

Irmtraud Bender: Baumaßnahmen im Sommer 2005

Der letzte Schritt der Asbest-Sanierungsmaßnahme konnte im Sommer 2005 unternommen werden.

Es erschien sinnvoll, gleichzeitig mit der Sanierung der Räumlichkeiten auch die Umorganisation des Geschäftsgangs und die Umstellung der Erwerbung auf LIBERO in Angriff zu nehmen.

Im ersten Schritt mussten die Zimmer Titelaufnahme, SyKa und Ausstattung geräumt werden. Als „Ausweichquartiere“ dienten der Vortragsraum (Ausstattung) und die schon vorhandenen Arbeitsplätze auf der Empore (TA und SyKa). Herr Dr. Schreiber ging mit Ablauf des April in Ruhestand, so dass sein Zimmer für die Unterbringung der Unterdruckhalter und der Duschen und Schleusen dienen konnte.

Die einzelnen Sanierungsschritte waren: Entfernen und Entsorgen des alten Mobiliars, Abnehmen des Teppichbodens, Öffnen des Doppelbodens, Sanieren unter Schwarzbereichsbedingungen, neue Teppichfliesen. Alle Arbeitsplätze wurden neu möbliert, danach Wiedereinzug der Abteilungen.

Der zweite Sanierungsbereich umfasste die Fensterseite des Katalograums. Dies bedeutete, Demontage der Benutzer-Rechercheplätze, die Zwischenlagerung des NUC im 2.UG und das Versetzen der Infotheke auf die schon im Vorjahr sanierte Fläche hinter dem Selbstabholerbereich der Ausleihe. Der größte Teil der Benutzer-Rechercheplätze wurde entlang der Glaswand des SAB provisorisch eingerichtet. Gleich im Anschluss an die Wiederanbringung des Teppichbodens konnte die neue Info-Theke vor dem hydraulischen Aufzug (Anfang 09/05) aufgestellt werden. Mit der Erneuerung der Benutzerplätze (Lieferung ca. Ende Februar 06) wird die Sanierung des Katalog- und Ausleihebereichs abgeschlossen sein.

Im dritten Schritt konnte die Fernleihe und das zugehörige Referenzzimmer mit Flur saniert und mit neuem Teppichboden, Möbeln und Waschbecken ausgestattet werden.

Parallel zu den Asbestsanierungen liefen die Renovierungen der Zimmer „Schreiber“ bis „KAP“, verbunden mit vielen Verschiebungen von Arbeitsplätzen, Verdichtungen von Katalogen bzw. deren Verfichtung und interimistischer Unterbringung des Personals auf der Auskunftsempore.

Die Buchvorlage befindet sich jetzt im ehemaligen Zimmer Schreiber, die ehemalige Hausdruckerei im EG dient nach Verkauf der Druckmaschine als Auspackraum für die Buch-Anlieferung. Das gesamte alte Mobiliar der Erwerbungsabteilung wurde entsorgt und alle Arbeitsplätze (MB1-4) wurden mit neuen Möbeln ausgestattet. Verschiedene kleinere Verbesserungen im Katalogbereich (Flyerständer, Sitzgelegenheiten usw.) stehen noch aus und werden mit der Lieferung der Recherchetische zum Abschluss kommen.

Gleichzeitig mit den Arbeiten auf der Info-Ebene liefen noch einige weniger spektakuläre Bauarbeiten ab. Das Bauamt kam einer neuen DIN-Verordnung nach und ließ die großen Luftversorgungskanäle der Klimaanlage im Bereich „Hallen und Kataloge“ und „Lesesaal“ reinigen. In einem neuen Verfahren wird ein „ferngesteuertes“ Bürstengerät durch die Luftkanäle geschickt und der abgelöste Staub abgesaugt. Diese Methode lässt sich nicht ohne Lärm anwenden, so dass diese Arbeiten nachts stattfinden mussten.

Außerdem wurden die Arbeiten zur Erneuerung der Brandschutzklappen zu Ende gebracht.

Im Herbst waren die schon das ganze Jahr über laufenden Vorarbeiten und Recherchen zur Erstellung eines verbesserten Energiekonzepts abgeschlossen.

Der Vertrag mit der Fa. Axima (Energie-Contracting) konnte noch im Dezember vom Amt für Vermögen und Bau unterschrieben werden. Die Umsetzung, d.h. die Verbesserungsarbeiten und Änderungen an unseren technischen Anlagen beginnen im Frühjahr 2006.

Angelika Schütt-Hohenstein: Die „Medienbearbeitung“ zu Beginn des Jahres 2006 – eine Abteilung auf dem Weg zur notwendigen, neuen Routine

MB1

Alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der MB1 bestellen und inventarisieren inzwischen Neuerwerbungen mit LIBERO. Und alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen katalogisieren in PICA, d.h. sie legen Bestellkatalogisate an und erledigen bei der Inventarisierung das Hochkatalogisieren. Zu Beginn des Jahres 2006 wird noch die LIBERO-Bearbeitung von Fortsetzungen eingeführt. Darüber hinaus wird von Mitarbeiterinnen der MB1 anteilig die Schlusskontrolle durchgeführt.

Die jetzt gültige Aufgabenverteilung orientiert sich grundsätzlich an den Anforderungen des neuen, integrierten Geschäftsgangs und nicht an der Zugehörigkeit zu früheren Abteilungen. Selbstverständlich braucht es noch seine Zeit, um u. a. auf breiterer Basis Katalogisierungskennnisse zu erwerben oder Erfahrungen bei der Bearbeitung von Lieferanten zu sammeln. Eine routinierte Medienbearbeitung für Kauf, Tausch und Geschenk entsteht nicht sofort nach der Einführung von LIBERO samt Umstellung auf PICA, sondern sie wird sich in den nächsten Monaten erst entwickeln.