

# Abteilung 1 - Dienstbesprechung

## PROTOKOLL

11.06.2024 (VIA ZOOM)

9.15 – 09:50 UHR

SITZUNGSLEITUNG	Fr. Dr. Schweikl
PROTOKOLLFÜHRERIN	Fr. Lanzl
TEILNEHMER	Fachbereichsbibliothekar:innen, Fr. Zierhut, Fr. Zwicknagl

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

### Lesesäle

- **Auslastungsanzeige**

Die bei den Studierenden unbeliebten grünen Kärtchen sollen abgeschafft werden. Damit trotzdem eine Auslastungsanzeige auf der Homepage möglich ist, werden aktuell verschiedene Vorgehensweisen getestet. Zum einen stellt uns das Rechenzentrum die Zahlen der WLAN-Auslastung zur Verfügung. Diese Zahlen sind unter anderem auf Grund von mehreren Geräten pro Person oder Personen, die sich nur kurz im Lesesaal aufhalten, sehr ungenau. Zum anderen wurde von 6.5. bis 17.5. testweise viermal pro Tag von den Aufsichten gezählt. Zur Prüfungszeit im Juli wird die Zählung für drei Wochen wiederholt (1.7. – 21.7.). Mit Hilfe eines Korrekturfaktors soll dann eine Auslastungsanzeige in Form einer Ampel umgesetzt werden (z. B. grün: bis 40 %, gelb: 40-70%, rot: ab 70 %). Nach Abschluss der zweiten Zählung bespricht Fr. Aufschnaiter unser Vorhaben mit den Studierendenvertretern. Punktgenaue Zahlen sind nicht nötig, da unsere Lesesäle groß genug sind. Nur in den kleineren Lesesälen (z. B. Chemie) kann es unter Umständen kritisch werden. Fr. Schweikl bespricht das weitere Vorgehen nach der zweiten Zählung mit dem IT-Team. Eine Umsetzung ab Herbst 2024 wird angestrebt. Die Ermittlung der Nutzerzahlen durch die Benutzung für die Bibliotheks-Statistik muss noch geklärt werden.

- **Open Library**

Fr. Schweikl hat auf der BiblioCon Informationen zu Open Library Systemen eingeholt. Hierbei handelt es sich um Bibliotheken/Lesesäle, die z. B. zu Randzeiten ohne Personal geöffnet sind. Beispielsweise durch das Einscannen des Bibliotheksausweises kann die Tür geöffnet werden. An der UB gibt es hierzu jedoch noch keine konkreten Planungen.

- **Erscheinungsjahr vor 1850**

Fr. Marquart hat inzwischen eine E-Mail mit den Links zu den Sharepoint-Listen verschickt. Diese sollen von den Fachreferenten nun entsprechend bearbeitet werden.

Monografien:

[https://uniregensburg-my.sharepoint.com/:x/g/person/dil45669\\_ads\\_uniregensburg\\_de/ERM9KH7KXs1JmXvhQy-DYr0BAGWy2I4abB-Kvpq9R6sHJw?e=7tnBNM](https://uniregensburg-my.sharepoint.com/:x/g/person/dil45669_ads_uniregensburg_de/ERM9KH7KXs1JmXvhQy-DYr0BAGWy2I4abB-Kvpq9R6sHJw?e=7tnBNM)

Zeitschriften:

[https://uniregensburg-my.sharepoint.com/:x/g/person/dil45669\\_ads\\_uniregensburg\\_de/Eeqt7n5GrfBPvEcKceo1dhUB5lJx4p8C3l6w6XGZDmmuTw?e=LqRJGf](https://uniregensburg-my.sharepoint.com/:x/g/person/dil45669_ads_uniregensburg_de/Eeqt7n5GrfBPvEcKceo1dhUB5lJx4p8C3l6w6XGZDmmuTw?e=LqRJGf)

- **Thekenbesetzung am 27.6.2024 (Betriebsausflug)**

Für den Betriebsausflug am 27.6. haben sich viele Aufsichten angemeldet. Um die Theken trotzdem besetzen zu können, bittet Fr. Zwicknagl um Mithilfe. Wer sich stundenweise an eine Lesesaaltheke setzen kann, soll sich bitte gerne bei ihr melden. Es geht v. a. um die kleineren Lesesäle. Die großen werden mit Stammpersonal besetzt. An der Theke kann auch gearbeitet werden. Es steht jeweils ein PC zur Verfügung. Auch der eigene Laptop kann mitgebracht werden.

- **Philosophicum**

Nach dem Abbau der Staubschutzwand vor der oberen PT-Theke wirkt der Eingang sehr einladend und offen. Fr. Kraus regt an, dass die Spinde, die vor der Baustelle dort standen, nicht mehr aufgestellt werden. Sowohl von Seiten der Aufsichten als auch der Nutzenden kamen bereits Rückmeldungen, dass der Bereich so schöner sei. Die Spinde sind aktuell in einem Büro-Gang zwischengelagert. Die Nutzung der Spinde ist seit der Änderung der Jacken- und Taschen-Regelung stark zurückgegangen. Fr. Schweikl schaut sich die Situation an und spricht mit Hr. Kronenberg.

## Medienbearbeitung

- **DIMOS-Bücher**

Fr. Achenbach und Fr. Bluhme haben aus dem Alten Finanzamt Bücher von Prof. Scheuringer an die UB geholt. Die Bände sind im Katalograum aufgestellt und sortiert nach Titeln, die ins Magazin signiert und solchen, die ausgesondert werden sollen. Die Regale sind entsprechend gekennzeichnet. Jeder, der möchte, kann sich Bücher holen und diese bearbeiten.

Gelbe Zettel: Die Bücher sind Dubletten zu UB, OTH und SB. Sie können ausgesondert werden.

Rote Zettel: Diese Bücher sollen von 650 auf 00 umsigniert werden. Dubletten zum IOS sind bewusst darin enthalten und sollen auch nach Absprache mit dem Lehrstuhl nicht ausgesondert werden. Bei der Bearbeitung bitte auf Numerus Currens achten.

- **Finanzplanung im EC**

Durch folgende Punkte soll die Finanzplanung erleichtert werden:

- Aktuell ist als Mittelansatz im EC der zugewiesene Betrag aus dem Vorjahr 2023 eingetragen. 2023 wurde ein Vorabzug für Springer DEAL und Wiley DEAL gemacht. 2024 wird sowohl Springer DEAL als auch Wiley DEAL im EC bei den einzelnen Fächern verplant (Betrag wie im Vorjahr).

Springer DEAL ist bereits im EC eingetragen, die 1. Abschlagszahlung wurde hier bereits bezahlt.

Wiley DEAL wird im Juni im EC folgen.

Zusammengefasst wird der Etat 2024 in voller Höhe nach dem Modell zugewiesen und kein Vorabzug mehr erfolgen.

- Für eine genauere Finanzplanung wird jetzt auch bei ausländischen Rechnungen, die in Fremdwährung gestellt wurden, der tatsächlich bezahlte Betrag im EC nachgetragen. Für die Rechnungen, die bereits 2024 bezahlt worden sind, wird dies noch im Laufe des Junis nachgetragen.
- Die Buchbinderkosten sind jetzt auch im EC verplant. Hier werden die Ausgaben aus dem Vorjahr als Verplant-Zahl verwendet.

- **Siemens-Mittel**

Es gibt noch keine neuen Informationen. Für dieses Jahr stehen keine Mittel mehr zur Verfügung.

## Sonstiges

- **FOLIO: ERM Produktivsystem**

Verschiedene Fachbereiche, die ein hohes Aufkommen an E-Book-Bestellungen haben, wurden gebeten, sich am Test des E-Book-Workflows zu beteiligen. Das Anlegen der "Bestellung" in FOLIO soll den E-Mailversand an das E-Book-Team ersetzen, d.h. anstatt wie bisher dem Fachbereichsbibliothekar bzw. dem E-Book-Team eine E-Mail bzgl. eines E-Books zu schicken, trägt der Fachreferent diese Informationen in FOLIO ein und dann "läuft" das E-Book in FOLIO seine Station(en) ab. Über FOLIO erhält der Fachreferent/Fachbereichsbibliothekar dann auch Rückmeldungen vom E-Book-Team, z.B. über neu freigeschaltete E-Books.

Die Zugangsdaten wurden inzwischen verteilt. Es wird noch Schulungen geben. Die Testphase dauert von 24.6.-5.7.

- **AGSE – Feld 701y**

Seit einigen Jahren wird daran gearbeitet, die Notationen aus dem ehemaligen Feld 700g zu bereinigen. Normdateigerechte Notationen wurden bereits in das Feld 701g transferiert. Nicht normdateigerechte Notationen ohne ID-Nummer, auch Sonderlösungen einzelner Bibliotheken, stehen noch in Feld 701y. Der Inhalt dieses Feldes soll perspektivisch gelöscht werden.

Hr. Thiessen hat 24 Ladedateien für den Inhalt von 701y erstellt, in denen alle Titelaufnahmen enthalten sind, die in 701y Notationen mit dem jeweiligen Anfangsbuchstaben enthalten. Beispiel: Ladedatei 701y\_A → enthält alle Titelaufnahmen mit Notationen aus dem A-Bereich in 701y. Das Ergebnis erhält man, indem man auf den Button Laden klickt und dann den Suchbegriff für die Ladedatei nach dem genannten Schema eingibt:

The screenshot shows the AGSE search interface. On the left, there is a sidebar with 'Recherche' options: [S] Suchanfrage, [I] Indexsuche, and [A] Ansicht. The main window has three tabs: '1. Einfache Suche', '2. Multipool-Expertenmodus', and '3. Mehrere Felder'. The 'Einfache Suche' tab is active. It features a search form with the following fields:
 

- Datenbank: Titeldaten
- Phrasensuche:
- Notationen NTN: [Dropdown] [Input] [More]
- UND ODER NICHT:  UND  ODER  NICHT
- Personen (Stichwort) WPE: [Dropdown] [Input] [More]
- UND ODER NICHT:  UND  ODER  NICHT
- ID-Nummer (001) IDN: [Dropdown] [Input] [More]

 The 'Modifizieren' section on the right includes:
 

- Index: Titel (Stichwort) WTI
- Phrasensuche:
- UND ODER NICHT:  UND  ODER  NICHT
- Anfrage modifizieren: UBR01 [More] [Modifizieren] [Verwerfen]
- Verknüpfen:  UND-Verknüpfung,  ODER-Verknüpfung,  1. Set, aber nicht 2.,  2. Set, aber nicht 1. [Verknüpfen]

 Below the search form is a table with columns 'Anfrage', 'Datenbank', and 'Anz. Sätze'. A dialog box titled 'Speichern auf Server / Laden von Server' is open in the center, with 'Dateiname:' set to '701Y\_A' and buttons for 'OK', 'Abbrechen', and 'Hilfe'. On the right side of the main window, there are buttons for 'Ausgabe', 'Löschen', 'Speichern (S.)', 'Laden (S.)', and 'Ansicht'.

Wenn man dann im Menü "Modifizieren" den Index "Besitznachweis WBN" auswählt, kann man mit Angabe eines LOWs – bei uns UBR01- ein neues Ladeset erzeugen, das alle Titel der jeweiligen Bibliothek enthält:

The screenshot shows the AGSE search interface with the 'Modifizieren' section updated. The 'Index' dropdown is now set to 'Besitznachweis WBN'. The search criteria and dialog box are the same as in the previous screenshot. The table below the search form now displays results:
 

Anfrage	Datenbank	Anz. Sätze
W-Schnellsuche= Set File 701Y_A	BVB01	64061
Set File: 701Y_A AND W-Besitznachweis= UBR01	BVB01	27406

 The right side of the interface remains the same with buttons for 'Ausgabe', 'Löschen', 'Speichern (S.)', 'Laden (S.)', and 'Ansicht'.

Wer möchte, kann so zumindest stichprobenartig überprüfen, wo Umsignierungen gemacht werden oder normdateigerechte Notationen in 701g hinzugefügt werden sollten. Der Aufwand ist für die gesamte Menge sicher zu hoch.

- **OpenScape**

Die Videos zu den beiden OpenScape-Schulungen sind jetzt in der Mediathek verfügbar:

Grundlagen: <https://mediathek2.uni-regensburg.de/playthis/664232b810bbf1.64524573>

Fortgeschritten: <https://mediathek2.uni-regensburg.de/playthis/66436aecf1ca38.90607804>

Auf den Seiten der Nachrichtentechnik stehen auch Anleitungen als PDF-Dateien zur Verfügung:

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

Fr. Schweikl empfiehlt, OpenScape zu nutzen.

- **Beurteilungen QE3**

Dieses Jahr stehen die Beurteilungen der QE3 an. Fr. Schweikl wird die einzelnen Mitarbeitenden kontaktieren, um u. a. die Tätigkeiten abzugleichen.

- **Listen**

Bei Fr. Ganske können Listen (z. B. Handapparats-Listen) angefragt werden. Sie vertritt Fr. Dirnberger.

**Nächster Termin: Dienstag, 09.07.2024, 09:15 Uhr, Präsenz im Katalograum**

UNTERSCHRIFT SITZUNGSLEITUNG