

Erläuterungen

- (1) Gesamtzahl aller Einrichtungen einer Bücherei, die organisatorisch verbunden sind. Das sind die Hauptstelle und die sogenannten Zweigstellen. Zweigstellen sind eigene Einrichtungen, die in anderen Gebäuden untergebracht sind.
- (2) Externe Dienstleistungsstellen (NICHT Zweigstellen) sind Orte mit stationären Buch- und Medienbeständen außerhalb der Bücherei, bspw. Bestände in Kindergärten, Altenheimen, Gemeindezentren, Tourismus-Informationsstellen. Nicht gemeint sind Bücherschränke und Tauschregale.
- (3) Nicht gemeint sind Stühle für Veranstaltungen und Sitzkissen
- (4) Gemeint ist die Bereitstellung von entsprechenden Servicefunktionen (Anmeldung, Vormerkung, Kontoabfrage u.ä.) über den WebOPAC, die ein Büchereibenutzer von zu Hause oder innerhalb der Bücherei selbstständig durchführen kann.
- (5) Wöchentliche Regelöffnungszeiten auf ganze Stunden runden. Unter Regelöffnungszeit wird die normale Öffnungszeit der Bücherei verstanden, unabhängig davon, ob es im Berichtsjahr auch Zeiten reduzierten Büchereibetriebs (z.B. reduzierte Corona-Öffnungszeiten) gegeben hat. Wenn eine Zweigstelle vorhanden ist, bitte die Ausleihstelle mit den längeren Öffnungszeiten angeben.
- (6) Gesamtzahl der tatsächlichen Öffnungszeiten unter (1) genannten Einrichtungen. Hierzu zählen auch Sonderöffnungszeiten (z.B. für Kitas und Schulen). Die Gesamtzahl kann aus den gesamten Wochenöffnungszeiten abzüglich Schließzeiten ermittelt werden.
- (7) Gebühren bzw. Entgelte, die Benutzer:innen regelmäßig zur Nutzung der Bücherei und ihrer Dienstleistungen laut Gebührenordnung zu zahlen haben. Benutzungsgebühren sind sowohl pauschal erhobene Verwaltungsgebühren als auch für die einzelne Medienausleihe erhobene Leihgebühren. Nicht zu den Benutzungsgebühren zählen bspw. Mahn- bzw. Verzugsgebühren, einmalige Anmeldegebühren und Gebühren für Fernleihe, Internetnutzung o.ä.
- (8) Büchereien zählen alle Benutzer:innen, die im Berichtsjahr mindestens einmal (physische oder virtuelle) Medien entliehen haben oder einen im Berichtsjahr gültigen Büchereiausweis haben oder hatten. Bei Familienkarten zählen alle zur Familie gehörigen Leser:innen.
- (9) Als Zählinheit gilt hier der tatsächliche Büchereibesuch, d.h. wenn ein und dieselbe Person z.B. dreimal am Tag das Büchereigebäude betritt, ist für sie der Zählwert 3 einzutragen. (Es spielt keine Rolle, ob die Personen eingetragene Benutzer:innen sind oder Medien entleihen.) Dazu zählen auch Besuche von Veranstaltungen in den eigenen Räumlichkeiten. Auch Schulklassen werden gezählt. Die Ermittlung kann durch Zählapparate oder Stichproben erfolgen. Besucher von Veranstaltungen, die außerhalb des Büchereiraums stattfinden, sind unter Ziffer (10) anzugeben.
- (10) Personen, die an Veranstaltungen, Führungen und Ausstellungen der Bücherei teilnehmen. Dabei ist es unerheblich, ob diese im Büchereigebäude stattfindet oder nicht. Findet die Veranstaltung, Führung oder Ausstellung im Gebäude der Bücherei statt, werden die Veranstaltungsbesucher:innen sowohl unter Ziffer (9) als auch unter Ziffer (10) gezählt.
- (11) Bei Besuchen von Online-Veranstaltungen können die teilnehmenden Personen gezählt werden. Klicks von Aufzeichnungen werden nicht gezählt.
- (12) Alle im Berichtsjahr registrierten Entleihungen an Benutzer:innen aus dem eigenen Bestand, aus erhaltenen Block- bzw. Austauschbeständen und aus dem Fernleihverkehr. Als Entleihung gilt auch jede von Benutzer:innen beantragte Verlängerung. Automatische Verlängerungen dürfen nicht mitgezählt werden. Bitte beachten: Pakete werden als eine Einheit gezählt, bspw. zählt ein CD-Paket mit mehreren CDs als eine Entleihung.
- (13) Bei ungebundenen Zeitungen und Zeitschriften wird jedes einzelne Heft als Einheit angesehen. Komplett gebundene Jahrgänge gelten ebenfalls als eine Einheit. Abonnements von Zeitschriften und Zeitungen in Printform sind unter (17), Abonnements in elektronischer Form sind unter (20) eintragen.
- (14) Klassische Brett- und Kartenspiele, nicht aber elektronische Spiele. Letztere sind unter (15) einzutragen.

- (15) Computer- und Konsolenspiele, Lernsoftware auf CD-ROM oder DVD-ROM. CD-ROMs und andere Datenträger werden nach physischen Einheiten (Einzelstücke) gezählt. Ein CD-ROM/ DVD-ROM-Paket mit enthaltenen einzelnen CDs wird als eine Einheit gezählt.
- (16) Alle sonstigen physischen ausleihbaren Gegenstände werden hier angegeben. Dazu zählen (Bild)Karten (für Kamishibai), Pläne, Bilder und Medienkombinationen, Tiptoi-, Ting-, BOOKi-Stifte, Tonie-Boxen eBook-Reader, Tablets, Bibliothek der Dinge.
- (17) Entleihzahlen der virtuellen Medien der jeweiligen Bücherei. Der Gesamtbestand im Verbund ist vollständig unter (18) anzugeben.
- (18) Anzahl der Zeitungs- und Zeitschriftenabonnements in gedruckter Form zum 31.12. des Berichtsjahres.
- (19) Gesamtzahl der physischen Medien, die dem Bestand durch Kauf, Schenkung o.a. hinzugefügt wurden. Nicht zu zählen sind Bestände aus der Fernleihe und Blockausleihe. Zugang zum virtuellen Bestand des eMedien-Verbundes wird nicht gezählt!
- (20) Medien, die zur Bestandsergänzung aus Ergänzungsbüchereien, Medienstellen oder anderen Bibliotheken entliehen (nehmende Büchereien) bzw. an andere Einrichtungen verliehen wurden (gebende Bücherei).
- (21) Die Online-Fernleihe im Bibliotheksverbund Bayern zwischen den Bibliotheken dient der Vermittlung von nicht am Ort vorhandenen Medien. Gezählt wird jede bei einer anderen Bibliothek getätigte Bestellung (Bücher, Kopien) unabhängig davon, ob die Bestellung positiv erledigt wurde oder nicht.
- (22) Anzahl der über einen Verbund zur Verfügung stehenden virtuellen Bestände (Anzahl der Lizenzen). Diese Zahl geht NICHT in die Gesamtsumme ein. Abonnements von Zeitungen und Zeitschriften in elektronischer Form (ePapers/eMagazines) werden hier nicht gezählt, sondern sind bei (21) einzutragen.
- (23) Folgende Eintragungen sind vorzunehmen:
 - ...bei Teilnahme an der Onleihe: 1
 - ...bei Teilnahme an der Onleihe inkl. eLearning: 2Jede weitere Plattform (z. B. Munzinger, tigerbooks, filmfreund...) wird einzeln hinzugezählt.
- (24) Anzahl der Zeitungs- und Zeitschriftenabonnements in virtueller Form im Berichtsjahr zum 31.12. Mehrfachexemplare des gleichen Titels werden als mehrere Abos gezählt.
- (25) Dazu zählt die Anzahl der Nutzer-Anmeldungen beim Online-Katalog oder bei der Onleihe und bspw. die Angebote Brockhaus und Munzinger. Die Anzahl der Logins werden über die vorhandenen Schnittstellen automatisch erfasst und sind – je nach Anbieter - über die statistischen Auswertungen zum Online-Katalog abrufbar.
- (26) Die Endsummen von Einnahmen und Ausgaben sollten ungefähr gleich sein. Sie können sich etwas unterscheiden, da im Aufwand auch nicht geldwerte Leistungen enthalten sind oder sich aus Überträgen aus dem Vorjahr bzw. ins Folgejahr ergeben können. Überträge aus dem Vorjahr werden nicht aufgeführt.
- (27) Tatsächliche Ausgaben für sämtliche Neuanschaffungen (aber ohne eMedien-Lizenzen) einschließlich der Aufwendungen für die Bearbeitung der Medien durch zentrale Stellen oder Buchhandlungen. Zuschüsse werden hier nicht abgezogen.
- (28) Ausgaben für Erwerbung von eMedien-Lizenzen. Betriebskosten für die Onleihe sind unter Punkt 50 anzugeben.
- (29) Wenn Räumlichkeiten ausschließlich Büchereizwecken dienen, muss hier für Raum- und Unterhaltskosten wie Heizung, Strom, Reinigung sowie weiterer sonstiger Kosten ein geschätzter Betrag von mind. EUR 2.000,- pro Jahr eingesetzt werden. Wenn möglich, ist der tatsächliche Aufwand anzugeben. Diese Kosten sind in gleicher Höhe auch als Einnahmen beim Träger einzutragen (31 bzw. 32), der die Kosten tatsächlich übernimmt (im Normalfall der Gebäudeeigentümer/Hausherr für den Büchereiraum und der Träger für sonstige Kosten). Sonstige Ausgaben beinhalten Sachausgaben für Bücherei-, Büro- und Arbeitsmaterial, Telefongebühren, Porto, Internetanschluss, Portalkosten und Verbundpauschale für Onleihe sowie Ausgaben für Unterhalt und Bewirtschaftung, Wartungs- und Updatekosten für Bibliothekssoftware und Onlinekatalog, Werbung und Jahresbeiträge.

- (30) Sämtliche Personalausgaben (einschließlich Lohnnebenkosten etc.) für alle während des Berichtsjahrs in der Bücherei Beschäftigten. Hierzu zählen neben hauptamtlichen Kräften auch neben- und ehrenamtlich Beschäftigte. Aufwandsentschädigungen für Ehrenamtliche sowie Aus- und Fortbildungskosten (z.B. Kursgebühren für Diözesan- und Landeskurse etc.) sind ebenso anzugeben.
- (31) Einmalige Ausgaben für den Erwerb von Grundstücken und Gebäuden, Baumaßnahmen und Möbel sowie technische Ausstattung (bspw. EDV-Installationen, Anschaffung Hard- und Software).
- (32) / (33) Von der Pfarrkirchenstiftung/von der Kommune bereit gestellte finanzielle Eigenmittel (ohne eigene Einnahmen) für Medien, Personal, Büchereiraum sowie für sonstige Ausgaben und einmalige Investitionen. Finanzielle Eigenmittel weiterer Mitträger (bspw. Krankenhaus, JVA etc.) sind anzugeben. Einnahmen aus der Kollekte sind bei (32) ebenso aufzuführen.
- (34) Eigene Einnahmen werden erzielt aus: Benutzungsgebühren (Jahresentgelte), Säumnis- und Mahngebühren, Mediensersatz, Einnahmen aus dem Verkauf ausgesonderter Medien (z.B. Bücherflohmarkt), Einnahmen aus anderen Leistungen (z.B. Fernleihe, Internetnutzung), Eintrittsgelder, Erlöse aus Vermietung und Verkauf sowie die Vermittlungsprovision von „LESEN UND GUTES TUN“. Spenden und Sponsorenmittel sind unter (35) anzugeben. Einnahmen aus der Kollekte sind bei „Eigenmittel Pfarrei“ unter (32) einzutragen.
- (35) Spenden, Sponsorenmittel und Fundraising. Auch Geldspenden und Förderbeiträge, ebenso Gutscheine des Bayernwerks. Hier auch Beträge des Fördervereins angeben.
- (36) Verfügt die Bücherei über einen eigenen Etat zur Programm- und Veranstaltungsarbeit? Der Betrag (fester Etat oder getätigte Ausgaben) wird unter den getätigten Ausgaben für Veranstaltungen angegeben.
- (37) Die Bücherei verfügt über einen von dem/den Träger/n bereit gestellten Etat für die Medienbeschaffung. Meint nicht Zuschüsse. Der einzutragende Betrag geht nicht in die Gesamtsumme der Einnahmen ein, da dieser - sofern vorhanden - bereits in der Summe der Eigenmittel der Träger erfasst ist. Sind mehrere Etats (von verschiedenen Trägern) vorhanden, werden die Beträge addiert.
- (38) Neben den Öffnungszeiten werden hier alle Arbeitsstunden erfasst, die für den Büchereibetrieb aufgewendet werden, z.B. auch die Arbeitszeiten des Reinigungspersonals.
- (39) Fortbildungsveranstaltungen auf Bundes-, Landes-, Kreis- und Ortsebene (u.a. KiBüAss, Hirschberg, Diözesantage, BASIS12, KAG, SAG, SKAG). Es zählen auch Fortbildungen externer Anbieter. Unter Fortbildungsstunden neben der Dienstzeit, gelten auch Fortbildungen an freien Tagen, Wochenenden, Feiertagen. Zu zählen sind nur die Programmstunden, nicht die Fahrzeiten (An- und Abreise).
- (40) Dienste für Personen, die auf Grund von Alter oder Krankheit die Bücherei nicht besuchen können. Versorgung sozialer Einrichtungen (bspw. Heime, Krankenhäuser) mit Medien, das Bereitstellen von besonderen Beständen (wie Bücher in Blindenschrift) und Hilfsmitteln (wie technische Lesehilfen: Leselupe, Vorlesegeräte u. ä.).
- (41) Gibt es Angebote, bestellte Bücher an die Nutzer:innen zu liefern, beispielsweise bei besonderen Schließzeiten während Corona?
- (42) Als Kooperation zählt die regelmäßige Zusammenarbeit der Bibliothek mit Partnern im Kultur- und Bildungsbereich. 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.
- (43) Es wird die Anzahl der betreuten Einrichtungen angegeben. Bemerkung: Meint nicht Schulbibliotheken als Zweigstelle, sondern organisatorische und beratende Unterstützung von Schulen bzgl. Schulbibliotheken, Bücherecken in Schulen etc., ggf. auch Einkauf und Einarbeitung von Medien für Schulbibliotheken.
- (44) Beispiele von Kooperationspartnern (öffentliche Bildungsträger, kirchliche und kommunale Kooperationsträger): Kirchliche Büchereien, kommunale Büchereien, Kindertageseinrichtungen, Familienzentren, Grundschulen, weiterführende Schulen, Volkshochschule, kirchliche Bildungswerke / Familienbildungsstätten, Senioreneinrichtungen, Krankenhaus, Migrantenorganisationen,

Vereine (z.B. Sport-, Musik-, Heimatverein), Gruppen in der Kirchengemeinde (z.B. Frauengemeinschaft, Messdiener), Gremien in der Kirchengemeinde (z.B. Pfarrgemeinderat, Kirchenvorstand), Gremien in der politischen Gemeinde (z.B. Jugendausschuss), Örtlicher Buchhandel (z.B. bei Autorenlesungen, Büchertischen), andere Kultureinrichtungen (z.B. Museum, Theater, Kino) (Eine ausführliche Auflistung möglicher Kooperationspartner finden Sie auf der Homepage unter: <https://www.michaelsbund.de/buechereien/buechereiarbeit/statistik/>).

- (45) Gemeint sind Veranstaltungen mit Interaktion zum Publikum (Live-Veranstaltungen) sowie Aufzeichnungen.
- (46) Gemeint sind Einführungen und Schulungen unabhängig von der Altersgruppe (Bsp: Führungen, E-Mediensprechstunde), Klassen- und Gruppenführungen, Büchereiführerscheineinführungen (z.B. Büchereifuchs). Jede Einheit zählt.
- (47) z.B. Bilderbuchkino, (Autoren-) Lesungen, Vorlesen, Ferienprogramm, (inter)religiöser Inhalt wie Monat der Spiritualität...
- (48) Vorträge, Literaturgesprächskreise, (inter)religiöser Inhalt, (Autoren-) Lesungen
- (49) Thematische Ausstellungen zur Medienvermittlung und (inter)religiösem Inhalt. Konzeptionell durchdachte und inhaltlich strukturierte Zusammenstellungen von Medien und anderen Exponaten von und unter Mitwirkung der Bücherei in den eigenen Räumen oder außerhalb, die pressemäßig vor- und nachbearbeitet werden und i.d.R. mit einer Eröffnung verbunden sind. Die Präsentation von Medien im Neuerscheinungsregal gilt nicht als Ausstellung.