

Hinweise zum Ausfüllen der Jahresmeldung 2011

Liebe Kolleginnen und Kollegen!

Wir ersuchen Sie, sich die Mühe zu machen, die Jahresmeldung sorgfältig auszufüllen, Sie dokumentieren damit den Erfolg Ihrer wertvollen Tätigkeit und Sie leisten damit einen wichtigen Beitrag im gemeinsamen Interesse – die österreichische Bibliotheksstatistik ist der Leistungsnachweis der Öffentlichen Bibliotheken und macht es erst möglich, unsere gemeinsamen Anliegen wirkungsvoll nach außen zu vertreten!

Auch die Angaben über Ihre Bibliothek im Online-Adressverzeichnis des BVÖ werden mit diesen Angaben aktualisiert. Die Jahresmeldung erhebt von Bibliotheken mit Zweigstellen (Bibliothekssystemen) nur die Gesamtsummen.

Die Angaben beziehen sich auf das abgelaufene Statistikjahr (Berichtsjahr).

Erklärungen zu den einzelnen Feldern:

Name der Bibliothek: Offizielle Bezeichnung der Bibliothek.

Bibliothekskennzahl: (BOZ)

Die Bibliotheksordnungszahl (BOZ) wird vom BVÖ vergeben. Sie ist die unverwechselbare Identitätskennzahl der Bibliothek. Sie finden die BOZ auf dem Adressenaufkleber des Kuverts der Zusendung. Sie besteht aus:

ROZ (Raumordnungszahl): Kennzahl, die Bundesland, Bezirk und Gemeinde eindeutig identifiziert

LZL : Die laufende Zahl Ihrer Bibliothek in der Gemeinde

T: Kennzahl für den Träger der Bibliothek:

- | | |
|-----------------------|-----------------------------|
| 1 Gemeinde | 2 Pfarre/kirchlicher Träger |
| 3 1+2 gemeinsam | 4 ÖGB / AK |
| 5 1+4 gemeinsam | 6 2+4 gemeinsam |
| 7 1+2+4 gemeinsam | 8 Sonstige (z.B. Vereine) |
| 9 Sonstige+1,2 oder 4 | 0 Sonstige+2 andere |

M: Kennzahl für die Mitgliedschaft bei:

- | | |
|------------------|------------------------|
| 1 BVÖ | 2 Bibliothekswerk (BW) |
| 3 BVÖ + BW | 4 ÖGB |
| 5 BVÖ + ÖGB | 6 BW + ÖGB |
| 7 BVÖ + BW + ÖGB | 0 Keine |

A: Kennzahl für die Bibliotheksart:

- | | |
|--------------------------|----------------------------|
| 1 Öffentliche Bibliothek | 2 Öffentl.+Schulbibliothek |
| 3 Schulbibliothek | 4 Betriebsbibliothek |
| 5 Krankenhausbibliothek | 6 Altenheimbibliothek |
| 7 Gefängnisbibliothek | 8 Sonstige Bibliothek |
| 9 Wanderbibliothek | |

Zweigstellenanzahl: Anzahl der Zweigstellen ohne Hauptstelle

Bibliotheksadresse:

Postleitzahl, Ort, Straße, Hausnummer

Telefon/ Fax: bitte mit Ortsvorwahl

E-Mail: E-Mail-Adresse

Homepage: Adresse (URL)

Angaben zur Bibliothek:

Träger: Zutreffendes ankreuzen. Bei kooperativer Trägerschaft alle Partner ankreuzen!

Mitgliedschaft bei: Zutreffendes ankreuzen, Mehrfachkennzeichnung möglich

Raumgröße gesamt: Summe der Raumflächen der Hauptbibliothek und aller Zweigstellen in m²

Jahr der Gründung: Ausfüllen, wenn bekannt

Jahr der letzten Reorganisation: Ausfüllen, wenn bekannt

Verwendete Systematik: Welche Systematik verwenden Sie in Ihrer Bücherei?

Kleine Österreichische Systematik: Wenn Sie nur einen oder zwei Buchstaben der ÖSÖB verwenden

Große Österreichische Systematik: Wenn Sie in einzelnen Bereichen nach drei oder mehr Buchstaben untergliedern

ASB: Allgemeine Systematik für Öffentliche Bibliotheken

DEZ: Dezimalklassifikation

Andere: Kürzel oder Erläuterung anführen

EDV: ankreuzen, ob die Bibliothek mit einem Bibliotheksprogramm verwaltet wird, wenn ja:

Internet: gibt es Internetzugang

LAN-Benutzerzugang: können BenutzerInnen mit Ihren privaten Laptops das Internet nutzen

Bibliotheksprogramm: Name des Programms: z.B.: Littera Windows, Bibliotheca2000, Exlibris, Biblioweb etc.

Benutzer-Internetstunden/Jahr: wenn keine Zähler vorhanden sind, werden diese aus der Anzahl der Internet-Benutzerplätze und deren durchschnittliche Auslastung berechnet

Web-OPAC: eigener Web-OPAC (nicht Bibliotheken Online)

Personal-PCs: Arbeitsplätze für die MitarbeiterInnen

Benutzer-PCs: Arbeitsplätze für BenutzerInnen

Benutzer-OPACs: Arbeitsplätze, die nur als Online-Katalog für BenutzerInnen verwendet werden

Summe der Computer: Summe oben genannter Rechner

Öffnungszeiten: Uhrzeiten (von, bis) eintragen

Öffnungszeiten pro Woche: die Öffnungszeiten (aller Zweigstellen ergänzend) summieren und die Gesamtstundenzahl angeben. Bei kombinierten Öffentl.- und Schulbibliotheken nur Zeiten der ÖB.

MitarbeiterInnen:

BibliotheksleiterIn: Name, Privatadresse, Privattelefon / -Fax, private E-Mail-Adresse

Ausbildung - LeiterIn: Ausbildungsstand der/-s LeiterIn
MitarbeiterInnen (inkl. LeiterIn): Zahl der weiblichen und männlichen MitarbeiterInnen, Personenzahl unbeschadet der Stundenverpflichtung, untergliedert nach Geschlecht, abgelegter Prüfung und in Ausbildung (haupt- oder ehrenamtliche Bibliothekarsausbildung)

Ehrenamtlich: kein Entgelt, außer Spesenvergütung, unter der Geringfügigkeitsgrenze (2011: EUR 374,02 brutto/Monat).

Nebenberuflich: *entgeltlich in der Bibliothek als Teilbereich einer Hauptbeschäftigung tätig: (z.B.: GemeindefunktionärIn, LehrerIn in einer Schulbibliothek etc.).*

Hauptberuflich: *auch Hauptberuflich-Teilzeit: Haupteinkommen aus einem Beschäftigungsverhältnis in der Bibliothek ab der Geringfügigkeitsgrenze (2011: EUR 374,02 brutto/Monat)*

Stunden/Woche: *Anwesenheit in Stunden pro Woche in der Bücherei, nach Kategorie getrennt*

Insgesamt: *Summen für die jeweiligen Spalten*

Weiterbildung aller MitarbeiterInnen: *Summe der konsumierten Weiterbildungsstunden aller MitarbeiterInnen im Berichtsjahr: Regionale Weiterbildung, BIFEB-Strobl, Veranstaltungen von Servicestellen, interne Weiterbildung z.B. EDV-Schulungen etc.*

Medienbestand / Entlehnungen:

Bestand: *Bestandszahlen am Jahresende*

Entlehnungen: *im Berichtsjahr. Wenn die Bibliothek nicht in der Lage ist, die Detailzahlen zu ermitteln, bitte die Obergruppen und vor allem die Summen ausfüllen.*

Kinder- und Jugendliteratur, Belletristik, Sachbücher: *Grundlage sind die Systematikgruppen*

Noten: *sofern als Sonderbestand vorhanden*

Zeitungsabonnements, Zeitschriftenabonnements: *nur die Zahl der Abos – nicht der Hefte.*

Summe der Printmedien: *ergibt sich aus der Addition der darüber stehenden Zeilen*

Hörbuch-Kassetten: *Tonkassetten mit Texten*

Musik-Kassetten: *Tonkassetten mit Musik*

Hörbuch-CDs: *CDs mit Texten*

Musik-CDs: *Musikaufnahmen auf CDs*

CD-/DVD-ROMs: *CDs und DVDs mit Datenmaterial, Bildern, Multimedia.*

Video-Kassetten: *Filme auf Bandkassetten (VHS)*

Video-DVDs: *Filme auf DVDs*

Blu-Ray-Discs: *Filme auf Blu-Ray-Discs*

Summe der AV-Medien: *ergibt sich aus der Addition aller AV-Medien-Zeilen*

Spiele: *alle Arten von nicht-elektronischen Spielen*

Computerspiele (PC und Konsolen): *digitale Spiele auf Datenträgern (CD, DVD, Blu-Ray-Discs) zum Spielen auf PCs oder Spielkonsolen (Gameboy, Playstation etc.)*

Summe der Spiele: *Addition der beiden vorangehenden Zeilen*

E-Book, E-Audio, E-Music, E-Video, E-Paper:

Untergruppen von virtuellen Medien, welche im Wege der Onleihe (Internet) von der Bibliothek an BenutzerInnen verliehen werden

Summe der E-Medien: *Addition der Zeilen mit E-Medien*

Summe aller Medien: *Addition aller Summenzeilen*

Medienzugang im Berichtsjahr: *Zugangssumme aller Medienarten im Berichtsjahr. Bei Zeitschriften und Zeitungen wird nur die Zahl neuer Abos angegeben.*

Medienabgang im Berichtsjahr: *Summe aller ausgeschiedenen oder anders abgegangenen Medien im Berichtsjahr. Bei Zeitschriften und Zeitungen wird nur die Zahl beendeter Abos angegeben.*

Haushalt der Bibliothek:

Bibliotheken sind Non-Profit-Organisationen (nicht gewinnorientiert). Normalerweise bilanziert eine Bibliothek ausgeglichen.

Beitrag des jeweiligen Trägers: *Summe der Trägerbeiträge. In der Zeile des jeweiligen Trägers den Betrag eintragen*

Eigeneinnahmen: *alle Einnahmen aus Leih-, Überziehungs- und sonstigen Gebühren, Veranstaltungen etc.*

Förderungen / Sponsoring: *Summe der Fördergelder. In der jeweiligen Zeile Fördergeber ankreuzen und Beträge eintragen*

Summe aller Einnahmen: *alle Einnahmen addieren*

Medienankauf: *Ausgaben für Medien*

Personalaufwand: *Summe aller Personalkosten*

Miet- und Betriebskosten: *Miete, Reinigung, Heizung, Beleuchtung etc.*

Sonstige Ausgaben: *alles Übrige, Bürokosten, Investitionen etc.*

Summe aller Ausgaben: *alle Ausgaben addieren*

BenutzerInnen:

Als BenutzerInnen gelten Personen, die im Berichtsjahr in der Bibliothek mindestens ein Medium entlehnt haben = 'JahresleserInnen'

Kinder unter 14: *JahresleserInnen unter 14 Jahren, getrennt nach Geschlecht*

Jugendliche 14 bis 18: *JahresleserInnen von 14 bis 18 Jahren getrennt nach Geschlecht*

Erwachsene: *JahresleserInnen über 18 Jahren getrennt nach Geschlecht*

BenutzerInnen Summen: *Summen der Spalten*

Institutionen: *wenn über eine Benutzerkarte mehrere Personen entleihen (Schulklassen, Kindergärten etc.)*

Gesamtsumme: *Addition der Institutionen und BenutzerInnen*

BesucherInnen: *BesucherInnen sind alle Personen, welche die Bibliothek aufsuchen, unabhängig davon, ob sie eingeschriebene LeserInnen sind oder nicht bzw. ob sie Medien entleihen oder nicht, einschließlich BesucherInnen von Veranstaltungen, Ausstellungen und Führungen.*

Als Zählinheit gilt der Besuch, das heißt, wenn dieselbe Person dreimal am Tag die Bibliothek besucht, sind das drei BesucherInnen. Die Ermittlung kann durch Stichprobenzählung und Hochrechnung erfolgen (Zählapparate wären ideal).

Veranstaltungen und Aktivitäten:

Zahl der Veranstaltungen: *Anzahl aller Veranstaltungen (Lesungen, Kinderveranstaltungen, Klassenführungen etc.) im Berichtsjahr*

TeilnehmerInnen gesamt: *Summe aller TeilnehmerInnen an diesen Veranstaltungen*

Davon Veranstaltungen für Kinder: *Anzahl der Einzelveranstaltungen mit Programm und deren TeilnehmerInnen*

Davon Kurse und Workshops: *Anzahl der Veranstaltungen, wo die Bücherei als Lernort tätig ist und Summe der TeilnehmerInnen an diesen Veranstaltungen*

Davon Gruppenbesuche: *Kindergarten, Hort, Schulklassen kommen zur Ausleihe: Anzahl und TeilnehmerInnen*