

## **Rund um Medien: Bestandsaufbau und -pflege**

Unter Bestandsaufbau versteht man alle Tätigkeiten, die mit der Auswahl und Beschaffung von Medien zusammenhängen, von der **Erstellung eines Bestandskonzeptes**, der **Medienauswahl** und dem **Medienerwerb** über die **Erschließung und Präsentation** bis hin zur **Bestandspflege bzw. Evaluierung**. Das Ziel ist eine optimale Medienversorgung der Bibliothekskunden auf dem günstigsten (schnellsten, preiswertesten, unkompliziertesten) Beschaffungsweg.

Bibliothekare müssen für ihre Tätigkeit eine Vielzahl an Fertigkeiten besitzen:

### **Betriebswirtschaftliche Kompetenz:**

um den Spagat zwischen steigender Medienproduktion und sinkenden Budgets zu schaffen

### **Methodisch-fachliche Kompetenz:**

um den Überblick über die Medienproduktion zu bewahren

### **Soziale Kompetenz:**

um mit Trägern, Mitarbeitern, Lieferanten und Kunden gedeihlich zusammenzuarbeiten

### **Technologische Kompetenz:**

um sämtliche Recherche- und Beschaffungswege nutzen zu können

## **Bestandskonzept**

Das Bestandskonzept ist Teil des Leitbildes einer Bibliothek und umfasst die festgelegten Grundsätze für den gezielten Bestandsaufbau. Ein Bestandskonzept orientiert sich an den Vorgaben des Trägers, einem eigenen bibliothekspolitischen Ziel und den Kundenwünschen:

### **Was will der Träger?**

Je nachdem, ob es sich um eine Gemeinde, eine Pfarre, einen Verein oder einen Betrieb handelt, gibt es unterschiedliche politische, soziale, ideologische, wirtschaftliche Zielsetzungen, die unterschiedlich vehement vertreten bzw. eingefordert werden. Diese Zielsetzungen sollten in einer Trägervereinbarung festgelegt werden.

### **Was wollen unsere Kunden?**

Wissen wir, wer unsere Kunden sind und was unsere Kunden wollen? Oder sollte man eine Umfeldanalyse bzw. Fragebogenaktion in Erwägung ziehen? Idealerweise ergeben diese Maßnahmen auch Hinweise darauf, wie neue Kunden zu gewinnen wären.

### **Was wollen wir als Bibliotheksteam?**

Wie wollen wir uns profilieren? Wie wollen wir uns in unserem Umfeld positionieren? Was können und wollen wir mit den uns zur Verfügung stehenden Ressourcen leisten?

## **Medienauswahl**

Unter Bestandsaufbau im engeren Sinn versteht man den **planmäßigen Aufbau bzw. die laufende Erweiterung und Ergänzung des Angebotes** an Büchern und anderen Medien in der Bibliothek. Die Auswahl richtet sich nach den durch das Bestandskonzept festgelegten Zielvorstellungen sowie folgenden weiteren Kriterien:

### **Geographisches, demographisches & soziokulturelles Umfeld**

Wie ist die Bevölkerungsstruktur im Ort?

Gibt es im Ort Einrichtungen, deren Bedürfnisse berücksichtigt werden sollten?

### **Raum & Budget**

Für wie viele Medien reicht bei ansprechender Präsentation der Platz und welches Budget steht für den Ankauf zur Verfügung?

### **Schwerpunkte & Bestandslücken**

Habe ich aufgrund besonderer Umstände einen Sammelschwerpunkt?

Nehme ich aus irgendeinem Grund bewusst Lücken in Kauf?

### **Angebot & Nachfrage**

Was ist überhaupt auf dem Markt? Was ist neu auf dem Markt?

Welche Medien sind in meiner Bibliothek „gefragt“ bzw. ein Flop?

### **Bibliothekarische Überlegungen**

Wie gut sind Medien für die Bibliothek geeignet?

### **Bestandsgröße**

Die Bestandsgröße wird in Relation zur Einwohnerzahl ermittelt, dabei gelten lt. den Förderkriterien je nach Ortsgröße folgende Richtwerte:

- mind. 3.500 Medien pro EW bei Orten < 2.500 EW
- 1,5 Medien pro EW bei Orten zwischen 2.500 – 5.000 EW
- 1 Medium pro EW bei Orten zwischen 5.000 – 10.000 EW u. für Bezirkshauptstädte
- 0,75 Medien pro EW bei Orten > als 10.000 EW

### **Medienarten - Bestandszusammensetzung**

Welche Medienarten angeboten werden und in welcher Zahl hängt von den zuvor genannten Kriterien ab. Grundsätzlich gilt:

- ca. 1/3 Kinderliteratur
- ca. 2/3 Erwachsenenliteratur (davon je nach Bibliotheksgröße bei kleineren Bibliotheken ca. 40 % Sachbücher und 60 % Belletristik, bei größeren Bibliotheken umgekehrt)
- ca. 10 - 20 % AV-Medien
- ca. 2-5 % Spiele
- Zeitschriftenabos

## **Auswahlhilfen**

Das Angebot an Medien ist bei einer Anzahl von jährlich rd. 80.000 Neuerscheinungen am deutschsprachigen Markt kaum zu überblicken. Umso wichtiger sind Publikationen, die den Blick auf interessante Medien lenken und Entscheidungshilfe bieten. Dazu gehören:

- Bibliothekarische Besprechungsdienste bzw. Fachliteratur
- Berichterstattung bzw. Rezensionen in den Medien
- Literaturpreise und sonstige Auszeichnungen
- Bestsellerlisten
- Verlagsprospekte, Branchenmagazine
- Lesermeinungen
- Neuerscheinungsvorstellungen
- Grundbestandslisten div. Bibliotheksverbände
- Wunschbuch

Bei Buchbesprechungen ist zu unterscheiden, ob es sich um eine um objektive Sachlichkeit bemühte Information oder um Werbung für das Buch handelt.

## **Medienerwerb**

In der Regel werden die Medien für die Bibliothek käuflich erworben. Der Kauf erfolgt entweder direkt in einer **Buchhandlung** oder mittels **schriftlicher Bestellung** bzw. **Onlinekauf**. Eine weitere Möglichkeit ist die **standing order**, bei der Bibliotheken nach festgelegten Kriterien automatisch mit einer bestimmten Medienauswahl beliefert werden.

Bücher unterliegen einer Preisbindung, jedoch kann ein **Bibliotheksrabatt von 10 Prozent** vom Lieferanten gewährt werden. Die Kosten von preisungebundenen Medien können dagegen mit dem Lieferanten frei verhandelt werden.

Ein regelmäßiges jährliches Budget (ca. 1,00 pro Einwohner) ist Voraussetzung, um einen attraktiven und aktuellen Bestand aufbauen zu können.

## **Medienschließung & -präsentation**

„Ein Bücherberg ist noch keine Bibliothek.“

Ein Medienbestand ist erschlossen, wenn er systematisiert und katalogisiert und somit nach festgelegten Prinzipien geordnet und für den Benutzer auffindbar ist - und zwar sowohl elektronisch als auch im Regal. Dafür muss ein Medium auch mit Signatur- und Barcodeetikett sowie ev. Besitznachweis und Fristzettel versehen und ev. foliert werden.

Ein adäquater Bestandsaufbau mit dem Ziel, Kunden zu gewinnen und langfristig zu halten, wird in seiner Publikumswirksamkeit durch eine entsprechende Bestandspräsentation optimiert. Die Bedürfnisse seiner Kunden zu kennen, ist die Voraussetzung für die optimale Präsentation der Medien in den verschiedenen Bereichen.

## **Evaluierung: Bestandspflege**

Eine öffentliche Bibliothek ist kein Archiv oder Antiquariat und keine wissenschaftliche Bibliothek mit Sammelauftrag. Um einen ausgewogenen, aktuellen und attraktiven Bestand anbieten zu können, ist eine **kontinuierliche Sichtung** des Bestandes notwendig. Empfohlen wird, jährlich mind. 7,5 Prozent des Bestandes nach folgenden Kriterien auszusondern:

### **schlechte Nutzung**

Mithilfe der Jahresstatistik sollte das Verhältnis zwischen Bestand und Entlehnungen kontrolliert bzw. hinterfragt werden.

### **physische Beeinträchtigung**

Ausgesondert wird bei physischen Beeinträchtigungen wie Beschädigungen aller Art, Verschmutzung und Vergilbung, Geruch, bei fehlenden Teilen etc.

### **inhaltlich veraltet**

Insbesondere Sachliteratur muss auf inhaltliche Aktualität geprüft werden; manche Sachgruppen, wie z.B. Technik, Recht sowie Reiseführer veralten besonders schnell.

### **technisch überholt**

CD-ROMs sind aufgrund sich ändernder Systemanforderungen möglicherweise nicht mehr einsetzbar oder ganze Medienarten werden durch neue ersetzt.

### **veränderte Erwerbskriterien**

Veränderte Grundvoraussetzungen (z.B. demographische Veränderungen, andere Sammelschwerpunkte) müssen im Bestand berücksichtigt werden.

### **Verlust**

Bestandspflege bedeutet auch eine regelmäßige Inventur. Unauffindbare Medien müssen dann ebenfalls aus dem Bestand ausgeschieden werden; ebenso Medien, die von Benutzern nicht mehr eingefordert werden können.

Es wird empfohlen, **Medien, die länger als 3 Jahre nicht ausgeliehen wurden, generell aus dem Bestand zu nehmen.**

Die Katalogdaten werden für eine korrekte Jahresstatistik vorerst nur makuliert und erst am Jahresende aus dem Bestand gelöscht. Die bibliotheksspezifischen Merkmale werden aus dem Medium entfernt bzw. ungültig gemacht und ev. ein Aussortierungsstempel angebracht.

Aussortieren bedeutet u.U. auch eine **Neu- bzw. Ersatzanschaffung**, deren Art und Umfang von den finanziellen Mitteln der Bibliothek und dem Ausscheidungsgrund abhängt. Bei Sachbüchern ist jedenfalls zu prüfen, ob es Aktuelleres zum Thema gibt.

**Reparaturen** bei Medien sollten nur dann – fachmännisch! - ausgeführt werden, wenn die Aufwendungen hierfür gering sind sowie bei häufig nachgefragten Titeln, für die keine Neubeschaffung möglich ist. Eine **Folierung** erhöht zwar die Haltbarkeit, allerdings sind Folien teuer und durch die empfohlene Erneuerungsquote ohnehin nicht „ewig“ im Bestand.

**Bestandsnachnutzung:** Flohmarkt, Antiquariat, kreative Nachnutzung