

Deutsche Bibliotheksstatistik (DBS)

Erläuterungen zum Grundfragebogen 2018 Öffentliche Bibliotheken

Grundsätzlich gilt:

- **Sofern nicht anders aufgeführt, ist als Berechnungsgrundlage stets der Stand vom 31.12. des Berichtsjahres anzugeben.**
- **Der Fragebogen unterscheidet in einigen Unterpunkten die beiden Begriffe "darunter" und "davon". Während "davon" stets eine exakte Teilmenge einer abgefragten Gesamtsumme bezeichnet und die jeweiligen Teilmengen in der Addition mathematisch genau die Gesamtsumme ergeben müssen, so gibt die Bezeichnung "darunter" zwar eine richtig berechnete Teilmenge wieder, ohne dass jedoch alle Teilsummen in diesem Fragenzusammenhang exakt die Gesamtsumme zu ergeben haben.**

1. Allgemeine Angaben

(1) Einwohnerzahl des Bibliotheksorts

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. Wird Feld 1 nicht ausgefüllt, so wird automatisch die offizielle Einwohnerzahl des Bundesamtes für Statistik eingetragen.

(2) Zahl der Bibliotheken

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 Position (2) eine "1" ein.

Hinweis: Patientenbibliotheken werden an dieser Stelle nur dann als Anzahl mitgezählt, wenn sie als Zweigstelle integrativer Bestandteil eines größeren Bibliothekssystems sind. Sind Patientenbibliotheken dies jedoch nicht, sind die Fragen der Fragengruppe 200 auszufüllen. Unabhängig davon füllt jede Patientenbibliothek, gleich welcher Organisationsform, die Fragen der Fragengruppe 200 aus.

Externe Dienstleistungen werden gesondert bei Frage (5) erfasst.

(3) darunter: Zweigstellen

Zweigstellen können sein: selbständige Einrichtungen, reine Stadtteilbibliotheken, integrierte und kombinierte Schul- und Stadtteilbibliotheken u.a. (anzugeben ist die Zahl der Bibliotheken)

(4) darunter: Fahrbibliotheken

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

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. Altenheime, Gemeindezentren, Tourismus-

Informationsstellen, Kurzentren usw.- Fahrbibliotheken 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 Pos. (2) genannten Bibliotheken, z.B. Garderobe, Cafeteria, Freihandmagazin, Lesesaal, Veranstaltungsräume. Nicht zu zählen sind hier Flächen eines dem Publikum unzugänglichen Magazins, Büroflächen und Depots von Fahrbibliotheken.

Neu: (6.1) ...darunter: Publikumsfläche der Hauptstelle (m²)

Hier werden alle dem Publikum zugänglichen Flächen der Hauptstelle angegeben. Die summe ist eine Teilsumme von DBS-Frage 6

(7) Jahresöffnungszeiten

Gesamtzahl der Öffnungszeiten aller unter Pos. (2) genannten Bibliothekseinrichtungen an allen Öffnungstagen im Berichtsjahr (besondere Schließzeiten sind herauszurechnen).

(8) Wochenöffnungszeiten

Hier ist die Zahl der Öffnungszeiten 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. Benutzer, Besuche

(9 - 10) Aktive Benutzer

sind alle Benutzer, die einen aktuell gültigen Bibliotheksausweis besitzen oder besessen haben. 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.

(11) Neuanmeldungen

Als Neuanmeldungen gelten Benutzer und Benutzerinnen, die sich im Berichtsjahr in der Bibliothek erstmalig angemeldet haben.

(12) Besuche

Als Zählinheit gilt hier der tatsächliche Bibliotheksbesuch, d.h. wenn ein und dieselbe Person z.B. dreimal am Tag das Bibliotheksgebäude betritt, ist für sie der Zählwert 3 einzutragen. Die Ermittlung kann durch Stichprobenzählung oder durch Zählapparate erfolgen. Ein Besuch liegt vor, wenn eine Person die Bibliothek aufsucht, unabhängig davon ob diese Person eingetragener Benutzer ist oder nicht, bzw. ob sie Medien entleiht oder nicht. Auch die Benutzung der Außenrückgabe kann als Besuch gezählt werden. Zu zählen sind auch Besuche von Veranstaltungen, Ausstellungen und Führungen.

Bei Patientenbibliotheken werden sowohl die Besucher der eigentlichen Bibliotheksräume als auch die in den Krankenzimmern und anderen Räumen (z.B. Flure, Aufenthaltsräume, Kantine etc.) per Wagenausleihe versorgten Patienten in einer Gesamtzahl zusammengefasst.

(12.1) Virtuelle Besuche (Visits)

Eingabe gesperrt

3. Medienangebot, Mediennutzung

Angaben zum Bestand

(13) Medien insgesamt - Physischer Bestand

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

(15) Medien in Freihandaufstellung 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).

(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. a.

(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.

(20) davon: Sachliteratur

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

(22) davon: Belletristik

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

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

(26) davon: Zeitschriftenhefte in Printform – Bestand

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

(28) Non-Book-Medien insgesamt - Bestand

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

(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 zusammengefügte 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.

(34) Virtueller Bestand - Bestand

Virtueller Bestand ist Bestand, für den dem Benutzer zeitlich befristeter Zugriff auf E-Books oder andere elektronische Einzelmedien gewährt wird, für welche die Bibliothek eine zeitlich befristete Benutzung außer Haus ermöglicht (DiViBib oder ähnliche Geschäftsmodelle), jedoch nicht die unter (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 NUR DIE BIBLIOTHEKEN EINEN WERT EIN, DIE KEINEM E-MEDIEN-VERBUND ANGEHÖREN!

Stichtag für Ermittlung von Lizenzen und Ausleihzahlen ist der 31.12.

(34.1) Virtueller Bestand im Verbund

Anzahl der über einen Verbund zur Verfügung stehenden virtuellen Bestände (Lizenzen). Diese Zahl geht **NICHT** in die Gesamtsummen unter (13) und (15) ein.

Stichtag für Ermittlung von Lizenzen und Ausleihzahlen ist der 31.12.

(34.2.) Bibliotheken im Verbund

Die Gesamt-Anzahl der Bibliotheken, die am E-Medien-Verbund beteiligt sind und am Stichtag 31.12. auf der Loginseite derOnleihe genannt sind. Es geben nur die Bibliotheken hier einen Wert ein, die selbst Mitglied eines E-Medienverbundes sind.

Angaben zu den Entleihungen

(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.

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

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

(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. Verleihte 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

(21) davon: Sachliteratur

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).

(23) davon: Belletristik

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

(25) davon: Kinder- und Jugendliteratur

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

(27) davon: Zeitschriftenhefte

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

(29) Entleihungen Non-Book-Medien gesamt

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

(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.

(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 Einzelstücken gezählt.

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

* Karten und Pläne sowie Kunstdrucke werden nach Blättern gezählt.

(35) Virtueller Bestand - Entleihungen

Virtueller Bestand ist Bestand, für den dem Benutzer zeitlich befristeter Zugriff auf E-Books oder andere elektronische Einzelmedien gewährt wird, für welche die Bibliothek eine zeitlich befristete Benutzung außer Haus ermöglicht (DiViBib oder ähnliche Geschäftsmodelle), jedoch nicht die unter (38) erfassten Datenbanken und damit auch nicht deren einzelne Datensätze (z. B. Munzinger).

(36) Zugang an Medieneinheiten

Unter Zugang an Medieneinheiten wird die Zahl aller 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 retrievalfähig angeboten werden (auch Streamingdienste). Als eine Datenbank ist hier auch die gemeinsame Oberfläche für eine Sammlung mehrerer Datenbanken und e-Medien zu zählen (z.B. digibib oder Onleihe je = 1) Sollten mehrere lizenzierte Datenbanken unter einer gemeinsamen Benutzeroberfläche zugänglich sein, wird jedoch jede von ihnen auch einzeln gezählt.

Nicht gemeint sind von der Bibliothek selbst erstellte Angebote, Sammlungen oder elektronische Schulungsprogramme.

(39) Laufende Zeitungs- und Zeitschriftenabonnements 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 Zeitschriftenabonnements in elektronischer Form

Diese Angabe erfragt die Anzahl der Zeitschriftenabonnements in virtueller Form 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. Jede Bibliothek eines E-Medien-Verbundes gibt die Gesamtzahl der virtuellen Zeitungs- und Zeitschriftenabonnements an.

(41) Empfangene Austausch-/Blockbestände in Medieneinheiten

Medien, die zur Bestandsergänzung aus Ergänzungsbüchereien oder anderen Bibliotheken entliehen wurden (nehmende Bibliothek). Sie werden nach Bestandseinheiten/Medieneinheiten gezählt. Nicht zu zählen sind die innerhalb des örtlichen Bibliothekssystems (z.B. Hauptbibliothek / Zentralbibliothek) empfangenen Bestände (interner Leihverkehr) sowie die über auswärtigen Leihverkehr empfangenen Medieneinheiten. Verlängerungen werden wie bei (19–35) behandelt.

(42) Verliehene Austausch-/Blockbestände in Medieneinheiten

Medien als Bestandsergänzung, die zur vorübergehenden oder dauernden Nutzung an andere Einrichtungen verliehen werden (gebende Bibliothek). Sie werden nach Bestandseinheiten/Medieneinheiten gezählt. Nicht zu zählen sind die an eine Einrichtung innerhalb des örtlichen Bibliothekssystems (z.B. Zweigstellen) verliehenen Bestände (interner Leihverkehr) sowie die über auswärtigen Leihverkehr verliehenen Medieneinheiten. Verlängerungen werden wie bei (19)–(35) behandelt.

(43) Bestellungen im nehmenden (passiven) Leihverkehr

Der Leihverkehr zwischen den Bibliotheken dient der Vermittlung von am Ort nicht vorhandenen Medien. Hier sind auch die durch Kopien erledigten Bestellungen mitzuzählen. Der Leihverkehr innerhalb eines Bibliothekssystems bzw. innerhalb einer Kommune (interner Leihverkehr) und der Umgang mit Austausch-/Blockbeständen (41) und (42) sind hier nicht anzugeben. Gezählt wird jede bei einer anderen Bibliothek bestellte Verbuchungseinheit, unabhängig davon, ob die Bestellung positiv erledigt wird oder nicht.

(44) Bestellungen im gebenden (aktiven) Leihverkehr

Gezählt wird jede aus einer anderen Bibliothek kommende Bestellung einer Verbuchungseinheit, unabhängig davon ob diese positiv erledigt wird oder nicht.

(45) Dokumentlieferungen (Anzahl) an den Endnutzer

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

4. Ausgaben, Finanzen

Alle Angaben in vollen Euro

(49) Laufende Ausgaben insgesamt

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. Alle Angaben in vollen €, ohne Dezimale: Pos. 49 = Pos. (50=Ausg. Erwerbung) + Pos. (51= Ausg. Personal) + Pos. (52=Ausg. sonst.)

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

Ausgaben für Erwerbung von Medieneinheiten einschließlich der Aufwendungen für die laufenden Zeitungs- und Zeitschriftenabonnements (print und virtuell), Einband und den Erwerb von Lizenzen, inklusive Datenbanken. Die Portalkosten werden grundsätzlich in DBS-Frage 52 eingerechnet. 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) darunter: Ausgaben für virtuelle Medien (Lizenzen)

Die Ausgaben für virtuelle Medien (Lizenzen vgl. DBS-Frage 34) und Datenbanken (vgl. DBS-Frage 38) sind eine Teilsumme des Wertes in DBS-Frage 50. Die Portalkosten werden grundsätzlich in DBS-Frage 52

eingerechnet. Wenn die Portalkosten nicht getrennt angegeben werden können (z.B. bei Munzinger), können sie in DBS-Frage 50 und 50.1 eingerechnet werden

(51) davon Ausgaben für Personal

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 (inklusive Portalkosten)

Sachausgaben sowie weitere, nicht zu Pos. (50=Aus. Erwerbung) und Pos. (51=Ausg. Personal) gehörende laufende Ausgaben. Hierzu zählen: Bibliotheks-, Büro- und Arbeitsmaterialien, Telekommunikationsgebühren, Porto, Raumkosten (wie Miete, Licht, Heizung, Reinigung), Bewirtschaftung, Wartungskosten, Werbung, Veranstaltungen, Zinsen, Abschreibungen usw. Portalkosten werden hier ebenfalls eingerechnet. Wenn die Portalkosten nicht getrennt angegeben werden können (z.B. bei Munzinger), können sie in DBS-Frage 50 und 50.1 eingerechnet werden.

(53) 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 Pos. (50=Ausg. Erwerbung) eingetragen werden.

(54) Gesamtausgaben

Addition der Ausgaben unter Pos. (49=laufende. Ausgaben.) + Pos. (53=Einmalige Investitionen).

(54.1) Höhe des Gesamthaushalts des Hauptträgers

Hier ist die Summe des Gesamthaushaltes aller (Haupt-)Träger anzugeben

(55) Ausgaben des Trägers für die Bibliothek

Hier sind die vom Unterhaltsträger bereitgestellten finanziellen Eigenmittel (ohne eigene Einnahmen) anzugeben, sowohl für die laufenden Ausgaben wie auch für die Investitionen der Bibliothek. Bei Vorhandensein mehrerer Unterhaltsträger werden die Mittel summiert.

(56) Fremdmittel insgesamt

Hier geben Sie bitte alle Mittel (Fördermittel, Zuschüsse u.a.) als Ergebnis der Summe der Pos. (57=Europ. Union) bis einschließlich Pos. (62=sonst. Mittel) an.

(57 - 61) davon ...:

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

(62) Fremdmittel, davon: Sonstige

Hierunter fallen z.B. Spenden und Sponsorenmittel von Unternehmen, Mäzenen und anderen privaten Einrichtungen.

Buchspenden sind nicht in Geldwert umzurechnen und werden nicht gezählt

(63) Eigene Einnahmen

Eigene Einnahmen werden erzielt aus: Bibliotheksbezogenen Benutzungsgebühren (Jahresentgelte), Säumnis- und Mahngebühren, Medienersatz, Einnahmen aus dem Verkauf ausgesonderter 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=sonst. Mittel) anzugeben.

(65) Jährliche Benutzungsgebühren

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

5. Personal

(66) Anzahl der 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.

(67) Zahl der Beschäftigten (Personen)

Alle beim Bibliotheksträger fest Beschäftigten sind aufzuführen (ohne ehrenamtliches Personal). Hier ist gebäudebezogenes Personal (Hausmeister, Pförtner, Reinigungskräfte u.a) sowie ABM-Kräfte mitzuzählen, nicht aber Mitarbeiter in der Freistellungsphase. Auszubildende zählen hier nicht mit, sie werden in Frage 77 erfasst.

(68) Personalkapazität aller Beschäftigten in Vollzeitäquivalenten (VZÄ)

Erfasst wird der Zeitraum vom 01.01. bis zum 31.12. des Berichtsjahres. Der Wert wird berechnet aus der Gesamtzahl der Wochenarbeitsstunden aller Personen, die im Laufe des Berichtsjahres in der Bibliothek beschäftigt waren, dividiert durch die Regelarbeitszeit (gemäß Ihres Bundeslandes). **Mitarbeiter, die nicht ganzjährig beschäftigt waren, werden nur anteilig berechnet! Das gilt auch bei Ausfall oder Abwesenheit von mehr als 6 Wochen.** Gibt es unterschiedliche Regelarbeitszeiten in der Bibliothek (z.B. für Beamte, Angestellte oder gestuft nach Lebensalter), kann als Regelarbeitszeit der Wert eingesetzt werden, der für die Mehrzahl der Beschäftigten gilt. **Ehrenamtliches Personal und gebäudebezogenes Personal** wird hier **nicht** mitgezählt.

Auszubildende zählen hier nicht mit, sie werden in Frage 77 erfasst.

Hier wird also gezählt: (68) = Summe aus (69) bis (74).

Berechnungsweg für Vollzeitäquivalente:

1. Jede ganze Stelle, die das ganze Jahr ohne Unterbrechung besetzt war, zählt 1 VZÄ. Jede halbe Stelle, die ohne Unterbrechung besetzt war, zählt 0,5 VZÄ. Hier ist keine Rechnung nötig.

Beispiel:

2 ganze und eine halbe Stelle waren das ganze Jahr über besetzt: das ergibt 2,5 VZÄ.

2. Die Wochenarbeitsstunden der Stellen, die mit anderen Zeitanteilen ganzjährig durchgehend besetzt waren, werden addiert und durch die Regelarbeitszeit geteilt.

Beispiel:

1 Stelle mit 28 Wochenstunden und 3 Minijobs à 10 Wochenstunden waren ganzjährig besetzt.

Summe: 58 Wochenstunden / 38,5 Stunden Regelarbeitszeit = 1,5 VZÄ.

3. Jede Stelle, die nicht durchgehend ganzjährig besetzt war, wird folgendermaßen in VZÄ umgerechnet:
(Wochenarbeitszeit der beschäftigten Person / Regelarbeitszeit) * (Beschäftigungszeit (Monate)/12) = VZÄ

Beispiel:

1 MA war mit 19,25 Stunden/Woche vom 1. Januar bis zum 15. August beschäftigt:

$(19,25 \text{ Arbeitsstunden} / 38,5 \text{ h Regelarbeitszeit}) * (7,5 \text{ Monate} / 12) = 0,31 \text{ VZÄ}$

4. Die Werte werden addiert.

Beispiel:

$2,5 \text{ VZÄ} + 1,5 \text{ VZÄ} + 0,31 \text{ VZÄ} = 4,31 \text{ VZÄ}$ insgesamt im Berichtsjahr.

Die VZÄ des ehrenamtlichen Personals und des nebenamtlichen Personals lassen sich alternativ über die Jahresarbeitsstunden ermitteln.

(69) Personalkapazität (VZÄ), davon: Fachbibliothekare

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) Personalkapazität (VZÄ), davon: Fachangestellte / Bibliotheksassistenten

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) Personalkapazität (VZÄ), davon: Mitarbeiter aus Förderprogrammen

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 (Freiwilliges soziales Jahr) 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.

(74) Personalkapazität (VZÄ), davon: sonstiges Personal

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).

(75) Ehrenamtliches Personal (Personen)

Hierzu zählen Personen mit und ohne spezielle Ausbildung, die nach Absprache in der Bibliothek tätig sind, aber in keinem Anstellungsverhältnis zum Bibliotheksträger bzw. in ihrer Tätigkeit für die Bibliothek auch zu keinem anderen Mittelgeber in einem Anstellungsverhältnis stehen. Sie versehen Bibliotheksaufgaben ohne Bezahlung, können aber eine Aufwandsentschädigung erhalten.

(76) Personalkapazität des ehrenamtlichen Personals (VZÄ)

Anzugeben ist die Personalkapazität aller unter (75) aufgeführten Personen, die im Laufe des Berichtsjahres in der Bibliothek ehrenamtlich tätig waren. Dazu zählt auch die über die Öffnungszeiten hinausgehende Arbeitszeit, z.B. für Veranstaltungen.

Die Angabe erfolgt in **Vollzeitäquivalenten (VZÄ)**, zur Berechnung vgl. (68).

Alternativ können die VZÄ mit folgender Formel ermittelt werden:

"Jahresarbeitsstunden aller Kräfte / 1598,0". Der Wert 1598,0 entspricht der Soll-Stundenzahl einer Normalarbeitskraft ermittelt durch die Kommunale Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement (KGSt)

(77) Auszubildende (Personen)

Hierzu zählen ausschließlich Personen auf Ausbildungsplätzen in einem anerkannten Ausbildungsberuf. Praktikanten sind hier nicht zu zählen.

(78) Fortbildungsstunden der Mitarbeiter

Unter Fortbildungsstunden, die normalerweise während der Dienstzeit anfallen, sind auch Fortbildungen an freien Tagen, Wochenenden und Feiertagen zu verstehen, soweit sie auf die Dienstzeiten angerechnet werden (auch E-Learning). Ausgenommen sind hier Fortbildungszeiten im Rahmen eines "Bundesfreiwilligendienst" – es handelt sich nicht um eine bibliotheksbezogene Fortbildung. Fahrzeiten sind grundsätzlich nicht mitzuzählen.

6. Service, Dienstleistungen

(79) Recherchen (Auskunftsanfragen)

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

(Gesamtzahl inkl. (81)+(82)): 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

Ein Computerarbeitsplatz ist ein Arbeitsplatz, der mit Einzelplatzcomputer, Netzwerkclient oder Terminalcomputer ausgestattet ist. Es werden ausschließlich die Computerplätze für Benutzer gezählt. In (81) sind die Zahlen von Internetterminals (82) enthalten.

(82) darunter: Öffentliche Internetterminals

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

(83) Bibliothekshomepage

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

(85) Internet-Angebote: Web-OPAC / Internet-Katalog

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) Internet-Angebote: Interaktive Funktionen (Anmeldung, Vormerkung, Kontoabfrage u.a.)

Gemeint ist die Bereitstellung von entsprechenden Servicefunktionen auf der Bibliothekshomepage, die ein Bibliotheksbenutzer von Zuhause oder innerhalb der Bibliothek selbständig durchführen kann.

(87) Internet-Angebote: Socialweb / Web 2.0 Angebote

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

(88) Internet-Angebote: Auskunftsdienst per E-Mail

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) Internet-Angebote: Virtuelle Bestände (digitale Dokumente, Datenbanken u.a.)

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

(90) Internet-Angebote: Aktive Informationsdienste (SMS, Newsletter u.a.)

Gemeint ist die Bereitstellung von elektronischen Dienstleistungen der Bibliothek, in der z.B. durch E-Mail, SMS, RSS-Feeds, Newsletter, Fax u.a.) auf verschiedene Angebote wie z.B. Neuigkeiten, Veranstaltungen u.a. werbend hingewiesen wird.

(91) W-LAN-Angebot

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

(92) Soziale Bibliotheksarbeit

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 Gesamtsumme der angebotenen Veranstaltungen aus (95) bis (99)

Neu: (94.1) Anzahl der Besuche bei Veranstaltungen

Anzugeben ist die Gesamtsumme der Besuche aller Veranstaltungen inklusive Ausstellungseröffnungen

(95) Veranstaltungen, davon: Einführung in die Bibliotheksbenutzung

Gemeint sind Einführungen für Gruppen und Schulklassen. Dies kann in Form einer Führung oder einer sonstigen Veranstaltung geschehen. E-Medien-Sprechstunden sind hier mit zu zählen.

(96) Veranstaltungen, 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) Veranstaltungen, 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) Veranstaltungen, 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) Veranstaltungen, davon: Sonstige

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

(100) Schulbibliothekarische Dienstleistungen (Anzahl der betreuten Einrichtungen)

meint nicht Schulbibliotheken als Zweigstellen 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 (Anzahl)

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 (Anzahl)

z. B. Organisation von Schulbuchverleih, Touristikinformation, Theaterverkauf. 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.

(104) Stellen Sie mobile Endgeräte zur Verfügung?

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