



Amtliche Mitteilungen

Datum 22. März 1996

Nr. 2/1996

Inhalt:

Richtlinien
für die Beschaffung und Verwaltung
von nicht aus Literaturmitteln zu
beschaffender bzw. beschaffter Literatur

Richtlinien

für die Beschaffung und Verwaltung von nicht aus Literaturmitteln zu beschaffender bzw. beschaffter Literatur.

1. Allgemeines

- 1.1 Die Bedarfsstellen sind berechtigt, Einsparungen aus ihnen zugewiesenen Mitteln der Titelgruppe 94 zur Beschaffung von Literatur für ihren Aufgabenbereich einzusetzen.
- 1.2 Aus Drittmitteln kann Literatur für die Forschung beschafft werden, wenn der vom Mittelgeber festgelegte Verwendungszweck dies nicht ausschließt.
- 1.3 Mehreinnahmen aus Veranstaltungen der Weiterbildung können ebenfalls zur Beschaffung von Literatur eingesetzt werden.
- 1.4 Nicht unter diese Richtlinien fällt die Verbrauchsliteratur (z.B. Sekretariatsbedarf, Geräte-Handbücher). Im Zweifel entscheidet der Leiter der Universitätsbibliothek. Für die Beschaffung von Verbrauchsliteratur gelten die Richtlinien über die allgemeine Beschaffung.

2. Beschaffungsverfahren

- 2.1 Beschaffungen sind unmittelbar an die Universitätsbibliothek unter Verwendung der für die allgemeine Beschaffung geltenden Vordruckssätze zu adressieren.
- 2.2 Für die Beschaffung der Literatur ist alleine die Universitätsbibliothek zuständig. In Sonderfällen sind Absprachen mit der Universitätsbibliothek, Dezernat 3, möglich.
- 2.3 Die Literatur wird an die Universitätsbibliothek geliefert, dort inventarisiert und katalogisiert.

3. Literaturverwaltung

- 3.1 Der Aufstellort für die so beschaffte Literatur wird vom Besteller der Universitätsbibliothek mitgeteilt. Die Universitätsbibliothek stellt dem Besteller die Literatur zu. Sie ist berechtigt, Bestandskontrollen in analoger Anwendung der Bibliotheksbenutzungsordnung durchzuführen.
- 3.2 Die so gebildeten Apparate sollen 60 Bände nicht übersteigen. Nicht mehr am Arbeitsplatz benötigte Literatur ist an die Bibliothek abzugeben.
- 3.3 Die Literatur in Sonderstandorten soll im Falle berechtigter Interessen auch anderen Mitgliedern und Angehörigen der Hochschule zur Verfügung stehen. Bei

entsprechenden Anforderungen, die anders lokal nicht zu erfüllen sind, bittet die Universitätsbibliothek den Besteller zu prüfen, ob ein Buch u.ä. zeitweilig zur Verfügung gestellt werden kann.

Die Identität der Literaturinhaber gibt die Universitätsbibliothek nur bekannt, wenn diese im Einzelfall damit einverstanden sind.

4. Mittelverwaltung

Literaturbeschaffungen aus Drittmitteln sind bei den Projektkonten zu verbuchen. Literaturbeschaffungen aus anderen Titeln sind beim Literaturtitel zu verbuchen, nachdem dieser Titel aus dem anderen Titel entsprechend verstärkt worden ist.

5. Schlußbestimmungen

Mit der Bestellung von Literatur werden diese Richtlinien anerkannt. Sie werden in Amtlichen Mitteilungen bekanntgemacht.

Ziffern 3.2 und 3.3 dieser Richtlinien treten außer Kraft, wenn durch die Benutzungsordnung für die Universitätsbibliothek entsprechende andere Regelungen getroffen werden.

Diese Richtlinien ergehen im Einvernehmen mit dem Kanzler.

Siegen, den

St 5.3.

(Rektor)