

**Arbeitsgemeinschaft der
Kanzlerinnen und Kanzler der Fachhochschulen in NRW**

**Stellungnahme zu der Empfehlung des LRH zur Organisation und Wirtschaftlichkeit
von Fachhochschulbibliotheken vom 07.01.2013**

Der LRH hat in seinem Schreiben vom 07.01.2013 zur Organisation und Wirtschaftlichkeit von Fachhochschulbibliotheken (FHB) die Übernahme von Mustergeschäftsprozessen zur Medienbeschaffung und Ausleihe empfohlen. Auf örtliche Erhebungen wurde seitens des LRH verzichtet; es wurden lediglich in zwei FHB Informationsgespräche geführt und die für die Universitätsbibliotheken (UB) erarbeiteten Mustergeschäftsprozesse nach Aussage des LRH angepasst. Bei den vom LRH vorgeschlagenen Mustergeschäftsprozessen handelt es sich nicht um detailliert ausgearbeitete Geschäftsprozessabläufe, sondern eher um skizzierte Geschäftsprozesse, die teilweise konkrete Umsetzungsempfehlungen enthalten, wobei wichtige Umgebungsvariablen der Erwerbung und Ausleihe in verschiedenen Fachhochschulen und ihren Bibliotheken nicht berücksichtigt werden. Aus diesen Gründen haben die nordrhein-westfälischen Fachhochschulen beschlossen, eine gemeinsame Stellungnahme zu den Empfehlungen des LRH abzugeben.

Der LRH geht in seiner Empfehlung davon aus, dass sich die Arbeitsweisen von FHB und UB nicht grundsätzlich unterscheiden. Das ist – insbesondere für die Medienbeschaffung, sowohl bezogen auf die Quantität der Bestellungen als auch auf die Größe der Erwerbungsabteilungen – nicht richtig. Eine Umsetzung der Empfehlungen in diesem Bereich würde zu einem erheblichen finanziellen und personellen Mehraufwand führen. Der grundlegende Unterschied zum Bestellverfahren der UB ist das Fehlen eines Fachreferentensystems in den FHB, wodurch hier völlig andere Bestellwege und Verantwortlichkeiten generiert werden. Zudem hat die Versorgung mit elektronischer Literatur mit den unterschiedlichsten Erwerbungsmodellen der Verlage und Anbieter großen Einfluss auf Erwerbungsprozesse. Diese Literaturformen sind in dem Prozessvorschlag nicht genannt. Nicht alle Vorschläge der Empfehlungen können allein durch die Bibliothek umgesetzt werden. Elektronische Rechnungsbearbeitung, Hochschulcard und Kassenautomaten z.B. können nur direkt durch oder in Zusammenarbeit mit der Hochschulverwaltung eingeführt werden. Legt man nun die durch die FHB betriebenen Prozesse für gedruckte Literaturformen zu Grunde, stellen alle FHB eine große Übereinstimmung der vorgeschlagenen Prozesse (ca. 80%) mit den derzeit praktizierten Arbeitsweisen fest. Für die Unterschiede können exemplarisch folgende Gründe angeführt werden:

Sprecher: Heinz-J. Henkemeier
Tel. +49 2371 566-121
henkemeier@fh-swf.de

Sprecher: Rolf Pohlhausen
Tel. +49 231 9112-104
rolf.pohlhausen@fh-dortmund.de

Referent: Christian Renno
Tel. +49 231 9112-359
christian.renno@fhdortmund.de

Arbeitsgemeinschaft der Kanzlerinnen und Kanzler der Fachhochschulen in NRW

I. Mustergeschäftsprozesse Medienbeschaffung

1. Bestellung

Einsatz eines einheitlichen Bestellsystems

Schnittstellen zum Import von Bestelldaten in das Bibliothekssystem existieren derzeit nicht. Geregelt werden müsste auch die Frage der aufwändigen Pflege der Datenbasis. Es gibt am Markt kein Warenkorbsystem für Monographienbestellungen, das eine Integration in die Datenflussprozesse der Bibliotheken mit der Verbundzentrale ermöglicht. Ohne eine solche Integration würden wieder neue Medienbrüche entstehen, die ineffizient wären. Weiterhin wäre es eine Verdopplung der Softwarekomponente „Bestellfunktion“, die integraler Bestandteil jedes wissenschaftlichen Bibliothekssystems ist. Die Fachhochschulbibliotheken beteiligen sich an den gemeinsamen Überlegungen, mit der AGUB und dem HBZ ein solches System zu realisieren.

Bestellung durch „Entscheider“

An FHB gibt es keine Fachreferenten; Bestellanträge erfolgen überwiegend durch MitarbeiterInnen der Hochschule außerhalb der Bibliothek. Vorakzession und Kontrolle des Mittelabflusses werden von der Bibliothek wahrgenommen. Die Vergabe der Signatur/Systemstelle wird nach Erwerb anhand des vorliegenden Buches in der Bibliothek vergeben und nicht bereits bei der Bestellung. Für die ordnungsgemäße Systematisierung ist die Vorlage des Buches erforderlich. Diese Aufgaben können nicht auf z.B. ProfessorInnen als „Entscheider“ verlagert werden.

2. Erwerbungsteam

Integrierte Medienbearbeitung

Es sind keine Untersuchungen bekannt, die belegen, dass eine integrierte Medienbearbeitung immer effektiver als eine klassische Arbeitsaufteilung ist. In einer integrierten Medienbearbeitung würden Arbeitsvorgänge, die sehr fundierte Kenntnisse (Katalogisierung, Bearbeitung elektronischer Medien) und entsprechend qualifizierte Mitarbeiter (gD) voraussetzen, mit einfachen Tätigkeiten (Erstellen von Signaturschildern, eD) verknüpft. Der Einsatz von Kräften des mD wäre nicht mehr möglich, andererseits würden studierte Mitarbeiter einfache Tätigkeiten übernehmen, was sicher nicht wirtschaftlich wäre.

Sprecher: Heinz-J. Henkemeier
Tel. +49 2371 566-121
henkemeier@fh-swf.de

Sprecher: Rolf Pohlhausen
Tel. +49 231 9112-104
rolf.pohlhausen@fh-dortmund.de

Referent: Christian Renno
Tel. +49 231 9112-359
christian.renno@fhdortmund.de

Arbeitsgemeinschaft der Kanzlerinnen und Kanzler der Fachhochschulen in NRW

Das in den Empfehlungen genannte Ziel der Verkürzung der Durchlaufzeiten wird im Rahmen des Qualitätsmanagements jeder Bibliothek verfolgt. Wie Untersuchungen an einzelnen Fachhochschulbibliotheken zeigen, sind die Besteller mit den von den Bibliotheken erreichten Zeiten bei der Bearbeitung der Buchbestellungen zufrieden, so dass kein unmittelbarer Handlungsbedarf erkennbar ist. Des Weiteren wird im jährlich stattfindenden Erfahrungsaustausch über die optimierten Geschäftsprozesse berichtet.

Erwerbung über Kernlieferanten

Die Abwicklung der Erwerbung über „Kernlieferanten“ im EU-Inland würde zu erheblichen Einbußen des lokalen Buchhandels bis hin zu Insolvenzverfahren führen. Das ist im Sinne der Zusammenarbeit und Einbindung gerade von Fachhochschulen in die regionale Wirtschaft und Bildungslandschaft nicht erwünscht. Tatsächlich hätte auch die Lieferung über Versand erhebliche Nachteile durch längere Lieferzeiten und hohen Verpackungsaufwand. Mehrwert durch besonderen Service, z.B. Lieferung am gleichen Tag, könnte durch „Kernlieferanten im EU-Inland“ nicht geleistet werden. Ebenso können Rabatte auf Grund der Buchpreisbindung nicht ausgehandelt werden. Eine dezentrale Lieferung kann, wenn gewünscht, bereits jetzt vereinbart werden. Ebenso werden Standardvorgaben bzgl. Lieferung und Rechnungsstellung durch die Bibliotheken gestellt und von den Lieferanten eingehalten.

3. Rechnungsbearbeitung

Der Ablauf der Rechnungsbearbeitung muss mit den Fachhochschulverwaltungen abgestimmt werden. Hier gibt es unterschiedliche Ansätze in den verschiedenen Hochschulen, wie die Überführung der Rechnungsbearbeitung in einen rein elektronisch ablaufenden Geschäftsprozess erfolgen soll, denn dieser Prozess betrifft alle Bereiche der Hochschule.

II. Mustergeschäftsprozess Ausleihe

1. Bibliotheksausweis

Eine automatisierte Übermittlung der Studierendendaten ist wünschenswert, setzt aber ein Identity-Management-System der Hochschule und eine entsprechende Schnittstelle zum Bibliothekssystem voraus. Die Ausstellung der Benutzerausweise an Mitarbeiter und Externe kann als direkter

Sprecher: Heinz-J. Henkemeier
Tel. +49 2371 566-121
henkemeier@fh-swf.de

Sprecher: Rolf Pohlhausen
Tel. +49 231 9112-104
rolf.pohlhausen@fh-dortmund.de

Referent: Christian Renno
Tel. +49 231 9112-359
christian.renno@fhdortmund.de

Arbeitsgemeinschaft der Kanzlerinnen und Kanzler der Fachhochschulen in NRW

Service erfolgen, da die jährliche Anzahl dieser Nutzergruppen deutlich geringer als die der Studierenden ist. Außerdem steigt die Komplexität der Rollendefinition, die aus dem Identity-Management übernommen werden muss, extrem an, wenn man dies auf die Mitarbeiter ausdehnt und damit auch die Kosten für eine Implementierung.

2. Ortsleihe

Ausleihe

Die Bereitstellung vorgemerker Medien in einem Selbstabholbereich erscheint wegen des erhöhten Platzbedarfs und der Problematik, dass stark nachgefragte Literatur eventuell von Nicht-Bestellern entfernt wird, nicht immer sinnvoll. Ebenso sollten die kostenpflichtigen Fernleihaufsätze direkt an der Theke abgeholt und bezahlt werden.

Für die Diebstahlsicherung und Selbstverbuchung stehen nicht in allen FHB die erforderlichen Mittel zur Verfügung.

Rückgabe

Rückgabeautomaten mit Sortierfunktion sind sehr kostenintensiv, beanspruchen Platz und kommen daher nicht für jeden Standort in Frage.

3. Fernleihe

Fernleihbestellungen werden immer auch auf die Möglichkeit einer Erwerbung durch die Bibliothek geprüft. Durch das System EVA des HBZ können FL-Bestellungen nach bestimmten Kriterien gefiltert und nach inhaltlicher Prüfung manuell in die Erwerbung überführt werden. Dieses System wird z. Zt. in einigen FHB eingeführt. Beim Vergleich der Vollkosten einer Fernleihe mit den Kosten einer Neuerwerbung des als Fernleihe bestellten Mediums sind nicht allein die Beschaffungskosten, also der Preis z.B. des Buches, in Erwägung zu ziehen, sondern vielmehr auch die Vollkosten für die Medienbearbeitung, die durch die Buchbeschaffung entstehen. Des Weiteren sind die heutigen Fernleihprozesse stark elektronisch gestützt und bzgl. Aufwand und Dauer hocheffizient.

4. Gebührenzahlungen

Das Bezahlsystem der FHB muss mit den Hochschulen abgestimmt werden. Kassenautomaten bedeuten erhebliche Investitionen, die sich gerade bei FHB mit mehreren Standorten und damit

Sprecher: Heinz-J. Henkemeier
Tel. +49 2371 566-121
henkemeier@fh-swf.de

Sprecher: Rolf Pohlhausen
Tel. +49 231 9112-104
rolf.pohlhausen@fh-dortmund.de

Referent: Christian Renno
Tel. +49 231 9112-359
christian.renno@fhdortmund.de

Arbeitsgemeinschaft der Kanzlerinnen und Kanzler der Fachhochschulen in NRW

geteiltem Gebührenaufkommen häufig nicht lohnen. Neben den Investitionen für diese recht teuren Geräte müssen noch Kosten für Installation, Wartung und Schnittstellen zum Bibliotheksverwaltungssystem berücksichtigt werden. Außerdem fällt eventuell, je nach Organisation der Finanzbuchung, ein erheblicher Mehraufwand im Finanzdezernat an.

Sprecher: Heinz-J. Henkemeier
Tel. +49 2371 566-121
henkemeier@fh-swf.de

Sprecher: Rolf Pohlhausen
Tel. +49 231 9112-104
rolf.pohlhausen@fh-dortmund.de

Referent: Christian Renno
Tel. +49 231 9112-359
christian.renno@fhdortmund.de