

Kriterien Qualitätsbestätigung

Auszug aus Q-Bib-Handbuch (S. 17-25)



Stand: Jänner 2022

1 Kriterienkatalog Qualitätsbestätigung für OÖ Bibliotheken

Allgemeine Grundvoraussetzungen für die Qualitätsbestätigung

Folgende Kriterien müssen erfüllt sein:

1. Bibliothek ist in der Bibliotheksstatistik des Landes OÖ erfasst.
2. Der Medienbestand beträgt mind. 1.500 Medien.
3. Die Bibliothek hat eine 3-jährige Betriebsdauer.
4. Die Bibliothek hat mind. 4 Stunden und an mind. 2 Tagen geöffnet.
5. Die Förderwürdigkeit des Landes OÖ muss gegeben sein.
6. Das Werteverständnis der Bibliothek (Leitbild, gelebter Prozess, Bestandaufbau ...) orientiert sich an den Prinzipien einer demokratischen Gesellschaft und an den in der Allgemeinen Erklärung der Menschenrechte formulierten Werten.

Bewertungsschlüssel Qualitätsbestätigung

Kriterien	Anzahl Fragen	max. Punkte
1. Institutionelle und organisatorische Kriterien	5	15
2. Personelle Kriterien	6	17
3. Bibliotheksangebote und -verwaltung	6	17
4. Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungen	6	18
5. Örtliche und räumliche Kriterien	5	15
6. Kennzahlen	7	14
Summe	35	96
Ablehnung des Antrags auf Ausstellung der Qualitätsbestätigung und Kurzbericht mit Verbesserungsvorschlägen	unter 70 %	unter 68
Ausstellung der Qualitätsbestätigung, Kurzbericht Stichprobenaudit	70 bis 84 %	68 bis 81
Ausstellung Qualitätsbestätigung, Kurzbericht, Weiterleitung in das Verfahren Qualitätssiegel der OÖ Bibliotheken	ab 85 %	82 bis 96

Kriterien Qualitätsbestätigung (Selbstbewertung)

1. Institutionelle und organisatorische Kriterien

1.1 Sind folgende Informationen über die Bibliothek nachvollziehbar schriftlich vorhanden und sind diese aktuell gültig?

1 Punkt: Informationen über TrägerInnenschaft

1 Punkt: Organigramm der Bibliothek (Mindestanforderung: Leitung, MitarbeiterInnen und die jeweiligen Aufgabenbereiche)

1 Punkt: Leitbild

1 Punkt: Übersicht zu Öffnungszeiten

1 Punkt: Benutzungsbedingungen, die über Gebühren und Entlehnfristen informieren

1.2 Liegen kurzfristige Ziele (Jahresplanung), mittelfristige (bis ca. drei Jahre) und langfristige Ziele (an Visionen ausgerichtet) vor und orientieren sich diese am Leitbild?

1 Punkt: kurzfristige Ziele

ODER 2 Punkte: kurzfristige Ziele und mittelfristige Ziele

ODER 3 Punkte: kurzfristige Ziele, mittelfristige Ziele und langfristige Ziele

1.3 Sind die Ziele überprüfbar formuliert (z. B. nach SMART-Kriterien) und ist deren Erreichung zeitlich festgelegt?

1 Punkt: kurzfristige Ziele

1 Punkt: mittelfristige Ziele (bis ca. drei Jahre)

1 Punkt: langfristige Ziele

1.4 Konnten die gesetzten kurzfristigen Ziele im letzten Jahr erreicht werden?

1 Punkt: kurzfristige Ziele konnten teilweise erreicht werden

ODER 2 Punkte: kurzfristige Ziele wurden vollkommen erreicht.

1.5 Wie oft erfolgt die Zielüberprüfung?

1 Punkt: einmal jährlich als Jahresrückschau

1 Punkt: mehrmals jährlich in Teambesprechungen

2. Personelle Kriterien

2.1 Hat der/die LeiterIn eine Ausbildung zum/zur BibliothekarIn absolviert bzw. ist in Ausbildung?

3 Punkte: LeiterIn hat Ausbildung absolviert oder ist in Ausbildung (mind. eine Kurswoche absolviert)

2.2 Haben weitere MitarbeiterInnen eine Ausbildung zum/zur BibliothekarIn absolviert bzw. sind in Ausbildung?

2 Punkte: zumindest ein/e MitarbeiterIn hat eine Ausbildung absolviert oder ist in Ausbildung

ODER 3 Punkte: mehrere MitarbeiterInnen haben eine Ausbildung absolviert oder sind in Ausbildung

Es sind nähere Informationen anzugeben, wie viele MitarbeiterInnen jeweils eine Ausbildung absolviert haben oder aktiv besuchen nach folgender Aufteilung: ehrenamtliche, hauptamtliche, schulbibliothekarische Ausbildung oder bibliothekarische Hochschulausbildung.

2.3 Wie ist das Team organisiert?

1 Punkt: Neue MitarbeiterInnen werden anhand einer Checkliste/eines Einschulungsplanes eingeschult.

2 Punkte: Es finden mindestens vier Teambesprechungen im Jahr mit schriftlichem Protokoll statt.

2.4 Gibt es eine (speziell geschulte) Ansprechperson für Menschen mit besonderen Bedürfnissen?

1 Punkt: Ja, gibt es.

2.5 Wie sind Weiterbildungsteilnahmen geregelt?

3 Punkte: Jede/r Mitarbeiter/in, die/die regelmäßig in der Bibliothek tätig ist, kann innerhalb von drei Jahren 16 Stunden Weiterbildung nachweisen.

1 Punkt: Weiterbildungsteilnahmen werden zentral in der Bibliothek dokumentiert.

2.6 Sind folgende Informationen für alle MitarbeiterInnen zugänglich?

1 Punkt: Besprechungsprotokolle von Teamsitzungen

1 Punkt: Dienstpläne

1 Punkt: Jahresmeldungen

3. Bibliotheksangebote und -verwaltung

3.1 Ist der Medienbestand attraktiv?

1 Punkt: Der Zustand der Medien ist gepflegt.

1 Punkt: Medien werden benutzerInnenorientiert präsentiert (Thematisch, Bilderbuchkisten, ...)

1 Punkt: Es werden zusätzlich zu Printmedien andere Medien angeboten (DVDs, Hörbücher, E-Books, Spiele ...)

1 Punkt: Es gibt eine jährliche Bestandsaussonderung (z. B. nach Null-Listen und anderen bibliothekarischen Kriterien wie Aktualität, Zustand des Mediums).

1 Punkt: Es gibt Medienangebote und Services für Menschen mit besonderen Bedürfnissen (Hörbücher, -zeitschriften oder -zeitungen, DVDs mit Untertitel, Hörfilme, Literatur in einfacher Sprache, Bücher in Großdruck, elektronische Medien).

3.2 Welche Hard- und Software steht den BibliotheksmitarbeiterInnen für die Abwicklung der Bibliotheksangelegenheiten zur Verfügung?

1 Punkt: PC-Arbeitsplatz mit Bibliothekssoftware zur Erschließung und Verwaltung der Medien und BenutzerInnen, der Programmname ist anzugeben.

1 Punkt: Internetverbindung

3.3 Wie ist der Medienbestand für die KundInnen elektronisch zugänglich?

1 Punkt: Katalogrecherche in der Bibliothek

1 Punkt: im Internet verfügbarer Bibliothekskatalog (z. B. Bibliotheken online)

1 Punkt: im Internet verfügbarer Bibliothekskatalog mit Zusatzfunktionen (z. B. Vorbestellung, Reservierung, Verlängerung)

3.4 Nach welcher Systematik sind die Medien erschlossen?

1 Punkt: Mischform anerkannte Klassifikation (z. B. ÖSÖB, Dewey oder vergleichbare Klassifikation) und interne Systematik

ODER 2 Punkte: durchgehend eine anerkannte Klassifikation

3.5 Wie erfolgt die Einschreibung?

1 Punkt: Kontaktdaten (Name, Adresse, Email...) werden überprüft und es wird über Gebührenordnung und Ausleihbedingungen informiert.

1 Punkt: Es wird eine BenutzerInnenerklärung unterschrieben.

3.6 Wie wird die Finanzverwaltung gehandhabt?

1 Punkt: Die Budgetplanung für das aktuelle Jahr sowie die beiden vorangegangenen Jahre liegen vor.

1 Punkt: Die Finanzgebarung wird einmal jährlich geprüft (4-Augen-Prinzip) und dem/der TrägerInnen nachweislich zur Kenntnis gebracht.

1 Punkt: Die für Bibliotheken relevanten Förderungen sind bekannt und werden nach Möglichkeit ausgeschöpft.

4. Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungen

4.1 Sind folgende Informationen öffentlich zugänglich? (Homepage, Folder, Ordner, ...)

1 Punkt: Organigramm mit Informationen zu TrägerInnen

1 Punkt: Leitbild

1 Punkt: Öffnungszeiten

1 Punkt: Benutzungsbedingungen (inkl. Gebührenordnung)

4.2 Welche Informationsmöglichkeiten werden angeboten?

1 Punkt: aktuelle Informationen im Schaukasten und/oder im Eingangsbereich der Bibliothek

1 Punkt: gedruckte Bibliotheksfolder und Flugblätter

1 Punkt: sonstige Informationsmöglichkeiten (z. B. Newsletter, Blog, Social Media, Printmedien...)

1 Punkt: Webseite mit den wichtigsten Informationen

1 Punkt: Webseite wird laufend aktualisiert

4.3 Sind die Informationen zur Bibliothek barrierefrei gestaltet?

1 Punkt: Die Informationen zur Bibliothek (z. B. Folder, Handzettel oder Plakate) sind in gut lesbarer Schrift (Schriftgröße, Kontrast, klar strukturiert, ...) und in leicht verständlicher Sprache verfasst.

1 Punkt: Internetseiten sind barrierefrei (veränderbare Schriftgröße, guter Kontrast, akustische Ausgabe, usw.).

4.4 Bietet die Bibliothek Veranstaltungen (Lesungen, Medienpräsentationen, Literaturkreise, Ausstellungen, Spielveranstaltungen ...) und sonstige Aktivitäten (Besuch Kindergartengruppen, Schulklassen ...) an?

1 Punkt: Es gibt ein abwechslungsreiches Veranstaltungsprogramm.

1 Punkt: Es finden regelmäßig Besuche von Kindergartengruppen, Schulklassen, Hortgruppen und/oder Spielgruppen statt.

4.5 Werden Veranstaltungen dokumentiert? (TeilnehmerInnen-Zahlen, Ablauf, Fotos etc.)

1 Punkt: Einzelne Veranstaltungen werden dokumentiert

ODER 2 Punkte: Alle Veranstaltungen werden vollständig dokumentiert.

4.6 Wie benutzerInnenfreundlich ist die Bibliothek?

1 Punkt: BenutzerInnen haben die Möglichkeit, Wünsche (z. B. für den Medienankauf - Wunschbuch) zu äußern.

1 Punkt: Auf Anregungen und Beschwerden von KundInnen wird zeitnah und adäquat reagiert.

1 Punkt: BibliotheksmitarbeiterInnen nehmen sich ausreichend Zeit für Beratungsgespräche.

5. Örtliche und räumliche Kriterien

5.1 Wie ist die Bibliothek im Ort auffindbar?

1 Punkt: Es gibt ausreichend Hinweistafeln im Ort an strategisch wichtigen Punkten.

1 Punkt: Es gibt eine gut sichtbare Beschilderung am und im Gebäude.

5.2 Welche technischen Informationsmöglichkeiten stehen den BenutzerInnen zur Verfügung?

1 Punkt: Internetabeitsplatz / Internetabeitsplätze (Anzahl siehe Bibliotheksstatistikfragebogen Land OÖ)

1 Punkt: öffentlich zugängliches WLAN

5.3 Wie ist die Bibliothek gestaltet und ausgestattet?

1 Punkt: Die Räume verfügen über eine gute Aufenthaltsqualität (freundlich gestaltet, angemessene Beleuchtung und Raumtemperatur).

1 Punkt: Medien sind für die BenutzerInnen gut erreichbar.

1 Punkt: Es gibt Tische und Sitzgelegenheiten für LeserInnen.

1 Punkt: Die Beleuchtung des Zugangs, der Bibliotheksräume sowie der Entlehntheke ist gut.

1 Punkt: Für Kinder gibt es einen eigenen attraktiv gestalteten Bereich (z. B. Bilderbuchtrog, Plakate, Spielzeug, Spielteppich).

1 Punkt: Zu den Öffnungszeiten ist ein WC zugänglich.

5.4 Wie können sich BenutzerInnen orientieren?

1 Punkt: Regale sind gut lesbar beschriftet.

1 Punkt: Es gibt ein klares Leitsystem zur Orientierung.

1 Punkt: Das Leitsystem ist farblich gestaltet oder mit Symbolen.

5.5 Sind die Bibliotheksräume barrierefrei erreichbar?

1 Punkt: Wenn kein barrierefreier Zugang gegeben ist: Es gibt unterstützende Maßnahmen zum leichteren Zugang (z. B. Klingel mit Gegensprechanlage).

ODER 2 Punkte: Die Bibliotheksräume sind barrierefrei erreichbar (Rampe, Lift, Durchgangsbreite mindestens 80 cm, Türen sind leicht zu öffnen, Wendekreis 150 cm).

6. Kennzahlen

6.1 Bestandsgröße

Die Bestandsgröße orientiert sich an der EinwohnerInnenzahl (EWZ) des Einzugsgebietes der öffentlichen Bibliothek (siehe Allgemeine Angaben zur Bibliothek). Generell ist die Größe der Gemeinde bzw. Pfarre, in der die Bibliothek liegt, ausschlaggebend. Abweichungen davon müssen begründet werden. In der Regel entspricht das Einzugsgebiet der Angabe in der Jahresmeldung. Abweichungen bei der EinwohnerInnenzahl können z.B. vorgenommen werden, wenn es mehrere Bibliotheken in der Gemeinde/Pfarre gibt oder die Bibliothek mehrere Gemeinden/Pfarren zum Einzugsgebiet hat. Geben Sie bitte die am ehesten angemessene Einzugspersonenzahl an und begründen Sie die Abweichung von der EinwohnerInnenzahl.

EinwohnerInnenzahl bis	Medien			Punkt	Medien	Punkte
		bis				
2 000	3 000	bis	4 000	1	darüber	2
2 500	3 000	bis	5 000	1	darüber	2
3 000	3 000	bis	6 000	1	darüber	2
3 500	3 500	bis	6 650	1	darüber	2
4 000	4 000	bis	7 600	1	darüber	2
4 500	4 500	bis	8 550	1	darüber	2
5 000	5 000	bis	9 500	1	darüber	2
5 500	5 500	bis	10 450	1	darüber	2
6 000	6 000	bis	11 400	1	darüber	2
6 500	6 500	bis	11 700	1	darüber	2
7 000	7 000	bis	12 600	1	darüber	2
8 000	8 000	bis	14 400	1	darüber	2
9 000	9 000	bis	15 300	1	darüber	2
10 000	10 000	bis	17 000	1	darüber	2
11 000	11 000	bis	17 600	1	darüber	2
	EWZ x Faktor		EWZ x Faktor			
11 001 bis 20 000	1,0	bis	1,6	1	darüber	2
20 001 bis 30 000	0,9	Bis	1,3	1	darüber	2
über 30 000	0,8	bis	1,1	1	darüber	2

6.2 Medienumschlag

Er gibt an wie oft ein Medium im Durchschnitt die Bibliothek verlassen hat.

Er errechnet sich aus den Jahresentlehnungen dividiert durch den Gesamtbestand.

EinwohnerInnen bis	Umschlag	Punkt		Punkte
2.500	1 - 1,3	1	darüber	2
5.000	1,2-1,6	1	darüber	2
10.000	1,5-2	1	darüber	2
20.000	2-2,5	1	darüber	2
mehr als 20.000	3,5-4,1	1	darüber	2

6.3 Erneuerungsquote in %

Sie gibt an, wie viel Prozent des Bestandes in einem Jahr erneuert wurde. Sie errechnet sich aus Medienzugang dividiert durch ein Hundertstel der Bestandsgröße.

1 Punkt: 6,5 % - 8 %

2 Punkte: über 8 %

6.4 BenutzerInnenquote in %

Sie gibt an, wieviel Prozent der EinwohnerInnen im Einzugsgebiet die Bibliothek mindestens einmal im Jahr benutzt haben. Sie berechnet sich aus der BenutzerInnenzahl dividiert durch ein Hundertstel der EinwohnerInnenzahl des Einzugsgebietes.

EinwohnerInnen bis	Quote	Punkt		Punkte
2.500	10 - 13 %	1	darüber	2
5.000	8 - 11 %	1	darüber	2
10.000	7 - 10 %	1	darüber	2
20.000	6 - 9 %	1	darüber	2
mehr als 20.000	5 - 7 %	1	darüber	2

6.5 BesucherInnenquote absolut

Sie gibt an, wie oft im Durchschnitt ein/eine EinwohnerIn des Einzugsgebietes die Bibliothek Bibliothek und deren Veranstaltungen besucht hat. Sie errechnet sich aus der BesucherInnenzahl dividiert durch die EinwohnerInnenzahl des Einzugsgebietes.

Zu den BesucherInnen zählen alle TeilnehmerInnen an Aktivitäten der Bibliothek, auch wenn diese außerhalb der Bibliotheksräumlichkeiten (z.B. größere Veranstaltung der Bibliothek in anderen Räumlichkeiten, Bibliothek macht Veranstaltung in einer Schule udgl.) stattfinden.

EinwohnerInnen bis	Quote	Punkt		Punkte
2.500	1 - 1,5	1	darüber	2
5.000	1 - 1,5	1	darüber	2
10.000	1 - 1,5	1	darüber	2
20.000	1 - 1,5	1	darüber	2
mehr als 20.000	1 -1,2	1	darüber	2

6.6 Öffnungszeiten (max. 1 Punkt) und Öffnungstage (max. 1 Punkt) pro Woche

Ein regelmäßiger ausreichender Zugang zur Öffentlichen Bibliothek muss gewährleistet sein.

Dazu ist es notwendig, dass die Bibliothek ausreichend Öffnungszeiten an mehreren Tagen anbietet.

Bei mehreren Standorten/Zweigstellen gilt bei den Öffnungszeiten die Summe aller Standorte.

Bei mehreren Standorten/Zweigstellen gilt bei den Öffnungstagen die Zahl der geöffneten Kalendertage pro Woche, gebildet über alle Standorte gemeinsam, also maximal 7.

EinwohnerInnen bis	Öffnungszeiten	Punkte	Öffnungszeiten	Punkte	Öffnungstage	Punkte	Öffnungstage	Punkte
2.500	4 bis 6	0,5	über 6	1	2	0,5	3	1
5.000	5 bis 7	0,5	über 7	1	2	0,5	3	1
10.000	7 bis 12	0,5	über 12	1	3	0,5	4	1
20.000	10 bis 18	0,5	über 18	1	4	0,5	5	1
über 20.000	20 bis 30	0,5	über 30	1	4	0,5	5	1

6.7 Raumgröße: m² pro 1.000 Medien

Die Anzahl der Medien muss auf ausreichend Platz präsentiert werden, sodass sich auch die BenutzerInnen der Bibliothek noch gut dazwischen bewegen können. Dafür ist eine gewisse Zahl an Quadratmeter pro 1000 Medien notwendig. Zur Raumgröße zählen alle Räume, die regelmäßig bibliothekarisch genutzt werden. Empfohlen sind 20 m² pro 1000 Medien.

1 Punkt: 10 m² bis 15 m²

2 Punkte: über 15 m²