

Dienstbesprechung Erwerbungsabteilung

PROTOKOLL

9.5.2012

9:15 – 9:30 UHR

ERWERBUNG

SITZUNGSLEITUNG	Leiwesmeyer
PROTOKOLLFÜHRER	Freitag
TEILNEHMER	MitarbeiterInnen Erwerbung
VERTEILER	MitarbeiterInnen Erwerbung

TAGESORDNUNGSPUNKTE	ZU ERLEDIGEN DURCH
<p>1. Protokoll der letzten Besprechung</p> <p>Zum Protokoll der Besprechung vom 3.4.2012 gibt es die folgende Ergebnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zusammenstellung der Besonderheiten: Frau Leiwesmeyer hat auf ihre Umfrage in den Teilbibliotheken nur spärliche Rückmeldungen erhalten. Es gibt keine Änderungen zum bisherigen Stand. - Bei der TB Biologie (88) ist die Aufstellung von Mehrfachexemplaren wohl am kompliziertesten geregelt. - Wenn die Buchbearbeitung durch eine Vertretung vorgenommen wird und sich Zweifelsfälle ergeben, kann es sinnvoll sein, die Buchdaten nicht zu erfassen, sondern die Bücher nach der Inventarisierung direkt an das Fachreferat weiter zu leiten. Das Ziel soll immer die zügige Buchbearbeitung sein. - Sinnvoll ist es, bei längerem Urlaub kurz im Fachbereich Bescheid zu sagen, dass die Bearbeitung durch eine Vertretung vorgenommen wird. 	
<p>2. CD-Beilagen im Buch:</p> <p>Dies wird in den Teilbibliotheken unterschiedlich gehandhabt. Die Information dazu war bisher auf den internen Seiten veraltet, und die neueren Informationen wurden nur per Email weitergegeben</p> <p>Nachmeldung: Frau Mairföls hat die Übersicht inzwischen aktualisiert: https://erato.uni-regensburg.de/interna/katalogisierung/Interna/CD_Neu.html#aufstellung</p>	
<p>3. Signaturen bei geschlossen aufgestellten Serien</p> <p>Da Signaturen bei der Inventarisierung nur ins Buch geschrieben werden sollen, wenn auch die Buchdaten erfasst werden, wird bei neuen Bänden von geschlossen aufgestellten Schriftenreihen die Signatur auf den Laufzettel geschrieben.</p>	
<p>4. Lieferanten</p> <p>Inzwischen gibt es nur noch bei wenigen Lieferanten Beanstandungen. So fehlen die Bestellzettel bei Dokumente, Portico, WBG, jpc. Nur bei Dokumente scheint eine diesbezügliche Reklamation aussichtsreich zu sein.</p>	Leiwesmeyer
<p>5. Druckerfilter</p> <p>Frau Bayreuther und Frau Wild erkundigen sich nach den Druckerfiltern. Frau Freitag gelobt Besserung und wird die Bestellung noch am gleichen Tag beantragen</p> <p>Nachtrag: die Bestellung wurde an Frau Letz weitergegeben – sie muss aber noch von der Direktion genehmigt werden</p>	Freitag
<p>6. Position der Inventarnummer im Buch</p> <p>Der übliche Platz der Inventarnummer ist am unteren Rand der Haupttitelseite (mittig). Diese Regelung entspricht dem langjährigen Gebrauch, hat jedoch keinen Verordnungscharakter, daher ist es auch zulässig, die Inventarnummer auf die gleiche Seite zu schreiben wie die Signatur, wenn dies zu einer Arbeiterleichterung führt.</p>	