

Klaus Junkes-Kirchen

E-Books: Geschäftsgangmodell(e) – neue Organisationsstrukturen – Fachreferat

Der Einzug der E-Books in die Medienangebote der Bibliotheken wird nicht nur von Kulturpessimisten kritisch gesehen, auch die scheinbar einfache Frage der Integration dieses neuen Mediums in die Bearbeitungsprozesse einer Bibliothek wirft organisatorische und technische Fragestellungen auf, die teilweise noch einer praktikablen Lösung harren bzw. sich noch aus der Praxis entwickeln müssen. Den Skeptikern zur Beruhigung seien allerdings zwei positiv stimmende Einwürfe vorausgesandt: 1. Bibliotheken waren schon immer mit der Aufgabe, neue Medienarten „inkorporieren“ zu müssen, konfrontiert und 2. durch die bereits gemachten Erfahrungen mit elektronischen Zeitschriften, die inzwischen als ein Standardangebot in und von Bibliotheken angesehen werden können, liegen praxiserprobte und optimierte Verfahren vor, die ggf. analog auf E-Book-Geschäftsgänge übertragen werden können. Außerdem haben faktisch bereits zahlreiche Bibliotheken E-Books in ihrem Medienangebot integriert¹. Dennoch wird immer wieder die Forderung nach einem „Geschäftsgang“ erhoben, der die Erwerbung und Einarbeitung in den Medienbestand strukturiert, optimiert und rationalisiert².

1 Vgl. Oehlke (2006).

2 Vgl. Kirchgäßner (2006), S. 437; Bauer/Kromp (2006), S. 818 ff.; weitere Beispiele im Rahmen der Vortragsveranstaltung „E-Books und kein Ende - ein Thema mit vielen Facetten“ auf dem 3. Leipziger Kongress für Information und Bibliothek am 20.03.2007. Positiv gestimmten amerikanischen Pragmatismus zur Verwirklichung der Integration von E-Books verbreitet Wicht (2006), S. 17 : „Vendors are making it easier for librarians to integrate ebooks into their regular selection and acquisition.“

Dieser Beitrag beschäftigt sich mit der Frage, was zu beachten ist, um einen Geschäftsgang für E-Books aufsetzen zu können, wobei insbesondere die Rolle, Aufgabe und Funktion des Fachreferats beleuchtet werden soll.

Vorweg eine notwendige Definition: Im Kontext dieses Beitrages werden E-Books als kommerziell vertriebene Verlagsprodukte verstanden, die (meist) als Parallelausgabe von gedruckt erschienenen monographischen Werken oder von Nachschlagewerken für den wissenschaftlichen Bereich angeboten werden. Elektronische Dissertationen als Hochschulpublikationen werden dabei ausgeklammert, da hierfür wiederum eigene Geschäftsgänge anzuwenden sind³, genauso wie Werke, die eher für den Privatanutzer konzipiert wurden (Ratgeber, Reiseführer u.a.m.).

Der Geschäftsgang – klassisch

Unter dem bibliothekarischen Begriff „Geschäftsgang“ werden alle Vorgänge verstanden, die dazu dienen, ein Dokument in den Bestand einer Bibliothek einzuarbeiten.

„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.“⁴

Die Stationen des „klassischen“ Geschäftsgangs lassen sich wie folgt aufzählen:

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

3 Vgl. Hilberer (2000).

4 Vgl. Ewert/Umstätter (1997), S. 53.

In dieser linearen, sequentiellen Ablauforganisation diente und dient der „Laufzettel“, der dem einzuarbeitenden Medium beigegeben wird, als das einfachste und damit sicherste Instrument, um den Geschäftsgang in seiner Abfolge zu steuern und auf Erfüllung aller Arbeitsschritte kontrollieren zu können. Dabei können auch die jeweiligen institutionellen Besonderheiten, wie z. B. die Auswertung für bibliographische Fachdatenbanken oder Regionalbibliographien eingebaut werden, so dass kein notwendiger und vorgegebener Arbeitsschritt vergessen oder übersehen werden kann.

Der Geschäftsgang – integriert

War der oben umrissene klassische Geschäftsgang Standard in Bibliotheken bis in die sechziger Jahre, entwickelte sich parallel zu den elektronischen Bibliotheksverwaltungssystemen der sog. „integrierte Geschäftsgang“, dessen konstituierendes Merkmal das Vorhandensein einer zentralen Datenbasis beinhaltet, in der an einer Stelle alle notwendigen Informationen zu einem Bibliotheksmedium zusammengeführt und recherchierbar gemacht werden. Mehrfache Datenerfassung für Bestellung, Katalogisierung, Rechnungsbearbeitung usw. kann dadurch entfallen und solcherart idealerweise auch die Durchlaufzeiten beschleunigt werden⁵. Auch dieser große Rationalisierungsschritt gilt immer noch für physisch vorliegende Dokumente, die weiterhin auch mit einem Laufzettel ausgestattet eine räumlich definierte „Reise“ über mehrere Bearbeitungsstationen in einer Bibliothek durchlaufen müssen, und sei es lediglich der Weg vom Schreibtisch des „Dipl.-Bibl.“ zur technischen Buchbearbeitung. Findet eine sachliche Erschließung nach dem Autopsieprinzip statt, kann das Buch auch noch über den Tisch der Referentin wandern oder wird in einer zentral angelegten Sacherschließungsstation so lange ausgelegt, bis Referent oder Referentin das Werk sachlich erschlossen haben.

5 Vgl. Wätjen (2000).

Aufgaben, Rolle und Funktion des Fachreferenten im Erwerbungsprozess

Wo nun in diesem Prozess sind die Rolle und das Aufgabengebiet des Fachreferenten anzusiedeln? Auch hier gelten immer noch die traditionellen Vorgaben und Vorstellungen, wie folgendes Zitat belegt:

„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.“⁶

Das heißt, die „vornehmste“ Aufgabe des Fachreferats erfüllt sich nach wie vor in der Auswahl und sachlichen Erschließung der von einer Bibliothek zu sammelnden und einzuarbeitenden Dokumente.

Die im Geschäftsgang verankerten Arbeitsstationen des Fachreferenten lassen sich wie folgt lokalisieren:

Tabelle 1: Arbeitsstationen des Geschäftsgangs

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

6 Vgl. Arbeitsgruppe Gemeinsames Berufsbild (1998), S. 14.

Dieses Modell funktioniert in den eingespielten und tradierten Verfahrensweisen sowohl im Geschäft zwischen Buchhandel und Bibliotheken als auch in der Aufbau- und Ablauforganisation einer Bibliothek, solange es sich um die Auswahl, Bestellung und Einarbeitung von physisch vorliegenden Verlagserzeugnissen handelt. Voraussetzung hierfür ist auch die Verfügungskompetenz eines Fachreferenten über entsprechende Erwerbungsmitel, die ihm für das jeweils betreute Fach bereitstehen. Diese sind meist in Kontingenten budgetiert, aus denen Monographien, Zeitschriften und andere Medien in Einzelbestellungen oder als Fortsetzungen für das jeweilige Fach bezahlt werden. Doch auch dieser eingespielte und funktionierende Prozess in der gedruckten Welt ist schon länger im Wandel:

„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.“⁷

Wo und wie erfüllt sich hier, speziell im Bereich des neuen Mediums „E-Book“ (in der eingangs gemachten Definition), die weitere Legitimation für die Tätigkeit des Fachreferats? Die Antwort wäre einfach, wenn das E-Book wie eine „normale“ Monographie im Buchhandel angeboten werden würde. Aber noch im Herbst 2005 waren wir davon weit entfernt, wie das Fazit aus den Gesprächen der DBV-Expertengruppe Erwerbung auf der Buchmesse mit E-Book-Anbietern belegt:

„Wenn der Erwerb elektronischer Bücher ein ‚Normalvorgang‘ werden soll, ist es notwendig, dass der Erwerbungsprozess mit den normalen Erwerbungsprozessen ablaufen kann. ... Die Bestellung der Einzeltitel sollte aber über die normalen Arbeitsroutinen laufen. Das Angebot, diese Titel auf einer speziellen Online-Oberfläche des Anbieters einzeln zu bestellen, läuft aktuellen Bemühungen um effiziente Arbeitsprozesse zuwider. Bei diesen Online-Bestellungen müssen die Bestellungen im hauseigenen System parallel nochmals erfasst werden, damit sie bearbeitet werden können. Wenn die

7 Vgl. Arbeitsgruppe Gemeinsames Berufsbild, (1998) S. 18.

Beschaffung elektronischer Bücher ‚normal‘ und ein Massengeschäft wird, ist diese Doppelarbeit unbedingt zu vermeiden.“⁸

Ein E-Book – kein Buch wie jedes andere?

Was sind nun die Spezifika des E-Books, die seine Integration in die Erwerbsprozesse einer Bibliothek erschweren bzw. neu strukturierte Verfahren erforderlich machen? Welche Hemmnisse und Schranken haben – zumindest im deutschsprachigen Gebiet – bislang eine großflächige Verbreitung von E-Books in Bibliotheken verhindert? Darüber Auskunft geben zahlreiche aktuelle Publikationen sowie Beiträge auf Kongressen und Tagungen.⁹

Es beginnt schon mit der Angebotslage: E-Books werden auf die unterschiedlichste Weise und von den unterschiedlichsten Akteuren vermarktet: Verlagsplattformen, Aggregatoren, spezialisierte E-Book-Anbieter, Bibliothekslieferanten. E-Books werden zumeist als eigenständiges Medium angeboten. Dass es sich um Parallelausgaben gedruckter Bücher handelt, ist zwar bekannt, aber dort, wo der Titel angeboten wird, wird dies nicht explizit sichtbar. Die Auswahl der Titel findet – für Bibliothekskunden – meist auf eigens konzipierten Plattformen statt.¹⁰

Diverse Online-Buchhandlungen haben E-Books für Privatkunden in ihren Webauftritten in eigenen Kategorien oder Rubriken ausgewiesen. Im größten deutschen Buchhandelsverzeichnis buchhandel.de dagegen sind E-Books jedoch nicht als eigene Mediengattung kategorisiert.¹¹

Weitere Hemmnisse mögen in der Kostenfrage zu finden sein: E-Books im Angebot deutscher Verlage können, müssen aber nicht preisgebunden sein¹². Heißt dies nun für den Bibliothekar, nach der jeweils günstigsten Ausgabe bei unterschiedlichen Anbietern zu suchen? E-Books können zudem (noch) in den seltensten Fällen als Einzeltitel geordert werden. Meist

8 Vgl. Kirchgäßner (2006), S. 437.

9 Vgl. Bauer/Kromp (2006), dort auch weiterführende Literaturhinweise.

10 Übersichten zu Anbietern liefern Wicht (2006) oder Prudlo (2006). Wicht ist dabei der Ansicht, dass die Anbieter nun dazu übergehen, gedruckte und elektronische Ausgaben auf einer gemeinsamen Plattform anzubieten, so dass dies den Bibliothekaren ermöglicht, „to see quickly when both ebook and print book are available, helping ensure that any duplication is intentional“ (S. 17).

11 Vgl. www.buchhandel.de, www.buch.de, www.libri.de.

12 Vgl. Franzen/Wallenfels/Russ (2006), S. 50-52.

sind Mindestbestellmengen bei den Anbietern vorgesehen oder eine Servicegebühr für die Bereitstellung der Plattform zu entrichten, die sich nur amortisiert, wenn entsprechend viele Titel über diesen speziellen Anbieter bezogen werden. Mit der Finanzierung von E-Books tritt damit auch eine weitere Konkurrenz zu den bereits etablierten Medien an: Zu welchen Lasten werden die Erwerbungssetats umgeschichtet – wenn nicht eine reale Erhöhung der Ansätze durchführbar ist? Die grundsätzliche Frage, ob digitale Bücher die gedruckten ersetzen oder das Medienangebot ergänzen, der gleiche Titel also gedruckt und elektronisch vorgehalten werden soll, ist damit auch nicht beantwortet. Die Kaufentscheidung auf Einzeltitelbasis macht diese Abwägung auch immer noch bei Nachschlagewerken und Lehrbüchern erforderlich.

Auf die Problematik der unterschiedlichen Angebotsformen und Lizenzierungsmöglichkeiten wird an anderer Stelle ausführlich eingegangen. Deren Komplexität und Variationsreichtum muss aber auch erst einmal aufgearbeitet werden, um Vor- und Nachteile der jeweiligen Lösung fundiert beurteilen zu können.

Nicht zuletzt mag auch die Sprache ein Hindernis darstellen, denn der E-Book-Markt wird eindeutig vom englischsprachigen Angebot dominiert. Und die Bereitschaft, sich mit englischsprachiger Fachliteratur auseinanderzusetzen, ist doch erstaunlich gering, wie Befunde aus den Hochschulen belegen.¹³

Fragt sich nun: Was tun, wenn trotzdem E-Books erworben werden sollen?

Ein, zwei, drei ... kein Geschäftsgang für E-Books ?

Dass der Geschäftsgang für E-Books nicht dem linearen, einsträngigen Prozess wie bei der gedruckten Monographie unterliegen kann, ist evident. Die amerikanische „Digital Library Federation“ hat diverse Flussdiagramme entwickelt, die den Einarbeitungsprozess einer elektronischen Ressource idealtypisch beschreiben, wobei diese Prozessbeschreibung in den Details noch beliebig komplexer ausgeführt werden kann (s. Abbildung 1).

13 Vgl. Obst (2007) oder auch Prodöhl (2007).

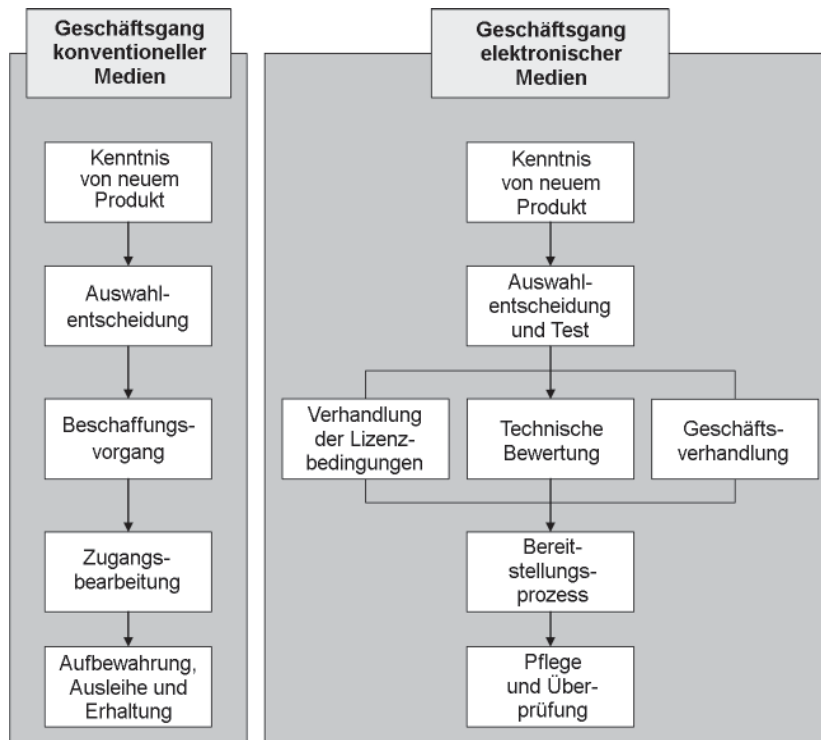


Abbildung 1: Flussdiagramm für die Bearbeitung gedruckter und elektronischer Ressourcen¹⁴

Überträgt man dieses Diagramm für elektronische Produkte in eine tabellarische Form, ergibt sich Tabelle 2.

In Bezug auf Rolle und Aufgabe des Fachreferates wird in dieser Übersicht schon deutlich, dass sie sich nicht mehr in den klassischen Tätigkeiten der Auswahl und sachlichen Erschließung erschöpfen können, sondern zusätzliche Aufgaben hinzukommen, die einen sicheren Umgang auch mit den technischen Erfordernissen elektronischer Medien voraussetzen.¹⁵

¹⁴ nach Jewell et al. (2004).

¹⁵ Vgl. Arbeitsgruppe Gemeinsames Berufsbild (1998).

Tabelle 2: Einarbeitungsprozess gedruckter und elektronischer Ressourcen^{16,17}

	Geschäftsgang traditionell	Geschäftsgang E-Book	Zuständigkeit in der Bibliothek	Besonderheiten
Kennnis von neuem Produkt	Bereitstellung von Bestellunterlagen	Information über neue Titel; passiv z. B. Neuerscheinungen per Mail oder aktiv in Lieferantendatenbank	Medienbearbeitung / Erwerbung vermittelt an Fachreferate	Verlagsplattform, Aggregator, Bibliothekslieferant
Auswahlentscheidung	Auswahl	Parallele Klärung v. inhaltlicher Auswahl, Erwerbung und Benutzung fakultativ	Fachreferat, E-Medien-Referat, Erwerbungsleitung, Direktion	Lizenz, Kauf, Anzahl gleichzeitiger Nutzer, campusweiter Zugriff, ggf. Ausleihmodell
Produkttest			Medienbearbeitung, E-Medien-Referat	Bekanntmachung der Testphase, Einforderung und Auswerten der Antworten
Verhandlung der Lizenzbedingungen		Kaufentscheidung	Fachreferat, E-Medien-Referat, Erwerbungsleitung, Direktion	je nach strategischer Ausrichtung der Bibliothek und Größe des Bestellvolumens
Technische Bewertung			Fachreferat, E-Medien-Referat, Erwerbungsleitung, Direktion	je nach strategischer Ausrichtung der Bibliothek und Größe des Bestellvolumens
Geschäftsverhandlung			Fachreferat (bei entsprechender Kompetenz), E-Medien-Referat, Elektronische Dienste, Medienbearbeitung	Wie werden die E-Books angeboten: mit Ausleihfunktionalität (Ciando, NetLibrary), campusweiter Freischaltung, Einzel- oder Mehrfach-Nutzerlizenzen?
Bereitstellungsprozesse			Medienbearbeitung	
	Vorkzession		Medienbearbeitung, Elektronische Dienste	
	Bestellung		Medienbearbeitung	Parallelausgabe vorh.? Titel bereits in anderem Paket enth.?
	Lieferkontrolle	Überprüfung der Freischaltung und Zugänglichkeit	Medienbearbeitung	Einzelteil, Paket
	Inventarisierung/Rechnungsbearb.		Medienbearbeitung	
	Titelaufnahme		Medienbearbeitung, Elektronische Dienste	a) Online-Katalog ¹⁶ b) Nachweis auf eig. E-Medien-Seiten, ggf. eigener Server
	Sacherschließung	ggf. Ausdruck der Titelaufnahme für Referenten, danach Erfassung der Sacherschließungsinhalte	Fachreferat, Elektronische Dienste	a) bibliotekarische Sacherschließung (RSWK, RVK, DDC, ...) b) Suchmaschinen, die ggf. eine Volltextindexierung abfragen bzw. auf Metadaten rekurrieren c) Verlags-/Aggregator-Plattformen mit strukturierten Suchoberflächen ¹⁷
Pflege und Überprüfung	Technische Bearbeitung	ggf. Abspeichern und Archivierung gelieferter Dateien (bei Kauf)	Medienbearbeitung, Elektronische Dienste	Langzeitarchivierung gekaufter Daten in unterschiedlichen Formaten
			Medienbearbeitung, Elektronische Dienste	Periodische Überprüfung der Zugänglichkeit; Servermigration, Langzeitarchivierung
		Auswertung v. Nutzungsstatistiken Marketing und Schulungsangebote	Fachreferat, E-Medien-Referat	Vermittlung von Medienkompetenz

16 Die Wichtigkeit des Nachweises von elektronisch verfügbaren Titeln im Online-Katalog einer Bibliothek wird von Martin (2007) hervorgehoben.
 17 Was die Nutzer mit jeweils andersartig gestalteten Funktionalitäten konfrontiert.

In vielen Bibliotheken – Vorreiter sind hier eindeutig unsere amerikanischen Kollegen – hat sich die Funktion eines „Electronic Resources Librarian“ oder E-Medien-Referenten etabliert und bewährt, mit nicht fachlich gebundenem, sondern einzig an der Materialart ausgerichtetem Aufgabengebiet. Hier bündelt sich das spezialisierte Fachwissen in der flächendeckenden Beobachtung und Auswertung und qualifizierten Beurteilung des Marktgeschehens.

Genauso ist zu beobachten, dass in größeren Bibliotheken ein eigenes Team, Sachgebiet oder gar Abteilung für elektronische Medien (vielleicht in Kombination mit weiteren Nicht-Buch-Medien) geschaffen wurde. Die dafür notwendigen Personalressourcen wurden und werden in einem stetigen Transformationsprozess aus anderen Bereichen abgezogen. Mit steigender Bedeutung des elektronischen Medienangebotes werden diese Bereiche auch noch weiter wachsen müssen. In Bibliotheken mit eigener E-Medien-Bearbeitung wird der Geschäftsgang nach dem Objektprinzip gestaltet, d. h. alles was elektronisch ist, sei es Datenbank, E-Zeitschrift oder E-Book, wird integriert in einem Team bearbeitet. In größeren Bibliothekssystemen, gleich ob ein- oder zweischichtig, macht es natürlich auch Sinn, wenn die campusweite Bereitstellung elektronischer Angebote zentral an einer Stelle administriert wird. Die sich in einer solchen Organisationsstruktur ansammelnden Erfahrungen und Spezialisierungen werden sich positiv auf die Bewältigung qualitativer und quantitativer Anforderungen auswirken.

Der objektbezogene Organisationsaufbau einer Medienabteilung in die Bereiche Monographienerwerbung, Zeitschriftenstelle sowie kostenloser Zugang wird somit um eine weitere Facette ergänzt. Während in den traditionellen Bereichen weiterhin die gedruckten Ausgaben bearbeitet werden, wandern die digitalen Formen in einen separaten Bereich. Hier müssen sich die Qualifikationen der Mitarbeitenden auch entsprechend den Bedürfnissen der bibliothekarischen Bearbeitung (Katalogisierung Monographien, Zeitschriften usw.) entwickeln können. Diese Entwicklung ist nicht unkritisch, da solcherart eine Art „Zwei-Klassen-Bibliotheksmitarbeiter“ entstehen: diejenigen, die sich mit dem schicken, neuen Medium befassen, und diejenigen, die weiterhin sich ausschließlich mit klassischen Medien befassen (müssen). Derartigen Mentalitätsentwicklungen ist unbedingt entgegen zu wirken!

Eine andere, aber ebenfalls objektbezogene Organisationsstruktur orientiert sich weiterhin an den klassischen Publikationsformen: Monographie – Zeitschrift, d. h. die Bibliothekarinnen in der Monographienerwer-

bung würden in ihrem Geschäftsgangsprozess gedruckte wie elektronische Ausgaben gleichermaßen bestellen und bearbeiten können. Dies setzt aber voraus, dass die elektronische Ausgabe einer Kaufmonographie nach denselben Verrichtungsprinzipien wie die gedruckte bestellt und bearbeitet werden kann. Hier liegt aber noch immer ein Desiderat vor, wenn auch inzwischen einige Bibliothekslieferanten dazu übergegangen sind, auf ihren Plattformen die Titelauswahl in allen Publikationsformen anzubieten.¹⁸ Hier könnte der tradierte Geschäftsgang dann wieder in der klassischen Form ansetzen: Auswahl von Einzeltiteln durch den zuständigen Referenten, Bestellung durch Bibliothekare des Bereiches Monographienkauf usw. Voraussetzung hierbei ist aber auch, dass die Bereitstellung der Dokumentdatei, sei es auf dem Server des Anbieters, sei es auf einem bibliothekseigenen Server, prozessual eingespielt ist, d. h. mit dem Eintrag der Zugangs-URL in der Titelaufnahme des OPAC ist die Freischaltung des Titels für die Benutzer vollzogen.

Die Kostenbelastung für den erworbenen Titel erfolgt auf dem jeweiligen Fachbudget des bestellenden Referenten; die Kosten für eventuelle Servicegebühren werden separat berechnet und abgeführt.

Für die von etlichen Anbietern propagierten E-Book-Pakete sind die klassischen Geschäftsgänge allerdings überfordert. Allein schon die Preisvolumina für einzelne Pakete mögen die Fachbudgets eines Referenten sprengen. Hier müssen Sondermittel zur Verfügung gestellt und die Kaufentscheidung von Direktion oder Erwerbungsleitung getroffen werden, analog zur Beschaffung teurerer Datenbankprodukte. Die Expertise der Fachreferentin wird aber für die inhaltliche Evaluation, Bedarfsanalyse, spätere Analyse des Nutzungsverhaltens (Auswertung der Statistiken), Informationsvermittlung und Schulungsmaßnahmen benötigt. Die Erwerbung eines Paketes ist schnell vollzogen (ausreichende Mittel vorausgesetzt), allein aber die Frage, wie eine große Zahl von Titeln möglichst zeitnah in den Bibliothekskatalogen nachgewiesen werden kann, ist in Deutschland noch nicht abschließend geklärt. Fremddatenübernahme für E-Book-Titel und/oder das Einspielen von Metadaten sind noch keine Routinen.¹⁹

18 Blackwell Collection Manager ECHO; NetLibrary's TitleSelect; Missing Link (Bibliothekslieferant arbeitet mit dem Aggregator MyiLibrary zusammen); EBL; ebrary, Gale, Safari.

19 So werden im Bayerischen Verbund die gekauften Springer-E-Book-Pakete kooperativ katalogisiert. Das Einspielen von Metadaten bzw. die Übernahme von Fremddaten ist offenkundig nicht möglich. Vgl. Krieg (2007).

Zusammenfassung

Das „neue“ Medium E-Book gerät nach einer eher zögerlichen Startphase nunmehr in den Fokus des bibliothekarischen Interesses. Befördernd zur Aufnahme und Integration von E-Books in das Medienangebot sind einerseits die gefestigten Erfahrungen im Umgang mit Datenbanken und E-Zeitschriften zu sehen, aber auch die wachsende Bereitschaft der Verlage, sich in ihrem Angebotsverhalten auch an den organisatorischen und technischen Bedürfnissen der Bibliothekskunden zu orientieren. Aufgrund der immer noch herrschenden Vielzahl von Lizenzmodellen und Formaten sowie der anbieterspezifisch unterschiedlichen Funktionalitäten in Recherche und Weiterbearbeitung können bibliotheksseitig keine standardisierten Geschäftsgänge eingerichtet werden. Diese müssen sich immer noch an den individuellen Besonderheiten des jeweiligen Anbieters orientieren. Wenn der Erwerb elektronischer Bücher tatsächlich ein „Normalvorgang“ werden soll, müssen die Anbieter sich noch mehr in Richtung normierter Formate und standardisierter Verfahren orientieren. Die Rolle der Fachreferenten wandelt sich dabei zunehmend von den Aufgaben des Bestandsaufbaus hin zur Bestandsvermittlung. Da digitale Bücher gemeinsam mit den gedruckten Werken im Bibliothekskatalog angezeigt werden müssen, ist auch die sachliche Erschließung sinnvoll. Auch hierfür werden weiterhin die fachspezifischen Qualifikationen der Referenten benötigt.

Literatur

- Arbeitsgruppe „Gemeinsames Berufsbild“ (1998): Berufsbild 2000: Bibliotheken und Bibliothekare im Wandel, Berlin.
URL: http://www.vdb-online.org/publikationen/einzeldokumente/2000_v_bdb-berufsbild-2000.pdf
- Bauer, Bruno; Kromp, Brigitte (2006): Gutenbergs Erbe: Das Elektronische Buch, in: Bibliotheksdienst 40, H. 7, S. 818-827
- Bayerische Staatsbibliothek (2000, Hrsg.): Geschäftsgang für elektronische Zeitschriften,
URL: <http://www.bsb-muenchen.de/datenb/gg-ez.htm>
- Dorfmueller, Kurt (1989): Bestandsaufbau an wissenschaftlichen Bibliotheken, Frankfurt am Main
- Ewert, Gisela; Umstätter, Walther (1997): Lehrbuch der Bibliotheksverwaltung, Stuttgart

- Frankenberger, Rudolf (2004): Die moderne Bibliothek. Ein Kompendium der Bibliotheksverwaltung, München
- Franzen, Hans; Wallenfels, Dieter; Russ, Christian (2006): Preisbindungsgesetz: Die Preisbindung des Buchhandels, 5. Aufl., München
- Hilberer, Thomas (2000): Geschäftsgang elektronischer Dissertationen – einfach und schnell, in: Bibliotheksdienst 34, H. 10, S. 1611-1616
- Jewell, Timothy D. et al. (2004): Electronic Resource Management, Report of the DLF ERM Initiative, Washington DC
URL: <http://www.diglib.org/pubs/dlf102/>
- Just, Peter (2006): E-Books für Bibliotheken: Eine Bestandsanalyse, Berlin
- Kirchgäßner, Adalbert (2006): Das Angebot elektronischer Bücher: Ergebnisse aus den Gesprächen der Expertengruppe Erwerbung des DBV mit Anbietern, in: Bibliotheksdienst, 40, H. 4, S. 429-438,
URL: http://www.zlb.de/aktivitaeten/bd_neu/heftinhalte2006/Erwerbung020406.pdf
- Krieg, Karl (2007): Erfahrungen mit E-Books an der Universitätsbibliothek Passau. Vortrag im Rahmen des 3. Leipziger Kongresses für Information und Bibliothek am 20.03.2007, URL: <http://www.opus-bayern.de/bib-info/volltexte/2007/402/pdf/leipzig-ebooks-krieg08.pdf>
- Martin, Kristin E. (2007): ATG Special Report – Cataloging eBooks: an Overview of Issues and Challenges, in: Against the Grain 19, H. 1, S. 45-47
- Obst, Oliver (2007): Nutzungsaspekte von E-Books (Online-Büchern). Vortrag im Rahmen des 3. Leipziger Kongresses für Information und Bibliothek am 20.03.2007, URL: <http://www.opus-bayern.de/bib-info/volltexte/2007/396/pdf/obst.pdf>
- Oehlke, Christiane (2007): Digitale Buchformen in Bibliotheken, in: Was tun? - Open Access ... - Digitale Buchformen ... - Wikis ... / hrsg. von Rolf Fuhlrott ... Wiesbaden, S. 9-124 (B.I.T.online - Innovativ ; 14)
- Prodöhl, Ines; Herren, Madeleine (2007): Informationspolitik und Geschichtswissenschaft. Vortrag im Rahmen des 3. Leipziger Kongresses für Information und Bibliothek am 20.03.2007,
URL: http://www.opus-bayern.de/bib-info/volltexte/2007/365/pdf/Herren_Prodoehl_BID_2007.pdf
- Prudlo, Marion (2006): E-Books für Bibliotheken : Ein Überblick, in: Bibliotheksdienst 40, H. 4, S. 439-459, URL: http://www.zlb.de/aktivitaeten/bd_neu/heftinhalte2006/Erwerbung030406.pdf

- Wätjen, Hans-Joachim (2000): Eine(r) macht (fast) alles - Erfahrungen und Perspektiven nach 20 Jahren Integration. Vortrag auf dem Kongress „Information und Öffentlichkeit“ am 21.03.2000 in Leipzig,
URL: <http://www.bis.uni-oldenburg.de/abt1/waetjen/leipzig2000/>
- Wicht, Heather (2006): Buying Ebooks, in: Library Journal 131, Spring 2006, S. 15-17

Anhang: Geschäftsgang für E-Books – Regelungsbedarfe

A) Regelungen für die Erwerbung:

1. Erwerbungsprofil
(Definition E-Book: Was soll warum mit Priorität als E-Book gekauft/lizenziert werden?): z.B. Nachschlagewerke/Lexika (E-Reference) – Lehrbücher – Monographien
Erwerbungsprofil orientiert sich dabei immer an Funktion und Aufgabe der jeweiligen Bibliothek
2. Erwerbungsbedingungen
(Anbieter und Plattformen festlegen; wer entscheidet?)
Gibt es einen „E-Medien-Referenten/-Beauftragten“?
3. Lizenzvereinbarungen und Verhandlungen
(falls erforderlich; wer verhandelt; wer entscheidet?)
E-Medien-Referent – Fachreferentin – Erwerbungsleitung?
4. Freischaltung (prozessualisieren)
Wer erhält von wem entsprechende Infos?
Lieferant – E-Medien-Team – Referent?
5. Laufende Pflegearbeiten (Katalog, Links...)
E-Medien-Team – Sachbearbeiter Monographien
6. Aufbereitung und Auswertung von Zugriffsstatistiken
E-Medien-Referent – Fachreferent – andere Instanz?

B) Regelungen für die Erschließung:

1. Aufnahme in Online-Katalog
Eigenkatalogisierung, Fremddatenübernahme, Pakete: Mengenproblem
2. Eigenes E-Book-Portal
Mehrwert für Nutzer oder Verwirrung stiftend?

3. Weitere Nachweise (Google...)
Öffnung für Suchmaschinen, Confederated Search, Volltextindexierung...
4. Soll eine Sacherschließung stattfinden? Nach welchen Regelwerken?

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?

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: ggf. Konvertierungen durchführen
5. Langzeitarchivierung
Sicherungs- und Migrationskonzept...