

Verantwortlich: Zentralbereich Verwaltung und Finanzen (ZB)

### **Neuzugänge von Büchern, Zeitungen und Zeitschriften im Geschäftsbereich**

Sofern vorhanden, sind folgende Angaben per E-Mail an den Bibliothek-Verantwortlichen zu melden:

- Titel
- Untertitel
- Autor
- Auflage
- Verlag
- Erscheinungsdatum (Monat/Jahr)
- Reihe/Band
- ISBN-Nr./ISSN-Nr.
- Standort
- Fachgebiet/Schlagworte

Der jeweilige Geschäftsbereich erhält nach Aufnahme in die Bibliothek-Datenbank einen Inventarnummern-Aufkleber.

### **Ausleihen von Bibliothekbeständen innerhalb der Geschäftsbereiche**

Die Geschäftsbereiche sind eigenverantwortlich für die ordnungsgemäße Verwaltung ihrer Bestände.

### **Dauerhafte Standortänderungen**

Sollte eine dauerhafte Standortänderung erforderlich sein, muss eine Information per E-Mail an den Bibliothek-Verantwortlichen erfolgen, damit eine entsprechende Änderung in der Bibliothek-Datenbank erfolgen kann.