Universitätsbibliothek Regensburg

Dienstbesprechung Erwerbungsabteilung

PROTOKOLL 4.10.2011 9:00 – 9:35 UHR ERWERBUNG

SITZUNGSLEITUNG	Leiwesmeyer
PROTOKOLLFÜHRER	Freitag
TEILNEHMER	MitarbeiterInnen Erwerbung
VERTEILER	MitarbeiterInnen Erwerbung

TAGESORDNUNGSPUNKTE	ZU ERLEDIGEN DURCH
1. Themen der letzten Dienstbesprechung: - Druckerfilter: es werden keine Druckerfilter aus Universitätsmitteln beschafft. Die Runde beschließt, dass Frau Freitag für die KollegInnen, die dies wünschen, die Filter privat auf Kosten der MitarbeiterInnen beschafft. - Der Umzug der Zeitschriftenstelle wegen des Umbaus muss bis zum 14. Oktober erfolgt sein - Neuere PCs für die Zeitschriftenstelle sind nach dem Umbau vorgesehen - Wegen der Außenjalousien in Raum 603 wurden noch keine Fortschritte erzielt	Freitag Guggenmoss, Hummel (Koordinierung: Freitag) Freitag Freitag
2. Lieferbedingungen In die Lieferbedingungen sollen noch folgende Punkte aufgenommen werdem: - Sammelrechnungen sollen nicht mehr als 6 Titel enthalten - Auf den Büchern sollen keine Preisetiketten kleben Die Buchhändler werden wegen diverser Unterlassungen kontaktiert (gemäß der Übersicht der Inventarisierung)	Leiwesmeyer
3. Die Reihenfolge der Fächer, bei denen der neue Geschäftsgang eingeführt werden soll: - TB 80 und 84: hier müssen nur die Sonderfälle geklärt werden – Herr Dechant ist bereits in den neuen GG eingearbeitet - TB 86: noch zu klären: Sonderfälle und Katalogisierung - ZB: Frau Buchholz und Frau Stöckl werden demnächst eingearbeitet - Danach ist geplant, die Fächer 70 – 78 sukzessive einzuarbeiten.	Freitag, Mairföls
4. Vertretungsregelung: Die Inventarisierer, die schon den neuen Geschäftsgang kennen, sollen nach Möglichkeit diejenigen Bücher, die keine Besonderheiten zeigen, und bei denen Signaturen vorgegeben sind, fertig bearbeiten. Da Frau Stöckl in Kürze eingearbeitet wird, können die Vertretungsfälle künftig unter vier MitarbeiterInnen aufgeteilt werden, so dass keine größeren Engpässe zu befürchten sind. Die Teilbibliothek sollen ihre Spezialfälle nochmals kritisch sichten und (möglichst abgespeckt) in einer Übersicht auflisten, die allen Inventarisierern vorliegt.	Mairföls

UNTERSCHRIFT SITZUNGSLEITUNG	UNTERSCHRIFT PROTOKOLLFÜHRER