

STATISTIKSEMINAR 2022



DIE BÜCHEREI

ABLAUF DER VERANSTALTUNG

- Erstellung
 - Katholischer Bogen
 - DBS-Formular
 - Gemeinsames Formular
- Abgabetermin 24.02.2023
- Auswertung/Aufbereitung



JAHRESABSCHLUSS BVS

- Der Jahresabschluss muss nach der letzten Ausleihe, **vor dem 31.12.2022**, gemacht werden.
- Die Aufforderung durch das System erfolgt beim letzten Tageslauf.
- System prüft, ob alle Tagesläufe abgeschlossen wurden.
- Tagebuch ggf. vorher vervollständigen.
- Sollte der Jahresabschluss nicht mehr möglich sein, nehmen Sie bitte Kontakt zur Fachstelle auf.



KATHOLISCHE BÜCHEREIARBEIT – FRAGEBOGEN

- bv-Kundennummer (180...)
- Unterschrift der Büchereileitung
- Unterschrift des pastoral Verantwortlichen/
Verwaltungsleiters, diese kann auch nachgereicht werden.



FRAGEBOGEN RÜCKSEITE

- Büchereiteam

(Abgleich mit Position 75 DBS)

Summe „Alterszusammensetzung“ und Summe „Dienstzeiten“ müssen gleich sein.

- Veranstaltungen der Bücherei

Summe der Veranstaltungen = 94. DBS (ohne thematische Ausstellungen aus eigenem Medienbestand)



DBS-BOGEN

- Fragen 1-8 siehe Erläuterungen zum Grundfragebogen
- Neu: 7.2 zusätzliche Angebote (click&collect)

ENTLEIHER (AKTIVE BENUTZER, 9.)

- Benutzer, die im Berichtsjahr mindestens eine Medieneinheit ausgeliehen haben



BESUCHE (12.)

Besuche: Personen,

- die die KÖB aufsuchen, unabhängig davon, ob sie Medien ausleihen (Zeitung lesen, Recherche, Gespräche...)
- von Veranstaltungen, Ausstellungen, Führungen, ...

Zählung durch BVS oder Stichproben/Strichliste

In Pos. 12 alle Besuche, in Pos 99.1 nur die Besucher von Veranstaltungen.



BESTAND (13.-34.)

Gezählt wird:

- jeweils die physische Einheit
(=1 Hörbuch, auch wenn es aus 5 CDs besteht)
- Freihandaufstellung: Für den Leser zugänglich
- Magazinbestand: Nicht für den Leser zugänglich
- Zeitschriften: Einzelhefte



ENTLEIHUNGEN (14.-35.)

Entleihungen sind alle im Berichtsjahr protokollierten Entleihungen und Verlängerungen aus:

- eigenem Bestand
- empfangenen Austausch-/Blockbeständen
(Bestandsergänzung aus anderen Büchereien/ FST)
- auswärtigem Leihverkehr (Fernleihe)



WEITERE ANGABEN ZUM BESTAND (36.-44.)

- **36.1 ... darunter: Anzahl geschenkter Medien**
In BVS erfassbar unter „Lieferant“ oder „Notiz“ (Schenkung)
Wenn nicht erfasst bitte schätzen!
- **39. Laufende Zeitungs- und Zeitschriftenabonnements in
Printform**
Die in BVS ausgewiesene Zahl überprüfen (unterschiedliche
Schreibweise)



AUSGABEN (49.-54.)

- 50: Ausgaben für Erwerbung einschl. Einband, Zeitschriftenabos
„90%“ - keine geschenkten Bücher
- 51: Personalausgaben beinhalten auch Aufwandsentschädigungen (Fahrkosten...) und Aus- und Fortbildungskosten Ehrenamtlicher (auch wenn diese von der Pfarrei übernommen werden)
- 52: alle anderen Sachausgaben für Materialien, Werbemittel, Porto, Veranstaltungen

Plus Raumkosten (Miete, Strom, Reinigung, Heizung...) können die Raumkosten nicht ermittelt werden, kann pauschal der fiktive Betrag von **620,00 €** eingetragen werden



TRÄGERMITTEL (55.)

- Alle finanziellen Mittel, die für den Unterhalt der Bücherei vom Träger aufgebracht wurden = Etat
 - Ordentlicher (jährlicher) Etat
 - Außerordentlicher Etat
 - Kollekte, wenn sie der Bücherei gesondert gezahlt wird
- Fachstellenzuschüsse
 - Statistikgutschein, eOPAC-Gutschein
 - Ordentlicher Medienzuschuss *statt 15% der früheren Jahre*
 - Außerordentlicher Zuschuss
- **Nicht die Vermittlungsprovision, sie wird in Position 63 erfasst!**

Im Formular werden die Einnahmen automatisch aus dem Katholischen Bogen übernommen. Sonst: Auf dem DBS-Bogen stehen die zugehörigen Positionen des Katholischen Bogens als Anmerkung!



EIGENE EINNAHMEN (63.)

- Säumnisgebühren, Mahngebühren, kleine Spenden (Spardose), Flohmarkterlöse, Eintrittsgelder ...
- Vermittlungsprovision

Spenden, die zugeordnet werden können oder für die eine Spendenquittung ausgestellt wird, werden in Position 62. eingetragen



PERSONALKAPAZITÄT (66.-78.)

- 75: Mitarbeiterinnen zum 31.12.2022
- 76: tatsächliche Anzahl der Arbeitsstunden, also auch Zeit für Veranstaltungen, Einbinden (wird im BVS automatisch gezählt), Teamsitzungen, Fortbildungen (Tagebuchstatistik oder gesonderte Listen) ...
- 78: Fortbildungen für Mitarbeiter (BASIS-12, Statistikseminar, Arbeitskreise, interne Büchereifortbildungen, Büchereitagung...incl. Fahrzeit)
Auch Online-Schulungen!



BENUTZERARBEITSPLÄTZE (80-82)

- Gezählt werden Plätze zum Arbeiten oder Lesen für Leser und Besucher (nicht Mitarbeiterplätze)

SOZIALE BIBLIOTHEKSARBEIT (92)

- Bringdienst für Personen, die aufgrund von Alter, Krankheit oder Corona die Bücherei nicht besuchen können
- Versorgung von sozialen Einrichtungen (Seniorenzentren oder Krankenhäuser)



ANZAHL DER KOOPERATIONEN (93 – 93.1)

- Kooperation: Vereinbarte Zusammenarbeit
- Anzahl mit Katholischem Bogen abgleichen
- 93.1 darunter schriftlich vereinbarte Kooperationen



DIE BÜCHEREI

VERANSTALTUNGEN, FÜHRUNGEN, AUSSTELLUNGEN INSGESAMT (94. – 99.)

- 94 = Gesamtsumme von 95 – 99
- 94.2 = darunter Onlineveranstaltungen
- 95 = Einführung für Gruppen und Schulklassen (**Neu: Bibfit** hier eintragen)
- 96 = Veranstaltungen für die Altersklasse 2-17 Jahre (z. B. LeseHeld)
- 97 = Veranstaltungen für Erwachsene
- 98= Ausstellungen (Medien – und Verkaufsausstellungen) hier nicht Thementische
- 99 = Veranstaltungen, die sich sowohl an Kinder als auch an Erwachsene richten
Eine Veranstaltung kann nur einmal zugeordnet werden (**Hauptzielgruppe**)
- 99.1 Gesamtzahl der Besuche aller Veranstaltungen (nötigenfalls schätzen)
- 99.2 davon Besuche an Online-Veranstaltungen
(nur Live-Veranstaltungen)



AUSWERTUNGEN

- Vergleich/Entwicklung zu Vorjahren
- Umsatz (Ausleihen : Bestand)
- Erneuerungsquote (mindestens 5%, besser 10%)
- Zugang im Vergleich zum Abgang
- Bestandsgruppen in Beziehung setzen (% Nicht-Buch-Medien am Gesamtbestand)
- Benutzergruppen in Bezug zu Bestandsgruppen (Jugendliche zu Jugendbüchern)
- Neuanmeldungen
- Altersstruktur Leser
- Umsatz Sach- und Mediengruppen
- Bestandsanalyse



AUFBEREITUNG

- Veranschaulichung durch Grafiken
- Vergleich zu(m) Vorjahr(en)
- Begründung für (positive/negative) Entwicklungen
- Schlussfolgerung/Ausblick/Trend für Team, Leser, Träger und politische Gremien



JAHRES-/PRESSEBERICHT

- Statistische Daten
- Finanzen
- Veranstaltungen (bibfit, Literaturkreise etc.)
- Kooperationen
- Büchereiteam (Teamgröße, Fortbildungen,...)
- Sponsoren
- Arbeitsschwerpunkte/Trends/Ausblick



STATISTIK- AUSWERTUNG

Das Statistikauswertungsseminar findet am 09.03.2023, 18:00 Uhr online statt.

Fragen dürfen Sie jederzeit gerne an uns stellen.

Ansprechpartner für Statistikfragen ist **Monika Reuscher**,
bei Fragen zum BVS **Klaudia Bünning**.



DIE BÜCHEREI

DBS-BLITZLICHT

- Ab dem Berichtsjahr 2022 werden in einem Zusatzfragebogen aktuelle Sachverhalte abgefragt.

Frage	Antwort
Mussten Sie in Ihrer Bibliothek aufgrund der jeweils gültigen Corona-Verordnung des Landes 3G, 2G oder 2G+- Maßnahmen durchführen?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Wie lange galten diese Maßnahmen für das Berichtsjahr?	<input type="checkbox"/> ja: Mehr als 6 Monate <input type="checkbox"/> nein: Weniger als 6 Monate
Hat Ihre Bibliothek 2022 Maßnahmen für Geflüchtete umgesetzt?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Falls nein	<input type="checkbox"/> 1: unsere Kommune war davon nicht betroffen <input type="checkbox"/> 2: keine besonderen Maßnahmen
Falls ja, welche? (Mehrfachauswahl möglich)	<input type="checkbox"/> 1: benutzungsbezogene Maßnahmen (z.B. vereinfachte Regeln für einen Benutzerausweis, Infomaterial oder Beschilderung in den Herkunftssprachen) <input type="checkbox"/> 2: beim Bestandsaufbau (z.B. Aufbau von Beständen in den Herkunftssprachen, Sprachlernangebote u.a.) <input type="checkbox"/> 3: in Form von speziellen didaktischen Angeboten (z.B. Einführungen, Kooperation mit betreuenden Organisationen, Begegnungsgruppen, Willkommensklassen u.a.) <input type="checkbox"/> 4: in Form von thematischen und Kulturveranstaltungen <input type="checkbox"/> 5: sonstige Maßnahmen
Hat Ihre Bibliothek 2022 konkrete Maßnahmen im Bereich Nachhaltigkeit umgesetzt?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Falls ja, welche? (Mehrfachauswahl möglich)	<input type="checkbox"/> 1: durch Verwendung nachhaltiger Materialien (z.B. bei <u>Buchfollierung</u> , Büromaterialien, Café, Inneneinrichtung, Fair-Trade-Produkte, Taschenausleihe etc.) <input type="checkbox"/> 2: Maßnahmen bez. des Energieverbrauchs (z.B. <u>LEDLeuchten</u> , Heizung und Strom aus erneuerbaren Energien, Solaranlagen) <input type="checkbox"/> 3: in Organisation und Management (z.B. Nachhaltigkeitsbeauftragte, -Arbeitsgruppe, -Strategiepapier, Zertifizierung etc.) <input type="checkbox"/> 4: Schwerpunkt beim Bestandsaufbau (Medienerwerbung, Themenregal/-sammlung, Bibliothek der Dinge, Saatgutbibliothek etc.) <input type="checkbox"/> 5: in Form von Veranstaltungen, Projekten und Kooperationen zum Thema, (z.B. Bildung für Nachhaltige Entwicklung) <input type="checkbox"/> 6: durch Teilnahme an Initiativen des Trägers/ der Kommune (z.B. Nachhaltigkeitsagenda, -berichterstattung, Aktionstagen usw.) <input type="checkbox"/> 7: sonstige Maßnahmen