

Dienstbesprechung Abt. Medienbearbeitung

PROTOKOLL

27.06.2018

9:15 – 9:36 UHR

MEDIENBEARBEITUNG

| | |
|-----------------|------------------------------------|
| SITZUNGSLEITUNG | Leiwesmeyer |
| PROTOKOLLFÜHRER | Freitag |
| TEILNEHMER | MitarbeiterInnen Medienbearbeitung |
| VERTEILER | MitarbeiterInnen Medienbearbeitung |

| TAGESORDNUNGSPUNKTE | ZU ERLEDIGEN DURCH |
|--|--------------------|
| <p>1. Protokoll der letzten Sitzung: Es gibt keine Änderungswünsche</p> | |
| <p>2. Personal</p> <p>Verabschiedung von Frau Geserer: Frau Leiwesmeyer dankt Frau Geserer an ihrem heutigen letzten Arbeitstag für die hervorragende Zusammenarbeit und wünscht ihr für den Ruhestand alles Gute.</p> <p>Beurteilungen: Für die Beamten des gehobenen Dienstes müssen die Beurteilungen bis zum 01.8. in der Verwaltung vorliegen. Frau Leiwesmeyer wird die betroffenen Kolleginnen und Kollegen wegen eines Dienstgesprächs kurzfristig kontaktieren.</p> <p>Leistungsprämien: Sowohl für Beamte als auch für Angestellte wird es auch in diesem Jahr Leistungsprämien geben. Bei den Beamten ist die zur Verfügung stehende Summe vergleichsweise gering. Hier wurde bereits entschieden. Bei den Angestellten muss die Meldung bis zum 3.8. erfolgen, hier können also noch Vorschläge an Frau Leiwesmeyer gemacht werden.</p> <p>Nachfolge Buchholz: Die Stelle von Frau Buchholz kann voraussichtlich zum 1.8. neu besetzt werden. Da für den Bereich ZB nur eine halbe Planstelle vorgesehen ist, wird die zweite Hälfte der Abteilung Medienbearbeitung zugutekommen.</p> | |
| <p>3. Update Lokalsystem</p> <p>Am Wochenende 21./22. Juli wird auf unserem Sisis-Server die Version V4.5 unseres Lokalsystems installiert (derzeit ist V4.2 im Einsatz). Für den korrekten Betrieb muss auch auf allen PCs ein neuer Client installiert werden. Informationen dazu werden zeitnah verschickt, außerdem kann am Montag, 23.7. bei der Installation Hilfestellung bei Frau Freitag angefordert werden.</p> | |
| <p>4. Erwerbungsfragen</p> <p>Bücherrechnungen: Ab dem 1.1.2019 dürfen Rechnungen nur noch an eine einheitliche Rechnungsadresse der Universität gestellt werden. Den Lieferungen kann ein Lieferschein mit anderslautender Lieferadresse beigelegt werden. Alle Rechnungen werden in der Verwaltung in das Dokumenten-Managementsystem (DMS) eingescannt und werden damit auch bearbeitet. Derzeit werden unsere Geschäftsgänge im Bereich der Rechnungsbearbeitung von der DMS-Projektverantwortlichen, Frau Danilova, analysiert, damit Bibliotheksrechnungen beim Einscannen auch der Bibliothek zugeordnet werden können.</p> <p>Etatfragen: Die vom Bibliotheksausschuss beschlossene Erhöhung des Grundetats liegt derzeit zur Prüfung bei der Hochschulleitung, daher kann über die tatsächliche Höhe unseres Buchetats noch keine Aussage getroffen werden.</p> <p>Termin der nächsten Besprechung: 25.7.2018, 9:15 Uhr</p> | |