

## **Aufgaben der Bibliotheksbeauftragten**

In jedem Department gibt es einen oder mehrere Bibliotheksbeauftragte, die Ansprechpartner der Bibliothek sind, denen die Leitung der Bibliothek jedoch nicht weisungsberechtigt ist. Sie werden von den Leiter\*Innen der Departments benannt.

Dabei werden folgende Tätigkeiten ausgeführt:

### **1. Bestellfreigabe**

Literatur kann durch jeden Mitarbeiter des Departments in der Antragsverwaltung des UFZ bestellt werden. In einem nachgelagerten Workflowschritt gibt der Bibliotheksbeauftragte die Bestellung frei und bestätigt damit die fachliche Relevanz für das Department. Erst nach dessen Freigabe wird der Bestellwunsch an die Mitarbeitenden der Bibliothek weitergeleitet.

Den Antrag für Literaturwünsche finden Sie unter dem folgenden Link:

[https://anv.intranet.ufz.de/allisa/aktion/show/arn/erstellen/prn/ptyp\\_bbestellung](https://anv.intranet.ufz.de/allisa/aktion/show/arn/erstellen/prn/ptyp_bbestellung)

### **2. Ansprechpartner für die Bibliothek**

Die Bibliotheksbeauftragten sind Ansprechpartner für die Bibliothek und die Mitarbeiter des eigenen Departments bei allen Fragen, die im Zusammenhang mit der Literaturlarbeit stehen. Die Bibliotheksbeauftragten werden permanent über eine Mailingliste über aktuelle Entwicklungen in Bibliotheksbereich informiert und geben diese Informationen bei Bedarf an die Departments weiter ([bibbeauftragte@ufz.de](mailto:bibbeauftragte@ufz.de)).

Zudem findet einmal jährlich ein Arbeitstreffen der Bibliotheksbeauftragten der Wissenschaftsbereiche statt.

Eine Übersicht über die Bibliotheksbeauftragten der einzelnen Departments finden Sie unter dem folgenden Link:

<https://www.ufz.de/index.php?de=36464>