

Lehrgangsnummer: ..... KursleiterIn: .....

Bibliothek: .....

KursteilnehmerIn: .....

### Aufgabe 3 – Bibliotheksanalyse auf Basis der Jahresmeldung von 20 . .

#### 1. Rechtsträger der Bibliothek

---

Wer ist der Träger / sind die Träger der Bibliothek?

.....  
.....  
.....

Falls die Bibliothek mehrere Träger hat: Gibt es einen Trägervertrag?

Ja, Vertragsdatum .....  Nein

Welche Leistungen – bar und unbar – erbringt der Träger / erbringen die Träger jährlich?

Bare Leistung des Trägers / der Träger € .....

Unbare Leistungen des Trägers / der Träger .....

.....

Finden regelmäßige Sitzungen mit den TrägervertreterInnen statt?  Ja  Nein

Falls ja:  monatlich /  vierteljährlich /  alle 6 Monate /  zumindest 1 x jährlich

Bestimmte Schriftstücke müssen vom Träger / von den Trägern unterzeichnet werden.

Welche der folgenden Schriftstücke hat der Träger / haben die Träger unterzeichnet?

Gebührenordnung /  Benutzungsordnung /  Subventionsansuchen /  Jahresmeldung

Nützen Sie / nützt die Bibliotheksleitung diese Anlässe zu einem Gespräch? Legen Sie / legt die Bibliotheksleitung dem Träger / den Trägern einen Jahresbericht vor?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

#### 2. Umgebung, Lage, Größe

---

Wie viele EinwohnerInnen hat die Gemeinde der Bibliothek? .....

Wie lässt sich das Umfeld der Bibliothek charakterisieren?

Ländliches Gebiet /  Kleinstadt /  Mittelstadt /  Großstadt /  Vorort

Sonstiges, und zwar .....

.....

Welche wirtschaftlichen Gegebenheiten prägen das Umfeld der Bibliothek?

- Industrie und Gewerbe /  Land- und Forstwirtschaft /  Fremdenverkehr  
 viele Einpendler /  viele Auspendler /  Sonstige, und zwar .....
- .....

Wie gut ist die Bibliothek erreichbar? Vergeben Sie Schulnoten von 1 bis 5.

- |                                  |                            |                            |                            |                            |                            |
|----------------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|
| Zu Fuß, mit dem Rad              | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5 |
| Mit öffentlichen Verkehrsmitteln | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5 |
| Mit dem Auto                     | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5 |

Wo befindet sich die Bibliothek?

Lage im Ort: .....

Lage im Gebäude: .....

Wie groß ist die Bibliothek?

Größe in m<sup>2</sup>: .....

### 3. Organisation und Ausstattung der Bibliothek

---

In welche Bereiche ist der Bibliotheksraum gegliedert? .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Können Veranstaltungen in der Bibliothek stattfinden, sind genug Platz und die notwendige Ausstattung dafür vorhanden?  Ja  Nein

Falls nein: Wo finden Veranstaltungen statt? .....

.....  
.....  
.....

Seit wann besteht die Bibliothek? Jahr: .....

Wann fand die letzte Reorganisation statt? Jahr: .....

Mit welchem Bibliotheksverwaltungsprogramm arbeiten Sie?

.....  
.....

Wie viele Arbeitsplätze gibt es für die BibliothekarInnen, ist das Angebot ausreichend?

Arbeitsplätze ohne PC Anzahl: ..... Ausreichend?  Ja  Nein

PC-Arbeitsplätze Anzahl: ..... Ausreichend?  Ja  Nein

Wie viele Arbeitsplätze gibt es für die BenutzerInnen, ist das Angebot ausreichend?

Arbeits- und Leseplätze ohne PC Anzahl: ..... Ausreichend?  Ja  Nein

PC-Arbeitsplätze Anzahl: ..... Ausreichend?  Ja  Nein

#### 4. Öffnungszeiten

An wie vielen Tagen pro Woche ist die Bibliothek geöffnet? .....

.....

Wie viele Stunden pro Woche ist die Bibliothek geöffnet? .....

Falls regelmäßig Veranstaltungen außerhalb der Öffnungszeiten stattfinden (z. B. Klassenbesuche, Kindergartenbesuche, Literaturkreise): Wie viele Stunden veranschlagen Sie dafür zusätzlich zu den Öffnungszeiten?

Stunden pro Woche oder pro Monat: .....

#### 5. Bestand

Ergänzen Sie Bestands- und Entlehnungszahlen aus der Jahresmeldung und ermitteln Sie jeweils den Umsatz (berücksichtigen Sie dabei ggf. den Präsenzbestand):

<i>Medien</i>	<i>Bestand</i>	<i>Entlehnungen</i>	<i>Umsatz</i>
<i>Summe der Printmedien</i>			
<i>Summe der AV-Medien</i>			
<i>Summe der Spiele</i>			
<i>Summe der eMedien *)</i>			
<i>Summe aller Medien</i>			

\*) ... soweit möglich (Bibliotheken in einem eMedien-Verbund können u. U. nur den Bestand angeben)

Ermitteln Sie die Erneuerungsquote des Medienbestands:

<i>Summe aller Medien</i>	<i>Medienzugang</i>	<i>Medienabgang</i>

$\text{Erneuerungsquote [\%]} = \text{Medienzugang} \times 100 / \text{Summe aller Medien}$	
---------------------------------------------------------------------------------------------	--

Welche Systematik verwenden Sie zur inhaltlichen Erschließung des Bestandes?

ÖSÖB /  Andere, und zwar .....

.....

#### 6. BenutzerInnen – BesucherInnen

<i>BenutzerInnen</i>	<i>weiblich</i>	<i>männlich</i>	<i>Summe</i>
<i>Kinder unter 14</i>			
<i>Jugendliche 14 bis 18</i>			
<i>Erwachsene</i>			
<i>BenutzerInnen Summen</i>			
<i>Institutionen</i>			
<i>Gesamtsumme der BenutzerInnen</i>			
<i>Anteil der BenutzerInnen an der EinwohnerInnenzahl der Gemeinde [%]</i> <i>= Gesamtsumme der BenutzerInnen x 100 / EinwohnerInnen</i>			
<i>BesucherInnen (Summe der Bibliotheks- und Veranstaltungsbesuche)</i>			

## 7. Bibliotheksteam

---

Wie setzt sich das Team der Bibliothek zusammen und welcher Wert wird auf die Aus- und Fortbildung der MitarbeiterInnen gelegt?

MitarbeiterInnen (inkl. LeiterIn)	davon geprüft	davon in Ausbildung
Weiterbildung aller MitarbeiterInnen (Gesamtstd./Jahr)		

Finden regelmäßige Teambesprechungen statt?  Ja  Nein

Falls ja:  wöchentlich /  monatlich /  vierteljährlich

Gibt es Protokolle von jeder Teamsitzung?  Ja  Nein

Beschreiben Sie die Kommunikation innerhalb des Teams!

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## 8. Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungen

---

Welche Werkzeuge und Angebote setzt die Bibliothek zur Öffentlichkeitsarbeit ein?

Schaufenster /  Schaukasten /  Lesezeichen /  Folder /  Bibliothekszeitung

Regelmäßige Presseberichte /  Regelmäßige Presseaussendungen

Homepage /  Newsletter /  Soziale Netzwerke (z. B. Facebook)

Andere, und zwar .....

.....

.....

Wie viele Veranstaltungen führen Sie jährlich durch? .....

Wie viele TeilnehmerInnen erreichen Sie damit pro Jahr? .....

Welche Schwerpunkte setzen Sie beim Veranstaltungsangebot?

Wichtige Zielgruppen .....

.....

.....

Thematische Schwerpunkte .....

.....

.....

Veranstaltungsreihen .....

.....

.....

Beteiligen Sie sich an „Österreich liest. Treffpunkt Bibliothek“?  Ja  Nein

## 9. Kooperationen und Servicestellen

---

Mit welchen Einrichtungen kooperiert die Bibliothek regelmäßig?

Kindergärten /  Schulen /  Einrichtungen der Erwachsenenbildung (z. B. VHS)

Kulturelle Einrichtungen (z. B. Museen) /  Vereine /  Andere Bibliotheken

Andere, und zwar .....

.....

.....

An welche Servicestellen für Bibliotheken wenden Sie sich regelmäßig?

Büchereiverband Österreichs /  ÖGB-Büchereiservice /  Österr. Bibliothekswerk

Bundesministerium bm:ukk /  Fachstelle der Landesregierung

Landesverband /  Diözesane Büchereifachstelle

## 10. Resümee

---

Zurück zu den Fragen der Aufgabe 2 – Jahresmeldung und Leistungsdaten:

- Was sind Ihrer Meinung nach besondere Stärken der Bibliothek?
- Was sind Ihrer Meinung nach die größten Schwachpunkte?

**Wie beantworten Sie diese Fragen nun, nachdem Sie sich mit der Bibliotheksanalyse beschäftigt haben? Hat sich Ihre Einschätzung verändert?**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Diese Analyse ist die Grundlage für die Wahl Ihres Projektthemas. Überlegen Sie, welche Projekte der Bibliothek nützen könnten und halten Sie diese Ideen fest:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....