

## **Protokoll der 3. Arbeitssitzung der AG Transport**

am 08.06.2010 in der Verbundzentrale Göttingen

### **Teilnehmerinnen und Teilnehmer:**

Depping, Ralf, USB Köln  
Gillitzer, Berthold, BSB München  
Kraus, Barbara, UB Frankfurt/M (Vorsitz)  
Marion Lais, ZLB Berlin  
Nelißen, Michael, HBZ (Protokoll)  
Pietzonka, Günter, HeBIS  
Rühmer, Brigitte, BSB München  
Scholz, Christine, WLB Stuttgart  
Schöne, Silvia SLUB Dresden  
Schröder, Albert, UB Regensburg  
Schwersky, Uwe, SBB

Entschuldigt: Schaab, Rupert, SUB Göttingen

Milutinovic, Ingrid, ULB Darmstadt  
Triebel, Fred-Dierk, SUB Göttingen  
Conradt, Volker , BSZ

## **Top 1 Protokoll und Genehmigung der Tagesordnung**

Das Protokoll der letzten Sitzung wird genehmigt, ebenso die vorliegende Tagesordnung.

Herr Schwersky wird Herrn Triebel kontaktieren, um den Textvorschlag für den Aufruf über die Leihverkehrslisten zum Direktversand in die AG zu bringen und um die angekündigten Fotos von positiven Aufklebern auf die Webseiten zu platzieren.

Die neuen Mitglieder Frau Lais und Frau Schöne stellen sich kurz vor sowie es die anderen anwesenden Mitglieder auch ihnen gegenüber vornehmen. Frau Schöne ersetzt Herrn Ziebarth in der AG, da beide die Aufgaben in Job-Rotation an der SLUB Dresden getauscht haben; Frau Lais und Herr Berthold werden sich vor den Sitzungen absprechen, wer von beiden kommt.

Herr Schröder aktualisiert die Mail-Verteilerliste.

## **Top 2 Planung der Laufzeitermittlung von Sendungen**

Frau Kraus und Herr Pietzonka verteilen eine Tischvorlage mit ihren Gedanken zum Thema Laufzeitermittlung.

Die Mitglieder der AG Transport diskutieren anhand dieses Dokuments die verschiedenen Aspekte und planen den detaillierten Ablauf. Ergänzend werden einige Dokumente aus der Laufzeitermittlung im Jahre 2004 betrachtet.

Als Ziel der Erhebung wird die transparente stichprobenartige Erfassung von Laufzeiten definiert, die mit einer adäquaten Auswertung Optimierungspotenziale ausweist und somit zu einer Verkürzung und Beschleunigung des Transportes führt.

Es ist eine verbundübergreifende Untersuchung, die Liege- und Bearbeitungszeiten an allen Punkten des Transportweges dokumentieren soll. Die internen Geschäftsgänge der gebenden und nehmenden Bibliothek werden nicht untersucht, da diese sehr unterschiedlich sind und im Verantwortungsbereich der jeweiligen Institution selbst liegen. Der Umlaufzettel der AG Transport wird dafür keine Hilfestellung bieten, man erachtet eine klare Trennung der beiden Aspekte für notwendig und wird nur einen Umlaufzettel für die Erhebung der AG Transport entwerfen.

Die Frage von technischen Hilfen (RFID, OCR...) wird diskutiert und verworfen, da bei RFID keine ausreichende Verbreitung und dann noch unterschiedliche technische Standards zu Problemen führen wird, sowie OCR bei „krummen“ Stempeln höchstwahrscheinlich zu schlechten Ergebnissen führt. Die AG Transport entscheidet sich daher zu konventionellen Mitteln: Umlaufzettel mit Zeitstempeln (Tagesdatum reicht), Entwurf einer Excel-Datei, manueller Eingabe in Excel sowie gezielter Auswertung.

Bei einzeln verschickten Monographien wird ein farbiger Umlaufzettel beigelegt (mit Gummi befestigt). Bei Verschickung mehrerer Bücher in einer Sendung an einen Adressaten wird ein Umlaufzettel dem „Bündel“ in einer Monographie beigelegt. Da die Fernleihstelle auf dem Umlaufzettel vermerkt, wie viele Stücke diesem zugeordnet sind, wird das gesamte „Bündel“ einbezogen mit einem Zettel. Das Bündel wird erst bei der nehmenden Bibliothek getrennt.

Ideal wäre es, wenn der Bestelleingang in der Fernleihstelle der nehmenden Bibliothek als Startpunkt dokumentiert wäre, weil die Bestellaufgabe des Kunden der

eigentliche Startpunkt ist und die Mitglieder vermuten bzw. wissen, dass die Fernleihbearbeitung in den gebenden Bibliotheken bei Zeitkonflikten mit der eigenen Ausleihe sekundäre Priorität besitzt. Da dies aber nicht in allen Systemen auf den Bestellausdrucken ausgewiesen wird und somit manuell aus den Systemen herausgesucht werden müsste, muss aus pragmatischen Gründen – um den Zeitaufwand in den Bibliotheken zu minimieren – der Startpunkt die Bearbeitung in der Fernleihstelle der gebenden Bibliothek sein. Dort wird dann der erste Datumstempel auf den Umlaufzettel gesetzt. Dieser zusätzliche Aufwand sollte über einen kurzen Zeitraum machbar sein.

Den nächsten Stempel setzt die Poststelle beim Ausgang, danach ein Stempel beim Eingang bei den jeweils beteiligten Transportzentralen/Verteilerzentren (Umladestationen). Dementsprechend werden zwei Verteilerzentren auf dem Zettel vorgesehen. Sind weniger beteiligt, bleiben einige Felder leer. Der letzte Stempel wird beim Eingang in der Poststelle der nehmenden Bibliothek gesetzt. Auf weitere Stempel (z.B. Ausgang Transportzentralen) wird verzichtet, da mit dem Eingang bei der nächsten Transportzentrale bzw. der nehmenden Bibliothek genügend Informationen für eine adäquate Auswertung vorliegen.

Der Rücktransport wird nicht als Gegenstand dieser Untersuchung gesehen. Man nimmt einfach an, dass dieser statistisch in gleichen Zeitrahmen abläuft wie der Hintransport.

Zusätzlich zu den Stempeln müssen gebende und nehmende Bibliothek ihre Sigel angeben; für die Transportzentralen wird es eigene Kästchen zur genauen Kennzeichnung geben.

Für eine aussagekräftige Auswertung wird man mindestens 3.000 Zettel benötigen, mehr wären besser. Als Obergrenze für die weiteren Planungen wird 10.000 definiert.

Als Erhebungszeitraum könnten zwar grundsätzlich verschiedene Zeitpunkte (z.B. im Semester, vorlesungsfreie Zeit, verschiedene Wochentage) bestimmt werden, jedoch wird bezweifelt, ob man jedes Mal die Akzeptanz bei den Beschäftigten erzeugen kann, die den Umlaufzettel ausfüllen sollen. Daher beschließt die AG Transport, einen Zeitraum von einer Woche (fünf Arbeitstagen) für die Erhebung zu nehmen. Dies sollte die notwendige Anzahl generieren und die gebündelte Aufmerksamkeit bei den beteiligten Beschäftigten gewährleisten. Mit einer gewissen Vorlaufzeit wird der 04. – 08.10.2010 als Erhebungszeitraum festgesetzt.

Für diesen Erhebungszeitraum werden freiwillige gebende Bibliotheken gesucht, die ihren Fernleih-Monographien entsprechende Umlaufzettel mit eigenen Angaben beilegen. Die Bibliotheken sollen weitestgehend repräsentativ sein. Die jeweiligen Leihverkehrsregionen werden eine „typische“ UB und eine FHB suchen, in dem sie Verantwortliche aktiv ansprechen. Daneben werden die BSB und SBB mitmachen und alle zentralen Bibliotheken (z.B. TIB, ZBMed) sollen zur Mitarbeit überzeugt werden. Als nehmende Bibliothek werden (fast) alle Bibliotheken irgendwie involviert sein, so dass eine breite Information notwendig sein wird.

Herr Depping wird einen Entwurf für den Umlaufzettel und die benötigten Anschreiben an die beteiligten Institutionen entwerfen und über die Mail-Verteilerliste bereitstellen.

Herr Schröder wird die Excel-Datei entwerfen. Diese wird den Transportzentralen/Verteilerzentren dezentral bereitgestellt. Dort werden die vollständig ausgefüllten Umlaufzettel, die von der Poststelle der nehmenden Bibliothek zurückgeschickt werden, gesammelt und deren Daten in die Excel-Datei von eigenen Beschäftigten

oder Hilfskräften eingegeben. Diese werden dann zentral in einer Datei zusammengeführt.

Die Umlaufzettel werden dezentral ausgedruckt und von den Transportzentralen/Leihverkehrszentralen den teilnehmenden gebenden Bibliotheken bereitgestellt. Man einigt sich auf ein helles Grün für die Umlaufzettel. Damit soll die Aufmerksamkeit auf diese gelenkt werden.

Die Auswertung muss noch organisiert werden. Auf der nächsten Sitzung der AG Transport soll über die (ersten) Auswertungen, ggf. weitere Auswertungen und die Veröffentlichungsformen gesprochen werden.

Frau Kraus und Herr Gillitzer werden diese Planungen am nächsten Tag der AG Leihverkehr vorstellen.

### **Top 3 Versicherungs-Konzept für Einzelsend von wertvollen Büchern**

Herr Schwersky informiert über den Mailverkehr zu diesem Thema. DHL hat nun die eigene Rechtsabteilung einbezogen. Die darauf erfolgte Antwort geht auf das eigentliche Anliegen nicht ein und beschreibt nur noch einmal die Rechtslage, dass gegenwärtig diese nicht versichert sind.

Zu den Themen „keine Antiquitäten“, „Angebot von DHL an die Bibliotheken zur Versicherung bis 2.500€ bzw. 5.000€“ und „Abschluss einer ergänzenden Vereinbarung zum Rahmenvertrag“ äußerten sich DHL in der Mail nicht.

Herr Schwersky hat am 03.06.2010 daraufhin eine weitere Mail geschickt, in der er unser Anliegen noch einmal detaillierter zusammenfasst und um eine Antwort auf o.g. Themen gebeten hat.

Sobald eine Antwort vorliegt wird Herr Schwersky diese an die Mail-Verteilerliste weiterleiten.

### **Top 4 Sonstiges**

Nächstes Treffen wird am Vortag der nächsten AG Leihverkehr sein und mitgeteilt (mittlerweile geschehen: 07.12.2010).

Hauptthema:

Auswertung Laufzeitermittlung und deren Veröffentlichung

gez.

Michael Nelißen

20.8.2010