „Geschäftsgang“ für E-Books : Regelungsbedarfe

### B) Regelungen für die Erschließung:

#### 1. Aufnahme in Online-Katalog

Eigenkatalogisat, Fremddatenübernahme, Pakete : Mengenproblem

#### 2. Eigenes E-Book-Portal

Mehrwert für Nutzer oder Verwirrung stiftend?

#### 3. Weitere Nachweise (Google...)

Öffnung für Suchmaschinen, Confederated Search...

#### 4. Soll eine Sacherschließung stattfinden ? Nach welchen Regelwerken ?





## „Geschäftsgang“ für E-Books : Regelungsbedarfe

### C) Regelungen für die Benutzung:

#### 1. Information über Angebote

Wer ist zuständig wofür?

#### 2. Hilfeseiten ( z.B. wenn Ausleihmodalitäten zu beachten sind)

Wer sorgt für die Erstellung und Pflege?

#### 3. Marketing und Schulungsmaßnahmen

Wer ist zuständig ?



## „Geschäftsgang“ für E-Books : Regelungsbedarfe

### D) Regelungen für die IT-Abteilung:

1. Bereitstellung, Betreuung der technischen Infrastruktur
2. Web-Seiten (WWW-Server; HTML-Gestaltung...)
3. Bereitstellung Serverkapazität  
(falls Dateien gespeichert werden müssen)
4. Formate ?
5. Langzeitarchivierung  
Sicherungs- und Migrationskonzept...



## Fazit

***Wenn der Erwerb elektronischer Bücher ein ‚Normalvorgang‘ werden soll, ist es notwendig, dass der Erwerbungsprozess mit den normalen Erwerbungsprozessen ablaufen kann.***

(Kirchgäßner, Adalbert: “ Das Angebot elektronischer Bücher. Ergebnisse aus den Gesprächen der Expertengruppe Erwerbungsprozesse des DBV mit Anbietern“. In: Bibliotheksdienst, Jg. 40 (2006), H. 4, S. 429–438.)

