

SITZUNGSLEITUNG	Leiwesmeyer
PROTOKOLLFÜHRER	Freitag
TEILNEHMER	MitarbeiterInnen Medienbearbeitung
VERTEILER	MitarbeiterInnen Medienbearbeitung

TAGESORDNUNGSPUNKTE	ZU ERLEDIGEN DURCH
<p>1. Protokoll der letzten Besprechung Zum Protokoll der letzten Besprechung gibt es keine Anmerkungen oder Änderungswünsche</p>	
<p>2. Berichte aus der Abteilung - PDA:</p> <p>Frau Leiwesmeyer berichtet über den inzwischen beendeten Test der nutzergesteuerten E-Book-Erwerbung („PDA“_Patron Driven Acquisition), beim Anbieter Ebrary, für die aus Studienbeiträgen 25.000 € bereitgestellt worden sind.</p> <p>Der eigentlichen Nutzung durch die Bibliothekbenutzer ging die Auswahl der Titel durch das Einrichten von fachlichen Profilen durch die Fachreferenten voraus. Auf Grund dieser Profile wurden etwa 100.000 Ebrary-Titel ausgewählt und die Titelaufnahmen dazu in den Katalog eingespielt.</p> <p>Durch die erste Nutzung (definiert durch: 10 Minuten lang blättern/lesen oder ausdrucken oder kopieren) durch Studenten wurde eine 7 Tage währende, kostenpflichtige Ausleihe ausgelöst. Wurde ein Titel danach erneut genutzt, so wurde er damit für die UB Regensburg gekauft.</p> <p>Die zur Verfügung stehenden Mittel waren nach sieben Wochen verbraucht. [Statistikzahlen] Die Titelaufnahmen sollen nun zügig aus dem Katalog gelöscht werden.</p>	
<p>3. Berichte aus der Abteilung – Sachgebiet 2, Zeitschriften</p> <p>2.1 Zeitschriftenerwerbung (Bericht: Frau Schatz-Baumann) Derzeit arbeiten hier 6 Mitarbeiterinnen. Die Zeitschriftenbearbeitung ist alphabetisch aufgeteilt. Die Aufgaben umfassen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Auspacken und Kontrolle der Lieferungen</li> <li>- Eintrag der gelieferten Hefte im Erwerbungs-system (Hefteinlauf im „Kardex“)</li> <li>- Rechnungsinventarisierung inkl. Ablage von Rechnungskopien in der Zeitschriftenstelle</li> <li>- Mahnungen</li> <li>- Neubestellung von Zeitschriften (inkl. Ansigelung in der ZDB)</li> <li>- Stornierung von Abbestellungen</li> <li>- Eintragung von Ab- und Neubestellungen in einer Excel-Datei (wichtig für Etatplanung)</li> <li>- Kontakt zu den Lieferanten</li> <li>- Katalogisierung von Zeitschriftenbänden inkl. Signaturerfassung</li> <li>- Nachbeschaffung von verloren gegangenen Einzelheften</li> <li>- Anforderung von Probeheften</li> </ul> <p>2.2 Zeitschriftenkatalogisierung (Bericht: Frau Panzer-Marufke) Die Hauptaufgabe ist der Nachweis der Zeitschriftentitel in den Arbeitsmitteln (Zeitschriftendatenbank (ZDB); Verbundsystem Aleph; Lokalsystem Sisis; bei elektronischen Zeitschriften: Elektronische Zeitschriftenbibliothek (EZB)) Im Einzelnen sind dies folgende Tätigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bearbeitung des Neueinlaufs aus der Zeitschrifteninventarisierung (Stücktitel, neue Zeitschriften, die noch nicht in der ZDB nachgewiesen sind)</li> <li>- Umsignierungen und Korrekturen</li> <li>- Aussonderungen</li> <li>- Titelseitenaufnahmen für andere, von der UBR betreute Bibliotheken</li> <li>- ZDB-Korrekturen (bzw. Weiterleitung an die zentrale Redaktion der ZDB „ZRT“)</li> <li>- Bearbeitung von „GravKorr“-Listen (Fehlermeldungsliste der ZDB) sowohl für Print- wie für Onlinetitel</li> <li>- Rückmeldung an Zeitschrifteninventarisierung, wenn Zeitschriften ihr Erscheinen beendet haben</li> <li>- Online-Titel: Titelaufnahmen für ZDB und EZB</li> <li>- Bearbeitung von Korrekturmeldungen aus dem Datendienst EZB – ZDB</li> </ul> <p>2.3 Einbandstelle (Bericht: Frau Bruns) Drei Mitarbeiter (Frau Bruns, Frau Draser, Herr Dobler)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- „Interimsbände“: provisorische Einbände von Zeitschriftenbänden</li> <li>- Erstellen von Bindeaufträgen</li> </ul>	

## Universitätsbibliothek Regensburg

<ul style="list-style-type: none"><li>- Rechnungsbearbeitung</li><li>- Reparaturarbeiten an beschädigten Büchern</li></ul> <p>Es bleibt nachzutragen, dass sowohl für die Print- wie für die Onlinezeitschriften dringend ein Geschäftsgangskonzept erarbeitet werden muss.</p>	
<p>4. Neue Leitlinie: Verknüpfen und Anlegen von GND-Sätzen im B3Kat (Frau Kempf) Frau Kempf weist darauf hin, dass sich die bisherige Politik, bei Autoren, zu denen es nicht ausreichende Informationen gibt, Namenssätze anzulegen, gewandelt hat. Inzwischen wird dem Personensatz der Vorzug gegeben - wenn ein Name in der GND noch nicht vorhanden ist und keine individualisierenden Angaben vorliegen, wird kein neuer Namenssatz angelegt (es sei denn, es müssen Verweisungsformen erfasst werden) und der Name in der Titelaufnahme bleibt unverknüpft.</p> <p>Genauere Angaben hierzu sind unter dem folgenden Link zu finden: <a href="http://www.bib-bvb.de/web/b3kat/anwendung-der-gnd-in-b3kat1">http://www.bib-bvb.de/web/b3kat/anwendung-der-gnd-in-b3kat1</a> Dort liegen sowohl eine Beschreibung in Textform als auch ein Flussdiagramm. Da das Flussdiagramm alleine missverständlich sein kann, sollte auch der Text gelesen werden.</p>	
<p>5. Verschiedenes</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Stand TB 53: Da das Fach Geographie (53) an der Universität nicht mehr gelehrt wird, wird auch der Lesesaalbereich 53 aufgelöst. Die Bände, die in der offenen Aufstellung bleiben sollen, werden derzeit in den Allgemeinen Lesesaal umgestellt, der Rest kommt ins Magazin. Der Etat Geographie innerhalb der philosophischen Fakultät I wurde abgeschafft. Der Etat der Zentralbibliothek wurde um 5000 € aufgestockt. Die Zuständigkeiten: Buchauswahl und Signaturvergabe – H. Kronenberg Vorakzession und Bestellung - Frau Buchholz Katalogisierung – H. Braun</li><li>- Telearbeit Die Abrechnung bei Telearbeit muss direkt mit der Personalstelle der Universität erfolgen</li><li>- Materialausgabe Frau Bruns und Frau Draser haben die Materialausgabe übernommen. Öffnungszeiten: Dienstag und Mittwoch, jeweils 10 – 11 Uhr</li><li>- Verbandskasten Im Verbandskasten, der im großen Raum der ehemaligen Katalogabteilung hinterlegt ist, findet sich ein Formularblock zur Dokumentation der Erste-Hilfe-Leistung, der bei größeren Verletzungen (Schnittwunden o.ä.) gewissenhaft ausgefüllt werden soll. Nachtrag: auch im Raum der Monographieninventarisierung gibt es einen Verbandskasten, der jetzt von Frau Bruns aktualisiert und ebenfalls mit einem Formularblock ausgestattet wird.</li></ul>	