

Abteilung 1 - Dienstbesprechung

PROTOKOLL

22.06.2022 (VIA ZOOM)

10 – 10:50 UHR

SITZUNGSLEITUNG	Fr. Dr. Schweikl
PROTOKOLLFÜHRERIN	Fr. Mairföls
TEILNEHMER	Fachbereichsbibliothekar:innen, Fr. König, Fr. Lerch, Fr. Zwicknagl
VERTEILER	

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

Organisation/ Personal

- Arztbesuche, die auf Dienstzeit erfolgen sollen, müssen vorher bei der Abteilungsleitung beantragt werden. Laut „Dienstvereinbarung zur gleitenden Arbeitszeit“ soll es sich dabei um „unumgängliche Arztbesuche“ handeln.
- Kurse für IT-Sicherheit und Datenschutz:
die Zertifikate, die man nach der Teilnahme erhält, sollen an das Sekretariat geschickt werden, nach Möglichkeit bis zum 25. Juli 2022. Die Teilnahmebescheinigungen, die man gleich nach Abschluss der Kurse erhält, sind nicht ausreichend.
Es kann gut zwei Wochen dauern, bis die Zertifikate geschickt werden.
- BayZeit:
bei Büroanwesenheit soll immer an den Terminals gebucht werden; Online-Buchungen sollen nur im Home-Office erfolgen.
Gleitzettel können – auch in elektronischer Form – nicht mehr angenommen werden. Die Zeitkorrektur muss immer über BayZeit beantragt werden.
Auch Flexitage müssen über BayZeit beantragt werden.

Alle Informationen über BayZeit sind hier zu finden:

<https://www.uni-regensburg.de/bayzeit/startseite/index.html>

- Frau Obermeier wird ab Mitte Juli bei uns arbeiten, halb in der Abteilung 1 im ZB-Fachreferat und halb in der Benutzung.
- Herr Böhm tritt seinen Dienst an der UB zum 1. Oktober an. Er arbeitet halb in den Teams Informatik und Medienwissenschaft und jeweils zu einem Viertel in der Medienbearbeitung (Zeitschriftenkatalogisierung) sowie dem Team Altes Buch.
- In der Abteilung 3 wird Unterstützung für den Bereich Zeitschriftenkatalogisierung gesucht (s.a. Mail Fr. Leiwesmeyer vom 22.6.). Wer Interesse hat, kann sich bei Frau Leiwesmeyer oder Frau Schweikl melden. Es ist auch eine stundenweise Mitarbeit, z.B. für Titel im eigenen Fach, möglich.
- Herr Moder hat die Katalogisierung der Fächer von Herrn Braun übernommen, Frau Werb die Fächer von Frau Kempf.

Studienzuschüsse:

Es wurden Anträge auf Zuteilung der Restmittel von Studienzuschüssen 2021 gestellt:

- vor allem für die Anschaffung elektronischer Lehrbücher und anderer E-Books (Vorschläge der Fachreferent:innen),
- für die Lesesäle für insgesamt 10 Sessel (wie im Infozentrum, dort grün).
- Umrüstung der Zeta-Scanner der Fa. Zeutschel in den Lesesälen auf neue Panel-PCs.
4 neue Scanner sind bereits gekauft, defekte Geräte wurden repariert.

Benutzung:

- Benutzungsordnung:
die Benutzungsordnung wurde überarbeitet und an die neuen Gegebenheiten angepasst. So wurde ein Passus aufgenommen, dass Mäntel und Taschen in die Lesesäle mitgenommen werden dürfen, ein weiterer, dass die Ausleihe aus den Lesesälen für Studierende erlaubt ist. Außerdem ist festgehalten, dass eine quantitative (nicht personenbezogene) Erfassung in den Lesesälen zulässig ist.
Die Benutzungsordnung muss nun noch vom Bibliotheksausschuss abgesegnet werden.

- **Lehrbuchsammlung:**
die LBS ist wieder für jedermann, auch für Externe, zugänglich. Außerdem wurden die Öffnungszeiten erweitert (Mo-Do 10-18 Uhr, Fr 10-16 Uhr).
- **Testothek:**
im Magazin soll eine Testothek aufgebaut werden, in der die Tests/Testotheken von Pädagogik, Sonderpädagogik und Psychologie zusammengeführt werden. Die Materialien werden nicht für jeden, sondern nur unter bestimmten Bedingungen ausleihbar sein. Ein entsprechendes Formular wird gerade erstellt.
Im Moment wird für das Lokalkennzeichen 717 vorsortiert, was übernommen werden soll.

Ein Problem ist allerdings, dass der Magazinplatz, der unter der Außentreppe liegt, immer noch nicht regaliert werden kann, da die Bauarbeiten noch nicht abgeschlossen sind.

Lesesäle:

- **Lesesaal Recht II:**
hier soll die Beleuchtung verbessert werden.
Außerdem wird das Projekt „Umstellung auf RFID“ wieder weitergeführt. Eine Ausstattung mit RFID-Etiketten wird nicht durch die Firma erfolgen, sondern durch noch einzustellende E2-Kräfte. Bis Ende des Jahres soll die Ausstattung beendet sein und es sollen auch die Sicherungspaneele stehen.
- **Pausenscheiben:**
die besonders begehrten, d.h. die elektrifizierten Plätze in PT und im Allgemeinen Lesesaal sollen bis Anfang nächster Woche mit Pausenscheiben ausgestattet werden. Die Scheiben werden mit doppelseitigem Klebeband an die entsprechenden Plätze geklebt.
Wer seinen Lernplatz verlässt, muss die Zeit auf der Pausenscheibe einstellen. Ist der Platz länger als 60 Minuten verwaist, können die Materialien zur Seite geräumt und der Platz neu besetzt werden.
Die Benutzer müssen sich selber einigen; die Aufsichten sind dafür nicht zuständig.
- **Gruppenarbeitsräume:**
es sollen auch die Gruppenarbeitsräume wieder geöffnet werden, die keine ausreichende Lüftung besitzen. Auf die unzureichende Lüftung und auf die deshalb besonders zu beachtenden Infektionsschutzmaßnahmen soll in Aushängen hingewiesen werden.

Sonstiges:

- **Oberpfalzbibliographie:**
die Zeitschriften- und v.a die Zeitungsauswertung für die Oberpfalzbibliografie ist sehr aufwändig. Hier sollen Gespräche mit den Regensburger Bibliotheken im Bibliotheksverbund geführt werden, ob und wie die Aufgaben aufgeteilt werden können und was u.U. nicht mehr gemacht werden muss.
- **Katalogisierung/Aleph:**
 - **ISBN:**
im Aleph-Vollformat wird die Anzeige der ISBN wieder umgestellt, damit die ISBN alleine kopiert werden kann (zuerst alle ISBNs, dann alle Bemerkungen zu den ISBNs). In Kauf genommen wird, dass dadurch im Vollformat eine eindeutige Zuordnung von ISBN und Bemerkung nicht möglich ist.
 - **Feld 451:**
der Indikator a wird nicht mehr belegt;
alle gezählten Gesamttitel werden in 451_(blank), alle ungezählten in 451b erfasst. Die Feldhilfe wird entsprechend geändert.

Nächster Termin: voraussichtlich Mittwoch, 20.07.2022, 10:00 Uhr, über Zoom

UNTERSCHRIFT SITZUNGSLEITUNG