

Fachstelle für kath. Büchereiarbeit
im Bistum Mainz
Postfach 15 60
55005 Mainz

Internet: <http://bistummainz.de/buechereiarbeit>
E-Mail: buechereiarbeit@bistum-mainz.de
Telefon: 0 61 31 / 2 53 - 2 92
Telefax: 0 61 31 / 2 53 - 4 08

Tipp: Füllen Sie die drei Fragebogen am besten in folgender Reihenfolge aus:

1. Fragebogen Fortbildung und Sonderfragen EDV
2. Katholischer Fragebogen
3. Deutsche Bibliotheksstatistik (DBS)

Hinweise zum Fragebogen KATHOLISCHE BÜCHEREIARBEIT

Vorderseite:

Einnahmen:

- Die Summe der **Einnahmen** unter 1.a bis 3. muss übereinstimmen mit der Summe im DBS-Fragebogen Position 55 (= **Trägermittel inkl. Bistumsmittel und Kollekte**).
- Die Summe der Einnahmen unter 4. bis 6. muss übereinstimmen mit der Summe im DBS-Fragebogen Position 63 (= **Eigene Einnahmen der KÖB**).
- Die Summe der Einnahmen unter 7. bis 9. muss übereinstimmen mit der Summe im DBS-Fragebogen Position 56 (= **Fremdmittel**).
- Damit sollten auch die **Summen der Gesamteinnahmen deckungsgleich** in beiden Fragebögen sein.

Rückseite:

- Die Summe der **Personen des Bücherei-Teams** (inkl. Leitung) muss (auch bei der Aufschlüsselung nach Alter und nach Dienstzeiten) mit der Summe im DBS-Bogen Position 75 übereinstimmen.
- Die Summe der **Veranstaltungen** muss mit der Summe im DBS-Bogen Position 94 übereinstimmen.
- Im Block **Kooperationspartner** kreuzen Sie bitte an, ob die Bücherei im Berichtsjahr mit den gelisteten Institutionen in Kontakt stand oder gemeinsam Aktionen durchgeführt hat.

Hinweise für KÖBs, die am Onleiheverbund „libell-e“ teilnehmen

- Einrichtungskosten divibib (einmalig beim Einstieg): →DBS Fragebogen Pos. **53**
- Betriebskosten divibib: →DBS Fragebogen Pos. **52**
- Schulung durch divibib: →DBS Fragebogen Pos. **51**
- Kosten Erstbestand (einmalig beim Einstieg): →DBS Fragebogen Pos. **50 und 50.1**
- Beitrag Bestandsaufbau: →DBS Fragebogen Pos. **50 und 50.1**
- Servicekosten bv.: →DBS Fragebogen Pos. **52**
- Ausgaben Werbematerialien: →DBS Fragebogen Pos. **52**

Erläuterungen zur DEUTSCHEN BIBLIOTHEKSSTATISTIK (DBS)

Allgemeine Hinweise zum Ausfüllen des Fragebogens

Bitte tragen Sie die **Identifikationsnummer DBS** ein. Die Identifikationsnummer ist **nicht** identisch mit der Kundennummer bei der ekz.bibliotheksservice GmbH! Sie können die DBS-Identifikations-Nr. Ihrem letztjährigen DBS-Statistikbogen entnehmen oder bei der Fachstelle erfragen.

Beispiel:

KÖB St. Martin

Pfarrgasse 12

55345 Buchhausen

Bibliotheksadresse / -stempel

Identifikations-Nr. PG 418 (Beispiel)

Wenn Ihnen zu einer Frage die Angaben fehlen, wird das Feld wie folgt ausgefüllt:

- Ziffer „0“ (=Null), wenn das **Gefragte nicht** in Ihrer Bücherei **vorhanden** ist.

- Buchstabe „N“, wenn **zwar vorhanden, jedoch nicht gezählt bzw. keine Angaben** dazu **vorliegen**.

Ausgaben (Pos. 49.-54.) und **Einnahmen** (Pos. 55.-63.) nur in **vollen Euro-Beträgen** eintragen, das heißt: **aufrunden**.

Bitte füllen Sie alle Felder sorgsam aus und beachten Sie – insbesondere für die Fragen zu den Finanzen – die hier gegebenen Hinweise. Bei offenen Fragen können Sie sich gerne an die Fachstelle Mainz wenden.

Auf Seite 6 finden Sie zudem **Erläuterungen zum Fragebogen „Katholische Büchereiarbeit“** sowie zusätzliche **Hinweise für am Onleiheverbund „libell-e“** teilnehmende KÖBs.

Hinweise zu den einzelnen Fragen (Feldern)

I. Allgemeine Angaben

- (1) Dies ist üblicherweise die amtlich erfasste **Einwohnerzahl** der Kommune / der Stadt. Falls nicht bekannt, „N“ eintragen.
- (2)-(4) In der Regel wird hier bei Pos. 2 **eine 1** eingetragen, bei Pos. 3 und 4 wird **eine 0** eingetragen.
- (5) **Externe Dienstleistungsstellen** sind Orte außerhalb der Bücherei, an denen dauerhaft Bestände der Bücherei für eine eingeschränkte Gruppe von Benutzern zur Ausleihe zur Verfügung gestellt werden. Das kann zum Beispiel Literatur für den Liturgiekreis in einem Gruppenraum des Pfarrzentrums sein, **nicht** jedoch eine „Bücherkiste“, die als Blockausleihe regelmäßig in anderen Zusammenstellungen an Kindergärten entliehen wird.
- (6) Alle dem Publikum zugänglichen Flächen der Bücherei in m².
- (6.1) Hier werden alle dem Publikum zugänglichen Flächen der Hauptstelle angegeben. Die Summe ist eine Teilsumme von Pos. 6. Falls die Bücherei keine Zweigstellen besitzt, entspricht der Eintrag in Pos. 6.1 dem in Pos. 6.
- (7) Gesamtzahl der **Öffnungszeiten** an allen Öffnungstagen im **Berichtsjahr**. Schließzeiten sind abzuziehen.
- (7.1) Gesamtzahl der **Öffnungszeiten**, an denen niemand aus dem Büchereiteam anwesend ist, das Angebot der Bücherei jedoch trotzdem genutzt werden kann. In der Regel nur bei Bibliotheken mit Selbstverbuchungsanlagen.
- (8) **Öffnungszeiten pro Woche** laut Regelöffnungszeiten. Bei Änderungen der Öffnungszeiten im Berichtsjahr bitte vom Stand 31.12. ausgehen.
- (8.1) **Öffnungszeiten pro Woche** laut Regelöffnungszeiten, an denen niemand aus dem Büchereiteam anwesend ist, das Angebot der Bücherei jedoch trotzdem genutzt werden kann. In der Regel nur bei Bibliotheken mit Selbstverbuchungsanlagen.

II. Benutzerinnen und Benutzer; Besuche

- (9)-(10) **Aktive Benutzer** sind alle Benutzerinnen und Benutzer, die im Berichtsjahr einen gültigen Bibliotheksausweis besitzen oder besessen haben und mindestens 1x im Berichtsjahr (physische oder virtuelle) Medien entliehen haben.
- (11) Als **Neuanmeldungen** gelten Benutzerinnen und Benutzer, die sich im Berichtsjahr in der Bücherei erstmalig angemeldet haben.
- (12) **Besuche:** Als Zählinheit gilt hier der tatsächliche Büchereibesuch, d.h. wenn ein und dieselbe Person z.B. dreimal am Tag die Bücherei betritt, ist für sie der Zählwert 3 einzutragen. Die Ermittlung kann auch durch Stichprobenzählung oder durch Zählapparate erfolgen. - Stichproben können erhoben werden, indem pro Quartal eine Woche lang die Besucher gezählt werden und die Summe mit 13 (4 Wochen x 13 = 52 Wochen) multipliziert wird. - Ein Besuch liegt vor, wenn eine Person die Bücherei aufsucht, unabhängig davon ob diese Person eingetragener Benutzer ist oder nicht, bzw. ob sie Medien entleiht oder nicht. Dazu zu addieren sind **auch** Besuche von Veranstaltungen, Ausstellungen und Führungen.
- (12.1) Hier bitte **nichts eintragen (für die manuelle Eingabe gesperrt)**! Hier wird die Zahl von Aufrufen („visits“) der Webangebote der Bücherei (Homepage, Katalog, Onleihe o.ä.) angegeben. Die Zahl wird mittels eines zentral betreuten Verfahrens ermittelt, falls die Bücherei sich dafür angemeldet hat.

III. Medienangebote und -nutzung

Angaben zum Bestand

- (13) Unter „**Medien insgesamt – physischer Bestand**“ werden der Freihand- und der Magazinbestand addiert. Pos. 13 ist in der Regel identisch mit Pos. 15, da meistens kein Magazin vorhanden ist. Der virtuelle Bestand (z.B. E-Medien der libell-e) wird **hier nicht gezählt**.
- (15) **Gesamtsumme** aller Medien in Freihandaufstellung bzw. im „direkten Zugriff“, also Printmedien und Non-Print-Medien in physischen Einheiten (z.B. Hörbuch, bestehend aus 5 CDs wird als eine Bestandseinheit gezählt), die in Pos. **18 + 28** ohne den Magazinbestand Pos. 17 gezählt sind.
- (17) Das sind getrennt aufbewahrte Bestände, die in der Regel dem Benutzer nicht direkt zugänglich sind. Hierzu zählen nicht aus dem Bestand vorübergehend entfernte Medien wie z.B. Weihnachtsbücher, Osterbücher u.ä. In der Regel ist kein Magazin vorhanden, daher ist hier **eine 0** einzutragen.
- (18) Addiert werden hier Pos. 20 + 22 + 24 + 26, d.h. **Bücher** (Sachliteratur, Schöne Literatur und Kinder-/Jugendbücher), gebundene Zeitschriftenbände und Zeitschriftenhefte. Es wird jeweils die physische Einheit gezählt.
- (20) Sachliteratur für Erwachsene. Sachliteratur für Kinder sind in Pos. 24 zu erfassen.
- (22) Dazu zählen alle Formen der Schönen Literatur wie Romane, Erzählungen, Anthologien, Lyrikbände usw. für Erwachsene; einschließlich fremdsprachiger Ausgaben.
- (24) Hier wird erzählende Literatur für Kinder und Jugendliche und Sachliteratur für Kinder, einschließlich fremdsprachiger Ausgaben, zusammen erfasst. Hier auch tiptoi®- / TING- und BOOKii-Bücher.
- (26) Jedes **Zeitschriftenheft** im Bestand.
- (28) Addiert werden hier Pos. 30 + 32, d.h. alle **Nicht-Print-Medien**.
- (30) **Summe der Tonträger** Pos. 30.a (CD, DVD-Audio, MC, LP, Hörbücher, Tonie-Figuren, Hörsticks...), der **audiovisuellen** Pos. 30.b (Video, DVD, Blu-ray...) und der **elektronischen** Pos. 30.c (elektr. Spiele, Lernsoftware, tiptoi®- / TING-, BOOKii-Stifte, E-Book-Reader, Tonie-Boxen,...) **Medien**.
- (32) Hierzu zählen Pos. 32.a Spiele (Brettspiele u.ä.) und Pos. 32.b Noten, Bilder, Karten, Diaserien, Arbeitsfolien, Kamishibai-Bildkartensets...
- (34) Virtueller Bestand = Medienbestand, für den dem Benutzer zeitlich befristeter Zugriff auf E-Books oder andere virtuelle Einzelmedien außer Haus gewährt wird, jedoch nicht die unter Pos. 38 erfassten Datenbanken und damit auch nicht deren einzelne Datensätze (z.B. Munzinger). Erhoben wird die Zahl der Lizenzen. Elektronische Zeitschriftenhefte werden hier einzeln gezählt.
- Hier tragen bitte nur die Büchereien einen Wert ein, die **keinem** E-Medien-Verbund angehören!
- Teilnehmer im libell-e-Verbund tragen hier **eine 0** ein. Stichtag ist der 31.12.
- (34.1) **Gesamtzahl** der über einen Verbund zur Verfügung stehenden virtuellen Bestände (Lizenzen). Diese Zahl geht nicht in die Gesamtsummen unter Pos. 13 und 15 ein. Teilnehmer in einem libell-e-Verbund tragen hier den **Gesamtbestand** ihres libell-e-Verbundes ein.
- Stichtag für die Ermittlung von Lizenzen und Ausleihzahlen ist der 31.12.
- (34.2) Bibliotheken im Verbund: Hier ist die Gesamtanzahl der Büchereien anzugeben, die am E-Medien-Verbund, an dem die eigene Bücherei selbst teilnimmt, beteiligt sind. Stichtag ist der 31.12.

Angaben zu den Entleihungen

- (14)-(35) Als **Entleihungen** zählen alle im Laufe des Berichtsjahres in der Bücherei protokollierten Entleihungen an Benutzer aus dem eigenen Bestand Pos. 13, aus virtuellen Beständen, aus empfangenen Austausch-/Blockbeständen und Entleihungen im auswärtigen Leihverkehr Pos. 44.
- (14) Alle Entleihungen, sowohl alle Entleihungen physischer Medien (Pos. 14.1) als auch die elektronischen Ausleihen über die eigene Bücherei (Pos. 35).
- (14.1) Hier werden die Zahlen von Pos. 19 + 29 addiert (einschließlich eventuell gezählter Entleihungen aus dem Magazin).
- (16) Hier werden die Zahlen von Pos. 19 + 29 + 35 addiert (ohne Magazinentleihungen).
- (19) **Entleihungen Printmedien insgesamt:** Summe der Zahlen von Pos. 21 + 23 + 25 + 27. Verliehene Austauschbestände zählen bei der gebenden Bücherei nicht als Entleihungen an Benutzer, sondern nur bei der nehmenden Bücherei. Fristverlängerungen auf Antrag des Benutzers zählen **ebenfalls** als Entleihungen!
- (29) **Non-Print-Medien insgesamt:** Summe aller Entleihungen, die in Pos. 31 + 33 gezählt wurden.
- (35) Alle Entleihungen von virtuellen Medien (E-Books etc.) durch Leser/innen der **eigenen Bücherei**.
- (36) Gesamtzahl aller Medieneinheiten, die dem Bestand durch Kauf, Tausch, Schenkung oder aus anderen Quellen im Laufe des Berichtsjahres als Eigentum der Bücherei hinzugefügt wurden. Empfangene Austauschbestände zählen bei der nehmenden Bücherei nicht als Zugang. Zeitschriftenhefte werden hier mitgezählt. **Zugang zum virtuellen Bestand** des E-Medien-Verbundes wird hier nicht gezählt!
- (37) Als **Abgang an Medieneinheiten** gilt die Gesamtzahl der Medieneinheiten, die im Berichtsjahr aus dem Bestand ausgeschieden wurden. Die Rückgabe von Austauschbeständen an die gebende Bücherei zählt nicht als Abgang. Zeitschriftenhefte werden hier mitgezählt. **Abgang aus dem virtuellen Bestand** des E-Medien-Verbundes wird hier nicht gezählt!
- (38) Hierzu gehören laufend bezogene Plattformen, Dienste und Datenbanken, die als **nicht entleihbare** Bestände über einen Server zur Nutzung bereitgestellt werden. Als Datenbank gelten Sammlungen und Zusammenstellungen von Daten, Fakten, bibliographischen Angaben, Texten oder sonstigen Medien, die unter einer gemeinsamen Oberfläche suchbar angeboten werden (auch Streamingdienste). Sollten mehrere Datenbanken und Dienste unter einer gemeinsamen Benutzeroberfläche zugänglich sein, wird jede von ihnen auch einzeln gezählt (z.B. Munzinger, Munzinger Personen-Datenbank, Munzinger Länder-Datenbank, tigerbooks, filmfriend, Onleihe). Nicht gemeint sind von der Bibliothek selbst erstellte Angebote, Sammlungen oder elektronische Schulungsprogramme. Bei der Teilnahme an einem Onleihe-Verbund (z.B. libell-e) zählt diese bei Pos. 38 als 1.
- (38.1) Erhoben wird die Anzahl der erfolgreich getätigten Authentifizierungen über die Authentifizierungsschnittstelle des Bibliothekssystems. Hier werden sowohl Single-Sign-On sowie auch plattformbezogene Authentifizierungen erfasst. Wurde **bei Pos. 38 eine 0** eingetragen, ist auch bei 38.1 **eine 0** einzutragen. Anzahl der Logins nicht bekannt => ein **N** eintragen!
- (38.2) Wurde bei Pos. 38 eine 0 eingetragen, ist hier nichts anzukreuzen. Single Sign-on (SSO = „Einmalanmeldung“) bedeutet, dass ein Benutzer nach einer einmaligen Authentifizierung auf andere Dienste, für die er autorisiert ist, zugreifen kann, ohne sich an den einzelnen Diensten jedes Mal zusätzlich anmelden zu müssen. Beispiel: Zugriff auf mehrere virtuelle Plattformen nach einmaligem Einloggen ins Bibliothekssystem. Es kann vorkommen, dass ein Teil der Angebote über SSO zugänglich ist, andere jedoch über einen separaten Login. In diesem Fall bitte „teilweise“ angeben.
- (39) Erfragt wird die **Anzahl der einzelnen Zeitschriftenabonnements** in Printform.
- (40) Erfragt wird die Anzahl der **Zeitschriftenabonnements in virtueller Form** im Berichtsjahr (31.12.). Zeitschriften werden nach der Anzahl der Abonnements erfasst, d.h. Mehrfachexemplare des gleichen Titels werden als mehrere Abonnements gezählt. Zugänge zu Streaming und eLearning-Angeboten werden hier gezählt. Zeitschriften und Zeitungen, die in Parallelausgaben (gedruckt und elektronisch) lokal angeboten werden, sind einmal in (39) und einmal in (40) zu zählen. Jede Bücherei eines E-Medien-Verbundes gibt die Gesamtzahl der virtuellen Zeitungs- und Zeitschriftenabonnements an.
- (41.1) **Austausch- bzw. Blockbestände** sind Medien, die zur Bestandsergänzung aus Ergänzungsbüchereien bspw. der Fachstellen oder anderen Büchereien entliehen wurden.
- (43) Der **Leihverkehr** zwischen den Büchereien dient der Vermittlung von am Ort nicht vorhandenen Medien. **Bestellungen im nehmenden (passiven) Leihverkehr:** Gezählt wird jede bei einer anderen Bücherei bestellte Medieneinheit, unabhängig davon, ob die Bestellung positiv erledigt wird oder nicht. Austausch-/Blockbestände einer Ergänzungsbücherei sind hier nicht gemeint.
- (44) Wird in der Regel von kleineren Büchereien nicht geleistet.

IV. Finanzen

Angaben zu den Ausgaben

- (49) **Gesamtsumme** Pos. 50 + 51 + 52 der tatsächlich getätigten **laufenden Ausgaben** nach den Rechnungsergebnissen des Berichtsjahres - unabhängig davon, ob die aufgewendeten Mittel vom Unterhaltsträger der Bücherei oder aus anderen Quellen stammen. Alle Angaben in vollen Euro.
- (50) Ausgaben für die **Erwerbung** von Büchereimedien einschließlich Aufwendungen für Einband (wenn durch Bibliotheksdienstleister foliiert wird!) und Ausgaben für die laufenden Zeitungs- und Zeitschriftenabonnements. Des Weiteren die in Pos. 50.1 genannten Lizenzkosten für virtuelle Medien. Portalkosten (z.B. für libell-e) sind nicht in Pos. 50/50.1, sondern in DBS-Frage 52 einzurechnen. Wenn die Portalkosten nicht getrennt angegeben werden können (z.B. bei Munzinger), können sie in DBS-Frage 50 und 50.1 eingerechnet werden.
- (50.1) Ausgaben für die Erwerbung von virtuellen Medien (**Lizenzen**) + ggf. Kosten für in (38) angegebenen **Datenbanken**. Pos. 50.1 ist eine Teilsumme des Wertes in Pos. 50. Hinweis: Auf Seite 6 findet sich eine Übersicht darüber, wo die einzelnen Onleihe-Ausgaben zugeordnet werden müssen.
- (51) Sämtliche **Personalausgaben** für alle während des Berichtsjahres in der Bücherei Beschäftigten - sowohl lt. Stellenplan als auch außerhalb des Stellenplans (z.B. ABM-Kräfte, neben- und ehrenamtliche Kräfte, Aushilfskräfte). Hierzu zählen auch Aufwandsentschädigungen für Mitarbeiter und Aus- und **Fortbildungskosten** für Ehrenamtliche.
- (52) **Sachausgaben** wie Bücherei- und Büromaterialien (z.B. Büchereifolie, Druckerpatronen, Barcode-Etiketten), Porto, Telefon- und Internetkosten, Wartungskosten, Ausgaben für Werbung, Veranstaltungen usw. Dazu kommen Raumkosten (wie Miete, Licht, Heizung, Reinigung) - sollte der tatsächliche Aufwand für den Raum nicht zu ermitteln sein, so kann hier ein Pauschbetrag von mind. 620 €/Jahr eingesetzt werden. Hier auch: Portal-/Betriebskosten (z.B. für libell-e), Werbe- und Servicekosten by libell-e.
- (53) **Einmalige Ausgaben** für den Erwerb von (Bücherei-)Möbeln oder technischer Ausstattung und für den Aus- oder Umbau von Büchereiräumen.
- (54) **Gesamtausgaben**: Addition der Ausgaben von Pos. **49 und 53**.

Angaben zu den Einnahmen

- (55) Alle finanziellen **Mittel aus dem Haushalt des/der Büchereiträgers** (in der Regel die Pfarrgemeinde), die **Büchereikollekte** und eventuelle **Bistumszuschüsse** durch die Fachstelle. Mittel also für Erwerbung, laufende Sachausgaben, Raumkosten und einmalige Ausgaben, die vom Unterhaltsträger für die Bücherei aufgebracht werden.
- Der Betrag ergibt sich aus der Addition der Einnahmen-Positionen 1.a, 1.b, 2a, 2.b und 3. auf dem Fragebogen „Katholische Büchereiarbeit“.**
- (56) Hier geben Sie bitte alle **Fremdmittel** (Fördermittel, Zuschüsse u.a.) als Ergebnis der Summe Pos. **57** bis einschließlich Pos. **62** an.
- Der Betrag ist identisch mit der Summe der Einnahme-Positionen 7. bis 9. auf dem Fragebogen „Katholische Büchereiarbeit“.**
- (57)-(61) **Fremd- und Fördermittel** der genannten (Gebiets-)Körperschaften. Die **Bistumsmittel** zählen zu Finanzmitteln des Trägers und sind in Pos. **55** mit einzutragen.
- (62) Hierunter fallen z.B. **Spenden und Sponsorenmittel** von Unternehmen, Mäzenen und anderen privaten Einrichtungen **und Mittel der politischen Gemeinde**. Ist die politische Gemeinde gemeinsam mit der Pfarrei Träger der Bücherei (Doppelte Trägerschaft), sind deren Mittel in Pos. 55 anzugeben. Buchspenden sind nicht in Geldwert umzurechnen und werden nicht gezählt.
- Der Betrag ergibt sich aus der Addition der Einnahmen-Positionen 8. und 9. auf dem Fragebogen „Katholische Büchereiarbeit“.**
- (63) **Eigene Einnahmen** werden aus büchereibezogenen Benutzungsgebühren (Jahresentgelte), Säumnis- und Mahngebühren, Mediensatz, Einnahmen aus dem Verkauf ausgesonderter Medien (z.B. Bücherflohmarkt), Einnahmen aus anderen Leistungen (z.B. Gebühren für die Nutzung von Online-Diensten), Eintrittsgeldern und der **Vermittlungsprovision** der ekz.bibliotheksservice GmbH und der borro medien GmbH erzielt. Spenden und Sponsorenmittel sind unter (62) anzugeben.
- Der Betrag ergibt sich aus der Addition der Einnahmen-Positionen 4., 5. und 6. auf dem Fragebogen „Katholische Büchereiarbeit“.**
- (65) Hier ist „ja“ anzukreuzen, wenn Gebühren erhoben werden, die Büchereibenutzer jährlich zur Nutzung der Bücherei und ihrer Dienstleistungen laut Gebührenordnung zu zahlen haben. **Nicht** darunter fallen: Einmalige Anmeldegebühren, Gebühren für Vorbestellungen, Mahn- und Versäumnisgebühren oder Gebühren für Einzelleistungen (z.B. Nutzung E-Medien). Einnahmen durch eine jährliche Gebühr für die Nutzung des E-Medien-Angebots sind in Pos. 63 anzugeben.

V. Personalkapazität

- (66) - (74) **Betrifft nicht die ehrenamtlich und nebenamtlich geleiteten Büchereien**, sondern nur Büchereien, deren Stellen im Stellenplan des Trägers enthalten sind, daher ist hier in der Regel **eine 0,00** einzutragen.
- (75) Hierzu zählen Personen, die **freiwillig und unentgeltlich** arbeiten, wobei Auslagerenerstattungen nicht dem Ehrenamt widersprechen.
- (76) Anzugeben ist die tatsächliche **Anzahl** (= Summe) der **Arbeitsstunden aller Personen**, die im Laufe des Berichtsjahres in der Bücherei tätig waren. Dazu zählt auch die über die Öffnungszeiten hinausgehende Arbeitszeit, z.B. Veranstaltungsarbeit, eigene Fortbildung, Medieneinarbeitung,...
- Beispiel:** 3 Personen, davon 2 Personen mit je 3 Wochenstunden, 1 Person mit 5 Wochenstunden = 11 Wochenstunden insgesamt x 46 Wochen (in denen die Bücherei tatsächlich geöffnet war) = **506 Arbeitsstunden im Berichtsjahr + die geleisteten Arbeitsstunden außerhalb der Öffnungszeiten.**
- (77) In der Regel gibt es in kleineren Büchereien **keine Ausbildungsplätze**.
- (78) Absolvierte Fortbildungsstunden des Büchereiteams im Berichtsjahr mit Bezug zur Tätigkeit in der Bücherei. Fahrtzeiten sind hier grundsätzlich nicht mitzuzählen.

VI. Services / Dienstleistungen

- (80) **Benutzerarbeitsplätze** (Gesamtzahl inkl. Pos. 81 und 82): Sitzplätze mit oder ohne technische Ausstattung, die für Benutzer zum Zweck des Lesens oder Arbeitens zur Verfügung stehen.
- (81) Ein Computerarbeitsplatz ist ein Arbeitsplatz, der mit Einzelplatzcomputer, Netzwerkclient oder Terminalcomputer ausgestattet ist. Es werden ausschließlich die **Computerplätze für Benutzer** gezählt. In Pos. 81 sind die Zahlen von Pos. 82 enthalten.
- (82) Hier sind die für Benutzer zugänglichen Computerarbeitsplätze gezählt, die öffentlichen Zugang zum **Internet** bieten. Die Zahl ist in Pos. 80 und 81 enthalten.
- (83) Hierzu zählen auch Büchereihomepages und -Webseiten, die Teil der Internetseiten des Trägers sind.
- (85) - (92) Hier ist nur das Büchereiangebot der genannten Dienstleistung zu bestätigen oder zu verneinen.
- (88) Gemeint ist die Bereitstellung von Dienstleistungen, bei der die Bibliothek per E-Mail eingehende Auskunfts- und Informationsfragen von Benutzern auch per E-Mail beantwortet.
- (90) Gemeint ist die Bereitstellung von elektronischen Dienstleistungen der Bibliothek, in der z.B. durch E-Mail, SMS, RSS-Feeds, Newsletter, Fax, E-Mail-Erinnerungen u.a. auf verschiedene Angebote wie z.B. Neuigkeiten, Veranstaltungen u.a. werbend hingewiesen wird.
- (91) Bietet die Bibliothek W-LAN-Zugang zum Internet für die Benutzer an?
- (92) **Soziale Bibliotheksarbeit:** Als solche gelten z.B. Dienste wie "Bücher auf Rädern" für Personen, die aufgrund von Alter oder Krankheit die Bücherei nicht besuchen können; die Versorgung von sozialen Einrichtungen wie Heimen, Krankenhäusern; das Bereitstellen von besonderen Beständen und Hilfsmitteln wie Büchern in Blindenschrift oder technischen Lesehilfen.
- (94) Gesamtsumme Pos. 95+96+97+98+99 aller **Veranstaltungen, Gruppenführungen und Ausstellungen**.
- (95) Gemeint sind Einführungen für Gruppen und Schulklassen, unabhängig von der Altersklasse. Dies kann in Form einer Führung oder einer sonstigen Veranstaltung geschehen. E-Medien-Sprechstunden sind hier mitzuzählen.
- (96) Gemeint sind alle Arten von Veranstaltungen für die Altersgruppe **von 2-17 Jahren**, die von der Bücherei in eigener Regie oder zusammen mit anderen Initiatoren durchgeführt wurden. Hier sind u.a. die **BibFit-Veranstaltungen** (Führerschein und Lese-Kompass) aufzuführen.
- (97) Gemeint sind alle Arten von Veranstaltungen für Erwachsene **ab 18 Jahren**, die von der Bücherei in eigener Regie oder zusammen mit anderen Initiatoren durchgeführt wurden. Einführungen in die Büchereibenutzung sind nicht hier sondern unter (95) zu zählen.
- (98) Als Ausstellungen gelten Zusammenstellungen von Medien und anderen Exponaten. Dazu gehören eigenständige Ausstellungen oder Ausstellungen unter Mitwirkung der Bücherei in den eigenen Räumen oder außerhalb und die Verkaufsausstellungen für die ekz.bibliotheksservice GmbH oder die borro medien GmbH. Reine kurzfristig oder spontan zusammengestellte Medienpräsentationen in der Bücherei zählen nicht als Ausstellung.
- (99) Das sind alle sonst. Veranstaltungen, die sich sowohl an Kinder und/oder Jugendliche als auch Erwachsene richten.
- (99.1) Anzugeben ist die Summe aller Besucher/innen von Büchereiveranstaltungen im Berichtsjahr.
- (100)-(102) **Vertraglich** geregelte Dienstleistungen. Wird in der Regel von kleineren Büchereien **nicht geleistet**. **Gefragt** wird nach organisatorischer und beratender Unterstützung von **Schulbibliotheken**, nach der Betreuung von **Verwaltungsbibliotheken** (z.B. Museums-, Archivbibliothek), und sonstigen **regel-mäßigen Dienstleistungen** (Touristikinformation, Theaterkartenvorverkauf) die auf einer **vertraglichen Vereinbarung** zwischen dem Träger der Bücherei und der Schule bzw. der Kommune beruht.
- (103) Anzukreuzen, wenn **RFID-Technologie** zur Medienverbuchung (z.B. an Selbstverbuchungsterminals) genutzt wird. In der Regel in kleineren Büchereien nicht im Einsatz.
- (104) Hierunter fallen z.B. E-Book-Reader, Tablets, Tonie-Boxen, tiptoi@- / TING-, BOOKii-Stifte.