

Universitätsbibliothek der RWTH Aachen  
Integrierte Medienbearbeitung / IMB Institute  
021000

## Aussonderung von Literatur und Medien: Geschäftsgang und Laufzettel für dezentrale Bibliotheken/Institute der RWTH Aachen

Das folgende Verfahren ist vorgeschrieben:

1. Absetzung vom Bestand,
2. Koordinierung mit der Universitätsbibliothek,
3. Veräußerung,
4. oder unentgeltliche Abgabe bzw. Makulierung.

---

Der folgende Laufzettel erklärt die notwendigen Schritte und kann anschließend als Dokument zu den Akten im Institut genommen werden.

---

Name der dezentralen Bibliothek/des Institutes, Bibliothekssigel: \_\_\_\_\_

Bibliographische Angaben (Autor/Titel/Verlag/Erscheinungsjahr) entsprechend der anhängenden Liste (bitte Liste anhängen).

1. **Institutsleitung:** Absetzung vom Bestand

**Die Medien entsprechen nicht mehr der Versorgungsfunktion der Bibliothek und sind deshalb entbehrlich.**

\_\_\_\_\_  
Datum, Stempel, Unterschrift

**Institutsbibliothek:** Vermerk im Zugangsverzeichnis, Tilgung der Eigentumskennezeichen im Medium

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift

2. **Universitätsbibliothek:** Prüfung

Die Universitätsbibliothek übernimmt die Medien  vollständig /  in Auswahl (lt. Liste) in ihren Bestand.

Name des Fachreferenten: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift

Die Universitätsbibliothek übernimmt die (übrigen) Medien NICHT in ihren Bestand.  
 und stimmt der Veräußerung  
 und der unentgeltlichen Abgabe oder der Makulierung durch die dezentrale Bibliothek/das Institut zu.

\_\_\_\_\_  
Datum, Stempel, Unterschrift

weiter auf Seite 2

weiter

## Aussonderung von Literatur und Medien

Die Universitätsbibliothek bietet im Namen der Institute die Medien ausgewählten Antiquariaten zum Kauf an, wenn sie einen finanziellen Erlös für wahrscheinlich hält. Ein erzielter Erlös wird dem Institut gut geschrieben. Die Medien müssen bis zu ihrem Versand bzw. ihrer Makulierung an ihrem Standort verbleiben. Der Versand erfolgt direkt an den Käufer und nur im Falle einer Übernahme in den Bestand der Universitätsbibliothek an die Universitätsbibliothek.

3. **Universitätsbibliothek:** Veräußerung, Angebot an Antiquariate (Verzeichnis siehe <http://www.antiquare.de/Antiquare/suche.asp?Redirect=True>).

Angebot an folgende Antiquariate am: \_\_\_\_\_ (Datum, Kürzel)

Fristende: \_\_\_\_\_

1.

\_\_\_\_\_ Angebot ja/nein (Datum, Kürzel)

2.

\_\_\_\_\_ Angebot ja/nein (Datum, Kürzel)

3.

\_\_\_\_\_ Angebot ja/nein (Datum, Kürzel)

Eine Veräußerung ist wegen des geringen Wertes der Medien unwirtschaftlich.

4. **Universitätsbibliothek:** Bei Zeitschriften: Tilgung der Einträge in der Zeitschriften-Datenbank

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift

Allegro oder SISIS-Bibliotheken: ggf. Tilgung der Einträge im Lokalsystem

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift

5. **Institutsbibliothek:** Versand, unentgeltliche Abgabe an jedermann oder Makulierung,

Versendet an \_\_\_\_\_ am \_\_\_\_\_ (Datum, Kürzel)

Makuliert/verschenkt am: \_\_\_\_\_ (Datum, Kürzel)