

Allgemeine Hinweise

Die Erfassung der Daten für die Ausleihstatistik erfolgt auf den folgenden zwei Formularen.

Ausleihstatistik – Monatserfassung

In diesem Formular werden in jeder Öffnungsstunde die Ausleihvorgänge der Bücherei gezählt. Es gibt einen schnellen und aktuellen Überblick über die Zahl der Entleihungen in den jeweiligen Rubriken der Medienarten und Signaturgruppen.

Es empfiehlt sich, für jeden Monat ein neues Formular zu verwenden.

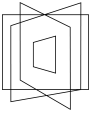
Wenn einige Bestandssegmente in der Bücherei nicht vorhanden sind oder die vorgesehene Spalte nicht ausreicht, kann das Formular dem Bedarf angepasst werden. Einzelne Zeilen und Spalten können verkleinert, vergrößert oder untergliedert werden.

Krankenhausbüchereien können z.B. für die getrennte Erfassung der Entleihungen (Stationen und Büchereiraum oder Patientinnen/Patienten und Krankenhauspersonal) die Spalte teilen und entsprechend beschriften.

Ausleihstatistik – Jahresübersicht

Dieses Formular erfasst die Summen der monatlichen Ausleihvorgänge der Bücherei und macht die Nutzung der verschiedenen Medienarten und Signaturgruppen in den einzelnen Monaten und im Gesamtjahr deutlich.

Am Jahresende werden die Daten aus den fett umrandeten Feldern in den Bogen der Deutschen Bibliotheksstatistik (DBS) übertragen. Die jeweils in Klammern gesetzte Nummerierung entspricht der Nummerierung der Felder auf dem DBS-Bogen.

	Praxishilfe	2
	Statistik-Formulare Ausleihstatistik	4

Hinweise zum Ausfüllen

Jede Medieneinheit, die ausgeliehen wird, wird mit einem Strich in der entsprechenden Zeile gezählt. Verlängerungen werden – entsprechend den festgelegten Ausleihfristen – wie neue Ausleihen gestrichelt.

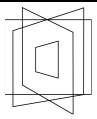
Wird eine differenzierte Aussage über die Nutzung der Bücherei zu bestimmten Öffnungszeiten gewünscht, kann beim Stricheln mit unterschiedlichen Farben gearbeitet werden. So wird bei der Ausleihe an einem Öffnungstag z.B. mit Rot gestrichelt, an einem anderen mit Blau usw. Die gleichen Farben werden dann auch für die Eintragungen der Wochentage und Öffnungszeiten in dem Formular "Öffnungszeiten" verwendet.

Die Felder in der letzten Spalte sind Summenfelder: Innerhalb der Zeilen werden die Striche addiert und als Summe notiert.

Die grau unterlegten Felder in der letzten Spalte sind Summenfelder, deren Daten sich aus den Summen mehrerer Summenfelder ergeben:

- "Kinder- und Jugendliteratur insgesamt" (10.1.) ist die Addition der Einzelsummen von Jm 1 bis Ja – Jt.
- "Printmedien insgesamt" (10.) ist die Addition der Felder 10.1. + 10.2. + 10.3. + 10.4.
- "Non-Book-Medien insgesamt" (11.) ist die Addition der Felder 11.1. + 11.2. + 11.3.
- "Gesamtmedienzahl" (12.) ist die Addition der Zwischensummen 10. + 11.

Am Monatsende werden die Summen aus der letzten Spalte in das Formular "Ausleihstatistik – Jahressübersicht" übertragen.

**Printmedien****Summen**

Kinder- und Jugendliteratur (10.1.)	Jm 1		
	Jm 2 Jm 3		
	Ju 1		
	Ju 2		
	Ju 3		
	Ja - Jt		
	Kinder- und Jugendliteratur insgesamt (10.1.)		
Sachliteratur für Erwachsene (10.2.)			
Schöne Literatur (10.3.)			
Zeitschriftenhefte (10.4.)			
Printmedien insgesamt (10.) (10. = 10.1 + 10.2 + 10.3 + 10.4.)			

Non-Book-Medien**Summen**

Analoge und digitale Medien (CD, DVD,...) (11.1.)			
Andere Non-Book-Medien (Dias, Spiele,...) (11.2.)			
E-Books (11.3.)			
Non-Book-Medien insgesamt (11.) (11. = 11.1. + 11.2. + 11.3.)			
Gesamtmedienzahl (12.) (12. = 10. + 11.)			

