

Abteilung 1 - Dienstbesprechung

PROTOKOLL

10.02.2021 (VIA ZOOM)

10 – 11:10 UHR

SITZUNGSLEITUNG	Fr. Dr. Schweikl
PROTOKOLLFÜHRERIN	Fr. Dirnberger
TEILNEHMER	FachbereichsbibliothekarInnen, Fr. Kempf, Fr. Lerch, Fr. Zwicknagl
VERTEILER	

TAGESORDNUNGSPUNKTE	ZU ERLEDIGEN DURCH
<p>Aktueller Stand zur Corona-Lage:</p> <ul style="list-style-type: none">• Fr. Schweikl begrüßt die TeilnehmerInnen und fragt nach Feedback der letzten Monate zur Arbeit im Homeoffice. Anregungen und Wünsche können jederzeit direkt an die Abteilungsleitung gemeldet werden.• Es wird auf die ab sofort geltende Maskenpflicht hingewiesen, die für das gesamte Campusgelände einschließlich der Parkplätze gilt; der Mindeststandard sind medizinische Mund-Nasen-Masken („OP-Masken“); in der kontaktlosen Ausleihe der ZB sind FFP2-Masken Pflicht.• Alle Mitarbeiter werden gebeten, sich auf der Corona-Informationseite der Universität und auf der Corona-Update-Seite der UB auf dem Laufenden halten.	
<p>Homeoffice:</p> <ul style="list-style-type: none">• Weiterhin gilt die Vorgabe, dass nur eine Person pro Büro anwesend sein soll; es muss also abgesprochen werden, wer an welchen Tagen vor Ort ist.• Die wöchentliche Dokumentation der Tätigkeiten im Homeoffice ist ab sofort nicht mehr verpflichtend, kann jedoch weiterhin gerne abgegeben werden.	
<p>Technische Ausstattung am Arbeitsplatz:</p> <ul style="list-style-type: none">• Fr. Mairföls bittet um Rückmeldung, wem aktuell noch Headsets und/oder Webcams fehlen, damit eine flächendeckende Restbestellung erfolgen kann (eine doppelte Ausstattung für den Heim- und den Büroarbeitsplatz ist aber nicht geplant).• Wer über seinen PC Ton abspielen kann oder mit einfachen Kopfhörern Ton hört, benötigt evtl. nur eine Webcam, da in dieser auch ein Mikrofon verbaut ist → vor der Bestellung eines Headsets soll diese Möglichkeit geprüft werden.• Private Laptops können für Zoom-Meetings verwendet werden, allerdings nur auf freiwilliger Basis und nur, wenn auf den privaten Geräten keinerlei sonstige dienstliche Anwendungen genutzt werden.• Nicht benötigte Headsets können gerne an Fr. Mairföls zur Weiterverteilung zurückgeschickt werden.	
<p>Personal/Organisatorisches</p> <p>Neugliederung der Abteilungen</p> <ul style="list-style-type: none">• Aus der Abt. 4, Technische Dienste sind die IT- und Publikationsdienste als neue Abt. 5 ausgegliedert worden. Die Abteilungsleitung hat Hr. Deinzer übernommen (die Leitung von Abt. 4 bleibt bei Hr. Schröder). <i>Nachtrag: Die Sachgebiete EZB/DBIS werden aus der Abt. Benutzung in die neue Abt. 5 überführt und von Fr. Weisheit geleitet, die fachliche Leitung von DBIS bleibt bei Fr. Doß.</i> <p>Die neuen Mitarbeiter stellen sich vor:</p> <ul style="list-style-type: none">• Hr. König-Steinbach ist seit 18.01.2021 teils an der Bischöflichen Zentralbibliothek (Mo-Di) und teils an der UB (Mi-Fr) beschäftigt. Er wird von Fr. Amann im Fachbereich Theologie/Kunstgeschichte eingearbeitet.	

- Fr. Werb ist nach ihrem Restpraktikum zum 01.12.2020 eingestellt worden und arbeitet in der Teilbibliothek Medizin. Außerdem übernimmt sie noch Aufgaben in der Medienbearbeitung zu Katalogisierung und Nutzungsstatistiken.
- Auch Fr. Prell ist nach ihrem Restpraktikum zum 01.12.2020 eingestellt worden und arbeitet in der Teilbibliothek Chemie. Sie ist außerdem in der Abt. 5 u.a. für Open Access und den Publikationsserver tätig.

Ruhestand:

- Frau Becke ist seit Ende Dezember im Ruhestand. Die Bearbeitung der Dissertationen hat Frau Ganske übernommen.
- Fr. Schneider ist zum 01.02.2021 in den Ruhestand versetzt worden. Ihre Nachfolge in der Teilbibliothek Germanistik tritt Frau Iturralde Bluhme an.
- Frau Freitag wird zum 31.03.2021 in den Ruhestand gehen.

Schließung der Lesesäle/Öffnungsperspektiven

- Nachdem die UB im Dezember komplett geschlossen wurde, ist aktuell wieder Click&Collect erlaubt: Über ein Bestellformular können Universitätsangehörige Lesesaalbestände bestellen und über die kontaktfreie Ausleihe abholen (Bestellungen aus Magazin und Lehrbuchsammlung erfolgen über den Regensburger Katalog).
- Bestellzettel für die Bestände aus PT und Sport werden in der ZB von Fr. Mairföls ausgedruckt und von Offizianten ausgehoben.
Die anderen Fachbereiche erhalten die Bestellungen direkt per Mail und veranlassen das Ausheben/Versenden der Medien selbst.

Bestellungen auf rot beklebte oder andere nicht entlehbare Medien:

- Wenn beim Ausheben festgestellt wird, dass ein Medium rot beklebt ist, wird der Bestellschein i.d.R. als Negativschein zurückgeschickt. Da es für abgesagte Bestellungen derzeit keine Nutzungsmöglichkeit gibt, muss vom Fachbereich anschließend entschieden werden, ob trotzdem eine Ausleihe möglich ist, was den Prozess teilweise verzögert.
- Bei Bestellungen auf Zeitschriftenbände wird meist nur ein einzelner Aufsatz benötigt, der nach Rücksprache mit dem Besteller auch im Fachbereich gescannt und per Mail verschickt werden kann.
- An die Offizianten soll die Bitte weitergegeben werden, auf dem Bestellzettel „rot beklebt“ oder „n.e.“ zu vermerken, anstelle von „00“.

Bücherauto

- Hr. Krebs äußert den Wunsch, dass das Bücherauto auch wieder freitags fährt, da Bestellungen aus der TB Medizin und anderen Fachbereichen u.U. sehr verzögert werden. Die KollegInnen aus Recht/Wirtschaft würden das ebenfalls begrüßen.
- Fr. Schweikl gibt die Bitte an die Abt. 4 weiter.

Öffnung mit Pausenfunktion

- Wenn die Lesesäle wieder geöffnet werden dürfen, soll die Buchung der Anwesenheit eine Pausenfunktion beinhalten.
- Bisher erfolgte über das Programm MARS bereits eine Eingangs-/Ausgangsverbuchung mit dem Ausweis der Studierenden, zukünftig werden auch Beginn und Ende einer Pause über MARS gebucht (die bisherige Regelung ohne Buchung führte zu Problemen bei einer möglichen Kontaktnachverfolgung).
- Die Pause beträgt max. 1 Stunde. Sind die Studierenden nach diesem Zeitraum nicht wieder im Lesesaal, verfällt ihr Platz und kann an andere Studierende vergeben werden.

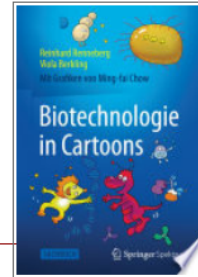
IK

Infokästen bei E-Books im OPAC:

Auf Anregung der Studierenden hin wurden im OPAC bei den E-Books rote Infokästen ergänzt, die auf einen Blick Hinweise zu den Lizenzen geben und auch Vorschläge bei möglichen Zugriffsproblemen machen (z.B. Nutzung via Shibboleth)

Biotechnologie in Cartoons

Ort: Berlin [u.a.]
Verlag: Springer Spektrum
Erscheinungsjahr: 2015
Umfang: 1 Online-Ressource
ISBN: 9783827421784 , 9783827420381
Schlagwort: Biotechnologie
E-Book
Volltext Beschreibung



E-Medium Universität Regensburg: **Campuslizenz für Universität**

Kein Zugriff auf das Ebook? - Bitte gehen Sie wie folgt vor:

1. Ist der Zugriff über Shibboleth mit RZ-Account auf der Verlagsseite möglich?
2. Ist trotzdem kein Zugriff möglich, wenden Sie sich bitte an die Bibliothek

Volltext: **Campuslizenz für OTH Regensburg**

Schulungen (Bericht Fr. Riedhammer)

- Im Zuge der Corona-Pandemie wurden im Laufe des letzten Jahres viele Angebote auf ein Online-Format umgestellt (z.B. Angebot für Schüler, Citavi)
- Fr. Riedhammer stellt besonders den neu gestalteten Bereich für Erstsemester vor: <https://go.ur.de/bibliothek-erstsemester>
Hier werden auch fachspezifische Informationen bereitgestellt, z.B. Infoblätter oder Tutorials, die im Fachbereich erstellt wurden.
- Jeder Fachbereich kann gerne eigene Infomaterialien erstellen und an das IK-Team weitergeben. Zwar fehlt es dadurch an Einheitlichkeit, jedoch überwiegen die Vorteile, dass individuell zugeschnittene Informationen schnell und unkompliziert online gestellt werden können.
- Aktualisierungen sind aufgrund der ständig wechselnden Umstände eine große Herausforderung.

AG Website

Von Seiten der Studierenden kamen viele Anregungen zur Website der UB. Eine AG soll diese in einem neuen Konzept umsetzen.

AG FOLIO

Auch für eine AG, die sich mit der Bibliothekssoftware FOLIO beschäftigt, werden noch Mitarbeitende gesucht.

Wer sich für die Mitarbeit in einer der AGs interessiert, kann sich gerne an die Abteilungsleitung wenden.

Nächster Termin:

Die Dienstbesprechungen sollen ab jetzt regelmäßig via Zoom stattfinden.
Das nächste Treffen findet voraussichtlich am 17. März 2021 um 10 Uhr statt.

UNTERSCHRIFT SITZUNGSLEITUNG