

Qualität in Südtirols Bibliotheken

Qualitätsstandards des Vereins BVS-BIB

Stand: 20. September 2017

**Hallo
Qualität!**

Der Verein BVS-BIB

Mit „Bibliothek Südtirol“ könnte man die Vision bezeichnen, die nicht nur das in den letzten Jahren gemeinsam mit dem Amt für Bibliotheken und Lesen sowie Vertreter/innen der Bibliotheken ausgearbeitete Bibliothekskonzept (BiKo) trägt. Um diese Vision Wirklichkeit werden zu lassen, braucht es neben der finanziellen Unterstützung der einzelnen Bibliothek strukturelle Hilfestellungen. Der Bibliotheksverband Südtirol / BVS-BIB hat als eine der beiden zentralen Stellen in Südtirol in diesem Kontext Aufgaben übernommen. Unserem Selbstverständnis nach sehen wir uns auf der einen Seite als Bindeglied zwischen den Mitgliedsbibliotheken und den Trägerinstitutionen bzw. der Öffentlichen Hand und auf der anderen Seite als Dienstleistungsunternehmen für die Bibliotheken, vor allem in den Bereichen „Medienbearbeitung“, „EDV-Dienstleistung“ und „Schulungen/Veranstaltungen“.

Der BVS-BIB hat für seine Arbeit insgesamt **18 Standards** entwickelt und diese folgendermaßen gegliedert:

A Innensicht: Blick auf den „Betrieb BVS-BIB“ (13 Standards)

- A1 Der Verein (4)
- A2 Verwaltung (4)
- A3 Personal (5)

B Außensicht: Die Dienstleistungen des Vereins BVS-BIB (5 Standards)

- B1 Schulungen und Veranstaltungen (3)
- B2 Weitere Serviceleistungen (2)

Impressum:

Gültigkeit der Standards ab 1. Januar 2017

Erarbeitung der Standards: Vorstand, Ausschuss und hauptamtliche Mitarbeiter/innen des Bibliotheksverbands Südtirol, Oktober/November 2006

Diskussion der Standards: Auditkonferenz, Dezember 2006

Überarbeitung der Standards durch Vorstand, Ausschuss und hauptamtliche Mitarbeiter/innen, März 2007

Genehmigung der Standards durch die Mitgliederversammlung, 5. Mai 2007

Überarbeitung der Standards durch den BVS, Dezember 2010 - April 2011

Überarbeitung der Standards durch den BVS, Juni 2014 - September 2014

Überarbeitung und Ausgliederung der Standards durch den BVS Oktober 2016 - September 2017

Layout: Bibliotheksverband Südtirol

A1 – Der Verein (4 Standards)

Stichwort	Standard	Grad der Erfüllung			Bemerkung
1. Statuten	Die jeweils gültige Fassung der Vereinsstatuten liegt im Büro des BVS-BIB auf. Alle drei Jahre prüft der Vorstand die Statuten auf ihre Gültigkeit und passt sie gegebenenfalls an. Die Statuten sind zudem auf der Webpräsenz des BVS-BIB abrufbar.	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1		
2. Anzahl Vorstandssitzungen	Der Vorstand trifft sich jährlich mindestens einmal, um die Vereinstätigkeiten zu planen. Die Ergebnisse der Sitzungen liegen schriftlich vor.	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	
3. Mitgliederversammlung	Innerhalb April jeden Jahres findet die Mitgliederversammlung statt. Alle Mitglieder erhalten mindestens zwei Wochen vor der Versammlung eine schriftliche Einladung.	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1		
4. Ansprechpartner für Bibliotheken	Der BVS-BIB ist für die Bibliotheken Ansprechpartner in den Bereichen Fortbildung, Rechtsfragen und Unterstützung von Veranstaltungstätigkeiten.	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1		

A2 – Verwaltung (4 Standards)

Stichwort	Standard	Grad der Erfüllung			Bemerkung
5. Abschlussbilanz	Bis zum 31. März des Folgejahres liegt die Abschlussbilanz des abgelaufenen Geschäftsjahres schriftlich vor. Die Buchhaltung und die Abschlussbilanz werden vor der ordentlichen Mitgliederversammlung (Jahreshauptversammlung) von den zwei gewählten Rechnungsprüfern überprüft. Die Bilanz wird auf der ordentlichen Mitgliederversammlung genehmigt.	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1		
6. Mindestöffnungszeiten	Das Büro des BVS-BIB ist mindestens an 15 Wochenstunden, verteilt auf mindestens fünf Tage, geöffnet.	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	
7. Schließtage	Der BVS-BIB hat an nicht mehr als 15 Arbeitstagen geschlossen.	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	

8. <i>Web-Präsenz</i>	Der BVS-BIB verfügt über eine eigene Präsentation im Internet. Die Inhalte der Präsentation werden monatlich aktualisiert.	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	
-----------------------	--	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	--

A3 – Personal (5 Standards)

Stichwort	Standard	Grad der Erfüllung			Bemerkung
9. <i>Lohnbuchhaltung</i>	Am letzten Arbeitstag des Monats wird die Lohnbuchhaltung erstellt und dem Arbeitsberater übermittelt. Sobald die Berechnung der Löhne vorliegt, werden diese überwiesen.	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1		
10. <i>Einarbeitung</i>	Die Einarbeitung eines/einer neuen Mitarbeiter/in erfolgt nach einem schriftlich ausgearbeiteten Einarbeitungsplan.	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1		
11. <i>Arbeitssicherheit</i>	Der BVS-BIB hält alle gesetzlichen Vorgaben zur Gewährleistung der Arbeitssicherheit ein.	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	
12. <i>Weiterbildung Mitarbeiter/innen</i>	Alle Mitarbeiter/innen haben das Recht und die Pflicht, sich (im Ausmaß von sieben Stunden jährlich) berufsbezogen fortzubilden.	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	
13. <i>biblio-list / Biblio-blog</i>	Jede/r Mitarbeiter/in ist in der biblio-list und im Biblioblog eingeschrieben und nutzt aktiv die Liste und den Blog, um sich über die aktuellen Ereignisse in der Bibliothekslandschaft Südtirol zu informieren und Informationen weiterzugeben.	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1		

B1 – Schulungen und Veranstaltungen (3 Standards)

Stichwort	Standard	Grad der Erfüllung			Bemerkung
14. <i>Schulungen</i>	Ein/e Mitarbeiter/in des BVS-BIB fungiert als offizielle Ansprechperson für alle Schulungen; sie/er übernimmt Planung und Organisation der Schulungen. Der BVS-BIB bietet halbjährlich mindestens je eine Ausleihschulung und eine Schulung zur Katalogisierung und in Zusammenarbeit mit dem Amt für Bibliotheken und Lesen mindestens einmal jährlich eine Statistikschiung an. Außerdem können von den Bibliotheken nach Bedarf halbtägige Vor-Ort-Schulungen gebucht werden.	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	

15. <i>Planung und Veröffentlichung Fortbildungen</i>	Zentrale Angebote werden vom Amt für Bibliotheken und Lesen, dem BVS, dem BVS-BIB und den Mittelpunktbibliotheken organisiert. Alle Veranstaltungen werden in der zweimal jährlich erscheinenden Fortbildungsbroschüre veröffentlicht.	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1		
16. <i>Evaluation Fortbildungen</i>	Die Kundenzufriedenheit mit den Fortbildungen des BVS-BIB wird am Ende der Veranstaltungen und gegebenenfalls auch in zeitlichem Abstand nach den Veranstaltungen erhoben und ausgewertet.	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1		

B2 – Weitere Serviceleistungen (2 Standards)

Stichwort	Standard	Grad der Erfüllung			Bemerkung
17. <i>Verleihservice</i>	Der BVS-BIB bietet einen Verleihservice für verschiedene Geräte an, um Aktionen, Veranstaltungen und Projekte von Bibliotheken zu unterstützen.	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	
18. <i>Unterstützung Veranstaltungsorganisation</i>	Der BVS-BIB unterstützt Bibliotheken und bibliothekarische Einrichtungen bei der bürokratischen Abwicklung von bibliotheksspezifischen Veranstaltungen (insbesondere mit ausländischen Referent/innen und Autor/innen).	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1		