

Dienstbesprechung Abt. Medienbearbeitung

PROTOKOLL

16.7.2013

9:15 – 9:45 UHR

MEDIENBEARBEITUNG

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: Sachgebiet 3, E-Medien Die Aufgaben dieses Sachgebietes sind: - Bestellung, Inventarisierung, Katalogisierung, Lizenzverwaltung von e-books und Datenbanken - Verwaltung von Konsortien und Allianzlizenzen - Verwaltung des Konsortial-Etats - Erstellen von Statistiken</p>	
<p>3. Brandschutzverordnung. die Brandschutzverordnung der Universität wurde aktualisiert (Stand 19.4.2013) http://www.uni-regensburg.de/rechtsgrundlagen/medien/brandschutzordnung.pdf Bitte machen Sie sich umgehend mit den aktualisierten Inhalten der Brandschutzordnung vertraut (wie z. B. Alarmsignale bei Feueralarm, Sammelplätze bei Evakuierungen, Verwendung privater Elektrogeräte am Arbeitsplatz).</p>	
<p>4. Ausbildung Q2 (Qualifizierungsebene 2): die Ausbildung zum mittleren Bibliotheksdienst durch die Bayerische Bibliotheksakademie wurde eingestellt und durch die FAMI-Ausbildung ersetzt. Es handelt sich hier um einen Lehrberuf, der in einer dreijährigen Lehre an einer Bibliothek, begleitet durch Blockunterricht an der Berufsschule, erlernt wird. Das bedeutet, dass alle theoretischen Grundlagen von der Ausbildungsbibliothek vermittelt werden müssen. Dazu wurde ein Ausbildungsplan erstellt, den Frau Freitag mit den einzelnen Sachgebieten besprechen wird. Die neue Auszubildende heißt Laura Schmieder und wird am 2. September ihre Lehre in der UB Regensburg beginnen. In der Abteilung Medienbearbeitung wird sie ab der 2. Kalenderwoche 2014 eingesetzt.</p>	
<p>5. Verschiedenes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Frau Roidl wird im September aus dem Mutterschutz zurückkehren und voraussichtlich im Bereich EBooks und Zeitschriften eingesetzt werden. Sie wird halbtags arbeiten. - TB 53: der Etat der Geographie (jährlich 5.000 €) wird ab 2013 von der Zentralbibliothek verwaltet. Als Bestell- und Inventarnummernkreis wird weiterhin „53“ verwendet. Aus diesem Etat werden Grundlagenwerke angeschafft. Buchauswahl und Signaturvergabe erfolgt weiterhin durch Herrn Kronenberg. - Raumsituation: nach dem Umzug des Digitalisierungsteams aus Raum 5.08 in die ehemaligen Dienstzimmer von Frau Letz und Frau Schraml muss dringend ein Konzept für die künftige Raumnutzung erarbeitet werden. - Urlaubsbögen: die Ausgabe der Urlaubsbögen erfolgt bei Abwesenheit von Frau Fuchs durch Frau Schiller (telefonische Anrufe werden bei Abwesenheit von Frau Fuchs an Frau Schiller durchgestellt). Das ZIWeb scheint sich zu stabilisieren, wobei es bei stärkerer Auslastung immer noch zu „Hängern“ kommt. Frau Freitag ist daher dazu übergegangen, ZIWeb-Anträge in der ruhigeren Nachmittagszeit zu bearbeiten. 	