

Dienstbesprechung Erwerbungsabteilung

PROTOKOLL

[DATUM]

[UHRZEIT]

[ORT]

SITZUNGSLEITUNG	Leiwesmeyer
PROTOKOLLFÜHRER	Leiwesmeyer
TEILNEHMER	MitarbeiterInnen Erwerbungsabteilung
VERTEILER	MitarbeiterInnen Erwerbungsabteilung

TAGESORDNUNGSPUNKTE	ZU ERLEDIGEN DURCH
1. Protokollführung bei Dienstbesprechungen	
Erfolgt nach jeder Dienstbesprechung durch Frau Leiwesmeyer oder Frau Freitag	Leiwesmeyer / Freitag
2. Filter für Drucker	
Druckerfilter werden für alle Drucker in der Erwerbungsabteilung benötigt, außer den Druckern von Frau Leiwesmeyer und Herrn Dechant. Die derzeitigen Filter sind noch bis Februar 2012 zu verwenden. Es wird gebeten, sich rechtzeitig um neue Filter zu kümmern.	Leiwesmeyer / Freitag
3. Neue Computer	
Es wird gebeten, sich um neue Computer für alle MitarbeiterInnen der Erwerbungsabteilung zu kümmern. Es wird beschlossen, dies mit Herrn Schröder zu besprechen. Sollte eine Neuanschaffung nicht möglich sein, soll bei Herrn Tischler angefragt werden, ob er die PC's von veralteten Programmen / Dateien „reinigen“ kann.	Leiwesmeyer
4. DVD's Es ist notwendig, einen abschließbaren Schrank für Spielfilm-DVD's anzuschaffen. Sinnvoll wäre ein Schrank mit Zahlenkombination.	Leiwesmeyer
5. Lieferbedingungen Die Regensburger Buchhandlungen haben aktualisierte Lieferbedingungen der Universitätsbibliothek Regensburg zugeschickt bekommen, die ab 01.07.2011 gelten. Herr Wolf kontrolliert derzeit, ob die Buchhändler die Bibliothek täglich beliefern. Die Buchhandlung Lehmanns bringt die Lieferungen jetzt direkt in die Erwerbungsabteilung. Wegen Diebstahlgefahr durch wechselnde Aushilfen bei den einzelnen Buchhandlungen ist es nicht sinnvoll, dies auf alle Buchhandlungen auszudehnen.	
6. Schwierigkeiten mit einzelnen Buchhandlungen: a) Pfaffelhuber Es gibt immer wieder Rückfragen und Unklarheiten bei Bestellungen und Lieferungen der Buchhandlung. Es wird beschlossen, dass die Fälle gesammelt werden, damit gezielt bei der Buchhandlung angemahnt werden kann. Es werden drei bis vier Rechnungsdurchschläge geschickt, obwohl 2 ausreichend wären. Es sollen maximal 6 Titel auf der Rechnung stehen und die Rechnung soll nicht mehr als drei Seiten haben (das gilt für alle Buchhandlungen!) b) Ackermann Liefert nicht regelmäßig und vor allem nicht täglich, was gemahnt werden muss. c) Redivivus Herr Hanausch ist schlecht erreichbar. Im EC ist jetzt aber seine Handynummer hinterlegt. Es gibt immer wieder Rückfragen und Unklarheiten bei Bestellungen und Lieferungen der Buchhandlung. Es wird beschlossen, dass die Fälle gesammelt werden, damit gezielt bei der Buchhandlung angemahnt werden kann. Ab 01.08. werden Jura-Bücher bei Redivivus bestellt. d) Missing Link Verwendet keine Eilstreifen und schreibt nicht eilt auf die Rechnung, was gemahnt werden muss. e) Buchhandlungen für ausländische Literatur Falls eine Ausgabe / Auflage nicht lieferbar ist, eine ähnlich jedoch schon, sollten sie	Sünkel / Leiwesmeyer

<p>uns auf diesen anderen Titel aufmerksam machen. Das sollte gemahnt werden.</p> <p>f) Dombrowsky /Hartung Schicken keinen Durchschlag der Rechnung, was gemahnt werden sollte.</p>	
<p>7.) Neue Mitarbeiterin</p> <p>Voraussichtlich ab 01.09. kommt Frau Hartwig neu in die Erwerbungsabteilung. Voraussichtlich wird sie für den Bereich Geschenk + Tausch zuständig sein und für Mitarbeit bei der Inventarisierung. (0,5-Stelle). Der Geschäftsgang muss dann mit Frau Hartwig und den bisher mit Geschenk- und Tauschexemplaren beschäftigten MitarbeiterInnen besprochen werden, um unnötigen Arbeitsaufwand zu vermeiden. Das Ergebnis sollte dann auch in der hD-Sitzung mit den FachreferentInnen besprochen werden.</p>	
<p>8.) Amazon –Test</p> <p>Der Test für 80 und 84 ist beendet. Als Ergebnis kann festgehalten werden, dass Amazon bei Bestellungen von Literatur mit Buchpreisbindung (deutsche Literatur) nicht konkurrenzfähig ist. Bei Bestellungen ausländischer Literatur (ohne Buchpreisbindung) erfolgt die Lieferung sehr schnell, aber ohne jegliche Service-Leistung. Buch und Rechnungen kommen nicht gleichzeitig, die Bestellnummern fehlen etc. Konkurrenzfähigkeit daher ebenfalls nicht gegeben. (Infos zu Amazon auf H/Erwerbung/Geschäftsleitung/Amazon)</p>	
<p>9.) Umbau Zeitschriftenstelle:</p> <p>Anfang Oktober soll der Umbau der Zeitschriftenstelle im Zusammenhang mit der Einrichtung einer Kaffeebar beginnen. Die betroffenen Kolleginnen werden zu Beginn und für die Dauer der Arbeiten in den Katalograum umziehen. Die provisorische Wand wird durch eine feste Wand ersetzt. Eventuell kann das Zimmer vergrößert werden. Es muss sichergestellt sein, dass die Telefone unten funktionieren und dass auch nach „auswärts“ telefoniert werden kann.</p>	
<p>10.) Umbau</p> <p>Die Umbaumaßnahme in den Büros Freitag /Leiwesmeyer / Wagner / Huber in der Erwerbung ist abgeschlossen.</p> <p>Das frühere Zimmer Wagner/Huber ist geteilt: Büro Fr. Leiwesmeyer (Tel. 3925) und Büro Fr. Freitag/Fr. Wagner (Tel. 3927). Fr. Huber ist in das frühere Büro Leiwesmeyer/Freitag gezogen (Tel. 3926).</p>	
<p>11.) Geschäftsgang Lehrbuchsammlung:</p> <p>Bücher für die Lehrbuchsammlung werden seit dem 1. Juli 2011 zusammen mit den Lesesaalexemplaren durch die Teilbibliotheken bestellt. Der neue Geschäftsgang Lehrbuchsammlung steht im Intranet unter Erwerbungsabteilung, Praktische Hilfsmittel, neuer Geschäftsgang für die Lehrbuchsammlung</p>	
<p>12.) E-Book-Plattform:</p> <p>Die E-Book-Plattform wird abgeschaltet.</p>	
<p>13.) Schließzeiten Jahreswechsel:</p> <p>Die Bibliothek bleibt zum Jahreswechsel voraussichtlich vom 27.12. bis 30.12.2011 geschlossen.</p>	

UNTERSCHRIFT SITZUNGSLEITUNG	UNTERSCHRIFT PROTOKOLLFÜHRER
------------------------------	------------------------------