

Hinweise zur Online-Erfassung der Deutschen Bibliotheksstatistik (DBS)

- Erfassungszeitraum: 02. Januar bis 15. Februar, 23.59 Uhr
- Dateneingabe: <https://www.bibliotheksstatistik.de/start>
- Anmeldung über Identifikationsnummer (DBS-ID) und Kennwort.
 - Wenn kein Kennwort bekannt ist, auf den Button „Kennwort vergessen“ klicken. Sie erhalten anschließend an die für Ihre Bibliothek hinterlegte Mailadresse per Mail ein neues Kennwort.
 - Wenn die Kennwort-Benachrichtigung nicht innerhalb eines Tages bei Ihnen ankommt, schicken Sie bitte eine Mail an dbs@hbz-nrw.de und bitten das DBS-Team um Unterstützung.
- Überprüfen Sie bitte die für Ihre Bibliothek hinterlegten **Adress- und Kontaktdaten** auf Vollständigkeit und Aktualität. (Das DBS-Team bietet bei Bedarf [Hilfestellung](#).)
 - Die umrandeten Felder (Name, Straße etc.) können Sie selbst ändern. Mit Klick auf die jeweilige Kategorie erfahren Sie, in welcher Form die Angaben eingetragen werden sollen.
 - Die Felder in der Kategorie „Sonstige“ sowie die DBS-ID und der Status können nur durch die DBS-Redaktion korrigiert werden. Bei Änderungsbedarf schicken Sie hier bitte eine Mail an dbs@hbz-nrw.de.
- **Bitte lesen Sie sich die Erläuterungen zu den Fragen genau durch**, insbesondere bei allen Fragen, die neu hinzugekommen sind bzw. bei welchen sich etwas geändert hat.
 - Während der Erfassung können Sie sich die Erläuterung als **komfortable Online-Hilfe** jederzeit mit einem Klick auf die betreffende Frage anzeigen lassen.
 - Zusätzlich stehen die Erläuterungen auch im [Vorab-Fragebogen](#) zur Verfügung. Änderungen gegenüber dem Vorjahr sind farblich hervorgehoben.
 - Beachten Sie bitte insbesondere die neu hinzugekommenen Fragen 7.1, 93, 93.1, 94.2 und 99.2 sowie den neuen Fragenkatalog für Schulbibliotheken (Fragen 500-529).
- Das Online-Formular bietet während der Dateneingabe eine Plausibilitätsprüfung und einen direkten Vergleich zum Vorjahr. Die Eingabe kann problemlos unterbrochen werden. Bitte denken Sie aber daran, dass Sie zum Speichern Ihrer Daten immer auf den **Button „Abschicken“ klicken, bevor Sie die Online-Eingabe beenden**.
 - **Lesen Sie bitte unbedingt die Hinweis- und Fehlermeldungen** durch, die nach dem Speichern Ihrer Angaben oberhalb des Formulars angezeigt werden. Es handelt sich hier um eine **tolle Unterstützung für die/den Erfassende/n**, die Ihnen als Bibliothek und uns gemeinsames Fehlersuchen erspart.
- Die Fachstelle erhält die Einwohnerzahlen vom Statistischen Landesamt und trägt diese mit einheitlichem Datumsstand in die DBS-Datenbank ein.
- Wenn die tatsächlichen Ausgaben bis zum 15. Februar nicht zu ermitteln sind, geben Sie bei den Fragen zu Finanzen und Ausgaben bitte die Haushaltsansätze (ggf. korrigierte Ansätze) an.
- (Pandemiebedingte) Pauschalverlängerungen von Bibliotheksseite sollten grundsätzlich nicht als Entleiher gezählt werden. Wenn ein Herausrechnen aus technischen Gründen nicht möglich ist, bittet die DBS-Redaktion um einen entsprechenden Hinweis im Anmerkungsfeld 199.

- Bei der Erfassung von Onleihe- und oder OverDrive-Verbundangeboten tragen alle Verbundbibliotheken eines Verbundes bei den Fragen 34.1, 34.2 und 40 grundsätzlich die Zahlen ein, die sie von der jeweiligen Verbundkoordination erhalten.

Bei der Teilnahme an mehreren Verbänden gilt (laut Infomail der DBS-Redaktion vom 06.12.2021)

- Frage 34.1 (E-Medien im Verbund): Bibliotheken, die mehreren E-Medien-Verbänden angehören, addieren die E-Medien der Verbände.
 - Frage 35 (E-Medien – Entleihungen): Die Entleihungen einer Bibliothek werden addiert (unabhängig davon, ob die E-Medien der Bibliothek alleine, einem oder mehreren E-Medien-Verbänden gehören)
 - Frage 34.2 (Bibliotheken im Verbund): Bei Mitgliedschaft in mehreren Verbänden wird die Anzahl der Bibliotheken des mitgliedsstärksten Verbundes erfasst.
 - Frage 38 (Lizenzierte virtuelle Plattformen, Dienste und Datenbanken): Onleihe und/oder OverDrive werden hier jeweils als eine Plattform erfasst.
- Mit dem frei verwendbaren Anmerkungsfeld 199 können Sie die DBS-Redaktion auf Besonderheiten Ihrer Bibliothek oder Ihrer Daten hinweisen (z.B. auf die Teilnahme an mehreren Verbänden oder pandemie-bedingt extreme Abweichungen gegenüber dem Vorjahr).
 - Den VZÄ-Rechner zur Berechnung der Personalangaben finden Sie [hier](#). (Mit dem VZÄ-Rechner können Sie auch einfach den korrekten VZÄ-Wert berechnen lassen, wenn jemand unterjährig ausgeschieden ist oder jemand nur einen bestimmten Zeitraum gearbeitet hat.)
 - Bitte tragen Sie ein „N“ ein, wenn die Zahl vorhanden, aber nicht zu ermitteln ist. Eine „0“ wird eingetragen, wenn es zu der Frage keine Angabe gibt. Es dürfen keine leeren Felder stehen bleiben.
 - Bitte füllen Sie das Formular aber dennoch so vollständig wie möglich aus – nur so können die DBS-Redaktion und wir aussagekräftige Vergleichsstatistiken erstellen.
 - Den Begleitbogen der Fachstelle schicken Sie bitte bis 15. Februar ausgefüllt per Mail an fachstelle@rpk.bwl.de.
 - Bei inhaltlichen Fragen wenden Sie sich bitte direkt an den/die für Ihre Bibliothek zuständige/n Fachberater/in:
 - Bibliotheken der Metropolregion Rhein-Neckar (Neckar-Odenwald-Kreis und Rhein-Neckar-Kreis)
Annegret Artmann: annegret.artmann@rpk.bwl.de
 - Bibliotheken der Region Mittlerer Oberrhein (Landkreise Karlsruhe und Rastatt)
Sibylle Christ: sibylle.christ@rpk.bwl.de
 - Stadtkreise und Bibliotheken der Region Nordschwarzwald (Landkreise Calw, Enzkreis und Freudenstadt)
Peter Heissenberger: peterjan.heissenberger@rpk.bwl.de