

Abteilung 1 - Dienstbesprechung

PROTOKOLL

15.12.2015

9 – 9:45 UHR

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

TAGESORDNUNGSPUNKTE	ZU ERLEDIGEN DURCH
<p>Personal:</p> <ul style="list-style-type: none">• Beantragen von Urlaub über ZIWeb: die Abwicklung der Urlaubsanträge über das ZIWeb startet nicht, wie angekündigt, zum 1. Januar 2016. Der Personalrat prüft derzeit datenschutzrechtliche Aspekte. Vorläufig bleibt es also beim Urlaubsbogen-Verfahren.• Abwesenheitskalender: der bisher bestehende Kalender der Abteilung 1 wurde aus Datenschutzgründen gelöscht. Wie den Angaben auf den Seiten des bayerischen Landesbeauftragten für den Datenschutz zu entnehmen ist, ist das - auch elektronische - Führen eines Abwesenheitskalenders aber zulässig. Es darf allerdings der Grund für die Abwesenheit nicht angegeben werden. Die Abteilung 1 plant deshalb, im neuen Jahr einen neuen Abwesenheitskalender einzuführen, in dem nur jeweils der Name des/der Abwesenden angegeben wird und der nur vom aktuellen Tag in die Zukunft geführt wird. Wer nicht in den Kalender aufgenommen werden möchte, kann das bis Montag, 11.1.16 bei Frau Schweikl oder Frau Mairföls melden.• Q4: Die UB hat sich bereit erklärt, einen Referendar (Fachrichtung Medieninformatik/Digital Humanities) über den Bedarf hinaus auszubilden.• Q2: Die FAMI-Ausschreibung ist abgeschlossen. Es werden die Bewerbungen gesichtet. Danach wird das Auswahlverfahren durchgeführt. Im kommenden Jahr wird eine Q2-Stelle ausgeschrieben.	
<p>Etat:</p> <p>Der Jahreswechsel wurde im Erwerbungs-system erfolgreich durchgeführt. Die Abschlussdaten aus der Verwaltung liegen aber noch nicht vor. Für die Siemensmittel sind bereits die aktuellen Daten im Erwerbungs-system eingetragen.</p>	
<p>Benutzung:</p> <ul style="list-style-type: none">• Von Studenten wurden wiederverschließbare Kaffeebecher aus Plastik entwickelt. Diese Becher dürfen in die Lesesäle mitgenommen werden.• Von UB und den Fakultäten Recht und Wirtschaft wurde ein gemeinsamer Antrag auf Verlängerung der Öffnungszeiten in den Lesesälen Recht I und Wirtschaft aus Studienzuschussmitteln gestellt (werktags bis 24 Uhr).• AG Primo: Treffen am 24.11. und am 16.12.15. Die an der UB favorisierte Zwei-Reiter-Lösung kann noch nicht angeboten werden, da die Umstellung des OPACs auf Touchpoint Voraussetzung dafür ist. Eine Touchpoint-Teststellung ist für Anfang 2016 angekündigt. (Ansonsten könnte Primo als eigenständiges Suchportal neben dem OPAC angeboten werden, sog. Primo-View.) Zu klären ist u.a., ob nur Treffer angeboten werden sollten, die Zugang zum Volltext bieten, oder ob auch Treffer „ohne Lizenz“ gefunden werden können.	

<p>Informationskompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none"> Die fachspezifischen Schulungstermine Bib for beginners bzw. Bib advanced sollen nach Möglichkeit bis 15. Januar 2015 an Frau Riedhammer gemeldet werden. Es soll auch ein/e Vertreter/in im Krankheitsfall genannt werden. Grund für den vorgezogenen Termin: die Schulungen stehen dann bereits zu einem Zeitpunkt im Vorlesungsverzeichnis, wenn sich die Studenten einschreiben und für die Kurse anmelden. Die Erstsemester haben so die Möglichkeit, sich gleich auch für einen Bib-for-Beginners-Termin anzumelden und in ihren Stundenplan einzutragen. Nach der Anmeldephase wird das Vorlesungsverzeichnis nicht mehr so häufig eingesehen. <p>Deadline für den Sommersemester-Flyer: 1. März 2016!</p> E-Kurs „Fit fürs Studium“: von den 117 Teilnehmern haben 42 die Klausur geschrieben und bestanden. SmartBoards: es wurden für die Lesesäle Medizin/StATUR, Mathematik und Wirtschaft sowie für das Infozentrum 5 neue SmartBoards angeschafft. Das IK-Team entwirft eine Kurzanleitung. Außerdem sollen - erst einmal - für das Infozentrum kurze Einführungen (Fr. Riedhammer) angeboten werden. 	
<p>Lesesäle:</p> <ul style="list-style-type: none"> Bereich Biologie/Vorklinische Medizin: im Gegensatz zu den bisherigen Planungen soll für den Lesesaal Biologie/Vorklinikum ein Provisorium im neuen Vorklinikum-Gebäude eingerichtet werden. Da hierfür weniger Platz zur Verfügung stehen wird, muss eine Reduzierung des offen aufgestellten Bestandes vor dem Aus-/Umzug (ca. 2022) durchgeführt werden. Das derzeitige Ausweichmagazin muss vermutlich Ende 2016 geräumt werden. Kopierer: die Kopierer an der Universität werden neu ausgeschrieben, dabei wechselt die Zuständigkeit von der TZ zum Rechenzentrum. Reinigung in den Lesesälen: laut Herrn Eska müssen in den Lesesälen 2 - 3mal pro Woche die Böden gesaugt und die Tische abgewischt werden. Außerdem ist vereinbart, dass freie Regalböden abgewischt werden. (Sollte eine Reinigungskraft zum Abwischen von Regalen auf einen Stuhl/einen Elefantenfuß steigen, muss eine zweite Kraft dabei sein.) Darüber hinaus ist das Beantragen von Sonderreinigungen möglich. <p>Die UB-Reinigungskraft soll vordringlich besonders verstaubte Buchreihen absaugen.</p>	
<p>Sonstiges:</p> <ul style="list-style-type: none"> Erwerbung: nachdem Frau Huber in den Ruhestand gegangen ist, kümmert sich Frau Bayer um die Hochschulschriften, Frau Freitag verteilt die Prospekte. Da Papierprospekte weiterhin gewünscht sind, werden Fachprospekte in die Bearbeiterfächer gelegt, Kataloge wie bisher mit dem Umlaufzettel weitergegeben. Mail an ub-alle: Hinweis von Herrn Tischler: eine Mail an den Verteiler „ub-alle“ kann von jedem UB-Mitarbeiter geschrieben werden. 	
<p>UNTERSCHRIFT SITZUNGSLEITUNG</p>	