

Kriterien Qualitätssiegel (mit Audit)

Auszug aus Q-Bib-Handbuch (S. 26-37)



Stand: Jänner 2022

1 Kriterienkatalog Qualitätssiegel der OÖ Bibliotheken

Allgemeine Grundvoraussetzungen für das Qualitätssiegel der OÖ Bibliotheken

Folgende Kriterien müssen erfüllt sein:

1. Grundlage für das Ansuchen um das Qualitätssiegel ist **die Qualitätsbestätigung mit mindestens 85 %** der zu erreichenden Punkte.
2. Der Medienbestand ist überwiegend nach einer anerkannten Klassifikation systematisiert (Abweichungen müssen im Audit begründet werden).
3. Der/Die BibliotheksleiterIn hat eine bibliothekarische Ausbildung absolviert.
4. Alle Veranstaltungen werden dokumentiert, um Öffentlichkeitsarbeit, Reflexion und Einbindung von Erfahrungen in künftige Planungen sicherzustellen
5. Der Inhalt des Leitbilds wurde eigenständig entwickelt und spiegelt das Verständnis zeitgemäßer Bibliotheksarbeit.
6. Das Bibliothekskonzept ist vollständig.

Bewertungsschlüssel Qualitätssiegel

Kriterien	Anzahl Fragen	max. Punkte
1. Institutionelle und organisatorische Kriterien	7	26
2a. Personelle Kriterien - hauptamtlich geführt	8	23
2b. Personelle Kriterien - ehrenamtlich geführt	8	23
3. Bibliotheksangebote und -verwaltung	6	19
4. Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungen	6	19
5. Örtliche und räumliche Kriterien	3	12
6. Kennzahlen	9	16
Fakultative Bonus-Punkte (0 – 3 Punkte als Aufschlag)		
Summe	39	115
Übermittlung Auditbericht als Grundlage von Verbesserungen, ein erneutes Audit ist nach Verbesserungen möglich	unter 85%	bis 97
Ausstellung Qualitätssiegel, Übermittlung Auditbericht, Berechtigung Logo-Führung	ab 85 %	98 bis 115

Bibliotheken haben oft spezifische Stärken, die sich in den Kriterien nicht ausreichend abbilden lassen. Um dieser Individualität der Bibliotheken gerecht zu werden, können im Audit bis zu drei besondere Stärken nachgewiesen werden, die mit jeweils einem halben oder ganzen Bonuspunkt bewertet werden. Bonuspunkte werden auf das errechnete Endergebnis aufgeschlagen.

Kriterien Qualitätssiegel – Grundlage des Auditgesprächs

1. Institutionelle und organisatorische Kriterien

1.1 Sind folgende Informationen nachvollziehbar schriftlich vorhanden und sind diese aktuell?

3-6 Punkte: Bibliothekskonzept (Umfeldanalyse, Zielgruppenanalyse, Bestandskonzept)

1 Punkt: Umfeldorganigramm (übersichtliche Darstellung von TrägerInnenschaft, (Dach-)Verbänden sowie KooperationspartnerInnen)

1 Punkt: Jahresbericht

1 Punkt: Chronik

1.2 Wie wurde das Leitbild der öffentlichen Bibliothek erstellt und wie wird es weiterentwickelt?

2 Punkte: Leitbild wurde in einem gemeinsamen Prozess eigenständig entwickelt.

2 Punkte: Das Leitbild wird regelmäßig evaluiert und bei Bedarf aktualisiert. Aktualisierungen sind mittels Protokollen dokumentiert.

1.3 Sind folgende Dokumente der öffentlichen Bibliothek durch den/die TrägerInnen bestätigt?

1 Punkt: aktuelles Leitbild mit Datum, Unterschriften Bibliotheksleitung und TrägerInnen

1 Punkt: aktuelles Organigramm der Bibliothek mit Datum, Unterschriften Bibliotheksleitung und TrägerInnen

1.4 Sind folgende Inhalte in der Benutzungsordnung geregelt?

1 Punkt: Verhalten in der Bibliothek (Hausordnung)

1 Punkt: Haftung (z. B. bei Verlust oder Beschädigung von Medien durch BenutzerInnen)

1 Punkt: Datenschutz

1 Punkt: Urheberrecht (Kopieren aus Büchern etc.)

1.5 Wie ist die TrägerInnenschaft geregelt?

1 Punkt: Es gibt eine schriftliche Vereinbarung zwischen TrägerInnen und Bibliothek (z. B. Kooperationsvereinbarung, (Pfarr-)Gemeinderatsbeschluss, Vereinsstatuten, Protokollauszug, Gründungsbeschluss, TrägerInnen-Vereinbarung etc.).

1.6 Mit wem werden die Ziele kommuniziert?

1 Punkt: mit allen MitarbeiterInnen abgestuft auf die Tragweite ihrer Aufgabenbereiche und ihrer Zuständigkeiten (z. B. Protokolle ...)

1 Punkt: mit dem/den TrägerInnen (z. B. Jahresbericht ...)

1.7 In welcher Form erfolgt die Zielüberprüfung?

1 Punkt: Die Zielerreichung wird nachvollziehbar in Protokollen von Teambesprechungen reflektiert und interpretiert.

1 Punkt: Es gibt eine strukturierte Übersicht über die gesetzten Ziele und deren Erreichung (z. B. Soll-Ist-Vergleich).

2 Punkte: Erkenntnisse aus der Zielüberprüfung fließen in die nächste Zielplanung ein.

2.a Personelle Kriterien – hauptamtlich geführt

2.1 Verfügen LeiterIn und MitarbeiterInnen über ausreichend Berufserfahrung und bibliothekarische Qualifikationen?

2 Punkte: Die/Der LeiterIn verfügt über mindestens zwei Jahre einschlägige Berufserfahrung, bibliothekarische Ausbildung sowie allgemeine Leitungserfahrung.

3 Punkte: Alle MitarbeiterInnen haben einschlägige Berufserfahrung und eine bibliothekarische Ausbildung absolviert. Neue MitarbeiterInnen verpflichten sich innerhalb von fünf Jahren zur Ausbildung und werden im Vorfeld intern eingeschult.

2.2 Welche für die Bibliothek relevanten Zusatzqualifikationen können MitarbeiterInnen in die Bibliotheksarbeit einbringen?

0,5 Punkte: pädagogische Qualifikationen

0,5 Punkte: EDV Qualifikationen

0,5 Punkte: wirtschaftliche Qualifikationen

0,5 Punkte: Weitere: _____

2.3 Liegen für den/die LeiterIn sowie für alle angestellten MitarbeiterInnen aktuelle Stellen-/Arbeitsplatz-Beschreibungen auf und sind diese den TrägerInnen zur Kenntnis gebracht?

3 Punkte: Stellen-/Arbeitsplatzbeschreibungen der Leitung und aller angestellten MitarbeiterInnen beinhalten Vertretungsregelungen, sind aktuell und den TrägerInnen zur Kenntnis gebracht.

2.4 Werden zwischen Leitung und MitarbeiterInnen jährlich MitarbeiterInnengespräche geführt? Erfolgen Aus- und Weiterbildungen auf Grundlage einer Vereinbarung bei diesen Gesprächen und sind sie auf die Ziele der öffentlichen Bibliothek abgestimmt?

1 Punkt: Es gibt ein nachvollziehbares System der MitarbeiterInnengespräche entlang eines standardisierten Leitfadens.

2 Punkte: Es gibt Protokolle der MitarbeiterInnengespräche mit Zielvereinbarungen und Vereinbarungen zu Aus- und Weiterbildungen, herabgebrochen auf die jeweiligen Aufgaben- bzw. Verantwortungsbereiche und abgestimmt auf die Ziele der öffentlichen Bibliothek.

2.5 Wie werden neue MitarbeiterInnen ausgewählt?

1 Punkt: auf Basis eines schriftlichen Anforderungsprofils

1 Punkt: durch ein nachvollziehbares Auswahlverfahren (z. B. Checkliste)

2.6 In welchem Ausmaß werden Aus- und Weiterbildungen absolviert?

3 Punkte: Leitung und jede/r MitarbeiterIn kann jährliche Aus- und Weiterbildungen mindestens im Ausmaß der vereinbarten Wochen-Arbeitszeit nachweisen.

2.7 Wie wird die Leitungskompetenz des/der BibliotheksleiterIn evaluiert?

1 Punkt: MitarbeiterInnen-Gespräch von VertreterInnen des Trägers/der TrägerIn mit Leitung, das schriftlich dokumentiert ist

1 Punkt: Dokumentiertes Feedback durch MitarbeiterInnen an die Leitung

2.8 Wie innovationsfreundlich ist die Bibliothek?

1 Punkt: MitarbeiterInnen werden motiviert, neue Ideen zu entwickeln (z. B. mittels Aus- und Weiterbildung, Austausch mit anderen FachkollegInnen). Es gibt den nötigen finanziellen und zeitlichen Freiraum, dass MitarbeiterInnen neue Ideen ausarbeiten und Projekte umsetzen können

1 Punkt: Es werden bewusst Gelegenheiten für MitarbeiterInnen geschaffen, neue Ideen in strukturierter Form einzubringen (z. B. in Form von Ideenzirkeln, Entwicklungsklausuren ...)

1 Punkt: Anregungen und Interessen von KundInnen werden aufgegriffen und fließen in die Planung ein.

2.b Personelle Rahmenbedingungen – ehrenamtlich geführt

2.1 Verfügen LeiterIn und MitarbeiterInnen über ausreichend Berufserfahrung und bibliothekarische Qualifikation?

2 Punkte: Die/Der LeiterIn verfügt über mindestens zwei Jahre einschlägige Bibliothekserfahrung und die (ehrenamtliche) Ausbildung zum/zur BibliothekarIn oder befindet sich in Ausbildung.

3 Punkte: Alle MitarbeiterInnen aus dem Kernteam haben eine bibliothekarische Ausbildung oder befinden sich in Ausbildung.

2.2 Welche für die Bibliothek relevanten Zusatzqualifikationen können MitarbeiterInnen in die Bibliotheksarbeit einbringen?

0,5 Punkte: pädagogische Qualifikationen

0,5 Punkte: EDV Qualifikationen

0,5 Punkte: wirtschaftliche Qualifikationen

0,5 Punkte: Weitere: _____

2.3 Liegen für den/die LeiterIn sowie für MitarbeiterInnen aus dem Kernteam aktuelle Stellen-/Aufgabenbeschreibungen auf?

2 Punkte: Die Stellenbeschreibung (inkl. Aufgaben und Vertretungsregelung) für LeiterIn liegt vor und ist den TrägerInnen zur Kenntnis gebracht.

1 Punkt: Aufgabenbeschreibungen aller MitarbeiterInnen aus dem Kernteam liegen vor.

2.4 Gibt es jährlich Gespräche zu folgenden Themen?

0,5 Punkte: Arbeitsabläufe und Arbeitsweise des Teams

0,5 Punkte: Kommunikation und Zusammenarbeit im Team

1 Punkt: Aus- und Weiterbildungen der MitarbeiterInnen des Kernteams abgestimmt auf die Ziele der öffentlichen Bibliothek

1 Punkt: Entwicklung der Bibliothek zwischen TrägerIn und Bibliotheksleitung

2.5 Wie werden neue MitarbeiterInnen gesucht?

1 Punkt: nachvollziehbare Aktivitäten zur Gewinnung neuer MitarbeiterInnen (Inserate auf Homepage, Gemeindezeitung, ...)

1 Punkt: im Team nach geeigneten Personen fragen und diese gezielt ansprechen.

2.6 Wie werden neue MitarbeiterInnen ausgewählt und Vereinbarungen für die Zusammenarbeit getroffen?

1 Punkt: strukturiertes Infogespräch mit InteressentInnen über Aufgaben und Erwartungen

1 Punkt: nach einer Probezeit schriftliche Vereinbarung über Mitarbeit

2.7 In welchem Ausmaß werden Aus- und Weiterbildungen absolviert?

1 Punkt: Der/die LeiterIn kann mindestens 40 Stunden innerhalb von zwei Jahren nachweisen.

2 Punkte: Jede/r MitarbeiterIn aus dem Kernteam kann je 40 Stunden innerhalb von zwei Jahren nachweisen.

1 Punkt: weitere MitarbeiterInnen, die bibliothekarisch tätig sind, können innerhalb von drei Jahren je 16 Stunden nachweisen.

2.8 Wie innovationsfreundlich ist die Bibliothek?

1 Punkt: MitarbeiterInnen werden motiviert, neue Ideen zu entwickeln (z. B. mittels Aus- und Weiterbildung, Austausch mit anderen FachkollegInnen, auf Klausuren ...). Es gibt den nötigen finanziellen Freiraum, dass MitarbeiterInnen neue Ideen ausarbeiten und Projekte umsetzen können.

1 Punkt: Anregungen und Interessen von KundInnen werden aufgegriffen und fließen in die Planung ein.

3. Bibliotheksangebote und -verwaltung

3.1 Wie sind die Öffnungszeiten gestaltet?

1 Punkt: Sie orientieren sich an den Bedürfnissen der KundInnen.

1 Punkt: Sie sind auf andere Einrichtungen (Schule, Kindergarten, Geschäfte ...) abgestimmt.

1 Punkt: Die Bibliothek ist mindestens einmal nach 18 Uhr oder einmal am Wochenende geöffnet.

3.2 Wie erfolgt die Aktualisierung des Medienbestands?

1 Punkt: Auswahl mit Hilfe von Fachzeitschriften, Bestsellerlisten, Verlagskataloge, Rezensionen, Newsletter, Literatursendungen, Erfahrungsaustausch, Social Media Kanäle ...

1 Punkt: Orientierung am Bedarf der KundInnen (Wunschbuch, gezielte Befragungen, ...)

2 Punkte: Bestandsaufbau nach Analyse der bibliothekarischen Kennzahlen (z. B. Umschlag einzelner Bereiche) orientiert am Bibliothekskonzept

3.3 Welche Services bietet die Bibliothek im Bereich Informations- und Literaturvermittlung?

1 Punkt: Die BibliothekarInnen beraten bei der Medienauswahl und geben aktiv Empfehlungen.

1 Punkt: Die BibliothekarInnen unterstützen bei der Recherche und Bewertung der Suchergebnisse.

1 Punkt: Die Bibliothek bietet Einführungen zu Informations- und Medienkompetenz an (Online-Katalog, Internetrecherche ...).

3.4 Wie wird die Bibliotheksarbeit gesteuert?

1 Punkt: Interpretation der Jahresmeldungen der letzten drei Jahre und Ableiten von Maßnahmen

2 Punkte: Interpretation von weiteren und detaillierteren Zahlen der letzten drei Jahre und Ableiten von Maßnahmen (Auslastung der Öffnungszeiten, Aktivierungsgrad, Umsatz etc.)

1 Punkt: Evaluierung der abgeleiteten Maßnahmen und Rückanbindung an Planung

3.5 Gibt es ein Mahnwesen?

1 Punkt: Ein Mahnwesen für überfällige Medien und fällige Gebühren wird angewandt.

1 Punkt: Das Mahnwesen zeigt regelmäßige, häufigere (wenigstens quartalsweise) Aktivitäten und wird dokumentiert.

3.6 Wie wird Wissen gesichert und weitergegeben?

2 Punkte: Die Kernaufgaben (Erwerbung, Einarbeiten - Katalogisieren, Stempeln, Folieren, Ausleihe usw.) sind schriftlich festgelegt, verständlich formuliert und für die MitarbeiterInnen zugänglich.

1 Punkt: Relevantes informelles Wissen und Know-How der MitarbeiterInnen wird dokumentiert (Pressekontakte, Sponsoring etc.).

4 Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungen

4.1 Gibt es Veranstaltungen und Angebote (auch in Kooperation) für verschiedene Zielgruppen?

1 Punkt: Es gibt Veranstaltungen für Kernzielgruppen (laut Bibliothekskonzept).

2 Punkte: Es gibt Veranstaltungen, mit denen neue Zielgruppen angesprochen werden.

4.2 Werden Angebote im Bereich der Sprach- und Leseförderung gesetzt?

1 Punkt: Es gibt Angebote für Kinder und Jugendliche.

1 Punkt: Es gibt Angebote für Erwachsene.

4.3 Werden die Veranstaltungen evaluiert?

1 Punkt: Die Veranstaltungen werden im Team nachbesprochen und die Besprechung protokolliert.

2 Punkte: Der Veranstaltungsdokumentation liegt eine Veranstaltungsreflexion (Stärken-Schwächen-Analyse, positive Erfahrungen, nicht Gelungenes) bei.

1 Punkt: Aus der Veranstaltungsreflexion werden Maßnahmen abgeleitet.

4.4 Werden Maßnahmen gesetzt, um die Bibliothek und ihr Angebot gezielt bekannt zu machen?

1 Punkt: regelmäßige Bibliotheksinformationen und Berichte in Medien

1 Punkt: Informationen für bestimmte BenutzerInnen-Gruppen (z. B. MigrantInnen, Jungfamilien, ...)

1 Punkt: Repräsentation der Bibliothek bei öffentlichen Veranstaltungen

1 Punkt: „aufsuchende“/„nachgehende“ Kontakte zu bestimmten Zielgruppen (Jungfamilien, Spielgruppen, Neuzugezogene, MigrantInnen, SchülerInnen, SeniorInnen ...)

4.5 Wie ist die Bibliothek vernetzt und gibt es Kooperationsprojekte?

1 Punkt: Die Bibliotheksleitung und MitarbeiterInnen pflegen Kontakte zu VertreterInnen aus Politik, Bildung, Kultur, Kirche und Wirtschaft.

1 Punkt: Es gibt Veranstaltungen und Projekte, die in Kooperation mit anderen Einrichtungen, Vereinen etc. abgewickelt werden.

1 Punkt: Menschen, die neue Ideen haben, nehmen mit der Bibliothek Kontakt auf, weil sie hoffen, diese mit/in der Bibliothek realisieren zu können.

1 Punkt: Es gibt Kontakt zu anderen Bibliotheken.

4.6 Wie wird BenutzerInnenorientierung umgesetzt?

1 Punkt: MitarbeiterInnen nehmen an Weiterbildungen teil, die ihre Kommunikationsfähigkeit und ihre sozialen Kompetenzen für den KundInnen-Kontakt trainieren.

1 Punkt: In den letzten 5 Jahren wurden die Wünsche der NutzerInnen und Anforderungen an die Bibliothek strukturiert erhoben (Fragebogen, Umfrage ...).

5. Örtliche und räumliche Kriterien

5.1 Sind die Bibliotheksräume benutzerInnengerecht ausgestattet?

1 Punkt: Beleuchtung von mindestens 400 Lux

1 Punkt: angemessene Abstände zwischen den Regalen (Achsabstand von mindestens 140 cm)

1 Punkt: Im Erwachsenenbereich ist der oberste Fachboden nicht höher als 180 cm / im Kinderbereich 140 cm.

1 Punkt: Es gibt eine Fachbodenbeschriftung.

1 Punkt: Es gibt mindestens einen Arbeitsplatz für BenutzerInnen.

5.2 Sind weitere Aspekte der Barrierefreiheit berücksichtigt?

1 Punkt: Der gesamte Bibliotheksraum ist barrierefrei gestaltet.

1 Punkt: Entlehntheke und ein Arbeitsplatz sind unterfahrbar.

1 Punkt: Es gibt ein behindertengerechtes WC.

1 Punkt: Es gibt einen Behinderten-Parkplatz in der Nähe.

5.3 Können die Bibliotheksräume für zusätzliche Funktionen genutzt werden?

1 Punkt: Veranstaltungen verschiedenster Art (Lesungen, Kinderveranstaltungen, Ausstellungen ...)

1 Punkt: Als Treffpunkt für Gruppen

1 Punkt: Als Lernraum

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	1,3-1,8	1	darüber	2
5.000	1,6 - 2,2	1	darüber	2
10.000	2 - 2,7	1	darüber	2
20.000	2,5 - 3,3	1	darüber	2
mehr als 20.000	5	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: 8 % - 10 %

2 Punkte: über 10 %

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	13 - 18	1	darüber	2
5.000	11 -17	1	darüber	2
10.000	10 - 13	1	darüber	2
20.000	9 - 12	1	darüber	2
mehr als 20.000	7 - 10	1	darüber	2

6.5 BesucherInnenquote absolut

Sie gibt an, wie oft im Durchschnitt ein/eine EinwohnerIn des Einzugsgebietes die 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 stattfinden (z.B. größere Veranstaltung der Bibliothek in anderen Räumlichkeiten, Bibliothek macht Veranstaltung in einer Schule udgl.).

EinwohnerInnen bis	Quote	Punkt		Punkte
2.500	1,5 - 2,3	1	darüber	2
5.000	1,5 - 2	1	darüber	2
10.000	1,5 - 2	1	darüber	2
20.000	1,5 - 2	1	darüber	2
mehr als 20.000	1,2 - 1,5	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	6 bis 8	0,5	über 8	1	2	0,5	3	1
5.000	7 bis 9	0,5	über 9	1	2	0,5	3	1
10.000	12 bis 15	0,5	über 15	1	3	0,5	4	1
20.000	18 bis 24	0,5	über 24	1	4	0,5	5	1
über 20.000	30 bis 33	0,5	über 33	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: 15 m² bis 20 m²

2 Punkte: über 20 m²

6.8 Medienbudget pro Einwohner/in

Diese Kennzahl errechnet sich aus dem ausgegebenen Medienbudget dividiert durch die EinwohnerInnen im Einzugsgebiet.

EinwohnerInnen bis	1 Punkt wenn größer als
2.500	2 Euro
5.000	1,5 Euro
10.000	1 Euro
20.000	1 Euro
über 20.000	1 Euro

6.9 Entlehnungen pro Öffnungsstunde

Diese Kennzahl errechnet sich aus den Jahrestlehnungen dividiert durch die Jahresöffnungsstunden (Wochenöffnungsstunden mal 50).

1 Punkt: über 30 Entlehnungen pro Öffnungsstunde