

Arbeitsbesprechung vom 14.4.2005

1. Beschriftung von CD-ROM, DVD usw.

Unabhängig davon, wo die Aufstellung dieser Medien erfolgt, wird jede einzelne Scheibe wie folgt beschriftet:

- a) Zugangsnummer (geschieht bei der Akzessionierung)
- b) Besitzstempel, ersatzweise handschriftlich mit Spezialstift „UB Regensburg“ (geschieht bei der Akzessionierung)
- c) Umfang, also z.B. 1/3 bzw. 2/3 bzw. 3/3, dabei werden vorhandene aufgedruckte Zählungen mit verwendet (geschieht bei der Akzessionierung)
- d) Signatur (bei mehreren zusammengehörenden CD/DVD auf jeder einzelnen; geschieht im Fachbereich).

2. Aufstellung von CD-ROM und DVD (Ergänzung zur Besprechung vom 27.11.2002)

Für CD-ROM/DVD, die als Beigaben behandelt werden und daher keinen eigenen bibliographischen Satz im Aleph-Verbundkatalog erhalten, wird immer dann ein weiterer Buchdatensatz im Lokalsystem SISIS angelegt, wenn im Fachbereich dafür die Aufstellung am entsprechenden Sonderstandort festgelegt wird. In diesen Fällen wird im Fachbereich die CD-ROM/DVD in ein festes Behältnis gelegt (mehrere CD-ROM/DVD in ein gemeinsames Behältnis), auf dem die Ausstattung erfolgt.

Bei Aufstellung im Magazin und in Handapparaten bleibt die Beigabe in aller Regel im Buch, bei Aufstellung in den Lesesälen bzw. in der Lehrbuchsammlung kommt die Beilage in der Regel an den Sonderstandort.

Im Buch wird generell ein Aufkleber mit dem Hinweis auf die Beilage angebracht. Bei ausgestatteten Büchern gehört dieser Aufkleber neben oder unter das Ausstattungsetikett.

Folgende Aufkleber liegen in der Katalogabteilung im Materialschreibtisch bereit:

- a) ... CD/DVD bei der Lesesaalaufsicht
- b) ... CD/DVD im Buch
- c) ... CD/DVD bei der Ausleihe

Aufkleber a): die Beilage steht an einem der Sonderstandorte bei der Lesesaalaufsicht

Aufkleber b): die Beilage bleibt im Buch, also bei Aufstellung in einem Handapparat oder an einem Standort im Magazin

Aufkleber c): zum Buch in der Lehrbuchsammlung gibt es eine Beilage am Sonderstandort 1701

Für Disketten – die aber kaum noch eine Rolle spielen – liegen entsprechende Aufkleber bereit.

3. Einzelaufnahme von Zeitschriftenbänden.

Wenn nach den Regeln eine Einzelaufnahme für einen Zeitschriftenband erforderlich ist und dafür bereits eine mit einer Serie verknüpfte Stücktitelaufnahme existiert, so wird diese – um die Fußnote „Einzelaufnahme eines Zeitschr.-Bd.“ erweitert – genutzt. Die Verknüpfung wird nicht gelöst.

4. Umlenkfunktion in Aleph

Die Berechtigung, in Aleph Titel zusammenzulegen bzw. Besitzstempel von einer Aufnahme auf eine andere umzulenken, hat in Regensburg nur die AK/VK-Redaktion der UB. Das

Korrekturteam nimmt Wünsche entgegen, allerdings reicht die Kapazität nicht aus, um diese Meldungen zügig abzuarbeiten. Titelaufnahmen dürfen nicht zusammengeführt werden, wenn an beiden Aufnahmen Besitzstempel aus einem Bibliothekssystem hängen. Bitte prüfen Sie, bevor sie eine Umlenkmeldung an das Korrekturteam geben, welche Bibliotheken betroffen sind - häufig erübrigt sich dann die Meldung!

Eine Liste der Bibliotheken mit gemeinsamem Lokalsystem finden Sie hier:

<https://erato.uni-regensburg.de/abteil/katalog/Interna/loksys.html#loksys>

Für das Zusammenführen von Normdaten ist Frau Kempf zuständig.

5. Reparatur älterer Bücher

Da die Hausbuchbinderei sich außerstande sieht, zusätzliche Reparaturarbeiten zu leisten (wie sie bei der Einarbeitung des Bestandes der Bibliothek des BLLV notwendig sind), schlägt Frau Bruns vor, solche Bücher zu sammeln und an Frau Bredel, Aufsichtskraft im LS Sport, zu schicken. Frau Bredel verfügt sowohl über die Kenntnisse als auch über das notwendige Material, um einfache Reparaturarbeiten durchzuführen.