

**Verwaltungsvorschrift
des Sächsischen Staatsministeriums
für Wissenschaft und Kunst
über die Aussonderung von Bibliotheksgut
(VwV Aussonderung)**

Vom 7. März 2001

1. Allgemeines

Die Verwaltungsvorschrift hat auf der Grundlage der Empfehlungen des Wissenschaftsrates vom Juli 1986 zum Ziel, die Hochschulbibliotheken und die anderen wissenschaftlichen Bibliotheken des Freistaates Sachsen von entbehrlichem und unbrauchbar gewordenem Bibliotheksgut zu entlasten.

2. Geltungsbereich

Diese Verwaltungsvorschrift gilt für alle wissenschaftlichen Bibliotheken im Geschäftsbereich des Sächsischen Staatsministeriums für Wissenschaft und Kunst.

3. Grundsatz der Aussonderung

Bibliotheksgut ist von den Bibliotheken unter Beachtung der haushaltsrechtlichen Bestimmungen auszusondern, wenn es entbehrlich oder unbrauchbar geworden ist oder an anderer Stelle zweckmäßiger aufbewahrt werden kann.

4. Gegenstand der Aussonderung

Das auszusondernde Bibliotheksgut kann Druckschriften und alle übrigen Informationsmaterialien sowohl in konventioneller als auch in digitaler Form umfassen, soweit diese inventarisiert sind.

a) Entbehrlich ist Bibliotheksgut, das

- dem Sammelauftrag der Bibliothek nicht oder nicht mehr entspricht und nicht von besonderem Quellenwert oder historischer Bedeutung ist,
- als Mehrfachexemplar am Ort vorhanden ist und wenig genutzt wird,
- bei Existenz mehrerer Formen das weniger geeignete ist.

b) Unbrauchbar ist Bibliotheksgut,

- das nicht mehr benutzbar ist,
- dessen Benutzung nicht mehr zumutbar ist und
- das nicht mit wirtschaftlich vertretbarem Aufwand wieder hergestellt werden kann.

c) Zweckmäßiger bewahrt ist Bibliotheksgut,

- das aufgrund geringer Nutzung an eine Bibliothek, die inhaltlich das entsprechende Fachgebiet sammelt, beziehungsweise an die Sächsische Landesbibliothek – Staats- und Universitätsbibliothek Dresden abgegeben wird.

5. Zuständigkeit

Die Feststellung und die Prüfung, ob die Voraussetzungen für eine Aussonderung von Bibliotheksgut vorliegen, trifft der Leiter der Bibliothek oder ein von ihm beauftragter Mitarbeiter. Er trägt die Verantwortung für die Einhaltung der haushaltsrechtlichen Bestimmungen.

6. Formen der Aussonderung

Die Aussonderung ist nach Möglichkeit in der nachfolgend aufgeführten Reihenfolge der Abgabeformen vorzunehmen:

- gezielte Abgabe an die unter Ziffer 4c genannten Bibliotheken oder an eine andere geeignete Bibliothek,
- Verkauf und Tausch,
- andere unentgeltliche Abgabe,
- Makulierung.

7. Verfahren der Aussonderung

Bei Abgabe an andere Bibliotheken wird das Bibliotheksgut mit geringst möglichem Verwaltungsaufwand angeboten beziehungsweise übergeben. Eventuell auftretende Transportkosten hat die übernehmende Bibliothek zu leisten.

Bei Verkauf ist zu gewährleisten, dass ein marktüblicher Preis erzielt wird.

Eine unentgeltliche Abgabe (Schenkung und Makulierung) kann vorgenommen werden, wenn die Unbrauchbarkeit der Literatur in der Bibliothek erwiesen ist und ein angemessener Verkaufserlös nicht erzielbar ist.

8. Verzeichnung der Aussonderung in Katalogen und Inventarnachweisen

Die Aussonderung und Abgabe von Bibliotheksgut ist im Inventarverzeichnis und in den entsprechenden Katalogen zu vermerken.

Im ausgesonderten Bibliotheksgut ist ein Löschvermerk anzubringen.

9. In-Kraft-Treten

Die Verwaltungsvorschrift tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Sächsischen Amtsblatt in Kraft.

Dresden, den 7. März 2001

**Der Staatsminister
für Wissenschaft und Kunst**

Prof. Dr. Hans Joachim Meyer

Zuletzt enthalten in

Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums für Wissenschaft und Kunst über die geltenden Verwaltungsvorschriften des Staatsministeriums für Wissenschaft und Kunst

vom 28. November 2017 (SächsABl.SDr. S. S 417)