



UNIVERSITÄTS-
BIBLIOTHEK
PADERBORN

Universitätsbibliothek Paderborn

Empfehlungen für die Verbesserung der Struktur der Hochschulbibliotheken

**Nordrhein-Westfalen / Planungsgruppe Bibliothekswesen im
Hochschulbereich**

Düsseldorf, 1975

5 Vorschläge für Arbeitsabläufe in Hochschulbibliotheken

urn:nbn:de:hbz:466:1-8130

Abschnitt 5

Vorschläge für Arbeitsabläufe in Hochschulbibliotheken

1. Diese Vorschläge sollen den Hochschulen Anregungen und praktische Hilfen zur Verwirklichung der „Allgemeinen Zielvorstellungen“ („AZ“) geben. Sie bringen in Form von Beispielen Empfehlungen für das, was die Planungsgruppe gegenwärtig an einer Hochschule mit Zentralbibliothek und zahlreichen dezentralen Bibliotheken oder in einem Gesamthochschulbereich für möglich und wünschenswert hält. Damit sind sie eine Ergänzung und in vielen Punkten eine Erläuterung der „AZ“.

Bei der Realisierung der „AZ“ können in den Gesamthochschulbereichen aufgrund unterschiedlicher Voraussetzungen, wie Studentenzahl, räumliche Verhältnisse, Anzahl der Institutsbibliotheken, verschiedene Wege notwendig sein; darauf weisen bereits die „AZ“ hin (s. Nr. 0.2 und 6).

Mit der Realisierung der Zielvorstellungen sollte schrittweise und koordiniert an allen Hochschulen eines Gesamthochschulbereichs begonnen werden, weil bei der Bildung größerer Bibliothekssysteme die Aufgaben überall vergleichbar sind.

2. **Erwerbung**

- 2.1 Literatúrauswahl und Zusammenarbeit der zentralen Bibliothek mit den Fachbibliotheken

- 2.1.1 Die Zuständigkeit für die Literatúrauswahl in den Fachbibliotheken sollte in erster Linie bei den in Forschung und Lehre tätigen, fachlich zuständigen Hochschulangehörigen (Fachvertretern) verbleiben, in der zentralen Bibliothek bei den Fachreferenten. Die primäre Zuständigkeit der Fachvertreter für die Literatúrauswahl in den Fachbibliotheken soll sicherstellen, daß die Fachbibliotheken mit der jeweils benötigten aktuellen Literatur versorgt, vor allem, daß vorhandene Forschungsschwerpunkte angemessen berücksichtigt werden.

Die Mitwirkung der Fachreferenten der zentralen Bibliothek bei der Literatúrauswahl in den Fachbibliotheken soll die sachlich notwendige Abstimmung der Beschaffungen mit der zentralen Bibliothek in einem frühen Stadium gewährleisten und die notwendige Kontinuität des Bestandsaufbaus über wechselnde Forschungsschwerpunkte hin wahren helfen.

- 2.1.2 Daher arbeiten im Interesse eines sinnvollen Bestandsaufbaus die Zentralbibliothek und die Fachbibliotheken eng zusammen. Ziel dieser Zusammenarbeit ist es auch, die Erwerbung einer möglichst hohen Titelzahl an Zeitschriften und Monographien im Bibliothekssystem der Hochschule zu erreichen, indem unnötige Mehrfachbeschaffungen verhin-

dert werden. Dies entspricht gleichzeitig den in § 7 Landeshaushaltsordnung (LHO) niedergelegten Grundsätzen einer sparsamen und wirtschaftlichen Verwendung der Haushaltsmittel.

2.1.3 Es empfiehlt sich, für die einzelnen Fachgebiete Erwerbungsrichtlinien aufzustellen, die zwischen den zuständigen Fachvertretern und Fachreferenten abgestimmt sind und schriftlich festgehalten werden. Aus ihnen soll hervorgehen, welche Literaturkategorien bzw. Teildisziplinen in welchem Umfang für die Zentralbibliothek oder für die jeweilige Fachbibliothek oder für beide zu beschaffen sind. Sie sollen durch Abgrenzung nach Kerngebieten, Schwerpunkten und Randgebieten des Faches einen Anhalt für die Literatúrauswahl und Standortzuweisung und für die Koordinierung bieten. Ob im Rahmen dieser Richtlinien Abstimmungen von Einzeltiteln aus besonderen Gründen notwendig sind, kann von Fall zu Fall entschieden werden.

2.1.4 Unabhängig von den fachlichen Erwerbungsrichtlinien ist jedoch bei folgenden Literaturkategorien auch eine Abstimmung im Einzelfall nötig:

- Zeitschriften (Neubestellung und Abbestellung),
- laufend zu haltenden Serien (nicht bei Erwerb von Einzelstücken aus Serien),
- Werken mit einem Gesamtpreis über DM 200,- (ein- und mehrbändige, auch Antiquaria sowie Fortsetzungs- und Lieferungswerke).

Die Durchführung der Koordinierung nach diesen Grundsätzen obliegt gemäß § 38 Absatz 2 HSchG dem Direktor der Hochschulbibliothek (vgl. auch den „Koordinierungserlaß“, Anlage 4).

2.2 Zusammenarbeit der Fachbibliotheken

Eine Abstimmung der Literatúrauswahl zwischen einzelnen Fachbibliotheken (z. B. durch gemeinsame Kaufsitzungen) sollte insbesondere in den Fällen stattfinden, in denen sich die Sammelgebiete der beteiligten Bibliotheken überschneiden; das gilt vor allem für kleine Fachbibliotheken, die in der Regel auf ergänzende Bestände benachbarter Bibliotheken mit verwandten Sammelgebieten angewiesen sind und für die eine Abstimmung der Erwerbung mit der Zentralbibliothek allein nicht ausreichend ist. Das Zusammenwirken fachlich benachbarter Bibliotheken soll auch die gegenseitige Information über die jeweiligen Literaturbestände verbessern und kann erforderlichenfalls die Bildung von Sammel-schwerpunkten erleichtern.

Dagegen ist eine Abstimmung zwischen großen Fachbibliotheken mit klarer abgrenzbaren Sammelgebieten (z. B. Wirtschafts- und Sozialwissenschaften, Rechtswissenschaft) zusätzlich zu der Abstimmung mit der Zentralbibliothek nicht von gleicher Bedeutung. Die Koordinierung zwischen diesen Bibliotheken sollte in Zusammenarbeit mit den jeweils zuständigen Fachreferenten gewährleistet werden.

2.3 Bestellungen und Buchbearbeitung

2.3.1 Für die Bestellungen sollten im ganzen Hochschulbereich (auch Gesamthochschulbereich) zweckmäßige, im Prinzip einheitliche Formulare verwendet werden. Fachlich bedingte Zusätze sind nach Bedarf aufzunehmen. Durch eine gut durchdachte, auf die Führung gemeinsamer Karteien abgestimmte Fassung der Formulare kann die bibliographische Qualität der Bestellungen verbessert, die Zahl der Fehllieferungen vermindert und vor allem das Führen gemeinsamer Bestellkarteien ermöglicht werden; leicht benutzbare gemeinsame Bestellkarteien sind eine

wichtige Voraussetzung für die Koordinierung der Literatursauswahl. Es ist Aufgabe der Zentralbibliothek, Musterformulare zu entwerfen und diese mit den Fachbibliotheken abzustimmen.

- 2.3.2 Kleinere Fachbibliotheken, die, wie in 2.2 näher beschrieben, zusammenarbeiten, sollten – soweit es die baulichen Gegebenheiten zulassen und als Schritt auf dem Wege zu größeren Fachbibliotheken – gemeinsame Bestellkarteien führen; je nach den örtlichen Gegebenheiten ist auch die Einordnung der Bestellzettel in einen gemeinsam von mehreren Bibliotheken geführten Alphabetischen Katalog denkbar. Derartige gemeinsame Karteien ermöglichen eine schnelle und vollständige Unterrichtung der Beteiligten über die Bestellungen und die vorhandene Literatur.
- 2.3.3 Die zuständigen Fachreferenten der Zentralbibliothek sollten über sämtliche Bestellungen der entsprechenden Fachbibliotheken unterrichtet sein.
- 2.3.4 Im Interesse einer raschen Beschaffung der gewünschten Literatur sollten die Bestellungen wie bisher unmittelbar an den Buchhandel gegeben werden. Zentralisierung könnte hier unnötige Verzögerungen verursachen. Überall, wo gemeinsame oder zentrale Bestellkarteien vorhanden sind, sollte die Bibliothek oder die Stelle, welche Bestellungen an den Buchhandel gibt, die Kartei führen.

In diesem Zusammenhang sei darauf hingewiesen, daß das Verhältnis zwischen Bibliothek und Buchhandel von den Einkaufsbedingungen der Bibliothek stark geprägt wird, die an der Verdingungsordnung für Leistungen (VOL), Teil B, zu orientieren sind. Die Lieferbedingungen des Buchhandels sind ebenfalls genau zu beachten, damit Regressansprüche vermieden werden. Schriftlich fixierte Richtlinien für die Vergabe von Aufträgen an den Buchhandel, die für den gesamten Hochschulbereich Geltung haben sollten, können dabei für den einzelnen Mitarbeiter sehr hilfreich sein.

Im Interesse einer schnellen Bearbeitung der eingehenden Bücher sollten Anlieferung und Inventarisierung^{17]} bei der Bibliothek oder der Stelle erfolgen, die die Bestellkartei führt.

Es empfiehlt sich, alle Bücher nach einheitlichen Richtlinien zu inventarisieren. Das gilt insbesondere auch für Zeitschriften: Eine in allen bibliothekarischen Einrichtungen gleichartige Zeitschriftenverzeichnung kann die Anlage und das regelmäßige Nachtragen zentraler Zeitschriftenverzeichnisse im Gesamthochschulbereich erleichtern.

- 2.3.5 Um Stellraum für den aktuellen Bedarf von Forschung, Lehre und Studium in Fachbibliotheken zu gewinnen, ist es von Zeit zu Zeit nötig, nur noch selten gebrauchte Literatur aus den Präsenzbeständen auszusondern und in die Zentralbibliothek zu überführen. Werden diese Bestände in die Zentralbibliothek eingegliedert, sollte dies einfach und ohne großen Personalaufwand erfolgen. Dabei müßte geprüft werden, ob die Gegebenheiten Inventarnummern zulassen, die später als Magazinsignaturen in der Zentralbibliothek verwendet werden können. Sie sollten auf jeden Fall „maschinenlesbar“ sein.

Es ist stets darauf zu achten, daß Standortänderungen keine neuen Inventarnummern erfordern; und es muß sichergestellt bleiben, daß über den Verbleib der Bücher jederzeit ein Nachweis für die Rechnungsprüfung vorhanden ist.

[17] Unter „Inventarisierung“ wird hier die Führung der „Bücherverzeichnisse“ im Sinne der „Richtlinien über die Führung von Sachrechnungen und Bestandsverzeichnissen über landeseigene bewegliche Sachen“ verstanden (RdErl. des Finanzministers vom 1. 6. 1965 – VS 2085 – 890/65 – III B 2: MBI NW 1965, S. 753, i. d. F. v. 7. 12. 1966: MBI NW 1967, S. 15).

- 2.3.6 Bibliotheken, die sich bereits der automatisierten Datenverarbeitung bedienen, sollen die Inventarlisten möglichst auch für die einzelnen Fachbibliotheken automatisch führen. Nach Anlieferung der Bücher müßten die für die Inventarisierung notwendigen Daten in den einzelnen Bibliotheken erfaßt werden.

Die automatisierte Herstellung der Inventarlisten für alle bibliothekarischen Einrichtungen bringt allen Einrichtungen Arbeitsentlastung.

Zudem wird die Anlage und Weiterführung einer Statistik des Gesamtzuwachses ermöglicht, zumindest aber erleichtert. Eine derartige Statistik sollte regelmäßig geführt werden.

- 2.3.7 Die Rechnungen sollten dezentral in den einzelnen bibliothekarischen Einrichtungen bearbeitet und „rechnerisch festgestellt“ werden, wenn dort auch inventarisiert wird. Die Feststellung „sachlich richtig“ verbleibt – wie bisher – bei demjenigen, der die Verantwortung für die Erteilung des Auftrags trägt (z. B. der Erwerbungsreferent in der Zentralbibliothek, der Bibliotheksbeauftragte eines Fachbereichs).

Um das Buch schnell verfügbar zu machen, werden Buch und Rechnung so früh wie möglich getrennt. Es wird empfohlen, die Befugnis, Auszahlungsanordnungen für alle bibliothekarischen Einrichtungen auszufertigen, dem Direktor der Hochschulbibliothek zu übertragen, um ihm die Möglichkeit zu geben, die Beachtung des „Koordinierungserlasses“ (Anlage 4) und die Einhaltung von Koordinierungsabsprachen besser zu überwachen.

Damit werden ferner eine zentrale Etatüberwachung für alle Literaturbeschaffungsmittel und gleichzeitig regelmäßige „Kontoauszüge“ für alle bibliothekarischen Einrichtungen möglich. So kann der Stand der Ausgaben regelmäßig verfolgt werden.

Im Bereich der Inventarisierung kann bei diesem Verfahren mit dezentraler Datenerfassung und zentraler Verarbeitung die automatisierte Datenverarbeitung kosten- und personalsparend eingesetzt werden.

3. Kataloge und Katalogisierung

3.1 Gesamtkataloge

Alle Benutzer über die Literatur im Gesamthochschulbereich umfassend zu informieren, ist eine der Hauptaufgaben jeder Hochschulbibliothek.

- 3.1.1 Deshalb sind Aufbau und Fortführung leistungsfähiger Gesamtkataloge das wichtigste Ziel einer Vereinheitlichung der Katalogisierung im Gesamthochschulbereich. Gesamtkataloge sind auch wichtige Hilfsmittel für die Erwerbungs koordinierung; sie ermöglichen die notwendigen Feststellungen über Vorhandensein und Standort der Bücher.

- 3.1.2 Gesamtkataloge tragen ferner dazu bei, bisher auf den zeitraubenden Wegen der Fernleihe beschaffte Literatur eventuell am Ort nachzuweisen und damit schneller für die Benutzer verfügbar zu machen. Nach Erfahrungen, die z. B. in der Universität Bochum mit einem rasch aufgebauten Gesamtkatalog gewonnen wurden, kann in einzelnen Fächern bis zu 20% der in der Fernleihe bestellten Literatur in der Universität nachgewiesen werden; bei konsequentem Ausbau dieser Einrichtungen auf der Grundlage einer einheitlichen Katalogisierung im Gesamthochschulbereich erscheint eine weitere Erhöhung dieses Anteils möglich.

- 3.1.3 Die Gesamtkataloge sollen dort aufgestellt werden, wo möglichst viele Benutzer leichten und bequemen Zugang haben. Je nach der räumlichen Unterbringung der Fachbereiche und der Fachbibliotheken kann der Gesamtkatalog einer Hochschule fachlich geteilt werden (z. B. Naturwissenschaften/Medizin/Technik und Geisteswissenschaften). Wird mit Hilfe der automatisierten Datenverarbeitung katalogisiert, können meh-

rere Exemplare des Gesamtkatalogs hergestellt und an verschiedenen Stellen im Hochschulbereich aufgestellt werden.

3.1.4 Wo solche Kataloge noch nicht bestehen, sollte von den Hochschulen oder vom Ministerium für die erste Aufbaustufe Personal zusätzlich zur Verfügung gestellt werden, weil sonst an einigen Orten Gesamtkataloge nur schwer aufgebaut werden können.

3.1.5 Außerdem ist besonderer Wert auf Zeitschriftengesamtverzeichnisse zu legen. Es wird empfohlen, innerhalb eines Gesamthochschulbereichs je ein Gesamtverzeichnis anzulegen und außerdem fachlich gegliederte Teilverzeichnisse (z. B. für die Philologien, die technischen Fachgebiete usw.).

3.2 Titelaufnahme

3.2.1 Es ist für Studenten meist schwierig, sich in unterschiedlich geführten Katalogen zurechtzufinden.

Daher sollten alle Bibliotheken im Gesamthochschulbereich möglichst nach einheitlichen Regeln katalogisieren und ein einheitliches Katalogkartenformat (internationales Format) verwenden; für den Aufbau eines Gesamtkatalogs ist das unerlässlich. Ohne die fachliche Beteiligung der Zentralbibliotheken sollten weder Kataloge zusammengefaßt noch neue Katalogisierungsregeln eingeführt werden.

Die Zentralbibliothek muß, soweit erforderlich, bei der Schulung der Mitarbeiter in den Fachbibliotheken Hilfe leisten.

Werden Bücher an die Fachbibliotheken geliefert, sollte die Titelaufnahme auch dort erfolgen.

3.2.2 In größeren Fachbibliotheken mit einem jährlichen Zugang von mehr als 2500 Bänden sollte ein Diplom-Bibliothekar tätig sein, damit eine ordnungsgemäße Katalogisierung sichergestellt ist. Dieser Bibliothekar kann gegebenenfalls die von ihm aufgenommenen Titeltkarten selbst in den Gesamtkatalog einlegen.

In kleineren Fachbibliotheken, in denen der Einsatz einer bibliothekarischen Fachkraft nicht gerechtfertigt erscheint, müssen die Bücher entweder zur Zentralbibliothek oder aber zu einer benachbarten Fachbibliothek gebracht und dort katalogisiert werden. Die Zentralbibliotheken sollten ermitteln, ob und in welchem Umfang bei ihnen durch die Führung des Gesamtkatalogs und durch die Hilfeleistung an kleine Institutsbibliotheken ein Personalmehrbedarf entsteht und ob dieser durch Umsetzungen innerhalb des Gesamtsystems ausgeglichen werden kann.

3.2.3 Es ist auch daran zu denken, daß je nach den örtlichen Gegebenheiten die Katalogisierungsarbeiten in kleinen Fachbibliotheken von einem Mitarbeiter der Zentralbibliothek turnusmäßig erledigt werden können.

3.2.4 Mit der Einrichtung von Gesamtkatalogen wird in größerem Umfang als bisher die Vervielfältigung von Titeltkarten notwendig. Wenn etwa die entsprechende technische Ausstattung in einer Fachbibliothek fehlt oder die Neuausstattung nicht lohnend erscheint, sollte die Vervielfältigung der Titeltkarten in der Vervielfältigungsstelle der Hochschule oder der Zentralbibliothek vorgenommen werden.

4. Einbandfragen

Einbandaufträge sollten nur auf Grund von Rahmenvereinbarungen zwischen der Hochschule und den beteiligten Buchbindern vergeben werden, um angemessene Preise und Qualitäten sicherzustellen. Diese Rahmenvereinbarungen sind auf der Basis der Richtlinien abzuschließen, die die Hochschulen gemäß dem „Koordinierungserlaß“ vom 29. August 1973 (vgl. Anlage 4) jeweils für ihren Bereich erlassen haben.

- 4.1 Entsprechend der Regelung für die Katalogisierung (3.2.2) sollten möglichst nur in den Fachbibliotheken, in denen eine Fachkraft tätig ist, Aufträge vergeben und kontrolliert werden. Im Rahmen der Richtlinien der Hochschule sollten bei der Auftragsvergabe auch – soweit möglich – etwaige Wünsche der Fachvertreter berücksichtigt werden.
- 4.2 Um eine gleichmäßige Verteilung der Bindeaufträge über das ganze Jahr zu sichern, sollte im Einvernehmen zwischen der Zentralbibliothek und den Fachbibliotheken zu Beginn eines jeden Haushaltsjahres festgelegt werden, welcher Anteil an den zur Verfügung stehenden Mitteln für Bindearbeiten aufgewandt werden soll.

5. Benutzung

- 5.1 Für alle bibliothekarischen Einrichtungen im Gesamthochschulbereich sollten die Hochschulen eine gleichlautende Rahmenbenutzungsordnung erlassen, die für differenzierte Regelungen in den einzelnen Einrichtungen genügend Spielraum gibt. In eine Rahmenordnung sind auf jeden Fall Bestimmungen aufzunehmen, welche die freie Benutzung aller Bibliotheken des Gesamthochschulbereichs durch die Angehörigen aller Hochschulen des Gesamthochschulbereichs gewährleisten und den möglichst ungehinderten Zugang auch für sonstige wissenschaftlich interessierte Leser, die keiner Hochschule angehören, regeln. Außerdem wäre festzulegen, unter welchen Bedingungen Literatur aus Präsenzbeständen entliehen werden kann.
- 5.2 Zur Erleichterung für die Benutzer sollten überall im Gesamthochschulbereich einheitliche Formulare für alle Benutzungsvorgänge verwendet werden.
- 5.3 Um vor allem den Gesamtbestand an Zeitschriften für alle Hochschulangehörigen leicht verfügbar zu machen, sollten die Zeitschriften nach Möglichkeit präsent gehalten und Kopierdienste angeboten werden. Alle Hochschullehrer und wissenschaftlichen Mitarbeiter sollten aus den Beständen der bibliothekarischen Einrichtungen die dienstlich notwendigen Kopien kostenlos erhalten, jedoch nur im Rahmen eines festgelegten Anteils am Gesamtetat des jeweiligen Fachbereichs (Verbrauchsmittel, Titel 94 547). Für Studenten und andere Benutzer sollten in ausreichendem Umfang Münzkopiergeräte zur Verfügung gestellt werden, für deren Bedienung Personal der Hochschule nicht erforderlich ist.

6. Personalfragen

- 6.1 Da alle bibliothekarischen Einrichtungen einer Hochschule gemäß § 38 HSchG eine zentrale Einrichtung bilden und unter der fachlichen Aufsicht des Direktors der Zentralbibliothek stehen, werden die Stellen der bibliothekarischen Fachkräfte auch in den einzelnen Fachbibliotheken vom Haushaltsjahr 1975 an im Stellenplan für die Hochschulbibliothek ausgebracht bzw. ausgewiesen. Im Rahmen der bibliotheksfachlichen Aufsicht gemäß § 38 Absatz 2 HSchG hat der Direktor der Hochschulbibliothek die erforderliche Weisungsbefugnis. Daneben können auch weiterhin die zuständigen Fachvertreter im Rahmen der ihnen künftig obliegenden bibliothekarischen Aufgaben Weisungen erteilen.

Diese Regelung soll einerseits die fachgerechte Führung der einzelnen Kataloge und des Gesamtkatalogs sowie die möglichst gleichmäßige und dem jeweiligen Bedarf entsprechende Versorgung aller Fachbibliotheken mit Bibliothekspersonal (leichtere Umsetzbarkeit, flexible Vertretungsregelungen) sicherstellen, andererseits aber den notwendigen Einfluß der Fachvertreter erhalten.

- 6.2 Fortbildung und Schulung des Personals der Fachbibliotheken sind wichtige, bisher nicht immer und überall in genügendem Umfang wahrgenommene Aufgaben der Zentralbibliotheken. Sie sollten möglichst bald verstärkt wahrgenommen und durch turnusmäßige Dienstbesprechungen zwischen den Mitarbeitern der Zentralbibliothek und denen der Fachbibliotheken ergänzt werden.
- 6.3 Unter Federführung der Zentralbibliothek sollte – falls dies noch nicht geschehen ist – in allen Gesamthochschulbereichen der gegenwärtige Personalstand in den einzelnen Bibliotheken, einschließlich der Kräfte, die nur teilweise bibliothekarisch tätig sind, genau ermittelt werden. Auf der Grundlage einer solchen Ist-Erhebung ist dann zu prüfen,
- ob und wie die Aufgaben zuzuteilen sind (z. B. Übernahme von Katalogisierungsarbeiten für andere kleine Bibliotheken, vgl. 3.2.2),
 - welche Personalumsetzungen und gegebenenfalls auch
 - welche zusätzlichen Stellen erforderlich sind.

7. **Entwicklungsplan**

Für jeden Gesamthochschulbereich sollte auf der Grundlage von Plänen der einzelnen Hochschulen ein besonderer Entwicklungsplan aufgestellt werden, der in sinnvoller zeitlicher Abfolge die Verwirklichung der „Allgemeinen Zielvorstellungen“ erleichtert.

Hierbei bleibt zu prüfen, wie weit einzelne Schritte durch Erlasse geregelt werden sollen, gegebenenfalls in Abstimmung mit den Hochschulen.

In diesem Plan ist insbesondere auch die bibliothekarische Zusammenarbeit im Gesamthochschulbereich festzulegen, die vom jeweiligen Stand der Zusammenfassung der Hochschulen gemäß dem Gesamthochschulentwicklungsgesetz nicht unbedingt abhängig gemacht werden sollte.

Die Leiter der Hochschulbibliotheken sollten einen mit den Bibliothekskommissionen und den Mitarbeitern der Fachbibliotheken beratenen Entwurf vorlegen. Ständiger Kontakt der Leiter der Hochschulbibliotheken des Gesamthochschulbereichs in Form turnusmäßiger Besprechungen wird für notwendig gehalten.

Fachbereich Wirtschaftswissenschaften
Hochschule Niederrhein
Campus Essen
Postfach 10 15 51
42699 Solingen

Sehr geehrte Damen und Herren,
ich habe Ihre Anzeige im Internet gesehen und bin
sehr interessiert an der Stelle.
Ich habe die notwendigen Unterlagen
bereits zusammengestellt und würde mich
sehr freuen, wenn Sie mir
eine Einladung zu einem Vorstellungsgespräch
erteilen könnten.

Über die Möglichkeit, Sie persönlich
zu treffen, würde ich mich sehr freuen.
Für Rückfragen stehe ich Ihnen
gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen,
[Name]

Bitte senden Sie mir
eine Kopie des Bescheidungsbeschlusses
zu, falls dieser vorliegt.

Ich danke Sie für Ihre
Zusammenarbeit und
Freundlichkeit.

Diebstahlwarnung: Bitte nicht
ausleihen, sondern nur
zur Verfügung gestellt werden. Bei
Beschädigung oder Verlust
besteht Haftung für die Hochschule nicht
erforderlich ist.

6. Personalfragen

6.1 Da die wirtschaftswissenschaftlichen Einrichtungen einer Hochschule gemäß § 10
HochSchG eine zentrale Einrichtung bilden, sind die fachlichen Auf-
gaben der Direktion der Zentralbibliothek, soweit diese Aufgaben der
bibliothekarischen Fachschaft auch in den einzelnen Fachbereichen
ausgeführt werden, auf die Zentralbibliothek zu übertragen. Die Zentralbibliothek
ist dementsprechend § 25 Absatz 1 Nr. 2 des Hochschulgesetzes
unterstellt. Die Zentralbibliothek ist dementsprechend dem
Präsidenten der Hochschule unterstellt. Die Zentralbibliothek ist
dementsprechend dem Präsidenten der Hochschule unterstellt.

Die Zentralbibliothek ist dementsprechend dem
Präsidenten der Hochschule unterstellt. Die Zentralbibliothek ist
dementsprechend dem Präsidenten der Hochschule unterstellt.