

Dienstbesprechung Abt. Medienbearbeitung

PROTOKOLL

9.4.2013

9:15 – 9:40 UHR

MEDIENBEARBEITUNG

SITZUNGSLEITUNG	Leiwesmeyer
PROTOKOLLFÜHRER	Freitag
TEILNEHMER	MitarbeiterInnen Medienbearbeitung
VERTEILER	MitarbeiterInnen Medienbearbeitung

TAGESORDNUNGSPUNKTE	ZU ERLEDIGEN DURCH
<p>1. Vorstellung des Geschäftsverteilungsplans (Tischvorlage)</p> <p>Bei allen Personen sind Aufgabenbereiche genannt, die von den Betroffenen geprüft werden sollten. Bei Änderungen oder Ergänzungen bitte Nachricht an Frau Leiwesmeyer oder Frau Freitag. Im nächsten Zug werden die Aufgabenbereiche als Arbeitsplatzbeschreibungen erweitert werden.</p> <p>Definition „Sachgebietsleitung“:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ist Ansprechpartner für die Mitarbeiter des Sachgebiets und Ansprechpartner der Abteilungsleitung - organisiert Teambesprechungen, sorgt für die Weitergabe von Informationen - teilt die Arbeit (soweit erforderlich) ein, immer in Absprache mit den Teammitgliedern <p>Frau Leiwesmeyer hat schon mit 18 Personen Dienstgespräche „zum Kennenlernen“ geführt und wird dies auch weiterführen. Künftiges Ziel ist ein Gespräch pro Jahr und Mitarbeiter.</p>	<p>Alle</p> <p>Frau Freitag</p>
<p>2. Künftige Dienstbesprechungen im Plenum:</p> <p>Neben den Informationen der Abteilungsleitung sollte aus den Sachgebieten berichtet werden. Für die nächste Besprechung ist geplant, dass die Sachgebietsleiter ihr Sachgebiet und dessen Aufgaben kurz (5 – 10 Minuten) vorstellen. In den künftigen Besprechungen soll dann von besonderen Ereignissen oder Aufgaben Bericht werden. Beispiele dafür sind im Bereich der Erwerbung das PDA (Patron Driven Acquisition) oder im Bereich der Katalogisierung die Implementierung des neuen Regelwerkes RDA (Resource Description and Access)</p>	<p>Sachgebietsleiter</p>
<p>3. Organisatorisches</p> <ul style="list-style-type: none"> - Das Wissenschaftszentrum Ost- und Südosteuropa (WIOS) lädt zu einer Führung durch die Institutsbibliotheken ein. Sie findet am Mittwoch, dem 22.5.2013 von 16-17 Uhr statt. Anschrift: Landshuter Str. 4 (Altes Finanzamt). Die Teilnahme erfolgt auf Dienstzeit, nach Absprache mit der Abteilungsleitung. - Für die Hochschulwahlen am 18.6.2013 werden noch Wahlhelfer gesucht. Bei Interesse bitte Rückmeldung an Frau Freitag. - Krankmeldungen erfolgen voraussichtlich bis Ende Juni weiterhin in der Verwaltung (943 3966). Diese informiert die Abteilungsleitung, welche die Info an das zuständige Sachgebiet weiterleitet. - Frau Freitag bittet um Rückmeldung nach Beendigung der Erkrankung, da bei der Größe der Abteilung die Übersicht nicht mehr so leicht ist. - Herr Kloth hat der Abteilung auf den internen Seiten eine Homepage eingerichtet: https://erato.uni-regensburg.de/interna/medienbearbeitung/index.html Dort werden ab sofort unter anderem die Protokolle der Dienstbesprechungen eingetragen. In den nächsten Wochen werden dann sukzessive die Inhalte der alten Katalog- und Erwerbungsabteilung den entsprechenden Bereichen zugeordnet werden. 	
<p>4. Zukunft des Außenreferats der Verwaltung:</p> <p>Nach der Versetzung von Frau Schraml in den Ruhestand wird Frau Letz ab dem 1.6. auch räumlich in das Verwaltungsgebäude wechseln. Buchungen werden nur noch im Verwaltungsgebäude erfolgen.</p> <p>Derzeit ist noch unklar, wie der Zugang zu den Rechnungsoriginalen geschehen soll, wenn Mahnungen oder andere Probleme vorliegen. Unsere Ansprechpartnerin in der Buchungsstelle bleibt Frau Letz.</p> <p>Ebenso ist noch nicht geklärt, wie zukünftig Büromaterialien beschafft werden. Im April und Mai geschieht dies noch über Frau Letz.</p>	