

# Dienstbesprechung Abt. Medienbearbeitung

## PROTOKOLL

27.07.2022

9.15 – 9.30 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"> <li>Frau Leiwesmeyer begrüßt die TeilnehmerInnen zur Dienstbesprechung.</li> </ul>	
<p><u>Personal:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Frau Obermeier hat die FaMI-Ausbildung erfolgreich abgeschlossen und arbeitet seit 19.07.2022 halb im ZB-Fachreferat und halb in der Benutzung.</li> <li>Frau Hillebrand hat die FaMI-Ausbildung auch erfolgreich abgeschlossen und schließt die QE3-Ausbildung an.</li> <li>Frau Lisa Schneeberger beginnt am 01.09.2022 die FaMI-Ausbildung.</li> <li>Frau Schwarzweller und Frau Schaller unterstützen bei der Zeitschriftenkatalogisierung und Frau Hartwig arbeitet im E-Book Team mit.</li> <li>Die TB Medizin und die TB Wirtschaft unterstützen künftig das E-Book Team, indem sie E-Books selbst erwerben und katalogisieren. Mit Lehmanns und Herrn Knüttel ist Frau Leiwesmeyer gerade in der Terminfindung bezüglich des Themas „Bestellautomatisierung“.</li> </ul>	
<p><u>Umstellung DMS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ende August gibt es eine Umstellung für das DMS, es soll auch über den Webbrowser zugänglich sein.</li> <li>Vom 26.08.22 bis 30.08.22 steht das DMS nicht zur Verfügung (auch nicht für das Einscannen von Rechnungen).</li> <li>Die Rechnungen müssen sowohl von uns als auch von der Buchungsstelle bis zum 30.08.22 bearbeitet werden. Es wird ähnlich wie beim Jahreswechsel ablaufen, genauere Informationen folgen noch.</li> <li>Im September gibt es Schulungen für die neue Oberfläche. Frau Högen informiert noch per Mail über die Termine.</li> </ul>	
<p><u>Frage Urlaubstage Jahreswechsel:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Frau Leiwesmeyer sieht in Ihren Mails nach, ob bezüglich der Urlaubstage für den Jahreswechsel schon eine Information erfolgt ist. <i>[Nachtrag: Es liegen noch keine offiziellen Informationen zur Schließung am Jahreswechsel vor.]</i></li> </ul>	
<p><u>Verpflichtende Kurse IT-Sicherheit und Datenschutz:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Viele Mitarbeitende haben die PDF-Bestätigungen für die beiden verpflichtenden Kurse noch nicht erhalten. In diesen Fällen an das Rechenzentrum (<a href="mailto:servicedesk@ur.de">servicedesk@ur.de</a>) oder direkt an Frau Federmann (<a href="mailto:Susanne.Federmann@rz.uni-regensburg.de">Susanne.Federmann@rz.uni-regensburg.de</a>) schreiben, dass die Zertifikate noch nicht angekommen sind und ob sie diese bitte ausstellen können. <i>[Nachtrag: Es ist anscheinend ein technisches Problem aufgetreten, dass die Zertifikate nicht automatisiert in GRIPS eingestellt werden, die Ursache ist leider nicht bekannt.]</i></li> </ul>	
<p><u>Telefonische Erreichbarkeit:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Im Personalentwicklungsnewsletter wurde die telefonische Erreichbarkeit im Homeoffice angesprochen. Frau Leiwesmeyer sieht es als keine Verpflichtung an, man muss nur dann per Mail oder Chat erreichbar sein. Sollte die Erreichbarkeit nicht gegeben sein, geht Frau Leiwesmeyer auf den betreffenden Mitarbeitenden zu.</li> </ul>	
<p><u>Frage Scannen Inhaltsverzeichnisse</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Es ist die Frage aufgetreten, ob die Inhaltsverzeichnisse der deutschsprachigen, naturwissenschaftlichen Bücher nicht mehr automatisch gescannt werden. Frau Bayer erkundigt sich und informiert dann die betreffenden KollegInnen.</li> </ul>	
<p><b><u>Termin für die nächste Dienstbesprechung:</u></b> <b>Mittwoch, 28.09.2022 um 9:15 Uhr</b></p>	