



Büchereizentrale
Niedersachsen

„Bibliothek der Dinge“



© Foto: Stadtbibliothek Georgsmarienhütte

Handreichung für Bibliotheken

Einleitung

Das Ausleihen und Teilen zählt seit jeher zu den Kerngeschäften von Bibliotheken. Mit einer „Bibliothek der Dinge“ erweitert eine Öffentliche Bibliothek ihr Angebot und verleiht neben Büchern, Zeitschriften, DVDs und digitalen Medien auch Utensilien für Alltag und Freizeit. Bibliotheksnutzende finden so in ihrer Bücherei Gegenstände, die eher selten benötigt werden oder nur in wenigen Haushalten vorhanden sind. Das spart Geld, unterstützt Nachhaltigkeit und regt zu einem umweltbewussten Konsum an. Deshalb haben viele Bibliotheken ihr Angebot um dieses Ausleihsegment erweitert. Diese Gegenstände sind kostengünstig oder gratis auszuleihen, sie sind einfach und niederschwellig und ohne großen Aufwand im Alltag nutzbar. Eine „Bibliothek der Dinge“ erschließt häufig neue Nutzende, sei es Einzelpersonen oder Institutionen.

Im Vorfeld sollten Arbeitsabläufe, Zuständigkeiten und Ausleihkonditionen geregelt sowie die Benutzungsordnung geprüft und ggf. aktualisiert werden. Ratsam ist es, gleich zu Beginn einen Eröffnungstermin einzuplanen. Dies sollte mit ausreichend „Pufferzeiten“ geschehen, um in Ruhe alle Planungs- und Umsetzungsschritte gehen zu können.

Finanzierung

Nach sorgfältiger Überlegung und Prüfung auf nachhaltige Anschaffungskriterien und Bedarfe sollte der Erstbestand ausgewählt werden. Weitere Kosten können darüber hinaus für die Anschaffung von Lagerregalen, Boxen, Kisten und für die Bewerbung anfallen. Empfehlenswert ist es, eine Kalkulation über die Startkosten zu erstellen. Diese wird sowohl für die eigene Finanzplanung als auch für die Einwerbung von Fördergeldern oder Sponsorenmitteln benötigt.

Als grober Richtwert für die Umsetzung einer „Bibliothek der Dinge“ ist mit einem Budget von ca. 1.000 Euro zu rechnen, das reicht für etwa 20 bis 30 Alltagsgegenstände, was ein gutes Startangebot darstellt. Empfehlenswert ist es, ein jährliches Budget für die „Bibliothek der Dinge“ einzuplanen, damit Neuanschaffungen jederzeit möglich sind.

Folgende Möglichkeiten der Finanzierung gibt es:

- Finanzierung durch einen Extra-Etat, der entsprechend im kommunalen Haushaltsplan beantragt wird
- Finanzierung aus dem regulären Medienetat der Bibliothek
- Anschubfinanzierung durch Sponsoren
- Anschubfinanzierung und/oder Unterstützung durch den Förderverein
- Antrag auf konkrete Fördermittel
- Ggf. Spenden von voll funktionstüchtigen und einwandfreien Geräten

Werbung und bibliotheksinterne Regelungen

Die Namensfindung ist gleich zu Beginn in der Planungsphase wichtig, ebenso die Erstellung eines Logos. So ein individuelles Logo schafft mehr Identität, fördert die Wiedererkennung und sollte ein fester Bestandteil der Werbestrategie sein. Ein Brainstorming zur Namensfindung unter Mitarbeitenden und/oder Nutzenden ist eine gute Möglichkeit, von Anfang an alle einzubeziehen.

Geworben werden soll auf möglichst allen Wegen – analog und digital: Plakate, Flyer, Lesezeichen in den Büchern, Postkarten, Presseartikel, Homepage, Social-Media-Kanäle, Newsletter, Werbebanner. Ratsam ist es, die Gemeinde bzw. den Träger und kooperierende Partnereinrichtungen mit in die Werbung einzubeziehen.

Neben klaren Kriterien zur Anschaffung von Dingen, sollten auch bibliotheksinterne Regelungen getroffen werden:

- Zuständigkeit für das Gesamtprojekt inkl. Finanzierung
- Zuständigkeit für Anschaffung der Dinge inkl. Ersatzbeschaffungen
- Zuständigkeit für Einarbeitung und Präsentation inkl. Anleitungs- und Bedienungstexten und ggf. inkl. der Anschaffung von Präsentationmaterial (Regale, Boxen, Behälter, ...)
- Zuständigkeit für Kontrolle der zurück gegebenen Gegenstände
- Zuständigkeit für Werbung

Empfehlenswert ist eine Schulung der Mitarbeitenden, damit von allen eventuelle Fragen zu den Gegenständen beantwortet werden können und alle die Modalitäten für die „Bibliothek der Dinge“ gleichermaßen kennen.

Bestandskonzept

In einer „Bibliothek der Dinge“ sollte zu viel Beliebigkeit vermieden werden. Der Fokus sollte generell auf Dingen liegen, die den Bestand ergänzen, die Hauptzielgruppen ansprechen und die Funktionen der Bibliothek unterstützen – also die Vermittlung von Wissen und die Gestaltung von Freizeit. Es können auch gezielt neue Ausleihangebote für Kindergärten, Schulen, Vereinen und Institutionen geschaffen werden.

Mögliche Kriterien für den Kauf der zu verleihenden Gegenstände sind die Anschaffungskosten, die Gegenstandsgröße, der vorhandene Lagerplatz, die potentielle Nachfrage aber auch die Einbindung in das genutzte Ausleihsystem. Ebenso spielen Wartungs- und Betreuungsaufwand eine Rolle sowie eine leichte Transportierbarkeit (max. PKW). Die Anschaffung von Gegenständen, bei deren Gebrauch eine hohe Verletzungsgefahr für die Nutzenden besteht, sollte gut überlegt werden.

Wichtig ist, dass bei der Auswahl auf Nachhaltigkeit geachtet und vor allem langlebige Produkte bevorzugt werden. Ebenso wichtig ist es, ggf. Absprachen mit Anbietern in der Nähe zu treffen, zu denen die Bibliothek mit dem neuen Angebot eventuell in Konkurrenz gehen könnte bzw. geht, so z. B. bei Entlehnung von Werkzeugen.

Die Dinge können aus verschiedenen Bereichen stammen, z.B.:

- **Werkzeuge** (Bohrmaschinen, Akkuschauber, Sägen, Werkzeugkoffer, Baustrahler)
- **Haushalt- und Küchengeräte** (Eismaschinen, Waffeleisen, Backformen, Sandwichmaker, Dampfdruckreiniger, Akkufenstersauger, Pastamaker)
- **Kinder/Elternbedarf** (Bollerwagen, Babyphon, Flaschenwärmer, Laufstall, Autokindersitz, Hochstuhl, Reisebett, Sandspielzeug-Set)
- **Freizeitartikel** (Zelte, (Groß)Spiele, Slackline, Dart, Boule-Kugeln, Schwungtuch, Hula Hoop Reifen, Reiseadapter, Wikinger Schach)
- **Kreativzeit** (Strick-/Häkelsets, Nähmaschinen, Motivstanzer, Heißklebepistole, Stempel)
- **Technik** (Beamer, Polaroid-Kamera Mikroskop, Teleskop, Plotter, Action Cam)

- **Veranstaltungsbedarf** (Popcornmaschinen, Discobeleuchtung oder-kugel, Leinwand, Lautsprecher, Seifenblasenmaschine, Glücksrad, Candy Bar, Becherwurf-Set)
- **Musik** (Instrumente, Aufnahmeequipment, Mikrofon, Karaokemaschine)

Manche Bibliotheken entleihen auch Sammlungen speziell für Kindertageseinrichtungen und/oder Geburtstagsboxen zu unterschiedlichen Themen. Aber auch thematische Boxen zu einem Bilderbuch sind möglich. So beispielsweise zu Raupe Nimmersatt, Gruffelo oder Lieselotte. In der Box befinden sich dann bspw. das entsprechende Buch, Spiele, Backformen, Bastelideen und ein passendes Stofftier.

Im Bestandskonzept könnte auch eine mögliche Ausweitung des Angebotes perspektivisch mitgedacht werden wie z. B.:

- Repair-Café
- Makerspace oder kleiner Werkstatt
- Kurse und Schulungen

Einarbeitung und Katalogisierung

Die Katalogisierung der Dinge ist Grundvoraussetzung für eine Ausleihe. Diese kann eine besondere Herausforderung darstellen. Intensive Absprachen im Team in Bezug auf die Festlegung der benötigten Informationen sind sinnvoll.

Meist ist es nützlich auch beschreibende Informationen zum Produkt zu erfassen, wie:

- Hersteller,
- Modell,
- technische Details,
- Einsatzbereich,
- Bild des Produkts.
- wichtige Sicherheitshinweise,
- Link zur Bedienungsanleitung und
- ergänzendes Inventar bzw. eine Auflistung des Zubehörs für den Gebrauch.

Dabei sind die Möglichkeiten und Grenzen der spezifischen Bibliothekssoftware zu beachten. Gegebenenfalls muss das Angebot der „Bibliothek der Dinge“ auch gesondert vom Bibliothekskatalog angepriesen werden.

Bei den Fotos gilt es zu beachten, dass diese unter Angabe des Copyrights veröffentlicht werden und nur lizenzfreie Bilder, am besten selbstgemachte Fotos, verwendet werden.

Präsentation

In erster Line wird die Präsentation durch den vorhandenen Platz und das Sicherheitsdenken in der Bibliothek definiert. Geeignet sind Extrafläche oder ein Extraregal bzw. eine Vitrine mit entsprechender herausgehobener Bezeichnung. Sollte die Möglichkeit bestehen, kann bei hochpreisigen und sehr empfindlichen Gegenständen eine Verwahrung in Schließfächern ratsam sein. Diese bietet mehr Sicherheit und Schutz. Neu aufgenommene Dinge bzw. Geräte können beispielsweise auch auf Podesten extra präsentiert werden.

Grundsätzlich sollten folgende Entscheidungen getroffen werden:

- Ist eine Extraaufstellung in einem Regal, Vitrine oder Fläche möglich und erwünscht?
- Gibt es eine Präsentation in Boxen, Behältern oder Schließfächern (abgeschlossen)?
- Soll die Präsentation durch Stellvertreter erfolgen und die Gegenstände stehen in einem Lager bzw. hinter der Theke (wie ein Magazinbestand)
- Soll es aus Platz- und/oder Sicherheitsgründen nur eine online-Präsentation der Gegenstände geben mit entsprechender Bewerbung für das Angebot in der Bibliothek?
- Sollen die Gegenstände eine spezielle Sicherung erhalten, wenn sie nicht besonders gesichert präsentiert werden?
- Sollen die Gegenstände thematisch präsentiert werden?

Ausleihe und Kontrolle

Empfindliche Gegenstände und Geräte sollten gut verpackt in die Ausleihe gegeben werden. Eine Inventarliste auf dem Deckel der Box oder Verpackung gibt eine Übersicht und hilft bei der Überprüfung auf Vollständigkeit. Es ist ratsam, die Ausleihe mit einer Bedienungsanleitung zu koppeln, so dass der Gegenstand ohne großes Vorwissen einsetzbar ist und es nicht zu Unstimmigkeiten bei der Rückgabe kommt.

Empfohlen wird eine Ausleihe möglichst ohne sich verbrauchendes Zubehör wie z.B. Laminierfolie und Batterie. Dieses sollte von den Nutzenden selbst zur Verfügung gestellt werden. Allerdings braucht es dann einen zusätzlichen Hinweis. Vor allem bei Haushaltsgeräten und Backformen sollte es einen Hinweis geben, dass diese Gegenstände gereinigt zurückgegeben werden müssen.

Eine nicht zu unterschätzende Aufgabe ist die Kontrolle der Gegenstände, die möglichst zeitnah nach der Rückgabe erfolgen sollte. Unter Umständen kann es zu einer erforderlichen (Nach)Säuberung von Gegenständen kommen. Bei manchen Geräten bedarf es der Überprüfung der Funktionalitäten und das Aufladen des Akkus bzw. das Zurücksetzen auf Werkseinstellung.

Die aktuellen Ausleihkonditionen finden sich in der Benutzungsordnung wieder.

Benutzungsordnung und rechtliche Rahmenbedingungen

In der Benutzungsordnung für die „Bibliothek der Dinge“ sollten verschiedene Aspekte geregelt sein, um eine sichere und reibungslose Nutzung zu gewährleisten. Wichtige Punkte dabei sind:

1. Allgemeine Nutzungsbedingungen

- Wer darf Dinge ausleihen (z. B. nur mit Bibliotheksausweis)?
- Altersbeschränkungen bei bestimmten Gegenständen (ab 18 Jahren)
- Kostenfreiheit bzw. Kosten oder Kautions für besonders sensible oder teure Gegenstände

2. Ausleihmodalitäten

- Leihdauer und Verlängerungsmöglichkeiten
- Anzahl gleichzeitig ausleihbarer Gegenstände
- Reservierungsmöglichkeiten
- Eventuell Leihschein für besonders sensible oder teure Gegenstände

3. Haftung und Verantwortung

- Nutzende haften für Schäden, Verlust oder unsachgemäße Nutzung => Haftungsausschluss der Bibliothek!
- Hinweise zur sachgemäßen und sicheren Anwendung (z. B. bei elektrischen Geräten oder Werkzeugen)

4. Rückgabe und Kontrolle

- Rückgabefristen und -orte
- Prüfung auf Vollständigkeit und Funktionsfähigkeit
- Konsequenzen bei verspäteter Rückgabe oder Beschädigung (z. B. Wiederbeschaffung)

5. Datenschutz

- Umgang mit personenbezogenen Daten bei der Ausleihe
- Transparenz über gespeicherte Informationen

6. Ausschluss von der Nutzung

- Gründe für temporären oder dauerhaften Ausschluss (z. B. wiederholte Verstöße)

7. Sonderregelungen

- Umgang mit besonders sensiblen oder teuren Gegenständen
- Kooperationen mit externen Partnern oder Sponsoren

Rechtliche Fragen rund um die „Bibliothek der Dinge“ sind in komprimierter Form zu finden auf den Seiten des Büchereiverbandes Österreich unter [Bibliothek der Dinge | BVÖ - Büchereiverband Österreichs](#).

Die Nutzungsbedingungen können entweder direkt auf der Homepage der Bibliothek direkt unter der Rubrik „Bibliothek der Dinge“ zu finden sein oder die Bibliothek erstellt dafür eine eigene Benutzungsordnung, die allen Nutzenden zur Kenntnis gegeben wird. Es gibt auch Bibliotheken, die sich die Nutzungsordnung für die „Bibliothek der Dinge“ noch einmal unterschreiben lassen.

Beispiele für Benutzungsordnungen

[Benutzungsordnung Bibliothek der Dinge.pdf](#) (Haßfurt) – generelle Benutzungsordnung)

[Benutzungsordnung BdD.pdf](#) (Guben) – mit extra Unterschrift und Anerkennung

[Bibliothek der Dinge | Stadtbücherei Bramsche](#) – auf Homepage eingebunden

[Bibliothek der Dinge | Stadtbuecherei Esslingen](#) – Nutzungsbedingungen und

Haftungsausschluss

[Ratsbücherei Online-Katalog - Bibliothek der Dinge](#) (Lüneburg) – besondere Angebote für Institutionen und auf der Homepage eingebunden

Weiterführende Dokumente und Links

- Übersicht von niedersächsischen Bibliotheken, die eine „Bibliothek der Dinge“ haben (Beispielsammlung) unter [Bibliothek der Dinge - bz-niedersachsen.de](https://www.bz-niedersachsen.de)
- „Die Bibliothek der Dinge : Ein Leitfaden für Mitarbeitende in Öffentlichen Bibliotheken und Interessierte“ (NRW, 2022) [Leitfaden.pdf](#)
- „Bibliothek der Dinge : Anleitung und Praxistipps für eine erfolgreiche Umsetzung“ (St. Pölten, 2024) [BibliothekDerDinge_ES_Online.pdf](#)

Stand: August 2025

Büchereizentrale Niedersachsen
Team Projekte und Bibliothekarische Fachberatung
Telefon: 04131 9501-0
info@bz-niedersachsen.de