

Öffentliche Bibliotheken **BJ 2015** **(vorab)**

Anmerkungen zum Fragebogen:

Alphabetische Zählung geändert in numerische Zählung

DBS-Frage 84 umgezogen auf DBS-Frage 12.1

DBS-Frage 13: hier wird künftig **nur physischer Bestand gezählt**

Neu: DBS-Frage 34.2

Neu: DBS-Frage 50.1 (als „davon- Frage“) mit ergänzender Definition

Änderungen:

DBS-Frage 9 – 10.2, 15

DBS-Frage 30, 31, 34, 34.1, 35, 40

DBS-Frage 69 ff, 95

Enfällt: DBS-Frage 73

- [1. Allgemeine Angaben](#)
- [2. Benutzer, Besuche](#)
- [3. Medienangebot, Mediennutzung](#)
- [4. Ausgaben, Finanzen \(Angaben in vollen Euro\)](#)
- [5. Personal](#)
- [6. Service, Dienstleistungen](#)
- [PATIENTENBIBLIOTHEKEN](#)
- [FAHRBIBLIOTHEKEN](#)
- [MUSIKBIBLIOTHEKEN](#)

1 1. Allgemeine Angaben ^

1 Einwohnerzahl des Bibliotheksortes

Dies ist üblicherweise die amtlich erfasste Bevölkerung des Bibliotheksortes. Beim Einsatz von Fahrbibliotheken gelten die Einwohnerzahlen der angefahrenen Orte, bei überörtlichen Bibliothekssystemen (z.B. Kreisbibliotheken) werden die Einwohnerzahlen der zum System zugehörigen

Orte berücksichtigt. Patientenbibliotheken geben hier die Anzahl der stationär behandelten Patienten im Berichtszeitraum an und Firmenbibliotheken die Zahl der Firmenangehörigen. Wird Feld 1 nicht ausgefüllt, so wird automatisch die offizielle Einwohnerzahl des Bundesamtes für Statistik eingetragen.

2. Zahl der Bibliotheken (Einrichtungen)

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

Gesamtzahl aller zu einem System gehörenden Bibliothekseinrichtungen: Das sind Zentralbibliothek / Hauptstelle und Zweigstellen einschließlich Fahrbibliotheken, Musikbibliotheken, integrierte Schulbibliotheken u.a.m. Die Zentralbibliothek / Hauptstelle zählt als eine Einheit. Falls einzelne Bereiche davon als selbständige Einrichtung in anderen Gebäuden untergebracht sind, zählen sie als Zweigstelle (3). Bei Fahrbibliotheken zählt jedes Fahrzeug als Einheit (4). Bibliotheken ohne Zweigstellen und Fahrbibliotheken tragen bei (2) eine "1" ein. Hinweis: Patientenbibliotheken werden an dieser Stelle nur dann mitgezählt, wenn sie als Zweigstelle integrativer Bestandteil eines größeren Bibliothekssystems sind. Sind sie dies jedoch nicht, so sind die Fragen der Fragengruppe 200 auszufüllen. Unabhängig davon füllt jede Patientenbibliothek, gleich welcher Organisationsform, die Fragen der Fragengruppe 200 aus. Externe Dienstleistungsstellen werden gesondert unter (5) erfasst.

3 ... darunter: Zweigstellen

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

Zweigstellen können sein: Selbständige Einrichtungen, reine Stadtteilbibliotheken, integrierte und kombinierte Schul- und Stadtteilbibliotheken u.a.

4 ... darunter: Fahrbibliotheken

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

Fahrbibliotheken sind Bücherbusse aller Größen, die nach einem bestimmten Fahrplan Stadtteile, Vororte, Schulen, Siedlungen oder Orte innerhalb eines Kreisgebietes oder einer Region regelmäßig anfahren (anzugeben ist die Zahl der Fahrzeuge).

5 Zahl der externen Dienstleistungsstellen

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

Externe Dienstleistungsstellen sind Orte mit stationären Buch- und Medienbeständen außerhalb einer Bibliothek, an denen eine bestimmte Dienstleistung regelmäßig für Benutzer verfügbar ist. Diese Definition schließt Plätze innerhalb einer Örtlichkeit ein, an denen Bibliotheksmaterialien ohne weitere Bibliotheksdienstleistungen zur informellen Ausleihe durch eine eingeschränkte Gruppe von Benutzern zur Verfügung gestellt werden. Gemeint sind stationäre Bestände z.B. in Kindergärten, Altenheimen, Gemeindezentren, Tourismus-Informationenstellen, Kurzentren und ähnlichen Einrichtungen –

Fahr- und Patientenbibliotheken sind hier ausgenommen! Die Haltepunkte von Fahrbibliotheken zählen nicht als externe Dienstleistungsstellen; für Patientenbibliotheken ist die Fragengruppe 200 auszufüllen.

6 Publikumsfläche (m²)

Alle dem Publikum zugänglichen Flächen der unter (2) genannten Bibliotheken für Bibliotheksfunktionen, z.B. Garderobe, Cafeteria, Freihandmagazin, Lesesaal, Veranstaltungsräume. Nicht zu zählen sind hier Flächen eines dem Publikum unzugänglichen Magazins, Büroflächen und Depots von Fahrbibliotheken.

7 Jahresöffnungsstunden

Gesamtzahl der Öffnungsstunden aller unter (2) genannten Bibliothekseinrichtungen an allen Öffnungstagen im Berichtsjahr (besondere Schließzeiten sind heraus zurechnen).

8 Wochenöffnungsstunden

Hier ist die Zahl der Öffnungsstunden allein der Hauptstelle / Zentralbibliothek pro Woche laut Regelöffnungszeiten einzutragen. Unter Regelöffnungszeit wird die normale Öffnungszeit der Bibliothek verstanden, unabhängig davon, ob es im Berichtsjahr auch Zeiten reduzierten Bibliotheksbetriebes gegeben hat. Bei Änderungen der Öffnungszeiten im Berichtsjahr bitte vom Stand 31.12. ausgehen.

2 2. Benutzer, Besuche

9 Aktive Benutzer

Aktive Benutzer sind alle Benutzer, die einen aktuell gültigen Bibliotheksausweis besitzen. Bibliotheken, in denen Bibliotheksausweise nicht regelmäßig (z.B. jährlich) aktualisiert/verlängert werden, zählen ersatzweise alle Benutzer, die im Berichtsjahr mindestens einmal (physische oder virtuelle Medien) entliehen haben.

10.1 ... darunter: aktive Benutzer bis einschl. 12 Jahre

Aktive Benutzer sind alle Benutzer, die einen aktuell gültigen Bibliotheksausweis besitzen. Bibliotheken, in denen Bibliotheksausweise nicht regelmäßig (z.B. jährlich) aktualisiert/verlängert werden, zählen ersatzweise alle Benutzer, die im Berichtsjahr mindestens einmal (physische oder virtuelle Medien) entliehen



Unter der Gesamtmedienzahl werden der Freihand- und der Magazinbestand addiert. Es gilt also: $(13) = (15) + (17)$

14 Medien insgesamt - Entleihungen



Hier wird gezählt: $(14) = (14.1) + (35)$.

14.1 Physische Medien insgesamt - Entleihungen



Hier wird gezählt: $(14.1) = (19) + (29)$ zuzüglich eventuell gezählter Entleihungen aus dem Magazin.

15 Medien in Freihandaufstellung bzw. im 'direkten Zugriff' insges. - Bestand



Gesamtsumme aller Printmedien und Non-Book-Medien in physischen Einheiten, die in $(18) + (28)$ ohne den Magazinbestand (17) gezählt sind (Austauschbestände werden nur bei der gebenden Bibliothek gezählt).

16 Medien in Freihandaufstellung bzw. im 'direkten Zugriff' insges. - Entleihungen



Hier werden die Zahlen von $(19) + (29) + (35)$ addiert (ohne Magazinentleihungen).

17 Magazinbestand – Printmedien und Non-Book-Medien in physischen Einheiten



Das sind getrennt aufbewahrte Bestände, die in der Regel dem Benutzer nicht direkt zugänglich sind. Außerdem sind hierunter wissenschaftliche Altbestände, Sondersammelbestände u. ä. zu verstehen. Depotbestände von Fahrbibliotheken, Kreisergänzungsbibliotheken u. ä. zählen nicht als Magazin- sondern als Freihandbestände. Hierzu zählen nicht aus dem Freihandbestand vorübergehend entfernte Medien wie z.B. Weihnachtsbücher, Staffelexemplare u. ä.

18 Printmedien insgesamt - Bestand



Addiert werden die Freihandexemplare wie Bücher, gebundene

Zeitschriftenbände und Zeitschriftenhefte (26), Loseblattsammlungen und Lieferungswerke sowie Atlanten, nicht aber der Magazinbestand (17). Zusammen gezählt werden hier also (20) + (22) + (24) + (26). Es wird jeweils die physische Einheit gezählt. Handschriften und Autographen werden nicht hier, sondern bei (32) gezählt, dies gilt ebenso für Medienkombinationen.

19 Printmedien insgesamt - Entleihungen

		--
--	--	----

Als Entleihungen zählen alle im Laufe des Berichtsjahres in der Bibliothek protokollierten Entleihungen an Benutzer aus dem eigenen Bestand (13), aus empfangenen Austausch- /Blockbeständen (41) und Entleihungen im gebenden (aktiven) Leihverkehr (44). Bei (19) werden die Zahlen von (21) + (23) + (25) + (27) addiert. Verliehene Austauschbestände zählen bei der gebenden Bibliothek nicht als Entleihungen an Benutzer, sondern nur bei der nehmenden Bibliothek. Fristverlängerungen auf Antrag des Benutzers zählen ebenfalls als Entleihungen. Der Benutzerantrag kann mündlich (ggf. unter Vorlage der Medien), schriftlich, telefonisch oder auch elektronisch, über das Internet, erfolgen. Verlängerungen, die vom Benutzer selbst im Bibliothekssystem durchgeführt werden, sind hier ebenfalls zu zählen. Bei Gesamtkontoverlängerungen werden die einzelnen Medien gezählt. Die Zahl der ggf. vom EDV-System veranlassten automatischen Verlängerungen darf nicht bei den Entleihungen enthalten sein. Zu den inhaltlichen Definitionen vgl. (17) und (18). Addiert werden die Entleihungen von Freihandexemplaren wie Bücher, gebundene Zeitschriftenbände und Zeitschriftenhefte (27), Loseblattsammlungen und Lieferungswerke sowie Atlanten, nicht aber Entleihungen aus dem Magazinbestand (17). Zusammengezählt werden hier also (21) + (23) + (25) + (27). Es wird jeweils die Entleiherung von physischen Einheiten gezählt. Entleihungen von Handschriften und Autographen werden nicht hier, sondern bei (33) gezählt, dies gilt ebenso für Entleihungen von Medienkombinationen.

20 ... davon: Sachliteratur - Bestand

		--
--	--	----

Printmedien aller Klassifikationsgruppen, unabhängig von der Sprache. Nicht gezählt wird hier die Belletristik (22) und Sachliteratur für Kinder und Jugendliche (24).

21 ... davon: Sachliteratur - Entleihungen

		--
--	--	----

Entleihungen von Printmedien aller Klassifikationsgruppen, unabhängig von der Sprache. Nicht gezählt werden hier die Entleihungen von Belletristik (23) und Sachliteratur für Kinder und Jugendliche (25).

22 ... davon: Belletristik - Bestand

		--
--	--	----

Dazu zählen alle Formen der Schönen Literatur wie z.B. Romane, Erzählungen, Anthologien, Lyrikbände usw. für erwachsene Nutzer, unabhängig von der Sprache.

23 ... davon: Belletristik - Entleihungen

A form consisting of a long horizontal input field with a vertical line near the end, a small box containing the letter 'f', and a shaded box containing two dashes '--'.

Dazu zählen alle Formen der Schönen Literatur wie z.B. Romane, Erzählungen, Anthologien, Lyrikbände usw. für erwachsene Nutzer, unabhängig von der Sprache.

24 ... davon: Kinder- und Jugendliteratur - Bestand

A form consisting of a long horizontal input field with a vertical line near the end, a small box containing the letter 'f', and a shaded box containing two dashes '--'.

Hier werden Schöne Literatur und Sachliteratur für Kinder und Jugendliche zusammen erfasst, unabhängig von der Sprache.

25 ... davon: Kinder- und Jugendliteratur - Entleihungen

A form consisting of a long horizontal input field with a vertical line near the end, a small box containing the letter 'f', and a shaded box containing two dashes '--'.

Hier werden Schöne Literatur und Sachliteratur für Kinder und Jugendliche zusammen erfasst, unabhängig von der Sprache.

26 ... davon: Zeitschriftenhefte in Printform - Bestand

A form consisting of a long horizontal input field with a vertical line near the end, a small box containing the letter 'f', and a shaded box containing two dashes '--'.

Jedes ungebundene Zeitschriftenheft zählt als eine Bestandseinheit. Die hier erfasste Zahl ist in (18) enthalten.

27 ... davon: Zeitschriftenhefte in Printform - Entleihungen

A form consisting of a long horizontal input field with a vertical line near the end, a small box containing the letter 'f', and a shaded box containing two dashes '--'.

Jedes ungebundene Zeitschriftenheft zählt als eine Bestandseinheit. Die hier erfasste Zahl ist in (19) enthalten.

28 Non-Book-Medien insgesamt - Bestand

A form consisting of a long horizontal input field with a vertical line near the end, a small box containing the letter 'f', and a shaded box containing two dashes '--'.

Gesamtsumme aller Medien (Freihandexemplare), die in (30) und (32) gezählt werden (vgl. Erläuterungen dort). Bestandszählung nach physischen Einheiten.

29 Non-Book-Medien insgesamt - Entleihungen

A form consisting of a long horizontal input field with a vertical line near the end, a small box containing the letter 'f', and a shaded box containing two dashes '--'.

Gesamtsumme aller Medien (Freihandexemplare), die in (31) und (33) gezählt werden (vgl. Erläuterungen dort). Entleihungen nach physischen Einheiten.

30 ... davon: Analoge und digitale Medien - Bestand

Hierzu zählen Tonträger auf CD- und DVD–Audio, LP, MC u. ä. sowie Hörbücher (Audiobooks) und andere audiovisuelle oder elektronische Medien wie z.B. elektronische Spiele, Lernsoftware auf CD-ROM oder DVD-ROM. Zählung nach physischen Einheiten. Bitte beachten Sie auch die Fragengruppe 400 für Musikbibliotheken.

31 ... davon: Analoge und digitale Medien - Entleihungen

Hierzu zählen Tonträger auf CD- und DVD–Audio, LP, MC u. ä. sowie Hörbücher (Audiobooks) und andere audiovisuelle oder elektronische Medien wie z.B. elektronische Spiele, Lernsoftware auf CD-ROM oder DVD-ROM. Zählung nach physischen Einheiten.

32 ... davon: Andere Non-Book-Medien (z.B. Spiele) - Bestand

Gesamtsumme aller anderen Non-Book-Medien (z.B. Spiele, ohne elektronische Spiele (30)); Zählung ebenfalls nach physischen Einheiten. Hierzu zählen auch Noten, Bilder, Medienkombinationen, Karten und Pläne, Handschriften und Autographen:

* Bei Noten, die aus lose zusammengefügt Einzelblättern oder Stimmen bestehen, zählen als physische Einheiten diejenigen, die für die Ausleihe etikettiert sind. Dasselbe gilt für Notenhefte oder -bände, die lose Stimmen als Beilage haben. Bitte beachten Sie auch die Fragengruppe 400 für Musikbibliotheken.

* Bilder und Poster, Handschriften und Autographen werden nach Einzelstücken gezählt.

* Medienkombinationen: Wenn keine konkrete Zuordnung möglich ist, so sind Medienkombinationen hier zu zählen. Hierzu zählen u.a. Dias, Diaserien, Arbeitstransparente/Folien und Mappen.

* Karten und Pläne sowie Kunstdrucke werden nach Blättern gezählt.

33 ... davon: Andere Non-Book-Medien (z.B. Spiele) - Entleihungen

Gesamtsumme der Entleihungen aller anderen Non-Book-Medien (z.B. Spiele, ohne elektronische Spiele (31)); Zählung ebenfalls nach physischen Einheiten. Hierzu zählen auch Noten, Bilder, Medienkombinationen, Karten und Pläne, Handschriften und Autographen:

* Bei Noten, die aus lose zusammengefügt Einzelblättern oder Stimmen bestehen, zählen als physische Einheiten diejenigen, die für die Ausleihe etikettiert sind. Dasselbe gilt für Notenhefte oder -bände, die lose Stimmen als Beilage haben.

* Bilder und Poster, Handschriften und Autographen werden nach

36 Zugang an Medieneinheiten

		--
--	--	----

Unter Zugang an Medieneinheiten wird die Zahl aller physischen Medieneinheiten angegeben, die dem Bestand der Bibliothek durch Kauf, Tausch, Schenkung oder aus anderen Quellen im Laufe des Berichtsjahres als Eigentum der Bibliothek hinzugefügt wurden. Empfangene Austauschbestände zählen bei der nehmenden Bibliothek nicht als Zugang. Zeitschriftenhefte werden hier mitgezählt.

Zugang zum virtuellen Bestand des E-Medien-Verbundes wird hier nicht gezählt.

37 Abgang an Medieneinheiten

		--
--	--	----

Als Abgang an Medieneinheiten gilt die Gesamtzahl der Medieneinheiten, die im Berichtsjahr aus dem Bestand ausgeschieden wurden. Die Rückgabe von Austauschbeständen an die gebende Bibliothek zählt nicht als Abgang. Zeitschriftenhefte werden hier mitgezählt.

Abgang aus dem virtuellen Bestand des E-Medien-Verbundes wird hier nicht gezählt.

38 Datenbanken

		--
--	--	----

Hierzu gehören laufend bezogene und abgeschlossene Datenbanken, die als nicht entleihbare Bestände (s. (34)) über einen Server zur Nutzung bereitgestellt werden. Als Datenbank gelten Sammlungen und Zusammenstellungen von Daten, Fakten, bibliographischen Angaben und Texten, die unter einer gemeinsamen Oberfläche retrieval fähig angeboten werden. Als eine Datenbank ist hier auch das gebündelte Angebot mehrerer Zeitschriften unter gemeinsamer Oberfläche (z.B. JSTOR, Springer Link) zu verstehen. Lizenzierte Datenbanken werden jedoch auch einzeln gezählt, wenn der Zugang zu mehreren lizenzierten Datenbankprodukten über dieselbe Benutzeroberfläche erfolgt (z.B. DigiBib: einzelne Zählung). Nicht gemeint sind von der Bibliothek erstellte Portale (z.B. SSG–FI–Guides), als Datenbanken gestaltete Link-Sammlungen oder elektronische Schulungsprogramme.

39 Lfd. Zeitungs- und Zeitschriftenabos in Printform

		--
--	--	----

Diese Angabe erfragt die Anzahl der Zeitschriftenabonnements in Printform im Berichtsjahr (am 31.12.). Zeitschriften werden nach der Anzahl der Abonnements erfasst, unabhängig von der Anzahl der Titel, d.h., Mehrfachexemplare des gleichen Titels werden als mehrere Abonnements gezählt. Zeitschriften und Zeitungen, die in Parallelausgaben (gedruckt und elektronisch) lokal angeboten werden, sind einmal in (39) und einmal in (40) zu zählen.

40 Lfd. Zeitungs- und Zeitschriftenabos in elektronischer Form

nicht.

45 Dokumentlieferungen an den Endnutzer

		f	--
--	--	---	----

Gezählt wird jede direkt an einen Endnutzer außerhalb des Leihverkehrs gelieferte Verbuchungseinheit (elektronisch, per Fax, Postweg).

4 4. Ausgaben, Finanzen (Angaben in vollen Euro) ^

49 Laufende Ausgaben insgesamt

		f	--
--	--	---	----

Gesamtsumme der tatsächlich getätigten laufenden Ausgaben nach den Rechnungsergebnissen des Berichtsjahres – unabhängig davon, ob die aufgewendeten Mittel vom Unterhaltsträger der Bibliothek oder aus anderen Quellen stammen. Soweit die tatsächlichen Ausgaben zum Erhebungszeitpunkt noch nicht zu ermitteln sind, können die jeweiligen Haushaltsansätze (ggf. korrigierte Ansätze) angegeben werden.

50 ... davon: Ausgaben für Erwerbung (inkl. Einband, Lizenzen)

		f	--
--	--	---	----

Ausgaben für Erwerbung von Medieneinheiten einschließlich der Aufwendungen für die laufenden Zeitungs- und Zeitschriftenabonnements, Einband und den Erwerb von Lizenzen.

50.1 Neu: ... davon: Ausgaben für virtuelle Medien (Lizenzen)

		f	--
--	--	---	----

Die Ausgaben für Erwerbung von virtuellen Medien (Lizenzen) sind eine Teilsumme des Wertes in DBS-Frage 50.

51 ... davon: Ausgaben für Personal

		f	--
--	--	---	----

Sämtliche Personalausgaben für alle während des Berichtsjahres in der Bibliothek Beschäftigten – sowohl lt. Stellenplan als auch außerhalb des Stellenplans (z.B. ABM-Kräfte, neben- und ehrenamtliche Kräfte, Aushilfskräfte). Hierzu zählen auch Aufwandsentschädigungen für ehrenamtliche Mitarbeiter, Aus- und Fortbildungskosten, Vorruhestandsgelder bei Altersteilzeit u.a.

52 ... davon: sonstige laufende Ausgaben

		f	--
--	--	---	----

Sachausgaben sowie weitere, nicht zu (50) und (51) gehörende, laufende Ausgaben. Hierzu zählen: Bibliotheks-, Büro- und Arbeitsmaterialien,

Telekommunikationsgebühren, Porto, Raumkosten (wie Miete, Licht, Heizung, Reinigung), Bewirtschaftung, Wartungskosten, Werbung, Veranstaltungen, Zinsen, Abschreibungen usw.

53 Einmalige Investitionen

		--
--	--	----

Einmalige Investitionen sind einmalige Ausgaben für den Erwerb von Grundstücken und Gebäuden, für Baumaßnahmen, Möbel oder technische Ausstattung aus Mitteln des Vermögenshaushaltes. Ausgaben zur Erwerbung von Medien, die aus dem Vermögenshaushalt getätigt werden, müssen unter (50) eingetragen werden.

54 Gesamtausgaben

		--
--	--	----

Addition der Ausgaben unter (49) + (53).

55 Finanzmittel des Trägers

		--
--	--	----

Hier sind die vom Unterhaltsträger bereitgestellten finanziellen Eigenmittel (ohne eigene Einnahmen) anzugeben, sowohl für die laufenden Ausgaben als auch für die Investitionen der Bibliothek. Bei mehreren Unterhaltsträgern werden die Mittel addiert.

56 Fremdmittel insgesamt

		--
--	--	----

Hier geben Sie bitte alle Mittel (Fördermittel, Zuschüsse u.a.) als Ergebnis der Summe von (57) bis einschließlich (62) an.

57 ... davon: Europäische Union

		--
--	--	----

Hier sind die jeweiligen Fremd- und Fördermittel der genannten (Gebiets)-Körperschaften aufzuführen.

58 ... davon: Bund

		--
--	--	----

Hier sind die jeweiligen Fremd- und Fördermittel der genannten (Gebiets)-Körperschaften aufzuführen.

59 ... davon: Land

		--
--	--	----

Hier sind die jeweiligen Fremd- und Fördermittel der genannten (Gebiets)-Körperschaften aufzuführen.

60 ... davon: Landkreis

		--
--	--	----

Hier sind die jeweiligen Fremd- und Fördermittel der genannten (Gebiets)-Körperschaften aufzuführen.

61 ... davon: Bistum/Landeskirche

		--
--	--	----

Hier sind die jeweiligen Fremd- und Fördermittel der genannten (Gebiets)-Körperschaften aufzuführen.

62 ... davon: Sonstige

		--
--	--	----

Hierunter fallen z.B. Spenden und Sponsorenmittel von Unternehmen, Mäzenen und anderen privaten Einrichtungen. Sachspenden (Buchspenden) sind nicht in Geldwert umzurechnen und werden nicht gezählt.

63 Eigene Einnahmen

		--
--	--	----

Eigene Einnahmen werden erzielt aus: Bibliotheksbezogenen Benutzungsgebühren (Jahresentgelte), Säumnis- und Mahngebühren, Mediensersatz, Einnahmen aus dem Verkauf ausgedienter Medien (z.B. Bücherflohmarkt), Einnahmen aus anderen Leistungen (z.B. Gebühren für die Nutzung von Online-Diensten, Eintrittsgelder, Erlöse aus Vermietung und Verkauf. Spenden und Sponsorenmittel sind unter (62) anzugeben.

65 Jährliche Benutzungsgebühren

ja nein

Gebühren bzw. Entgelte, die Bibliotheksbenutzer jährlich zur Nutzung der Bibliothek und ihrer Dienstleistungen laut Gebührenordnung zu zahlen haben.

5 5. Personal



66 Stellen laut Stellenplan

--	--	--

Hier werden alle im Stellenplan des Bibliotheksträgers aufgeführten Stellen der Bibliothek (Beamte, Angestellte, Arbeiter) aufgeführt. Auszubildende zählen hier nicht mit, sie werden in Frage 77 erfasst. Hier sind auch gebäudebezogene Stellen und Stellen von Mitarbeitern in der Freistellungsphase anzugeben. Umrechnung von Teilzeitstellen in Vollzeitstellen: Summe Wochenstunden / reguläre Wochenstundenzahl.

Die VZÄ des ehrenamtlichen Personals und des nebenamtlichen Personals lassen sich alternativ über die Jahresarbeitsstunden ermitteln. Hierzu nutzen Sie bitte ebenfalls den VZÄ-Rechner.

69 ... **davon**: Fachbibliothekare (VZÄ)

--	--	--

Das sind in einer Bibliothek beschäftigte Personen, die eine Ausbildung im Bibliothekswesen und/oder in der Informationswissenschaft erhalten haben und deren Aufgaben eine solche Ausbildung erfordern, wie z.B.

Diplombibliothekare, Diplom-Informationswirte, wissenschaftliche Bibliothekare, Mediendokumentare etc. Die Ausbildung muss formal absolviert sein. Die Angabe erfolgt in Vollzeitäquivalenten (VZÄ), zur Berechnung vgl. (68).

70 ... **davon**: Fachangestellte/Bibliotheksassist. (VZÄ)

--	--	--

Das sind in einer Bibliothek beschäftigte Personen, die eine entsprechende duale Ausbildung im Bibliothekswesen und/oder im Bereich der Archive und Dokumentationsstellen erhalten hat und deren Aufgaben eine solche Ausbildung erfordern. Die Ausbildung muss formal absolviert sein. Die Angabe erfolgt in Vollzeitäquivalenten (VZÄ), zur Berechnung vgl. (68).

72 ... **davon**: Mitarb. aus Förderprogrammen (VZÄ)

--	--	--

Das sind in der Bibliothek beschäftigte Kräfte mit zumeist zeitlich befristeter Anstellung bzw. ohne Anstellung, die z.B. aus Maßnahmen der Arbeitsverwaltung oder der Sozialämter wie ABM, Arbeit statt Sozialhilfe, 1-Euro-Jobs etc. mitfinanziert werden. Die Angabe erfolgt in Vollzeitäquivalenten (VZÄ), zur Berechnung vgl. (68). Eine FSJ-Kraft zählt pro Monat der Anwesenheit im Berichtsjahr 0,07 VZÄ. Bei 12 Monaten ergeben sich daraus 0,84 VZÄ, d.h. die verfügbare Arbeitskraft wird um die obligatorischen 1,5 Monate Seminarzeit gemindert.

73 **entfällt**

74 ... **davon**: sonstiges Personal (VZÄ)

--	--	--

Das sind alle übrigen Beschäftigten einer Bibliothek (ohne gebäudebezogenes Personal). Innerhalb dieser Kategorie werden die Beschäftigten erfasst, die z.B. im Sicherheits- oder Kantinendienst tätig sind. Innerhalb dieser Kategorie ist auch im bibliothekarischen Arbeitsbereich tätiges Personal zu zählen, das eine anderweitige fachliche Ausbildung außerhalb des Bibliothekswesens bzw. der Informationswissenschaft absolviert hat (vgl. (70)) und professionelle Arbeit in einer Bibliothek über eine längere Zeitspanne hinweg erledigt. Die Angabe erfolgt in Vollzeitäquivalenten (VZÄ), zur Berechnung vgl. (68).

Informationskontakt, bei dem Bibliothekspersonal zu der Kenntnisnahme oder Nutzung einer oder mehrerer Informationsquellen (wie z.B. gedruckte oder nicht gedruckte Materialien, elektronische Datenbanken, Kataloge der Bibliothek oder anderer Institutionen) Auskunft gibt. Dies kann auch die Empfehlung, Auslegung oder Anleitung zur Nutzung solcher Quellen umfassen. Die Anfrage kann persönlich, durch Telefon, Post, Fax oder durch elektronische Medien (E-Mail, die Bibliothekswebsite oder andere vernetzte Kommunikationswege) übermittelt werden, unabhängig davon, an welchem Ort in der Bibliothek die Anfrage eingeht. Nicht zu zählen sind Orientierungsfragen oder Fragen mit formal-administrativen Inhalt, z.B. zur Lokalisierung von Personal oder Geräteausstattung, hinsichtlich der Öffnungszeiten oder zur Bedienung von technischen Geräten. Weiterhin sind Anfragen ausgenommen, die zu dem Zweck gestellt werden, Materialien im Bestand aufzufinden, die bereits bibliographisch ermittelt wurden. Im Zweifelsfall gilt eine Frage als zu zählende Auskunftsanfrage. Die Zahl kann durch Stichproben erhoben werden.

80 Benutzerarbeitsplätze insgesamt

		--
--	--	----

Sitzplätze mit oder ohne Ausstattung, die für Benutzer zum Zweck des Lesens oder Arbeitens zur Verfügung stehen. Dies schließt Sitzplätze in Arbeitskabinen, in Gruppen- und Studienräumen sowie in den audiovisuellen und Kinderabteilungen der Bibliothek ein. Ausgenommen sind Sitzplätze in Sälen, Vortragsräumen und Auditorien, die für das Publikum besonderer Veranstaltungen vorgesehen sind. Ausgenommen sind weiterhin Bodenflächen, auf denen Benutzer sitzen können, sowie ähnliche formlose Sitzgelegenheiten (Stand: 31.12.).

81 ... darunter: Computerarbeitsplätze einschließlich OPACs und Internetterminals

		--
--	--	----

Ein Computerarbeitsplatz ist ein Arbeitsplatz, der mit Einzelplatzcomputer, Netzwerk-Client oder Terminalcomputer ausgestattet ist. Hierzu zählen auch die Opac-Arbeitsplätze. Es werden ausschließlich die Computerplätze für Benutzer gezählt. In (81) sind die Internetterminals (82) enthalten.

82 darunter: Internetterminals

		--
--	--	----

Hier sind die den Benutzern zugänglichen Computerarbeitsplätze gezählt, die öffentlichen Zugang zum Internet bieten. Die Zahl ist in (80) und (81) enthalten.

83 Bibliothekshomepage

ja nein

Hierzu zählen auch Homepages und Webseiten, die Teil der Internetseiten der Gemeinde oder des Trägers sind.

84 **Wird jetzt als DBS-Frage 12.1 fortgeführt.**

85 Internet-Angebot: WEB-OPAC / Internet-Katalog

ja nein

Gemeint ist die Bereitstellung eines über Internet zugänglichen elektronischen Bestandsnachweises der Bibliotheksmedien, unabhängig davon, ob dieser auf einem eigenen Server oder bei einem anderen Netzanbieter gehostet wird.

86 ... interaktive Funktionen

ja nein

Gemeint ist die Bereitstellung von entsprechenden Servicefunktionen (Anmeldung, Vormerkung, Kontoabfrage u.ä.) auf der Bibliothekshomepage, die ein Bibliotheksbenutzer von Zuhause oder innerhalb der Bibliothek selbständig durchführen kann.

87 ... Socialweb / Web 2.0 Angebote

ja nein

Hierunter versteht man Applikationen wie Twitter, Facebook und Blogs, die zu einer direkten Kommunikation im Internet einladen.

88 ... Auskunftsdienst per E-Mail

ja nein

Gemeint ist die Bereitstellung von Dienstleistungen, bei der die Bibliothek per E-Mail eingehende Auskunfts- und Informationsfragen von Benutzern auch per E-Mail beantwortet.

89 ... Virtuelle Bestände

ja nein

Gemeint ist die Bereitstellung von Internet-Angeboten mit verschiedenen digital abgespeicherten Dokumenten (Aufsätze, Berichte, Bücher) oder erworbenen Datenbanken.

90 ... Aktive Informationsdienste

ja nein

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 ... W-LAN-Angebot

ja nein

Bietet die Bibliothek W-LAN-Zugang zum Internet für die BenutzerInnen an?

92 Soziale Bibliotheksarbeit

ja nein

Als solche gelten z.B. Dienste wie "Bücher auf Rädern" für Personen, die aufgrund vom Alter oder Krankheit die Bibliothek nicht besuchen können; die Versorgung von sozialen Einrichtungen, wie Heimen, Krankenhäusern und Gefängnissen mit Medien; das Bereitstellen von besonderen Beständen und Hilfsmitteln, wie Büchern in Blindenschrift oder technischen Lesehilfen. Solche Dienste müssen über eine lange Zeit hinweg regelmäßig angeboten und von einer nennenswerten Zahl von Personen genutzt werden.

94 Veranstaltungen, Führungen, Ausstellungen insgesamt

Anzugeben ist die Summe aller angebotenen Veranstaltungen aus (95) bis (99).

95 ... davon: Einführungen in die Bibliotheksbenutzung

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 mit zu zählen.**

96 ... davon: für Kinder und Jugendliche

Gemeint sind alle Arten von Veranstaltungen für die Altersgruppe von 2–17 Jahren, die von der Bibliothek in eigener Regie oder zusammen mit anderen Initiatoren durchgeführt wurden. Einführungen in die Bibliotheksbenutzung sind nicht hier sondern unter (95) zu zählen.

97 ... davon: für Erwachsene

Gemeint sind alle Arten von Veranstaltungen für Erwachsene ab 18 Jahren, die von der Bibliothek in eigener Regie oder zusammen mit anderen Initiatoren durchgeführt wurden. Einführungen in die Bibliotheksbenutzung sind nicht hier sondern unter (95) zu zählen.

98 ... davon: Ausstellungen

Als Ausstellungen gelten konzeptionell durchdachte und inhaltlich strukturierte Zusammenstellungen von Medien und anderen Exponaten, deren Bestandteile für die Dauer der Präsentation nicht entleihbar sind; üblicherweise sollten Ausstellungen pressemäßig vor- und nachbereitet werden und in der Regel mit einer Eröffnung verbunden sein. Hierzu zählen eigenständige Ausstellungen oder Ausstellungen unter Mitwirkung der Bibliothek in den eigenen Räumen oder außerhalb. Reine kurzfristig oder spontane zusammengestellte Medienpräsentationen in der Bibliothek zählen nicht als Ausstellung.

99 ... davon: Sonstige

Das sind Veranstaltungen aller Art, die sich sowohl an Kinder und/oder Jugendliche als auch Erwachsene richten.

100 Betreuung von Schulbibliotheken

Anzahl der betreuten Einrichtungen. Bemerkung: Meint nicht Schulbibliotheken als Zweigstelle sondern organisatorische und beratende Unterstützung von Schulbibliotheken, Bücherecken in Schulen etc. ggf. auch Einkauf und Einarbeitung von Medien für Schulbibliotheken.

Können vertraglich zugeordnete Schulbibliotheken über einen längeren Zeitraum keine verlässlichen Zahlen z.B. zu Finanzen, Ausleihen etc. liefern, werden sie hier angegeben und nicht unter Feld 2 bzw. Feld 3.

Vertraglich geregelte Dienste für Schulen und Kitas sind in Frage 102 zu zählen.

101 Betreuung von Verwaltungsbibliotheken

Bemerkung: meint die Betreuung einer nichtöffentlichen Bibliothek des gleichen Trägers, z.B. Museums-, Archiv-, Verwaltungsbibliothek, oder die organisatorische, beratende Unterstützung solcher Bibliotheken. Gezählt wird die Anzahl der betreuten Einrichtungen, nicht jede einzelne Leistung.

102 Sonstige vertraglich geregelte Dienstleistungen

z.B. Organisation von Schulbuchverleih, Touristikinformation, Theaterkartenverkauf. Hier sind auch Kooperationen mit Schulen und Kitas zu zählen, sofern sie vertraglich geregelt sind. Es wird nur die Anzahl der Institutionen gezählt, mit denen ein Vertrag geschlossen wurde.

103 RFID- Verbuchung

ja nein

104 **Neu: Stellen Sie mobile Endgeräte zu Verfügung**

ja **nein**

Hierunter fallen z.B. E-Book-Reader, Tablets, Ting oder Tiptoi-Stifte.

199 Anmerkungen
