

Abteilung 1 - Dienstbesprechung

PROTOKOLL

25.11.2014

9 – 9:45 UHR

SITZUNGSLEITUNG	Fr. Dr. Schweikl
PROTOKOLLFÜHRERIN	Fr. Mairföls
TEILNEHMER	FachbereichsbibliothekarlInnen
VERTEILER	

TAGESORDNUNGSPUNKTE	ZU ERLEDIGEN DURCH
<p>Abteilungsleitersitzung:</p> <ul style="list-style-type: none">• Personal: Fr. Bücherl wird zum 1.12.14 eingestellt (Fachbereich Geschichte; Oberpfalzbibliographie); Fr. Bange wird zum 1.1.15 als IT-Mitarbeiterin eingestellt (Bereich Forschungsdaten); Fr. Straubmeier (derzeit Digitalisierungszentrum) soll ab Januar in die Buchdatenbearbeitung für PT eingearbeitet werden.• Öffnungszeiten: Von Januar bis März werden die Öffnungszeiten in Recht und Wirtschaft verkürzt: LS Recht I und Wirtschaft: 8 - 22 Uhr LS Recht II: Mo - Fr. 8 - 22 Uhr; Sa und So bis 18 Uhr Grund ist der ab 1.1.15 angehobene Mindestlohn. Evtl. sind ab April weitere Verkürzungen nötig.• Restmittel Doppelter Abiturjahrgang: über die Verwendung wurde noch nicht entschieden.• Subito: die UB ist seit 3. November wieder Lieferbibliothek für Subito.• EZB-Anwendertreffen: die Virtuelle Fachbibliothek Wirtschaftswissenschaften EconBiz hat signalisiert, die Kooperation mit der EZB ausbauen zu wollen.	
<p>Formular Tischapparate: Herr Kronenberg hat ein Formular für die Vergabe von Tischapparaten erstellt, über das in der anschließenden FR-Sitzung beraten wird.</p>	
<p>Oberpfalzbibliographie: Die Oberpfalzbibliographie ist seit Freitag, 21. November, als neue Datenbank im Regensburger Katalog enthalten (s. Reiter Datenbankauswahl). In dieser Datenbank sind alle Titel zu finden, die im Verbundkatalog mit der Codierung „op“ versehen wurden, unabhängig davon, ob sie in Regensburg vorhanden sind oder nicht. Enthalten sind natürlich auch die Titel der Regensburg-Bibliographie. Von den Titeln kann über „Bestellen und mehr!“ zum Exemplar, zur Fernleihe oder zur Suche im Gateway Bayern verzweigt werden. Diese Datenbank wird bei Bedarf noch weiter verbessert werden. Hinweise zu Fehlern sowie Anregungen und Wünsche können Frau Bücherl oder Frau Mairföls gemeldet werden.</p> <p>Frau Bücherl bittet darum, auf einschlägige Titel zur Oberpfalz (Monographien oder Aufsätze in Sammelbänden oder Zeitschriften) zu achten und diese an Frau Peisl zu schicken. Der Laufzettel wird um ein entsprechendes Feld erweitert.</p>	

<p>Bei der Codierung der Titelaufnahme ist auf die korrekte Eingabe <u>aller</u> Kürzel in MAB-Feld 700w zu achten: 700w <Systemstelle d. Bay. Bg> *by*op (für die Oberpfalztitel) 700w <Systemstelle d. Bay. Bg> *by*op*re (für die Regensburgtitel)</p>	
<p>Dachsanierung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PT 1: das Gerüst ist entfernt; der Teppich in der Ebene verlegt. Die Teppichverlegung auf der Galerie ist noch nicht ganz abgeschlossen. • PT 2 Süd: das Gerüst wird derzeit abgebaut; die letzte Gerüstspange soll nächste Woche folgen. Anschließend sind noch die Teppichverlegearbeiten zu klären, bevor eingeräumt und geputzt werden kann. <p>Ab Januar 2015 werden die Öffnungszeiten wieder auf die gewohnten Zeiten (Mo - Fr: bis 22 Uhr, Sa und So: bis 18 Uhr) reduziert. Die Bücher können nur mehr als Kurzentnahme, über Nacht oder über das Wochenende mitgenommen werden.</p>	
<p>Sonstiges:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aussonderungen: sollen Bücher mit nicht-UB-Stempeln ausgesondert werden und steht zu diesen Besitzstempeln nichts im Aussonderungsgeschäftsgang, muss beim Fachreferenten nachgefragt werden. Konkretes Beispiel: Stempel „Verein der Freunde der Universität“. Bücher mit diesem Stempel sind nicht von der Aussonderung ausgenommen. Bei Dubletten sollte allerdings das Exemplar ohne Vereins-Stempel ausgesondert werden. • Kontaktdaten für den Krankheits- oder Notfall: (s.a. letztes und vorletztes Protokoll) es wurden noch nicht von allen Mitarbeitern Kontaktdaten an Frau Mairföls gemeldet. Wer keine Daten hinterlegen möchte, sollte das ebenfalls mitteilen. (neuer) Termin: 5. Dezember 2014! • Buchetiketten: die derzeit verwendeten Buchetiketten werden übereinstimmend als problematisch bezeichnet (schlechter Halt auf dünnen oder Leinenbänden, Verwischen der Schrift oder durch Benutzung unkenntliche Schrift; bei starker Benutzung häufige Erneuerung des Etiketts nötig). Frau Schweikl wird das Thema mit Herrn Schröder besprechen. 	
<p>UNTERSCHRIFT SITZUNGSLEITUNG</p>	<p>UNTERSCHRIFT PROTOKOLLFÜHRER</p>