

# Dienstbesprechung Abt. Medienbearbeitung

PROTOKOLL

22.10.2020

10:00 – 10:48 UHR

MEDIENBEARBEITUNG

SITZUNGSLEITUNG	Leiwesmeyer
PROTOKOLLFÜHRER	Freitag
TEILNEHMER	29 Mitarbeiter*innen Medienbearbeitung
VERTEILER	Mitarbeiter*innen Medienbearbeitung
ORT	Online über Zoom

TAGESORDNUNGSPUNKTE	ZU ERLEDIGEN DURCH
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Begrüßung durch Frau Leiwesmeyer                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Frau Leiwesmeyer begrüßt die einzelnen Teilnehmer und testet, ob alle Teilnehmenden sie hören und Rückmeldung geben können.</li> <li>- Frau Leiwesmeyer bitte diejenigen Personen um Rückmeldung per eMail, die aus technischen Gründen nicht an der Besprechung teilnehmen konnten, mit Angabe des Problems, damit diesem nachgegangen werden kann.</li> <li>- Frau Leiwesmeyer begrüßt insbesondere die beiden neuen Kolleg*innen, die sich derzeit noch im Restpraktikum befinden: Herrn Moder, der zu 100 % der Abteilung Medienbearbeitung angehört und Frau Werb, die zu 50 % ihrer Arbeitszeit zur TB Medizin gehört.</li> </ul> </li> <li>- Protokoll der letzten Sitzung: Da Frau Meindl bei der letzten Besprechung nicht anwesend sein konnte, soll ihr Bericht vom ersten Shutdown im Frühjahr heute nachgeholt werden [siehe unter TOP 3].</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Berichte                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- In der Stadt Regensburg liegt der Inzidenzwert derzeit über 50, daher wird darum gebeten, die Corona-Seiten der Universität aufmerksam zu beachten und die Hygienevorschriften streng zu befolgen.</li> <li>- Da mit dem erhöhten Inzidenzwert auch wieder Homeschooling droht, erläutert Frau Leiwesmeyer, wie bei einer eventuellen Dienstbefreiung vorzugehen ist: Zunächst wird Frau Leiwesmeyer mit einer aussagekräftigen Begründung per eMail um Dienstbefreiung gebeten. Sie leitet diese Nachricht mit ihrer eigenen Einschätzung an Frau Schiller weiter, die mit der Verwaltung klärt, ob der Antrag genehmigt werden kann. Danach muss dieser Antrag noch offiziell über den Urlaubsbogen erfolgen. Diese Dienstbefreiung ist ein Ausnahmefall.</li> <li>- Homeoffice: Frau Leiwesmeyer hat Anfang der Woche um wöchentliche Mitteilung gebeten, wer sich zu welcher Zeit in der Universität oder im Homeoffice befindet. Ein gleichzeitiger Aufenthalt von mehreren Personen in unmittelbarer Nähe im Büro sollte so weit wie möglich vermieden werden. Von der Universitätsleitung wurden entsprechende Empfehlungen ausgesprochen. Frau Leiwesmeyer selbst ist täglich telefonisch im Büro erreichbar.</li> <li>- Erinnerung an die Hygieneregeln, und vor allem ans regelmäßige Lüften der Räume.</li> <li>- In der Kanzler-Nachricht zur Schließung am Jahresende vom 13.8.2020 wird unter anderem auch darauf hingewiesen, dass zum Stichtag 31.1.2021 die Überstunden nicht mehr als 40 Stunden betragen und keine Arbeitsrückstände (=Minusstunden) bestehen dürfen.</li> <li>- Zuletzt wird noch auf die Nachricht von Frau Reiter hingewiesen, dass das Zeiterfassungssystem nach dem Update noch instabil ist. Die Mitarbeiter*innen sollen ihre Arbeitszeit händisch notieren und am 26.10. mit ZI-Web vergleichen. Zu diesem Zeitpunkt musste wieder Normalität herrschen. Falsche Eintragungen im ZI-Web sollen durch den Gleitzeitkorrekturzettel abgeglichen werden.</li> </ul> </li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bericht von Frau Meindl                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Shutdown                                     <p>Der Lieferstopp war aus Sicht der Zeitschriftenstelle sehr problematisch, da ein großer Rückstau zu erwarten war. Zum Glück wurde in Form der kontaktfreien Postanlieferung relativ schnell eine Lösung gefunden, die auch jetzt noch gut funktioniert. Daher sollte auf jeden Fall darauf geachtet werden, dass bei einem erneuten (lokalen) Lockdown eine Notbesetzung der Poststelle gewährleistet ist.</p> </li> <li>- LAS:eR (HBZ)                                     <p>Nach und nach werden jetzt unsere elektronischen Ressourcen in LAS:eR eingearbeitet. LAS:eR ermöglicht seinen Nutzern die zentrale Verwaltung von elektronischen Ressourcen in einem System inklusive Konsortial- und Nationallizenzen. Lizenz- und vertragsrelevante Informationen u.a. zu Laufzeiten, Preisen, Kündigungsfristen, Archivrechten, Zugriffsbeschränkungen und Fernleihinformationen werden im System vorgehalten und für Konsortial- und Nationallizenzen zentral gepflegt. Durch die Synchronisation von LAS:eR mit der Knowledge Base GOKb (Global Open Knowledgebase) kann zudem ein sehr breites Spektrum der lizenzierten E-Ressourcentypen in LAS:eR abgebildet werden. Genaueres ist unter dem folgenden Link zu finden: <a href="https://laser.hbz-nrw.de/">https://laser.hbz-nrw.de/</a></p> </li> </ul> </li> </ul>	