

## Kriterien für Katholische Öffentliche Büchereien (KÖB) im Bistum Mainz zum Erhalten eines Qualitätssiegels

	Kategorie	Qualitätskriterium (Kurzbezeichnung)	Nähere Beschreibung	Bedeutung, Argumentation
1.	Datenschutz	Datenschutz- unterlagen	Alle notwendigen Unterlagen sind auf einem aktuellen Stand: 1. Benutzungsordnung mit Anlage Datenschutz, 2. Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten, 3. Verzeichnis Technisch-organisatorischer Maßnahmen (TOMs), 4. Datenschutzverpflichtung der Mitarbeiter/innen, 5. Impressum und Datenschutzerklärungen der Internetauftritte	Es ist absolut notwendig, dass alle datenschutzrechtlich relevanten Unterlagen permanent vollständig und auf einem aktuellen Stand sind. <a href="#">(Musterdokumente auf der Fachstellenhomepage)</a>
2.	Erreichbarkeit	KÖB-Mailadresse	Eine KÖB-Mailadresse (z.B. buecherei-st.michael@gmx.de) ist vorhanden und Mails werden regelmäßig bearbeitet.	Durch eine Büchereimailadresse ist die Kontaktaufnahme mit der KÖB sowohl während als auch außerhalb der Öffnungszeiten gewährleistet.
3.	Erreichbarkeit	Telefonische Erreichbarkeit	Die Bücherei ist während Öffnungszeiten telefonisch erreichbar (Alternative zum Festnetzanschluss: Eine mobile Lösung mittels "Büchereihandy")	Während der Öffnungszeiten sollte eine Bücherei telefonisch erreichbar sein.
4.	Finanzierung	Büchereietat	Der Träger der Bücherei unterstützt die KÖB durch ein fest vereinbartes Jahresbudget, über das die Bücherei frei verfügen kann.	Um die Erneuerungsquote erfüllen, Fortbildungen wahrnehmen und den Betrieb sicherstellen zu können, ist zusätzlich zum jährlichen Bistumszuschuss eine feste, laufende Finanzierung durch den Träger unabdingbar und gibt zudem die nötige Planungssicherheit.
5.	Fortbildung	Fortbildungen <b>[Pflichtkriterium]</b>	Das KÖB-Team absolviert im Laufe des Jahres insgesamt mindestens <i>zehn</i> Fortbildungsstunden (Fortbildungen der Fachstelle, des Borromäusvereins oder Büchereiaustauschabende).	Fort- und Weiterbildung und die damit verbundene Vernetzung sind wichtige Säulen der Büchereiarbeit im Bistum Mainz. Die Fortbildungen stärken den Kontakt zwischen KÖBs und Fachstelle ebenso wie den Austausch der Büchereien untereinander.
6.	Fortbildung	KÖB-Treffen	Mindestens <i>ein/e</i> Mitarbeiter/in des KÖB-Teams nimmt an den Austauschabenden (KÖB-Arbeitsgemeinschaften) teil.	Die <a href="#">Büchereitreffen</a> stärken die Kontakte und den Austausch der KÖBs einer Region (eines oder mehrerer benachbarter Pastoralräume) untereinander und bieten Möglichkeiten zu Fortbildung und Vermittlung aktueller Themen.
7.	Fortbildung	BASIS 12-Kurse	Mehr als <i>50%</i> des Büchereiteams hat einen BASIS 12-Kurs absolviert.	Das Grundausbildungsprogramm der katholischen Büchereiarbeit gibt einen breiten Überblick über zwölf relevante Themengebiete. Jede/r Büchereimitarbeiter/in sollte diesen absolvieren.

\* Zur Erlangung eines Qualitätssiegels in Silber oder Gold notwendiges Kriterium

Stand: 21.10.2024

## Kriterien für Katholische Öffentliche Büchereien (KÖB) im Bistum Mainz zum Erhalten eines Qualitätssiegels

8.	Fortbildung	Fachstellen-Newsletter	Der <a href="#">Newsletter der Büchereifachstelle</a> ist von der Mehrheit des KÖB-Teams abonniert.	Der Newsletter der Fachstelle informiert über Veranstaltungen, Fortbildungsangebote sowie über Neuigkeiten und Entwicklungen in den Bereichen Literatur, Leseförderung und Handwerkszeuge für die Büchereiarbeit. Sie ist dadurch eine wichtige Informationsquelle für die KÖBs im Bistum Mainz.
9. *	Infrastruktur und Service	Bibliotheksoftware [Pflichtkriterium]	Eine Bibliothekssoftware wird zur Büchereiverwaltung, Datenerfassung und Medienausleihe eingesetzt.	Routinevorgänge können effektiv abgewickelt werden und ermöglichen eine kundenorientierte Arbeitsweise.
10.	Infrastruktur und Service	Internetanschluss und Onlinekatalog	Die Bücherei verfügt über einen Internetanschluss und setzt einen Onlinekatalog ein.	Ein Internetanschluss ist eine unerlässliche Ausstattung für die zeitgemäße Bücherei. Zusammen mit der Büchereisoftware ermöglicht er u.a. den Einsatz eines Onlinekatalogs (OPAC) mit seinen vielfältigen Servicemöglichkeiten für die KÖB-Nutzer/innen.
11.	Infrastruktur und Service	WLAN	Für ihre Nutzer/innen bietet die Bücherei frei verfügbares WLAN an (möglich, falls Internetanschluss vorhanden).	Die Attraktivität der Bücherei und die Aufenthaltsqualität werden gesteigert. Verfügbares WLAN im öffentlichen Raum gilt in der Bevölkerung zunehmend als Standardangebot.
12.	Kooperationen	Zusammenarbeit mit Partnern	Mit mindestens zwei anderen Gruppen oder Institutionen besteht eine Kooperation (Kindergarten, Schule, Senioren-einrichtung, VHS, Freiwillige Feuerwehr, Bildungswerke ...). Mit diesen wird mind. eine Veranstaltung pro Jahr durchgeführt.	Die KÖB trägt zum kirchlichen Bildungsauftrag bei und ihr Bekanntheitsgrad wird erhöht. Kooperationen bringen zudem Arbeitserleichterungen durch die gegenseitige Unterstützung mit sich und fördern die Vernetzung vor Ort.
13.	Medienbestand und Nutzung	Bestandsgröße	Die Bestandsgröße beträgt mindestens 2.000 Medieneinheiten (ME) (inklusive Ergänzungsbestände).	Eine Mindestangebot ist notwendig, um den Büchereinutzern eine attraktive Auswahl anbieten zu können.
14.	Medienbestand und Nutzung	Erneuerungsquote	Eine Erneuerungsquote von mindestens <i>fünf</i> Prozent des Bestandes pro Jahr wird erreicht. Regelmäßige Bestandsdurchsichten durch das Büchereiteam finden statt.	Das Medienangebot in der Bücherei muss attraktiv, zeitgemäß und bedarfsorientiert sein. Die regelmäßige Bestandsaktualisierung erfordert den jährlichen Austausch.
15.	Medienbestand und Nutzung	Umsatz	Ein Umsatz des Bestandes von mindestens 1,5 wird erreicht (im Schnitt wird der Gesamtmedienbestand 1,5 mal im Jahr umgesetzt).	Der Umsatz drückt die durchschnittliche Ausleihe des Medienbestandes aus. Ist der Umsatz zu niedrig, ist der Bestand in der Regel bzw. nicht passend für die Nutzergruppen. Der Umsatz ist ein wichtiger Indikator für eine zielgruppenorientierte Bestandsplanung.
16.	Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikation	Büchereihomepage	Eine Büchereihomepage ist vorhanden (eigene oder aussagekräftige Seite auf Pfarreihomepage).	Eine Homepage gibt Auskunft über Öffnungszeiten, Kontaktmöglichkeiten, Neuigkeiten und Angebote der Bücherei und dient zudem ihrer Öffentlichkeitsarbeit. Die KÖB ist im Netz auffindbar und die Seiten werben für einen Besuch. Von der Fachstelle wird der Einsatz einer <a href="#">KÖB-Musterhomepage</a> empfohlen.

\* Zur Erlangung eines Qualitätssiegels in Silber oder Gold notwendiges Kriterium

Stand: 21.10.2024

## Kriterien für Katholische Öffentliche Büchereien (KÖB) im Bistum Mainz zum Erhalten eines Qualitätssiegels

17.	Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikation	Austausch mit dem Träger	Mindestens einmal im Jahr wird innerhalb einer Sitzung des zuständigen Träger-Gremiums von den Büchereiaktivitäten berichtet (Jahresbericht vorgestellt).	Der KÖB-Träger muss über die Aktivitäten und Entwicklungen der Bücherei informiert sein.
18.	Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikation	Jahresstatistik	Die Jahresstatistik wird erstellt und termingerecht und vollständig bis jeweils spätestens 31. Januar an die Fachstelle übermittelt.	Die Angaben werden für die Deutsche Bibliotheksstatistik (DBS) und die Berechnung des Bistumszuschusses benötigt. Durch die DBS wird die Arbeit der Katholischen Öffentlichen Büchereien deutschlandweit sichtbar. Die Ergebnisse dienen der Öffentlichkeitsarbeit sowohl lokal als auch auf Bistums- und Bundesebene. Zudem ist die Jahresstatistik auch ein wichtiges internes Steuerungs- und Analyseinstrument der Bücherei.
19.	Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikation	Jahresbericht [Pflichtkriterium]	Ein Jahresbericht wird verfasst und termingerecht bis jeweils spätestens 28. Februar an die Fachstelle geschickt. <a href="#">(Mehr Informationen zum Erstellen eines Jahresberichts sowie Beispiele)</a>	Der Jahresbericht bietet eine gute Möglichkeit, dem Träger und der Öffentlichkeit die Aktivitäten des vergangenen Jahres in ansprechender und verständlicher Form vorzustellen und schriftlich zu dokumentieren. Er ist ein wichtiges Instrument der Öffentlichkeitsarbeit. Zudem dient der Jahresbericht dem KÖB-Team als Reflexionsmöglichkeit.
20.	Büchereiteam	Teamgröße	Das Büchereiteam besteht aus mindestens <i>vier</i> Personen.	Ein größeres Team ermöglicht eine effizientere Aufgabenverteilung. Zudem ist eine gewisse Teamgröße notwendig, um bei Personalausfällen weiterhin handlungsfähig bleiben zu können.
21.	Büchereiteam	Teamtreffen	Das Büchereiteam trifft sich mindestens <i>zweimal</i> pro Jahr zu einem Teamtreffen mit festgelegten Tagesordnungspunkten.	Für eine gute Zusammenarbeit im Büchereiteam sind regelmäßige Besprechungen und Treffen unerlässlich. Teamtreffen bieten die Gelegenheit, Ziele zu formulieren, Planungen und Abstimmungen im Team zu koordinieren und Bisheriges zu reflektieren.
22.	Öffnungszeiten	Öffnungszeiten	Die Bücherei hat mindestens <i>drei</i> Stunden pro Woche an mindestens <i>zwei</i> Tagen geöffnet.	Eine Nutzung wird möglichst vielen Menschen vor Ort ermöglicht. Die KÖB ist Treffpunkt und Begegnungsort.
23.	Öffnungszeiten	Schließwochen	Die Anzahl der Bücherei-Schließwochen beträgt höchstens <i>vier</i> Wochen im Jahr.	Eine Kontinuität der Nutzungsmöglichkeit muss gewährleistet sein.
24.	Veranstaltungsarbeit	Veranstaltungen	Pro Jahr werden mindestens <i>drei</i> Veranstaltungen durchgeführt.	Die KÖB ist Teil der Bildungs- und Kulturlandschaft. Die Attraktivität und positive Wahrnehmung der Bücherei wird durch ihr Veranstaltungsangebot gesteigert und die Kundenbindung gefördert.