

Geschäftsgang Numerus currens (Nc)

Stand: 22.02.2024

Intranet: https://intranet-ub.uni-regensburg.de/medienbearbeitung/katalogisierung/Interna/Numerus_currens.html

Der **Umstieg auf Numerus currens** muss in Absprache mit Abt. 4 erfolgen, außerdem müssen die entsprechenden Präfixe im Nummernspeier eingetragen werden. Zusätzlich soll die Abt. 1 informiert werden, damit die Informationen auf der Intranetseite aktuell gehalten werden können. Sobald ein Signaturenbereich im Nummernspeier eingetragen ist, soll er anstelle der RVK-Signatur für das Magazin verwendet werden.

Dieser Geschäftsgang beschreibt das Vorgehen bei der Signaturvergabe und den weiteren Weg des Bandes. Sacherschließung mit **Schlagwörtern und Notationen** sollte – davon unabhängig - immer erfolgen, wenn sie sinnvoll ist.

Für alle Titel ohne Bestand in der ZDB gilt:

Neuzugang

Im Fachbereich:

- Katalogisierung und Sacherschließung erfolgt wie gewohnt
→ *Hinweis: Bitte darauf achten, dass mindestens eine Notation in 701g erfasst ist, da die Generierung einer Numerus-currens-Signatur unabhängig von der Notationsvergabe erfolgt und ohne Notation sonst keine sachliche Suche mehr möglich ist.*
- Falls Buchdatenerfassung nicht im Fachbereich: auf dem Laufzettel vermerken, dass das Buch nach Numerus Currens ins Magazin gestellt wird, sowie den Fachbuchstaben des eigenen Fachbereichs, z.B. so: **zu Nc (W)** oder **zu Nc (LP)**
- *Falls gewünscht:* Auf dem Laufzettel eine systematische Signatur für das Feld „weitere Signatur“ vermerken (Lokalkennzeichen hier: 00/)
→ *Hinweis: Bei mehrteiligen Monografien sollte eine systematische Signatur mit Bandzählung vorgegeben werden. Bei Mehraufgaben kann eine systematische Signatur vorgegeben werden. Hintergrund: In beiden Fällen kann die systematische Signatur gesucht werden, zusammengehörige Bände können ermittelt werden, die Erstellung von Listen wird erleichtert.*

Buchdatenerfassung im Fachbereich (wenn die Buchdatenaufnahme dort erfolgt) oder in der ZB:

- Höhe des Buchs messen und LKZ bestimmen:
<=24 cm → **01/** <=27,3 cm → **02/** >= 27,4 cm → **03/**
- Signatur im Nummernspeier generieren (siehe oben, eigene Anleitung im Intranet bei Abteilung 3/Katalogisierung/Numerus Currens) gemäß des ermittelten LKZs und des auf dem Laufzettel vermerkten Fachbuchstabens
- Signatur ins Buch schreiben
- Buchdatensatz erfassen im MFC:
 - Nc-Signatur in den Buchdatensatz einfügen (Feld „Signatur“)
 - Dublettencheck (F2)
 - *Falls vorhanden:* die weitere vorgegebene Signatur ins Feld „weitere Signatur“ eintragen
→ LKZ muss hier 00/ sein

Beispiel:

Signatur:	02/24.W0002
weitere Signatur:	00/WW 1454 M726(4)

- Speichern über den Button „Ändern“
- Zum Bekleben schicken:
 - Alle Fächer außer Medizin → Schlussstelle der ZB
 - Medizin (Fachbuchstabe X in der Nc-Signatur) → TB Medizin

Geschenk + Tausch

Damit das Buch nach der Inventarisierung nicht wieder in den Fachbereich geschickt werden muss, sollte so vorgegangen werden:

- **Fachbereich:** auf dem Laufzettel vermerken, dass das Buch nach Numerus Currens ins Magazin gestellt wird, sowie den Fachbuchstaben des eigenen Fachbereichs, z.B. so: **zu Nc (W) oder zu Nc (LP)** (weitere Hinweise siehe oben unter „Neuzugang“)
- **G+T-Team:** Buchdatenaufnahme (Vorgehen siehe oben unter „Neuzugang“)

Umsignierungen aus dem Lesesaal/Handapparat

Im Fachbereich bzw. bei größeren Aktionen, bei den entsprechenden Bearbeiter/innen:

- Höhe des Buchs messen und LKZ bestimmen
 <=24 cm → **01/** <=27,3 cm → **02/** >= 27,4 cm → **03/**
- Buchdatensatz ändern im MFC:
 - Alte RVK-Signatur ins Feld „weitere Signatur“ kopieren
 - Dabei LKZ der alten Signatur zu **00** ändern
 - Jetzt neue Signatur im Nummernspeier generieren (s. eigene Anleitung)
 - Ins Feld „Signatur“ einfügen
 - Dublettencheck (F2)
 - [bei Handapparaten: Medienetikett/Barcode ergänzen]
 - Speichern über den Button „Ändern“
- Neue Signatur ins Buch schreiben
- Zum Bekleben schicken:
 - Alle Fächer außer Medizin → Schlussstelle der ZB
 - Medizin (Fachbuchstabe X in der Nc-Signatur) → TB Medizin

Beispiel vorher - nachher

Signatur:	88/WQ 6022 S841(3)	→	Signatur:	01/23.W0019
weitere Signatur:			weitere Signatur:	00/WQ 6022 S841(3)

Hinweis: Jeder Fachbereich sollte nur in den eigenen Nc-Bereich signieren (auch Fremdsignaturen). Die alte RVK-Signatur ist unabhängig von der Magazin-Aufstellung im Katalog suchbar.

Umsignierungen aus der Lehrbuchsammlung

analog Umsignierungen aus dem Lesesaal