

# Abteilung 1 - Dienstbesprechung

## PROTOKOLL

05.05.2021 (VIA ZOOM)

10 – 11:15 UHR

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

TAGESORDNUNGSPUNKTE	ZU ERLEDIGEN DURCH
---------------------	--------------------------

### Lesesäle:

#### Lesesaalplätze:

Im April wurden die Lesesaalplätze nach der Maßgabe für Geschäfte des täglichen Bedarfs der letzten Bayer. Infektionsschutzmaßnahmenverordnung (BayIfSMV) auf 1 Benutzer je 40 qm reduziert. Die neue (12.) BayIfSMV erlaubt für die ersten 800 qm 1 Person je 20 qm, für darüber hinausgehende Flächen 1 Person je 40 qm.

Die Lesesaalplätze wurden deshalb neu berechnet, da zulässige höhere Zahlen besonders für die kleineren Lesesäle, wie z.B. Chemie und Sport, aber auch für Recht II interessant sind.

In den großen Lesesälen sind die Änderungen nicht gravierend (PT z.B. von 180 auf 200 Lernplätze).

Die Aufsichten wurden unterrichtet, die IT-Kollegen haben das MARS-System und die Anzeige der freien Plätze im Internet (s. [Homepage](#)) angepasst.

Damit sind seit heute in den Lesesälen mehr Benutzer zugelassen.

Die in den Lesesälen ausgezeichneten Plätze liegen über den zulässigen Zahlen, sodass keine Anpassung vor Ort nötig ist. Geregelt wird der Zugang über das MARS-System.

#### Benutzer mit Kindern, die nur ausleihen wollen:

Ein Problem kann sein, dass die Kinder keine oder nur medizinische Masken tragen. Zur reinen Ausleihe dürfen diese Benutzer aber in den Lesesaal. Sie werden von den Aufsichten gebeten, die Bücher zügig aus dem Regal zu holen und den Lesesaal möglichst rasch wieder zu verlassen.

#### Bibliotheksmitarbeiter:

Mitarbeiter, die die Lesesäle betreten, müssen mindestens eine medizinische Maske tragen (z.B. Offizianten).

Wer den Lesesaal nicht sehr lange betritt, sollte aber nach Möglichkeit – schon wegen der Vorbildfunktion – eine FFP2-Maske tragen.

[TZ-Mitarbeiter müssen ebenfalls eine medizinische Maske tragen.]

#### Namensschilder:

Im 23. Newsletter der AG Arbeitssicherheit vom 20. April 2021 steht:

„4. Bitte aus dem Aufsichtsdienst: Namensschilder

Es wäre hilfreich, wenn UB-Mitarbeiter\*innen im Lesesaal ein Namensschild tragen könnten oder einen Bibliotheksausweis für Personal vorzeigen könnten, da nicht alle UB-Mitarbeiter\*innen namentlich bekannt sind und somit klar wäre, dass keine Einbuchung über Mars erfolgen muss.

Ihr Namensschild können Sie bei Hr. Kloth anfertigen lassen.“

#### Handlungshilfe Covid-Fall im Lesesaal:

(s.a. [Corona-Seiten der UB](#))

diese Handlungshilfe orientiert sich an der Handlungshilfe für Präsenzprüfungen. Die Vorgehensweise wird auch vom Gesundheitsamt positiv bewertet.

Wenn ein Benutzer der Bibliothek meldet, dass er positiv getestet wurde (z.B. über die neue Funktionsadresse [ub.corona@bibliothek.uni-regensburg.de](mailto:ub.corona@bibliothek.uni-regensburg.de)), können die zuständigen IT-Kollegen auslesen, wer zur fraglichen Zeit im Lesesaal war. An diese Benutzer wird dann eine Mail geschickt werden, mit der Empfehlung, sich testen zu lassen.

**Covid-Fall im Kollegenkreis:**

Sollte ein Kollege/eine Kollegin positiv getestet werden, werden Kolleg:innen, die Kontakt hatten, ohne Namensnennung informiert.

**Selbsttests:**

(s.a. <https://www.uni-regensburg.de/interne-kommunikation/corona-infos/index.html> unter „Hygieneregeln und Handlungshilfen“ -> „Informationen zu Selbsttests“)

An der Universität wurden Testzentren eingerichtet, in denen unter Aufsicht einmal wöchentlich ein Selbsttest durchgeführt werden kann. Benachrichtigt wird telefonisch innerhalb von 60 Minuten bei positivem Ergebnis oder per Mail auf ausdrücklichen Wunsch bei negativem Ergebnis.

Für den Selbsttest ist eine Anmeldung im Online-Terminplaner unter <https://www.ur.de/verwaltung/startseite-verwaltung/covid19test/> nötig.

Das Testergebnis kann nicht für Click&Meet u.ä. verwendet werden.

Der Arbeitgeber ist verpflichtet, einen wöchentlichen Test für Präsenzbeschäftigte zur Verfügung zu stellen. Für die Mitarbeiter ist der Test freiwillig. Eine Teilnahme wird aber begrüßt.

**Impfbestätigungen:**

*[Ergänzung Corona-Info der Universität vom 5.5.21:*

*Beschäftigte an Hochschulen sind in CoronaimpfV §4 Abs. 1 Ziffer 8 ausdrücklich für die Einstufung unter erhöhter Priorität genannt.]*

Für jede/n Beschäftigte/n wurde eine Bestätigung – mit Namen und Geburtsdatum - ausgestellt. Wer eine Bestätigung braucht, kann sich bei Frau Schweikl/Frau Mairföls melden.

Wer auf Nummer sicher gehen möchte, kann die Bestätigung abholen. Sie kann auch per Hauspost verschickt werden. Sollte sie allerdings verloren gehen, wird kein Ersatz erstellt.

Aufgrund der Bestätigung kann bei der Impfregistrierung beim Punkt „Ich arbeite in einer Kinder- oder Jugendbetreuung, Schule, bzw. Hochschule“ ein Kreuz bei „Hochschule“ gesetzt werden.

**OpenScope:**

Der Service OpenScope UC ermöglicht es, über einen Web Client (sprich: im Browser) von Ihrer Uni-Nebenstelle auf andere Telefonnummern, z.B. Home-Office oder Smartphone, umzuleiten. Sie können dann während Ihrer Dienstzeit immer unter Ihrer Büronummer erreicht werden.

Für die Nutzung des Services ist eine Anmeldung bzw. Registrierung nötig. Alle Informationen dazu sowie Anleitungen finden Sie unter:

<https://www.uni-regensburg.de/technische-zentrale/nachrichtentechnik/uc/index.html>

Ein (Datenschutz)-Problem sind allerdings Nebenstellen, die auf mehrere Personen eingetragen sind.

**Regensburger Katalog:**

- Der Text „bestellbar“, mit dem im OPAC auf dem Reiter „Exemplare“ eine Bestellung ausgelöst wird, wurde geändert in „Jetzt bestellen!“. Damit soll deutlicher erkennbar sein, dass ein Klick die Bestellung sofort durchführt.
- Facette der besitzenden oder lizenzierenden Bibliothek:  
Von der OTH wurde der Wunsch nach einer Facette (nach einem Filter) im Regensburger Katalog geäußert, mit dem vor allem die E-Books der eigenen Bibliothek gefiltert werden können. Im Katalog der Hochschulen Würzburg-Schweinfurt und Aschaffenburg ist diese Facette bereits verwirklicht.  
Allerdings kann eine solche Facette nur eingerichtet werden, wenn die Besitznachweise der Bibliotheken (die dies wünschen) im Lokalsystem vorhanden sind. Laut Verbundzentrale ist eine einmalige Nachversorgung der Besitznachweise ins Lokalsystem kein Problem.  
Im laufenden Betrieb muss dann aber beachtet werden, dass Besitznachweise nur noch in der Katalogisierung und nicht mehr in der Ansicht gesetzt werden dürfen.  
Eine Diskussion zeigt, dass gerade bei der Bestellkatalogisierung die Besitznachweise ganz überwiegend in der Ansicht angesigelt werden. Es wäre jeweils ein weiterer Schritt nötig, um die Besitznachweise im Lokalsystem konsistent zu halten.  
Frau Mairföls bittet darum, ihr per Mail mitzuteilen, wie jeder einzelne vorgeht, ob der weitere Schritt als großer Aufwand gesehen wird und wie der Nutzen der Katalogfacette eingeschätzt wird. Sie wird sich außerdem mit Frau Halles in Verbindung setzen, wie der Nutzen der Facette von Seiten des Infoteams gesehen wird.

Eigentlich ist es so gedacht, dass der Filter sowohl für Print- als auch für E-Medien gelten würde. Der Vorschlag, einen reinen Ebook-Filter einzuführen, muss erst abgeklärt werden.

**Sonstiges:**

- Der Bestand von 16, der vor einiger Zeit aus der Lehrbuchsammlung ins Magazin gestellt wurde, ist durch Wassereintrich aufgrund der Bauarbeiten in Mitleidenschaft gezogen worden. Mit Schimmel belastete Bücher wurden bereits entsorgt.  
Der verbliebene Bestand wird wahrscheinlich zum großen Teil ausgesondert. Frau Steinmaus ermittelt die Bücher, die im Bestand bleiben sollen und organisiert die Aussonderung mit der Abteilung Medienbearbeitung.
- Die Abteilung Medienbearbeitung bietet eine Fortbildungsreihe zum Thema Ebook-Preisrecherche an.  
Die Folien des Meetings vom 19.04.21 sind im Intranet auf den Ebook-Seiten zu finden:  
[https://intranet-ub.uni-regensburg.de/medienbearbeitung/E-Medien/ebooks/ebook\\_start.htm](https://intranet-ub.uni-regensburg.de/medienbearbeitung/E-Medien/ebooks/ebook_start.htm)
- Packstationen:  
mittlerweile konnten Packstationen bestellt werden, die in der Zentralbibliothek aufgestellt werden sollen (an der Wand südlich des Eingangs zur Lehrbuchsammlung). Benutzer können in den Packstationen bestellte Medien abholen, wenn die Ausleihe nicht geöffnet ist.
- Praktikanten:  
seit Anfang April sind 4 neue QE3-Praktikanten im Haus: Frau Anisimova, Frau Hellinger, Frau Kügler und Herr Scherübl.
- Gesund- und Krankmeldungen:  
es wird gebeten, Gesund- und Krankmeldungen nicht über den Chat an Frau Schweikl oder Frau Mairföls zu schicken, da bei wechselseitiger Abwesenheit nicht gewährleistet werden kann, dass die Nachricht gelesen wird. Bei einer Mail ist das durch den Vertretungszugriff kein Problem.

**Nächster Termin:**

Das nächste Treffen findet voraussichtlich am Mittwoch, **9. Juni 2021**, um 10 Uhr statt.

UNTERSCHRIFT SITZUNGSLEITUNG