

Einkauf von Bibliotheksliteratur für Lehrstühle

Eine der Hauptaufgaben der Universitätsbibliothek besteht in der Literaturbeschaffung für Wissenschaftler und Dozenten und deren Lehrstühle. Die Bibliothek bietet Ihnen nicht nur einen umfassenden Service, sondern versucht stets, auch eine schnelle Lieferung zu gewährleisten.

So sorgen wir dafür, dass auch dringende Literaturwünsche in kurzer Zeit erfüllt werden können. Daher werden Ihre Bestellungen grundsätzlich als EILT-Bestellungen ausgeführt. Von Ihnen besonders dringend benötigte Literatur wird von uns in einem besonderen EILT-SEHR-Geschäftsgang bearbeitet, sodass nach Eingang der Medien in der Bibliothek Ihnen diese so schnell wie möglich regalfertig übergeben werden können.

Wir bitten Sie deshalb, Ihre Bestellungen stets, auch wenn sie zu Lasten des Sachmitteletats Ihres Lehrstuhles verrechnet werden sollen, über Ihren zuständigen **Fachreferenten** der Universitätsbibliothek zu tätigen.

Nur in diesem Fall können wir auch gewährleisten, dass unbeabsichtigte Doppelbestellungen vermieden werden. Gleichzeitig ist nur so die finanziell günstigste Beschaffung unter Einbeziehung von Rabatten seitens unserer Lieferanten (in der Regel 5 – 22 %) möglich.

Die Bibliothek darf nur Rechnungen für Bestellungen direkt bezahlen, die sie selbst veranlasst.

Bei Selbsteinkäufen Ihrerseits, die zur Kostenerstattung an uns gehen, ergibt sich leider nicht nur ein erhöhter Arbeitsaufwand, sondern auch eine zeitliche Verzögerung und in der Regel ein höherer Preis der Medien.

Wenn ein Titel regulär im Buchhandel beschaffbar ist, dürfen wir Ihnen nur den Preis, den die Bibliothek beim Lieferanten nach Abzug von Bibliotheksrabatten und Versandkosten gezahlt hätte erstatten. Bei verbilligtem Bezug im Ausland bzw. Autorenrabatt entfällt ein Abzug unsererseits.

Wir sind von der Universitätsverwaltung (Abt. II Haushaltsangelegenheiten) zu diesem Verfahren angehalten, welches auch von staatlicher Stelle (Landesrechnungshof) überprüft wird. Diese Regelung gilt auch für Drittmittel (z.B. Stiftungen), die von der Universitätsverwaltung mitverwaltet werden.

Der Selbsteinkauf von Literatur sollte aus den genannten Gründen vermieden werden. Bitte weisen Sie alle Mitarbeiter Ihres Lehrstuhles auf den Beschaffungsweg über die Fachreferenten der Universitätsbibliothek hin.

Ausnahmefall Direkteinkauf

Sollten Sie bereits selbst ein Medium verbilligt (z.B. durch Autorenrabatt oder Ankauf im Ausland zu günstigeren Konditionen) erworben haben, bitten wir um folgende Verfahrensweise:

Geben Sie das auf unserer Webseite verlinkte **Formular** (s.a. im Anhang) ausgefüllt zusammen mit der bereits von Ihnen bezahlten Rechnung oder einem Beleg für die Zahlung (Quittung, Kreditkartenabrechnung u.ä.) und dem Buch zur Bearbeitung an die Bibliothek.

Sollten Sie weitere Fragen zur Beschaffung von Literatur haben, zögern Sie nicht, Ihren zuständigen **Fachreferenten** anzusprechen oder auch mit unserem Erwerbungsleiter, **Herrn Manfred Albinger**, Kontakt aufzunehmen.

Universität Bayreuth, Universitätsstr. 30, 95440 Bayreuth

Frau / Herr

Name / Bereich

Universitätsbibliothek

Lehrstuhl XXX

Prof. Dr. XXX

Gebäude:

Universität Bayreuth

95440 Bayreuth

Bayreuth, 23.02.2018

Antrag auf Kostenerstattung zum Buch „Titel“ von „Autor“/„Verlag“

Sehr geehrte/r Frau/ Herr

für den Ankauf des oben genannten Buches bitte ich Sie um eine Erstattung in Höhe von XXX Euro.

Grund des Selbsteinkaufes:

Meine Bankverbindung lautet:

Kontoinhaber	Prof. XXX
Bank	Sparkasse XXX
IBAN	DEXXX
BIC	BYLAXXX

Mit freundlichen Grüßen