

Verfahrensbeschreibung: externe Buchbestellungen

Buchbestellungen aus den Fakultäten EW und PB, die nicht für den Bestand der Martha-Muchow-Bibliothek gedacht sind und nicht aus der Kostenstelle der Bibliothek bezahlt werden, werden wie folgt behandelt:

- der/die BestellerIn benutzt die nur für diesen Fall gedachte E-Mail-Funktionsadresse **buchbestellungen.ew@lists.uni-hamburg.de**
- der/die BestellerIn gibt an:
 - gewünschte(r) Titel (VerfasserIn (HerausgeberIn)/Titel/Auflage/ISBN)
 - maximaler Bestellpreis
 - Kostenstelle/PSP-Element
 - Ansprechpartner für Rückfragen und Informationen (z.B. Lieferverzögerungen)
 - Lieferadresse
- die Auswahl des Lieferanten obliegt einzig der Bibliothek
- die Bibliothek inventarisiert die Bücher durch Vergabe von Zugangsnummern und Fakultätsstempel und dokumentiert in einer Tabelle die korrespondierenden Titel
- die Bibliothek liefert die fertig bearbeiteten Bücher mit Vermerk des Adressaten in die Poststelle VMP 8

HH, 20.03.2018