Bibliotheken SH

Qualitätskriterien für hauptamtliche Standbibliotheken

gültig für das zu zertifizierende Jahr 2025 - Audit in 2026

15.01.2025 redaktionell bearbeitet 13.06.2025

Größenordnung der Kommune:	**mögliche Punktzahl**	**für Zertifizierung erforderlich**
Größenordnung 1 (bis 10.000 EW)	45 Kriterien - 167	125
Größenordnung 2 (10.000 bis 20.000 EW)	46 Kriterien - 172	129
Größenordnung 3 (20.000 bis 30.000 EW)	46 Kriterien - 172	129
Größenordnung 4 (30.000 bis 50.000 EW)	46 Kriterien - 172	129
Größenordnung 5 (ab 50.000 EW)	46 Kriterien - 172	129

Bereich Management	mögliche Punktzahl - 53	Seite 2 - 4
Bereich Raum und Ausstattung	mögliche Punktzahl - 42	Seite 4 - 8
Bereich Bibliothekspädagogik	mögliche Punktzahl - 24	Seite 8 - 9
Bereich Zukunftsorientierung	mögliche Punktzahl - 53	Seite 9 - 11

Nr.	Bewertungskriterium	Erläuterung	Punkte	Beleg
Management				
1	Das Bibliotheksentwicklungskonzept wird regelmäßig fortgeschrieben und wird mindestens alle fünf Jahre den politischen Gremien vorgestellt.	Ein vollständiges und in SH eingeführtes Bibliotheksentwicklungskonzept umfasst mindestens folgende Punkte: Ist-, Umfeld- und Problemanalyse, Auftrag, Aufgabenprofil, Bestimmung von Zielgruppen und Zielen, Kooperationen, Maßnahmen, Kommunikations- und Organisationsformen, Evaluation in Zwischenberichten mit Zielstanderreichung, neuen Zielen und Veränderungen.	5	Kopie Tagesordnung politischer Ausschuss
2	Es wird ein Jahresbericht für den Unterhaltsträger und die Öffentlichkeit erstellt.	Geht über den rein tabellarischen Jahresbericht hinaus und weist neben Kennzahlen auch qualitative Erfolgsindikatoren aus.	5	Kopie Original
3	Die Zahl der tatsächlich besetzten Stellen entspricht mindestens den Förderkriterien.	Es muss mindestens das Personal-Soll abzgl. 10 % an Personal vorhanden sein.	5	Bibliotheken SH reicht Unterlagen bei Auditoren ein
4	Die Leitung der Bibliothek hat die Qualifikation Diplombibliothekar/in, Bachelor oder Master mit Schwerpunkt Öffentliche Bibliothek oder die Bibliothek wird im Rahmen eines Hauptvertrages gefördert.		5	Bibliotheken SH reicht Unterlagen bei Auditoren ein
5	Die Bibliothek betreibt aktives Wissensmanagement. Interne Arbeitsläufe sind dokumentiert und für die Beschäftigten einsehbar und werden laufend aktualisiert.	meint sämtliche Arbeitsabläufe aus den Bereichen Kundenkommunikation, Verbuchung, Medienerwerbung und Katalog, Mahnwesen, etc.	5	Kopie Original

6	Für alle Arbeitsplätze liegen aktuelle Arbeitsplatzbeschreibungen und Regelungen für die Befugnisse vor.	Vorzugsweise mit der Verwaltung abgestimmte APB, Aktualität mind. alle drei Jahre.	3	Kopie Original
7	Entwicklungsgespräche mit allen Beschäftigten werden jährlich durchgeführt.	Zielvereinbarungen, Maßnahmen und Empfehlungen zur beruflichen Weiterbildung, Feedback, Motivationsförderung	3	Beleg über Durchführung ohne Inhalte durch Personalabteilung oder durch Unterschrift aller Beschäftigten.
8	In der Bibliothek finden regelmäßig, mindestens 10 x im Jahr, Dienstbesprechungen statt. Die Ergebnisse werden schriftlich festgehalten und allen Beschäftigeten zugänglich gemacht.	bis zu 2 Mitarbeiter sind reine Stichpunkte als Protokoll ausreichend	3	Präsentation vor Ort: Einsicht der Protokolle
9	Die Bibliothek verfügt über ein aktuelles Bestandskonzept, das die Grundsätze zur Steuerung des Bestandsaufbaus festlegt und sich an den Zielen und Zielgruppen orientiert, und setzt es auch um. (Bis GO 2) Im Hinblick auf die einzelnen Bestandssegmente liegen differenzierte Profile vor. (Ab GO 3)	Grundlage der Verteilung des Medienetats auf die einzelnen Bestandssegmente sind die Ergebnisse der aktuellen Jahresstatistik. Bestandssegemente sind Medienarten, aufgeteilt nach Sachgruppen und Interessenkreisen	5	Kopie Original
10	Während der normalen Öffnungszeit erhält der Kunde/die Kundin Beratung und Informationen durch eine Fachkraft, die über einfache Auskünfte hinau gehen - ab GO2 als separater Info-Platz.	Fachkräfte sind Bibliothekar*innen, Buchhändler*innen, Famis, Bibliotheksassisten*innen, Bibliotheksleitungen	5	Präsentation vor Ort
11	Die Bibliothek ist geöffnet: 18 Stunden an mind. 3 Tagen (GO 1) 28 Stunden an mind. 5 Tagen. (GO 2) 33 Stunden an 5 Tagen, darunter Samstag oder mind. eine erweiterte Öffnungszeit bis 19 Uhr. (ab GO 3)	Bei Zweigstellensystemen ist die Hauptstelle gemeint und es ist auf das jeweilige Einzugsgebiet abzuheben.	5	Website / Präsentation vor Ort

12	Die Bibliothek schließt in der Regel nicht mehr als drei Kalenderwochen im Jahr (GO 1) sieben Öffnungstage im Jahr (GO 2) drei Öffnungstage im Jahr (GO 3-5)	Bei Zweigstellensystemen ist die Hauptstelle gemeint und es ist auf das jeweilige Einzugsgebiet abzuheben.	1	
13	Es liegt ein Marketingplan incl. Presseplan vor.	welche Werbemaßnahmen werden wann für welche Zielgruppen im laufenden Jahr durchgeführt	3	Kopie Original
			53	

Raum und Ausstattung

14	Die Bibliothek lebt das Prinzip der Barrierefreiheit. Mindesstandard: behindertengerechter Zugang, Behindertenparkplatz, behindertengerechte Zugänglichkeit der Räume Gangbreiten), Behinderten-WC; Zusatzpunkte für Satzung in Leichter Sprache, Website/Homepage barrierearm.	§ 4 des Gesetzes zur Gleichstellung behinderter Menschen; Für Informationstechnologie z. Zt. nicht erreichbar. Überprüfbar anhand gesetzlicher Vorschriften und Verordnungen (s. Links). Forderung an Softwareanbieter: Bibliothekskatalog nicht nur in mobiler, sondern auch in barrierefreier Version?	5	Präsentation vor Ort
15	Es gibt eine Rückgabemöglichkeit außerhalb der Öffnungszeiten		1	Präsentation vor Ort

16	Die Innenausstattung ist zeitgemäß und freundlich einladend	Die Innenausstattung hat ein einheitliches, modernes Erscheinungsbild mit funktional und gestalterisch aufeinander abgestimmten Elementen. Bewertung anhand der Unterpunkte: •Gestaltungskonzept •Einheitlichkeit •Ist die Möblierung funktional und ansprechend? •Aufenthaltsqualität •Benutzerarbeitsplätze •"Lounge & Lümmeln" •Mobilität / Flexibilität •Verbuchung	5 (Teilpunkt-vergabe möglich: 3 bis 5)	Stellungnahme Einrichtungsabteilung Bibliotheken SH. Bei Re-Zertifizierung: Präsentation vor Ort. Neue Stellungnahme nach sechs Jahren.
17	In der Bibliothek kann auf einen öffentlich zugänglichen, kostenlosen W-LAN-Anschluss zugegriffen werden.	nicht nur für angemeldete Leser!	1	Präsentation vor Ort
18	Die Bibliothek verfügt im Publikumsbereich über ein einheitlich gestaltetes und funktionales Orientierungs- und Leitsystem.	Ein einheitliches Leitsystem ist vorhanden und in seiner Begrifflichkeit kongruent zu Homepage und Publikationen der Bibliothek. Bewertung anhand der Unterpunkte: •einheitliche Beschriftung •Wertigkeit der Ausführung •Verständlichkeit •Selbsterklärend •Durchgängig (Homepage/Flyer) •Sichtbarkeit •Orientierung im Raum funktioniert	3 (Teilpunkt-vergabe möglich: 2 bis 3)	Stellungnahme Einrichtungsabteilung Bibliotheken SH. Bei Re-Zertifizierung: Präsentation vor Ort. Neue Stellungnahme nach sechs Jahren.

19	Die Raumgröße ermöglicht die Erbringung von Bibliotheksdienstleistungen über die Ausleihe von Medien hinaus.	Bewertung anhand der Unterpunkte: •Verhältnis Medienbestand zur Fläche •Raumzuschnitt •Veranstaltungsmöglichkeit, ggfs. auch extern •Gliederung nach Funktionen •Flexibilität, Multifunktionalität •Raumnutzung schlüssig	5 (Teilpunkt-vergabe möglich: 3 bis 5)	Stellungnahme Einrichtungsabteilung Bibliotheken SH. Bei Re-Zertifizierung: Präsentation vor Ort. Neue Stellungnahme nach sechs Jahren.
20	In den Räumen können interne Arbeitsabläufe und Publikumsdienstleistungen ohne wesentliche Einschränkungen der Funktionalität gestaltet werden.	Die wesentlichen Geschäftsgänge (Medieneinarbeitung, Rücklauf von Medien, etc.), Funktionalitäten (Ausleihe, Rückgabe) und Dienstleistungen müssen sich hinreichend, effizient und ergonomisch abbilden lassen. Bewertet wird anhand der Unterpunkte: •Organisation der Arbeitsabläufe •Funktionalität •Platz für Bearbeitung, Erschließung, Verkehrswege •Belichtung •Arbeitsstättenverordnung •Büro: Größe, Funktionalität •Zeitökonomie •Ergonomie	5 (Teilpunktvergabe möglich: 3 bis 5 Punkte)	Stellungnahme Einrichtungsabteilung Bibliotheken SH. Bei Re-Zertifizierung: Präsentation vor Ort. Neue Stellungnahme nach sechs Jahren.

21	Den Kunden der Bibliothek stehen zeitgemäß und funktionsgerecht ausgestattete Arbeitsbereiche zur Verfügung - ab GO 3 flexibel gestaltbar zu Gruppenarbeitsplätzen (insgesamt 25 Personen) - ab GO 4 als Gruppenraum / Gruppenbereich (insgesamt 25 Personen)		5	Präsentation vor Ort
22 a	Dem Personal der Bibliothek stehen zeitgemäß und funktionsgerecht ausgestattete, ergonomische Arbeitsbereiche zur Verfügung.	Die Arbeitsplätze entsprechen der ArbStättV, der BildscharbV, dem Arbeitsschutzgesetz … Mögliche Kriterien: Es finden regelmäßige Begehungen durch Fachkräfte für Arbeitssicherheit statt	3	Protokoll der Begehung durch die Fachkraft für Arbeitssicherheit - Kopie Original, max. 2 Jahre alt
22 b	Dem Personal stehen technische Geräte für den Betriebsablauf im angemessenen Umfang zur Verfügung. Betriebssystem und Software sind aktuell.	PCs, Betriebssystem (Version) und Office-Programme nicht älter als 5 Jahre	3	Nachweis Lizenzen, Rechnung, Bestätigung kommunaler Dienstleister oder Präsentation vor Ort
23	Die Bibliothek stellt den Besuchern zeitgemäße Computertechnik (PC, Notebook, Tablet, ebook-Reader o.ä.) sowie Software (Office, Lernsoftware u.ä.) mit Internet- Drucker- und Scanner-Zugang zur Verfügung. 1 GO 1 2 GO 2 3 GO 3 4 GO 4 5 GO 5	PCs, Betriebssystem (Version) und Office-Programme nicht älter als 5 Jahre, zeitgemäße Ausgabemöglichkeit für digitale Daten (z.B. auf USB-Stick)	3	Präsentation vor Ort

24	Die Wartung und Erneuerung der technischen Geräte und Programme ist geregelt.	1. Nachweis und Wahrnehmung der Zuständigkeit (EDV-Abteilung, IT-Verbund) im Störungsfall. 2. Kein Rechner, Betriebssystem, Officeprogramm älter als 5 Jahre 3. Support bei schwerwiegenden Störungen (Produktionsausfall) mit einer Reaktionszeit innerhalb eines Werktages, Wartungsverträge, Softwareanbieter bietet und Bibliothek nutzt Online-Support mit Priorisierung betriebsrelevanter Störungsmeldungen	3	expliziter Zuständigkeitsnachweis; Nachweis Lizenzen, Rechnung o.ä. oder Präsentation vor Ort Wartungsverträge und Supportstruktur (z.B. Ticketsystem)
			42	

Bibliothekspädagogik

25	Mindestens 60 % aller 6-12jährigen am Ort sind aktive Nutzer der Bibliothek nach DBS.	nicht Einzugsgebiet, Nachweis durch die Bibliothek anhand aktueller Zahlen u.a. des Einwohnermeldeamtes	5	Tabelle mit Auswertung Bibliotheksstatistik und Auszug Einwohnermeldeamt
26	Es liegt ein an die Kitas kommuniziertes Bibliotheks-Curriculum vor, das Arbeitsformen und Methoden zur Förderung von individuellen Lernprozessen sowie Lerninhalte dokumentiert. Es wird mindestens alle drei Jahre aktualisiert.	Die Bildungsleitlinien des Sozialministeriums sind dabei zu berücksichtigen.	5	Kopie Original

27	Es liegt ein mit den Schulen abgestimmtes Bibliotheks-Curriculum vor, das Arbeitsformen und Methoden zur Förderung von individuellen Lernprozessen sowie Lerninhalte für festgelegte Alters-/Klassenstufen dokumentiert. Es wird mindestens alle drei Jahre aktualisiert.	z.B. AG Schulen/Bibliothek	5	Kopie Original
28	Ein Leseförderkonzept für den institutionellen und nicht-institutionellen Bereich liegt vor.	Es sind die für eine Kommune maßgebenden Zielgruppen zu erreichen, die der Leseförderung bedürfen.	3	Kopie Original
29	Die Bibliothek nimmt mindestens an einer der zentral angebotenen Leseförderungsaktionen teil.	Ferienleseclub, Kinder- und Jugendbuchwochen, Dezembergeschichten, Erzählwege, Leselachmöwe	1	Kopie: z.B. Plakat, Pressemitteilung, Einladung Schule, Vertrag Autor*in
30	Es finden freie Veranstaltungen außerhalb der institutionellen Zusammenarbeit (Schule, Kita) statt: GO1: mind.12 pro Jahr ab GO2: mind. 30 pro Jahr		5	Kopie Veranstaltungsplan, Kalender
			24	

Zukunftsorientierung

31	Die Zahl der Besuche pro Jahr entspricht mindestens dem dreifachen der Einwohnerzahl des Einzugsgebietes.	Einzugsgebiet = Einwohner + (auswärtige aktive Nutzer : Gesamtnutzer) x Einwohner	5	DBS
32	Jede/r Beschäftigte (Fachpersonal ohne gebäudebezogenes Personal) besucht mindestens einmal jährlich eine arbeitsplatzbezogene Fortbildungsveranstaltung.	BVA, Assistenten, FAMIs, Bibliothekare, Buchhändler, Medienpädagoge die Fortbildungen werden dokumentiert; (gilt für alle Beschäftigten, die mindestens 9 Monate in der Einrichtung beschäftigt sind.)	3	Beleg durch Personalamt der Kommune oder Fortbildungs-nachweise (Webinare: Einwahldaten)

33	Die Bibliothek ist Ausbildungsstätte für FAMIs und hat aktuell mindestens einen Auszubildenden (ab GO2)		5	Bibliotheken SH reicht Unterlagen bei Auditoren ein
34	Die Bibliothek ist Praktikumsstätte für Schüler, Studierende, Umschüler u.ä. und hat pro Jahr mindestens … Praktikanten GO1 = 1 GO2 = 3 ab GO 3 = 5		5	
35	Die Bibliothek ist regelmäßig bei den Bibliotheksleitungskonferenzen vertreten.	Teilnahme an 75 % der in den letzten drei Jahren angebotenen Bibliotheksleitungskonferenzen.	3	Bibliotheken SH reicht Unterlagen bei Auditoren ein
36	Der Aktivierungsgrad bei Bibliotheken bis zur GO 3 beträgt über 90 %, für GO 4 über 85 % und für GO 5 über 80 %.	ohne eMedien, Aktivierungsgrad meint wieviel Prozent der Medien wurden mindestens einmal im Jahr ausgeliehen.	3	Tabelle mit Berechnung aus Bibliothekssoftware
37	Der Medienumsatz liegt mindestens bei 5.	inkl. Zweigstellen, ohne eMedien, Berechnung: Ausleihen durch Medien	3	Tabelle mit Berechnung aus DBS
38	Die Bibliothek arbeitet mit den örtlichen Einrichtungen, Initiativen, Verbänden etc. zusammen und macht entsprechende Angebote.	wie z.B. Seniorenheime, Migrations- und Sozialarbeit, Volkshochschule	3	Datei oder Tabelle mit Auflistung der Einrichtungen und der Aktivitäten
39	Ein zielgruppenorientierter Veranstaltungsplan liegt vor und wird umgesetzt.		3	Kopie Original + Präsentation vor Ort
40	Es gibt Bereiche der Begegnung und Kommunikation (Lesecafe, Sitzgruppen, Stufenanlagen, Lernräume, Makerspace…)	gemeint sind Areale im Bibliotheksgrundriss, nicht gemeint sind Anlesehocker vor den Regalen	3	Präsentation vor Ort
41	Die Bibliothek nutzt ein einheitliches Erscheinungsbild für Werbematerialien, Briefpapier, Homepage, Beschilderungen usw…	Corporate Design, ggf. von Stadt vorgegeben	1	Präsentation vor Ort

42	Die Bibliothek verfügt über eine attraktive, zeitgemäße Homepage mit aktuellen Informationen. Die Formulare, Benutzungs- und Gebührenordnung stehen als Download zur Verfügung. Kann durch social-media Kanäle ergänzt werden.		5	Link zur Homepage; social-media Auftritte
43	Die Bibliothek ist mit einem redaktionellen Beitrag in den Medien präsent mindestens 6 x jährlich GO 1 12 x jährlich GO 2 18 x jährlich GO 3 24 x jährlich GO 4 30 x jährlich GO 5	Die Bibliothek präsentiert sich mit Beiträgen in Print-Ausgaben der jeweiligen Tages- und/oder Regionalzeitungen, Hörfunk, Fernsehen oder online-Magazinen/Zeitungen. Nicht gezählt werden social-media Beiträge.	5	Präsentation der Pressemappe vor Ort
44	Die Bibliothek verfügt über Selbstverbuchungsplätze.		3	Präsentation vor Ort
45	Die Bibliothek bietet als 'open library' erweiterte Öffnungszeiten ohne Personal		3	Präsentation vor Ort
			53	
		gesamt:	172	