

Dienstbesprechung Abt. Medienbearbeitung

PROTOKOLL

09.02.2022

10.00-10.51 UHR

ZOOM

SITZUNGSLEITUNG	Leiwesmeyer
PROTOKOLLFÜHRER	Bayer
TEILNEHMER	Mitarbeiter*innen Medienbearbeitung
VERTEILER	Mitarbeiter*innen Medienbearbeitung

TAGESORDNUNGSPUNKTE	ZU ERLEDIGEN DURCH
<p><u>Begrüßung durch Frau Leiwesmeyer</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Frau Leiwesmeyer begrüßt die Teilnehmer*innen der Dienstbesprechung. 	
<p><u>Zum Protokoll der letzten Sitzung: Lieferanten:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Bei dem Lieferanten Lehmanns sollen die Bemerkungsfelder automatisiert um weitere Informationen angereichert werden: Bestellpreis, bestellte ISBN, Auflage und Erscheinungsjahr. Diese zusätzlichen Informationen sollen dann auch auf dem ausgedruckten Bestellzettel stehen, der den gelieferten Exemplaren beiliegt um die Kontrolle der Titel zu erleichtern. Frau Peege von Lehmanns hat bereit Testbestellungen mit diesen zusätzlichen Angaben erhalten. Es muss nun geschaut werden, ob diese Angaben dann auch so auf dem Bestellzettel auftauchen. Am Montag, 21.02.2022, findet um 11 Uhr ein Treffen mit Lehmanns statt. Wer noch daran teilnehmen möchte, bitte bei Frau Leiwesmeyer melden. 	
<p><u>Personal:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Frau Marquart übernimmt ab 16. Februar 2022 das Fachreferat Kunstgeschichte von Frau Steinmaus. 	
<p><u>Neue Dienstvereinbarung für alternierende Telearbeit und Flexitage</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ab 01.04.2022 gibt es eine neue Dienstvereinbarung für alternierende Telearbeit und Flexitage. Die neue Dienstvereinbarung findet man auf der Homepage: https://www.uni-regensburg.de/verwaltung/formulare/arbeitszeit/index.html#content_toggle_20928 - Ansprechpartner für Fragen sind Frau Schiller und Frau Reiter. - Es gibt hierzu auch Info-Veranstaltungen (siehe Rundmail vom 02.02.22). - Nach der Info-Veranstaltung für Führungskräfte am 16.02.22 gibt Frau Leiwesmeyer die bisher bei ihr eingegangenen Anträge weiter. - Frau Leiwesmeyer findet es aus ihrer Position als Führungskraft heraus sehr gut, dass man seine Zeit und seinen Arbeitsort so einteilen kann. Dies ist sehr arbeitnehmerfreundlich. - Frau Leiwesmeyer bittet um eine Übersicht bei Antragsstellung, welche Tätigkeiten im Homeoffice gemacht werden können. Diese Übersicht kann Frau Leiwesmeyer auch gerne per Mail zugesandt werden. - Weiterhin soll man sich im Team absprechen, so dass nicht alle gleichzeitig im Homeoffice arbeiten. Auch die Erreichbarkeit während der Arbeitszeit soll gewährleistet sein, z.B. per Mail, weiteren Kommunikationstools (wie z.B. RocketChat) oder – falls man ein eigenes Telefon im Büro hat – die Rufumleitung über OpenScape (https://www.uni-regensburg.de/technische-zentrale/nachrichtentechnik/uc/index.html) nach Hause einrichten - Bei der Beantragung soll man jedoch auch die Nachteile im Auge behalten, wie z.B. fehlender persönlicher Austausch mit Kolleg*innen und fehlende soziale Kontakte sowie die Verpflichtung seinen Tisch zu teilen. - Da die sozialen Kontakte bereits aufgrund von Corona weggefallen sind, wird gerade geplant, einen Zoom-Meetingraum einzurichten, in dem sich die Kolleg*innen jeden Tag zwischen 9:30 Uhr und 10 Uhr treffen können um dort eine „virtuelle Kaffeepause“ abzuhalten. Sobald hier der Raum steht, wird nochmal eine gesonderte Mail versandt. - [Nachtrag: Der Link für den Meetingraum „Katalograum: Kaffeepause & Infobörse“ lautet: https://uni-regensburg.zoom.us/j/63692103271?pwd=UFhnSkRTOHN5mJXUk1INDNITE43UT09] 	
<p><u>Fragen der Kolleg*innen zur neuen Dienstvereinbarung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Bei bereits bestehenden Telearbeits-Vereinbarungen: Gilt hier die neue Dienstvereinbarung als angenommen? Antwort Frau Leiwesmeyer: Die bereits gestellten und genehmigten Telearbeits-Anträge behalten bis zu ihrem Ablauf ihre Gültigkeit. Man kann das aber im gegenseitigen Einvernehmen mit dem Vorgesetzten ändern. Frau Leiwesmeyer erkundigt sich, ob die Vorteile der neuen Dienstvereinbarung (z.B. Flexitage) auch für die alten Anträge gelten. [Nachtrag: Flexitage ja, bei allem anderen ist man entweder an die alte Vereinbarung gebunden oder man ändert diese. Man kann nur an eine Vereinbarung gebunden sein. Flexitag machen den größten Sinn für alle, die keine Telearbeit machen.] - Welche Arbeiten darf man im HO machen? Nur Arbeiten am PC oder darf man sich z.B. Hefte mit nach Hause nehmen? Antwort Frau Leiwesmeyer: Alles, was man im Homeoffice machen kann, kann man auch im Homeoffice machen. Siehe auch Präambel der Dienstvereinbarung. Dort steht, dass hierdurch u.a. die Arbeitsqualität und – quantität gefördert und nicht verringert werden soll. In manchen Fällen ist Homeoffice tatsächlich besser, jedoch muss auch der Datenschutz gewährleistet werden. - Wenn es dienstlich notwendig ist, kann man dann auch öfter ins Büro kommen als im Antrag angegeben? Antwort Frau Leiwesmeyer: Sie versteht das schon so, verbindlich sagen kann dies jedoch nur Frau Schiller. [Nachtrag: ja] Grundsätzlich sollte beachtet werden, dass die Arbeiten im einem vernünftigen Zeithorizont bearbeitet werden müssen und sich aufgrund von Homeoffice keine nachteilige Bearbeitung herausstellen darf. 	Frau Leiwesmeyer

Universitätsbibliothek Regensburg

<ul style="list-style-type: none">- Da wahrscheinlich viele Kolleg*innen einen Homeoffice-Antrag stellen werden: Hat man Nachteile, wenn man später dran ist? Antwort Frau Leiwesmeyer [Nachtrag zur DB]: Alle Anträge, die bis 28.02. eingehen, können noch bis 01.04.2022 genehmigt werden.- Ist die Homeoffice-Anordnung wieder aufgehoben? Kann man seine Gerätschaften wieder in die Dienststelle bringen? Antwort Frau Leiwesmeyer: Nein. Es könnte sein, dass die Homeoffice-Anordnung aufgrund von Corona über den 01.04.2022 hinaus verlängert wird.- Wie ist es bei abteilungsübergreifenden Zugehörigkeiten, wenn man nur die Arbeiten einer anderen Abteilung im Homeoffice machen kann? Antwort Frau Leiwesmeyer: Über Homeoffice entscheiden die jeweiligen Vorgesetzten, diese haben jedoch normalerweise einen guten Überblick, welche Tätigkeiten in anderen Abteilungen bei den jeweiligen Mitarbeiter*innen anfallen. [Nachtrag: Bei zwei Vorgesetzten, müssen beide unterschreiben]- Bis wann soll man seinen Antrag einreichen? Soll man die Info-Veranstaltung noch abwarten? Antwort Frau Leiwesmeyer: Wer sich noch unsicher ist, kann die Info-Veranstaltung noch abwarten. [Nachtrag: Anträge, die bis zum 28.02 eingehen, können noch für 01.04.22 bearbeitet werden.]- Wenn man bereits einen bestehenden Telearbeitsvertrag hat und man diesen erneuern möchte: Handelt es sich dann um einen Änderungs- oder Verlängerungsantrag? Antwort Frau Leiwesmeyer: Um einen Änderungsantrag. [Nachtrag: Kommt auf das Datum an. Wenn ich für die Zeit nach Ablauf des bestehenden Vertrages einen neuen Antrag stelle, ist das ein Verlängerungsantrag.]- Problem, das Frau Leiwesmeyer sieht: Was ist, wenn sich das Aufgabengebiet in dieser Zeit ändert? 3 Jahre sind lang. Es sollte nicht sein, dass man ein anderes Aufgabengebiet nicht bearbeiten kann, weil man im Homeoffice arbeitet.	
<p>Sonstiges: Abteilung Medienbearbeitung</p> <ul style="list-style-type: none">- Informatik (TB 81) hat nun einen eigenen Etat: 240.000,00 EUR. Die Bearbeitung der Monographien übernimmt Frau Stöckl. Wie sich dieser Etat auf die Bestellung von Monographien auswirkt, ist noch unklar. Es wird wohl eher das E-Books-Team betreffen.- Ungarn-Institut: Frau Leiwesmeyer bedankt sich bei allen ganz herzlich, die bei dem Projekt mitgearbeitet und es zu einem erfolgreichen Abschluss gebracht haben. Das offizielle Ende des Projekts ist der 28.02.2022. Auch Frau Menner bedankt sich. Frau Achenbach wird das Ungarn-Institut übernehmen, die Übergabe ist hier bereits erfolgt. Der Einlauf von Monographien und Zeitschriften soll direkt in der UB erfolgen. Da es sich viel um Geschenk und Tausch handelt, wird hier auch Frau Hartwig mit eingebunden sein.- Es gab ein Treffen der beteiligten Kolleg*innen zum ERM-System Laser. Die Kolleg*innen arbeiten bereits seit einem Jahr damit, aber es ist alle noch etwas schwierig, da noch nicht alles so wirklich klappt. Wir werden uns das jedoch weiter anschauen.- Frage aus dem Monographien-Team: Auf den Laufzetteln wird seit einiger Zeit auch eine weitere Zeile aufgedruckt, in dem nun bei neueren Katalogaufnahmen das Inhaltsverzeichnis aufgeführt wird. Es taucht auch der Begriff „Inhaltstext“ auf. Handelt es sich hier um das Inhaltsverzeichnis? Antwort Frau Kemp: Bei dem Begriff „Inhaltstext“ handelt es sich um den Klappentext.- Der Geschäftsgang für die Bearbeitung der einlaufenden Lieferungen für die Lehrbuchsammlung wird aktuell überarbeitet. Er soll dann ab Ende März gelten. Sobald der Geschäftsgang vollständig überarbeitet wurde, wird darüber per Mail informiert.	
<p>Sonstiges: Allgemein</p> <ul style="list-style-type: none">- Der Wachdienst wurde wieder ausgeschrieben und der Zuschlag wurde wieder für drei Jahre erteilt.- Seit Anfang 2022 erfolgt nun auch bei N die Vergabe der neuen Magazin-Signaturen mittel numerus-currens. Frau Mairföls und Frau Dirnberger haben auch eine Übersichtsseite im Intranet inkl. Anleitung erstellt: https://intranet-ub.uni-regensburg.de/medienbearbeitung/katalogisierung/Interna/Numerus_currens.html- Die hausinterne AG FOLIO plant Vorstellungen von FOLIO im Laufe des Jahres 2022.	
<p>Nächste Besprechung: Wird voraussichtlich am 09.03.2022 stattfinden.</p>	