



## **Einzureichenden Auditunterlagen im Rahmen des niedersächsischen Zertifizierungsprogramms „Bibliothek mit Qualität und Siegel“.**

Zur Vorbereitung auf das Auditgespräch in Ihrer Bibliothek bitten wir Sie folgende schriftliche Unterlagen bis vier Wochen vor dem Audittermin bei der Auditleitung einzureichen:

### **Checkliste**

#### Allgemein:

- ✓ Kopie der Deutschen Bibliotheksstatistik
- ✓ Jahresbericht der Bibliothek (falls vorhanden)
- ✓ Bibliothekskonzept (falls vorhanden)

#### zu den Kriterien:

- ✓ 1.1 Zielgruppen (Liste der Zielgruppen)
- ✓ 1.2 Aufgabenklärung (Liste der Aufgaben)
- ✓ 1.3 Zieldefinitionen (Liste der Ziele)
- ✓ 1.5 Kooperationen (Adressenliste mit Dokumentation der Kontaktgespräche)
- ✓ 2.4 Bestandskonzept
- ✓ 2.7 Rahmenbedingungen. u. Leistungen (Benutzungsordnung, Hausordnung, Gebührenordnung)
- ✓ 2.18 Öffnungszeiten (ggf. Flyer, Link zu Website)
- ✓ 2.19 Schließzeiten (ggf. Flyer, Link zu Website)
- ✓ 3.4. Pressearbeit (Anzahl der Artikel auflisten)
- ✓ 3.5 Digitale Kommunikation (Link zur Bibliotheks-Website)
- ✓ 4.1 Definierte Entscheidungsrechte
- ✓ 4.2. Entscheidungskompetenzen der Mitarbeiter
- ✓ 4.3 Arbeitsabläufe (Beschreibung der im Kriterium gelisteten Arbeitsvorgänge)
- ✓ 4.5 Ressourcen (Ausgabenübersicht Haushaltsplan)
- ✓ 5.2 Barrierefreiheit (Prüfbescheinigung)
- ✓ 5.13 Bedienung, Wartung, Technik (Vorlage der Wartungsregelung)
- ✓ 5.14 Reinigung (Vorlage Reinigungsplan)
- ✓ 5.15 Renovierung (Nachweis über Protokolle der Begehung)
- ✓ 6.2 Aufgabenbeschreibungen
- ✓ 6.3 Anforderungsprofile
- ✓ 6.9 Übergabe, Einarbeitung Ausbildung (Ausbildungsplan, Praktikantenplan)