

Das KIM im Coronajahr - Die Abteilung Medienbearbeitung

Anne Otto

Das Jahr 2020 begann mit den üblichen, jahreszeitlichen Routinearbeiten. Neben den Erwerbungen physischer und elektronischer Medien und den Einarbeitungen von Daten in das universitäre Repository KOPS sind das vor allem Arbeiten im Zusammenhang mit dem Berichtswesen und das Zusammenstellen statistischer Daten für die Deutsche Bibliotheksstatistik DBS. Letzteres wurde in den vergangenen Jahren auf ein neues Verfahren umgestellt, sodass die meisten an die DBS zu liefernden Daten über ein maschinelles Verfahren durch einmalige Abfrage im Bibliothekssystem Libero zu Jahresbeginn ermittelt werden konnten. Die DBS hatte ein paar Änderungen der zu erhebenden Zahlen vorgenommen, sodass die Zahlen überprüft und in Einzelfällen an die neue Datenerhebung angepasst werden mussten. Mit diesen Arbeiten waren vor allem die Beschaffungsstelle des KIM sowie die Mitarbeitenden der Crystal Report Arbeitsgruppe der Abteilung Medienbearbeitung des KIM befasst.

Dann kam der 16. März und damit der erste Lockdown. Alle Beschäftigten wurden ins Home-Office versetzt. Im Vorfeld hatte die IT einige Laptops für Mitarbeitende bereitgestellt und auf Anfrage ein paar private Geräte ertüchtigt, damit auch Arbeiten von zu Hause aus möglich sein würden.

Alle Lieferanten wurden durch die Sachgebietsleiterin für Erwerbung über den Notbetrieb informiert und für die Dauer des Notbetriebs um Lieferstopp gebeten.

Durch das von Beginn an im KIM eingeführte Meldeverfahren und die dazu eingerichtete Meldekette waren während des Notbetriebs alle Sachgebietsleiterinnen mindestens einmal täglich mit den Mitarbeitenden aus den Teams im Kontakt. Seitdem werden die Meldungen aus den Teams von den Sachgebietsleiterinnen gesammelt und an die Abteilungsleitung weitergegeben. Dort werden sie für die Abteilung Medienbearbeitung gebündelt und an das

Sekretariat des KIM weitergegeben. Dieses Verfahren wird im derzeitigen Präsenzbetrieb unter Auflagen weitergeführt.

Von den Home-Offices aus konnten alle Bestellungen von Medien durchgeführt werden. Während des Notbetriebs wurde vor allem Bedarf an der Beschaffung von EBooks aus den Fachbereichen und von den Fachreferenten und Fachreferentinnen gemeldet. Die Bestellungen von EBooks haben sich während des Notbetriebs verdreifacht. Zudem haben einige große Wissenschaftsverlage wie beispielsweise der Verlag Springer Nature einen Teil ihrer EBooks, insbesondere die elektronischen Lehrbücher, komplett für den Zugriff freigeschaltet und angekündigt, dies für die Dauer des Sommersemesters beizubehalten. Andere Verlage haben rabattierte EBook-Pakete angeboten oder Werbung für ihre EBA-Angebote gemacht. Die Freischaltungen mussten innerhalb des KIM und für Nutzer und Nutzerinnen kommuniziert und in den Nachweissystemen nachgewiesen werden. Das konnte in einigen Fällen durch Ansigeln an vom Verbund bereitgestellten Sammlungen geschehen.

Mit der Haushaltsabteilung wurde ein Verfahren geklärt, mit welchem die Rechnungsbearbeitung komplett von den Homeoffices aus durchgeführt werden konnte. Dies betraf die Rechnungen, die für Zeitschriften und elektronische Medien geliefert worden sind. Die Rechnungsbearbeitung physischer Medien allerdings konnte nicht von den Homeoffices aus durchgeführt werden. Zur Prüfung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit muss die zur Rechnung gehörende Lieferung, das entsprechende physische Medium, geprüft werden: entspricht es dem bestellten Medium, ist es die bestellte Auflage, ist das Medium unbeschädigt?

Für die örtlichen Lieferanten bedeutete der Lieferstopp in zweierlei Hinsicht eine Herausforderung: erstens wurde Lagerplatz benötigt für die

bereits eingetroffenen Medien, die nicht weiter ausgeliefert werden konnten und zweitens konnten die Rechnungen für die physischen Medien nicht ausgestellt werden, da zur Rechnungsprüfung die Medien physisch vorhanden sein müssen. Die örtlichen Buchhändler mussten jedoch die gelieferte Ware gegenüber den Grossisten bezahlen. Die Haushaltsabteilung der Universität Konstanz reagierte sehr umsichtig, indem sie auf Rechnung der örtlichen Lieferanten Abschlagszahlungen leistete. Mit Beginn des eingeschränkten Präsenzbetriebs und teilweise Lieferung an Homeoffices konnte die sachliche und rechnerische Richtigkeit von Rechnungen durchgeführt werden. Die Rechnungsstelle der Abteilung Medienbearbeitung überprüfte alle späteren Rechnungen gegenüber den Abschlagszahlungen, sodass ab dem Sommer die Rechnungsbearbeitung wieder im Normalbetrieb durchgeführt werden konnte.

Während des Notbetriebs wurden weitere Mitarbeitende der Abteilung Medienbearbeitung mit Laptops und zum Teil mit weiteren Bildschirmen ausgestattet. Ende April konnten dann auch die physischen Medien der örtlichen Lieferanten in ausgewählten Homeoffices bearbeitet werden. Die dazu notwendigen Materialien wurden an die Mitarbeitenden ausgeliefert, sodass die örtlichen Lieferanten regelmäßig einmal wöchentlich eine bestimmte Menge Bücher an ausgewählte Homeoffices auslieferten und bei der nächsten Lieferung die dort bearbeiteten Bücher an die Universität Konstanz brachten. Dieses Verfahren wurde für einige Wochen eingesetzt, um die Lager der örtlichen Lieferanten zu entlasten.

Mit Beginn des eingeschränkten Präsenzbetriebs auf dem Campus der Universität Konstanz wurden zunächst diejenigen bevorzugt für Arbeiten auf dem Campus eingesetzt, die in den Homeoffices nur sehr eingeschränkt oder gar keine Arbeiten durchführen konnten. Diese Mitarbeitenden haben während des Notbetriebs zum Teil in der Abteilung Benutzungsdienste ausgeholfen, nachdem dort aufgrund der Bibliotheksschließung verstärkt Scans über KonDoc angefordert worden sind.

Der Präsenzbetrieb war mit Auflagen versehen, deren Maßnahmen zur Einhaltung über eine standardisierte Gefährdungsbeurteilung zu dokumentieren waren. Die Großraumbüros durften nicht vollständig besetzt werden.

Deshalb wurde ein Betrieb in zwei Schichten, einer Vormittagsschicht und einer Nachmittagschicht eingeführt. Es war darauf zu achten, dass während der Schichtwechsel möglichst keine Begegnungen stattfinden.

Mit dem Präsenzbetrieb unter Auflagen wurden alle Lieferanten informiert, dass die Belieferung an die Universität Konstanz wieder aufgenommen werden kann. Während des Sommers wurden alle Rückstände aufgearbeitet.

Des Weiteren wurden zum Jahresende 2020 weitere Mitarbeitende der Abteilung Medienbearbeitung mit Laptops ausgestattet, sodass fast alle Mitarbeitenden in der Medienbearbeitung auch vom Homeoffice aus arbeiten können.

Mit dem zweiten Lockdown wurden die Präsenzzeiten auf dem Campus erneut eingeschränkt. Die Teams in den Großraumbüros wurden in zwei Gruppen eingeteilt, die wechselseitig auf dem Campus und im Homeoffice arbeiten. Somit können die physischen Medien, die zwingend auf dem Campus bearbeitet werden müssen, während der Arbeitszeiten auf dem Campus bearbeitet werden. Bestellungen und Rechnungsbearbeitungen können in den Homeoffices durchgeführt werden.

Es war bereits vor Beginn des Lockdowns geplant, das gesamte Team Sozial- und Naturwissenschaften in der Einzel-EBook-Bearbeitung zu schulen mit dem Ziel, gewünschte Medien unabhängig von der physischen oder elektronischen Form in ein und demselben Team bestellen zu können. Diese Schulung hatte Anfang März noch in Präsenz im Gruppen-Medien-Raum begonnen. Mit dem Lockdown musste das Schulungskonzept umgearbeitet werden auf eine Schulung über Videokonferenzen. Dazu wurde das Videokonferenzsystem BBB eingesetzt. Seit September 2020 werden mit Ausnahme von Zeitschriften, Datenbanken und EBook-Paketen sämtliche Bestellungen der sozial- und naturwissenschaftlichen Fächer im Team Sozial- und Naturwissenschaften durchgeführt.

Das Team Geisteswissenschaften wird seit Mitte Januar 2021 in der Einzel-EBook-Bearbeitung geschult mit dem Ziel, dass die Fachreferenten und Fachreferentinnen auch für die geisteswissenschaftlichen Fächer ihre Bestellwünsche unabhängig von der physischen Form

an ein und dasselbe Team adressieren können. Dieses Verfahren hat erstens den Vorteil, dass ein zeitweise hohes Aufkommen an Bestellwünschen im EBook-Bereich von mehreren Mitarbeitenden bearbeitet werden kann und Engpässe vermieden werden können. Zweitens können die Arbeiten für die EBook-Beschaffung komplett von den Homeoffices aus durchgeführt werden. Und drittens erhöht das Wissen um die Zusammenhänge bei der EBook-Beschaffung die Kompetenz der Sachbearbeiter und Sachbearbeiterinnen in der Medienbearbeitung.

Bezüglich der Rechnungsbearbeitung werden erste Schritte gemacht im Hinblick auf eine rein elektronische Rechnungsablage. Dazu

hat die Rechnungsstelle ab Januar 2021 damit begonnen, die Rechnungen einzuscannen und strukturiert im universitären Dokumentenmanagementsystem abzulegen. Eine elektronische Rechnungsablage hat den Vorteil, dass bearbeitete Rechnungen auch von den Homeoffices aus eingesehen werden können. Optimal wäre ein Rechnungsdurchlauf, der es erlaubt, die notwendigen Verwaltungsvermerke in elektronischer Form an den Rechnungen anzubringen bis hin zur Weiterleitung an die Haushaltsabteilung, die die jeweiligen Rechnungen in elektronischer Form revisionssicher ablegen würde. Um das zu erreichen sind noch einige Arbeiten notwendig. Gespräche mit den entsprechenden Stellen finden derzeit statt.