

Reorganisation + Umsystematisierung nach neuer ESSB bzw. IK

Manche Bibliothek, die noch nicht über ein EDV-System verfügt, überlegt die Reorganisation mit einer Umsystematisierung der Bestände zu verbinden. Bei der Reorganisation einer Bibliothek haben wir bisher einen Datensatz pro Medium erstellt und dabei die Signatur/Notation des Mediums vom Buchrücken übernommen. Diese Leistung wollen wir wie bisher zum Durchschnittspreis von 1,80 Euro pro Medium anbieten (gemischter Bestand), und dabei zusätzlich bei allen Medien, die umsystematisiert werden müssen (ESSB oder IK), die neue Systematikstelle oder den Interessenkreis ermitteln und diese Angabe sowohl in das Buch als auch in den Datensatz eintragen. Ebenso würden wir für diese Medien die neuen Etiketten drucken. Die Klebe- und Foliarbeiten müsste die Bibliothek dann anschließend selbst durchführen.

Modell Reorganisation A: 2,00 Euro / Medium (gemischter Bestand)

Erstellen von Katalog- und Exemplarsatz inkl. Zuordnung der neuen Systematikstelle oder des Interessenkreises, Drucken der Etiketten für die umsystematisierten Medien

Wer zusätzlich die Etiketten der umzusystematisierenden Medien geklebt und foliiert haben möchte, der muss für diese Medien mit einem Aufpreis von 0,50 Euro pro Datensatz rechnen.

Modell Reorganisation B: 2,00 Euro + 0,50 Euro / Medium

Erstellen von Katalog- und Exemplarsatz inkl. Zuordnung der neuen Systematikstelle oder des Interessenkreises, Drucken, Kleben und Folieren der neuen Etiketten

**Diese Preise gelten im Jahr 2011
sowohl für Reorganisationen inkl. Umsystematisierung nach neuer ESSB
als auch für Reorganisationen inkl. Umsystematisierung nach Interessenkreisen**

Um möglichst vielen Bibliotheken die Einführung eines EDV-Bibliotheksprogramms zu ermöglichen, werden die Reorganisationen aus logistischen Gründen in der Regel außerhalb der jeweiligen Bibliothek durchgeführt (am Verbandssitz des BVS oder dem Wohnort der Freien MitarbeiterIn). Die zusätzlichen Transportkosten übernimmt hierbei der Bibliotheksverband. Die Bibliothek muss hingegen für die Verpackung der Medien in handelsüblichen Kartons sorgen.

Achtung: Eine Einweisung der Freien MitarbeiterIn durch die/den BibliotheksleiterIn ist unbedingt notwendig, um die Eigenheiten der jeweiligen Bibliothek kennenzulernen. Im Gespräch können etwa Besonderheiten der Aufstellung abgeklärt werden. Im Vorfeld der Reorganisation und Umsystematisierung sollte auf alle Fälle die Chance genutzt werden, den Bestand auf aussondernde Medien zu überprüfen. Eine Bibliothek, die sich für Modell Reorganisation A entscheidet, muss sicherstellen, dass die Etiketten vor Abschluss der Katalogisierungsarbeiten durch MitarbeiterInnen der Bibliothek aufgeklebt und foliiert werden.