

Ideenpool „Rationalisierung von Arbeitsabläufen“

Verfasser: Dietmar Wild
Erstellungsdatum: Dezember 2001
Umfang: 4 Seiten

Zu folgenden Punkten haben die Bibliotheken, die an den internen Messungen beteiligt waren Rationalisierungsvorschläge gemacht. Dabei wird jeweils unterschieden zwischen
a) Vorschlägen, die bereits vor den Messungen praktiziert wurden und
b) Vorschläge nach Durchführung der internen Messungen

1. Ausleihbetrieb

a)

- Eine Aufstellung nach Interessenkreisen (Kabinettsbildung, Kinderhaus) und Nahbereichen verkürzt die Rückordnungszeiten
- Auch im CD und MC-Bereich Aufstellung nach Interessenkreisen und Auflösung der Systematik
- Bestimmte Bestandsgruppen (Reiseführer, Kochbücher) nur noch grobsortiert und nicht mehr alphabetisch ordnen
- Bücherwagen mit zurückgenommenen Medien unsortiert im Publikumsbereich zur Ausleihe anbieten
- Einsatz von Sozialhilfekräften bei der Rücksortierung
- Bei Umstellung auf ASB: Umarbeitung nur da, wo unbedingt nötig
- Durch Mediensicherungsanlagen entstehen Erleichterungen im Bereich der Non-books: diese stehen jetzt im Ausleihbereich. Abschaffung des Stellvertetersystems
- Mahnwesen ist automatisiert: Gebührenmahnungen werden erst ab 5.- DM verschickt, geringere Beträge bleiben offen und werden nicht angemahnt
- Fernleihe via Internet

b)

- Umstellung auf ASB: Erleichterung beim Rücksortieren durch normierte Begriffe, Großgruppen, Biografien
- Auf Autorenalphabet wird wegen schnellen Findens bei Beratung nicht verzichtet. Ausnahme: Kinder- und Jugendsachbücher + einzelne Sachgruppen
- Striktere Dienstpläne: wer arbeitet an der Theke, wer im Büro

2. Medien

2.1 Lektorat

a)

- Eingrenzung auf wenig Bestellunterlagen
- Standing-Order (genannt wurden: Romane, CD, CD-ROM, EDV, Recht, Wirtschaft)
- Zeitschriften: Abonnement von 2 kompletten Lesezirkeln (Kostensparnis)
- Verzicht auf selbst erstellte Annotationen
- Übernahme neue ASB möglichst ohne Änderungen
- Schlagwort: Nutzung ekz-Diskettendienst für Schlagwort/Systematik
- Bei Bibliothekssystemen: zentrale Bearbeitung von Mehrstücken (Systematik/Schlagwort)

2.2 Katalogisierung

a)

- Absolute Kurzkatalogisate für CD (Rock/Pop), Video, DVD
- Abo bei der DDB-online
- Übernahme ekz-Katalogdaten
- Bei Selbstkatalogisaten Reduzierung von RAK auf wichtige Kategorien
- Bei Bibliothekssystemen: zentrale Katalogisierung
- Verzicht auf Schlusskontrolle

b)

- Übernahme ekz/DDB-Katalogisate auch bei Buchhandels- und Spendenbüchern
- Beschleunigter Wechsel auf ein anderes EDV-System wg. Fremddatenübernahme
- Optimierung der Fremddatenübernahme durch Online-Verbindungen

2.3 Technische Buchbearbeitung

a)

- Übernahme Fremdleistungen ekz
- Reduzierung der Buchpflege auf ein Minimum. Prinzip: eher aussondern als aufwändig reparieren
- Verzicht auf Foliiierung und Verstärkung von glanzkaschierten und kurzlebigen Titeln
- Orientierung bei Buchreparaturen an Preis und Wiederbeschaffbarkeit (erst ab 15 DM wird repariert)
- Einführung von Stapelbearbeitung bei Signieren und Foliiieren; Ausdruck von Signaturen aus Titelaufnahme

b)

- Geplant: weiterer Verzicht auf Folieren, mehr löschen als reparieren
- Signaturen mit PC statt mit Schreibmaschine

2.4 Erwerbung**a)**

- Online-Bestellungen beim Buchhandel, insbesondere bei Titelwünschen
- Ekz-Standing-order für SL, Kinder- u. Jugendliteratur, EDV, Recht, Comic und Tonträger
- Alle Romane aus „Bücher+“
- Reduzierung der Zahl der Lieferanten
- Verzicht auf Lieferscheinkontrolle
- Starke Reduzierung bei Liefer- und Rechnungskontrollen sowie Reklamationen
- Reduzierung von Fortsetzungslieferungen und Loseblattsammlungen auf die wirklich notwendigen Werke
- Bei Bibliothekssystemen: zentrale Bestellungen
- Lesezirkel für Zeitschriftenerwerb nutzen

b)

- In der Diskussion: Verzicht auf Zugangsnummern

3. Öffentlichkeitsarbeit**a)**

- Rationalisierung durch EDV (Plakate, Handzettel)
- Zusammenarbeit mit anderen Institutionen und ehrenamtlichen Helfern
- Verschiedene Tätigkeiten (Kartenverkauf, Bestuhlung, Getränkeverkauf) wird von ehrenamtlichen Helfern übernommen
- Internet-Einführungen allgemein und für spezielle Gruppen (Anfängerniveau) ebenfalls durch eine ehrenamtliche Kraft
- Übernahme von Ausstellungen
- Übernahme von Autoren, die auf Lesereise sind
- Absprache bei Autorenlesungen mit anderen Bibliotheken
- Austausch schriftlicher Materialien

b)

- Geplant: Entwicklung von Standardinformationen (z.B. Handzettel bei Lesungen)

4. Spezielle Dienstleistungen

b)

- Vereinfachung bei der Verwaltung und Ausleihe von thematischen Bücherkisten

5. Bibliotheksverwaltung/-organisation

a)

- Durch ein „Bibliothekshandbuch“ (Beschreibung von Tätigkeiten in allen Bereichen) wird versucht, den Arbeitsaufwand, den Praktikanten und Personalwechsel verursachen, zu verringern
- Rechnungswesen soll durch eine Anbindung ans Rathaus (EDV) vereinfacht werden
- EDV: möglichst viel an Software-Firma und an DV-Amt abgeben; Reduzierung auf Standardprogramme
- Statistik: nur Standardprogramme
- Sekretariat: Erleichterung durch e-mails
- Kommunikation in der Bibliothek: Infos aller Art verstärkt per mail; gleichzeitig wird ein großer Teil der Korrespondenz nach außen per mail erledigt

b)

- Verringerung der Anzahl der Besprechungen
- Verbesserung der Moderationstechniken bei den internen Besprechungen
- Mehr interne Fortbildung
- Annahme von weniger Kurzzeitpraktikanten