



Bibliotheken SH

Qualitätskriterien für hauptamtliche Standbibliotheken

gültig für die zu zertifizierenden Jahre 2026 -2028 (Berichtsjahre)

Auditjahre 2027 - 2029

06.11.2025

Größenordnung der Kommune:	mögliche Punktzahl	für Zertifizierung erforderlich	
Größenordnung 1 (bis 10.000 EW)	163	122	
Größenordnung 2 (10.000 bis 20.000 EW)	168	126	
Größenordnung 3 (20.000 bis 30.000 EW)	168	126	
Größenordnung 4 (30.000 bis 50.000 EW)	168	126	
Größenordnung 5 (ab 50.000 EW)	168	126	
	Punkteverteilung		
Bereich Organisation & Management	64	Seite 2 - 4	
Bereich Raum und Ausstattung	41	Seite 5 - 8	
Bereich Netzwerk & Angebote	63	Seite 9 - 12	

Nr.	Bewertungskriterium	Erläuterung	Punkte	Beleg
Management & Organisation				
1	Das Bibliotheksentwicklungskonzept wird regelmäßig fortgeschrieben und wird mindestens alle fünf Jahre den politischen Gremien vorgestellt.		5	Kopie Tagesordnung politischer Ausschuss ; noch möglich im Auditjahr, spätestens bis zum Audit
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 Originale: Berichtsjahr und Auditjahr
3	Es finden regelmäßig Dienstgespräche zwischen Bibliotheksleitung und der vorgesetzten Person statt.	mindestens 4 x im Jahr	3	Terminübersicht mit Bestätigung der vorgesetzten Person
4	Die Bibliothek ist regelmäßig bei den Bibliotheksleitungskonferenzen vertreten.	Teilnahme an 75 % der in den letzten drei Jahren angebotenen Bibliotheksleitungskonferenzen.	3	Bibliotheken SH reicht Unterlagen ein (Berichtsjahr + VJ + VVJ)
5	Es liegt ein Marketingplan incl. Presseplan vor, der umgesetzt wird	welche Werbemaßnahmen werden wann für welche Zielgruppen im laufenden Jahr durchgeführt	5	Kopie Original, Beispiele für Umsetzung: Pressemitteilungen
6	Die Bibliothek nutzt ein einheitliches Erscheinungsbild für Werbematerialien, Briefpapier, Homepage, Beschilderungen usw...	Corporate Design, ggf. von Stadt vorgegeben	3	Präsentation vor Ort
7	Die Bibliothek verfügt über einen attraktiven Internetauftritt, der alle Angebote der Bibliothek darstellt und zugänglich macht.	Medienangebote, Informationen, Downloadbereich	3	Link

8	Die Bibliothek verfügt über einen aktuellen Internetauftritt mit mindestens ... Beiträgen GO 1 = 20 GO 2 = 30 GO 3 = 40 GO 4 = 50 GO 5 = 60	es zählt jedes online-Format inkl. social-media oder online-Katalog, ein Beitrag wird nicht doppelt gezählt, wenn er auf verschiedenen Plattformen erscheint	5	Link zu Homepage, social-media Plattformen und Präsentation vor Ort
9	Die Zahl der tatsächlich besetzten Stellen entspricht mindestens den Förderkriterien.	Es muss mindestens das Personal-Soll abzgl. 10 % mit Personal besetzt sein.	5	Bibliotheken SH reicht Unterlagen ein
10	Die Bibliothek betreibt aktives Wissensmanagement. Interne Arbeitsläufe sind dokumentiert, für die Beschäftigten einsehbar und werden laufend aktualisiert.	alle Arbeitsabläufe aus den Bereichen Kundenkommunikation (z.B: Einführungsgespräch), Verbuchung, Medienerwerbung und Katalog, Mahnwesen, etc.	5	Kopie Original
11	Für alle Arbeitsplätze liegen aktuelle Arbeitsplatzbeschreibungen und Regelungen für die Befugnisse vor.	In Abgrenzung zur Stellenbeschreibung enthält die Arbeitsplatzbeschreibung detailliert die Aufgaben am Arbeitsplatz und ist nicht Teil des Stellenplans. Aktualität mind. alle drei Jahre.	3	Kopie Original
12	Entwicklungsgespräche mit allen Beschäftigten werden jährlich durchgeführt.	Zielvereinbarungen, Maßnahmen und Empfehlungen zur beruflichen Weiterbildung, Feedback	3	Beleg über Durchführung (ohne Inhalte) durch Personalabteilung oder durch Unterschrift aller Beschäftigten.

13	In der Bibliothek finden regelmäßig, mindestens 10 x im Jahr, Dienstbesprechungen statt. Die Ergebnisse werden schriftlich festgehalten und allen Beschäftigten zugänglich gemacht.	bei bis zu 2 Mitarbeitenden sind reine Stichpunkte als Protokoll ausreichend	3	Präsentation vor Ort: Einsicht der Protokolle
14	Jede/r Beschäftigte (Fachpersonal ohne gebäudebezogenes Personal) besucht mindestens einmal jährlich eine arbeitsplatzbezogene Fortbildungsveranstaltung.	BVA, Assistent*innen, FAMIs, Bibliothekar*innen, Buchhändler*innen, Medienpädagog*innen. Die Fortbildungen werden dokumentiert; (gilt für alle Beschäftigten, die mindestens 9 Monate in der Einrichtung beschäftigt sind.)	3	Beleg durch Personalamt der Kommune oder Fortbildungsnachweise (Webinare: Einwahldaten)
15	Die Bibliothek ist Praktikumsstätte für Schüler*innen, Studierende, Umschüler*innen u.ä. und hat pro Jahr mindestens ... Praktikant*innen GO1 = 1 GO2 = 3 ab GO 3 = 5		5	
16	Die Bibliothek ist Ausbildungsstätte für FAMIs und hat aktuell mindestens eine/n Auszubildende/n (ab GO2)		5	Bestätigung Personalverwaltung Kommune

Raum und Ausstattung

17	Die Bibliothek lebt das Prinzip der Barrierefreiheit. Mindeststandard: behindertengerechter Zugang, Behindertenparkplatz, behindertengerechte Zugänglichkeit der Räume (Gangbreiten), Behinderten-WC; digitale Barrierefreiheit, Informationen in leichter Sprache verfügbar	Gesetz zur Gleichstellung von Menschen mit Behinderungen (BGG) § 4 ; Gesetz zur Gleichstellung von Menschen mit Behinderung in Schleswig-Holstein (LBGG) § 11 - § 17 ; Landesverordnung über den barrierefreien Zugang zu Websites und mobilen Anwendungen öffentlicher Stellen	5	Präsentation vor Ort
18	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 Bibliotheken SH, Raumkonzepte. Bei Re-Zertifizierung: Präsentation vor Ort. Neue Stellungnahme nach sechs Jahren.
19	Die Bibliothek verfügt über Selbstverbuchungsplätze.		3	Präsentation vor Ort
20	Es gibt eine Rückgabemöglichkeit außerhalb der Öffnungszeiten		1	Präsentation vor Ort

21	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 Bibliotheken SH, Raumkonzepte. Bei Re-Zertifizierung: Präsentation vor Ort. Neue Stellungnahme nach sechs Jahren.
22	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 Bibliotheken SH, Raumkonzepte. Bei Re-Zertifizierung: Präsentation vor Ort. Neue Stellungnahme nach sechs Jahren.

23	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 (Teilpunktvorgabe möglich: 3 bis 5 Punkte)	Stellungnahme Bibliotheken SH, Raumkonzepte. Bei Re-Zertifizierung: Präsentation vor Ort. Neue Stellungnahme nach sechs Jahren.
24	Im Publikumsbereich 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

25	Dem Personal der Bibliothek stehen zeitgemäß und funktionsgerecht ausgestattete, ergonomische Arbeitsbereiche zur Verfügung.	Die Arbeitsplätze entsprechen der ArbStättV, der BildscharbV, dem Arbeitsschutzgesetz ... Es finden regelmäßige Begehungen durch Fachkräfte für Arbeitssicherheit statt	3	Protokoll der Begehung durch die Fachkraft für Arbeitssicherheit - Kopie Original, max. 2 Jahre alt zum Stichtag 31.12. Berichtsjahr
26	Dem Personal stehen technische Geräte für den Betriebsablauf im angemessenen Umfang zur Verfügung. Betriebssystem und Software sind aktuell.	Betriebssystem (Version) und Office-Programme werden regelmäßig aktualisiert.	3	Nachweis Lizenzen, Rechnung, Bestätigung kommunaler Dienstleister oder Präsentation vor Ort
27	Die Wartung und Erneuerung der technischen Geräte und Programme ist geregelt.	1. Nachweis und Wahrnehmung der Zuständigkeit (EDV-Abteilung, IT-Verbund) im Störfall. 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)

Netzwerk & Angebote

28	Die Bibliothek stellt den Besuchenden zeitgemäße Dienstleistungen im Sinne der digitalen Teilhabe zur Verfügung. Computertechnik (PC, Notebook, Tablet, ebook-Reader o.ä.) sowie Software (Office, Lernsoftware u.ä.) mit Druckmöglichkeit zur Verfügung. GO 1: 1 GO 2: 2 GO 3: 3 GO 4: 4 GO 5 : 5	PCs, Betriebssystem (Version) und Office-Programme werden regelmäßig aktualisiert und ausgetauscht.	3	Präsentation vor Ort
29	Die personalbesetzten Öffnungszeiten entsprechen der Mindestöffnungszeit lt. Vertragskriterien.	Bei Zweigstellensystemen ist die Hauptstelle gemeint und es ist auf das jeweilige Einzugsgebiet abzuheben.	5	
30	Die Bibliothek bietet als 'open library' erweiterte Öffnungszeiten ohne Personal		3	Präsentation vor Ort
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	Mindestens 50 % aller 6-12jährigen am Ort sind aktiv Nutzende der Bibliothek.	nicht Einzugsgebiet, Nachweis durch die Bibliothek anhand aktueller Zahlen u.a. des Einwohnermeldeamtes	5	Tabelle mit Auswertung Bibliotheksstatistik und Auszug Einwohnermeldeamt

33	GO 1 - 2: 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. ab GO 3: Im Hinblick auf die einzelnen Bestandssegmente liegen differenzierte Profile vor.	Grundlage der Verteilung des Medienetats auf die einzelnen Bestandssegmente sind die Ergebnisse der aktuellen Jahresstatistik. Bestandssegmente sind Medienarten, aufgeteilt nach Sachgruppen und Interessenkreisen	5	Kopie Original
34	Während der normalen Öffnungszeiten erhalten Kund*innen Beratung und Informationen durch eine Fachkraft, die über einfache Auskünfte hinausgehen.	Fachkräfte sind Bibliothekar*innen, Buchhändler*innen, FaMIs, Bibliotheksassistent*innen, Bibliotheksleitungen. Auskunftsplatz oder erkenntliche Ansprechperson	5	Präsentation vor Ort
35	Der Aktivierungsgrad bei Bibliotheken bis zur GO 3 beträgt über 90 % GO 4 über 85 % GO 5 über 80 %.	ohne eMedien, Aktivierungsgrad meint wieviel Prozent der Medien wurden mindestens einmal im Jahr ausgeliehen.	3	Tabelle mit Berechnung aus Bibliothekssoftware
36	Der Medienumsatz liegt mindestens bei 5.	inkl. Zweigstellen, ohne eMedien, Berechnung: Ausleihen durch Medien	3	Tabelle mit Berechnung aus DBS
37	Ein zielgruppenorientierter Veranstaltungsplan liegt vor und wird umgesetzt.		3	Kopie Original + Präsentation vor Ort
38	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

39	Es liegt ein an die Kitas kommuniziertes Angebot vor, das differenzierte Angebote aus den Bereichen Bibliothekspädagogik enthält. Es wird mindestens alle drei Jahre aktualisiert.	Angebote sind auf Flyer und /oder Homepage veröffentlicht	3	Kopie Original
40	Es liegt ein an die Schulen kommuniziertes Angebot vor, das differenzierte Angebote aus dem Bereich Bibliotheks- und Medienpädagogik für festgelegte Alters-/Klassenstufen enthält. Es wird mindestens alle drei Jahre aktualisiert.	Angebote sind auf Flyer und /oder Homepage veröffentlicht	3	Kopie Original
41	Die Bibliothek bietet den Bildungseinrichtungen ihres Einzugsgebietes spezifische Dienstleistungen an. Diese werden wie folgt umgesetzt: GO 1: 30 GO 2: 60 GO 3: 90 GO 4 und 5: 120	Bildungseinrichtungen: KiTa, Schule, VHS, Kreisjugendring, Institutionen Dienstleistungen: Veranstaltungen, Wissensboxen, Themenkisten, Elternabende, FLC, Lesungen, Besuch der Fachkonferenz	3	Tabelle der Bibliothek mit Einrichtung und Dienstleistung
42	Die Bibliothek bietet freie Veranstaltungen (außerhalb der institutionellen Zusammenarbeit, s. 41) an. Diese werden wie folgt umgesetzt: GO1: 15 GO2: 30 GO 3: 45 GO 4: 60 GO 5: 90	siehe Definition Veranstaltung der Fördermittelberechnung	5	Kopie Veranstaltungsplan, Kalender
43	Die Bibliothek ist aktive Netzwerkpartnerin und arbeitet mit örtlichen Einrichtungen, Initiativen, Verbänden etc. zusammen.	wie z.B. Seniorenheime, Migrations- und Sozialarbeit, Volkshochschule, Buchhandlungen	3	Tabelle mit Auflistung der Einrichtungen und der Aktivitäten

44	Besonderheit: Was macht die Bibliothek im zu auditierenden Jahr besonders?	Innovation, besonderes Angebote, besonderes Engagement	3	Präsentation vor Ort, Vergabe der Punkte im Zertifizierungsausschuss
----	--	--	---	--

63

gesamt:

168