

<b>SITZUNGSLEITUNG</b>	Leiwesmeyer
<b>PROTOKOLLFÜHRER</b>	Freitag
<b>TEILNEHMER</b>	MitarbeiterInnen Medienbearbeitung
<b>VERTEILER</b>	MitarbeiterInnen Medienbearbeitung

TAGESORDNUNGSPUNKTE	ZU ERLEDIGEN DURCH
1. Zur Besprechung vom Dezember 2014 liegt kein Protokoll vor	
<p>2. Berichte</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Personalbewegungen                             <ul style="list-style-type: none"> <li>o Frau Krellner ist aus der Elternzeit zurückgekehrt und bearbeitet wieder die Fächer 80 und 84. Frau Freitag betreut noch die Bereich RUL (Regensburger Universitätszentrum für Lehrbildung) und QuiRL (Qualität in der Regensburger Lehre).</li> <li>o Die Aufgaben von Frau Kainz, die zum Jahresende ausgeschieden ist, hat Frau Straubmeier übernommen. Ihr Haupteinsatzgebiet ist im Philosophicum.</li> <li>o Frau Bange arbeitet seit 1.1.2015 im IT-Team im Bereich Forschungsdaten.</li> <li>o Die Nachfolge von Herrn Reisinger in der Kopierstelle hat Herr Peter Dobler angetreten.</li> </ul> </li> <li>- Probleme bei der Zeiterfassung                              Aus aktuellem Anlass wird darauf hingewiesen, dass die Meldungen „Unberechtigt“ oder „Vorgang wiederholen“ ignoriert werden sollten. Es hat sich gezeigt, dass die Buchungen trotz dieser Meldungen im Laufe des Tages im ZIWeb nachgeführt werden. Daher bitte im ZIWeb die Zeiterfassung prüfen. Falls die Buchung tatsächlich nicht nachgeführt wurde, bitte nicht über das Erfassungssystem nachbuchen, sondern über den Antrag auf Zeitkorrektur („Gleitzettel“):  <a href="http://www.uni-regensburg.de/verwaltung/formulare/arbeitszeit/index.html">http://www.uni-regensburg.de/verwaltung/formulare/arbeitszeit/index.html</a> </li> <li>- Organisatorisches                             <ul style="list-style-type: none"> <li>o Frau Schiller bittet darum, Urlaubsbögen zeitnah an sie zurückzuschicken.</li> <li>o Buchdatenerfassung: Dublettenanzeige bei der Buchdatenaufnahme/-korrektur dürfen nicht ignoriert werden.</li> <li>o Bei ausgesonderten Büchern (und auch bei Umsignierungen!) soll das Signaturetikett durchgestrichen werden, damit das Buch nicht irrtümlich wieder am bisherigen Standort aufgestellt wird.</li> <li>o Bücher für den Transport bitte deutlich beschriften/bereitlegen. In letzter Zeit hat es vermehrt Irrläufer gegeben.</li> <li>o Beschriftung von CDs/DVDs: nicht nur die Hüllen, sondern auch die Disketten selbst müssen beschriftet werden mit Inventarnummer, Widmung („UB Regensburg“) und Signatur (Ausnahme: Standort 735).</li> </ul> </li> </ul>	
<p>3. Einführung der RDA                              Frau Kempf berichtet über den aktuellen Stand:                              DNB und ZDB werden zum 1.10.2015 auf RDA umsteigen, die Verbünde bis zum Jahresende 2015.                              Frau Mairföls und Frau Kempf nehmen laufend an den Fortbildungen der Verbundzentrale teil und werden in mehreren Veranstaltungen darüber informieren. Die eigentliche Schulung für den Echteininsatz ist für Oktober/November geplant.</p>	
<p>4. Konzept für Raum 5.08                              Für den Raum 5.08, dessen südlicher Teil (unter den Lichtkuppeln) in erster Linie als Besprechungs- und Pausenbereich der Abteilung 3 dient, ist die Umgestaltung zu einem Schulungsraum vorgesehen. Ein größeres Konzept für den ganzen Raum (evtl. mit Abtrennung kleinerer Büroräume) ist vorgesehen, aber die terminliche Durchführung noch ungewiss. Da gleichzeitig aber ein großer Bedarf für Schulungen herrscht, wäre die Anschaffung eines Whiteboards ein erster Schritt, da sich der Besprechungsbereich problemlos für Schulungen umstellen ließe.                              Daher wird sich Frau Leiwesmeyer um die Anschaffung eines Whiteboards bemühen und Frau Freitag um die Umstellung/Entfernung der Schränke in der Raummitte kümmern.</p>	Frau Leiwesmeyer, Frau Freitag