

Wichtige Hinweise

- Der **Fragebogen** gilt für **alle öffentlichen** Bibliotheken - es wird nicht zwischen ehrenamtlich und hauptamtlich geführten Bibliotheken unterschieden. Die ausführliche Fassung der Erläuterungen ist im Internet unter www.bibliotheksstatistik.de zu finden.
- **Lesen Sie** die hier vorliegenden Erläuterungen bitte **vor dem Ausfüllen** sorgfältig durch.
- Versehen Sie den Fragebogen mit **Namen und Anschrift der Bücherei**.
- Die einzutragenden Zahlen sind **rechtsbündig** in die vorgesehenen Felder zu schreiben.
- Falls das Gefragte nicht vorhanden ist, tragen Sie **eine 0 ein**. Können Sie die Zahlen nicht ermitteln, weil Ihnen die Möglichkeiten fehlen, tragen Sie bitte **ein N** (keine Angabe möglich) **ein**.
- Wenn in einigen Fragen der Begriff „**davon**“ auftaucht, so sind die abgefragten Zahlen **Teilmengen**, d.h. Aufschlüsselungen einer oben abgefragten Gesamtzahl. Die Summe der Teilmengen muss genau der Gesamtzahl entsprechen.
- **Grundsätzlich gilt:** Es ist stets der **Stand vom 31.12.2020** anzugeben!
- Ein Exemplar geben Sie an die **Fachstelle Büchereien** weiter, das zweite ist für **Ihre Unterlagen** bestimmt.

I. Allgemeine Angaben

- (1) Dies ist üblicherweise die amtlich erfasste **Einwohnerzahl** der Kommune / der Stadt. Wird Pos. 1 **nicht ausgefüllt**, so wird automatisch die offizielle Einwohnerzahl des Bundesamtes für Statistik ein getragen.

Bibliotheken in Krankenhäusern geben hier die Anzahl der behandelten Patientinnen und Patienten im Berichtszeitraum an.

- (2) - (4) In der Regel wird hier bei Pos. 2 **eine 1** eingetragen, bei Pos. 3 und 4 wird **eine 0** eingetragen.

Bibliotheken in Krankenhäusern werden an dieser Stelle nur dann als Anzahl mitgezählt, wenn sie als Zweigstelle integrativer Bestandteil eines größeren Bibliothekssystems sind.

- (5) **Externe Dienstleistungsstellen** sind Orte außerhalb der Bücherei, an denen dauerhaft Bestände der Bücherei für eine eingeschränkte Gruppe von Benutzern zur informellen Ausleihe zur Verfügung gestellt werden. Das kann zum Beispiel Literatur für den Liturgiekreis in einem Gruppenraum des Pfarrzentrums sein, **nicht** jedoch eine „Bücherkiste“, die als Blockausleihe in regelmäßigen Abständen in anderen Zusammenstellungen an den Kindergarten entliehen wird.

Bibliotheken in Krankenhäusern sind hier ausgenommen. Sie füllen den „Fragebogen – Bibliotheken in Krankenhäusern“ aus

- (6) Alle dem Publikum zugänglichen Flächen der Bücherei, also auch z.B. Garderobe und Veranstaltungsräume (nicht jedoch ein dem Publikum nicht zugängliches Magazin oder Büroflächen). Angabe in m².

- (6.1) Hier werden alle dem Publikum zugänglichen Flächen der Hauptstelle angegeben. Die Summe ist eine Teilsumme von DBS-Frage 6. Falls die Bücherei keine Zweigstellen besitzt, entspricht der Eintrag in Pos. 6.1 dem in Pos. 6.

- (7) Gesamtzahl der **Öffnungszeiten** an allen Öffnungstagen im **Berichtsjahr**. Schließzeiten sind abzuziehen.

- (7.1) Gesamtzahl der **Öffnungszeiten**, an denen niemand aus dem Büchereiteam anwesend ist, das Angebot der Bücherei jedoch trotzdem genutzt werden kann. In der Regel nur bei Bibliotheken mit Selbstverbuchungsanlagen.

- (8) **Öffnungszeiten pro Woche** laut Regelöffnungszeiten. Bei Änderungen der Öffnungszeiten im Berichtsjahr bitte vom Stand 31.12. ausgehen.

- (8.1) **Öffnungszeiten pro Woche** laut Regelöffnungszeiten, an denen niemand aus dem Büchereiteam anwesend ist, das Angebot der Bücherei jedoch trotzdem genutzt werden kann. In der Regel nur bei Bibliotheken mit Selbstverbuchungsanlagen.

II. Benutzerinnen und Benutzer; Besuche

- (9) – (10) **Entleiherinnen und Entleiher** sind die aktiven Benutzerinnen und Benutzer, die im Berichtsjahr einen gültigen Büchereiausweis besitzen oder besessen haben und mindestens einmal (physische oder virtuelle) Medien entliehen haben.

Für Bibliotheken in Krankenhäusern: Als Entleiherinnen und Entleiher zählen **alle** Personen, die im Berichtsjahr Medien aus der Bibliothek im Krankenhaus entliehen haben. Hierunter fallen Patientinnen und Patienten, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie ggf. externe Nutzerinnen und Nutzer.

- (11) Als **Neuanmeldungen** gelten Benutzerinnen und Benutzer, die sich im Berichtsjahr in der Bücherei erstmalig angemeldet haben.
- (12) **Besuche:** Als Zählinheit gilt hier der tatsächliche Büchereibesuch, d.h. wenn ein und dieselbe Person z.B. dreimal am Tag die Bücherei betritt, ist für sie der Zählwert 3 einzutragen. Die Ermittlung kann durch Stichprobenzählung oder durch Zählapparate erfolgen. - Stichproben können erhoben werden, indem dreimal im Jahr eine Woche lang die Besucher gezählt werden und die Summe mit 17 (3 Wochen x 17 = 51 Wochen) multipliziert wird. - Ein Besuch liegt vor, wenn eine Person die Bücherei aufsucht, unabhängig davon ob diese Person eingetragener Benutzer ist oder nicht, bzw. ob sie Medien entleiht oder nicht. Dazu zu addieren sind auch Besuche von Veranstaltungen, Ausstellungen und Führungen.

Bei Bibliotheken in Krankenhäusern werden sowohl die Besucherinnen und Besucher der eigentlichen Bibliotheksräume als auch die in den Krankenzimmern und anderen Räumen (z.B. Flure, Aufenthaltsräume, usw.) während der Wagensausleihe erreichten Personen zusammen gefasst.

- (12.1) Das Feld ist für die manuelle Eingabe gesperrt. Das zentral betreute DBS-Zählpixelverfahren wurde bis auf Weiteres eingestellt.

III. Medienangebote und -nutzung

Angaben zum Bestand

- (13) Unter „**Medien insgesamt**“ werden der Freihand- und der Magazinbestand addiert. Summe ist in der Regel identisch mit Pos. 15, da kein Magazin vorhanden ist. Der Bestand am Onleihe-Verbund wird hier **nicht** vermerkt und taucht unter **Pos. 13.1** auf
- (15) **Summe** aller Medien in Freihandaufstellung bzw. im „direkten Zugriff“, also Printmedien und Non-Book-Medien in physischen Einheiten (z.B. Hörbuch, bestehend aus 5 CDs wird als eine Bestandseinheit gezählt), sowie der eigene virtuelle Bestand (nicht Verbund), die in Pos. **18 + 28 + 34** ohne den Magazinbestand Pos. 17 gezählt sind.
- (17) Das sind getrennt aufbewahrte Bestände, die in der Regel dem Benutzer nicht direkt zugänglich sind. Hierzu zählen nicht aus dem Bestand vorübergehend entfernte Medien wie z.B. Weihnachtsbücher, Osterbücher u.ä. In der Regel ist kein Magazin vorhanden, daher ist hier **eine 0** einzutragen.
- (18) Addiert werden hier Pos. 20 + 22 + 24 + 26, d.h. **Bücher** (Sachliteratur, Schöne Literatur und Kinder-/Jugendbücher), gebundene Zeitschriftenbände und Zeitschriftenhefte. Es wird jeweils die physische Einheit gezählt.
- (20) Sachliteratur für Erwachsene; einschließlich fremdsprachiger Sachliteratur.
- (22) Dazu zählen alle Formen der Schönen Literatur wie Romane, Erzählungen, Anthologien, Lyrikbände usw. für Erwachsene; einschließlich fremdsprachiger Ausgaben.
- (24) Hier wird erzählende Literatur für Kinder und Jugendliche und Sachliteratur für Kinder, einschließlich fremdsprachiger Ausgaben, zusammen erfasst. Hier auch tiptoi®- / TING- und BOOKii-Bücher.
- (26) Jedes **Zeitschriftenheft und/oder jeder gebundene Zeitschriftenjahrgang** zählen als eine Bestandseinheit.
- (28) Addiert werden hier Pos. 30 + 32, d.h. alle **Nichtbuch-Medien**.
- (30) **Summe der Tonträger** Pos. 30.a (MC, CD, DVD-Audio, Hörbücher, Tonie-Figuren, Hörsticks...), der **audiovisuellen** Pos. 30.b (Video, DVD, Blu-ray,...) und der **elektronischen** Pos. 30.c (elektronische Spiele, Lernsoftware, tiptoi®- / TING-, BOOKii-Stifte, E-Book-Reader, Tonie-Boxen, ...) **Medien**.
Bestandszählung nach physischen Einheiten.
- (32) Hierzu zählen Pos. 32.a **Spiele** (Brettspiel u.ä.) und Pos. 32.b Noten, Bilder, Karten, Diaserien, Arbeitsfolien, Kamishibai-Bildkartensets, ...
- (34) In der Regel steht hier eine 0. Büchereien in Onleihe-Verbänden siehe 34.1 bis 34.3

- (34.1) **Gesamtzahl** der über einen Verbund zur Verfügung stehenden virtuellen Bestände (Lizenzen). Diese Zahl geht nicht in die Gesamtsummen unter Pos. 13 und 15 ein.
- (34.2) Bibliotheken im Verbund: Hier die Gesamt-Anzahl der Büchereien angeben, die am E-Medien-Verbund, an dem die eigene Bücherei teilnimmt, beteiligt sind.
- (34.3) Anteil des Bestandes am Gesamtbestand des Onleihe-Verbundes. Die Zahl geht in die Gesamtsumme unter 13.1 ein.

Angaben zu den Entleihungen

- (14) - (35) Als **Entleihungen** zählen alle im Laufe des Berichtsjahres in der Bücherei protokollierten Entleihungen an Benutzer aus dem eigenen Bestand Pos. 13, aus empfangenen Austausch-/Blockbeständen Pos. 41 und Entleihungen im auswärtigen Leihverkehr Pos. 44.
- (14) Hier werden die Zahlen von Pos. 19 + 29 + 35 einschließlich eventuell gezählter Entleihungen aus dem Magazin addiert.
- (14.1) Hier werden die Zahlen von Pos. 19 + 29 addiert (einschließlich eventuell gezählter Entleihungen aus dem Magazin).
- (16) Hier werden die Zahlen von Pos. 19 + 29 + 35 addiert (ohne Magazinentleihungen).
- (19) **Printmedien insgesamt**: Summe der Zahlen von Pos. 21 + 23 + 25 + 27. Verliehene Austauschbestände zählen bei der gebenden Bücherei nicht als Entleihungen an Benutzer, sondern nur bei der nehmenden Bücherei. Fristverlängerungen auf Antrag des Benutzers zählen ebenfalls als Entleihungen.
- (29) **Non-Book-Medien insgesamt** : Summe aller Entleihungen , die in Pos. 31 + 33 gezählt wurden.
- (35) **Entleihungen** des virtuellen Bestandes Ihrer Bücherei
- (36) Unter **Zugang an Medieneinheiten** wird die Zahl aller Medieneinheiten angegeben, die dem Bestand durch Kauf, Tausch, Schenkung oder aus anderen Quellen im Laufe des Berichtsjahres als Eigentum der Bücherei hinzugefügt wurden. Empfangene Austauschbestände zählen bei der nehmenden Bücherei nicht als Zugang. **Zugang zum virtuellen Bestand** des E-Medien-Verbundes wird hier nicht gezählt!
- (37) Als **Abgang an Medieneinheiten** gilt die Gesamtzahl der Medieneinheiten, die im Berichtsjahr aus dem Bestand ausgeschieden wurden. Die Rückgabe von Austauschbeständen an die gebende Bücherei zählt nicht als Abgang. **Abgang aus dem virtuellen Bestand** des E-Medien-Verbundes wird hier nicht gezählt!
- (38) Hierzu gehören laufend bezogene **Plattformen, Dienste und Datenbanken**, die als nicht entleihbare Bestände über einen Server zur Nutzung bereitgestellt werden (z.B. DiViBib, Munzinger, tigerbooks, ...). Sollten mehrere Datenbanken und Dienste unter einer gemeinsamen Benutzeroberfläche zugänglich sein, wird jede von ihnen auch einzeln gezählt. Nicht gemeint sind von der Bücherei selbst erstellte Portale (OPAC / OPEN), Link-Sammlungen oder elektronische Schulungsprogramme. Bei der Teilnahme an einem Onleihe-Verbund zählt diese hier als 1.
- (38.1) Erhoben wird die Anzahl der erfolgreich getätigten Logins in den unter (38) genannten Plattformen, Diensten und Datenbanken (Authentifizierung über Schnittstelle des Bibliothekssystems). Hier werden sowohl Single-Sign-On sowie auch plattformbezogene Authentifizierungen erfasst. Wurde bei Pos. 38 eine 0 eingetragen, ist auch bei 38.1 **eine 0** einzutragen.
- (38.2) Geben Sie an, ob bei den unter (38) genannten Plattformen, Diensten und Datenbanken ein Single-Sign-On möglich ist. Single Sign-on (SSO = „Einmalanmeldung“) bedeutet, dass ein Benutzer nach einem einmaligen Login (z.B. im OPAC / OPEN) auf andere Dienste (z.B. DiViBib), für die er autorisiert ist, zugreifen kann, ohne sich bei diesen Diensten erneut anmelden zu müssen.
- Wurde bei Pos. 38 eine 0 eingetragen, ist hier nichts anzukreuzen. Es kann vorkommen, dass ein Teil der Angebote über SSO zugänglich ist, andere jedoch über einen separaten Login. In diesem Fall bitte „teilweise“ ankreuzen.
- (39) Erfragt wird die Anzahl der **Zeitschriftenabonnements in Printform**, unabhängig von der Anzahl der Titel, d.h., Mehrfachexemplare des gleichen Titels werden als mehrere Abonnements gezählt.
- (40) Erfragt wird die Anzahl der **Zeitschriftenabonnements in virtueller Form**, unabhängig von der Anzahl der Titel, d.h., Mehrfachexemplare des gleichen Titels werden als mehrere Abonnements gezählt. Jede Bücherei eines E-Medien-Verbundes gibt hier die Gesamtzahl der virtuellen Zeitungs- und Zeitschriftenabonnements an.

- (41.1) **Austausch- bzw. Blockbestände** sind Medien, die zur Bestandsergänzung aus Ergänzungsbüchereien oder anderen Büchereien entliehen wurden. Nicht dazu zählen: die innerhalb des örtlichen Büchereisystems (z.B. Zweigstellen) empfangenen Bestände (interner Leihverkehr) sowie die über auswärtigen Leihverkehr empfangenen Medieneinheiten.
- (43) Der **Leihverkehr** zwischen den Büchereien dient der Vermittlung von am Ort nicht vorhandenen Medien. **Bestellungen im nehmenden (passiven) Leihverkehr:** Gezählt wird jede bei einer anderen Bücherei bestellte Medieneinheit, unabhängig davon, ob die Bestellung positiv erledigt wird oder nicht.
- (44) Wird in der Regel von kleineren Büchereien nicht geleistet.

IV. Finanzen (Ausgaben und Einnahmen sind in vollen Euro-Beträgen einzutragen und werden ggf. aufgerundet)

- (49) **Gesamtsumme** Pos. 50 + 51 + 52 der tatsächlich getätigten **laufenden Ausgaben** nach den Rechnungsergebnissen des Berichtsjahres - unabhängig davon, ob die aufgewendeten Mittel vom Unterhaltsträger der Bücherei oder aus anderen Quellen stammen.
- (50) Ausgaben für **Erwerbung von Medien** (print und virtuell) einschließlich Einband (wenn durch Bibliotheksdienstleister foliiert wird!) und der Aufwendungen für die laufenden Zeitungs- und Zeitschriftenabonnements Des Weiteren die Lizenzkosten für in Pos. 50.1 genannten virtuelle Medien. Portalkosten (z.B. für libell-e) sind nicht in (50/50.1), sondern in DBS-Frage 52 einzurechnen. Wenn die Portalkosten nicht getrennt angegeben werden können (z.B. bei Munzinger), können sie in DBS-Frage 50 und 50.1 eingerechnet werden.
- (50.1) Ausgaben für Erwerbung von virtuellen Medien (**Lizenzen**) + ggf. Kosten für in (38) angegebenen Datenbanken. Pos 50.1 ist eine Teilsumme des Wertes in (50).
- (51) Sämtliche **Personalausgaben** für alle während des Berichtsjahres in der Bücherei Beschäftigten - sowohl lt. Stellenplan als auch außerhalb des Stellenplans (z.B. ABM-Kräfte, neben- und ehrenamtliche Kräfte, Aushilfskräfte). Hierzu zählen auch Aufwandsentschädigungen für Mitarbeiter und Aus- und Fortbildungskosten für Ehrenamtliche.
- (52) **Sachausgaben** wie Bücherei- und Büromaterialien (z.B. Druckerpatronen, Barcode-Etiketten), Porto, Wartungskosten, Ausgaben für Werbung, Veranstaltungen usw. Dazu kommen Raumkosten (wie Miete, Licht, Heizung, Reinigung) - sollte der tatsächliche Aufwand für den Raum nicht zu ermitteln sein, so kann hier ein Pauschbetrag von mind. 620 €/Jahr eingesetzt werden. Hier auch: Portal-/Betriebskosten (z.B. für libell-e), Servicekosten bv libell-e.
- (53) **Einmalige Ausgaben** für den Erwerb von Möbeln oder technischer Ausstattung und für den Aus- oder Umbau von Büchereiräumen.
- (54) **Gesamtausgaben:** Addition der Ausgaben von **Pos. 49** und **Pos. 53**.
- (55) Hierunter sind alle finanziellen Mittel, die von **katholischer Seite = Unterhaltsträger** für die Bücherei aufgebracht werden, zu verstehen. Hier sind einzutragen: Alle Mittel aus dem Haushalt der Pfarrei und der Bistumszuschuss der Fachstelle Büchereien/des Officialates Vechta.
- (56) Hier geben Sie bitte alle Fremdmittel (Fördermittel, Zuschüsse u.a.) als Ergebnis der Summe Pos. **57** bis einschließlich Pos. **62** an.
- (57) - (61) **In der Regel** erhalten die Katholischen öffentlichen Büchereien **keine Fremd- und Fördermittel** der genannten (Gebiets)- Körperschaften. Die **Bistumsmittel** zählen zu Finanzmitteln des Trägers siehe Pos. **55**.
- (62) Hierunter fallen z.B. **Spenden und Sponsorenmittel** von Unternehmen, Mäzenen und anderen privaten Einrichtungen **und Mittel** der politischen Gemeinde. Buchspenden sind nicht in Geldwert umzurechnen und werden nicht gezählt.
- (63) **Eigene Einnahmen** werden aus büchereibezogenen Benutzungsgebühren (Jahresentgelte), Säumnis- und Mahngebühren, Medienstatter, Einnahmen aus dem Verkauf ausgesonderter Medien (z.B. Bücherflohmarkt), Einnahmen aus anderen Leistungen (z.B. Gebühren für die Nutzung von Online-Diensten), Eintrittsgeldern und der Vermittlungsprovision der ekz bibliotheksservice GmbH erzielt.
- (65) Hier ist anzukreuzen, wenn Gebühren bzw. Entgelte erhoben werden, die Büchereibenutzer jährlich zur Nutzung der Bücherei und ihrer Dienstleistungen laut Gebührenordnung zu zahlen haben. Einmalige Anmeldegebühren, Gebühren für Vorbestellungen, Mahn- und Versäumnisgebühren fallen nicht darunter.

V. Personalkapazität

- (66) - (74) **Betrifft nicht die ehrenamtlich und nebenamtlich geleiteten Büchereien**, sondern nur Büchereien, deren Stellen im Stellenplan des Trägers enthalten sind. Daher ist hier **eine 0,00** einzutragen.
- (75) Hierzu zählen Personen, die **freiwillig und unentgeltlich** arbeiten, wobei Auslagenerstattungen nicht dem Ehrenamt widersprechen.
- (76) Anzugeben ist die tatsächliche **Anzahl** (= Summe) der **Arbeitsstunden aller Personen**, die im Laufe des Berichtsjahres in der Bücherei tätig waren.

Beispiel:

3 Personen, davon 2 Personen mit je 3 Wochenstunden, 1 Person mit 5 Wochenstunden = 11 Wochenstunden insgesamt
x 46 Wochen (in denen die Bücherei tatsächlich geöffnet war)
= **506 Arbeitsstunden im Berichtsjahr**.

Dazu zählt auch die über die Öffnungszeiten hinausgehende Arbeitszeit, z.B. für Veranstaltungen, eigene Fortbildung, Medienauswahl u.a.

- (77) In der Regel gibt es in ehren- und nebenamtlich geleiteten Büchereien **keine Ausbildungsplätze**.
- (78) Absolvierte Fortbildungsstunden des Büchereiteams im Berichtsjahr mit Bezug zur Tätigkeit in der Bücherei, z.B. BASIS 12-Kurse, KiBüAss-Kurs, EDV-Schulungen, Anwendertreffen, Onlineseminare, ...
Fahrtzeiten sind grundsätzlich nicht mitzuzählen.

VI. Services / Dienstleistungen

- (80) **Benutzerarbeitsplätze** (Gesamtzahl **inkl.** Pos. **81** und **82**): Sitzplätze mit oder ohne technische Ausstattung, die für Benutzer zum Zweck des Lesens oder Arbeitens zur Verfügung stehen.
- (81) Ein Computerarbeitsplatz ist ein Arbeitsplatz, der mit Einzelplatzcomputer, Netzwerkclient oder Terminalcomputer ausgestattet ist. Es werden ausschließlich die Computerplätze für Benutzer gezählt. In Pos. **81** sind die Zahlen von Pos. **82** enthalten.
- (82) Hier sind die dem Benutzer zugänglichen Computerarbeitsplätze gezählt, die öffentlichen Zugang zum **Internet** bieten. Die Zahl ist in Pos. **80** und **81** enthalten.
- (83) Hierzu zählen auch Homepages und Webseiten, die Teil der Internetseiten der Gemeinde oder des Trägers sind.
- (85) - (92) Hier ist nur das Büchereiangebot der genannten Dienstleistung zu bestätigen oder zu verneinen.
- (88) Gemeint ist die Bereitstellung von Dienstleistungen, bei der die Bibliothek per E-Mail eingehende Auskunfts- und Informationsfragen von Benutzern auch per E-Mail beantwortet.
- (90) Gemeint ist die Bereitstellung von elektronischen Dienstleistungen der Bibliothek, in der z.B. durch E-Mail, SMS, RSS-Feeds, Newsletter, Fax, E-Mail-Erinnerungen u.a. auf verschiedene Angebote wie z.B. Neuigkeiten, Veranstaltungen u.a. werbend hingewiesen wird.
- (91) Bietet die Bibliothek W-LAN-Zugang zum Internet für die Benutzer an?
- (92) **Soziale Bibliotheksarbeit:** Als solche gelten z.B. Dienste wie "Bücher auf Rädern" für Personen, die aufgrund von Alter oder Krankheit die Bücherei nicht besuchen können; die Versorgung von sozialen Einrichtungen wie Heimen, Krankenhäusern; das Bereitstellen von besonderen Beständen und Hilfsmitteln wie Büchern in Blindenschrift oder technischen Lesehilfen.
- (94) Gesamtsumme Pos. 95 + 96 + 97 + 98 + 99 der **Veranstaltungen, Führungen und Ausstellungen**. Jede Veranstaltung wird nur einmal aufgeführt.
- (95) Gemeint sind Einführungen für Gruppen und Schulklassen, unabhängig von der Altersklasse. Dies kann in Form einer Führung oder einer sonstigen Veranstaltung geschehen.
- (96) Gemeint sind alle Arten von Veranstaltungen für die Altersgruppe **von 2-17 Jahren**, die von der Bücherei in eigener Regie oder zusammen mit anderen Initiatoren durchgeführt wurden. Hier sind u.a. die **BibFit-Veranstaltungen** aufzuführen.
- (97) Gemeint sind alle Arten von Veranstaltungen für Erwachsene **ab 18 Jahren**, die von der Bücherei in eigener Regie oder zusammen mit anderen Initiatoren durchgeführt wurden. Einführungen in die Büchereibenutzung sind nicht hier, sondern unter (95) zu zählen.

- (98) Als Ausstellungen gelten Zusammenstellungen von Medien und anderen Exponaten. Dazu gehören eigenständige Ausstellungen oder Ausstellungen unter Mitwirkung der Bücherei in den eigenen Räumen oder außerhalb und die Verkaufsausstellungen für die ekz bibliotheksservice GmbH. Kurzfristig oder spontan zusammengestellte Medienpräsentationen in der Bücherei zählen nicht als Ausstellung.
- (99) Das sind Veranstaltungen aller Art, die sich sowohl an Kinder und/oder Jugendliche als auch Erwachsene richten.
- (99.1) Anzugeben ist die Summe aller Besucher/innen von Büchereiveranstaltungen im Berichtsjahr.
- (100) - (102) **Vertraglich** geregelte Dienstleistungen: Gefragt ist hier nach organisatorischer und beratender Unterstützung von **Schulbibliotheken**, nach der Betreuung von **Verwaltungsbibliotheken** (z.B. Museums-, Archivbibliothek), und **sonstigen regelmäßigen Dienstleistungen** (Touristikinformation, Theaterkartenvorverkauf) die auf einer **vertraglichen Vereinbarung** zwischen dem Träger der Bücherei und der Schule bzw. der Kommune beruht.
- (103) Anzukreuzen, wenn **RFID-Technologie** zur Medienverbuchung (z.B. an Selbstverbuchungsterminals) genutzt wird.
- (104) Hierunter fallen z.B. E-Book-Reader, Tablets, Tonie-Boxen, tiptoi®- / TING-, BOOKii-Stifte.