

Hinter den Kulissen Die Beschaffung und Bearbeitung von Medien

Was würde der Gründer der Bibliothek, Herzog Carl Eugen, vorfinden, wenn er den 70er-Jahre-Bau der WLB heute beträte?

Eine Bibliothek, die sich im Laufe der zurückliegenden 250 Jahre einen Platz in der Bildungslandschaft erobert und ihn gehalten hat. Die sich jedoch auch den Herausforderungen der neuen Zeit stellen und sie bewältigen muss. Einiges würde er wiederfinden – seine Erwerbungen werden gehegt und gepflegt, das Pflichtexemplar gibt es immer noch. Aber sonst? Was für ein gigantischer Wandel hat sich in dieser Zeit vollzogen. Die Zahl der Mitarbeiter hat sich vervielfacht, die Bestände sind riesig angewachsen, die Bibliothekare können sich nicht mehr auf handgeschriebene Kataloge geschweige denn ihr Gedächtnis verlassen. Die Bestände und das Haus stehen einer breiteren Öffentlichkeit zur Verfügung als zu seiner Zeit. Und durch die Möglichkeiten des World Wide Web ist die Bibliothek in Teilen sogar virtuell zugänglich.

Die WLB ist noch immer eine Universalbibliothek mit Literatur zu allen Wissensgebieten. Da sich jedoch am Ort die Universitätsbibliotheken Stuttgart und Hohenheim mit ihrer eher technischen und naturwissenschaftlichen bzw. agrar-, ernährungs- und wirtschaftswissenschaftlichen Ausrichtung befinden, liegt der Schwerpunkt der WLB auf den Geistes-, Sozial- und Kulturwissenschaften, dem Recht, der Medizin sowie der Landeskunde Baden-Württemberg. Sie beherbergt eine der größten Bibelsammlungen der Welt, eine umfangreiche Sammlung von Handschriften und frühen Drucken und zahlreiche Sondersammlungen. Archiviert wird übrigens, vor allem bei den Pflichtexemplaren, für „die Ewigkeit“ – mit allen Konsequenzen, was Materialerhaltung und Raumbedarf anbelangt.

In der WLB als klassischer Magazinbibliothek ist der überwiegende Teil des Bestandes in nicht frei zugänglichen Magazinräumen aufgestellt. Erschlossen wird der Bestand heute über den Online-Katalog.

Zu Zeiten Herzog Carl Eugens waren in der Bibliothek Handschriften und Druckwerke vorhanden. Auch heute noch machen die gedruckten Werke wie Bücher, Zeitschriften und Zeitungen den größten Teil des Zugangs aus. Handschriften und frühe Drucke, Autographen, Fotos und Graphiken, Karten und Noten werden zur Ergänzung und Erweiterung der Sammlungen erworben. Daneben findet man eine Vielzahl von anderen Medienarten vor. Einige von ihnen erscheinen heute nahezu antiquiert: Schallplatten, Ton- und Videokassetten, Disketten, Mikrofiches. Zu ihrer Zeit waren sie so modern und gebräuchlich, wie es heute CDs und DVDs gerade noch sind.

Die Hinwendung zur Zukunft wurde längst vollzogen und somit spielt heute die Erwerbung und Bereitstellung von digitalen Medien, also Online-Publikationen, eine wichtige Rolle. Zu diesen Veröffentlichungen zählen Datenbanken, E-Journals und E-Books, die für die Bibliotheksbenutzer zum Teil in den Räumen der Bibliothek, zum Teil aber auch von außerhalb zugänglich sind.

Fast alle diese Medienarten werden in der größten Abteilung der WLB, der Medienbearbeitung, erworben und erschlossen. Entstanden ist die Abteilung im Jahr 2005, als mit der Einführung des damaligen Erwerbungs-systems LIBERO die klassische Trennung der Buchbearbeitung in Erwerbung und Katalogisierung aufgegeben wurde. Durch die Fusion von Erwerbungsabteilung und Katalogabteilung Monographien entstanden drei neue Arbeitsbereiche, die sich nach den Erwerbungsarten einerseits und dem zu bearbeitenden Material andererseits gliedern: Bearbeitung von Medien der Erwerbungsarten Kauf, Tausch und Geschenk, Bearbeitung von Pflichtexemplaren und schließlich Katalogisierung und Inventarisierung von Nicht-Buch-Materialien. Unter dem Dach der Medienbearbeitung finden sich außerdem die beiden früher schon bestehenden Arbeitsbereiche Zeitschriften-/Zeitungsstelle und Katalogabteilung Periodika.

Die Erwerbungsarten

Im Etat der Bibliothek wird jährlich ein Betrag ausgewiesen, der für den Kauf von Medien aller Art zur Verfügung steht. Zuständig für die Auswahl sind die Fachreferenten – Spezialisten, die die einzelnen Fachgebiete wissenschaftlich betreuen. Sie suchen anhand verschiedener Hilfsmittel (z.B. Neuerscheinungsdienste der Nationalbibliotheken und Lieferanten, Buchhändler-vorschläge, Verlagsvorschauen, Hinweise aus den Medien oder Anschaffungsvorschläge von Bibliotheksbenutzern) diejenige Literatur aus, die am besten zum vorhandenen Profil passt und den aktuellen Stand der Forschung widerspiegelt.



Der Schwerpunkt liegt dabei auf theologischer, geschichts-, wirtschafts-, sozial- und musikwissenschaftlicher Literatur sowie, bedingt durch die räumliche Nähe zu den Gerichten in Stuttgart, auf rechtswissenschaftlicher Literatur. Einen besonderen Stellenwert nimmt außerdem die Literatur ein, die sich inhaltlich mit Baden-Württemberg beschäftigt. Bestehende große Sammlungen werden weiterhin gepflegt und ergänzt, als Beispiele sind hier die Bibliothek für Zeitgeschichte, die Bibelsammlung oder das Hölderlin-Archiv zu nennen.

Die ausgewählten Titel werden teilweise beim örtlichen Buchhandel bestellt, teilweise bei international agierenden Buchhandelsagenturen. Gekauft werden nicht nur Neuerscheinungen. Zur Ergänzung des Bestandes werden Veröffentlichungen auch antiquarisch erworben.

Im Bereich des Kaufs hat sich ein bedeutender Wandel der Tätigkeiten vollzogen, bedingt durch die wachsende Zahl von Datenbanken, E-Journals und E-Books. Die Bearbeitung verlangt andere Vorgehensweisen als bei Medien in körperlicher Form, so dass man bei der Lizenzierung von elektronischen Publikationen von einer eigenen Erwerbungsart sprechen kann.

Die Lizenzierung ist der besonderen Beschaffenheit der digitalen Medien geschuldet. Man erwirbt kein physisch greifbares Exemplar mehr, sondern erhält Zugang zu Daten über vertraglich geregelte Zugriffs- und Nutzungsrechte.

Geschenke werden der Bibliothek überwiegend von Institutionen wie Behörden, Museen und Firmen angeboten oder von ihnen erbeten. Auch Privatpersonen offerieren immer wieder Büchersammlungen. Häufig können daraus fehlende Pflichtexemplare ergänzt werden. Generell müssen diese Geschenkangebote heute jedoch mehr denn je in den Bestand passen und dürfen sich nicht mit bereits Vorhandenem überschneiden.

Zu den erbetenen Geschenken gehören zahlreiche Belegexemplare, die die Bibliothek für die Abdruckgenehmigung von Abbildungen aus ihren historischen Beständen erhält. Besonders wertvolle Geschenke sind die über finanzielle Zuwendungen von Institutionen erworbenen antiquarischen Titel, die die Bibliothek aus dem Normaletat nicht finanzieren kann.

Der Schriftentausch hat stark an Bedeutung verloren. War er in Zeiten der großen getrennten Machtblöcke in Ost und West oft der einzige Weg für Bibliotheken, sich gegenseitig mit Literatur zu versorgen, so ist dies in Zeiten der Globalisierung nicht mehr ausschlaggebend. Gleichwohl findet der Austausch von Publikationen weiterhin statt: Die eigenen Ausstellungskataloge versendet die WLB nach wie vor weltweit an Bibliotheken, Museen und andere Institutionen.

Die Pflichtablieferung beruht auf dem „Gesetz über die Ablieferung von Pflichtexemplaren an die Badische Landesbibliothek in Karlsruhe und die Württembergische Landesbibliothek in Stuttgart“ (Pflichtexemplargesetz) von 1976 und der dazugehörigen Durchführungsverordnung. Das Gesetz wurde im Lauf der Zeit immer wieder aktualisiert, als letzte Änderung wurde 2007 die Pflichtablieferung auch auf digitale Veröffentlichungen ausgeweitet.

Kurz zusammengefasst besagt das Gesetz, dass von allen Veröffentlichungen, die in Baden-Württemberg erscheinen, Pflichtexemplare an die beiden Landesbibliotheken abzuliefern sind. Verleger, die ihren Sitz in den Regierungsbezirken Stuttgart und Tübingen haben, müssen ein Exemplar an die Württembergische Landesbibliothek und auf Anforderung ein zweites Exemplar an die Badische Landesbibliothek abgeben. Für Verleger in den Regierungsbezirken Karlsruhe und Freiburg gilt die Regelung entsprechend umgekehrt.

Für dieses zweite Pflichtexemplar können die Verleger auf Antrag eine Entschädigung in Höhe von 50 % des Ladenpreises erhalten. Auch hierfür wird jährlich im Etat ein Betrag ausgewiesen.

Der Begriff des Verlegers ist nicht auf gewerbliche Verlage beschränkt, als Verleger gilt auch der „als Selbstverleger tätige Verfasser oder Herausgeber eines Druckwerks oder der Kommissions- und Lizenzverleger, sofern er im Werk genannt ist“ (Pflichtexemplargesetz). Ist kein Verleger genannt, ist der Drucker ablieferungspflichtig.

Auf Grund der vielfältigen Verlagslandschaft in Baden-Württemberg umfasst die Pflichtablieferung inhaltlich die ganze Bandbreite von, zum Teil sehr spezifischer, wissenschaftlicher Literatur über Fach- und Lehrbücher bis hin zu Sachbüchern, Romanen, Kinder- und Jugendbüchern usw.

Durch die weit gefasste Definition des Begriffes Verleger finden außerdem nicht nur im Buchhandel erhältliche Medien Eingang in den Bestand der Landesbibliotheken, sondern auch die sogenannte graue Literatur, wie Publikationen, die von den Autoren selbst verlegt werden, Festschriften zu Vereins- oder Firmenjubiläen oder von Gemeinden herausgegebene Ortsgeschichten.

Die zur grauen Literatur zählenden Amtsdruckschriften – in diesem Fall die Veröffentlichungen der Behörden des Landes Baden-Württemberg – fallen zwar nicht unter das Pflichtexemplargesetz, müssen aber auf Grund einer eigenen Anordnung abgeliefert werden.

Sinn der Pflichtablieferung ist es, die in einem Land oder in einer Region erscheinenden Medien möglichst vollständig an einer Stelle zu sammeln, zu archivieren und nicht nur heute, sondern auch in der Zukunft für die Benutzung zur Verfügung zu stellen [1]. Um dem Aspekt der Archivierung gerecht zu werden und die Pflichtexemplare in gutem Zustand für die Nachwelt aufzubewahren, kann in der WLB ein Teil der Pflichtexemplare

nur in den Räumen der Bibliothek eingesehen, aber nicht nach Hause ausgeliehen werden. Zum einen, weil die Wiederbeschaffung bei Verlust schwierig oder nicht möglich wäre, zum anderen, weil die Exemplare bei der Benutzung zu sehr leiden würden (z.B. Kochbücher oder Reiseführer) oder weil es sich von vornherein um sehr wertvolle oder seltene Werke handelt.

Nicht jeder, der ein Druckwerk im Sinne des Gesetzes veröffentlicht, und dazu zählen z.B. auch Musikknoten, Landkarten, audiovisuelle Materialien und Ton- und Bildträger, ist über die Ablieferungspflicht informiert und so muss immer wieder darauf hingewiesen und die Ablieferung eingefordert werden.

Die beiden Erwerbungsarten Kauf und Pflicht machen im Bereich der gedruckten Materialien sowie der Nicht-Buch-Materialien wie CDs, CD-ROMs und DVDs den Hauptanteil aus. Im Jahr 2013 belief sich der Zugang auf insgesamt 55.633 Medieneinheiten, 28.762 (51,7 %) davon wurden gekauft, 24.135 (43,4 %) gingen durch die Pflichtablieferung ein. Die restlichen 4,9 % verteilten sich auf die Erwerbungsarten Geschenk und Tausch.

Im Jahr 2013 betrug der Bestand an Datenbanken, E-Journals und E-Books 43.107 Angebote.

Die Bearbeitung eines Buches

Um die Tätigkeiten zu verdeutlichen, die bei der Erwerbung und Erschließung von Medien notwendig sind, werden im Folgenden die Bearbeitungsschritte am Beispiel eines gekauften Buches exemplarisch beschrieben. Die Besonderheiten der Zeitschriften, Zeitungen und digitalen Veröffentlichungen werden zum Ende hin gesondert dargestellt.

Genutzt wird für die Buchbearbeitung heute das lokale Bibliothekssystem aDIS/BMS, das 2013 das Erwerbungs- und Ausleihsystem LIBERO und das Ausleihsystem BIBDIA ablöste.

Bevor in aDIS/BMS eine Bestellung für einen Titel angelegt oder ein unaufgefordert eingegangenes Buch inventarisiert werden kann, müssen zunächst die allgemein gültigen Buchdaten wie Autor, Titel, Erscheinungsjahr, Verlag usw. festgehalten werden.

Die Erfassung dieser Daten erfolgt in der Datenbank des Südwestdeutschen Bibliotheksverbundes (SWB), an die ca. 1.200 Bibliotheken im In- und Ausland angeschlossen sind. Die Titeldaten werden nach den „Regeln für die Alphabetische Katalogisierung in Wissenschaftlichen Bibliotheken (RAK-WB)“ erfasst. Einer der Vorteile der Katalogisierung des Bestandes im SWB ist, dass von anderen Bibliotheken bereits eingebrachte Titeldaten genutzt werden können. Der Anteil an Katalogaufnahmen, die die Bibliothek selbst erstellen muss, verringert sich außerdem dadurch, dass der SWB auch Fremddaten zur Verfügung stellt und die Möglichkeit bietet, Titeldaten anderer Verbünde zu nutzen. Zum Teil müssen die vorgefundenen Daten ergänzt und angepasst werden, im günstigsten Fall müssen im SWB lediglich noch die Bestandsdaten wie der Besitznachweis und die auf das spezifische Exemplar bezogenen Daten erfasst werden (Das SWB-Verbundsystem, in: BSZ kompakt, 2014, S. 8-23).

Um die im SWB erfassten Katalogdaten für die Bestellung oder Inventarisierung von Büchern nutzen zu können, werden sie nach aDIS/BMS übernommen. Dort werden weitere Angaben hinzugefügt, im Falle einer Bestellung beispielsweise der Buchhändler, der den Titel liefern soll, Preis- und Haushaltsangaben, statistische Angaben usw. Die Bestellung von Medien bei den Buchhändlern erfolgt mit Schreiben, die aus aDIS/BMS heraus erstellt werden.

Wird das Buch dann geliefert und inventarisiert, also in den Bestand der WLB integriert, wird in aDIS/BMS eine Signatur für den Band vergeben und eine Mediennummer eingetragen. Die Ausleihbarkeit – kann das Buch nach Hause ausgeliehen oder nur in der Bibliothek eingesehen werden – und der Standort werden festgelegt. Die Bearbeitung und Prüfung der Rechnung für das Buch erfolgen parallel.

Etiketten mit Signatur und Mediennummer werden in das Buch eingeklebt. Damit ist der physische Band mit seinen im Bibliothekssystem hinterlegten Daten verknüpft. Für alle weiteren Vorgänge rund um das Buch von der Anzeige im Online-Katalog bis hin zur Ausleihe werden diese Daten genutzt.

Der Neuzugang aller Erwerbungsarten wird wöchentlich an zentraler Stelle zusammengeführt und für die Fachreferenten zur Durchsicht bereitgestellt. Sie machen sich ein Bild über den Neuzugang, wählen aus, welche Bände in den Lesesälen aufgestellt und welche ihnen zur inhaltlichen Erschließung vorgelegt werden sollen. Darüber hinaus werden Bände gekennzeichnet, die im weiteren Bearbeitungsgang nach bestimmten Gesichtspunkten tiefer gehend ausgewertet werden sollen. Hier wären exemplarisch die Themen Baden-Württemberg, Hölderlin, Politik und Zeitgeschichte zu nennen.



Neuzugang einer Woche

Die meisten Bücher, die keinen festen Einband haben oder deren äußere Form zur Aufbewahrung der Verbesserung bedarf, werden nun aussortiert und an externe Buchbinder gegeben. Sie erhalten dort zweckmäßige und haltbare Einbände. Das Ziel der WLB ist es, schon vor der Benutzung für Bestandserhaltung zu sorgen.

Sowohl Bücher, die nicht gebunden werden, als auch vom Buchbinder zurückgekommene Bände werden in der Ausstattungs- und Beschriftungsstelle außen mit einem Signaturschild für das Magazin oder einen Sonderstandort und innen mit dem Besitzstempel der WLB versehen.

Bevor die Bücher an den endgültigen Standort gehen, wird in der Schlussstelle kontrolliert, ob sie korrekt ausgestattet sind. RFID-Transponder (radio-frequency identification) werden eingeklebt und im SWB und in aDIS/BMS werden bei Bedarf Ergänzungen vorgenommen. Bücher, bei denen keine weitere Bearbeitung notwendig ist, werden in aDIS/BMS freigeschaltet. Im gleichen Arbeitsgang werden die RFID-Transponder mit buch- und ausleiherelevanten Daten beschrieben. Die Bücher sind damit zur Benutzung bereit und können ins Magazin oder an einen der Sonderstandorte gegeben werden.

Bücher, die noch thematisch ausgewertet werden sollen, werden an die zuständigen Stellen weitergeleitet. Ging es bei der Katalogisierung vorrangig um Autor, Titel, Verlag und weitere formale Angaben, so wird hier zusätzlich der Inhalt erschlossen. Denn es genügt häufig nicht, nur über bekannte Vorgaben wie Autor und Titel suchen zu können, es muss auch möglich sein, Literatur zu bestimmten Themen zu finden.

Die während des gesamten Bearbeitungsgangs erfassten Daten bilden gleichsam das Rückgrat für die Benutzung der Bestände der WLB. Über eine Recherche im Online-Katalog, dem Zugangsportale zum Bestand, kann sowohl ermittelt werden, ob ein gesuchter Titel in der WLB vorhanden ist, als auch Literatur zu einem Thema zusammengestellt werden.

Wo ein Buch aufgestellt ist, welche Signatur es hat, ob es zur Benutzung bereitsteht und ob es nach Hause oder nur in den Lesesaal ausgeliehen werden kann, wird in den Exemplarangaben im Online-Katalog angezeigt. Ist der Status des Exemplars z.B. „Verfügbar“, so hat es den gesamten Bearbeitungsweg durchlaufen und seinen endgültigen Platz in den Magazinräumen gefunden.

In den Magazinen werden Neuzugänge in der Reihenfolge aufgestellt, in der sie ins Haus gekommen und bearbeitet worden sind, lediglich getrennt nach Formaten. Diese Art der Aufstellung spiegelt sich in den Si-



Auf dem Weg zum Buchbinder

gnaturen wider, den „Hausnummern“ der Medien, nach denen der Bestand geordnet ist. Autoren, Titel oder inhaltliche Aspekte werden dabei nicht berücksichtigt. Vergegenwärtigt man sich, dass in den Magazinen annähernd 6 Millionen Medieneinheiten aufgestellt sind, wird schnell deutlich, dass es ohne korrekte Signatur unmöglich ist, ein bestimmtes Werk zu finden.

Um ein Buch auszuleihen, genügen wenige Schritte im Online-Katalog, ohne dass man dabei die Signatur gesondert eintragen muss. Im Magazin wird bei diesem Vorgang jedoch auf Basis der in aDIS/BMS hinterlegten Daten ein Bestellschein mit Signatur und Benutzernummer ausgedruckt, mit dem das Buch dann gefunden, ausgehoben und an die Leihstelle gegeben werden kann.

Liegen die gewünschten Medien nach der Bearbeitung in der Leihstelle im Selbstabholerbereich zur Abholung bereit, können die Bibliotheksbenutzer sie dank des RFID-Transponders selbst verbuchen und direkt mitnehmen.

Zeitschriften und Zeitungen

Im Gegensatz zu den bisher näher betrachteten Veröffentlichungen in Buchform stellen die gedruckten Zeitschriften und Zeitungen Publikationsformen dar, die ganz anderen Regeln folgen. Im Bestand der WLB sind 10.317 laufende – das heißt regelmäßig zugehende – Zeitschriften und 1.325 Tages- und Wochenzeitungen (Stand 31.12.2013). Der größte Teil dieser Publikationen kommt aufgrund des Pflichtexemplargesetzes ins Haus, danach spielt der Kauf die wichtigste Rolle. Die Bearbeitung erfolgt in der Zeitschriften- und der Zeitungsstelle, wobei es keine Aufteilung nach den verschiedenen Erwerbungsarten gibt. Auch hier wird das Fächerspektrum entsprechend abgedeckt, der Etat unterscheidet sich jedoch grundlegend vom Buchetat. Das zur Verfügung stehende Geld ist praktisch komplett für die Abonnementskosten, die in der Regel jährlich im Voraus bezahlt werden müssen, verplant.

Ganz im Gegensatz zu den Büchern stellen der konkrete Erwerb und die Katalogisierung einer Zeitschrift oder Zeitung den verhältnismäßig kleineren Arbeitsaufwand dar. Je nach Erscheinungshäufigkeit (täglich, wöchentlich, monatlich usw.) muss der Zugang der einzelnen Hefte festgehalten und überwacht werden, nicht selten sind Reklamationen notwendig. Eine weitere Besonderheit macht die physische Beschaffenheit aus: Einzelhefte können nicht entliehen werden, sie sind nur zur Benutzung vor Ort gedacht. Die ungebundenen Hefte liegen entweder frei zugänglich im Zeitschriften- bzw. Zeitungslesesaal aus oder müssen bei der Zeitschriftenauskunft verlangt werden. Ist ein Jahrgang vollständig, wird er gebunden und ist dann entweder ausleihbar oder wird – bei viel gefragten Titeln – in einem der Lesesäle aufgestellt. Tageszeitungen werden nicht gebunden, sondern auf Mikrofilm aufgenommen. Die Filmbenutzung ist dann im Hauptlesesaal an entsprechenden Geräten möglich.

Digitale Medien

Im Buchbereich spielen die digitalen Medien eine immer größere Rolle. Seit 2012 werden E-Book-Pakete verschiedener Verlage gekauft oder lizenziert und können je nach Lizenzvertrag auch von zu Hause aus benutzt werden. E-Books bieten gegenüber gedruckten Büchern zahlreiche Vorteile. Sie können rund um die Uhr von mehreren Nutzern gleichzeitig genutzt werden, so dass Wartezeiten und Vormerkungen entfallen. Zudem verfügen E-Books häufig über Zusatzfunktionen wie eine Volltextsuche über das gesamte E-Book oder eine Markier- und Kopierfunktion für die Zitatentnahme. Oft versieht der Anbieter das E-Book mit einem Digital Rights Management (DRM), in dem auch Einschränkungen zum Nutzungsrecht bezüglich Download, Kopie und Ausdruck festgelegt sein können. Dieser Schutzmechanismus darf nicht umgangen werden [2].

Durch die Änderung des Pflichtexemplargesetzes im Jahr 2007 unterliegen auch „digitale Publikationen, also Medienwerke in unkörperlicher Form, die in öffentlichen Netzen dargestellt werden“ (Pflichtexemplargesetz) der Ablieferungspflicht. Bereits vor der gesetzlichen Regelung entstand ab 2004 das Baden-Württembergische Online-Archiv (BOA), ein gemeinsames Projekt der beiden Landesbibliotheken, des Landesarchivs Baden-Württemberg und des Bibliotheksservice-Zentrums Baden-Württemberg, das diese Werke verzeichnet. In BOA werden Websites und Publikationen im Internet aus Baden-Württemberg „gesammelt, erschlos-

sen, der Öffentlichkeit zur Verfügung gestellt und für die Zukunft archiviert“ [3]. Bisher beschränken sich die beiden Landesbibliotheken allerdings weitgehend auf den Nachweis von Veröffentlichungen von staatlichen Stellen, z.B. den Ministerien des Landes. Seit geraumer Zeit gibt es darüber hinaus Pläne, auch Veröffentlichungen von Pflichtverlagen hier abzuspeichern und damit der Benutzung zugänglich zu machen. Im Juni 2014 waren in BOA 1.066 Einzeltitel und 483 Zeitschriften mit fast 3.900 Heften enthalten. Nachgewiesen sind die Einzeltitel aller E-Book-Pakete und aller BOA-Titel im Online-Katalog und können von dort aus per Link benutzt werden.

Selbstverständlich ist auch bei Zeitschriften der Blick auf die elektronischen Publikationen unverzichtbar. Für zahlreiche Titel ist das Erscheinen als Papierausgabe längst Geschichte. Der elektronischen Zeitschrift gehört die Zukunft. Die Vorteile in der Nutzung sind nicht zu überbieten. Unabhängig von den Öffnungszeiten und nicht mehr der Notwendigkeit der Bearbeitung durch einen Buchbinder unterworfen, sind diese Titel über das Netz jederzeit zugänglich. Ende 2013 waren es 22.438 Zeitschriften, mit steigender Tendenz.

Birgit Häcker, Susanne Vetter und Marlies Vogelbacher

Nachweise:

[1] <http://www.wlb-stuttgart.de/die-wlb/wir-ueber-uns/abteilungen/medienbearbeitung-2/pflichtexemplare/> und <http://www.wlb-stuttgart.de/die-wlb/wir-ueber-uns/abteilungen/medienbearbeitung-2/ablieferungspflicht/>

[2] <http://www.wlb-stuttgart.de/literatursuche/digitale-bibliothek/e-books-angebot-und-nutzungsbedingungen/>

[3] <http://www.boa-bw.de/>

Gesetz über die Ablieferung von Pflichtexemplaren an die Badische Landesbibliothek in Karlsruhe und die Württembergische Landesbibliothek in Stuttgart (Pflichtexemplargesetz) vom 3. März 1976, zuletzt geändert durch Haushaltsstrukturgesetz 2007 vom 12.02.2007 (Gbl. S.107)

Verordnung des Wissenschaftsministeriums zur Durchführung des Gesetzes über die Ablieferung von Pflichtexemplaren an die Badische Landesbibliothek in Karlsruhe und die Württembergische Landesbibliothek in Stuttgart (Pflichtexemplarverordnung) vom 26. März 1976, zuletzt geändert durch Verordnung des Wissenschaftsministeriums zur Änderung der Verordnung zur Durchführung des Gesetzes über die Ablieferung von Pflichtexemplaren an die Badische Landesbibliothek in Karlsruhe und die Württembergische Landesbibliothek in Stuttgart vom 01.09.2000 (Gbl. S.664)

Anordnung der Landesregierung über die Abgabe amtlicher Veröffentlichungen an Bibliotheken vom 09.10.2006, Az.: 31-700.5/142

Mentzel-Reuters, Arno: Sammeln für die Zukunft. 25 Jahre Pflichtexemplargesetz in Baden-Württemberg, Stuttgart 1988

Das SWB-Verbundsystem, in: BSZ kompakt, 2014, S. 8-23