

Dienstbesprechung Abt. Medienbearbeitung

PROTOKOLL

07.04.2022

9.00 – 9.35 UHR

ZOOM

SITZUNGSLEITUNG	Leiwesmeyer
PROTOKOLLFÜHRER	Zierhut
TEILNEHMER	MitarbeiterInnen der Medienbearbeitung
VERTEILER	MitarbeiterInnen der Medienbearbeitung

TAGESORDNUNGSPUNKTE	ZU ERLEDIGEN DURCH
<p><u>Begrüßung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Frau Leiwesmeyer begrüßt die TeilnehmerInnen zur Dienstbesprechung 	
<p><u>Dienste vor/nach der Corona-Zeit:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Im Protokoll der Abteilung 1 befindet sich ein Überblick über die Dienste, die von der vor und von der während Corona-Zeit übernommen werden sollen. Das Protokoll ist zu finden unter: https://intranet-ub.ur.de/fachreferate/pdfs/Dienstbesprechung_2022_04_06.pdf 	
<p><u>Alternierende Telearbeit und Flexitage:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Wer keinen Antrag auf alternierende Telearbeit gestellt hat, soll die Geräte bitte zurückbringen. Dafür bitte einen Termin mit der IT-Abteilung vereinbaren. Wenn ein Flexitag beantragt wird, stehen dafür Geräte zur Verfügung. Alle Anträge sind genehmigt, bis auf die Anträge, bei denen der Beginn der Telearbeit erst ab 01.05 oder 01.06 ist. Die AntragstellerInnen mit Beginn Telearbeit ab 01.05. sollen dann auch bitte bei Frau Leiwesmeyer melden, dass der Antrag genehmigt worden ist. 	
<p><u>Personal:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Zu den personellen Veränderungen gab es eine Rundmail am 01.04.22. Zwei QE3 Praktikantinnen sind seit 01.04.2022 im Praktikum an der UBR: Frau Marya Kovalenko (derzeit in der Medienbearbeitung) und Frau Lilly Zirngibl 	
<p><u>Vor Ort/ Homeoffice-Meldungen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Von jedem soll verpflichtend an Frau Maier (CC Frau Leiwesmeyer) der Plan für jede Woche gemeldet werden (Wann arbeitet man vor Ort, wann im Homeoffice) Falls feste Tage/ Zeiten vorliegen, braucht nur einmalig eine E-Mail an Frau Maier gesendet werden mit dem Verweis, dass es so dauerhaft ist (Ausnahmen Frau Maier mitteilen). 	
<p><u>Erreichbarkeit per Telefon:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Alle MitarbeiterInnen, die die Möglichkeit haben das Telefon über OpenScape nach Hause umzustellen, bittet Frau Leiwesmeyer auch dies zu tun Wer sich ein Telefon teilt, kann dies leider nicht tun und wird es auch nach derzeitigem Stand in Zukunft nicht können 	
<p><u>Erreichbarkeit Frau Leiwesmeyer:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> In der Regel ist Frau Leiwesmeyer fünfmal in der Woche im Büro (Ausnahmen sind im Wochenplan vermerkt) Sicher telefonisch erreichbar von 9 bis 13 Uhr 	
<p><u>Genehmigungen der Verwaltung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Falls eine Genehmigung der Verwaltung eingeholt wird, z.B. bei einem Minderungsantrag, und der Antrag dann genehmigt ist, bitte auch Frau Leiwesmeyer über die Genehmigung informieren 	
<p><u>Virtuelle Kaffeerrunde:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Dienstag und Donnerstag um 9:30 Uhr Link: https://uni-regensburg.zoom.us/j/63692103271?pwd=UFhnSkRTOHN5YmJXUk1INDNITE43UT09 Meeting-ID: 636 9210 3271 Kenncode: 817862 	

Universitätsbibliothek Regensburg

<p><u>Gesund- und Krankmeldungen:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Frau Maier berichtet über die Vorgehensweise bei Gesund- und Krankmeldungen sowie bei Flexitagen• Die Zusammenfassung folgt in einer gesonderten E-Mail	
<p><u>Projekt „Kooperative Überlieferung“:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Frau König berichtet, dass es in Aleph ein neues Feld 583 geben soll, in das notiert wird, welche Bibliothek sich verpflichtet, den Bestand aufzubewahren (soll auch hilfreich für die Aussonderung sein, Aussonderungsrichtlinien beachten)• Dem Korrekturteam soll gemeldet werden, wo wir einen Alleinbesitz haben (korrekturteam@ur.de). Das Korrekturteam prüft, ob es noch Dublette-Aufnahmen gibt, falls nicht wird im EC/MFC eingetragen, dass die UBR einen Alleinbesitz hat. Anschließend werden ggf. Digitalisate (falls vorhanden) verknüpft oder die Titel zum Digitalisieren weitergegeben (Urheberrecht beachten, ggf. Sicherheitskopie für die UBR anfertigen)• Herr Braun ist bei der Korrektur-Funktionsadresse nicht vertreten, hilft aber auch bei Korrekturen mit	
<p><u>Neuer Termin für die nächste Dienstbesprechung:</u> Mittwoch, 11.05.2022 um 9 oder 10 Uhr (Abstimmung von Frau Leiwesmeyer bereits per E-Mail versendet)</p>	