

Deutsche Bibliotheksstatistik (DBS) 2023

Erläuterungen

Sofern nicht anders aufgeführt, geben Sie als Berechnungsgrundlage bitte immer den Stand vom 31.12.2023 an.

Füllen Sie bitte unbedingt alle Fragenfelder aus, bei nicht zutreffenden Angaben tragen Sie bitte „0“ ein.

Geben Sie bitte alle Währungsangaben in vollen Euro (€) an.

Die weibliche Sprachform ist der männlichen Sprachform gleichgestellt. Lediglich aus Gründen der Vereinfachung und leichteren Lesbarkeit wird die männliche Form verwendet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten für alle Geschlechter.

Allgemeines		
DBS	Ort	Bibliotheksstandort eintragen
DBS	Landkreis	Landkreis eintragen
DBS	DBS-Identifikationsnr.	DBS-Identifikationsnummer eintragen
Name und Anschrift der Bibliothek		
DBS	Bezeichnung	Name der Bibliothek eintragen
DBS	Straße / Nr.	Anschrift eintragen
DBS	PLZ	PLZ eintragen
DBS	Telefon	Telefonnummer (Hauptstelle) eintragen
DBS	Fax	Faxnummer eintragen
DBS	E-Mail	E-Mailadresse der Bibliothek eintragen
DBS	Homepage-URL	URL der Bibliothek (bzw. ggf. Deep-Link innerhalb der Homepage der Kommune) eintragen
DBS	WebOPAC-URL	URL des WebOPACs eintragen
BY 1	Bibliotheksart	Ankreuzen, ob die Bibliothek eine rein öffentliche Bibliothek ist oder ob sie (oder auch nur einzelne Zweigstellen) auch offiziell als Schulbibliothek(en) für bestimmte Schulen fungieren.
Träger der Bibliothek		
BY 2	Bezeichnung	Name des Bibliotheksträgers eintragen (Hauptträger, falls es mehrere Träger gibt)
BY 3	Hausanschrift	Anschrift eintragen
BY 4	PLZ	PLZ eintragen
BY 5	Ort	Ort des Trägers eintragen
BY 6	Ansprechpartner/in (freiwillige Angabe)	Ansprechpartner beim Träger eintragen
BY 7	Titel (freiwillige Angabe)	Titel des Ansprechpartners eintragen
BY 8	Telefon	Telefon-Durchwahl-Nr. des Ansprechpartners oder der Kommune eintragen
BY 9	Fax	Telefon-Durchwahl-Nr. des Ansprechpartners oder der Kommune eintragen
BY 10	E-Mail	E-Mail-Adresse des Ansprechpartners oder der Kommune eintragen
BY 11	Internet	URL des Bibliotheksträgers eintragen
Bibliotheksleitung		
BY 12	Vor- und Nachname (freiwillige Angabe)	Vor- und Nachname der Bibliotheksleitung eintragen
BY 13	Titel / Berufsbezeichn. (freiwillige Angabe)	Titel /Berufsbezeichnung der Bibliotheksleitung eintragen
BY 14	Telefon (freiwillige Angabe)	Telefon-Durchwahl-Nr. oder private Tel.-Nr. der Bibliotheksleitung eintragen
BY 15	E-Mail (freiwillige Angabe)	E-Mailadresse der Bibliotheksleitung eintragen
DBS	Leistungsform	hauptamtlich: Bibliotheksleitung ist fest angestellt mit 19,5 oder mehr Wochenstunden. nebenamtlich: Leitung ist fest angestellt mit weniger als 19,5 Wochenstunden. ehrenamtlich: Leitung ohne Festanstellung und Vergütung (außer Aufwandsentschädigung)
BY 16	Leitung	fachlich: Leitung hat bibliothekarische Fachausbildung (Dipl.-Bibliothekar, Bibliothekar (B.A. bzw. M.A.), Bibl.-Assistent, FaMI) nicht-fachlich: Leitung hat keine bibliothekarische Fachausbildung
BY 17	Im Amt seit (freiwillige Angabe)	Angeben, seit wann die Leitung im Amt ist.
Öffnungszeiten von / bis		
DBS	Montag - Sonntag	Bitte hier Öffnungszeiten der Hauptstelle eintragen
BY 18	Bemerkungen (z.B. Sonderöffnungszeiten für Schulen)	Platz für Bemerkungen wie z.B. Sonderöffnungszeiten für Schulen
1. ALLGEMEINE ANGABEN		
DBS 1	Einwohnerzahl des Bibliotheksortes	Dies ist üblicherweise die amtlich erfasste Bevölkerung des Bibliotheksortes (nur Hauptwohnsitz). 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.
DBS 2	Zahl der Bibliotheken (Einrichtungen)	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 selbstständige Einrichtung in anderen Gebäuden untergebracht sind, zählen sie als Zweigstelle (DBS 3). Bei Fahrbibliotheken zählt jedes Fahrzeug als Einheit (DBS 4). Bibliotheken ohne Zweigstellen und Fahrbibliotheken tragen bei (DBS 2) eine "1" ein. Externe Dienstleistungsstellen werden gesondert unter (DBS 5) erfasst.

DBS 3	darunter: Zweigstellen (Anzahl)	Zweigstellen können sein: Selbstständige Einrichtungen, reine Stadtteilbibliotheken, integrierte und kombinierte Schul- und Stadtteilbibliotheken u.a.
BY 19	davon: integrierte Schulbibliotheken (Anzahl)	Anzahl der integrierten Schulbibliotheken (Bibliothekssoftware, Personal, Medienetat sind integriert). Es zählen hier nicht selbstständige Schulbibliotheken, die betreut werden, diese sind unter 6.2 aufgeführt. Schulbibliotheken melden sich freiwillig direkt beim HBZ an und füllen dort die Fragengruppe 500 ff. aus
DBS 4	darunter: Fahrbibliotheken (Anzahl)	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). Fahrbibliotheken füllen direkt beim HBZ die neue Fragengruppe 200 aus!
DBS 5	Zahl der externen Dienstleistungsstellen	Externe Dienstleistungsstellen sind Orte mit stationären Buch- und Medienbeständen außerhalb einer Bibliothek. Gemeint sind stationäre Bestände z.B. in Kindergärten, Altenheimen, Gemeindezentren, Tourismus- Informationsstellen, Kurzentren und ähnlichen Einrichtungen. Fahr-, Patienten- und Schulbibliotheken sind hier ausgenommen! Die Haltepunkte von Fahrbibliotheken zählen nicht als externe Dienstleistungsstellen.
DBS 6	Publikumsfläche gesamt (m ²) für Bibliotheksfunktionen	Alle dem Publikum zugänglichen Flächen der unter (DBS 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.
DBS 6.1	darunter: Publikumsfläche der Hauptstelle (m ²)	Hier werden alle dem Publikum zugänglichen Flächen der Hauptstelle angegeben. Die Summe ist eine Teilsumme von Frage DBS 6.
DBS 7	Jahresöffnungsstunden aller Bibliotheken mit Bibliothekspersonal	Gesamtzahl der Öffnungsstunden aller unter (2) genannten Bibliothekseinrichtungen an allen Öffnungstagen im Berichtsjahr (besondere Schließzeiten z.B. wegen Corona oder während der Ferien sind herauszurechnen).
DBS 7.1	Jahresöffnungsstunden für Open Library (servicefreie Zeit)	Hier sind alle Öffnungszeiten gemeint, in denen kein Bibliothekspersonal anwesend ist.
DBS 7.2	Zusätzliche Angebote: Click and Collect, Abhol- /Liefersdienste o.ä.	Ankreuzen, wenn Sie außerhalb der Jahresöffnungsstunden (DBS 7) einen Abhol- oder Bringdienst o.ä. angeboten haben.
DBS 8	Wochenöffnungsstunden, mit Bibliothekspersonal der Hauptstelle	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.
DBS 8.1	Wochenöffnungsstunden für Open Library (servicefreie Zeit)	Die Wochenöffnungsstunden für Open Library beziehen sich auf die Hauptstelle.
BY 20	Schließzeiten	Anzahl der durchgehend geschlossenen Wochen der Hauptstelle (nicht Brückentage o.Ä.)
2. BENUTZER, BESUCHE		
BY 21	Aktive Benutzer	Aktive Benutzer sind alle Benutzer, die im Berichtsjahr einen 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.
BY 22	darunter: aktive Benutzer bis einschl. 12 J.	Aktive Benutzer (lt. DBS 9) der Altersgruppe bis einschließlich 12 Jahren
BY 23	darunter: aktive Benutzer ab einschl. 60 J.	Aktive Benutzer (lt. DBS 9) der Altersgruppe ab einschließlich 60 Jahren
DBS 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. Ein Besuch liegt auch vor, wenn die Außenrückgabe benutzt wurde. Zu zählen sind auch Besuche von Veranstaltungen, Ausstellungen und Führungen. Die Besuche bei Veranstaltungen (DBS 99.1) sind eine Teilsumme von DBS 12.
3. MEDIENANGEBOT, MEDIENNUTZUNG		
3.1 Bestand		
BY 24	Sachliteratur	Bücher aller Sachbuchgruppen, unabhängig von der Sprache. <u>Nicht</u> gezählt wird Sachliteratur für Kinder und Jugendliche.
BY 25	Belletristik / Schöne Literatur	Bücher wie z.B. Romane, Erzählungen, Lyrikbände usw. für erwachsene Nutzer, unabhängig von der Sprache. <u>Nicht</u> gezählt wird die erzählende Literatur für Kinder und Jugendliche.

DBS 24	Kinder- und Jugendliteratur	Hier werden Schöne Literatur und Sachliteratur für Kinder und Jugendliche zusammen erfasst, unabhängig von der Sprache.
BY 26	Zeitschriftenhefte in Printform	Jedes einzelne ungebundene Zeitschriftenheft zählt als <u>eine</u> Medieneinheit.
DBS 18	Printmedien insgesamt	Gezählt werden die Freihandexemplare aller Printmedien (Sachliteratur, Belletristik, Kinder- und Jugendliteratur, Zeitschriftenhefte in Printform u.ä.). Es wird jeweils die physische Einheit gezählt. Handschriften und Autographen werden nicht hier, sondern bei Non-Prints (DBS 28) gezählt, dies gilt ebenso für Medienkombinationen.
DBS 28	Non-Prints und Sonstige - insgesamt	Hierzu zählen: <ul style="list-style-type: none"> * Tonträger auf CD- und DVD-Audio, LP, MC u.ä., * Hörbücher (audiobooks), audiovisuelle Medien (Filme), * Lernsoftware auf CD-ROM oder DVD-ROM, * elektronische Spiele, * analoge Spiele (Karten-, Brettspiele etc.), * mobile Endgeräte, (z.B. E-Book-Reader, Tablets, tiptoi-, Ting- und Bookii-Stifte, Tonies und Tonieboxen), * alle sonstigen Gegenstände, die ausgeliehen werden können (Stichwort: Bibliothek der Dinge), * 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. <ul style="list-style-type: none"> * Bilder und Poster, Handschr. 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.
BY 27	Art der vorhandenen Non-Print-Medien (bitte ankreuzen):	Bitte hier ankreuzen, welche Arten von Non-Print-Medien Sie im Bestand haben.
BY 28	Wenn "Sonstige", hier Bezeichnung(en) eintragen:	Sonstige eintragen, z.B. Noten, Bilder, Karten, Tonieboxen, Kunstwerke....
DBS 15	Medien in Freihandaufstellung (Printmedien + Non-Prints)	Gesamtsumme aller Printmedien und Non-Print-Medien in physischen Einheiten, die in (DBS 18) + (DBS 28) ohne den Magazinbestand (DBS 17) gezählt sind (Austauschbestände werden nur bei der gebenden Bibliothek gezählt).
DBS 17	Magazinbestand – Printmedien und Non-Print-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.
DBS 13	Physische Medien insgesamt	Unter der Gesamtmedienzahl werden der Freihandbestand (DBS 15) und der Magazinbestand (DBS 17) addiert.
DBS 34	E-Medien der Bibliothek	E-Medien-Bestand ist Bestand, für den dem Benutzer zeitlich befristeter Zugriff auf E-Books oder andere virtuelle Einzelmedien gewährt wird, für welche die Bibliothek eine zeitlich befristete Benutzung außer Haus ermöglicht (divibib, OverDrive oder ähnliche Geschäftsmodelle), jedoch nicht die unter (DBS 38) erfassten Plattformen, Dienste und Datenbanken und damit auch nicht deren einzelne Datensätze (z.B. Munzinger und vergleichbare Angebote). Hier werden keine Verbund-Bestände eingetragen. Stichtag für die Ermittlung von Lizenzen ist der 31.12.
DBS 34.1	E-Medien d. E-Medien Verbunds / Verbünde (gesamt!)	Anzahl aller über einen Verbund / mehrere Verbünde zur Verfügung stehenden E-Medien (Lizenzen). Ggf. die Bestände mehrerer Verbünde addieren. Diese Zahl geht NICHT in die Gesamtsummen unter (DBS 13) und (DBS 15) ein. Stichtag für die Ermittlung von Lizenzen und Ausleihzahlen ist der 31.12.
BY 29	Name des E-Medien-Verbunds / der Verbünde	Bitte den Verbund nennen, dem die Bibliothek angehört (ggf. auch mehrere).
3.2 Entleihungen		
BY 30	Sachliteratur	Bücher aller Sachbuchgruppen, unabhängig von der Sprache. Nicht gezählt wird Sachliteratur für Kinder und Jugendliche.
BY 31	Belletristik / Schöne Literatur	Bücher wie z.B. Romane, Erzählungen, Lyrikbände usw. für erwachsene Nutzer, unabhängig von der Sprache. <u>Nicht</u> gezählt wird die erzählende Literatur für Kinder und Jugendliche.
DBS 25	Kinder- und Jugendliteratur	Hier werden Schöne Literatur und Sachliteratur für Kinder und Jugendliche zusammen erfasst, unabhängig von der Sprache.
BY 32	Zeitschriftenhefte in Printform	Jedes einzelne ungebundene Zeitschriftenheft zählt als <u>eine</u> Medieneinheit.

DBS 19	Printmedien insgesamt	Als Entleihungen zählen alle im Laufe des Berichtsjahres in der Bibliothek protokollierten Entleihungen an Benutzer. 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. (DBS 17) und (DBS 18). Addiert werden die Entleihungen von Freihandexemplaren wie Bücher, gebundene Zeitschriftenbände und Zeitschriftenhefte, Loseblattsammlungen und Lieferungswerke sowie Atlanten, nicht aber Entleihungen aus dem Magazinbestand (DBS 17). Es wird jeweils die Entleiherung von physischen Einheiten gezählt. Entleihungen von Medienkombinationen werden nicht hier, sondern bei (DBS 29) gezählt.
DBS 29	Non-Prints und Sonstiges - insgesamt	Gesamtsumme aller Entleihungen der unter DBS 28 gezählten Medien und Materialien. Entleihungen nach physischen Einheiten.
BY 33	Magazinbestand	Entleihungen aus dem Magazinbestand (Printmedien und Non-Prints)
DBS 14.1	Physische Medien insgesamt	Hier wird addiert: Printmedien (DBS 19) + Non-Prints (DBS 29) + Medien im Magazin (BY 28).
DBS 35	E-Medien (Eigene Entl. bzw. Anteil der Bibl. an Verbund-Entl.)	E-Medien-Entleihungen sind die Benutzung / der Zugriff auf E-Books oder andere virtuelle Einzelmedien, für welche die Bibliothek eine zeitlich befristete Benutzung außer Haus ermöglicht (divibib, OverDrive oder ähnliche Geschäftsmodelle eingeschlossen), jedoch nicht die weiteren unter DBS 38 erfassten Plattformen, Dienste und Datenbanken und damit auch nicht deren einzelne Datensätze (z.B. Munzinger, Freegal).
DBS 16	Medien in Freihandaufstellung	Hier werden addiert: Printmedien gesamt (DBS 19) + Non-Prints (DBS 29) + E-Medien (DBS35). Also ohne Magazinentleihungen!.
DBS 14	Medien insgesamt	Hier wird addiert: Physische Medien gesamt (DBS 14.1) + E-Medien (DBS 35)
3.3 Weitere Angaben zum Medienangebot		
DBS 36	Zugang an Medieneinheiten (ohne E-Medien)	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.
DBS 36.1	darunter Zugang geschenkte Medieneinheiten	Angegeben wird die Anzahl der geschenkten Medien, die im Berichtsjahr in den Bestand eingearbeitet wurden (falls nicht gezählt, bitte Anzahl schätzen)
DBS 38	Lizenzierte virtuelle Plattformen, Dienste und Datenbanken	Hierzu gehören laufend bezogene Plattformen, Dienste und Datenbanken, die 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 retrievable 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, Onleihe). Nicht gemeint sind von der Bibliothek selbst erstellte Angebote, Sammlungen oder elektronische Schulungsprogramme. Die E-Learning-Angebote werden nicht mehr mit den Einzelkursen unter DBS 38 oder DBS 40 gezählt, sondern gelten (z.B. innerhalb der Onleihe) als eigene Datenbank. Jeder weitere Anbieter von E-Learning zählt als weitere zu zählende Plattform.
BY 34	Downloads und Streaming-Nutzung (z.B. Freegal, Filmfreund)	Gesamtzahl der per Download oder Streaming (z.B. bei Freegal, Filmfreund) genutzten Tracks/Songs/Filme. Ohne Download von Datenbank-Datensätzen (DBS 38.1)
DBS 39	Lfd. Zeitungs- und Zeitschriftenabos in Printform (Anzahl)	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 hier in DBS 39 und einmal in DBS 40 zu zählen.
DBS 40	Lfd. Zeitungs- und Zeitschriftenabos in elektronischer Form (Anzahl)	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. Mehrfachexemplare des gleichen Titels werden als mehrere Abonnements gezählt. Zeitschriften und Zeitungen, die in Parallelausgaben (gedruckt und elektronisch) lokal angeboten werden, sind einmal in (DBS 39) und einmal hier in (DBS 40) zu zählen. Jede Bibliothek eines E-Medien-Verbundes gibt die Gesamtzahl der virtuellen Zeitungs- und Zeitschriftenabonnements an.

3.4 Medien austausch, Leihverkehr

DBS 41.1	Nutzen Sie Austausch-/Blockbestände?	Wurden im Berichtsjahr der eigene Bestand durch Austausch-/Blockbestände einer Ergänzungsbibliothek aufgestockt? Nicht gemeint sind die innerhalb des örtlichen Bibliothekssystems (z.B. Hauptbibliothek / Zentralbibliothek) empfangenen Bestände (interner Leihverkehr) sowie die über auswärtigen Leihverkehr empfangenen Medieneinheiten.
BY 35	Verliehene Medienkisten (Anzahl der Medienkisten)	Gezählt wird die Anzahl der Medienkisten, die an andere Einrichtungen abgegeben wurden, unabhängig von dem Inhalt und der Anzahl der dort enthaltenen Medieneinheiten.
BY 36	Vorhandene Klassensätze (Anzahl der Klassensätze)	Gezählt wird die <u>Anzahl</u> der Klassensätze (Ein Klassensatz umfasst mehrere Exemplare des gleichen Titels für alle Kinder und die Lehrkraft einer Schulklasse. Ergänzend können Klassensätzen Interpretationen und didaktische Hilfen für Lehrkräfte beiliegen), die in der Bibliothek vorhanden sind, unabhängig von Inhalt und Anzahl der darin enthaltenen Medieneinheiten.
BY 37	Entliehene Klassensätze (Anzahl der Klassensätze)	Gezählt wird die <u>Anzahl</u> der Klassensätze, die an andere Einrichtungen abgegeben wurden, unabhängig von Inhalt und Anzahl der darin enthaltenen Medieneinheiten.
DBS 43	Bestellungen im nehmenden (passiven) Leihverkehr, auch regional!	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 (DBS 41) sind hier nicht anzugeben. Gezählt wird jede bei einer anderen Bibliothek bestellte Verbuchungseinheit, unabhängig davon, ob die Bestellung positiv erledigt wird oder nicht.
DBS 44	Bestellungen im gebenden (aktiven) Leihverkehr, auch regional!	Gezählt wird jede aus einer anderen Bibliothek kommende Bestellung einer Verbuchungseinheit, unabhängig davon, ob diese positiv erledigt wird oder nicht.

4. AUSGABEN, FINANZEN (Angaben in vollen Euro)

DBS 50	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 Frage DBS 52 eingerechnet. Wenn die Portalkosten nicht getrennt angegeben werden können (z.B. bei Munzinger), können sie in den Fragen DBS 50 und 50.1 eingerechnet werden.
DBS 50.1	darunter: Ausgaben für Erwerb von virtuellen Medien (Lizenzen)	Die Ausgaben für virtuelle Medien (Lizenzen vgl. DBS-Frage 34) und Datenbanken (vgl. Frage DBS 38) sind eine Teilsumme des Wertes in Frage DBS 50. Die Portalkosten werden grundsätzlich in Frage DBS 52 eingerechnet. Wenn die Portalkosten nicht getrennt angegeben werden können (z.B. bei Munzinger), können sie in Fragen DBS 50 und DBS 50.1 eingerechnet werden.
DBS 51	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.
DBS 52	sonstige laufende Ausgaben (inklusive Portalkosten)	Sachausgaben sowie weitere, nicht zu DBS 50 und DBS 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. Portalkosten werden hier ebenfalls eingerechnet. Wenn die Portalkosten nicht getrennt angegeben werden können (z.B. bei Munzinger), können sie in Fragen DBS 50 und DBS 50.1 eingerechnet werden. <u>Bitte mindestens 2.000 € eintragen</u>
BY 38	darunter: Ausgaben Veranstaltungs- und Programmarbeit	Hier die Ausgaben für Veranstaltungs- und Programmarbeit eintragen, die in DBS 52 Sonstige laufende Ausgaben enthalten sind (Teilbetrag)
DBS 49	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.
DBS 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 DBS 50 eingetragen werden.
DBS 54	Gesamtausgaben	Addition der Ausgaben (DBS 49) + Investitionen (DBS 53).

neu

DBS 57	Drittmittel: Europäische Union	Hier sind die jeweiligen Fremd- und Fördermittel der EU aufzuführen.
DBS 58	Drittmittel: Bund	Hier sind die jeweiligen Fremd- und Fördermittel des Bundes aufzuführen.
DBS 59	Drittmittel: Land	Hier sind die jeweiligen Fremd- und Fördermittel des Landes aufzuführen.
DBS 60	Drittmittel: Landkreis	Hier sind die jeweiligen Fremd- und Fördermittel des Landkreises aufzuführen.
DBS 61	Drittmittel: Bistum/Landeskirche	Hier sind die jeweiligen Fremd- und Fördermittel des Bistums / der Landeskirche aufzuführen.
DBS 62	Sonstige	Hierunter fallen z.B. Spenden und Sponsorenmittel von Unternehmen, Mäzenen und anderen privaten Einrichtungen. Sachspenden (Buchspenden) sind nicht in Geldwert umzurechnen und werden <u>nicht</u> gezählt.
DBS 56	Drittmittel insgesamt	Hier geben Sie bitte alle Mittel (Fördermittel, Zuschüsse u.a.) als Ergebnis der Summe von DBS 57 bis einschließlich DBS 62 an.
DBS 63	Eigene Einnahmen	Eigene Einnahmen werden erzielt aus: Bibliotheksbezogenen 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, Eintrittsgelder, Erlöse aus Vermietung und Verkauf.) Spenden und Sponsorenmittel sind unter DBS 62 anzugeben!
DBS 55	Ausgaben des Trägers für die Bibliothek (Eigenmittel)	Hier sind die vom Unterhaltsträger bereitgestellten finanziellen Eigenmittel (ohne eigene Einnahmen und ohne Drittmittel) anzugeben, sowohl für die laufenden Ausgaben als auch für die Investitionen der Bibliothek. Bei mehreren Unterhaltsträgern werden die Mittel addiert. Gesamtausgaben (DBS 54) - Drittmittel (DBS 56) - Eigene Einnahmen (DBS 63) = Eigenmittel (DBS 55)
DBS 65	Jahresgebühr	Gebühren bzw. Entgelte, die Bibliotheksbenutzer jährlich zur Nutzung der Bibliothek und ihrer Dienstleistungen laut Gebührenordnung zu zahlen haben.
BY 39	Höhe der Jahresgebühr für Kinder	Bitte Jahresgebühr als Betrag für die Benutzergruppen Kinder angeben.
BY 40	Höhe der Jahresgebühr für Erwachsene	Bitte Jahresgebühr als Betrag für die Benutzergruppe Erwachsene angeben.
BY 41	Höhe der Jahresgebühr für Familien	Bitte Jahresgebühr als Betrag für die Benutzergruppe Familien angeben. Weitere evtl. vorhandene Benutzergruppen mit anderen Gebühren werden hier nicht erfasst.
BY 42	Höhe der Anmeldegebühr	Bitte ggf. geforderte Gebühr für Erstanmeldung angeben.
BY 43	Bandgebühr (evtl. für bestimmte Mediengruppen)	Wenn Bandgebühren - z.B. für bestimmte Mediengruppen - erhoben werden, bitte "ja" ankreuzen.
5. PERSONAL		
5.1 Angestelltes Personal		
DBS 66	Stellen laut Stellenplan zum 31.12.	Hier werden alle im Stellenplan des Bibliotheksträgers aufgeführten Stellen der Bibliothek (Beamte, Angestellte, Arbeiter) aufgeführt. Auszubildende zählen hier nicht mit, sie werden in Frage DBS 77 erfasst. Hier sind auch gebäudebezogene Stellen und Stellen von Mitarbeitern in der Freistellungsphase anzugeben. Umrechnung von Teilzeitstellen in Vollzeitstellen: Summe Wochenstunden / reguläre Wochenstundenzahl.
DBS 67	Zahl der beschäftigten Personen zum 31.12. (ohne ehrenamtl. Mitarbeiter)	Alle beim Bibliotheksträger fest Beschäftigten sind aufzuführen (ohne ehrenamtliches Personal). Hier sind 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 DBS 77 erfasst.
BY 44	Wochenarbeitszeiten aller Mitarbeiter (ohne ehrenamtliche Mitarbeiter)	Alle in der vorigen Frage genannten Personen. Bitte die <u>Stundenzahl pro Woche</u> angeben, die sich aus dem Produkt der beschäftigten Personen und der geltenden regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit ergibt (z.B. 5 Personen x 39,0 Wochenstunden = 195,00 Stunden).
DBS 69	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).
DBS 70	Fachangestellte/Bibliotheksassistent. (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).
DBS 72	Mitarbeiter 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). 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.

DBS 74	weiteres Personal (VZÄ) (ohne gebäudebezogenes 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. DBS 70) und professionelle Arbeit in einer Bibliothek über eine längere Zeitspanne hinweg erledigt. Die Angabe erfolgt in Vollzeitäquivalenten (VZÄ).
DBS 68	Personalkapazität aller Beschäftigten in Vollzeitäquivalenten (VZÄ) (ohne ehrenamtliche Mitarbeiter)	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). Bei Ausfall oder Abwesenheit einer Person von mehr als sechs Wochen <u>kann</u> ihr VZÄ-Wert anteilig gemindert werden. Mitarbeiter*innen, die zeitweise in Kurzarbeit waren, können für diese Zeiten im VZÄ-Rechner entsprechend mit reduzierten Arbeitszeiten angesetzt werden. Mitarbeiter*innen, die an andere Behörden (z.B. Gesundheitsamt) versetzt wurden, können hier ebenfalls entsprechend reduziert angesetzt werden. Hinweise zur Berechnung des VZÄ-Wertes finden Sie unter Punkt 3 dieser Erläuterung. 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 <u>nicht</u> mitgezählt. Auszubildende zählen hier ebenfalls nicht mit, sie werden in Frage (77) erfasst. Hier wird also gezählt: (DBS 68) = Summe aus (DBS 69) bis (DBS 74).

Berechnungsweg für Vollzeitäquivalente (VZÄ):

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 (gemäß Ihres Bundeslandes) geteilt. Beispiel: 1 Stelle mit 28 Wochenstunden und 3 Minijobs à 10 Wochenstunden waren ganzjährig besetzt. Summe: 58 Wochenstunden / 39 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 Arbeitsstunden / 39 h Regelarbeitszeit) * (7,5 Monate / 12) = 0,31 VZÄ.
4. Die Werte werden addiert. Beispiel: 2,5 VZÄ + 1,5 VZÄ + 0,31 VZÄ = 4,31 VZÄ insgesamt im Berichtsjahr.

Mit Hilfe des VZÄ-Rechners lassen sich alle benötigten Zahlen leicht ermitteln.

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

5.2 Ehrenamtliches Personal

DBS 75	In der Bibliothek ehrenamtlich tätige Personen zum 31.12.	Hierzu zählen Personen mit und ohne spezielle Ausbildung, die nach Absprache im Laufe des Berichtsjahres 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.
BY 45	Jahresarbeitsstunden der ehrenamtlich tätigen Personen	Tatsächliche Anzahl der Arbeitsstunden aller ehrenamtlich tätigen Personen im Laufe des Berichtsjahres. Dazu zählt auch die über die Öffnungszeiten hinausgehende Arbeit, z.B. für Veranstaltungen.
DBS 76	Personalkapazität des ehrenamtl. Personals (VZÄ)	Anzugeben ist die Personalkapazität aller unter DBS 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). Mit Hilfe des VZÄ-Rechners lassen sich alle benötigten Zahlen leicht ermitteln. 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).

5.3 Aus- und Fortbildung

DBS 77	Auszubildende (Personen)	Hierzu zählen ausschließlich Personen auf Ausbildungsplätzen in einem anerkannten Ausbildungsberuf. Praktikanten sind hier nicht zu zählen.
DBS 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, Webinare). Ausgenommen sind hier Fortbildungszeiten im Rahmen eines "Bundesfreiwilligendienst" - es handelt sich nicht um eine bibliotheksbezogene Fortbildung. <u>Fahrzeiten sind grundsätzlich nicht mitzuzählen.</u>

6. SERVICE, DIENSTLEISTUNGEN, SONSTIGES

6.1 Service und Internet

DBS 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.).
DBS 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 DBS 81 sind die Internetterminals (DBS 82) enthalten.
DBS 82	darunter: öffentliche Internetterminals	Hier sind die den Benutzern zugänglichen Computerarbeitsplätze gezählt, die öffentlichen Zugang zum Internet bieten. Die Zahl ist in DBS 80 und DBS 81 enthalten.
DBS 83	Bibliothekshomepage/Bibliotheksseite(n) auf Träger-Homepage	Hierzu zählen auch Homepages und Webseiten, die Teil der Internetseiten der Gemeinde oder des Trägers sind.
DBS 85	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.
DBS 86	Interaktive Funktionen	Gemeint ist die Bereitstellung von entsprechenden Servicefunktionen (Anmeldung, Vormerkung, Kontoabfrage u.ä.) auf der Bibliothekshomepage, die ein Bibliotheksbenutzer von Zuhause oder innerhalb der Bibliothek selbstständig durchführen kann.
BY 46	Mobil-OPAC	OPAC für mobile Endgeräte als mobile Version oder als App.
DBS 87	Socialweb / Web 2.0 Angebote	Hierunter versteht man Applikationen wie Twitter, Facebook und Blogs, die zu einer direkten Kommunikation im Internet einladen.
BY 47	Wenn "Ja": Auswahl der Social Media Angebote	Anbieter ankreuzen
BY 48	Wenn "Sonstige", hier Bezeichnung eintragen	Sonstige eintragen, z.B. Blogs, LinkedIn, Snapchat, TikTok/BookTok, Flickr u.a.
DBS 88	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.
DBS 90	Aktive Informationsdienste	Gemeint ist die Bereitstellung von elektronischen Dienstleistungen der Bibliothek, in der z.B. durch E-Mail, SMS, RSS-Feeds, Newsletter, E-Mail-Erinnerungen u.a. auf verschiedene Angebote wie z.B. Neuigkeiten, Veranstaltungen u.a. werbend hingewiesen wird.
DBS 89	Virtuelle Bestände	Gemeint ist die Bereitstellung von Internet-Angeboten mit verschiedenen digital abgespeicherten Dokumenten (Aufsätze, Berichte, Bücher) oder erworbenen Datenbanken.
BY 49	Wenn "Ja", Anbieter der virtuellen Bestände / Services:	Hier alle Anbieter virtueller Medien, mit denen zum 31.12. Vertragsbeziehungen bestehen, ankreuzen bzw. ergänzen.
BY 50	Wenn "Sonstige", hier Bezeichnung eintragen:	Hier sonstige Anbieter eintragen (z.B. filmfreund).
BY 51	E-Learning	Bereitstellung von E-Learning-Angeboten für Benutzer.
BY 52	Wenn "Ja", Anbieter des E-Learning-Service:	Hier Anbieter des E-Learning-Angebots nennen (z.B. divibib, Rosetta Stone)
BY 53	weitere Anbieter von E-Learning-Services:	hier weitere Anbieter eintragen, z.B. Lecturio, Scoyo, LinkedIn-Learning etc.
DBS 104	Mobile Endgeräte	Stellen Sie mobile Endgeräte zur Verfügung? Hierunter fallen z.B. E-Book-Reader, Tablets, Ting- oder Tiptoi-Stifte.
BY 54	Gamingmöglichkeit in der Bibliothek	Steht Hardware zur Verfügung, auf der Besucher selbstständig Games nutzen können (Spielekonsolen, Tablets, u.a.)
DBS 91	WLAN	Bietet die Bibliothek WLAN-Zugang zum Internet für die Benutzer an?

6.2 Weitere Angebote und Dienstleistungen

DBS 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.
DBS 93	Anzahl der Kooperationspartner	Als Kooperation zählt die regelmäßige Zusammenarbeit der Bibliothek mit unterschiedlichen Partnern. Dafür tritt die Bibliothek mindestens 1 mal jährlich in Kontakt mit diesen Partnern. Die Ergebnisse der Kontaktgespräche sind protokolliert. Gezählt werden Kooperationen mit schriftlich oder mündlich getroffenen Verträgen oder Vereinbarungen. Hier sind auch Kooperationen mit Schulen und Kitas zu zählen.
DBS 93.1	darunter: schriftlich vereinbarte Kooperationen	Anzahl der Kooperation aus DBS 93, die schriftlich vereinbart wurden. Mehrere Kooperationen mit demselben Partner werden nur einmal gezählt.
BY 55	Kooperationen mit Schulen (Anzahl Schulen)	Zusammenarbeit mit Schulen, z.B. Klassenführungen, Bibliotheksführerschein (Anzahl der Schulen)
BY 56	Kooperationen mit Kindertagesstätten (Anzahl Kitas)	Zusammenarbeit mit Kindertagesstätten, z.B. Führungen, Medienkisten (Anzahl der Kitas)
BY 57	Kooperation mit der Volkshochschule	Zusammenarbeit mit der Volkshochschule, z.B. Annahme von Kursanmeldung, Kurse in der Bibliothek, Bibliotheksveranstaltungen im vhs-Verzeichnis.
DBS 100	Schulbibliothekarische Dienstleistungen (Anzahl der betreuten Einrichtungen)	Es wird die Anzahl der betreuten Einrichtungen angegeben. Unter schulbibliothekarischen Dienstleistungen ist die organisatorische und beratende Unterstützung von Schulen bzgl. Schulbibliotheken, Bücherecken in Schulen etc., ggf. auch Einkauf und Einarbeitung von Medien für Schulbibliotheken zu verstehen. Zum eigenen System gehörende Schulbibliotheks-Zweigstellen sind hier nicht zu zählen, ihre Daten sind in Frage 500 bis 528 auf www.bibliotheksstatistik.de zu erfassen (freiwillig). Werden von einer ÖB Verbund-Schulbibliotheken organisiert (Definition s. FAQ Schulbibliotheken), ist zusätzlich die Fragengruppe 550ff auszufüllen. neu
DBS 101	Betreuung von Verwaltungsbibliotheken	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.
DBS 102	Vertraglich geregelte Dienstleistungen	Z.B. Organisation von Schulbuchverleih, Touristikinformation, Theaterkartenverkauf. Es wird nur die Anzahl der Institutionen gezählt, mit denen ein Vertrag geschlossen wurde. Dienstleistungen für Schulbibliotheken werden nicht hier, sondern unter DBS 100 aufgeführt.

6.3 Veranstaltungen

DBS 95	Einführungen in die Bibliotheksbenutzung	Gemeint sind Einführungen und Schulungen für Gruppen und Schulklassen, unabhängig von der Altersklasse. Dies kann in Form einer Führung oder im Rahmen einer sonstigen Veranstaltung geschehen. E-Medien-Sprechstunden sind hier mitzuzählen.
DBS 96	Veranstaltungen 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 DBS 95 zu zählen.
DBS 97	Veranstaltungen 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 DBS 95 zu zählen.
DBS 98	Ausstellungen	Als Ausstellungen gelten konzeptionell durchdachte und inhaltlich strukturierte Zusammenstellungen von Medien und anderen Exponaten, deren Bestandteile <u>für die Dauer der Präsentation nicht entleihbar sind</u> ; 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 <u>nicht</u> als Ausstellung.
DBS 99	sonstige Veranstaltungen	Das sind Veranstaltungen aller Art, die sich sowohl an Kinder und/oder Jugendliche als auch Erwachsene richten (z.B. Tag der offenen Tür, Bücherflohmarkt).
DBS 94	Führungen, Veranstaltungen, Ausstellungen insgesamt	Anzugeben ist die Summe aller angebotenen Veranstaltungen aus DBS 95 bis DBS 99. Es werden nur die Veranstaltungen gezählt, die auch tatsächlich stattgefunden
DBS 94.2	darunter: Online-Veranstaltungen	Gemeint sind Veranstaltungen mit Interaktion zum Publikum (Live-Veranstaltungen) sowie Aufzeichnungen. Online-Veranstaltungen sind auch in den Fragen 95 bis 99 enthalten.

DBS 99.1	Anzahl der Besuche bei Veranst., Führungen, Ausstellungen	Anzugeben ist die Gesamtsumme der Besuche aller Veranstaltungen, Führungen und Ausstellungen <u>eröffnungen</u> .	
DBS 99.2	davon: Besuche von Online-Veranstaltungen	Bei Besuchen von Online-Veranstaltungen können die teilnehmenden Personen gezählt werden. Klicks von Aufzeichnungen werden nicht gezählt.	
6.4 Sonstiges			
BY 58	Teilnahme an einem Katalogverbund	Regionaler oder lokaler Zusammenschluss von Web-OPACs verschiedener Bibliotheken zum gegenseitigen Bestandsnachweis, evtl. Leihverkehr und Bibliotheksportal.	
BY 59	Wenn "ja", Name des Katalogverbunds:	Hier den Katalogverbund nennen (z.B. Finduthek, Milkan, Schwabenfindus).	
BY 60	Förderverein vorhanden	Verein zur Förderung und Unterstützung der Bibliothek in ideeller und/oder finanzieller Hinsicht. Auch Bezeichnungen wie „Freundeskreis“ u.a.	
BY 61	Die Bibliothek erstellt einen Jahresbericht (bitte beifügen)	Die Bibliothek erstellt einen schriftlichen Jahresbericht im Umfang von mindestens einer DIN A4-Seite.	
7. TECHNIK, AUSSTATTUNG			
BY 62	Bezeichnung der Bibliothekssoftware	Hier Bibliothekssoftware ankreuzen.	
BY 63	Wenn "Sonstige", hier Bezeichnung eintragen:	Ggf. andere Bibliothekssoftware eintragen.	
BY 64	Besucherzählgerät	Ankreuzen, wenn Besucherzählgerät vorhanden ist.	
DBS 103	RFID- Verbuchung	Ankreuzen, wenn über RFID-System verbucht wird.	
BY 65	Anbieter RFID	Hier Anbieter ankreuzen	
BY 66	Rücksortieranlage	Ist eine automatische Rücksortieranlage in das RFID-System integriert?	
BY 67	Rückgabekasten (ohne Verbuchung)	Können Medien außerhalb der Öffnungszeiten in einem Rückgabekasten zurückgegeben werden (ohne sofortige Verbuchung)?	
BY 68	Kassenautomat	Wird die Zahlung von Jahres- und sonstigen Gebühren über einen Kassenautomat abgewickelt?	
BY 69	Bargeldlose Zahlung	Besteht die Möglichkeit, Gebühren bargeldlos zu zahlen (EC-Cash, Kreditkarte, Lastschrift)	
BY 70	SEPA-Lastschriftmandat (Einzugsermächtigung für	Können die Jahresgebühren per SEPA-Lastschriftmandat automatisch jährlich eingezogen werden?	
BY 71	Lesecafé	Ist ein Lesecafé vorhanden?	
BY 72	Hauptsächlicher Bibliothekseinrichter	Bitte den Bibliothekseinrichter ankreuzen, der den Großteil der Einrichtung geliefert hat.	
BY 73	Wenn "Sonstige", hier Bezeichnung eintragen:	Ggf. anderen Einrichter benennen.	
8. ANMERKUNGEN zum Fragebogen oder zu einzelnen Fragen			
DBS 199		Hier können Sie Anmerkungen oder Ergänzungen eintragen.	
9. DBS-Blitzlicht			
Fragen zum Personal			
BL 1.1	Hat die Leitung eine bibliotheksbezogene Ausbildung oder ein bibliotheksbezogenes Studium?	Bibliotheksbezogene Ausbildung: FaMI, Bibliotheksassistent, KiBüAss Bibliotheksbezogenes Studium: Bibliotheks- und Informationswissenschaften/ -management, mit Abschluss Dipl. Bibl. / Bachelor / Master, oder vergleichbar	neu
BL 1.2	Gibt es in Ihrer Bibliothek Personal aus anderen Fachrichtungen?	Ausschlaggebend ist, ob das fachfremde Personal im Stellenplan der Bibliothek auftaucht. Wenn ja, dann wird es mitgezählt.	neu
BL 1.3	Falls ja, Mitarbeitende/Leitung aus den Bereichen (Mehrfachauswahl möglich)	Auswahl ankreuzen: - Pädagogik (z.B. Medienpädagoge, Erzieher, Sozialpädagoge) - Kultur und Literatur (z.B. Buchhändler, Kultur- und Geisteswissenschaftler, Sprachwissenschaftler) - Medienkommunikation/Öffentlichkeitsarbeit (Studium oder Ausbildung im Bereich Medien, Kommunikationswissenschaft, Medienmanagement, Medienwissenschaften, Journalismus), - Informationstechnologie (IT) - kaufmännischer/betriebswirtschaftlicher Bereich - Verwaltung - Sonstige	neu
Fragen zu Kooperationen			
BL 2	Wer sind Ihre Kooperationspartner? (Mehrfachauswahl möglich)	Auswahl ankreuzen: - andere Bibliotheken - Buchhandel - andere örtliche Unternehmen - allgemein- und berufsbildende Schulen, Kindertagesstätten - Träger der Erwachsenenbildung (z.B. Volkshochschule, kirchl. Bildungswerke) - Senioreneinrichtungen - Kultureinrichtungen (z.B. Museum, Theater, Kino, Musikschule) - Vereine - Jugendeinrichtungen - Migrantenorganisationen - Sonstige	neu

Datenschutzinformation

zu personenbezogenen Angaben im Fragebogen der Landesfachstelle für das öffentliche Bibliothekswesen zur Deutschen Bibliotheksstatistik gemäß Art. 13 Abs. 1 und 2 DSGVO

1. Verantwortlicher für die Datenerhebung gemäß Art. 4 Nr. 7 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) bzw. Art 3 Abs. 2 Bayerisches Datenschutzgesetz (BayDSG) ist die Bayerische Staatsbibliothek, vertreten durch Dr. Klaus Ceynowa; Ludwigstraße 16, 80539 München; E-Mail: direktion@bsb-muenchen.de ; Tel.: 089/28638-2206.
2. Auskunftsfragen, Informationswünsche oder Widersprüche zur Datenverarbeitung richten Sie bitte an den Datenschutzbeauftragten der Bayerischen Staatsbibliothek, E-Mail: datenschutzbeauftragter@bsb-muenchen.de; Tel.: 089/28638-2206 oder die oben genannte Adresse.
3. Zwecke und Rechtsgrundlagen der Verarbeitung
 - a) Zwecke der Verarbeitung
Die Landesfachstelle für das öffentliche Bibliothekswesen als Abteilung der Bayerischen Staatsbibliothek ermöglicht allen kommunalen öffentlichen Bibliotheken Bayerns die Teilnahme an der Deutschen Bibliotheksstatistik (DBS) durch ein Offline-Verfahren. Die Daten für die DBS werden in einer Landesfachstellen-internen Datenbank gesammelt und an das Hochschulbibliothekszentrum Köln (hbz) übertragen; personenbezogene Angaben werden dabei nicht übermittelt. In diesem Rahmen erhebt die Landesfachstelle auch Daten, die für die Beratungstätigkeit, die Fördermaßnahmen, die Fortbildungsplanung, sowie die Landesstatistik zweckdienlich sind. Die Verarbeitung personenbezogener Daten ist im Sinne der Dokumentation und Kontrolle der gemachten Angaben notwendig.
 - b) Folgende personenbezogene Daten werden verarbeitet:
 - Daten der Bibliotheksleitungen: Vor- und Nachname, Titel; Berufsbezeichnung/akademischer Grad; Beginn der Dienstzeit; Telefonnummer; E-Mail-Adresse (die Angaben bis hierher erfolgen mit deren Einwilligung).
Leitungsform der Bibliothek: bibliotheksfachliche Ausbildung und wöchentliche Arbeitsstunden (nur diese Angaben werden an die DBS übertragen)
 - Daten der Ansprechpartnerin/des Ansprechpartners beim Bibliotheksträger: Vor- und Nachname, Titel; Berufsbezeichnung/akademischer Grad (die Angaben bis hierher erfolgen mit deren Einwilligung); Telefon- und Telefaxnummer; E-Mail-Adresse
 - c) Die Daten werden auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 Buchstabe a DSGVO verarbeitet.
4. Zugriff auf die Daten erhalten alle Mitarbeitenden der Landesfachstelle für das öffentliche Bibliothekswesen sowie die Mitarbeitenden der Abteilung Informationstechnik, die mit dem Betrieb des Servers befasst sind. Im Sinne der Aufgaben der Landesfachstelle (Beratungstätigkeit, Fördermittelvergabe, Fortbildungsplanung, Lobbyarbeit etc.) kann die Landesfachstelle zu diesen Zwecken personenbezogene Informationen an Dritte (z. B. Mitarbeitende in kommunalen öffentlichen Bibliotheken Bayerns) übermitteln.
5. Personenbezogene Daten werden gelöscht, wenn die Informationen nicht mehr aktuell sind (z. B. bei Aufgabenwechsel oder Ausscheiden).
Zu statistischen Zwecken können die Daten in anonymisierter bzw. pseudonymisierter Form weiterhin verwendet werden.
6. Nach der Datenschutz-Grundverordnung stehen Ihnen folgende Rechte zu:
 - a) Werden Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet, so haben Sie das Recht, Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten zu erhalten (Art. 15 DSGVO).
 - b) Sollten unrichtige personenbezogene Daten verarbeitet werden, steht Ihnen ein Recht auf Berichtigung zu (Art. 16 DSGVO).
 - c) Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, so können Sie die Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung verlangen sowie Widerspruch gegen die Verarbeitung einlegen (Art. 17, 18 und 21 DSGVO).
 - d) Wenn Sie in die Datenverarbeitung eingewilligt haben oder ein Vertrag zur Datenverarbeitung besteht und die Datenverarbeitung mithilfe automatisierter Verfahren durchgeführt wird, steht Ihnen gegebenenfalls ein Recht auf Datenübertragbarkeit zu (Art. 20 DSGVO.) Sollten Sie von Ihren Rechten Gebrauch machen, prüft die öffentliche Stelle, ob die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind.
 - f) Weiterhin besteht ein Beschwerderecht beim Bayerischen Landesbeauftragten für den Datenschutz.
7. Widerrufsrecht bei Einwilligung
Wenn Sie in die Verarbeitung durch die Bayerische Staatsbibliothek durch eine entsprechende Erklärung eingewilligt haben, können Sie die Einwilligung jederzeit für die Zukunft widerrufen. Die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung wird davon nicht berührt. Die Widerrufserklärung ist an den Datenschutzbeauftragten zu richten.