

## **Bewaarbeleid van tijdschriften in UKB-verband**

### **Stand van zaken en advies voor het vervolg**

Van : UKB-werkgroep Collectiemanagement  
Aan : DB UKB  
Datum : 3 december 2010

---

#### **SAMENVATTING van het advies**

- **Bewaarfunctie**

Houd de verdeling van coördinatietaken in stand, met dien verstande dat er wél sprake is van een bewaarplicht, maar niet van een verzendplicht. Elke bibliotheek behoudt in elk geval al het materiaal dat behoort tot het domein waarvoor die bibliotheek bewaarplichtig is, ook als zich in andere bibliotheken nog een of meer kopieën van dat materiaal bevinden.

- **Registratie in het GGC**

Voeg in het GGC een 'kenmerkcode' (kmc) toe waarin op titelniveau kan worden vastgelegd welke UKB-bibliotheek feitelijk de bewaargarantie voor een tijdschrift afgeeft.

- **Digitale beschikbaarheid**

Laat onder strikte voorwaarden van digitale beschikbaarheid en voor het materiaal na 2000 het uitgangspunt los dat er altijd een papieren exemplaar van een tijdschrift in een UKB-bibliotheek aanwezig moet blijven.

- **'Perennial access' als aandachtspunt**

Onderhandel hard over onze rechten op 'perennial access' en leg deze in de licentiecontracten ondubbelzinnig vast. Breng de E-depot 'holdings' die als *dark archive* kunnen fungeren goed in kaart.

## Overzicht

1. Voorgeschiedenis
2. Stand van zaken
3. Advies voor vervolg

### 1. Voorgeschiedenis

Met het UKB-beleid voor de deselectie van papieren jaargangen van tijdschriften heeft de Werkgroep Collectiemanagement zich sinds zijn oprichting in 2002 doorlopend beziggehouden. De afspraken erover zijn neergelegd de documenten

- *Deselectie tijdschriften*, d.d. 29 maart 2004 (UKB 04-048)
- *Handleiding UKB-deselectiebeleid*, d.d. 13 april 2006 (UKB 06-20; hier als bijlage opgenomen).

Kern van de huidige regeling is, dat de coördinerende bibliotheek tevens als bewaarbibliotheek fungeert. Deselectie leidt daardoor tot verplaatsingen van papieren tijdschriftjaargangen tussen bibliotheken, en concentratie van de tijdschriften van een bepaalde discipline bij één UKB-bibliotheek.

### 2. Stand van zaken

De Werkgroep heeft onderling geïnventariseerd wat er tot nu toe aan deselectiebewegingen geweest is. Dat blijkt zeer beperkt:

- De Bibliotheek van de TU Delft heeft van verschillende kanten collecties technietijdschriften aangeleverd gekregen en deze alle opgenomen (hoewel de aanlevering in sommige gevallen niet aan de afgesproken eisen voldeed).
- De Bibliotheek van de Erasmus Universiteit heeft een kleine collectie economietijdschriften aangeleverd gekregen. Zij heeft deze opgenomen, maar met de kanttekening dat men verder geen ruimte heeft en zich tot de coördinerende rol wil beperken.

Voor het HOOP-gebied Gezondheid heeft CAMBIN een eigen variant op de UKB-deselectieregeling opgesteld, op een conferentie gepresenteerd en feitelijk al ingevoerd: met de UM als coördinator heeft CAMBIN gekozen voor een 'gedistribueerde bewaarfunctie' en 'decentrale verantwoordelijkheid' (CAMBIN-notitie aan Werkgroep Collectiemanagement, d.d. 7 februari 2008). CAMBIN beoogt om aan de hand van een 'tienpuntenplan' van gecoördineerde deselectie uiteindelijk bij elk van de acht leden ongeveer 1/8 van de bewaarcollectie Gezondheid onder te brengen.

Uit de inventarisatie in de Werkgroep komt naar voren dat deze aanpak in feite door verschillende UKB-leden ook al spontaan gevolgd wordt voor andere disciplines. Men gaat dan bij een voor deselectie in aanmerking komend tijdschrift na of het nog elders beschikbaar is; als dat niet het geval is besluit men om het zelf te blijven bewaren. Een van de toelichtingen daarbij stelt dat dit gebeurt "om allerlei werk dat vastzit aan het overdragen van materiaal te voorkomen".

In het voorjaar van 2009 is de discussie als het ware heropend en is er discussie ontstaan over het zwaarder vertrouwen en steunen op digitale beschikbaarheid als basis onder de 'nationale collectie'.

### 3. Advies voor vervolg

De Werkgroep Collectiemanagement adviseert tot een aantal aanpassingen aan de deselectieregeling, waarbij zij voorstelt voortaan van 'bewaarbeleid' te spreken. Als de hoofdlijnen van het advies worden onderschreven kan de Werkgroep een en ander uitwerken.

## **a. Bewaarfunctie**

Houd de verdeling van coördinatietaken in stand, met dien verstande dat er wél sprake is van een bewaarplicht, maar niet van een verzendplicht.

De als coördinator aangewezen bibliotheek blijft de verantwoordelijkheid dragen om toe te zien op het behoud in de UKB-collectie van tenminste één papieren jaargang van de tijdschriften uit de disciplines die zij behartigt. Als een andere UKB-bibliotheek een tijdschrift wil afstoten, gaat zij na of het nog elders beschikbaar blijft; zo niet, dan treedt zij in overleg met de coördinerende bibliotheek en komt men gezamenlijk tot een oplossing, die in elk geval het behoud van de betreffende tijdschriftjaargangen voor de gezamenlijke collectie veiligstelt. In laatste instantie heeft de coördinerende bibliotheek dan de bewaarplicht.

## **b. Registratie in het GGC**

Voeg in het GGC een 'kenmerkcode' (kmc) toe waarin op titelniveau kan worden vastgelegd welke UKB-bibliotheek feitelijk de bewaargarantie voor een tijdschrift afgeeft –waar nodig met specificatie van de jaargangen die het betreft. De medische bibliotheken (CAMBIN) zijn kennelijk voornemens van deze kmc gebruik te gaan maken.

Deze kmc zou in elk geval moeten bestaan uit een bibliotheekcode die via een index benaderbaar is, plus ruimte voor toevoegingen in vrije tekst (voor informatie over holdings, lacunes e.d.). De geïndexeerde kmc kan met name gebruikt worden om overzichten te maken van welke tijdschriften in de collectie van een UKB-lid onder de bewaarregeling vallen.

## **c. Digitale beschikbaarheid**

Laat de digitale beschikbaarheid van een tijdschrift sterker meewegen in bewaarbeslissingen. Nu al is de bewaareis soms niet uitvoerbaar doordat er voor recentere jaren geen enkel printabonnement meer in UKB-kring loopt.

Concreet: laat het uitgangspunt dat er altijd een papieren exemplaar van een tijdschrift in een UKB-bibliotheek aanwezig moet blijven, los voor de jaargangen waarvoor geldt

- het tijdschrift is digitaal geproduceerd (de jaargang is *digital born*), en
- de 'perennial' toegang is fysiek gegarandeerd in een solide E-depot (KB, Portico), en
- de 'perennial' toegang is contractueel gegarandeerd in een UKB-licentie.

Als aan de eerste eis is voldaan, is er voor de lezer geen verschil meer tussen de gedrukte en de digitale uitgave (bij oudere, geretrodigitaliseerde jaargangen zijn er soms wél leesbaarheidsverschillen). De beide andere eisen maken de papieren versie van de betreffende jaargangen als een soort *dark archive* voor toegang in noodsituaties overbodig.

De Werkgroep stelt voor om digitale beschikbaarheid volgens de bovenstaande criteria vooralsnog niet als afdoende te laten gelden voor materiaal van vóór het jaar 2001; tot en met 2000 wordt dan in alle gevallen nog uitgegaan van een papieren bewaar-exemplaar.

## **d. Aandachtspunten bij 'perennial access'**

Onderhandel hard over onze rechten op 'perennial access' onderhandeld en leg deze in de licentiecontracten ondubbelzinnig vast, op titelniveau en met continuïteitsgaranties voor tijdschriften die van de uitgever overgaan op een andere uitgever. Dat is noodzakelijk om digitale beschikbaarheid onderdeel van het bewaarbeleid te kunnen laten zijn.

Zorg daarnaast dat de E-depot 'holdings' die als *dark archive* kunnen fungeren goed in kaart worden gebracht en gehouden

## **e. Landelijke coördinatie**

Laat de Werkgroep Collectiemanagement blijven fungeren als

- landelijke coördinator van de deselectieregeling c.q het bewaarbeleid
- netwerk van contactpersonen voor de toepassing van de regeling in de praktijk, zoals afstemming in specifieke gevallen van aanbidding en overdracht
- adviseur van UKB m.b.t. knelpunten zij waarneemt of die haar worden voorgelegd
- adviseur van UKB op punten die raakvlakken hebben met het bewaarbeleid, zoals het E-depot.

De Werkgroep stelt voor om jaarlijks een beknopte rapportage te leveren over de stand van zaken in de uitvoering van het bewaarbeleid.

namens de Werkgroep Collectiemanagement,  
Peter van Laarhoven.

**BIJLAGE:** de vigerende afspraken (zoals neergelegd in UKB 06-20)

UKB-Werkgroep Collectiemanagement, vastgesteld in UKB-vergadering van 13 april 2006

## **Handleiding UKB-deselectiebeleid: de praktische invulling van de bewaarfunctie**

### Uitgangspunten:

- . van alle thans aanwezige (papieren) tijdschriften wordt in het kader van het bewaarbeleid van de UKB minimaal één exemplaar behouden voor de collectie Nederland
- . de indeling van wetenschapsgebieden van de Nederlandse Basisclassificatie in Hoofdrubrieken is uitgangspunt bij de verdeling van de verantwoordelijkheden. Hierdoor kan er enerzijds helder naar de gebruiker worden gecommuniceerd over wat in principe de bewaarplaats in Nederland is voor een wetenschapsgebied; anderzijds creëert deze verdeling op basis van NBC-Hoofdrubrieken de noodzakelijke duidelijkheid voor de uitvoerders van deze regeling.
- . er is geen jaargrens gesteld aan de gedrukte exemplaren van tijdschriften die deel uitmaken van het deselectiebeleid van de UKB.
- . het al dan niet bestaan van een e-versie van een tijdschrift vormt wel de achtergrond van de totstandkoming van het deselectiebeleid, maar geeft geen andere invulling aan het bewaarbeleid;
- . de bibliotheek die de coördinatiefunctie vervult voor een rubriek zorgt ook voor de (depot)ruimte van hetgeen wordt afgestoten en conform het UKB-deselectiebeleid moet worden herplaatst. In principe is dat bij de bibliotheek die een rubriek coördineert;
- . alleen complete jaargangen maken deel uit van het deselectiebeleid. De jaargangen worden compleet gebonden of in brochurebakken (zuurvrije dozen) aangeleverd;
- . de geleverde jaargangen zijn (of worden - als het om waardevol niet gecatalogiseerd materiaal gaat - ) in het GGC gecatalogiseerd;
- . de kosten van het afstoten incl. eventueel transport naar depot zijn voor de aanbieder (franco-huisbeding). De verdere verwerkingskosten zijn voor rekening van de ontvanger. De ontvanger is tevens verantwoordelijk voor goede bewaarcondities.

### Gang van de UKB-deselectie

#### Stap 1

De bibliotheek die een collectie wil afstoten stelt een lijst op die de volgende gegevens bevat:

- . de titels;
- . de jaargangen;
- . welke jaargangen al dan niet gebonden zijn;
- . de staat van de jaargangen;
- . de omvang per aangeboden titel in strekkende meters

#### Stap 2

De aanbieder gaat met de lijst van de af te stoten collectie na, op basis van de holdinggegevens in het GGC, wat er elders nog wordt aangehouden van de aangeboden exemplaren. Indien elders nog een exemplaar aanwezig is, kan tot afstoot worden overgegaan. Indien dat niet het geval is, wordt het laatste exemplaar, na overleg met de betreffende coördinator, naar de verantwoordelijke bibliotheek verzonden.

#### Stap 3

Aan de hand van het resultaat van het onderzoek van stap 2 laat de coördinator aan de aanbieder bibliotheek weten welke exemplaren waar moeten worden afgeleverd in het kader van het UKB-bewaarcollectiebeleid.

#### Stap 4

Zowel aanbieder als ontvangende partij(en) passen hun holding-gegevens in het GGC aan.

#### Tot slot: de statistiek

Eenmaal per jaar maakt iedere coördinator een eenvoudig overzicht op van zijn rubriek(en) dat bestaat uit:

- . het aantal aangeboden strekkende meters per rubriek per instelling en
- . het aantal in het kader van het UKB-deselectiebeleid aangehouden/verplaatste aantal strekkende meters.

UKB-Werkgroep Collectiemanagement, 2 maart 2006

#### **Verdeling vakgebieden coördinatie deselectiebeleid UKB**

<b>Bibliotheek</b>	<b>Vakgebied (HOOP-disciplines)</b>	<b>Nederlandse basisclassificatie</b>
Wageningen	Landbouw	43, 48
Utrecht	Natuur	31, 39, 42
Delft	Techniek	30, 33, 35, 38, 50-58
Maastricht i.o.m. Cambin	Gezondheid	44, 46
Rotterdam	Economie	83, 85
Tilburg	Rechten	86
Universiteit van Amsterdam	Gedrag & Maatschappij	05, 06, 73-74, 76-77, 79, 88-89
Groningen		70-71, 80-81
Leiden	Taal & Cultuur	10, 15, 17, 18, 20, 21, 24
VU & Nijmegen		08, 11