

ARBEITSHILFE ZUR SAMMLUNG VON STATISTIKZAHLEN

Welche Zahlen müssen Sie im Jahreslauf für die Statistikerstellung sammeln?

Hier erhalten Sie eine Übersicht über die zum Jahresende benötigten Zahlen und wann und wo Sie diese möglichst einfach erfassen können.

Die genannten Excel-Listen finden Sie zum Download unter dem Link:

[Statistik der KÖBs | Erzbistum Köln \(erzbistum-koeln.de\)](https://www.erzbistum-koeln.de/statistik-der-koeb).

Erfassung in der Bücherei nach jeder öffentlichen Ausleihe

DBS 7. Jahresöffnungszeiten	-> Excel-Liste „Statistik - Besuche und Öffnungszeiten“
DBS 12. Besuche	-> Strichliste, Zählhilfe (Gerät oder PC) oder elektronischer Besucherzähler (Lichtschränke) während der Öffnungszeiten
DBS 76. Arbeitsstunden	-> Excel-Liste „Statistik - Besuche und Öffnungszeiten“

Erfassung in der Bücherei nach jedem Teamtreffen

DBS 12. Besuche	-> nur, wenn das Teamtreffen in der Bücherei stattfindet
DBS 76. Arbeitsstunden	-> Excel-Liste „Statistik - Besuche und Öffnungszeiten“

Erfassung in der Bücherei nach jeder Veranstaltung/Aktion

DBS 12. und DBS 99.1 Besuche	-> Strichliste, Zählhilfe (Gerät oder PC) oder elektronischer Besucherzähler (Lichtschränke) während der Veranstaltung
Kath. Fragebogen Veranstaltungen	-> Excel-Liste „Statistik - Veranstaltungen und Fortbildungen“
DBS 76. Arbeitsstunden	-> Excel-Liste „Statistik - Besuche und Öffnungszeiten“

Erfassung der Zahlen zu Büchereiteam und Fortbildungsstunden

Kath. Fragebogen Büchereiteam	-> Excel-Liste „Statistik – Team Alter und Dienstzeiten“ wird zum Jahresende aktualisiert
DBS 78. Fortbildungsstunden	-> Excel-Liste „Statistik - Veranstaltungen und Fortbildungen“

Erstellung Finanzstatistik

Kath. Fragebogen **Einnahmen** und DBS IV. **Finanzen Ziffern 50. – 63.** -> Excel-Liste „Kassenbuch“
-> Excel-Liste „Statistik - Einnahmen und Ausgaben“

Diese Zahlen erfasst BIBLIOTHECA für Ihre KÖB:

DBS 9. **Aktive Nutzer**
DBS 11. **Neuanmeldungen**
DBS III **Medienangebote und –nutzung Ziffern 13. – 37.**

Erfassung der Zahlen ohne BIBLIOTHECA-Programm

DBS 9. **Aktive Nutzer** -> mithilfe der Markierung auf den Lesertaschen
(aktuelles Jahr ankreuzen);
Ende Dezember Aussortierung aller Karten, die im laufenden
Jahr nicht markiert worden sind
-> Zählung der übrigen markierten Lesertaschen = aktive Nutzer

DBS 11. **Neuanmeldungen** -> Leserliste

DBS III. **Medienangebote und –nutzung Ziffern 13. – 37.** -> Bestandszahlen: Excel-Liste „Zugangsbuch Muster“
-> Entleihungen per Strichliste während der Ausleihe

Beratung - Hilfe - Kontakt

Bei Fragen wenden Sie sich an Ihre/n regionalen Ansprechpartner/in.

Elke Wachner (Region Mitte + Region Süd linksrheinisch): Tel.: 0221/1642-1840,
E-Mail: elke.wachner@erzbistum-koeln.de

Manfred Welsch (Region Nord + Region Süd rechtsrheinisch): Tel.: 0221/1642-1842,
E-Mail: manfred.welsch@erzbistum-koeln.de