

Internationaler Leihverkehr und internationale Dokumentenlieferung: Grundsätze und Verfahrensrichtlinien

Zustimmung der IFLA erstmals 1954

Gründlich überarb. 1978, mit Änderungen 1987

Gründlich überarb. 2001

Gründlich überarb. Februar 2009

Die gemeinsame Nutzung von Beständen einzelner Bibliotheken stellt ein unabdingbares Element der internationalen bibliothekarischen Zusammenarbeit dar. So wie keine Bibliothek bei der Erfüllung aller Informationsbedürfnisse ihrer Benutzer autark sein kann, so kann ebenso wenig ein Land autark sein. Die Versorgung mit Ausleihen und Kopien der Bibliotheken verschiedener Länder stellt einen wertvollen und unverzichtbaren Teil des internationalen Leihverkehrs dar.

Da jedes Land die Verfahren für die Ausführung des Fernleihsystems und der Dokumentenlieferung festlegen muss, haben die folgenden Grundsätze und Richtlinien keine bindende Wirkung. Einzelne Länder und Bibliotheken werden jedoch ermuntert, diese Richtlinien als Grundlage für den internationalen Leihverkehr zu verwenden. Die Grundsätze sichern die Interessen aller Bibliotheken und stellen die für die Literaturversorgung durch einzelne Länder empfohlene Praxis dar.

Es gibt acht wesentliche Grundsätze, von denen jeder durch eine Reihe von Richtlinien untermauert wird.

Die Begriffe *Ausleihe*, *Leihverkehr* und *Fernleihe*, sowie *Dokumentenlieferung* und *Dokumentenversorgung* werden in diesem Dokument synonym verwendet.

Grundsätze und Verfahrensrichtlinien

1. Nationale Verantwortlichkeit

Jedes Land soll die Verantwortung für die Versorgung eines anderen Landes mit Exemplaren der eigenen Publikationen übernehmen und zwar durch Ausleihe, Fotokopien oder andere geeignete Verfahren. Das betrifft sicherlich alle Publikationen, die vom jetzigen Zeitpunkt an veröffentlicht werden und gilt auch soweit möglich retrospektiv.

1.1. Jedes Land hat eine besondere Verantwortung, das nationale Schrifttum Bibliotheken anderer Länder zur Verfügung zu stellen. Das Konzept der Universellen Verfügbarkeit veröffentlichter Materialien (UAP = universal availability of published material) beruht auf diesem Grundsatz, und diese Aufgabe sollte von allen Ländern bereitwillig übernommen werden.

1.2. Weder einzelne Länder noch Bibliotheken sind verpflichtet, ein bestelltes Werk zur Verfügung zu stellen, doch sollten alle zumutbaren Anstrengungen unternommen werden, um internationale Bestellungen zu erfüllen.

1.3. Zur Unterstützung des UAP-Konzepts sollten besondere Anstrengungen zur Erfüllung von Bestellungen aus Bibliotheken in weniger entwickelten Ländern unternommen werden.

1.4. Die Kommunikation sollte in klarer und leicht verständlicher Sprache geschehen, um Missverständnisse über die Sprachbarrieren hinweg zu vermeiden.

2. Das nationale Fernleihsystem

Jedes Land sollte ein effizientes nationales Fernleihsystem anstreben, da nationale Fernleihsysteme die grundlegende Infrastruktur für den internationalen Leihverkehr bilden.

2.1. Die Empfehlungen für den Aufbau effizienter nationaler Fernleihsysteme liegen außerhalb dieser Richtlinien, doch seien Anwender auf den ebenfalls von der IFLA erstellten *Model National Interlibrary Loan Code* verwiesen (abrufbar unter: <http://www.ifla.org/VI/2/p3/model.htm>), der die grundlegenden Anforderungen an ein nationales System darstellt.

3. Das nationale Vorgehen beim internationalen Leihverkehr

Jedes Land sollte nationale Richtlinien für den internationalen Leihverkehr und die internationale Dokumentenlieferung der eigenen Publikationen entwickeln. Diese Richtlinien sollten durch die Nationalbibliothek, den nationalen Bibliotheksverband oder andere wichtige Fernleiheinrichtungen verbreitet werden. Ebenso sollten diese Richtlinien auf den Webseiten dieser Organisationen leicht abrufbar sein. Diese nationalen Richtlinien sollten ausdrücklich auf die Vorteile des internationalen und globalen Leihverkehrs hinweisen, sowie Ratschläge bezüglich der praktischen Anwendung und Arbeitsweisen zugunsten des wachsenden Zusammenhaltes der Fernleihe, der unabhängig von der Organisation der Bibliotheken in den einzelnen Ländern ist, erteilen.

3.1. Gibt es in einem Land ein nationales Zentrum für Fernleihe und Dokumentenlieferung, so sollte dieses der Fokus für die Entwicklung der nationalen Richtlinien sein. Wo es ein solches nationales Zentrum nicht gibt, sollte die Verantwortung eindeutig bei der Nationalbibliothek, einer Koordinierungsstelle für den Fernleihverkehr, wichtigen Fernleiheinrichtungen oder dem nationalen Bibliotheksverband liegen.

3.2. Alle Bibliotheken des Landes, die am internationalen Fernleihverkehr oder der internationalen Dokumentenlieferung teilnehmen, sollten sich über diese nationalen Richtlinien bewusst sein und innerhalb ihres Rahmens arbeiten.

3.3. Die nationalen Richtlinien für den internationalen Leihverkehr sollten allen Bibliotheken außerhalb des Landes durch die Nationalbibliothek (und ebenfalls auf der Webseite der Nationalbibliothek) oder andere einzelne Bibliotheken, die internationale Fernleihbestellungen erhalten, vermittelt werden. Ebenso sollten alle großen Bibliotheken den bestellenden Bibliotheken ihre eigenen Richtlinien hinsichtlich der Bearbeitung internationaler Bestellungen vermitteln.

3.4. Die nationalen Richtlinien sollten deutlich machen, ob ausgehende Bestellungen über ein nationales Zentrum, soweit eines existiert, versandt werden sollten oder ob einzelne Bibliotheken ihre Bestellungen direkt an liefernde Bibliotheken innerhalb des Landes schicken können.

3.5. Desgleichen sollten die nationale Richtlinien klarstellen, ob eingehende Bestellungen über das nationale Zentrum (soweit eines existiert) laufen und in welchem Umfang einzelne Bibliotheken internationale Bestellungen entgegen nehmen und erfüllen sollten. Die Veröffentlichungen der IFLA, *Guide to Centres of International Lending* und *Guide to Centres of International Document Delivery* verzeichnen Einrichtungen, an die man sich in Zweifelsfällen zuerst wenden kann.

3.6. Alle Bibliotheken innerhalb des Landes sollten bestrebt sein, Bestellungen aus anderen Ländern nach einheitlichen Bestimmungen zu bearbeiten, um einen klar umrissenen und effektiven Service bei internationalen Bestellungen zu bieten.

3.7. Unabhängig davon, welche Organisation für die Fernleihe, die unter 3.1 aufgeführt wurde, die Führung übernimmt, sollte diese ihren Einfluss, ihr Bemühen und ihr Rückhalt bezüglich der Kompatibilität des Systems auf dem nationalen und internationalen Niveau durchsetzen.

4. Versenden der Bestellung

Liefernde Bibliotheken sollten soweit möglich Bestellungen in jeder Form akzeptieren. Bestellende Bibliotheken sollten sich bewusst sein, dass nicht alle Formen von allen liefernden Bibliotheken akzeptiert werden. Beim Bestellverfahren sollte in jeder Phase Genauigkeit sicher gestellt sein.

4.1. Die bestellende Bibliothek sollte sich bemühen, elektronisches ILL Bestellsystem zu nutzen, soweit dieses zur Verfügung steht.

4.2. Bestellungen per E-Mail, FAX oder anderen Schnellverfahren sollten sich an akzeptierte Standards wie die *IFLA Guidelines for Email Requests* (abrufbar unter: <http://www.ifla.org/VI/2/p3/g-ill.htm>), die *IFLA FAX Guidelines* (abrufbar unter: <http://www.ifla.org/VI/2/p3/g-fax.htm>) oder gegebenenfalls das ISO ILL-Protokoll halten.

4.3. Bestellungen auf Papierformblättern sollten auf *IFLA-Bestellscheinen* (abrufbar unter: <http://www.ifla.org/VI/2/intro.htm>) erfolgen oder auf anderen von der IFLA autorisierten Formblättern.

4.4. In Fällen, in denen die Ausleihe eines Originals oder einer bestimmten Art von Kopie wichtig ist, sollte dies in der Bestellung vermerkt werden.

4.5. In Fällen, in denen die Ausleihe eines Originals gewünscht wird, sollte man sich bemühen, sicher zu gehen, dass es kein Exemplar im Land der bestellenden Bibliothek gibt, bevor eine Bestellung ins Ausland versandt wird.

4.6. Unvollständige oder ungenaue Bestellungen verursachen Verzögerungen und müssen eventuell zur weiteren Überprüfung zurückgeschickt werden. Es ist deshalb die Aufgabe der bestellenden Bibliothek, die bibliographischen Angaben des bestellten Werkes nach bestem Wissen zu verifizieren und soweit nötig zu vervollständigen.

5. Lieferung des Werkes

Die Entscheidung, ob eine Ersatzkopie geliefert wird oder ob das Original ausgeliehen wird, liegt bei der liefernden Bibliothek. Jedes Land sollte Verständnis für die Möglichkeiten der bestellenden Bibliothek, auf die gelieferte Form zugreifen zu können, zeigen.

5.1. Die liefernde Bibliothek sollte das Werk oder eine entsprechende Antwort so schnell wie möglich und auf dem schnellst möglichen Weg versenden.

5.2. Die Werke sollten direkt an die bestellende Bibliothek versendet werden, außer in den Fällen, in denen eigens angegeben wird, dass sie an ein nationales Zentrum geschickt werden müssen.

5.3. Alle versandten Werke sollten deutlich mit dem Namen der besitzenden Bibliothek versehen sein.

5.4. Die liefernde Bibliothek sollte bei der Festsetzung des Rückgabetermins für die verliehenen Werke möglichst großzügig sein und dabei die Zeit für den Versand des

Werkes mit der Post und seine Rücksendung berücksichtigen.

5.5. In Fällen, in denen ein Werk nicht geliefert werden kann, sollte der Grund dafür möglichst klar und ausführlich angegeben werden. Zu diesem Zweck ist [*The IFLA multilingual list of ILL Response Codes*](#) (abrufbar unter: <http://www.ifla.org/VI/2/p3/rcodes.htm>) heran zu ziehen.

6. Urheberrecht

Die Urheberrechtsgesetze des liefernden Landes sind entsprechend zu beachten. Während die im internationalen Leihverkehr bestellten Materialien oft unter die Bestimmung der "freien Benutzung (fair use)" oder des "angemessenen Verhaltens (fair dealing)" fallen können, liegt die Verantwortung für die Information der bestellenden Bibliothek über eventuell zutreffende Einschränkungen durch das Urheberrecht bei der liefernden Bibliothek.

6.1. Die vorliegenden Richtlinien über das Urheberrecht und den internationalen Leihverkehr unterstützen das [*IFLA Position Statement on Copyright in the Digital Environment*](#) (abrufbar unter: <http://www.ifla.org/V/press/copydig.htm>). Die Bibliotheken sollten dieses Positionspapier zur Kenntnis nehmen.

6.2. Jede Lieferbibliothek sollte sich der Urheberrechtsgesetze des eigenen Landes bewusst sein und ihre Arbeit danach ausrichten. Darüber hinaus sollte die liefernde Bibliothek sicherstellen, dass alle wichtigen Informationen zum Urheberrecht den bestellenden Bibliotheken zugänglich gemacht und mitgeteilt werden.

6.3. Ausleihe und begrenztes Kopieren etwa für einen wissenschaftlichen Zweck, Recherchearbeit oder privates Studium stellen gewöhnlich Ausnahmen im Rahmen der nationalen Urheberrechtsgesetzgebung dar. Die liefernde Bibliothek sollte die bestellende Bibliothek über diese Ausnahmen informieren.

6.4. Die bestellende Bibliothek sollte die Urheberrechtsgesetze des Landes der liefernden Bibliothek beachten.

6.5. Jede Lieferbibliothek muss sich an Lizenzabkommen halten, die von ihrer Trägerorganisation abgeschlossen wurden und die gewisse Beschränkungen bezüglich der Nutzung elektronischer Ressourcen für den internationalen Leihverkehr enthalten können.

6.6. Die Bibliotheken sollten die [*IFLA/CLM Licensing Principles*](#) (abrufbar unter: <http://www.ifla.org/V/ebpb/copy.htm>) kennen, wenn sie eine Ausleihe aus lizenzierten Ressourcen in Betracht ziehen.

6.7. Die liefernde Bibliothek ist nicht verpflichtet, sich an Diensten zu beteiligen, die die Lieferung von nach dem Urheberrecht entgeltpflichtigen Kopien ermöglichen.

7. Die Verantwortung für verliehene Materialien

Die bestellende Bibliothek übernimmt die Verantwortung für die verliehenen Materialien von dem Zeitpunkt an, zu dem die Materialien die liefernde Bibliothek verlassen, bis sie sicher wieder zurück gekehrt sind. Für die Lieferung und Rücksendung von Werken sollten schnelle und sichere Verfahren genutzt werden.

7.1. Ausleihen sollten sowohl von der liefernden wie von der bestellenden Bibliothek so verpackt und beschriftet werden, dass sie den Zollvorschriften entsprechen. Es liegt in der Verantwortung der liefernden und der bestellenden Bibliothek sicher zu stellen, dass sie die aktuellen Zollbestimmungen im Hinblick auf die internationale Ausleihe von Werken kennen.

7.2. Originalwerke müssen nach Einlauf in der bestellenden Bibliothek gemäß ihren

üblichen Bestimmungen benutzt werden, es sei denn, die liefernde Bibliothek legt bestimmte Bedingungen fest.

7.3. Es ist Aufgabe der bestellenden Bibliothek sicher zu stellen, dass das Werk für die Rücksendung sicher verpackt, deutlich beschriftet und ausreichend versichert wird.

7.4. Die Werke sollten auf dem schnellstmöglichen und dem Besteller zur Verfügung stehenden Weg zurückgesandt werden. Soweit möglich sollte Luftpost verwendet werden.

7.5. Die bestellende Bibliothek haftet für jeden Verlust oder jede Beschädigung eines Werkes vom Augenblick der Versendung durch eine Bibliothek bis zu seiner Rückkehr. Die bestellende Bibliothek ist für die Ersatzbeschaffung oder für die Vergütung der vollen geschätzten Kosten eines Verlustes oder einer Beschädigung an die liefernde Bibliothek einschließlich, falls gefordert, etwaiger angefallener Verwaltungskosten, verantwortlich.

7.6. Die bestellende Bibliothek sollte rechtzeitig vor Ablauf der Leihfrist eine Verlängerung beantragen. Bleibt dies ohne Antwort, darf davon ausgegangen werden, dass die Fristverlängerung gewährt wurde. Wenn es bekannt ist, dass eine Fristverlängerung für ein ins Ausland entliehenes Werk nicht möglich ist, sollte das der bestellenden Bibliothek bereits bei der Übersendung des Werkes mitgeteilt werden.

8. Gebühren und Zahlungen

Die Entscheidung über die Erhebung von Gebühren für einzelne Transaktionen liegt bei der jeweiligen Bibliothek. In Fällen, in denen eine Gebühr erhoben wird, sollte sich die Bibliothek bemühen, das Verfahren für die Gebührenerhebung und die Zahlung so einfach wie möglich zu gestalten.

8.1. Gebühren für einzelne Transaktionen können entsprechend den Vereinbarungen zwischen den beiden Bibliotheken erhoben oder es kann darauf verzichtet werden.

8.2. Bestellende Bibliotheken sollten ihre (fehlende) Bereitschaft zur Zahlung von Gebühren (und den Höchstbetrag, den sie zu zahlen bereit sind) bei der Bestellung angeben. Liegen die Gebühren höher als der Höchstbetrag, ist die liefernde Bibliothek nicht verpflichtet, die Bestellung auszuführen.

8.3. Liefernde wie bestellende Bibliothek müssen sich möglicher Erfordernisse des nationalen Urheberrechts hinsichtlich möglicher Gebühren für gelieferte Kopien bewusst sein.

8.4. Vorgeschlagene vereinfachte Zahlungsverfahren:

- Vorauszahlungsverfahren wie das *IFLA Voucher Scheme* (abrufbar unter: <http://www.ifla.org/VI/2/p1/vouchers.htm>), bei dem Bibliotheken im Voraus Gutscheine kaufen und bei jeder Bestellung oder nachdem die potentielle liefernde Bibliothek den Bestand des bestellten Werkes auf Ausleihbarkeit geprüft hat, eine vereinbarte Zahl von Gutscheinen mitschicken. Die Bibliotheken können ebenfalls festlegen, dass diese Gutscheine beim Zurückschicken des bestellten Werkes an die ausleihende Bibliothek dem Päckchen beigelegt werden.
- Guthabenkonto, bei denen die liefernde Bibliothek über einen Betrag verfügt, der von der bestellenden Bibliothek hinterlegt wurde und davon einen bestimmten Betrag für jedes gelieferte Werk abbucht.

- Pauschalzahlungen, bei denen ein Durchschnitts- oder Einheitsbetrag pro Werk festgelegt wurde. Dieses Verfahren kann mit der Vorauszahlung oder Guthaben-konten kombiniert werden.

Bibliographie

- *Guide to Centres of International Document Delivery*, zugest. und hrsg. v. Margaret Barwick und Pauline Connolly. Boston Spa, IFLA Office for International Lending, 1996. 5. Aufl. ISBN 01712321454.
- *Guide to Centres of International Lending*, zugest. und hrsg. v. Margaret Barwick und Pauline Connolly. Boston Spa, IFLA Office for International Lending, 1995. 5. Aufl. ISBN 01712321128.
- *IFLA Fax Guidelines*, IFLA Office for International Lending, 1995. Broschüre erhältlich beim IFLA Office for International Lending, oder im IFLANET unter <http://archive.ifla.org/VI/2/p3/g-fax.htm>
- *IFLA Guidelines for Email Requests*, IFLA Office for International Lending, 2000. Broschüre erhältlich vom IFLA Office for International Lending oder im IFLANET unter <http://archive.ifla.org/VI/2/p3/g-ill.htm>
- *IFLA International Loan/Photocopy Request Form*, käuflich erhältlich beim British Library Document Supply Centre in Packungen zu 100 Stück. Weitere Formblätter und Informationen erhältlich im IFLA Office for International Lending oder im IFLANET unter <http://archive.ifla.org/VI/2/intro.htm>. Bei dieser URL ist auch eine Abbildung des Bestellscheins verfügbar.
- *IFLA Licensing Principles*.
- *IFLA Multilingual List of ILL Response Codes*, IFLA Office for International Lending, 2000. Broschüre erhältlich beim Office for International Lending oder im IFLANET unter <http://archive.ifla.org/VI/2/p3/rcodes.htm>
- *IFLA Position Statement on Copyright in the Digital Environment*, 2000. Ein Exemplar des Positionspapiers ist beim Office for International Lending erhältlich oder im IFLANET unter <http://archive.ifla.org/ILL/clm/p1/pos-dig.htm>
- *IFLA Voucher Scheme*. Weitere Einzelheiten über dieses Zahlungsverfahren sind beim IFLA Office for International Lending oder im IFLANET unter <http://archive.ifla.org/VI/2/p1/vouchers.htm> zu erfahren.
- *Model National Interlibrary Loan Code*, IFLA Office for International Lending und IFLA-Sektion Dokumentenlieferung und Leihverkehr. Gründl. überarb. 2000. Ebenfalls erhältlich im IFLANET unter <http://archive.ifla.org/VI/2/p3/model.htm>

(aus dem Englischen ins Deutsche freundlicherweise übersetzt von Katja Schumilin, Mai 2009)