

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.
- **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 hier gelb hervorgehoben.
- 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.
- Onleihe: Alle teilnehmenden Bibliotheken eines Onleihe-Verbundes tragen bei den Fragen 34.1, 34.2 und 40 dieselben Zahlen ein. Die Zahlen erhalten Sie vom jeweiligen Verbund.
- 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 wenden!

- Bitte füllen Sie das Formular so vollständig wie möglich aus – nur so können wir aussagekräftige Vergleichsstatistiken erstellen. Daher möchten wir Sie bitten, so wenig „N“ wie möglich einzutragen, auch wenn dies beim hbz so erläutert wird. Können Sie Finanzzahlen nicht angeben, tragen Sie bitte die Haushaltsansätze oder ggf. die Zahl des Vorjahres und kein „N“ ein. Im Anmerkungsfeld 199 können Sie auf die betreffenden Umstände hinweisen.
- 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 in den Landkreisen Enzkreis u. Neckar-Odenwald
Sibylle Christ: sibylle.christ@rpk.bwl.de
 - Bibliotheken in den Landkreisen Freudenstadt und Rastatt
Sindy Hänel: sindy.haenel@rpk.bwl.de
 - Bibliotheken in den Landkreisen Calw, Karlsruhe, Rhein-Neckar und Stadtkreise
Peter Heissenberger: peterjan.heissenberger@rpk.bwl.de