

## Praxistipp - Makulation

Die Medien, die aus dem Bestand ausgeschieden werden sollen, müssen in aufeinander folgenden Arbeitsschritten makuliert werden. Dabei ist es wichtig, dass alle Schritte bei allen Medien korrekt durchgeführt werden. Sollte das Arbeitsaufkommen zu groß sein, empfiehlt es sich, kleinere "Einheiten" zum Bearbeiten zu bilden.

- ✓ alle zu makulierenden Medien am Bearbeitungstag vom internen Konto zurückbuchen, bzw. den Katalogeintrag zum Bearbeiten wiederherstellen
- ✓ den Katalogeintrag löschen
- ✓ EDV: Katalogeintrag löschen (bibliografische Angaben und Lokaldaten)
- ✓ am Medium Besitznachweis und Inventarisierungsnummer entfernen
- ✓ Inventarisierungsnummer in einer Makulationsliste (Löschliste) vermerken, die dann 10 Jahre rückwirkend aufgehoben werden muss (Rechnungsprüfungsamt kann Einsicht verlangen!)
- ✓ EDV-unterstützt kann auch nach jedem Löschvorgang, monatlich oder halbjährlich eine Liste der gelöschten Medien erstellt und ausgedruckt werden
- ✓ Vermerk "Ausgesondert" oder "Makuliert" mehrmals in und am Medium aufbringen
- ✓ (Stempel und / oder handschriftlicher Vermerk mit Namenskürzel)
- ✓ falls möglich, Signatur entfernen, Medienetikett zum Verbuchen unbrauchbar machen (Barcode schwärzen oder entfernen, Buchkarte entfernen)

Sie können in Ihrer Bibliothek eine "Krusch-Kiste" mit kostenlosen Büchern und Medien bereitstellen. Auch hier ist vorab eine Klärung mit dem Bibliotheksträger sinnvoll. Bitte überlegen Sie auch, ob diese Verfahrensweise der Optik Ihrer Bibliothek zugute kommt oder nicht. Die Kiste mit ausgesonderten Medien sollte z. Bsp. immer aufgeräumt sein und nicht als erster „Blickfang“ beim Betreten der Bibliothek präsentiert werden.

Makulierte Medien befinden sich offiziell nicht mehr im Besitz der Bibliothek. Daher können Sie entweder als Müll entsorgt, verschenkt oder bei einem Bücherflohmarkt verkauft werden. Eine Entsorgung der Bücher als "Altpapier" kann nur dann erfolgen, wenn keine Folien oder Plastikhüllen vorhanden sind. Ansonsten muss als "gemischter Hausmüll" entsorgt werden

Aussortieren bedeutet auch eine Neu- oder Ersatzanschaffung, deren Art und Umfang von der Zielsetzung der Bibliothek abhängen. Finanzielle Voraussetzung hierfür ist ein ausreichender Medienetat. Reparaturen bei Medien sollten nur dann ausgeführt werden, wenn die Aufwendungen hierfür gering sind sowie bei häufig nachgefragten Titeln, für die keine Neubeschaffung möglich ist. Eine Folierung der Medien empfiehlt sich, da sich dadurch die Haltbarkeit erhöht, dagegen spricht allerdings der Umweltgedanke.