

Abteilung 1 - Dienstbesprechung

PROTOKOLL

19.12.2023 (IN PRÄSENZ)

9.15 – 10.15 UHR

SITZUNGSLEITUNG	Fr. Dr. Schweikl
PROTOKOLLFÜHRERIN	Fr. Lanzl
TEILNEHMER	Fachbereichsbibliothekar:innen, Hr. Moder

TAGESORDNUNGSPUNKTE	ZU ERLEDIGEN DURCH
<p>Personal</p> <ul style="list-style-type: none">• QE3-Praktikantin Fr. Schweikl begrüßt Fr. Kovalenko, die aktuell in der Katalogisierung bei Frau Werb eingeteilt ist.• Benutzung Fr. Groß geht zum 01.06.2024 in den Ruhestand. Sie ist stellvertretende Abteilungsleiterin und geschäftsführende Beamtin in der Benutzung. Zum 01.01.2024 wird Fr. Aufschnaiter die Stellvertretung von Fr. Hutzler übernehmen. Sie wird sich v. a. in den Bereich der Ausschreibungen des Aufsichtsdienstes einarbeiten. Fr. Hutzler geht im April 2026 in den Ruhestand.• Fachreferate Hr. Dagleish geht zum 01.05.2024 in den Ruhestand. Fr. Marquart übernimmt das Fachreferat Anglistik, Fr. Häusler das Fachreferat Slavistik. Sie übergibt die Philosophie dafür an Hr. Gorski. Im Fachreferat Musik wird Fr. Kulke eingearbeitet.	
<p>Lesesäle</p> <ul style="list-style-type: none">• Sicherheit Die Sicherheit an den Theken wird aktuell überprüft. Herr Kloth arbeitet zusammen mit dem IT-Team an der Einrichtung von safeREACH. Damit kann zukünftig per Knopfdruck Hilfe geholt werden (z. B. bei Konfliktsituationen).• Öffnungszeiten der Lesesäle zum Jahreswechsel In KW 52 bleiben alle Lesesäle geschlossen. In KW 1/24 gelten verkürzte Öffnungszeiten. Auch in Recht und Wirtschaft, da von den Fakultäten Studienzuschüsse gekürzt wurden und sich die Studierenden statt längerer Öffnungszeiten für die Weiterfinanzierung des Remote-Zugriffs auf Beck Online entschieden haben. https://www.uni-regensburg.de/verwaltung/formulare/rundschreiben/index.html#content_toggle_27465• Internationale Beschilderung Im Eingangsbereich der Lesesäle wurden zweisprachige Schilder angebracht. Wegweiser in und vor den Lesesälen folgen nach und nach. Auch sonstige Schilder und Aushänge werden sukzessive überarbeitet und ausgetauscht oder entfernt.	
<p>Baumaßnahmen</p> <ul style="list-style-type: none">• Der Anlesebereich in der Ausleihe wurde weiter ausgebaut. Neben der Anschaffung zusätzlicher neuer Sessel, wurde ein neuer Teppich verlegt und Steckdosen installiert.	
<p>Benutzung</p> <ul style="list-style-type: none">• Elektronische Lieferung von Kopien im Rahmen des Leihverkehrs Ab 01.01.2024 ist eine elektronische Direktlieferung von Kopien an Endnutzer möglich. Die Kostenübernahme an der Universität Regensburg wird aktuell noch geklärt: Universität oder UB. Fr. Lerch wird in der nächsten Dienstbesprechung über diesen neuen Service informieren.	

- **Wiederausleihsperr**
Die Wiederausleihsperr steht weiterhin zur Diskussion. Sie ist aktuell aktiv. Die FachreferentInnen wurden dazu befragt und die Meinungen gehen sehr weit auseinander. Eine Vormerkfunktion soll vor der Einföhrung von FOLIO nicht mehr eingerichtet werden.
- **Ordnung in den Lesesälen**
In einigen Lesesaal-Bereichen (z. B. Didaktik) fehlt die Ordnung, da z. B. die Bücher von den Benutzern nicht richtig zurückgestellt werden. Eine regelmäßige Revision wäre notwendig. Fr. Schweikl bittet betroffene FachbereichsbibliothekarInnen, mit den entsprechenden Offizianten darüber zu sprechen. Sie wird selbst auch noch mit Hr. Guggenmos über dieses Thema sprechen.

Haushalt

- **E-Book-Lehrbücher (Studienzuschüsse 2023)**
Es ist noch ein kleiner Restbetrag für elektronische Lehrbücher übrig. Nächstes Jahr werden entsprechend noch E-Books von der Liste mit Prio 2 bestellt.
Der Antrag für 2024 wurde abgelehnt.
- **Etatstruktur**
Fr. Wagner berichtet, dass sich in Vorbereitung auf FOLIO zum Haushaltswechsel auch die Struktur des Normalstats geändert hat (2-stufige statt 3-stufige Gliederung). Frau Bayer hat hierzu am 16.12.2023 eine E-Mail verschickt.
- **Titelstruktur der UR**
Auch die Titelstruktur der UR wurde umgestellt. In den Fachbereichen ist das nur bei Kostenstellen-Bestellungen relevant. Hier sollte zukünftig geprüft werden, ob der vom Lehrstuhl angegebene Titel noch existiert. Die Lehrstühle sollten über ihre Titel Bescheid wissen. Im Notfall kann die Medienbearbeitung bei der Buchungsstelle nachfragen.
Die Kostenstelle Normalstat wurde aufgelöst. Es wird zukünftig alles auf die Kostenstelle 9001 0000 gebucht. Die Struktur im EC bleibt erhalten. Berichte können nur noch aus dem EC generiert werden.

Sonstiges

- **Schulbuchsammlung 18/**
Die Schulbuchsammlung wurde fast vollständig bearbeitet. Es fehlen noch Germanistik, Mathe und Physik.
Nächstes Jahr besprechen die FachreferentInnen zeitnah, wie der frei gewordene Platz in PT genutzt werden soll. Auch die Medienwissenschaft (69) wird voraussichtlich in den Allgemeinen Lesesaal umgezogen.
- **Handapparate größer als 200 Medien**
Die Liste der Handapparate mit mehr als 200 Medien wurde inzwischen von den Fachbereichen bearbeitet. Es wurden Cluster gebildet, die noch separat betrachtet werden: z. B. Handapparate, die keine sind (z. B. Karten), Didaktik. Die Benennungen der Handapparate sollen vereinheitlicht werden. Die Bezeichnung „Bibliothek xy“ soll zukünftig nicht mehr verwendet werden.
Es wird ein Geschäftsgang erarbeitet, wie beim Ausscheiden von Handapparats-Besitzern verfahren werden soll.
Die Handapparate sollen innerhalb der nächsten Wochen möglichst auch hinsichtlich alter Bestände revidiert und bereinigt werden.
- **Vermisste Exemplare bei 17**
In der Medienbearbeitung kam die Frage auf, wie mit vermissten Exemplaren aus der Lehrbuchsammlung (Sharepoint-Datei) umgegangen werden soll.

Die Fachbereiche können eigenständig entscheiden, ob die Exemplare vermisst gebucht und evtl. nach einer gewissen Zeit gelöscht oder sofort gelöscht werden sollen. Die FachbereichsbibliothekarInnen werden gebeten, in der Sharepoint-Datei einen entsprechenden Vermerk zu ergänzen.

- **E-Books**

Bei größeren Bestellungen legt das E-Book-Team aktuell Sammelbestellungen an. Im MFC gibt es dadurch für die enthaltenen Einzeltitel keine Bestellung. Die Besitznachweise in Aleph werden erst angehängt, wenn die Titel katalogisiert werden. Das E-Book-Team hat Rückmeldungen bekommen, dass dieses Vorgehen in den Fachbereichen bei der Vorakzession zu Problemen führt (Dubletten-Gefahr). Hr. Moder fragt, ob gewünscht wird, dass zukünftig Bestellkatalogisate erstellt und Besitznachweise schon bei der Bestellung angehängt werden sollen. Da dies den Arbeitsaufwand für das E-Book-Team stark erhöhen würde, einigt man sich darauf, dass sich die Fachbereiche um die Bestellkatalogisierung und den Besitznachweis kümmern. Sollte ein E-Book dann doch nicht bestellt werden können, würde das E-Book-Team den Besitznachweis in Absprache mit dem Fachbereich wieder löschen. Bei Katalogisierungsfragen kann man sich jederzeit an das E-Book-Team wenden. Es ist noch nicht geklärt, wie in FOLIO mit Sammelbestellungen verfahren wird. Hier laufen noch Tests.

- **Bestand vor 1850**

Parlamentaria vor 1850 wurden inzwischen vollständig ins Rara-Magazin umgezogen. Die Bearbeitung der zeitschriftenartigen Reihen vor 1850 im Magazin ist fast abgeschlossen.

Fr. Marquart prüft aktuell die Listen des Lesesaal-Bestandes vor 1850. Diese Titel werden als nächstes ins Rara-Magazin umsigniert.

- **Arbeitsicherheit**

Bei der Arbeit mit alten Beständen sollte auf Grund möglicher Staubbelastung etc. vermehrt auf Hygiene geachtet werden (Arbeitsplatz im Anschluss reinigen, Handschuhe nutzen → erhältlich bei Fr. Bruns).

Die AG Arbeitssicherheit wird dazu auch noch einen Newsletter verschicken.

- **Anlasslose Gefährdungsbeurteilung**

In Zusammenhang mit den Vorschriften für den Mutterschutz muss einmal jährlich eine sogenannte anlasslose Gefährdungsbeurteilung für die Abteilung erstellt werden. Dazu wird ein Fragebogen ausgefüllt, in dem auch festgehalten werden muss, welche besonderen Schutzmaßnahmen notwendig sind. Die Mitarbeitenden müssen darüber informiert werden. Fr. Schweikl verschickt im Anschluss den Fragebogen an die Abteilung. Besondere Schutzmaßnahmen sind nicht erforderlich. Wird innerhalb einer Abteilung eine Schwangerschaft angezeigt, muss auch noch eine anlassbezogene Gefährdungsbeurteilung durchgeführt werden.

Informationen zum Thema Mutterschutz finden Sie hier: <https://www.uni-regensburg.de/technische-zentrale/abteilung-referate/sicherheitswesen-v-3/mutterschutz/index.html>

- **Überarbeitung der UBR-Website**

In der letzten Dienstbesprechung wurde über folgenden Anwendungsfall gesprochen: "Studierende bekommen von Dozierenden gesagt, sie sollen ein bestimmtes Lehrbuch ausleihen. Sie suchen nicht im Katalog, sondern möchten auf der Homepage erfahren, wo sich die Lehrbuchsammlung befindet, wann sie geöffnet ist und wie sie das Lehrbuch nutzen können".

Fr. Riedhammer und Hr. Kloth haben entsprechende Informationen auf der Homepage ergänzt: Unter ‚Recherche & und Ausleihe‘ – ‚Ausleihe gedruckter Medien‘ findet man den Abschnitt ‚Grundlagenliteratur aus der Lehrbuchsammlung 4 Wochen ausleihen‘. Er ist auch unter Bibliothek A-Z unter Lehrbuchsammlung verlinkt. <https://www.uni-regensburg.de/bibliothek/recherche-ausleihe/ausleihe-gedruckter-medien/index.html#c109982> Unter diesem Abschnitt findet man nun zusätzlich Links

auf die Lagepläne der Lehrbuchsammlungen in der Zentralbibliothek und im Klinikum, einen Link auf die Öffnungszeiten und auf das Tutorial zur Lehrbuchsammlung. Die Website insgesamt ist weiterhin in Bearbeitung. Anregungen können gerne an Frau Riedhammer gemeldet werden.

Nächster Termin: Dienstag, 23.01.2024, 09:15 Uhr, Zoom

UNTERSCHRIFT SITZUNGSLEITUNG