

Dienstbesprechung Erwerbungsabteilung

PROTOKOLL

11.1.2012

9:15 – 10:05 UHR

ERWERBUNG

SITZUNGSLEITUNG	Leiwesmeyer
PROTOKOLLFÜHRER	Freitag
TEILNEHMER	MitarbeiterInnen Erwerbung
VERTEILER	MitarbeiterInnen Erwerbung

TAGESORDNUNGSPUNKTE	ZU ERLEDIGEN DURCH
1. Protokoll Zum Protokoll der Besprechung vom 6.12.2011 gibt es keine Ergänzungen oder Änderungen	
2. Druckerfilter Frau Bender berichtet, dass Herr Dr. Ball bei einer Besichtigung des Arbeitsraums der Akzession mit Mitgliedern des Personalrats seine Einwilligung zur Beschaffung von Druckerfiltern aus Sachmitteln gegeben hat. Daher werden diese nun beschafft. Zudem legte Herr Dr. Ball fest, dass defekte Drucker auch gegen Tintenstrahldrucker ausgetauscht werden dürften.	Freitag
3. Lieferbedingungen - Für ausländische Lieferanten sollen eigene Lieferbedingungen formuliert werden, möglichst auch in englischer Sprache. Vor allem bei den spanischen Lieferanten fällt auf, dass die Bestellzettel fehlen. - Einige Buchhändler kennzeichnen immer noch nicht die Packungen, denen eilige Bücher beiliegen - Pustet liefert eilige Bücher nach wie vor auf Sammelrechnungen - Eilt-Bestellungen: der Abschnitt soll bei Bestellungen für TB 17, Kostenstellen und Berufungsmittel neu formuliert werden	Leiwesmeyer
4. Neuer Geschäftsgang: Der Mehraufwand bei der Inventarisierung von Büchern der TB 31 ist erheblich, da dort im Vergleich zu anderen Teilbibliotheken Neuauflagen häufiger den TB-Mitarbeitern vorgelegt werden müssen, was dazu führt, dass Sammelrechnungen nicht fertig bearbeitet werden können und beiseite gelegt werden müssen.	Freitag
5. Fächerverteilung: Angesichts des unterschiedlich hohen Aufwandes bei der Inventarisierung der einzelnen Fächer wird eine Umverteilung der Fächer vorgeschlagen. Es besteht Einigkeit, dass der derzeitige Personalstand für eine zügige Bearbeitung der Medien nicht ausreicht. Die Abteilungsleitung wird versuchen, eine Aushilfskraft zu organisieren.	Leiwesmeyer
6. Rechnungen mit Posten aus unterschiedlichen Haushaltstiteln („Geteilte Rechnungen“) Der Aufwand für das Teilen derartiger Rechnungen ist recht hoch. Daher sollen diese Rechnungen vor der Bearbeitung Frau Wagner oder Frau Freitag vorgelegt werden. Diese klären, ob es möglich ist, alle Posten einer einzigen Kostenstelle zuzuordnen.	Alle Mitarbeiter
7. Buchdaten für Medien aus Studienbeiträgen: Die bisher uneinheitliche Regelung für die Ausleihbarkeit von Medien, die aus Studienbeiträgen beschafft worden sind, wird derzeit von Frau Mairföls überarbeitet. (Nachtrag: Die Überarbeitung ist fertig, Frau Mairföls hat die Übersicht verschickt und auch im Intranet abgelegt: https://erato.uni-regensburg.de/interna/katalogisierung/Interna/PDFs/Medientyp_Signaturen_Liste_m_Erq.pdf)	Mairföls (bereits erledigt)
8. In der Zeit vom 5. – 20. April wegen des Aufbau der „Gemeinsamen Normdatei“ ist kein Aleph-Betrieb. Auf die Inventarisierung wird sich dies aber nur mittelbar auswirken. Es können in dieser Zeit keine neuen Bücher bestellt werden, so dass wohl auch der Einlauf vorübergehend zurückgehen wird.	