



NIEDERSÄCHSISCHE STAATS- UND
UNIVERSITÄTSBIBLIOTHEK GÖTTINGEN

Arbeit 4.0 in der Benutzungsabteilung einer großen Universitätsbibliothek

Dr. Silke Glitsch und Dr. Kerstin Helmkamp
13. Inetbib-Tagung, Stuttgart
10.2.2016



GEORG-AUGUST-UNIVERSITÄT
GÖTTINGEN

Arbeit 4.0

Automatisierung

Wegfallen von Berufen

Digitale Kompetenz

Flexibilisierung

Kreativität

Wirtschaft 4.0 ?

Digitale Nomaden

Neues Prekariat

Freiheit

Flache Hierarchien

Neue Arbeitszeitmodelle

Remote Work

Verwaltung 4.0

eAdministration

Führung 4.0

Generation Y



Arbeit 4.0: Wirtschaft



Millionen Jobs fallen weg

Düstere Prognosen vor dem Weltwirtschaftsforum in Davos: Die Automatisierung ist schuld

Umfrage unter Top-Managern der 350 größten Konzerne vor Davos:

- „Der Einsatz von Robotern und die weitere Digitalisierung der Wirtschaft werden den Arbeitsmarkt gewaltig durcheinander wirbeln.“
- „Die nächste industrielle Revolution (...) soll demnach mehr als sieben Millionen Arbeitsplätze überflüssig machen – und zwar (...) in Büros und Verwaltung (...).“
- „Und ausgerechnet Frauen sind sehr viel mehr bedroht als Männer (...).“
- „Optimistisch sind die Autoren für Deutschland nur für einzelne Berufszweige: Vertrieb, Logistik, Informatik und das Ingenieurwesen allgemein.“
- „Kürzere Arbeitszeiten, das klassische Rezept der Gewerkschaften, also eine Verteilung der weniger werdende Arbeit auf mehr Köpfe, löse das Problem nicht (...).“

FAS, 16.1.2016, Seite 1

Arbeit 4.0: Politik



- öffentlicher wie fachlicher Dialog über die Zukunft der Arbeitsgesellschaft als Initiative der Bundesministerin für Arbeit und Soziales (2015-2016):
<http://www.arbeitenviernull.de/>
- „Grünbuch Arbeiten 4.0“ (2015):
 - 2. Welle der Automatisierung: Vernetzung von Maschinen, Anlagen und Prozessen
 - hochflexible Produktion: Individualisierung von Produkten und Services
 - neue Anforderungen an Arbeitnehmer_innen: hohes Maß an digitaler Kompetenz, Qualifizierung, Flexibilität und Kreativität
 - neue soziale Realitäten: zeitliche, räumliche und organisationale Flexibilisierung der Arbeit, „atypische Beschäftigung“ als Standard, prekäre Beschäftigungsverhältnisse
- Notwendigkeit einer Neudefinition sozialer Rahmenbedingungen unter Berücksichtigung des Nachwuchs- und Fachkräftemangels, des demographischen Wandels und der Vereinbarkeit von Familie und Beruf

Arbeit 4.0: zentrale Aspekte

- Paradigmenwechsel aufgrund 2. Welle der Automatisierung
 - Einführung elektronischer Kassen
- Individualisierung von Produkten und Dienstleistungen
 - Nutzerbefragungen
- Automatisierung von Verwaltungsvorgängen als Schwerpunkt
 - Einführung Dienstplansoftware



Einführung elektronischer Kassen: Projektskizze

- Ausgangssituation
manuelle Aufwände durch Bargeldhandling (Theken, Rechnungsstelle)
- Ziel
Reduzierung manueller Aufwände durch Automatisierung mittels Software bei gleichzeitiger Serviceverbesserung
- Umsetzung
Vernetzung mit Software auf dem Campus (Studentenwerk, Abteilung IT)

Einführung elektronischer Kassen: Ausgangssituation



LBS/CBS, -OUS



manuelles
Ausbuchen
von Fernleih- und
Mahngebühren



SUB-Theken mit
Bargeldkasse
Bezahlen von:
–Fernleih- und
Mahngebühren
–Druck- und
Kopierkarten
–Ausweise
–Digitalisate



Bargeld-
übergabe



Rechnungsstelle



manuelle
SAP-Eingabe



SAP

Einführung elektronischer Kassen: Campusstrukturen

- Studierenden-, Mitarbeiter_innen- und Privatnutzer_innenausweis als Zahlungsinstrument



Studierenden-,
Mitarbeiter- und
Privatnutzerausweis
mit Geldbörse



Aufladen der
Geldbörse an
Aufwertern oder per
Autoloadverfahren



Zahlen an
elektronischer
Kasse

Einführung elektronischer Kassen: Campusstrukturen



Kassensoftware t11

t11-SAP-Schnittstelle des Studentenwerkes



SAP-Universität



Mensa / Cafeteria mit elektronischer Kasse:
Bezahlen von Essen

monatliche Gutschrift des Studentenwerkes für stud IT (Abteilung IT der Universität Göttingen)

Kartenstelle Zentrales Hörsaalgebäude / Rechenzentrum
Wirtschaft- und Sozialwissenschaftliche Fakultät mit elektronischer Kasse:
Aufladen von Druck- und Kopierkonten



Papercut

Schnittstelle



Einführung elektronischer Kassen: Vernetzung



Kassensoftware tl1



tl1-SAP-Schnittstelle der SUB



SAP-Universität



LBS/OUS

Schnittstelle zur Ausbuchung von Mahngebühren



SUB-Theken mit elektronischer Kasse:
Bezahlen von

- Fernleih- und Mahngebühren
- Druck- und Kopierkonten
- Ausweisen
- Digitalisaten



Papercut

Schnittstelle zum Aufladen von Druck- und Kopierkonten



monatliche Gutschrift des Studentenwerkes für SUB Göttingen, definierbare Listen:
Standort / Produkt / Sachkostenstelle

Einführung elektronischer Kassen: Evaluation/Perspektiven

- sehr gute Annahme der Kassen
- Ausstieg aus Bargeld 2015
- Wegfall manueller Tätigkeiten (Theken, Rechnungsstelle)

- Bezahlen im Self Service an Aufwertern
- Einbindung der Fernleihe in Bezahlschnittstelle: Voraussetzung Umzug der Fernleihkonten vom CBS in das LBS
- Bezahlen mit mobilen Endgeräten?

Nutzerbefragungen: Nutzerbefragung 2014: Projektskizze

Ausgangssituation:

- letzte (postalische) Nutzerbefragung 2003

Ziel:

- zielgruppenspezifische Weiterentwicklung von Angeboten für Studierende und Wissenschaftler_innen aller Fakultäten

Umsetzung:

- Online-Nutzerbefragung mit SoSci Survey / SPSS
- Auswertung nach Granularitätsstufen bis zur Ebene Statusgruppe pro Fakultät
- Kooperation mit Lehrstuhl Marketing und Methodenzentrum Sozialwissenschaften der Universität Göttingen
- Ergebniseinbindung in Strategieprozess 2014/15 und Maßnahmenableitung

<http://www.sub.uni-goettingen.de/wir-ueber-uns/nutzerbefragung-2014/>

Nutzerbefragung 2014: Bereichsbibliothek Medizin (BBM)

Lernortentwicklung bis 2014:

- Umbau und Sanierung der Nutzerbereiche: Lernlandschaften mit hoher Nutzungsfrequenz
- Angebote Medien- und Informationspraxis: zotero- und PubMed-Kurse sowie individuelle Beratung mit hoher Auslastung

Spitzenposition der BBM in Bedeutung als Lernort für Studierende: **91% (sehr) häufige Nutzung**

Lernortentwicklung seit 2014:

- Verlängerung der Öffnungszeiten um die Zeit von 22-24 Uhr durch SQM (Kooperation mit Fachschaft)
- Finanzierung des Randzeitenteams aus SQM (Kooperation mit Fachschaft)



- Ausbau des analogen Lehrmittelangebotes aus SQM, z.B. Schädel, Skelette und Körpermodelle (Kooperation mit Fachschaft)
- Ausbau der Angebote Medien- und Informationspraxis: EndNote, Datenmanagement ... (Kooperation mit wissenschaftlichem Lehrpersonal und Göttingen eResearch Alliance)
- Einrichtung eines Eltern-Kind-Bereichs (Kooperation mit UMG-Gleichstellungsbüro)

Nutzerbefragungen: Services für Promovierende: Von der Idee zum Service

Ausgangssituation

- ca. 750 Promovierende der Universität Göttingen mit wenigen eigenen Bibliotheksangeboten
- unterschiedliche Rahmenbedingungen: z.B. Arbeitsvertrag, eigene Arbeitsräume
- disziplinspezifische Bedürfnisse



Idee:

- Schaffung eigener Services für Promovierende
- Workshop mit Promovierendenvertretungen zur konkreten Bedarfsermittlung

Resonanz:

- große Zustimmung der Vertretungen der Göttinger Graduiertenschulen (GAUSS, GGG, GSGG)

Services für Promovierende: Workshop

Vorbereitung:

- Bildung einer 6-köpfigen AG aus servicerelevanten Bereichen (Benutzung, Fachreferate, Elektronisches Publizieren, Forschung und Entwicklung) und Öffentlichkeitsarbeit
- Vorgespräch mit 8 Vertretungen GAUSS, GGG, GSGG: Identifikation Inhalte, Form und Ablauf des Workshops

Durchführung:

- ganztägiger Workshop unter Moderation Öffentlichkeitsarbeit
- Kurzvorstellung des Arbeitsalltags durch Promovierende
- Kurzvorstellung von SUB-Services durch AG-Mitglieder
- Diskussion: Welche Services wünschen sich die Promovierenden?
- Dokumentation und Zusammenfassung der Ergebnisse auf Flipchart

Services der SUB Göttingen

Sammlungs- und Bestandsberatung

- Sammlungs- und Bestandsberatung
- Sondersammelgebiete, weitere Spezialbestände
- Erschließung und Recherche Altbestand (bis Erscheinungsjahr 1945)
- Bibliothekarische Sammelschwerpunkte national und international
- Fachwissenschaftliche digitale Ressourcen (thematic research archives)

Virtuelle Forschungsumgebungen / Forschungsdatenmanagement

- Kollaboratives Arbeiten in einer VRE
- Sichere Speicherung und nachhaltige Referenzierung von Forschungsdaten
- Erstellung einer digitalen Edition
- Datenvisualisierung und -exploration
- Ressourcen-/Expertise-Netzwerk (Beratung, Vermittlung)

Publizieren

- Beratung und Entwicklung von Publikationsstrategien
- Publizieren auf dem Campus: Universitätsverlag Göttingen und der E-Diss Server
- Open Access: Lizenzen und Urheberrecht
- Open Access: Policies und Mandate

Recherche

- Suchstrategien
- Suchräume: Suchmaschinen, Kataloge, Repositorien und Datenbanken
- Fachbibliographische Datenbanken (z.B. Web of Science, SciFinder, MLA)
- Volltextdatenbanken (z.B. Early English Books online, Eighteenth Century Collections Online)
- SUB – Repositorien (z.B. GoeScholar, eDiss, GDZ)

Literaturverwaltung

- Unterstützung bei allen Phasen des wissenschaftlichen Arbeitens – von der Recherche bis zur fertigen Fassung
- Sammlung von Literaturhinweisen und Ideen, Auswertung von Quellen und Forschungsliteratur, Strukturierung eigener Texte
- Erstellung von Bibliographien (Solo oder im Team) und Planung von Forschungsarbeiten
- Korrektes Zitieren durch Integration mit Textverarbeitungsprogrammen
- SUB-Angebote: Schulungen und Beratung zu den Programmen Citavi und Zotero



Services für Promovierende: Workshopergebnisse

Beratung (alle): großes Interesse an Workshops zum Publizieren und Forschungsdatenmanagement, anlassbezogene Beratung bzw. digitale Informationsservices zu anderen Themen

Bereitstellung (GGG, GSGG): Bereitstellung anhand von (selbst recherchierten) Literaturlisten, längere Leih- und Kulanzfristen, grundsätzlich standardisierte Ausleih- und Nutzungsbedingungen (SUB-Standorte, Institutsbibliotheken), digitale Bereitstellung (elektronischer Lesesaal), **GGG:** Software zur Bearbeitung von Audio- und Videoaufnahmen

Raum (GGG, GSGG): fester Arbeitsplatz (Tisch, Stuhl, großer Monitor) Kaffee- und Teeküche für interne Vernetzung, auch nutzbar als Besprechungs- und Kreativbereich



Services für Promovierende: Perspektiven

Anpassung Raumangebot als 1. Arbeitsschwerpunkt 2016
(hohe Relevanz für Geistes- und Gesellschaftswissenschaften!)

- Bereitstellung von freiwerdendem Carrelbereich als Arbeitsbereich für Promovierende (laufender Umbau der Zentralbibliothek: Neuschaffung von 35 neuen Arbeitskabinen für Studierende)
- Nachnutzung der Raumbellegungssoftware des Lern- und Studiengebäudes der SUB Göttingen

... Fortsetzung folgt!

Einführung Dienstplansoftware: Projektskizze

- Ausgangssituation
(manuelle) Aufwände bei Dienstplanerstellung bei Dienstplaner_in
- Ziel
Reduzierung manueller Aufwände durch Automatisierung mittels Software
- Umsetzung
Software

Einführung Dienstplansoftware: Ausgangssituation

Rechte- / Rollensystem:

- Dienstplaner_in (Schreibrecht):
 - Erstellung Dienstplanschema (definierte Zeiträume, Schichten)
 - pro Zeitraum Belegung der Schichten mit Mitarbeitern_innen
 - Berücksichtigung verfügbarer Stunden, Abwesenheiten und Überstunden (Tabellen, Zeitlisten; ggfs. einsehbar bei Gruppen- oder Teamleitung)
 - Erstellung und Ablage im Wiki
 - Freigabe Dienstplan durch Mail über Mailverteiler
 - bei Ausfall Vertretungssuche per Mail und manueller Eintrag der Vertretung in Dienstplan (auch bei Information über Vertretung durch Mitarbeiter_in)
 - bei Überstunden Gespräch mit Mitarbeiter_in (ggfs. Gruppen- und Teamleitung)
- Mitarbeiter_in (Leserecht):
 - bei Ausfall Vertretungssuche per Mail
 - Information über Vertretung an Dienstplaner_in per Mail

Einführung einer Dienstplansoftware: easypep

Rechte- / Rollensystem

- Admin
 - Systemeinstellung
 - Erstellung Dienstplanschema (Zeitraum, Schichten, Personen)
 - Abwesenheitsplanung
 - Übersicht Mitarbeiter_innen (verfügbare Stunden, Abwesenheiten)
- Manager_in (wie Admin ohne Systemeinstellung)
- Mitarbeiter_in:
 - persönlicher Zugang via Dienstmailadresse
 - Einsicht in Schichtplan auf Website (Browser, mobile Smartphone-Version)
 - Synchronisation mit Smartphone oder webbasiertem Kalender (z.B. Outlook)
 - Filtern nach eigenen Schichten, Ausdruck
 - selbständiger Schichtentausch
 - Schichtübernahme mit automatischem Eintrag in Dienstplan
- keine Zeiterfassung, automatische Löschung der Daten

MA: Annahme
Schicht per Klick
(Mail),
automatischer
Eintrag in
Schichtplan

Ad/Ma: Erstellung
Dienstplanschema,
Freigabe per Klick
(Mail)

MA: Freigabe
Schicht per Klick
(Mail)

MA: Bewerbung
um Schichten per
Klick (Mail)

Ad/Ma: Einteilung
MA per drag&drop
(automatische
Anzeige
verfügbarer
Stunden,
Abwesenheiten),
Freigabe per Klick
(Mail)

Use case easypep

(Ad=Admin, Ma=Manager_in, MA=Mitarbeiter_in)

Einführung Dienstplansoftware: Stand der Mitbestimmung

- in Vorbereitung: Dienstvereinbarung zwischen Präsidium der Universität Göttingen und Personalrat
- Austausch von Datenschutzfragen zwischen Personalrat, Datenschutzbeauftragten der Universität Göttingen, Abteilung IT der Universität Göttingen und SUB Göttingen
- ausstehend: Entscheidung Niedersächsische Datenschutzbeauftragte

Lessons learned, Zukunftsprognose

- Wegfall manueller Tätigkeiten in Verwaltung und Büro durch Automatisierung
- Wertschöpfung durch Nachnutzung von bzw. Vernetzung mit Software
- verstärkte neue Kooperationen und Outsourcing
- konsequente Einbeziehung von Nutzer_innen bei Entwicklung von Services
- hohe Anforderungen an Mitarbeiter_innen: digitale Kompetenz, Erfassung, Beschreibung und Umsetzung von Nutzer_innenanforderungen
- ...

SUB

NIEDERSÄCHSISCHE STAATS- UND
UNIVERSITÄTSBIBLIOTHEK GÖTTINGEN

Vielen Dank!

Haben Sie Fragen oder Anmerkungen?



GEORG-AUGUST-UNIVERSITÄT
GÖTTINGEN