



Dienstvereinbarung
zur Einführung der RFID-Technik in die Universitätsbibliothek
zwischen der Leuphana Universität Lüneburg und dem Personalrat der Leuphana
Universität Lüneburg

Präambel

Die Universitätsbibliothek ändert mit der Einführung der RFID-Technik das technische Verfahren für die Medienausleihe und -rückgabe. Die Universitätsbibliothek der Leuphana Universität Lüneburg ersetzt die bisher eingesetzte elektromagnetische Buchsicherung durch ein System, das auf Radiofrequenztechnik (RFID) basiert und wird außerdem Selbstbuchungsgeräte einführen. Die Leitung der Universitätsbibliothek und der Personalrat sind sich einig, die Dienstleistungen für Nutzer/innen zu verbessern und zugleich die Interessen der Beschäftigten am Erhalt der Arbeitsplatzverhältnisse und der Sicherung und gegebenenfalls Verbesserung des Wertes und der Qualität der Arbeit zu fördern.

1. Gegenstand und Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung regelt die personellen und organisatorischen Folgewirkungen der Einführung der RFID-Technik in der Universitätsbibliothek der Leuphana Universität Lüneburg, um mögliche Nachteile für die Arbeitnehmer/innen zu vermeiden und Chancen für eine positive Entwicklung der Arbeitsverhältnisse und -aufgaben der Mitarbeiter/innen auszuschöpfen.

Diese Dienstvereinbarung gilt in örtlicher Hinsicht für alle Standorte der Universitätsbibliothek der Leuphana Universität Lüneburg, in persönlicher Hinsicht für alle in der Universitätsbibliothek beschäftigten Personen.

Die Bestimmungen der Rahmendienstvereinbarung zur Einführung und Anwendung von EDV-Systemen in der Leuphana Universität Lüneburg gelten hier fort, sofern sie in dieser Dienstvereinbarung nicht abweichend geregelt sind.

2. Geplante Maßnahmen und Umsetzungsschritte

(a) Geplante Maßnahmen:

- Ersatz des bisherigen Sicherungsgates durch die Installation eines RFID-Sicherungsgates als Diebstahlschutz.
- Einführung von mindestens drei Selbstverbuchungsstationen (Stand- oder Einbaugeräte, mit barrierefreiem Zugang), von denen eines im Foyer aufgestellt wird.



- Ersatz von zwei Mitarbeiterbuchungsplätzen durch die Einrichtung von zwei RFID-Mitarbeiterbuchungsplätzen an den Serviceplätzen an Ausleihe und Information.
- Ersatz von vorhandenen Mitarbeiterbuchungsplätzen durch die Einrichtung von drei RFID-Mitarbeiterbuchungsplätzen im Hintergrund für Zwecke der Fernleihe und Buchpflege sowie der Verbuchung von Medien in der Teilbibliothek Rotes Feld (siehe unten).
- Ausstattung von zunächst rund 400.000 Medien mit RFID-Transpondern vor der Einführung, danach ausleihbegleitende Konvertierung von Medien im geschlossenen Magazin und im Außenmagazin.
- Einsatz von mobilen Medienerfassungsstationen in der Konvertierungsphase.
- Einrichtung eines Abholregals zur Selbstbedienung im Benutzungsbereich.
- Umbau der Theke an der Information zur Einrichtung eines Mitarbeiterbuchungsplatzes.
- Gegebenenfalls Umbau des Eingangsbereichs.

(b) Umsetzungsschritte:

- Konvertierung der Medien im Lesesaal und offenem Magazin.
- Baumaßnahmen (Umbau Informationstheke und Eingangsbereich).
- Anpassung der Arbeitsabläufe in der Universitätsbibliothek für Selbstverbuchung im Bereich Ausleihe, Rückgabe, Buchsortierung, Ausgabe von Vormerkungen und Fernleihbestellungen, Ausgabe von Bibliotheksausweisen.
- Einweisung des Personals.
- Einführung der Selbstverbuchung für die Rückgabe. Während der Öffnungszeiten mit Service durch Bibliothekspersonal.

Der Zeitrahmen für die geplanten Maßnahmen in Lesesaal und offenem Magazin belaufen sich auf ca. zehn Monate.

Die Einführung der RFID-Technologie in der Teilbibliothek Rotes Feld (Ausstattung der Bestände mit Etiketten, Einführung von Selbstverbuchungsgeräten und RFID-Sicherungsgates) erfolgt zu einem späteren Zeitpunkt.

3. Mitbestimmung und Beteiligung des Personalrats

Der Personalrat wird ausführlich über das Vorhaben informiert. Der Personalrat hat bereits eine Projektskizze erhalten (siehe Anlage 1).



Der Personalrat hat das Recht, jederzeit die Einhaltung der Dienstvereinbarung zu überprüfen.

Weitere Beteiligungsrechte des Personalrats gemäß dem NPersVG bleiben hiervon unberührt.

4. Schutz der Arbeitnehmer/innen vor möglichen Nachteilen

Den Arbeitnehmern/innen der Universitätsbibliothek entstehen durch die Einführung der RFID-Technik keine Nachteile. Entlastungen, die sich durch die Einführung von RFID ergeben, werden für qualifizierte Arbeitsaufgaben genutzt, z.B. in den Bereichen Bestandspflege, Makulation sowie der Abteilung Informationsdienste insgesamt.

Durch die RFID-Technologie erfolgen keine Beendigungs- oder Änderungskündigungen. Die Eingruppierung der Arbeitsplätze der von der Einführung der RFID-Technik betroffenen Mitarbeiter/innen bleibt unverändert.

Gemeinsames Ziel ist es, den Wert der Arbeit der Fachangestellten/innen für Medien- und Informationsdienste und Bibliothekaren/innen zu erhalten. Wenn infolge der Einführung der RFID-Technik Aufgaben fortfallen und neu entstehen, werden Aufgabenbereiche so definiert, dass der Wert der Arbeit des einzelnen Beschäftigten erhalten bleibt. Chancen zur Aufgabenerweiterung und -anreicherung werden ausgeschöpft.

Die Arbeitnehmer/innen erhalten Weiterbildungsmaßnahmen, die es ihnen erlauben, die durch die Veränderung bedingten neuen Anforderungen souverän zu bearbeiten. Dazu gehört auch, dass Mitarbeitern/innen rechtzeitig und ausreichend Gelegenheit gegeben wird, sich mit der neuen Technik vertraut zu machen bzw., dass sie angemessen eingewiesen werden. Der Fortbildungsbedarf ist vor der Maßnahme zu ermitteln und rechtzeitig ein Weiterbildungsplan zu erstellen.

5. Personal- und Kapazitätsplanung

Die Konvertierung erfolgt durch einen externen Dienstleister. Dieses Personal wird durch die Mitarbeiter/innen der Abteilung Informationsdienste eingearbeitet und kontinuierlich betreut. Nach ersten Tests mit diesem Verfahren erstellt die Bibliothek eine detaillierte Kapazitäts- und Zeitplanung. Die Konvertierung von Magazinbeständen wird sukzessive ausleihbegleitend erfolgen.

6. Arbeits- und Gesundheitsschutz

Die Einrichtung der RFID-Technik erfolgt unter Beachtung ergonomischer Grundsätze und einschlägiger technischer Vorschriften.

7. Gestaltung der zukünftigen Arbeitsabläufe und Aufgaben

Die Mitarbeiter/innen der Universitätsbibliothek werden von der Leitung der Universitätsbibliothek ausführlich über das Vorhaben informiert. Dies geschieht im Rahmen von Besprechungen und über den allgemeinen E-Mail-Verteiler der Bibliothek.

Eine bibliotheksinterne Arbeitsgruppe, gebildet aus der Bibliotheksleitung, der Sachgebietsleiterin Informationsdienste sowie der Leiterin der Teilbibliothek Rotes Feld, wird den Umstellungsprozess begleiten und aus der Praxis heraus Änderungen an den Arbeitsabläufen verarbeiten.

Die Beteiligung der Mitarbeiter/innen der Universitätsbibliothek erfolgt über die regelmäßig stattfindenden Dienstbesprechungen. Die Sitzungshäufigkeit während der Einführungsphase des Projekts wird bei Bedarf erhöht.

Sechs Monate nach Einführung der RFID-Technik werden die Veränderungen in einem gemeinsamen Gespräch mit den Mitarbeitern/innen, der Leitung der Universitätsbibliothek und dem Personalrat ausgewertet. Auf Basis dieses Gespräches werden bei Bedarf begründete Nachbesserungen vereinbart und umgesetzt.

8. Schlussbestimmungen

Weitergehende, hier nicht beschriebene Anwendungsmöglichkeiten der RFID-Technologie sind nicht Gegenstand dieser Dienstvereinbarung und bedürfen der Zustimmung durch den Personalrat.

9. Inkrafttreten, Laufzeit, Kündigung

Diese Dienstvereinbarung tritt am Tag der Unterzeichnung in Kraft und endet mit Abschluss aller in dieser Dienstvereinbarung beschriebenen Maßnahmen.

Die Dienstvereinbarung kann mit einer Frist von vier Monaten von beiden Seiten gekündigt werden. Sie wirkt dann bis zum Abschluss einer neuen Vereinbarung nach, solange die in dieser Dienstvereinbarung vereinbarten Maßnahmen nicht abgeschlossen sind. Sollten Teile dieser Vereinbarung, insbesondere wegen Verstoßes gegen §82 NPersVG, nichtig sein, so bleiben andere Teile dieser Vereinbarung unberührt.

Lüneburg, den 14.2.2013

Heide Misi

Leuphana Universität Lüneburg
Präsident

Lüneburg, den 14.2.2013

D. J. M.

Leuphana Universität Lüneburg
Vorsitzende des Personalrats



Anlage 1: Projektskizze

Ziel des Projekts:

Ziel ist die Verbesserung der Nutzerfreundlichkeit sowie Entlastung der vorrangig in der Ausleihe eingesetzten Mitarbeiter/innen zu Gunsten der Verbesserung bzw. Erweiterung des Dienstleistungsspektrums der Universitätsbibliothek.

Projektskizze:

In der Zentralbibliothek des Medieninformationszentrums ist die Beschaffung eines Systems zur Selbstbuchung von Medien und zur Mediensicherung mit RFID vorgesehen.

Insgesamt verfügt die Universitätsbibliothek über ca. 680.000 Medieneinheiten, davon ca. 400.000 im Freihandbestand am Standort Zentralbibliothek.

In einem ersten Schritt soll dieser Freihandbestand im Lesesaal und im offenen Magazin mit RFID-Transpondern ausgestattet werden.

Es ist geplant, die Konvertierung der Bestände von Lesesaal/offenem Magazin im Frühjahr 2013 zu starten und voraussichtlich im Sommer/Herbst 2013 mit der Montage der Selbstbuchungsautomaten und Sicherungsgates zu beenden.

Bestände des geschlossenen Magazins werden ausleihbegleitend mit den RFID-Transpondern ausgestattet.

Der Zeitraum für die geplanten Maßnahmen beläuft sich auf ca. zehn Monate.

Geplante Maßnahmen:

Ersatz des bisherigen Sicherungsgates durch die Installation eines RFID-Sicherungsgates als Diebstahlschutz.

Einführung von mind. drei Selbstverbuchungsstationen (Stand- oder Einbaugeräte, mit barrierefreiem Zugang), von denen eines im Foyer aufgestellt wird.

Ersatz von zwei Mitarbeiterbuchungsplätzen durch die Einrichtung von zwei RFID-Mitarbeiterbuchungsplätzen an den Serviceplätzen an Ausleihe und Information.

Ersatz von vorhandenen Mitarbeiterbuchungsplätzen durch die Einrichtung von drei RFID-Mitarbeiterbuchungsplätzen im Hintergrund für Zwecke der Fernleihe und Buchpflege sowie der Verbuchung von Medien in der Teilbibliothek Rotes Feld.



Ausstattung von zunächst rund 400.000 Medien mit RFID-Transpondern vor der Einführung, danach ausleihbegleitende Konvertierung von Medien im geschlossenem Magazin und im Außenmagazin.

Einsatz von mobilen Mediene Erfassungstationen in der Konvertierungsphase.

Einrichtung eines Abholregals zur Selbstbedienung im Benutzungsbereich.

Umbau der Theke an der Information zur Einrichtung eines Mitarbeiterbuchungsplatzes.

Gegebenenfalls Umbau des Eingangsbereichs.

Umsetzungsschritte:

Konvertierung der Medien im Lesesaal und offenem Magazin.

Baumaßnahmen (Umbau Informationstheke und Eingangsbereich).

Anpassung der Arbeitsabläufe in der Universitätsbibliothek für Selbstverbuchung im Bereich Ausleihe, Rückgabe, Buchsortierung, Ausgabe von Vormerkungen und Fernleihbestellungen, Ausgabe von Bibliotheksausweisen.

Einweisung des Personals.

Einführung der Selbstverbuchung für die Rückgabe. Während der Öffnungszeiten mit Service durch Bibliothekspersonal.

Personal:

Über den Verlauf des Projekts wird die Bibliotheksleitung in regelmäßigen Besprechungen informieren.

Eine bibliotheksinterne Arbeitsgruppe, gebildet aus der Bibliotheksleitung, der Sachgebietsleiterin Informationsdienste sowie der Leiterin der Teilbibliothek Rotes Feld, wird den Umstellungsprozess begleiten und aus der Praxis heraus Änderungen an den Arbeitsabläufen verarbeiten.

Die Beteiligung der Mitarbeiter/innen der Universitätsbibliothek erfolgt über die regelmäßig stattfindenden Dienstbesprechungen. Die Sitzungshäufigkeit während der Einführungsphase des Projekts wird bei Bedarf erhöht.