

Abteilung 1 - Dienstbesprechung

PROTOKOLL

28.01.2020

9 – 9.55 UHR

SITZUNGSLEITUNG	Fr. Dr. Schweikl
PROTOKOLLFÜHRERIN	Fr. Mairföls
TEILNEHMER	FachbereichsbibliothekarInnen, Fr. Zwicknagl
VERTEILER	

TAGESORDNUNGSPUNKTE	ZU ERLEDIGEN DURCH
<p>DEAL: Der DEAL-Vertrag mit Springer ist abgeschlossen; nicht enthalten sind die Nature-Zeitschriften. Ob ein Vertrag mit Elsevier zustande kommt, ist noch offen. Da vorläufig keine Elsevier-Rechnungen zu bezahlen sind, können in den Naturwissenschaften, Wirtschaft und Medizin die Mittel anders verausgabt werden. Als Ausgleich werden mit dem Einverständnis des Bibliotheksausschusses die neuen Siemensmittel auf die anderen – vor allem geisteswissenschaftlichen - Fächer aufgeteilt.</p> <p>[Die „alten“ Siemensmittel müssen bis 31. März 2020 ausgegeben und dokumentiert sein. Hier sollte dringend bestellt werden, wenn noch Mittel nicht ausgegeben sind.]</p>	
<p>Handapparate: Laut Bibliotheksordnung sollen Handapparate nicht mehr als 200 Medien enthalten. Tatsächlich gibt es, z.B. bei den Didaktikbeständen, Handapparate mit einer größeren Anzahl von Medien. Evt. kann schon bei Bestellungen auf diese Obergrenze hingewiesen werden.</p>	
<p>Social Media: Die UB nutzt den Instagram-Account der Universität mit. Interessante Informationen bis hin zu Kuriosa aus dem Arbeitsalltag können an das Web-Team (Aufschnaiter, Hildenbrand, Kloth) gemeldet werden. s. a. Mail an UB-alle vom 27.01.2020</p>	
<p>Öffentlichkeitsarbeit: Eine AG Weihnachtskarte soll gebildet werden, um die Vorbereitungsarbeiten auf mehrere Schultern zu verteilen. Wer Interesse hat, kann sich bei Frau Achenbach melden.</p>	
<p>Ausbildung: Im April kommen drei neue QE3-Praktikanten zu uns.</p>	
<p>IK: Die Tutorials zu den Bibliotheks-Basics liegen jetzt auch in englischer Sprache vor.</p>	
<p>Lesesäle: In Vorbereitung zur Mitnahme von Mänteln und Taschen wird im Lesesaal Recht 2 ein RFID-Gate aufgestellt; außerdem wird der Lesesaalbestand mit RFID-Etiketten ausgestattet. Auf der Treppe zum Allgemeinen Lesesaal werden die Paneele durch neue, funktionierende ersetzt.</p>	
<p>Aleph/B3Kat: KKB Online: Frau Mairföls zeigt die Indexierungsseiten auf den KKB-Online. Dort können einerseits Suchcodes für die Expertensuche in Aleph ermittelt werden; andererseits erfährt man, welche Felder in welchen Index einfließen.</p>	

Da auf den Seiten browserüblich mit Strg+f gesucht werden kann, sind die gewünschten Informationen schnell aufzufinden.

Beispiele:

- Mit welchem Code kann ich nach Besitznachweisen suchen? → wbn
- Welche Felder werden für den Index „ntr“ herangezogen? → 700g und 701g

Wer sich auf den KKB-Online-Seiten nicht zurecht findet, kann die ÜBERSICHT nutzen, in der alle Inhalte der Seitenstruktur aufgelistet sind (Suche mit Strg+f).

DNB-Inhaltsverzeichnisse:

Nach Auskunft der Verbundzentrale werden die B3Kat-Aufnahmen seit Jahresanfang wieder mit DNB-Inhaltsverzeichnissen angereichert. Die in der Zwischenzeit aufgelaufenen Anreicherungen sollen nachgeführt werden.

EDV/IT:

- PC im Sitzungszimmer:
es handelt sich ab sofort um einen gemanagten PC, der alle neu aufgespielten Inhalte verliert, wenn er heruntergefahren wird. Benötigte Inhalte müssen deshalb vor einer Besprechung hochgeladen werden, nicht z.B. bereits am Tag vorher.
Wenn besondere Programme benötigt werden, muss man sich an den IT-Support wenden.
- SMS-Passwort:
wer sein Netz-Passwort vergisst, kann ein neues Passwort per SMS-Service anfordern.
Voraussetzung dafür ist, dass man den [SMS-Passwortservice](#) einmalig für sich einrichtet.
- Netzwerkgeräte verlängern:
zur Zeit werden vom Rechenzentrum Mails mit der Aufforderung verschickt, die Netzwerkgeräte (PC und evt. Drucker) zu verlängern.
Verlängert man die auf einen selber eingetragenen Geräte nicht bis zum 15.02.20, kann man am 16. Februar mit den Geräten nicht mehr arbeiten. Die Geräte müssen dann erst wieder angemeldet werden.

Sonstiges:

- Ersatzexemplare:
Frau Wagner bittet darum, dass bei der Bestellung eines Ersatzexemplars im Bemerkungsfeld eingetragen wird, ob das vorhandene Exemplar ersetzt werden soll oder ob das neue als 2. Exemplar aufgenommen werden soll.
Ersatzexemplare sollen zukünftig nicht mehr in der Medienbearbeitung fertig gemacht, sondern in den Fachbereich geschickt werden.
Wird das vorhandene Exemplar ersetzt, muss darauf geachtet werden, dass im bereits existierenden Buchdatensatz die neue Erwerbungsnummer und die neue Mediennummer eingetragen wird.
- Anfragen an das E-Book-Team sollen ab sofort an die Funktionsadresse ebooks@ur.de gerichtet werden, nicht mehr an Frau Roidl oder Frau Sandner direkt.
- Neue Excel-Tipps:
es gibt zwei neue kurze Videos zum Thema (bedingte) farbige Markierung in Excel:
Intranet > Organisation > Abteilung 1: Wissenschaftliche Fachreferate > [Office-Tipps](#)
- Frau Mairföls bittet darum, Urlaubs- und Gleittage, die in einer anderen Abteilung beantragt werden, auch an sie zu melden (gerne auch per Mail).
- Der diesjährige Bibliothekartag findet vom 26. bis 29. Mai 2020 in Hannover statt.
Wer teilnehmen möchte, meldet das bitte Frau Schweikl oder Frau Mairföls.
(Der Frühbucherrabatt endet zum 31.03.2020.)

UNTERSCHRIFT SITZUNGSLEITUNG