ZBIW.
Zentrum für Bibliotheks- und Informationswissenschaftliche Weiterbildung

Technology Arts Sciences TH Köln

Bezirksregierung Düsseldorf

Webinar zur DBS

Hinweise, Regelungen und Neuerungen im Berichtsjahr 2019

Inhalt

Inhalt 1
Einleitung 2
Grundsätzliches 2
Hilfsmittel 3
DBS-Wiki des hbz, DBS-Fragebogen 2019 Vorabversion und FAQ 3
VZÄ-Rechner 3
Neuerungen 5
Häufige Fragen 11
Feld 12.1 - Virtuelle Besuche 13
Felder 13 bis 33 - Bestands- und Ausleihzahlen 13
Felder 34, 34.1, 34.2 und 35 - Virtuelle Medien/Onleihe 13
Felder 49 bis 65 - Einnahmen und Ausgaben 13
Felder 66 bis 78 - Personal 14
Felder 94 bis 99 - Veranstaltungen 15
Zusatzfragebogen zur DBS 15
Links 15
Kontakt/Ansprechpartner 15

Das vorliegende Dokument fasst die Inhalte des Webinars vom 13. Dezember 2019 zusammen und gibt weiterführende Beispiele. Mit Hilfe der Tastenkombination Strg + F kann nach einzelnen Stichwörtern oder Feldnummern gesucht werden.

Veröffentlicht: 16.12.19

Einleitung

Die Deutsche Bibliotheksstatistik enthält Daten zu Öffentlichen und Wissenschaftlichen Bibliotheken und dokumentiert damit die Bibliotheksarbeit auf nationaler Ebene. Dies ermöglicht einen Leistungsvergleich zwischen den Bibliotheken anhand verschiedener Kennzahlen und liefert Datenmaterial für individuelle Analysen. Teilnehmenden Bibliotheken erhalten einen Überblick über die eigene Entwicklung und können diese Daten für Öffentlichkeitsarbeit und Verhandlung mit den Trägern verwenden.
Ab dem 02. Januar jeden Jahres ist für die Öffentlichen Bibliotheken die Teilnahme an der Deutschen Bibliotheksstatistik für das vergangene Berichtsjahr möglich. Als vorbereitende Hilfestellung zur Dateneingabe informiert die Fachstelle für Öffentliche Bibliotheken NRW bei der Bezirksregierung Düsseldorf in Kooperation mit dem ZBIW in Form eines Webinars über grundsätzliche Vorgaben, Neuerungen im Vergleich zum letzten Jahr, häufige Unklarheiten und Hilfsmittel.

Grundsätzliches

Die Daten aus dem Berichtsjahr 2019 können vom **02.01.2020** bis zum **15.02.2020** online eingegeben werden. Die Fachstelle für Öffentliche Bibliotheken NRW bei der Bezirksregierung Düsseldorf wird die Eingaben bis zum 31. März 2019 prüfen und gegebenenfalls mit Rückfragen auf die Bibliotheken zukommen. Sollten sich im Vergleich zum Vorjahr deutliche Veränderungen ergeben haben (z.B. größere Fläche durch Umzug), empfiehlt es sich, diese Änderungen in Feld 199 *Anmerkungen* einzutragen. Wenn die dort verfügbaren 255 Zeichen nicht ausreichen, kann die Fachstelle per E-Mail oder telefonisch informiert werden, um Rückfragen vorzugreifen.
Alle Angaben müssen so vollständig und korrekt wie möglich sein.

Es gilt: **Genaue Werte sind besser als geschätzte Werte, aber geschätzte Werte sind besser als keine Angabe. Schätzungen sollten realistisch sein oder auf Hochrechnungen beruhen. Sollte sich ein Wert nicht ermitteln oder realistisch schätzen lassen, muss ein N in das entsprechende Feld eingetragen werden. N bedeutet, der Wert wurde nicht erfasst, der betreffende Sachverhalt liegt jedoch vor. Wird das Feld leer gelassen oder eine 0 eingetragen, wird bei der Auswertung davon ausgegangen, dass der betreffende Sachverhalt nicht vorliegt.**

Beispiel

17	Magazinbestand - Printmedien und Non-Book-Medien in physischen Einheiten	0	***0*** → *Die Bibliothek hat keinen Magazinbestand.*
		N	***N*** → *Die Bibliothek hat einen Magazinbestand, die genaue Anzahl der Medieneinheiten ist nicht ermittelt worden.*

Abb. 1 Screenshot der Online-Erfassung - Magazinbestand

Zwischen bestimmten Feldern bestehen Beziehungen, anhand derer später die Plausibilität der Eingaben geprüft wird.

Es gilt: **Felder, die mit „…darunter“ oder „…davon“ beginnen, bilden Teilmengen übergeordneter Felder.**

! **Die Summe aller Werte aus „…davon“- Feldern ergibt genau den Gesamtwert des übergeordneten Feldes.**

Die Summe aller Werte aus „…darunter“- Feldern kann dem Gesamtwert des übergeordneten Feldes entsprechen, muss es aber nicht.

Beispiel

68	Personalkapazität aller Beschäftigten (VZÄ)
69	... davon: Fachbibliothekare (VZÄ)
70	... davon: Fachangestellte/Bibliotheksassist. (VZÄ)
72	... davon: Mitarb. aus Förderprogrammen (VZÄ)

Feld 68 enthält die Gesamtsumme der Personalkapazität des Teams. 69-72 sind dem untergeordnet und enthalten je eine Teilmenge der Gesamtsumme.

Abb. 2 Screenshot der Online-Erfassung – VZÄ der Beschäftigten

Hilfsmittel

Für die Dateneingabe stehen verschiedene Hilfsmittel zur Verfügung.
In der Online-Erfassung öffnen sich Definitionen zu den einzelnen Feldern per Mausklick auf den Feldnamen.

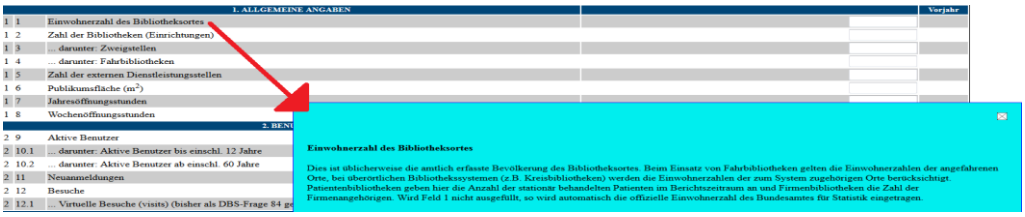

Abb. 3 Screenshot der Online-Erfassung - Erläuterung

DBS-Wiki des hbz, DBS-Fragebogen 2019 Vorabversion und FAQ

Im „DBS und ÖBS - Wiki für Kunden und Partner des hbz“ gibt es Erläuterungen zur Auswertung und Dateneingabe, alle Fragebögen sowie Wissenswertes und Links zu Materialien. Die Vorabversion des aktuellen Fragebogens inklusive Neuerungen und allen Erläuterungen ist jeweils ab Mitte des Berichtsjahres über das DBS-Wiki des hbz zugänglich. Im DBS-Wiki des hbz werden zudem häufig gestellte Fragen beantwortet.

VZÄ-Rechner

Für den Fragenabschnitt 5. Personalkapazität im DBS-Fragebogen gibt es ein Instrument, um die Vollzeitäquivalente (VZÄ) auszurechnen. Der VZÄ-Rechner ist ebenfalls über das DBS-Wiki des hbz erreichbar und kann als Excel-Tabelle heruntergeladen werden.

Hinter Vollzeitäquivalenten verbirgt sich eine Kennzahl, die angibt, wie viele Vollzeitarbeitsplätze durch alle Beschäftigten abgedeckt werden.

Die zugrundeliegende Formel zur Berechnung der Vollzeitäquivalente lautet

VZÄ = Individuelle Wochenarbeitszeit / Regelarbeitszeit x Beschäftigungsmonate / 12

Die Mitarbeiter werden mit ihrer individuellen Wochenarbeitszeit in Spalte C sowie Anzahl der Beschäftigungsmonate im Berichtsjahr in Spalte E in die Tabelle eingetragen. Die VZÄ werden berechnet und können in Spalte H abgelesen werden. Die hinterlegten Formeln dürfen nicht gelöscht werden, sonst funktioniert der VZÄ-Rechner nicht.

Beispiel
In der Stadtbücherei Musterdorf arbeiten im Berichtsjahr zwei Fachbibliothekare als Vollzeitkräfte mit 39 Stunden Wochenarbeitszeit, eine FaMI-Teilzeitkraft mit 24 Wochenstunden und eine FaMI-Teilzeitkraft mit 15 Wochenstunden, die zum 01. September angefangen hat. Es gibt einen Auszubildenden, einen Hausmeister, eine Putzkraft und drei Ehrenamtliche. Zwei Ehrenamtliche sind pro Woche 5 Stunden tätig, eine Ehrenamtliche hilft unregelmäßig bei Veranstaltungen.

In Feld 66 Stellen laut Stellenplan wird eingetragen, wie viele Stellen der Bibliothek zugeordnet sind. Im Falle Stadtbücherei Musterdorf sind dies 5 Stellen.
Gezählt werden hier die Fachbibliothekare, die FaMIs, die sich eine Stelle teilen, der Hausmeister und die Putzkraft, die zum gebäudebezogenen Personal gehören. Der Auszubildende und die Ehrenamtlichen werden nicht mitgezählt.
In Feld 67 Zahl der Beschäftigten (Personen) wird eingetragen, wie viele Personen tatsächlich in der Bibliothek beschäftigt sind. Im Falle Stadtbücherei Musterdorf sind dies 6 Personen.
Gezählt werden die Fachbibliothekare, die FaMIs, Hausmeister und Putzkraft.

Für die Felder 68-74 und 76 liefert der VZÄ-Rechner die Werte.
Ausgefüllt werden für jede Person die Spalte C mit der individuellen Wochenarbeitszeit und die Spalte E mit der Anzahl der Beschäftigungsmonate. Für Ehrenamtliche 3 lässt sich keine Wochenarbeitszeit ermitteln, daher werden hier die Jahresarbeitsstunden in Spalte D eingetragen. Aus Spalte H lassen sich die VZÄ-Werte ablesen, Spalte I enthält die Nummer des Feldes, in das der Wert eingetragen wird.

		Spalte C	Spalte D	Spalte E	Spalte F		Spalte H	Spalte I
MitarbeiterInnen		Individuelle Arbeitszeit Std/Woche	Regelarbeitszeit 39,0	Anzahl der Beschäfti-gungsmonate	VZÄ			
Fachbibliothekare								
	Kollegin 1	39,0		12,0	1,00			
	Kollege 2	39,0		12,0	1,00			
					0,00	Summe Bibliothekare	2,00	DBS-Feld 69
FAMI/AssistentInnen								
	Kollegin 3	24,0		12,0	0,62			
	Kollege 4	15,0		4,0	0,13			
					0,00	Summe FAMI	0,74	DBS-Feld 70
Summe VZÄ						Summe VZÄ	2,74	DBS-Feld 68
Ehrenamtliches Personal			Alternativ eintragen: Jahresarbeits-stunden	1598,0				
	Ehrenamtlicher 1	5,0		12,0	0,13			
	Ehrenamtliche 2	5,0		12,0	0,13			
	Ehrenamtliche 3		40,0		0,00			
	Summe alternativ eingetragene Jahresarbeitsstunden		40,0		0,03	Summe Ehrenamtliche	0,28	DBS-Feld 76

Abb. 4 Screenshot des VZÄ-Rechners - Musterdorf

Neuerungen

Der Fragebogen zum Berichtsjahr 2019 enthält diverse Neuerungen. Diese sind in der Vorabversion gelb markiert und werden hier zusammengefasst. Seit dem Berichtsjahr 2018 wird, wenn passend, eine Verlinkung zu der entsprechenden FAQ-Frage bei der Definition eingefügt. Siehe Feld 50, 50.1 und 50.2 als Beispiel.

Der Termin der Steuerungsgruppe findet Mitte März statt, daher können evtl. Änderungswünsche die uns im Januar/Februar mitgeteilt werden noch innerhalb von einem Jahr, also zur nächsten Eintragungsphase, geändert werden. Bitte melden Sie uns also Problemfälle rechtzeitig.

Feld 1

Einwohnerzahl des Bibliotheksortes

Dies ist üblicherweise die amtlich erfasste Bevölkerung des Bibliotheksortes (nur Hauptwohnsitz). Beim Einsatz von Fahrbibliotheken gelten die Einwohnerzahlen der

Einwohnerzahl konkretisiert: Nur Hauptwohnsitze

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

Bzgl. des Beispiels „Kindergärten“: keine Medienboxen, sondern **dauerhafte** Angebote.
Für Fahr- oder Patientenbibliotheken gibt es einen eigenen Fragebogen.
Damit zusammenhängend: Feld 41+42 (Austausch- und Blockbestände, empfangen/ verliehen → Entfällt) Nur noch ja/nein-Frage, um Bibliotheken mit hohen Ausleihzahlen durch Blockbestände identifizieren zu können

Feld 7.1 und 8.1 (NEU)

NEU: 7.1 Jahresöffnungsstunden für Open Library (servicefreie Zeit)

Hier sind alle Öffnungszeiten gemeint, in denen kein Bibliothekspersonal anwesend ist.

9 **Neu: 8.1** Wochenöffnungsstunden für Open Library (servicefreie Zeit)

Die Wochenöffnungsstunden für Open Library beziehen sich auf die Hauptstelle.

10.2 ... darunter: aktive Benutzer ab einschl. 60 Jahre

ch

11 Neuanmeldungen

Diese Frage entfällt ab BJ 2021 (letzte Erhebung BJ 2020), s. Protokoll 26 und 27 der Steuerungsgruppensitzung ÖB.

9 Aktive Benutzer

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

10.2 ... darunter: aktive Benutzer ab einschl. 60 Jahre

11 Neuanmeldungen

Diese Frage entfällt ab BJ 2021 (letzte Erhebung BJ 2020), s. Protokoll 26 und 27 der Steuerungsgruppensitzung ÖB.

Die aktiven Benutzer werden bald nicht mehr erfasst, da die verschiedenen Bibliothekssysteme kaum vergleichbare Zahlen ausgeben und jede Bibliothek den Nutzerstatus anders handhabt (z.B. Familienausweise ja/nein).

Bibliotheken werden nun mehr in ihrer Rolle als Aufenthaltsort gesehen, auf der Zählung der Besucher*innen liegt nun der Fokus.

Feld 12.1 (aktivierbar)

12.1 Virtuelle Besuche (Visits) (bisher als DBS-Frage 84 geführt) Eingabe gesperrt

Hier wird die Zahl zusammenhängender Nutzungsvorgänge ("Visits") im Webangebot der Bibliothek angegeben. Über die Zählung der Visits informieren Sie sich bitte im hbz-Wiki für Kunden und Partner, https://wiki1.hbz-nrw.de/x/FoA7Fg.

Virtuelle Besuche können nun im Rahmen eines Pilotprojekts gezählt werden. Bisher machen 6 ÖBs aus NRW mit. Bei Interesse, wenden Sie sich bitte an das HBZ.(dbs@hbz-nrw.de)

Feld 15 und 17 (Formulierung aktualisiert)

15 Medien in Freihandaufstellung insges. - Bestand

Gesamtsumme aller Printmedien und Non-Print-Medien in physischen Einheiten, die in

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

Hier nur eine Ergänzung in der Formulierung, gemeint ist immer „Medien=print + nonprint“, wenn nur eins von beidem gemeint ist, wird es benannt.

Feld 18 (Formulierung angepasst)

18 Printmedien insgesamt - Bestand

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 (28) gezählt, dies gilt ebenso für Medienkombinationen.

Definition angepasst, da die Untergruppen „Sachliteratur/Belletristik“ nicht mehr als einzelne Felder abgefragt und summiert werden. Nach wie vor werden hier nur Freihandexemplare gezählt.

Feld 19

19 Printmedien insgesamt - Entleihungen

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. (17) und (18). Addiert werden die Entleihungen von Freihandexemplaren wie Bücher, gebundene Zeitschriftenbände und Zeitschriftenhefte, Loseblattsammlungen und Lieferungswerke sowie Atlanten, nicht aber Entleihungen aus dem Magazinbestand (17). Es wird jeweils die Entleihung von physischen Einheiten gezählt. Entleihungen von Handschriften und Autographen werden nicht hier, sondern bei (29) gezählt, dies gilt ebenso für Entleihungen von Medienkombinationen.

Entleihungen werden nur noch für den Freihandbestand erfasst.
Handschriften und Autographen werden unter 29 erfasst, zählt als „sonstiges“

Feld 20, 21, 23, 26, 27

Entfällt!

Bestands- und Ausleihzahlen von Sachliteratur, Belletristik und Zeitschriften entfallen.
Begründung der Steuerungsgruppe: Fragebogen musste verschlankt werden, die Detailtiefe ist für die interne Steuerung der Bibliotheken relevant, in der nationalen Statistik jedoch entbehrlich.
Statement/Protokolle im hbz wiki
https://service-wiki.hbz-nrw.de/pages/viewpage.action?pageId=99811473

Feld 28 und 29

28 Non-Prints und Sonstiges - Bestand

Hierzu zählen:
* 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, Tip-Toi-, 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.

29 Non-Prints und Sonstiges - Entleihungen

Gesamtsumme aller Entleihungen, der unter 28 gezählten Medien und Materialien. Entleihungen nach physischen Einheiten.

Nonbooks werden nicht mehr aufgegliedert und als „Nonprints und Sonstiges erfasst“. Explizit genannt nun auch Bibliothek der Dinge, als Sammelfeld für alles „Sonstige“ physisch Ausleihbare.
Frage 29:
Entleihungen der oben genannten Medien nach phys. Einheiten

Feld 34 und 35

34 E-Medien im Bestand

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, Ciando oder ähnliche Geschäftsmodelle), jedoch nicht die unter (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 und Ausleihzahlen ist der 31.12.

35 E-Medien im Bestand - Entleihungen

Feld 34/35 bezieht sich nach wie vor auf die klassische „Onleihe“. Die Formulierung wurde angepasst und erweitert, um Missverständnissen vorzubeugen.
34: Eigene E-Medien
34.1. E-Medien im Verbund
34.2. Zahl Verbundteilnehmer
35 entspr. Entleihungen

Feld 37
Entfällt!

Feld 38

38 Lizenzierte virtuelle Plattformen, Dienste und Datenbanken

Hierzu gehören laufend bezogene Plattformen, Dienste und 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, Texten oder sonstigen Medien, die unter einer gemeinsamen Oberfläche retrievalfähig 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). 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-Learnings zählt als weitere zu zählende Plattform.

Zur Unterscheidung: Feld 34+35 (inkl Unterfelder) bezieht sich auf die klassische Onleihe. Hier zählen alle weiteren Datenbanken, Plattformen, (Streaming)Dienste (Anzahl). Also rechnet man plus 1 für jedes Angebot, zB je Munzinger-DB, das man einzeln lizensieren kann, E-Learning, Musik- / Streamingdienst usw.
NICHT: Bestand / Umfang der Datenbanken
Auch neu: E-Learning zählt hier als eine Plattform je Anbieter, unabhängig von der Zahl der zur Verfügung stehenden Kurse. Kurse werden nicht mehr einzeln erfasst.
E-Learning muss hier erfasst werden, nicht mehr unter 40.

Feld 38.1, 38.2 (NEU)

Neu 38.1 Nutzung lizenzierter virtueller Plattformen (Anzahl der Logins)

_ _ . _ _ _ . _ _ _ , _ --

Erhoben wird die Anzahl der erfolgreich getätigten Authentifizierungen über die Authentifizierungs-Schnittstelle des Bibliothekssystems. Hier werden sowohl Single-Sign-On sowie auch plattformbezogene Authentifizierungen erfasst.

Neu 38.2 Die Authentifizierung wird über Single-Sign-On vorgenommen

☐ **ja** ☐ **nein** ☐ **teilweise**

Unterfelder zu 38: Erfassen die Nutzung der eben gezählten Plattformen (Logins). Diese erhalten Sie in der Regel direkt vom Anbieter, teilw. nur auf Anfrage.
Single-Sign-On und Einzellogins werden addiert. Zur besseren Interpretation wurde die Folgefrage eingeführt.
Dazu passendes Finanzfeld: 52 (sonstige lfd Ausgaben inkl Portalkosten)

Feld 41, 41.1, 42 (Austausch)

Neu 41.1 Nutzen Sie Austausch-/Blockbestände?

☐ **ja** ☐ **nein**

Feld 41 und 42 (empfangene bzw. verliehene Austausch- und Blockbestände) entfallen. Zur Identifizierung von Bibliotheken, die über Blockbestände hohe Ausleihzahlen generieren, wurde die Frage 41.1 eingeführt. Gemeint sind externe Blockbestände, kein interner Leihverkehr zwischen Zweigstellen.

Feld 45 (Dokumentlieferung)
Entfällt!

Feld 49-78
Finanz- und Personalzahlen werden immer mit zwei Nachkommastellen angegeben. Der Fragebogen wurde überdies nur optisch angepasst.

Feld 78 (ergänzt)

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.

Ergänzung: Fahrtzeiten sind keine Fortbildungszeiten

Feld 79 (Rechercheanfragen)
Entfällt!

Feld 99.1 (neue Position, ehem. 94.1)

Neu 99.1 Anzahl der Besuche bei Veranstaltungen, Führungen, Ausstellungen

Anzugeben ist die Gesamtsumme der Besuche aller Veranstaltungen, Führungen und Ausstellungseröffnungen.

s. auch FAQ ÖB Frage 30-31

Frage war letztes Jahr an anderer Stelle, bezieht sich aber immer noch auf die Besuche bei allen Veranstaltungen.
„Besuche bei Veranstaltungen“ ist eine Teilsumme aus „12 – Besuche“

Häufige Fragen

Häufige Fragen und Unsicherheiten sollen hier aufgegriffen und geklärt werden, um Fehlangaben zu vermeiden und Sicherheit und einheitliches Verständnis bei allen Beteiligten zu erreichen.

Feld 12.1 - Virtuelle Besuche

Das bisher angewandte Zählpixelverfahren ist im Rahmen eines Pilotprojekts wieder verfügbar. Bisher machen 6 ÖBs aus NRW mit. Bei Interesse wenden Sie sich bitte direkt an das hbz.

Felder 13 bis 33 - Bestands- und Ausleihzahlen

Für die genannten Felder zur Erfassung der Bestands- und Ausleihzahlen sind die Erläuterungen in der Online-Erfassung oder in der Vorabversion zu beachten (s. Hilfsmittel S.3). Diese enthalten Formeln, mit denen die Eintragungen geprüft werden müssen.

Felder 34, 34.1, 34.2 und 35 - Virtuelle Medien/Onleihe

Eine Bibliothek bietet virtuelle Medien entweder allein an, dann wird Feld 34 ausgefüllt. Oder die Bibliothek hat sich mit anderen Bibliotheken zu einem E-Medien-Verbund zusammengetan, dann werden die Felder 34.1 und 34.2 ausgefüllt. Sollte eine Bibliothek in einem E-Medien-Verbund sein aber noch zusätzlich eigene E-Medien Bestände haben, wird in Feld 34 der Zusatzbestand erfasst, in Feld 34.1 der Verbundbestand und die Entleihungen werden zusammengefasst in Feld 35 eingetragen.

Felder 49 bis 65 - Einnahmen und Ausgaben

In diesem Fragenabschnitt sollen Ausgaben, Einnahmen und zur Verfügung stehende Mittel angegeben werden.
Feld 54 Gesamtausgaben umfasst die in Feld 49 genannten laufenden Ausgaben des Berichtsjahrs sowie die in Feld 53 genannten einmaligen Investitionen.

$$(54) = (49) + (53)$$

Feld 49 Laufende Ausgaben insgesamt setzt sich zusammen aus den Feldern 50, 51 und 52. Diese Felder sind Teilmengen des Feldes 49.

$$(49) = (50) + (51) + (52)$$

Die in Feld 50.1 angegebenen Ausgaben für virtuelle Medien (Lizenzen) sind Teilmenge des Feldes 50.
Die zur Verfügung stehenden Mittel werden in den Feldern 55 bis 63 angegeben.

Es gilt: **Da nur tatsächlich ausgegebene Mittel angegeben werden sollen,**

! **entspricht die Summe der Felder 55 bis 63 den Gesamtausgaben in Feld 54** (s. Beispiel S. 8)**.**

(54) = (55) + (56) + (63)

In Feld 55 sollen die vom Unterhaltsträger zur Verfügung gestellten Eigenmittel angeben werden, die tatsächlich ausgegeben worden sind. Wenn die Ist-Angaben zum Zeitpunkt der Dateneingabe nicht zur Verfügung stehen, können alternativ nach Information an die Fachstelle die Haushaltsansätze eingetragen werden. Dazu vermerken Sie diese Abweichung auch unter Feld 199 als Anmerkung. Eine nachträgliche Korrektur der Angaben durch die Fachstelle ist bis zum 31. März möglich. Die Einnahmen der Bibliothek werden gesondert in Feld 63 erfragt.

Es gilt: **Die eigenen Einnahmen müssen aus der Zahl der Trägermittel heraus-gerechnet werden.**

55 Ausgaben des Trägers für die Bibliothek

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

Abb. 11 Definition Feld 55 - Vorabversion

In Feld 56 werden alle erhaltenen und ausgegebenen Fördermittel, Zuschüsse und Spenden zusammengerechnet. Der Wert wird in den Feldern 57 bis 62 nach Herkunft aufgeschlüsselt. Fördermittel des Landes werden in Feld 59 eingetragen. Wenn Landesfördermittel aus anderen Förderbereichen als der Bibliotheksförderung abgerufen worden sind, sollte die Fachstelle diesbezüglich informiert werden. Wenn mehrere Bibliotheken ein vom Land gefördertes Projekt gemeinsam durchführen, gibt jede Bibliothek in Feld 59 nur den eigenen erhaltenen Anteil an Landesmitteln an.

(56) = (57) + (58) + (59) + (60) + (61) + (62)

Beispiel:
Die Stadtbücherei Musterdorf bekommt von der Stadt Musterdorf als finanzielle Mittel im Jahr 2016 insgesamt 1.000 €. Durch Jahresentgelte, Säumnis- und Mahngebühren hat die Stadtbücherei Musterdorf 200 € eingenommen, über die sie bei den Ausgaben frei verfügt. Das Land NRW hat nach einem Projektantrag an die Fachstelle für Öffentliche Bibliotheken NRW eine Neumöblierung der Stadtbücherei mit 450 € aus Bibliotheksfördermitteln gefördert. Ein Projekt für Asylsuchende und Migranten wurde über eine andere Landesstelle mit 150 € gefördert. Ein ortsansässiges Unternehmen hat 100 € für eine Leseaktion gespendet.
Die Ausgaben der Stadtbücherei Musterdorf betragen 1.700 €. Davon wurden neue Möbel für 1.000 € gekauft.
Für die Erwerbung von Medieneinheiten wurden 350 € ausgegeben, davon 50 € für E-Books und Datenbanklizenzen. Das Personal kostet 300 €. Weitere 50 € wurden für Miete, Heizung und Büromaterialien ausgegeben.

4. FINANZEN		
4 49	Laufende Ausgaben insgesamt	700
4 50	... davon: Ausgaben für Erwerbung (inkl. Einband, Lizenzen)	350
4 50.1	... davon: Ausgaben für Lizenzen	50
4 51	... davon: Ausgaben für Personal	300
4 52	... davon: sonstige laufende Ausgaben	50
4 53	Einmalige Investitionen	1000
4 54	Gesamtausgaben	= 1700
4 55	Ausgaben des Trägers für die Bibliothek	+ 800
4 56	Fremdmittel insgesamt	+ 700
4 57	... davon: Europäische Union	0
4 58	... davon: Bund	0
4 59	... davon: Land	600
4 60	... davon: Landkreis	0
4 61	... davon: Bistum/Landeskirche	0
4 62	... davon: Sonstige	100
4 63	Eigene Einnahmen	+ 200
4 65	Jährliche Benutzungsgebühren	ja

Abb. 12 Screenshot der Online-Erfassung - Musterdorf

Felder 66 bis 78 - Personal

Für die Personalkapazitäten liegt der VZÄ-Rechner als Hilfsmittel vor. (→ VZÄ-Rechner S.3)

Felder 94 bis 99 - Veranstaltungen

In Feld 94 ist die Gesamtzahl der Veranstaltungen anzugeben, die im Berichtsjahr stattgefunden haben. In den Feldern 95 bis 99 wird diese Zahl aufgeschlüsselt. Dabei soll die Summe der Felder 95, 96, 97, 98 und 99 dem Wert in Feld 94 entsprechen.

(94) = (95) + (96) + (97) + (98) + (99)

Es gilt**: Feld 94 beinhaltet alle Veranstaltungen, die innerhalb des Berichtsjahres stattgefunden haben. Jede Veranstaltung wird nur einmal in einem der Felder 95 bis 99 gezählt. Gezählt werden Veranstaltungen, nicht die Teilnehmerzahl.**

!

Zusatzfragebogen zur DBS

Nur für Bibliotheken in NRW relevant

Der Zusatzfragebogen wir nur alle 2 Jahre erfasst! Die nächste Eintragung findet im Januar 2020 statt.

Links

DBS und ÖBS - Wiki für Kunden und Partner des hbz:	http://bit.ly/2hAEWkM
Vorabversion des Fragebogens mit Erläuterungen:	http://bit.ly/2gVHLZW
Häufig gestellte Fragen zur DBS:	http://bit.ly/2gwewfi
VZÄ-Rechner:	http://bit.ly/2hoWIHd

Kontakt/Ansprechpartner

Bei weiteren Rückfragen vor und während der Erfassungszeit vom 02. Januar 2019 bis zum 15. Februar 2019 stehen Christina Kaper, Katharina Ort oder Ihre jeweiligen regionalen Berater von der Fachstelle für Öffentliche Bibliotheken NRW bei der Bezirksregierung Düsseldorf gern zur Verfügung.

Christina Kaper
christina.kaper@brd.nrw.de
Tel.: 0211 - 475 - 3508
Fax: 0211 - 875 - 65103 – 1555

Katharina Ort
katharina.ort@brd.nrw.de
Tel.: 0211 - 475 - 4016
Fax: 0211 - 875 - 65103 – 1555