

**Bitte lesen Sie A L L E Hinweise genau durch.**

– Sowohl in dieser Anleitung als auch innerhalb der Büchereistatistik.

**Bitte füllen Sie die Statistik so vollständig wie möglich aus.**

**Die Statistik kann bis zum 28.02. ausgefüllt, ergänzt und korrigiert werden.**

Bei Rückfragen wenden Sie sich an Ihre Fachstelle oder direkt an Eliport.

Der Login erfolgt auf der Seite: <https://www.büchereistatistik.de/>.

Er besteht aus einer **ID** (DBS-ID) und einem **Passwort**.

Die Daten werden Ihnen entweder von Ihrer Fachstelle zugesandt oder können dort erfragt werden.



The screenshot shows a login form with the title "Anmeldung". It contains three input fields: "ID", "Passwort", and a button labeled "Anmelden".

Die Optik der Büchereistatistik hat sich verändert.

Das Stammdatenblatt ist nun auf zwei und die Statistik auf drei Seiten aufgeteilt, welche sich separat abspeichern lassen.

Über die Navigation am oberen Bildschirmrand können gezielt Seiten angewählt werden.



Nach der Eingabe klicken Sie bitte immer auf Speichern, damit Ihre Daten nicht verloren gehen.

Speichern und weiter zur Seite 2

Das Blitzlicht ist eine neue Abfrage der Deutschen Bibliotheksstatistik, die aus 4-5 Fragen bestehen. Die Fragen ändern sich jährlich und behandeln dieses Mal die Themen Personal und Kooperationspartner.

## Blitzlicht

Am Ende jeder Seite können Sie Ihre Eingaben mit „Speichern und weiter“ sichern. Die zuständige Fachstelle/Eliport erhält Ihre statistischen Daten **automatisch**. Änderungen können **bis zum 28. Februar** vorgenommen werden.

Bitte füllen Sie den Statistikbogen so vollständig wie möglich aus! 💡

### Fragen zu Personal

Hat die Leitung eine bibliotheksbezogene Ausbildung oder ein bibliotheksbezogenes Studium? 💡

Keine Angabe möglich

Gibt es in Ihrer Bibliothek Personal aus anderen Fachrichtungen?

Keine Angabe

Falls ja, Mitarbeitende/Leitung aus den Bereichen (Mehrfachauswahl möglich)

- Pädagogik (z.B. Medienpädagog\*innen, Erzieher\*innen, Sozialpädagog\*innen ...)
- Kultur und Literatur (z.B. Buchhändler\*innen, Kultur- und Geisteswissenschaftler\*innen, Sprachwissenschaftler\*innen ...)
- Medienkommunikation/Öffentlichkeitsarbeit (Studium oder Ausbildung im Bereich Medien, Kommunikationswissenschaft, Medienmanagement, Medienwissenschaften, Journalismus ...)
- Informationstechnologie (IT)
- Kaufmännischer/betriebswirtschaftlicher Bereich
- Verwaltung
- Sonstiges

### Fragen zu Kooperationen

Wer sind Ihre Kooperationspartner? (Mehrfachauswahl möglich)

- Andere Bibliotheken
- Buchhandel
- Andere örtliche Unternehmen
- Allgemein- und berufsbildende Schulen
- Kindertagesstätten
- Träger der Erwachsenenbildung (z.B. Volkshochschulen, kirchl. Bildungswerke)
- Senioreneinrichtungen
- Kultureinrichtungen (z.B. Museum, Theater, Kino, Musikschule)
- Vereine
- Jugendeinrichtungen
- Migrant\*innenorganisationen
- Sonstiges

Speichern und weiter zum Bericht

## Stammdaten:


Kontrollieren Sie die eingetragenen Stammdaten auf Ihre Richtigkeit!

Die Stammdaten können – anders als die Statistik – ganzjährig korrigiert werden. Sollte das der Fall sein, informieren Sie bitte zusätzlich Ihre Fachstelle / Eliport. Denn die Fachstelle gleicht nur einmal jährlich die Daten nach der Abgabefrist der Statistik ab.

## Statistik:

Um die Statistik rasch eingeben zu können, legen Sie sich alle benötigten Unterlagen mit den entsprechenden Daten bereit. Orientieren Sie sich dabei an der Statistikabfrage des Vorjahres.

Um eine optimale Datenübertragung zu gewährleisten geben Sie Ihre Daten über ein Endgerät ein, deren Updates auf dem aktuellen Stand sind. In ihrem Browser (Chrome, Firefox, Microsoft Edge etc.) sollte das JavaScript aktiviert sein, um bei einem Absturz während der Dateneingabe eine Zwischenspeicherung zu ermöglichen.

Sollte bei einer Abfrage unklar sein, was gemeint ist, visieren sie mit Ihrem Mauszeiger das Glühbirnensymbol an. Hinter diesem Symbol  verbergen sich zusätzliche Erläuterungen.

Zum Beispiel:

Mitgliederzahl der Kirchengemeinde 

Die Mitgliederzahl kann über das Pfarramt erfragt werden.

Bleiben dennoch Fragen offen, wenden Sie sich an Ihre Fachstelle oder Eliport.

Wenn eine Abfrage auf Sie zutrifft, Sie aber nicht die genaue Zahl wissen, lassen Sie das Feld leer. Tragen Sie nichts ein!

Beispielsweise bei der Gesamtzahl der Teilnehmenden aller Veranstaltungen: Sind Ihnen die Aufzeichnungen dahingehend verlorengegangen oder kennen Sie den Wert nicht, lassen Sie das Feld frei.

Das Eintragen einer „0“ würde bedeuten, dass niemand zu ihren Veranstaltungen kam.

Tragen Sie nur eine „0“ ein, wenn eine Abfrage nicht auf Sie zutrifft.

Beispielsweise bei den Abfragen zu den Veranstaltungen: Hat bei Ihnen keine „Einführungen in die Bibliotheksbenutzung“ stattgefunden, tragen Sie den Zahlenwert „0“ ein.

**Hinweis zur Abfrage „Gesamtzahl der angestellten Mitarbeitenden“:** Bitte tragen Sie nur einen Zahlenwert ein, wenn sich tatsächlich Mitarbeitende in Ihrem Team befinden, die für Ihre Arbeit in der Bücherei angestellt sind, also ein regelmäßiges Gehalt für ihre Arbeit erhalten. Ehrenamtliche Mitarbeitende sind keine Angestellten. Sie erhalten kein Gehalt. Die Auszahlung einer Ehrenamtspauschale zählt nicht als Gehalt.

**Hinweis zu „Etat des Trägers für die Bücherei“:** Bitte tragen Sie nur eine „0“ ein, wenn Ihr Träger gar keine Kosten für Sie übernimmt, er keine Räumlichkeiten bereitstellt oder Miete, Strom, Wasser, Porto oder einen Telefonanschluss bezahlt.

Erhalten Sie zwar keinen Etat zum Einkauf, aber der Träger übernimmt eine oder mehrere oben genannten Kosten, dann lassen Sie das Feld bitte leer.


## Blitzlicht:

**Hinweis zur Abfrage im Blitzlicht „Hat die Leitung eine bibliotheksbezogene Ausbildung oder ein bibliotheksbezogenes Studium?“:**

Als bibliotheksbezogene Ausbildung zählt auch der Ausbildungskurs zum/r Kirchliche/n Büchereiassistent/in sowie die Ausbildung Fachfrau/-mann für Büchereiarbeit, Leseförderung und Lesevermittlung.

Ein absolvierter Kurs Grundkurs / Grundlagen ev. Büchereiarbeit zählt nicht dazu.

Siehe die Erläuterung hinter dem Glühbirnensymbol.

Hat die Leitung eine bibliotheksbezogene Ausbildung oder ein bibliotheksbezogenes Studium? 

FaMI; Kirchliche/r Büchereiassistent/in (KiBüAss); Fachfrau/Fachmann für Büchereiarbeit, Leseförderung und Lesevermittlung; Bibliotheks- und Informationswissenschaften/-management; Dipl. Bibl./Bachelor/Master oder vergleichbarer Abschluss

## Bericht:

Nach Eingabe der Statistik können Sie sich einen Bericht, der mit Ihren Daten angereichert ist, abspeichern. Der Bericht ist ein eine Vorlage, die bearbeitet und erweitert und dem Träger vorgelegt werden kann.

Speichern Sie sich Ihre eingetragene Statistik ab, um sich im nächsten Jahr die benötigten Daten zurechtlegen zu können.

## Bericht zur Statistik 2023

---

### Medienbestand / aktive Leser\*innen / Besucher\*innen

Die **Testbücherei** bietet auf einer Fläche von qm insgesamt **0 Medien** (Stand 31.12.2023) an. Im Jahr 2023 nutzten insgesamt **Entleiher\*innen** regelmäßig die Angebote der Bücherei. Es konnten **Neuanmeldungen** verzeichnet werden. Während der Öffnungszeiten fanden im Jahr 2023 insgesamt **0 Besucher\*innen** den Weg in die Bücherei, davon nahmen **Teilnehmer\*innen an den 2 Veranstaltungen** teil. Diese Zahlen unterstreichen die Attraktivität der Bücherei.

### Ausleihstatistik

Die Zahl der **Entleihungen** betrug **Medien**. Dies entspricht **NAN Medien pro Öffnungsstunde**. Die Entleiher\*innen unserer Bücherei erfreuten sich an insgesamt **neuen Medien**.

### Büchereiteam

Die Büchereiarbeit wird ausschließlich auf ehrenamtlicher Basis geleistet. Im Jahr 2023 bestand das **Büchereiteam aus 8 Mitarbeiter\*innen**. Das Team stand im vergangenen Jahr an **Öffnungsstunden** für die Leser\*innen zur Verfügung. Auch neben dem reinen Ausleihbetrieb gibt es sehr viele Arbeiten im Hintergrund zu erledigen. Neue Medien bearbeiten, einbinden, katalogisieren, alte Medien aussondern, Veranstaltungen vorbereiten und begleiten, Führungen für die Kindergärten vorbereiten und durchführen. Es fanden zudem mehrere Arbeitstreffen und Teambesprechungen statt. Die gesamte geleistete **ehrenamtliche Arbeit beträgt Stunden**. Rechnet man nur den aktuellen gesetzlichen Mindestlohn für Deutschland von 12 €, so wurden durch diese ehrenamtlichen Arbeiten **0 € für die Einrichtung und die Träger der Bücherei erwirtschaftet**. Die Bücherei erzielte insgesamt **eigene Einnahmen in Höhe von 200 €**.

### Fortbildungen / Seminare / Erfahrungsaustausch

Alle Teammitglieder bringen ihre ganz persönlichen Lebens- und Berufserfahrungen und ihre fachlichen Fähigkeiten in die Büchereiarbeit ein. Diese Vielfalt an Kompetenzen kommt der lebendigen Büchereiarbeit vor Ort zugute. Lebenslanges Lernen ist auch für Büchereimitarbeiter\*innen unerlässlich. Um ehrenamtliche Mitarbeiter\*innen dabei zu unterstützen, gibt es ein vielfältiges Aus- und Fortbildungsangebot, das von den Mitgliedern des Büchereiteams seit Jahren intensiv genutzt wird. Insgesamt nahmen im Jahr 2023 **Mitarbeiter\*innen an Fortbildungen teil**. Im gesamten Büchereiteam haben **1 Mitarbeiter\*innen haben einen Grundkurs** absolviert.

---

[Alle Angaben als doc](#)      [Statistik als pdf](#)      [Bericht als doc](#)



Um eine DOC-Datei öffnen zu können benötigen Sie entweder LibreOffice oder OpenOffice.

Für das Öffnen einer PDF-Datei benötigen Sie Adobe Acrobat Reader DC oder Adobe Acrobat DC.