

## Wskaźniki funkcjonalności dla bibliotek pedagogicznych w Polsce

### Spis treści

1. Wprowadzenie .....	1
2. Cele opracowania .....	1
3. Założenia .....	1
4. Obszary / grupy wyznaczania wskaźników.....	2
5. Wskaźniki funkcjonalności dla bibliotek pedagogicznych Polsce .....	3
6. Dane statystyczne do obliczania wskaźników .....	5
7. Opis wskaźników i metody obliczania .....	10

### 1. Wprowadzenie

Prace zmierzające do opracowania wskaźników funkcjonalności bibliotek prowadzone były wspólnie dla bibliotek publicznych i pedagogicznych. O ile cele opracowania krajowego zestawu wskaźników funkcjonalności są identyczne dla obu typów bibliotek, to różnice wynikające ze specyfiki bibliotek pedagogicznych wymagały modyfikacji założeń:

- rozszerzono listę podmiotów którym mają służyć wskaźniki o organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad bibliotekami,
- przyjęto inne kryteria analizy i porównań dokonywanych pomiędzy bibliotekami pedagogicznymi.

Na początkowym etapie prac nad realizacją Zadania 1.3.1.2. Strategii SBP, dyrektorzy bibliotek pedagogicznych zostali poinformowani o podjętych działaniach, przedstawiono cele i założenia projektu. Do 35 bibliotek pedagogicznych wysłano wstępny zestaw wskaźników funkcjonalności z prośbą o jego ocenę. Uzyskane opinie uwzględniono w dalszych pracach Zespołu ds. badania efektywności bibliotek publicznych i pedagogicznych.

### 2. Cele opracowania krajowego zestawu wskaźników funkcjonalności dla bibliotek pedagogicznych

- dostarczenie kierującym bibliotekami narzędzia do zarządzania, w tym zapewnienia jakości, podnoszenia jakości, monitoringu postępów działania oraz oceny wykonania zadań w zakresie wszystkich obszarów funkcjonowania bibliotek,
- wsparcie dla tworzenia strategicznych planów rozwoju biblioteki,
- dostarczenie władzom nadrzędnym, organizatorom narzędzia do monitoringu postępów działania oraz oceny wykonania zadań,
- dostarczenie narzędzia do badań porównawczych bibliotek (benchmarking),
- dostarczenie materiałów do działań promocyjnych na rzecz bibliotek (w skali lokalnej i ponadlokalnej),
- dostarczenie materiałów do opracowywania wniosków o granty, itp.

### 3. Założenia

- wskaźniki będą dobierane z *czterech punktów widzenia*:
  - użytkownika,
  - organizatora,

- zarządzającego biblioteką,
- organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- wskaźniki powinny być rozpatrywane w perspektywie dalszego rozwoju, z uwzględnieniem trendów panujących w bibliotekarstwie światowym,
- wskaźniki powinny bazować na łatwo dostępnych danych statystycznych – biblioteki nie powinny być dodatkowo obciążane trudem gromadzenia danych,
- zestaw wskaźników powinien być modyfikowany i rozwijany w kolejnych latach, szczególnie o wskaźnik bazujący na satysfakcji użytkowników obliczonej na podstawie jednolitego w skali kraju kwestionariusza ankiety,
- dane/wskaźniki powinny być obliczane obowiązkowo przez bibliotekę rozumianą jako jednostka organizacyjna (włącznie z filiami) – należy poszukiwać możliwości zobligowania bibliotek do dostarczania danych,
- dane statystyczne niezbędne do obliczania wskaźników powinny być w możliwie największym stopniu skorelowane z danymi wymaganymi przez GUS,
- należy usilnie dążyć do gromadzenia niezbędnych danych ze wszystkich bibliotek wg ujednoczonego formularza elektronicznego w celu automatycznego obliczania wskaźników,
- wskaźniki będą analizowane i porównywane pomiędzy bibliotekami w zależności od typu:
  - samodzielne i funkcjonujące w zespołach biblioteki pedagogiczne, wraz z filiami,
  - biblioteki pedagogiczne włączone w strukturę ośrodków doskonalenia nauczycieli,
- wskaźniki powinny być zgodne z innymi ważnymi projektami krajowymi i zagranicznymi oraz normami i zaleceniami międzynarodowymi, a w szczególności:
  - ISO 11620:2008 *Information and documentation – Library performance indicators*, PN-ISO 11620:2012 *Informacja i dokumentacja – Wskaźniki funkcjonalności bibliotek*,
  - Poll, R., Te Boekhorst, P. *Measuring Quality. Performance Measurement in Libraries*, 2007,
  - AFBN – Analiza Funkcjonowania Bibliotek Naukowych w Polsce,
  - Global library statistics (IFLA/SEC),
  - niemiecki projekt BIX,
  - norweskie wskaźniki dla bibliotek publicznych.

#### 4. Obszary/grupy wyznaczania wskaźników

Ustalono następujące obszary funkcjonowania biblioteki – najistotniejsze dla efektywności jej działania:

**Zbiory biblioteczne,  
Infrastruktura (dostęp, wyposażenie, godziny otwarcia, lokale, miejsca),  
Pracownicy,  
Finanse,  
Usługi i użytkownicy.**

Zestawienie miało charakter roboczy i służyło jedynie do dobierania wskaźników do każdego z w/w obszarów. Następnie podjęto **próbę usystematyzowania wskaźników** zgodnie z założeniami Zrównoważonej Karty Wyników (ang. *Balanced Scorecard*) czyli pomiaru efektywności w czterech perspektywach: finansowej, klienta, procesów wewnętrznych, infrastruktury i rozwoju. Założenia tej koncepcji zastosowano zgodnie z perspektywami oceny z dwóch kluczowych zbiorów wskaźników efektywności bibliotek – normy ISO 11620:2008 i zaleceń IFLA:

- zasoby (w tym pracownicy, zbiory i infrastruktura),
- korzystanie z biblioteki,
- wydajność,
- potencjał i rozwój.

W ramach każdej perspektywy wskaźniki pogrupowano wg (minimum jednej) grup zagadnień:

- Kolekcja,
- Dostęp,

- Wyposażenie,
- Personel,
- Ogólne.

Wskaźniki funkcjonalności bibliotek pedagogicznych jako narzędzia oceny jakości i efektywności świadczonych usług są w dużej części zbieżne ze wskaźnikami dla bibliotek publicznych. Jednak konieczne okazało się dokonanie zmiany w wyborze „przelicznika”, którym dla bibliotek publicznych jest obsługiwana populacja czyli liczba mieszkańców.

W przeciwieństwie do bibliotek publicznych, trudno jest określić wielkość populacji, dla której powołano bibliotekę. Publiczna biblioteka pedagogiczna, zgodnie z rozporządzeniem MEN: „służy w szczególności wspieraniu procesu kształcenia i doskonalenia nauczycieli, a także wspieraniu działalności szkół, w tym bibliotek szkolnych, oraz placówek, o których mowa w art. 2 pkt 3–5 i 7 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty<sup>1</sup>, zwanych dalej „placówkami”, zakładów kształcenia nauczycieli i placówek doskonalenia nauczycieli”<sup>2</sup>.

O ile możliwe jest ustalenie liczby nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych w rejonie działania biblioteki, to podanie liczby studentów przygotowujących się do zawodu nauczyciela jest nierealne chociażby z następujących powodów:

- mobilności studentów (np. mieszkańcy danego powiatu studiują na uczelniach całego kraju),
- trudności w określeniu liczby studentów wybierających specjalizację nauczycielską. Uczelnie oferują na poszczególnych wydziałach bloki zajęć pedagogicznych, których ukończenie pozwala podjąć pracę nauczyciela.

Proponuj się przyjęcie następujących rozwiązań:

- jako „przelicznik” we wskaźnikach tego wymagających zastosować **użytkownika** zdefiniowanego tutaj następująco: *Osoba zarejestrowana (lub przerejestrowana) w bibliotece, która wypożyczyła co najmniej jedną pozycję w okresie sprawozdawczym*<sup>3</sup>.
- za **populację docelową** dla bibliotek pedagogicznych uznać nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych w rejonie działania biblioteki<sup>4</sup>.

## 5. Wskaźniki funkcjonalności dla bibliotek pedagogicznych w Polsce

Źródła:

- AFBN – Analiza Funkcjonowania Bibliotek Naukowych w Polsce <http://ssk2.bu.amu.edu.pl/standaryzacja/>
- IFLA/SEC – Global library statistics [http://www.ifla.org/files/hq/publications/ifla-journal/ifla-journal-35-2\\_2009.pdf](http://www.ifla.org/files/hq/publications/ifla-journal/ifla-journal-35-2_2009.pdf)

<sup>1</sup> placówki oświatowo-wychowawcze, placówki kształcenia ustawicznego i praktycznego, ośrodki dokształcania i doskonalenia zawodowego, placówki artystyczne, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, młodzieżowe ośrodki wychowawcze, młodzieżowe ośrodki socjoterapii, specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze oraz specjalne ośrodki wychowawcze dla dzieci i młodzieży placówki zapewniające opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania

<sup>2</sup> Rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych.

<sup>3</sup> Ograniczenie w statystyce zakresu pojęcia *użytkownik* do osób wypożyczających zbiory na zewnątrz wynika z niemożności obliczenia zarejestrowanych aktywnych użytkowników korzystających z innych usług (np. edukacyjnych).

<sup>4</sup> Populacja docelowa: grupy rzeczywistych i potencjalnych użytkowników właściwe dla danej biblioteki, będące odbiorcami określonych usług bądź głównymi użytkownikami określonych materiałów (ISO 11620:2008; 2.41).

- IKiCz BN – „Biblioteki Publiczne w Liczbach”, wyd. Instytut Książki i Czytelnictwa Biblioteki Narodowej na podstawie danych GUS <http://www.bn.org.pl/zasoby-cyfrowe-i-linki/elektroniczne-publicacje-bn/biblioteki-publiczne-w-liczbach>
- PN-ISO 11620:2012 *Informacja i dokumentacja – Wskaźniki funkcjonalności bibliotek*

<b>1. Zasoby, Dostęp, Infrastruktura (Jakie usługi oferuje biblioteka?)</b>	
<b>Kolekcja</b>	<b>Źródło</b>
1) Liczba zbiorów bibliotecznych w przeliczeniu na użytkownika	AFBN, IFLA/SEC IKiCz BN
2) Liczba tytułów czasopism bieżących w przeliczeniu na użytkownika	AFBN
3) Liczba zakupionych książek w przeliczeniu na użytkownika	AFBN, IKiCz BN
4) Liczba nabytków w stosunku do liczby zbiorów bibliotecznych	AFBN
5) Liczba ubytków w stosunku do liczby zbiorów bibliotecznych	ustalenia własne Zespołu
6) Zbiory opracowane komputerowo w stosunku do ogólnej liczby zbiorów	AFBN
<b>Wyposażenie</b>	<b>Źródło</b>
7) Powierzchnia biblioteki dostępna dla użytkowników przypadająca na użytkownika	PN-ISO 11620:2012 (B.1.3.3), AFBN, IKiCz BN
8) Liczba użytkowników przypadająca na jedno stanowisko komputerowe z dostępem do Internetu	PN-ISO 11620:2012 (B.1.3.1), AFBN, IFLA/SEC
9) Liczba godzin w tygodniu, w których dostępne są usługi biblioteczne	AFBN, IFLA/SEC
<b>Personel</b>	<b>Źródło</b>
10) Użytkownicy w przeliczeniu na pracownika	PN-ISO 11620:2012 (B.1.4.1), AFBN, IKiCz BN
<b>2. Wykorzystanie (Czy usługi są akceptowane i jak zbiory są wykorzystywane?)</b>	
<b>Kolekcja</b>	<b>Źródło</b>
11) Wypożyczenia w przeliczeniu na użytkownika	PN-ISO 11620:2012 (B.2.1.2), AFBN, IFLA/SEC, IKiCz BN
12) Wykorzystanie zbiorów w bibliotece w przeliczeniu na użytkownika	PN-ISO 11620:2012 (B.2.1.5), AFBN, IFLA/SEC, IKiCz BN
13) Aktywność wykorzystania zbiorów (obrot)	PN-ISO 11620:2012 (B.2.1.1), AFBN, IKiCz BN
<b>Dostęp</b>	<b>Źródło</b>
14) Odwiedziny fizyczne w bibliotece w przeliczeniu na użytkownika	PN-ISO 11620:2012 (B.2.2.1), AFBN, IFLA/SEC
15) Odwiedziny wirtualne w przeliczeniu na użytkownika	PN-ISO 11620:2012 (B.2.2.1), AFBN
16) Udział użytkowników w imprezach organizowanych przez bibliotekę w przeliczeniu na 100 użytkowników	PN-ISO 11620:2012 (B.2.2.5)
17) Liczba uczestników szkoleń dla użytkowników w przeliczeniu na 100 użytkowników	PN-ISO 11620:2012 (B.2.2.6)
<b>Ogólne</b>	<b>Źródło</b>
18) Nauczyciele – użytkownicy jako procent nauczycieli w rejonie objętym	PN-ISO 11620:2012 (B.2.4.1)

działalnością biblioteki	
19) Satysfakcja użytkowników	PN-ISO 11620:2012 (B.2.4.2)
<b>3. Wydajność, Efektywność (Czy usługi są oferowane efektywnie (koszty)?)</b>	
<b>Kolekcja</b>	<b>Źródło</b>
20) Koszt w przeliczeniu na odwiedziny w bibliotece	PN-ISO 11620:2012 (B.3.1.4)
<b>Personel</b>	<b>Źródło</b>
21) Stosunek wydatków na gromadzenie zbiorów do kosztów personelu	PN-ISO 11620:2012 (B.3.3.3)
<b>Ogólne</b>	<b>Źródło</b>
22) Wydatki biblioteki w przeliczeniu na użytkownika	PN-ISO 11620:2012 (B.3.4.1), AFBN
<b>4. Potencjał i Rozwój (Czy jest odpowiedni potencjał dla przyszłego rozwoju?)</b>	
<b>Kolekcja</b>	<b>Źródło</b>
23) Wydatki na zbiory elektroniczne jako procent wydatków na gromadzenie zbiorów	PN-ISO 11620:2012 (B.4.1.1), AFBN
24) Wydatki na zbiory biblioteczne w przeliczeniu na użytkownika	AFBN, IFLA/SEC, IKiCz BN
25) Usługi sieciowe i/lub interaktywne: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ udostępnianie katalogów w Internecie</li> <li>▪ elektroniczne zamawianie / rezerwacja poprzez katalog online</li> <li>▪ elektroniczna prolongata poprzez katalog online</li> <li>▪ elektroniczne powiadamianie czytelników o terminie zwrotów (e-mail, sms) poprzez biblioteczny system komputerowy</li> <li>▪ witryna WWW</li> <li>▪ elektroniczna informacja na własnej witrynie WWW, np. formularz e-mail, komunikatory</li> <li>▪ interaktywne szkolenia online na własnej witrynie WWW</li> <li>▪ blogi</li> <li>▪ kanał RSS na własnej witrynie WWW</li> <li>▪ profile w portalach społecznościowych (np. Facebook, Twitter)</li> <li>▪ biuletyny, newslettery na własnej witrynie WWW</li> <li>▪ biblioteka cyfrowa (samodzielna albo udział)</li> </ul>	AFBN
<b>Personel</b>	<b>Źródło</b>
26) Liczba godzin udziału w szkoleniach zawodowych w przeliczeniu na pracownika biblioteki	PN-ISO 11620:2012 (B.4.2.2), AFBN
<b>Ogólne</b>	<b>Źródło</b>
27) Procent budżetu organizatora przeznaczony na bibliotekę	PN-ISO 11620:2012 (B.4.3.2), AFBN
28) Procent budżetu biblioteki uzyskany ze specjalnych grantów lub dochodów własnych	PN-ISO 11620:2012 (B.4.3.1), AFBN

## 6. Dane statystyczne do obliczania w/w wskaźników

- podstawa tworzenia interaktywnego formularza do gromadzenia danych,
- dane pogrupowano według zakładki w oprogramowaniu do gromadzenia danych,
- wyjaśnienia i interpretacje na podstawie:
  - formularzy K-03 GUS (w kolumnie 2 podano czy dane są wymagane przez GUS),

- PN-ISO 11620:2012 *Informacja i dokumentacja — Wskaźniki funkcjonalności bibliotek*,
- ISO 2789:2006 *Information and documentation — International library statistics*.

Uwaga: TAK – oznacza dane zgodne z wymaganymi przez GUS, TAK\* – nieco odmienne wymagania dotyczące podawania danych, – (kreska) oznacza dane nie zbierane przez GUS.

Dane statystyczne	GUS 2016
<b>Użytkownicy</b>	
1. Liczba użytkowników	TAK
2. Liczba nauczycieli w rejonie objętym działalnością biblioteki	-
3. Zarejestrowani nauczyciele z rejonu objętego działalnością biblioteki	-
4. Satysfakcja użytkowników	-
<b>Zbiory biblioteczne</b>	
5. Liczba zbiorów bibliotecznych	TAK
6. Liczba nabytków	TAK
7. Liczba nabytków (książki – zakup)	TAK*
8. Liczba ubytków	TAK
9. Liczba bieżących tytułów czasopism (drukowanych i elektronicznych)	TAK*
10. Liczba zbiorów opracowanych komputerowo	TAK* %)
<b>Dostęp i wyposażenie</b>	
11. Powierzchnia biblioteki dostępna dla użytkowników	TAK*
12. Liczba godzin w tygodniu, w których dostępne są usługi biblioteczne	TAK
13. Liczba publicznie dostępnych stanowisk komputerowych z dostępem do internetu	TAK
14. Liczba filii bibliotecznych <sup>5</sup>	-
<b>Usługi i korzystanie z biblioteki</b>	
15. Liczba odwiedzin fizycznych	TAK
16. Liczba odwiedzin wirtualnych	TAK
17. Liczba wypożyczeń na zewnątrz	TAK
18. Liczba wypożyczeń międzybibliotecznych	TAK
19. Liczba egzemplarzy udostępnionych na miejscu	TAK
20. Liczba uczestników imprez organizowanych przez bibliotekę	TAK
21. Liczba uczestników szkoleń dla użytkowników	TAK
22. Usługi sieciowe i/lub interaktywne <ul style="list-style-type: none"> <li>• udostępnianie katalogów w Internecie</li> <li>• elektroniczne zamawianie / rezerwacja poprzez katalog online</li> <li>• elektroniczna prolongata poprzez katalog online</li> <li>• elektroniczne powiadamianie czytelników o terminie zwrotów (e-mail, sms) poprzez biblioteczny system komputerowy</li> <li>• własna witryna WWW</li> <li>• elektroniczna informacja na własnej witrynie WWW. np. formularz e-mail, komunikatory</li> <li>• interaktywne szkolenia online na własnej witrynie WWW</li> <li>• blogi</li> <li>• kanał RSS na własnej witrynie WWW</li> <li>• profile w portalach społecznościowych (np. Facebook, Twitter)</li> <li>• biuletyny, newslettery na własnej witrynie WWW</li> <li>• biblioteka cyfrowa (samodzielna albo udział)</li> </ul>	TAK
<b>Pracownicy biblioteki</b>	
23. Liczba pracowników biblioteki (w etatach)	TAK

<sup>5</sup> Dane nie są wykorzystywane do obliczania żadnych wskaźników - służą jedynie badaniu zmian w strukturze organizacyjnej bibliotek.

24. Liczba pracowników biblioteki działalności podstawowej (w etatach)	TAK
25. Liczba godzin udziału pracowników w formalnych szkoleniach zawodowych	TAK
<b>Finanse</b>	
26. Wydatki bieżące biblioteki	-
27. Wydatki biblioteki na inwestycje	-
28. Budżet biblioteki (od organizatora, w tym inwestycje)	TAK*
29. Budżet organizatora (powiatu lub województwa)	-
30. Środki finansowe pozyskane z grantów specjalnych lub dochodów własnych	TAK*
31. Wydatki na gromadzenie zbiorów (drukowanych, elektronicznych i innych)	TAK
32. Koszt oprawy zbiorów	-
33. Wydatki na zbiory elektroniczne	TAK
34. Wydatki na personel	-

## Objaśnienia

W wierszu 1 należy podać liczbę osób zarejestrowanych (lub przerejestrowanych) w bibliotece, które wypożyczyły co najmniej jedną pozycję w okresie sprawozdawczym. Jeśli jedna osoba jest zapisana w kilku filiach podajemy sumę.

W wierszu 2 należy podać liczbę nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych na terenie objętym działalnością biblioteki. Biblioteka podaje liczbę nauczycieli z powiatów, w tym miast na prawach powiatu, w których znajdują się siedziba główna i jej filie. Uzasadnione jest to faktem współpracy ze szkołami z danego rejonu, do których adresowana jest oferta edukacyjna (coroczne konferencje metodyczne, szkolenia, imprezy, sieci współpracy itp). Szczegółowe regulacje są w statutach bibliotek. Podając liczbę nauczycieli niepełnozatrudnionych bierzemy pod uwagę stosunek pracy. Źródłem danych są raporty publikowane na portalu System Informacji Oświatowej (SIO) – stan na 30 września – Instrukcja w Załączniku 1.

W wierszu 3 należy podać liczbę zarejestrowanych (lub przerejestrowanych) w bibliotece nauczycieli, którzy wypożyczyli co najmniej jedną pozycję w okresie sprawozdawczym. Jeśli jedna osoba jest zapisana w kilku filiach podajemy sumę.

W wierszu 4 należy **podać wartość** wskaźnika uzyskanego w wyniku przeprowadzenia badań ankietowych wśród użytkowników biblioteki, zrealizowanych zgodnie z metodologią opracowaną przez Zespół SBP ds. badania efektywności bibliotek, z wykorzystaniem kwestionariusza ankiety dostępnego na stronie [afb.sbp.pl](http://afb.sbp.pl). Wskaźnik Satysfakcja Użytkowników dotyczy całości usług biblioteki i jest średnią arytmetyczną (wartość liczbowa w przedziale 1,0-5,0 z jednym miejscem po przecinku) wyliczoną z ocen na skali 1-5 wystawionych w Pytaniu II kwestionariusza ankiety: Jak Pan/Pani ocenia całość usług bibliotecznych? Jeśli w danym roku biblioteka nie prowadzi badań satysfakcji użytkowników należy wpisać znak: #.

W wierszu 5 należy uwzględnić wszystkie zinwentaryzowane zbiory, w jednostkach inwentarzowych, wg stanu na 31 grudnia roku sprawozdawczego. Należy podawać stan faktyczny (zapis inwentarzowy minus ubytki).

W wierszu 6 należy uwzględnić wszystkie wpływy – pozycje zinwentaryzowane (w jednostkach inwentarzowych) dodane do zbiorów w roku sprawozdawczym – bez względu na rodzaj i sposób pozyskania.

W wierszu 7 należy uwzględnić wszystkie książki zakupione (bez względu na formę, nośnik i źródło finansowania) i zinwentaryzowane w roku sprawozdawczym. Należy uwzględnić audiobooki i książki elektroniczne.

W wierszu 8 należy uwzględnić wszystkie pozycje usunięte ze zbiorów w roku sprawozdawczym

W wierszu 9 należy podać liczbę tytułów czasopism drukowanych, publikowanych wyłącznie w formie elektronicznej albo równocześnie w formie elektronicznej, jak i innej, prenumerowanych w roku sprawozdawczym. Nie wlicza się tytułów pochodzących z darów, egzemplarza obowiązkowego i wydawnictw ciągłych zdigitalizowanych przez bibliotekę. Dla bibliotek posiadających kilka placówek/filii sumuje się liczbę tytułów, nawet jeśli się dublują. Wlicza się elektroniczne wydawnictwa ciągle przechowywane na miejscu oraz zasoby zdalne, do których uzyskano prawa dostępu (opłaty indywidualnie lub w ramach konsorcjum) wg stanu na 31 grudnia. Podaje się liczbę tytułów rejestrowanych w serwisach jednego wydawcy lub grupy wydawców, np. IEEE. Wlicza się dodatkowe licencje na dostęp do elektronicznych wersji tytułów gromadzonych w formie drukowanej. Wlicza się czasopisma, do których biblioteka uzyskała dostęp w ramach tzw. licencji krajowej. Nie wlicza się czasopism rejestrowanych w pełnotekstowych bazach danych, np. PROQUEST.

W wierszu 10 należy podać liczbę rekordów pozycji opracowanych w bibliotecznym systemie komputerowym (rekordy egzemplarzy książek, rekordy zasobu czasopism i innych wydawnictw ciągłych oraz rekordy pozostałych materiałów bibliotecznych, w tym zbiorów specjalnych, zgodnie z pozycjami inwentarzowymi). Nie uwzględnia się rekordów ubytków i czasopism bieżących oraz zasobów elektronicznych spoza biblioteki, do których uzyskano prawo stałego lub czasowego dostępu. Należy podać liczbę pozycji w systemie komputerowym ogółem, a nie tylko dodanych w danym roku.

W wierszu 11 należy podać powierzchnię biblioteki (w metrach kwadratowych) dla użytkowników rozumianą jako ogół miejsca, w którym świadczy się usługi dla użytkowników. Jest to miejsce do czytania, nauki, dostarczania informacji, dla terminali komputerowych i innych usług, także miejsce otwartego dostępu do zbiorów. Budynki/pomieszczenia niedostępne dla użytkowników nie powinny być wliczane. Uwaga! – to nie jest tożsame z tym co zbieramy w GUS (w K-03 mamy powierzchnię użytkową bibliotek, a więc także tę niedostępną dla czytelników; tutaj chodzi tylko o powierzchnię dla użytkowników).

W wierszu 12 należy podać liczbę godzin, w których dostępne są główne usługi dla użytkowników w ciągu zwykłego tygodnia. W przypadku jednostek o wydzielonych agendach (działach), które pracują w różnych godzinach (np. czytelnia, wypożyczalnia, oddział dla dzieci) bierze się pod uwagę tę, która czynna jest najdłużej. W przypadku biblioteki i jej filii bierze się pod uwagę tę, która czynna jest najdłużej. Nie sumuje się liczby godzin dla całej sieci.

W wierszu 13 nie wlicza się komputerów z dostępem wyłącznie do katalogu elektronicznego oraz stanowisk komputerowych przeznaczonych wyłącznie dla pracowników.

W wierszu 14 należy podać liczbę filii bibliotecznych według stanu na 31 grudnia roku sprawozdawczego. W przypadku braku filii należy wpisać 0.

W wierszu 15 należy podać liczbę odwiedzin osób w pomieszczeniach biblioteki w okresie sprawozdawczym. Odwiedziny liczy się na podstawie wejść lub wyjść do/z pomieszczeń biblioteki, (nie łącznie) za pomocą kołowrotka, licznika elektronicznego lub ręcznie, lub rejestrując je w poszczególnych agendach biblioteki obsługujących użytkowników a następnie sumując na potrzeby statystyki. Każda z tych metod może być stosowana w jednym okresie lub wielu okresach i ubruttowiona do oszacowania rocznego. Dla bibliotek pedagogicznych typowe będzie użycie dwu bądź większej liczby okresów odzwierciedlających cykl działania szkół. Zaleca się odjęcie liczby wejść i wyjść personelu bibliotecznego. Więcej zob. „Jak policzyć trudno policzalne?” <https://labib.pl/inspiracja/pokaz/530/>

W wierszu 16 należy podać liczbę odwiedzin wirtualnych, tzn. liczbę wywołań bibliotecznego strony internetowej (biblioteki głównej oraz filii, o ile mają swoje własne, na bieżąco aktualizowane strony WWW) bez względu na liczbę przeglądanych stron i elementów. Uwzględniamy dane dotyczące wyłącznie własnej strony internetowej, z wykluczeniem informacji o bibliotece na stronie samorządu itp. Liczba odwiedzin obejmuje tylko rok sprawozdawczy. Odwiedziny wirtualne nie są tożsame z sesją w katalogu online, odwiedzinami biblioteki cyfrowej, bloga itp. serwisów funkcjonujących odrębnie. Nie obejmują automatycznych skanerów i robotów sieciowych oraz mechanizmów indeksujących. Uwaga: Biblioteki, które nie dysponują danymi statystycznymi wejść na stronę WWW nie wykorzystują tego wskaźnika, a w formularzu danych wpisują znak #. W przypadku braku własnej strony WWW należy wpisać 0. W wierszu 17 należy podać łączną liczbę wypożyczeń (wraz z prolongatami) wszystkich materiałów bibliotecznych na zewnątrz, w jednostkach ściśle określonych dla danego rodzaju zbiorów (np. wolumen, tytuł, zwój, płyta, kaseeta). Nie wlicza się pobrań zasobów elektronicznych. W przypadku czasopism za jedno wypożyczenie uznaje się wolumen oprawny bądź zeszyt nieoprawny (wypożyczony „obiekt”).

W wierszu 18 należy podać liczbę pozycji wysłanych do innych bibliotek w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych. Należy również uwzględnić liczbę kopii oryginalnych materiałów (np. kopie artykułów z czasopism). Należy uwzględnić przekaz drogą tradycyjną i elektroniczną. Nie uwzględnia się wypożyczeń do własnych agend, np. filii.

W wierszu 19 należy uwzględnić liczbę udostępnionych na miejscu wszystkich materiałów bibliotecznych, w jednostkach ściśle określonych dla danego rodzaju zbiorów (np. wolumen, tytuł, zwój, płyta, kaseeta). Nie wlicza się pobrań zasobów elektronicznych. W przypadku czasopism za jedno udostępnienie uznaje się wolumen oprawny bądź zeszyt nieoprawny (udostępniony „obiekt”).

W wierszu 20 należy podać liczbę uczestników wydarzeń o charakterze środowiskowym, okolicznościowym, literackim, edukacyjnym, kulturalnym itp. organizowanych/współorganizowanych przez bibliotekę dla użytkowników w danym roku (w tym np. kursy komputerowe i językowe, odczyty, wernisaże, spotkania kół zainteresowań, itp.). Należy uwzględnić uczestników lekcji tematycznych realizowanych na miejscu i poza biblioteką oraz w formie online, w oparciu o scenariusz (z wykluczeniem lekcji bibliotecznych), traktowane tu jako wydarzenia o charakterze edukacyjnym wspierające szkoły w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Cały cykl zajęć w obrębie jednego tematu traktujemy jako jedną imprezę. Wlicza się konferencje dla nauczycieli bibliotekarzy. Nie wlicza się uczestników wystaw (z wyjątkiem wernisaży). Oblicza się sumę udziałów w każdej imprezie bibliotecznego w całym roku. W wypadku udziału osoby w więcej niż jednej imprezie liczy się ją za każdym razem. Należy wliczać osoby biorące udział w imprezach i niebędące użytkownikami.

W wierszu 21 należy podać liczbę uczestników szkoleń bibliotecznych dla użytkowników (grupowych, o określonym programie), tj. szkoleń w zakresie korzystania z: biblioteki, zbiorów, źródeł i usług biblioteczno-informacyjnych, w tym elektronicznych, oferowane jako, np. lekcje, szkolenie biblioteczne, informacyjne, zwiedzanie biblioteki. Należy uwzględnić szkolenia tradycyjne lub przez Internet (online). Wlicza się również seminaria dla studentów/doktorantów, zajęcia programowe z informacji naukowej, praktyki dla studentów bibliotekoznawstwa, szkolenia dla stażystów, staże dla pracowników innych bibliotek. Należy wykluczyć lekcje tematyczne realizowane w bibliotece, w oparciu o scenariusz (z wyłączeniem lekcji bibliotecznych), traktowane tu jako wydarzenie (imprezę) o charakterze edukacyjnym.

W wierszu 22:



- w poz. „udostępnianie katalogów w Internecie” należy zaznaczyć TAK również wtedy, gdy katalog online dostępny jest tylko w godzinach pracy biblioteki. Biblioteka zaznacza TAK, jeśli ma w katalogu online > 0 rekordów.
- w poz. „elektroniczne zamawianie / rezerwacja poprzez katalog online” należy zaznaczyć TAK przy minimum jednej usłudze.
- w poz. „własna witryna WWW” należy uwzględnić stronę internetową biblioteki, a nie informacje o bibliotece na stronie samorządu. Jeśli witryna biblioteki jest odrębnym, rozbudowanym serwisem w ramach serwisu instytucji macierzystej, to - choć nie ma odrębnego adresu strony – należy ją uwzględnić. Można tu też uwzględnić witryny tworzone w technologii bloga. Posiadanie samego katalogu online nie jest tożsame z posiadaniem własnej witryny WWW.
- w poz. „elektroniczna informacja na własnej witrynie WWW, np. formularz e-mail, komunikatory” formularz e-mail to interaktywny formularz zamieszczony na stronie WWW biblioteki, służący użytkownikom do kontaktu z biblioteką. Użytkownik otrzymuje informację zwrotną wypełniając formularz swoimi danymi osobistymi i opisem problemu, którego rozwiązania oczekuje ze strony bibliotekarza. Nie należy mylić z dostępem do adresu e-mail biblioteki.
- w poz. „interaktywne szkolenia online na własnej witrynie WWW” to szkolenia biblioteczne dla użytkowników (w zakresie korzystania z biblioteki i zasobów informacyjnych) i inne szkolenia przygotowane i realizowane przez pracowników biblioteki oraz szkolenia zewnętrzne, do których dostęp biblioteka opłaciła lub uzyskała w ramach projektów i udostępnia autoryzowanym użytkownikom na własnej witrynie.
- w poz. „kanał RSS na własnej witrynie WWW” RSS to specjalny kanał informacyjny służący do przesyłania informacji o zawartości strony internetowej (np. Aktualności) na zasadzie subskrypcji, pozwalający na pobieranie przez użytkowników nagłówków i treści wiadomości przy pomocy specjalnych czytników.
- w poz. „biuletyny, newslettery na własnej witrynie WWW” newsletter to elektroniczna forma biuletynu, rozsyłanego za pomocą poczty elektronicznej do prenumeratorów. Dostęp do newslettera powinien być możliwy dla użytkownika dzięki opcji „subskrypcja”, dostępnej na stronie biblioteki.
- W poz. „biblioteka cyfrowa (samodzielna albo udział)” przez udział w tworzeniu biblioteki cyfrowej (współtworzenie) należy rozumieć: formalne uczestnictwo na podstawie porozumienia, udostępnianie obiektów cyfrowych (bez porozumienia) lub ponoszenie kosztów digitalizacji własnych zbiorów w ramach wybranej biblioteki cyfrowej.

W wierszu 23 należy wykazać pracowników biblioteki, tzn. wszystkich zatrudnionych (w etatach), niezależnie od zajmowanego stanowiska (osoby wykonujące prace w zakresie działalności podstawowej oraz pracownicy administracji, obsługi porządkowej i technicznej). Do pracujących zalicza się osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy (tj. umowy o pracę, powołania, wyboru lub mianowania). Nie należy wykazywać osób korzystających z urlopu bezpłatnego, urlopu wychowawczego, przebywających na świadczeniach rehabilitacyjnych oraz tych, z którymi zawarto umowę zlecenia lub umowę o dzieło. W przypadku osób pełno- lub niepełnozatrudnionych obsługujących dwie (lub więcej) biblioteki/filie, należy je liczyć tylko raz, uwzględniając jednak łączny wymiar zatrudnienia. Należy wykazać pracujących w przeliczeniu na pełne etaty, tzw. etaty przeliczeniowe (pełny etat = 1, pół etatu = 0,5); nie należy zaokrąglać zapisów, o ile nie są liczbą całkowitą – muszą być podane w formie ułamka dziesiętnego (z dwoma miejscami po przecinku), np. 10<sup>3</sup>/<sub>4</sub> etatu = 10,75. Przeliczenia osób niepełnozatrudnionych na pełne etaty dokonuje się według godzin pracy ustalonych w umowie o pracę w stosunku do obowiązującej normy (np. 10 godzin tygodniowo w przypadku 40-godzinnego tygodnia pracy 10/40 = 0,25 etatu).

W wierszu 24 należy wykazać osoby zatrudnione w bibliotece w ramach działalności podstawowej, (w przeliczeniu na pełne etaty, tzw. etaty przeliczeniowe j.w.) np. bibliotekarze, dokumentaliści, pracownicy informatyki, promocji, marketingu, instruktorzy, magazynierzy biblioteczni. Należy uwzględnić dyrektorów i kierowników bibliotek. Nie uwzględnia się pracowników administracji, obsługi, ochrony, itp. Pozostałe wyjaśnienia j.w.

W wierszu 25 należy podać liczbę godzin udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego pracowników biblioteki w roku sprawozdawczym, pomnożoną przez liczbę przeszkolonych pracowników, np. jeśli szkolenie trwało 3 godz. i uczestniczyło w nim 5 osób, podajemy 15 godzin. Bierze się pod uwagę wszystkich pracowników. Wlicza się zorganizowane szkolenia z zakresu bibliotekoznawstwa i informacji naukowej lub dziedzin pokrewnych, szkolenia w zakresie zagadnień przydatnych do wykonywania zawodu bibliotekarza oraz szkolenie przydatne dla funkcjonowania biblioteki (np. dotyczące prawa, finansów). Bierze się pod uwagę np. kształcenie na poziomie średnim i wyższym, studia podyplomowe, doktoranckie, kursy, wykłady, konferencje, seminaria itp. Szkolenia mogą być realizowane w bibliotece lub poza nią, przez pracowników biblioteki lub ekspertów z zewnątrz. Wyklucza się szkolenia finansowane przez pracowników.

W wierszu 26 należy podać łączną wysokość wydatków (w PLN, bez groszy) poniesionych przez bibliotekę w ciągu roku sprawozdawczego na działalność bieżącą, bez względu na źródło finansowania, w tym wydatki na pracowników i zbiory, wydatki związane z utrzymaniem budynków, automatyzacją oraz inne wydatki związane z funkcjonowaniem biblioteki i realizacją jej zadań statutowych. Należy uwzględnić również środki pozyskane z grantów i dochodów własnych. Wydatkiem są koszty, których płatność została dokonana w roku sprawozdawczym. Nie uwzględnia się wydatków inwestycyjnych.

W wierszu 27 należy podać łączną wysokość wydatków (w PLN, bez groszy) poniesionych przez bibliotekę w ciągu roku sprawozdawczego na inwestycje, bez względu na źródło finansowania. Przez inwestycje należy rozumieć: wydatki

inwestycyjne (np. budowa, modernizacja zwiększająca wartość budynku) i wydatki na zakupy inwestycyjne (wydatki powyżej 3 500 zł).

W wierszu 28 należy podać środki biblioteki otrzymane od organizatora (zarówno środki na działalność bieżącą, jak i inwestycje w PLN, bez groszy). Należy wykluczyć środki ze źródeł zewnętrznych, dotacje celowe (również od organizatora) oraz dochody generowane przez bibliotekę. Należy podać budżet zamknięty na dzień 31 grudnia z danego roku sprawozdawczego, bez wliczania środków pozostałych z poprzedniego roku.

W wierszu 29 należy podać dochody budżetu organizatora (gminy, powiatu lub województwa), uchwalane przez samorząd gminy, powiatu lub województwa (w PLN, bez groszy). Informacje o budżecie są dostępne na stronach samorządów (BIP). Należy podawać całość budżetu organizatora.

W wierszu 30 należy podać (w PLN, bez groszy) środki pozyskane z innych źródeł zarówno publicznych (np. od organizatora w formie dotacji celowych oraz samorządów innego szczebla niż organizator, a także organizacji i instytucji rządowych, ministerstw, również środki unijne), jak i niepublicznych (fundacji, stowarzyszeń, źródeł zagranicznych itp. – w różnej formie, np. grantu, dotacji, dofinansowania, oraz darowizn od osób fizycznych). Dotyczy to również środków finansowych pozyskanych na inwestycje. Do środków finansowych pozyskanych z grantów zalicza się środki przyznane na podstawie odrębnych umów. Nie podaje się środków przekazanych bibliotece od samorządów innego szczebla na realizację zadań ponadlokalnych. Uwaga: w przypadku bibliotek połączonych z innymi instytucjami kultury należy wykazywać tylko środki pozyskane dla biblioteki. Do dochodów własnych zaliczamy przychody z tytułu dostawy towarów i usług (np. usługi kserograficzne, wynajem pomieszczeń itp.), opłaty za nieprzestrzeganie regulaminów bibliotecznych (np. nieterminowy zwrot książek), odszkodowania, kary, odsetki, otrzymane darowizny. Należy wykluczyć przychody z tytułu pokrycia amortyzacji. Należy wykluczyć równowartość otrzymanych w ramach dotacji lub darowizn rzeczy, np. sprzętu komputerowego i oprogramowania, darów książkowych.

W wierszu 31 należy podać wydatki (w PLN, bez groszy) na materiały biblioteczne, w tym na zakup, prenumeratę i licencje (również w ramach konsorcjów) w ciągu roku, niezależnie od źródła finansowania. Nie wlicza się kosztów oprawy materiałów bibliotecznych, ich zabezpieczenia i ochrony oraz digitalizacji.

W wierszu 32 należy podać (w PLN, bez groszy) koszty oprawy materiałów bibliotecznych ponoszone na rzecz zewnętrznych wykonawców. Jeżeli prace związane z oprawą prowadzone są w bibliotece, to nie liczy się kosztów czasu pracy personelu, ale można wliczyć koszty używanych materiałów.

W wierszu 33 należy podać wydatki na zakup i prenumeratę zbiorów elektronicznych (bez względu na nośnik) oraz zakup licencji na dostęp do sieciowych zbiorów elektronicznych (książek, czasopism oraz baz danych). Do tych kosztów można włączyć opłaty za wyświetlanie informacji (pay-per-view) i za dostarczanie dokumentów elektronicznych na życzenie. Jeśli wersja elektroniczna dokumentu została zakupiona w pakiecie z dokumentami drukowanymi, uwzględnia się tylko dodatkową opłatę za wersję elektroniczną. Nie wlicza się wydatków na infrastrukturę (takich jak sprzęt i oprogramowanie oraz sieć), na digitalizację dokumentów. Nie wlicza się wydatków na zakup audiobooków.

W wierszu 34 należy podać wydatki na pracowników zatrudnionych w okresie sprawozdawczym. Wydatki obejmują wynagrodzenia, wszelkie dodatki (np. premie, nagrody, dodatki za prace w godzinach nadliczbowych, ZUS, nagrody jubileuszowe, dodatkowe wynagrodzenia roczne dla pracowników jednostek sfery budżetowej, odprawy rentowe i emerytalne, ekwiwalenty pieniężne za niewykorzystany urlop wypoczynkowy, fundusz socjalny, koszty środków BHP, itp.) i inne koszty osobowe (np. fundusz bezosobowy z pochodnymi, tj. wynagrodzenia z tytułu umów zleceń i umów o dzieło zawieranych z pracownikami biblioteki) i honoraria. Do wydatków na personel wlicza się koszty delegacji, szkoleń itp. Pracownik biblioteki – wszystkie osoby zatrudnione w bibliotece, niezależnie od zajmowanego stanowiska (osoby wykonujące prace w zakresie działalności podstawowej oraz pracownicy administracji, obsługi porządkowej i technicznej). Do pracujących zalicza się osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy (tj. umowy o pracę, powołania, wyboru lub mianowania). Nie należy wykazywać osób korzystających z urlopu bezpłatnego, wychowawczego (w wymiarze powyżej 3 miesięcy nieprzerwanie), przebywających na świadczeniach rehabilitacyjnych oraz innych osób, spoza stałego personelu biblioteki, z którymi zawarto umowę – zlecenie lub umowę o dzieło.

## 7. Opis wskaźników i metody obliczania

### 1. Zasoby, Dostęp, Infrastruktura ⇒ *Jakie usługi oferuje biblioteka?*

#### Kolekcja

##### 1) Liczba zbiorów bibliotecznych w przeliczeniu na użytkownika

###### Definicja

Ogólna liczba zbiorów bibliotecznych wyrażona w jednostkach inwentarzowych w przeliczeniu na użytkownika. Wskaźnik dotyczy całego zinwentaryzowanego zasobu bibliotecznego, w tym zbiorów drukowanych, audiowizualnych, elektronicznych, specjalnych.

**Cel**

Ocena oferty biblioteki w zakresie wszystkich zbiorów w odniesieniu do obsługiwanych użytkowników.

**Metoda obliczania**

A/B

A – liczba zinwentaryzowanych zbiorów bibliotecznych (bez względu na rodzaj zbiorów) wyrażona w jednostkach inwentarzowych, wg stanu na 31 grudnia roku sprawozdawczego (stan faktyczny tzn. zapis inwentarzowy minus ubytki).

B – liczba użytkowników czyli zarejestrowanych (lub przerejestrowanych) w bibliotece osób, które wypożyczyły co najmniej jedną pozycję w okresie sprawozdawczym. Jeśli jedna osoba jest zapisana w kilku filiach podajemy sumę.

Wartość zaokrągla się do liczby całkowitej.

**Źródło:**

AFBN, IFLA/SEC, IKiCz BN

**2) Liczba tytułów czasopism bieżących w przeliczeniu na użytkownika****Definicja**

Ogólna liczba tytułów czasopism bieżących (drukowanych i elektronicznych) w przeliczeniu na użytkownika.

**Cel**

Ocena oferty biblioteki w zakresie zasobu czasopism bieżących, w odniesieniu do obsługiwanych użytkowników.

**Metoda obliczania**

A /B

A – liczba prenumerowanych lub zakupionych w roku sprawozdawczym tytułów czasopism drukowanych, publikowanych wyłącznie w formie elektronicznej albo równocześnie w formie elektronicznej, jak i innej. Nie wlicza się tytułów pochodzących z darów, egzemplarza obowiązkowego i wydawnictw ciągłych zdigitalizowanych przez bibliotekę. Dla bibliotek posiadających kilka placówek/fili sumuje się liczbę tytułów, nawet jeśli się dublują. Wlicza się elektroniczne wydawnictwa ciągłe przechowywane na miejscu oraz zasoby zdalne, do których uzyskano prawa dostępu (opłaty indywidualnie lub w ramach konsorcjum) wg stanu na 31 grudnia. Podaje się liczbę tytułów rejestrowanych w serwisach jednego wydawcy lub grupy wydawców, np. IEEE. Wlicza się dodatkowe licencje na dostęp do elektronicznych wersji tytułów gromadzonych w formie drukowanej. Wlicza się czasopisma, do których biblioteka uzyskała dostęp w ramach tzw. licencji krajowej. Nie wlicza się czasopism rejestrowanych w pełnotekstowych bazach danych, np. PROQUEST.

B – liczba użytkowników czyli zarejestrowanych (lub przerejestrowanych) w bibliotece osób, które wypożyczyły co najmniej jedną pozycję w okresie sprawozdawczym. Jeśli jedna osoba jest zapisana w kilku filiach podajemy sumę.

Wartość zaokrągla się do dwóch miejsc po przecinku.

**Źródło**

AFBN

**3) Liczba zakupionych książek w przeliczeniu na użytkownika****Definicja**

Ogólna liczba książek (bez względu na formę i nośnik) zakupionych w danym roku w przeliczeniu na użytkownika.

**Cel**

Ocena aktywności biblioteki w pozyskiwaniu nowych książek do zbiorów.

### **Metoda obliczania**

A/B

A – liczba vol. książek (bez względu na formę i nośnik) zakupionych (bez względu na źródło finansowania) i zinwentaryzowanych w roku sprawozdawczym.

B – liczba użytkowników czyli zarejestrowanych (lub przerejestrowanych) w bibliotece osób, które wypożyczyły co najmniej jedną pozycję w okresie sprawozdawczym. Jeśli jedna osoba jest zapisana w kilku filiach podajemy sumę.

Wartość zaokrągla się do dwóch miejsc po przecinku.

### **Źródło**

AFBN, IKiCz BN

## **4) Liczba nabytków w stosunku do liczby zbiorów bibliotecznych**

### **Definicja**

Ogólna liczba nabytków – bez względu na rodzaj nabytków, formę, nośnik oraz sposób nabycia – wyrażona w jednostkach inwentarzowych w stosunku do liczby zbiorów bibliotecznych ogółem. Wskaźnik wyrażony w procentach.

### **Cel**

Ocena aktualności zbiorów. Ocena przyrostu zbiorów w danym roku i na przestrzeni lat.

### **Metoda obliczania**

$A/B \times 100$

A – liczba pozycji zinwentaryzowanych (w jednostkach inwentarzowych) dodanych do zbiorów w roku sprawozdawczym (wpływy), bez względu na rodzaj i sposób pozyskania.

B – liczba zinwentaryzowanych zbiorów bibliotecznych (bez względu na rodzaj zbiorów) wyrażona w jednostkach inwentarzowych, wg stanu na 31 grudnia roku sprawozdawczego (stan faktyczny tzn. zapis inwentarzowy minus ubytki).

Wartość zaokrągla się do dwóch miejsc po przecinku.

### **Źródło**

AFBN

## **5) Liczba ubytków w stosunku do liczby zbiorów bibliotecznych**

### **Definicja**

Ogólna liczba ubytków – bez względu na rodzaj zbiorów, formę, nośnik oraz przyczynę ubytkowania – wyrażona w jednostkach inwentarzowych w stosunku do liczby zbiorów bibliotecznych (wyrażonych w jednostkach inwentarzowych) ogółem. Wskaźnik wyrażony w procentach.

### **Cel**

Ocena wymiany i aktualności zbiorów. Ocena selekcji zbiorów w danym roku i na przestrzeni lat.

### **Metoda obliczania**

$A/(B + A - C) \times 100$

A – liczba pozycji usuniętych ze zbiorów (bez względu na rodzaj zbiorów i przyczynę ubytkowania) w roku sprawozdawczym, wyrażona w jednostkach inwentarzowych.

B – liczba zinwentaryzowanych zbiorów bibliotecznych (bez względu na rodzaj zbiorów) wyrażona w jednostkach inwentarzowych, wg stanu na 31 grudnia roku sprawozdawczego (stan faktyczny tzn. zapis inwentarzowy minus ubytki).

C – liczba pozycji zinwentaryzowanych (w jednostkach inwentarzowych) dodanych do zbiorów w roku sprawozdawczym (wpływy), bez względu na rodzaj i sposób pozyskania.

Wartość zaokrągla się do dwóch miejsc po przecinku.

#### **Źródło**

Ustalenia własne Zespołu

### **6) Zbiory opracowane komputerowo w stosunku do ogólnej liczby zbiorów**

#### **Definicja**

Ogólna liczba zbiorów opracowanych w komputerowym systemie bibliotecznym jako procent wszystkich zbiorów ujętych w księgach inwentarzowych biblioteki.

#### **Cel**

Ocena zaawansowania stanu komputeryzacji biblioteki i dostępności online informacji o zasobach bibliotecznych.

#### **Metoda obliczania**

$A/B \times 100$

A – liczba rekordów pozycji opracowanych w bibliotecznym systemie komputerowym (rekordy egzemplarzy książek, rekordy zasobu czasopism i innych wydawnictw ciągłych oraz rekordy pozostałych materiałów bibliotecznych, w tym zbiorów specjalnych, zgodnie z pozycjami inwentarzowymi). Nie uwzględnia się rekordów ubytków i czasopism bieżących oraz zasobów elektronicznych spoza biblioteki, do których uzyskano prawo stałego lub czasowego dostępu. Należy podać liczbę pozycji w systemie komputerowym ogółem, a nie tylko dodanych w danym roku.

B – liczba zinwentaryzowanych zbiorów bibliotecznych (bez względu na rodzaj zbiorów) wyrażona w jednostkach inwentarzowych, wg stanu na 31 grudnia roku sprawozdawczego (stan faktyczny tzn. zapis inwentarzowy minus ubytki).

Wartość zaokrągla się do dwóch miejsc po przecinku.

#### **Źródło**

AFBN

## **Wyposażenie**

### **7) Powierzchnia biblioteki dostępna dla użytkowników w przeliczeniu na użytkownika**

#### **Definicja**

Ogół przestrzeni dla użytkowników, którą biblioteka udostępnia obsługiwanej populacji. Przestrzeń dla użytkowników to ogół miejsca, w którym świadczy się usługi dla użytkowników. Jest to miejsce do czytania, nauki, dostarczania informacji, dla terminali komputerowych i innych usług, także miejsce otwartego dostępu do zbiorów. Budynek zazwyczaj niedostępny dla użytkowników nie powinny być wliczane.

#### **Cel**

Ocena znaczenia biblioteki jako miejsca do nauki, spotkań lub jako centrum do uczenia się i wykazanie wsparcia instytucji w realizacji tych zadań.

#### **Metoda obliczania**

A/B

A – powierzchnia (w metrach kwadratowych) dla użytkowników rozumiana jako ogół miejsca, w którym świadczy się usługi dla użytkowników. Jest to miejsce do czytania, nauki, dostarczania informacji, dla terminali komputerowych i innych usług, także miejsce otwartego dostępu do zbiorów. Budynki/pomieszczenia niedostępne dla użytkowników nie powinny być wliczane.

B – liczba użytkowników czyli zarejestrowanych (lub przerejestrowanych) w bibliotece osób, które wypożyczyły co najmniej jedną pozycję w okresie sprawozdawczym. Jeśli jedna osoba jest zapisana w kilku filiach podajemy sumę.

Wartość zaokrągla się do dwóch miejsc po przecinku.

#### **Interpretacja**

Wysoki wynik będzie zazwyczaj uznany za dobry. Na wskaźnik funkcjonalności wpływa zakres, w jakim instytucja oferuje udogodnienia do studiowania, czytania i spotkań, dostępnych poza lokalami biblioteki.

#### **Źródło**

PN-ISO 11620:2012 (B.1.3.3), AFBN, IKiCz BN

### **8) Liczba użytkowników przypadająca na jedno stanowisko komputerowe z dostępem do Internetu**

#### **Definicja**

Liczba użytkowników biblioteki przypadająca na publicznie dostępne stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu.

#### **Cel**

Ocena dostępności stanowisk komputerowych dla użytkowników biblioteki.

#### **Metoda obliczania**

A/B

A – liczba użytkowników czyli zarejestrowanych (lub przerejestrowanych) w bibliotece osób, które wypożyczyły co najmniej jedną pozycję w okresie sprawozdawczym. Jeśli jedna osoba jest zapisana w kilku filiach podajemy sumę.

B – liczba publicznie dostępnych stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu. Nie podaje się komputerów z dostępem wyłącznie do katalogu elektronicznego. Nie wlicza się stanowisk komputerowych przeznaczonych wyłącznie dla pracowników.

Wartość zaokrągla się do liczby całkowitej.

#### **Interpretacja**

Wysoki wynik uważa się za lepszy. Liczba stanowisk komputerowych dostępnych gdziekolwiek w instytucji może mieć duży wpływ na interpretację tego wskaźnika funkcjonalności. Niski wynik może nie mieć znaczenia, jeśli biblioteka zapewnia bezprzewodowy dostęp do Internetu.

#### **Źródło**

PN-ISO 11620:2012 (B.1.3.1), AFBN, IFLA/SEC

### **9) Liczba godzin w tygodniu, w których dostępne są usługi biblioteczne**

#### **Definicja**

Liczba godzin pracy w tygodniu agendy realizującej usługi biblioteczne, która czynna jest najdłużej.

#### **Cel**

Ocena dostępności usług bibliotecznych.

#### **Metoda obliczania**

A – liczba godzin w których dostępne są główne usługi dla użytkowników w ciągu zwykłego tygodnia. W przypadku jednostek o wydzielonych agendach (działach), które pracują w różnych godzinach (np. czytelnia, wypożyczalnia, oddział dla dzieci) bierze się pod uwagę tę, która czynna jest najdłużej. W przypadku biblioteki i jej filii bierze się pod uwagę tę, która czynna jest najdłużej. Nie sumuje się liczby godzin dla całej sieci.

Wartość zaokrągla się do liczby całkowitej.

#### **Źródło**

AFBN, IFLA/SEC

## **Personel**

### **10) Użytkownicy w przeliczeniu na pracownika**

#### **Definicja**

Liczba użytkowników biblioteki w przeliczeniu na pracownika działalności podstawowej (pracownicy merytoryczni).

#### **Cel**

Ocena liczby użytkowników przypadających na pracownika biblioteki.

#### **Metoda obliczania**

A/B

A – liczba użytkowników czyli zarejestrowanych (lub przerejestrowanych) w bibliotece osób, które wypożyczyły co najmniej jedną pozycję w okresie sprawozdawczym. Jeśli jedna osoba jest zapisana w kilku filiach podajemy sumę.

B – liczba osób zatrudnionych w bibliotece w ramach działalności podstawowej, np. bibliotekarze, dokumentaliści, pracownicy informatyki, promocji, marketingu, instruktorzy, magazynierzy. Należy uwzględnić dyrektorów i kierowników bibliotek. Nie uwzględnia się pracowników administracji, obsługi, ochrony, itp. Do pracujących zalicza się osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy (tj. umowy o pracę, powołania, wyboru lub mianowania). Nie należy wykazywać osób korzystających z urlopu bezpłatnego, urlopu wychowawczego, przebywających na świadczeniach rehabilitacyjnych oraz tych, z którymi zawarto umowę-zlecenia lub umowę o dzieło. W przypadku osób pełno- lub niepełnozatrudnionych obsługujących dwie (lub więcej) biblioteki/filie, należy je liczyć tylko raz, uwzględniając jednak łączny wymiar zatrudnienia. Należy wykazać pracujących w przeliczeniu na pełne etaty, tzw. etaty przeliczeniowe (pełny etat = 1, pół etatu = 0,5); nie należy zaokrąglać zapisów, o ile nie są liczbą całkowitą – muszą być podane w formie ułamka dziesiętnego (z dwoma miejscami po przecinku), np. 10¼ etatu = 10,75. Przeliczenia osób niepełnozatrudnionych na pełne etaty dokonuje się według godzin pracy ustalonych w umowie o pracę w stosunku do obowiązującej normy (np. 10 godzin tygodniowo w przypadku 40-godzinnego tygodnia pracy  $10/40 = 0,25$  etatu).

Wartość zaokrągla się do liczby całkowitej.

#### **Interpretacja**

Wysoki wynik jest przyjmowany jako dobry. Zaleca się brać pod uwagę wskaźnik funkcjonalności tylko w zestawieniu ze wskaźnikami funkcjonalności mierzącymi jakość usług i efektywność procesów.

#### **Źródło**

PN-ISO 11620:2012 (B.1.4.1), AFBN, IKiCz BN

## **2. Wykorzystanie ⇒ Czy usługi są akceptowane i jak zbiory są wykorzystywane?**

## **Kolekcja**

## 11) Wypożyczenia w przeliczeniu na użytkownika

### Definicja

Ogólna liczba wypożyczeń w ciągu roku podzielona przez liczbę użytkowników.

### Cel

Ocena stopnia wykorzystania zbiorów bibliotecznych przez użytkowników. Wskaźnik może być również używany do oceny jakości zbiorów i zdolności biblioteki do ich promocji.

### Metoda obliczania

A/B

A – łączna liczba wypożyczeń (wraz z prolongatami) wszystkich materiałów bibliotecznych na zewnątrz, w jednostkach ściśle określonych dla danego rodzaju zbiorów (np. wolumen, tytuł, zwój, płyta, kaset). Nie wlicza się pobrań zasobów elektronicznych. W przypadku czasopism za jedno wypożyczenie uznaje się wolumen oprawny bądź zeszyt nieoprawny (wypożyczony „obiekt”).

B – liczba użytkowników czyli zarejestrowanych (lub przerejestrowanych) w bibliotece osób, które wypożyczyły co najmniej jedną pozycję w okresie sprawozdawczym. Jeśli jedna osoba jest zapisana w kilku filiach podajemy sumę.

Wartość zaokrągla się do liczby całkowitej lub do jednego miejsca po przecinku, jeśli jest mniej niż 10.

### Interpretacja

Na wskaźnik ma wpływ liczba książek, które można wypożyczyć jednocześnie i okres wypożyczenia (zgodnie z regulaminem). Istnieje ścisły związek między wskaźnikiem a działaniami biblioteki w zakresie promocji zbiorów.

### Źródło

PN-ISO 11620:2012 (B.2.1.2), AFBN, IFLA/SEC, IKiCz BN

## 12) Wykorzystanie zbiorów w bibliotece w przeliczeniu na użytkownika

### Definicja

Liczba materiałów bibliotecznych wykorzystywanych na miejscu w bibliotece w ciągu roku, podzielona przez liczbę użytkowników.

### Cel

Ocena poziomu wykorzystania materiałów bibliotecznych na miejscu w bibliotece.

### Metoda obliczania

A/B

A – liczba dokumentów udostępnionych na miejscu zliczonych w okresie sprawozdawczym. Należy uwzględnić liczbę udostępnionych na miejscu wszystkich materiałów bibliotecznych, w jednostkach ściśle określonych dla danego rodzaju zbiorów (np. wolumen, tytuł, zwój, płyta, kaset). Nie wlicza się pobrań zasobów elektronicznych. W przypadku czasopism za jedno udostępnienie uznaje się wolumen oprawny bądź zeszyt nieoprawny (udostępniony „obiekt”).

B – liczba użytkowników czyli zarejestrowanych (lub przerejestrowanych) w bibliotece osób, które wypożyczyły co najmniej jedną pozycję w okresie sprawozdawczym. Jeśli jedna osoba jest zapisana w kilku filiach podajemy sumę.

Wartość zaokrągla się do liczby całkowitej lub do jednego miejsca po przecinku, jeśli jest mniej niż 10.

### Interpretacja

- Na wskaźnik ma wpływ liczba książek, które udostępnia się jednocześnie. Istnieje ścisły związek między wskaźnikiem a działaniami biblioteki w zakresie promocji zbiorów.



- Obliczenia mogą być uzależnione od polityki biblioteki w zakresie oprawy czasopism (oprawiony rocznik, kwartalnik, pojedynczy numer).
- Na wskaźnik może mieć wpływ liczba godzin otwarcia biblioteki w badanym okresie.

#### **Źródło**

PN-ISO 11620:2012 (B.2.1.5), AFBN, IFLA/SEC, IKiCz BN

### **13) Aktywność wykorzystania zbiorów (obróć)**

#### **Definicja**

Stosunek liczby udostępnień (wypożyczeń, udostępnień na miejscu, wypożyczeń międzybibliotecznych) w określonym odcinku czasu, zwykle w ciągu jednego roku, do ogólnej liczby dokumentów w zbiorze.

#### **Cel**

Ocena ogólnego stopnia wykorzystania zbiorów.

#### **Metoda obliczania**

A/B

A – liczba zarejestrowanych udostępnień (wypożyczeń, udostępnień na miejscu, wypożyczeń międzybibliotecznych) w ciągu roku, w jednostkach ściśle określonych dla danego rodzaju zbiorów (np. wolumen, tytuł, zwój, płyta, kaset).

B - liczba dokumentów w zbiorach. Należy uwzględnić liczbę zinwentaryzowanych zbiorów bibliotecznych (bez względu na rodzaj zbiorów) wyrażoną w jednostkach inwentarzowych, wg stanu na 31 grudnia roku sprawozdawczego (stan faktyczny tzn. zapis inwentarzowy minus ubytki).

Wartość zaokrągla się do jednego miejsca po przecinku.

#### **Interpretacja**

Na aktywność wykorzystania zbiorów wpływa wiele czynników, z których najważniejsze to:

- struktura zbiorów w zestawieniu z wymaganiami użytkowników; zbiory z dużym udziałem materiałów przestarzałych lub nieodpowiednich będą charakteryzować się mniejszą aktywnością;
- polityka biblioteki w zakresie selekcji zbiorów pod kątem przestarzałych tytułów lub dodatkowych zbędnych egzemplarzy;
- liczba egzemplarzy najbardziej poszukiwanych tytułów;
- proporcja pomiędzy wykorzystywaniem na miejscu a wypożyczeniami;
- standardowy okres wypożyczeń w bibliotece, specjalny okres wypożyczeń dla tytułów najbardziej poszukiwanych oraz liczba dokumentów, które mogą być wypożyczone jednocześnie;
- działania promocyjne biblioteki i umiejętności personelu w dziedzinie promocji;
- łatwość dokonywania prolongat.

#### **Źródło**

PN-ISO 11620:2012 (B.2.1.1), AFBN, IKiCz BN

## **Dostęp**

### **14) Odwiedziny fizyczne w bibliotece w przeliczeniu na użytkownika**

#### **Definicja**

Ogólna liczba odwiedzin fizycznych w bibliotece w ciągu całego roku, podzielona przez liczbę użytkowników. Dla celów tego wskaźnika jako odwiedziny uznawana jest czynność wejścia do lokalu biblioteki z zamiarem skorzystania z jednej z usług świadczonych przez bibliotekę.

#### **Cel**

Ocena powodzenia biblioteki w pozyskiwaniu użytkowników swoich usług.

#### **Metoda obliczania**

A/B

A – liczba odwiedzin osób w pomieszczeniach biblioteki w okresie sprawozdawczym. Odwiedziny liczy się na podstawie wejść lub wyjść do/z pomieszczeń biblioteki, (nie łącznie) za pomocą kołowrotka, licznika elektronicznego lub ręcznie, lub rejestrując je w poszczególnych agendach biblioteki obsługujących użytkowników a następnie sumując na potrzeby statystyki. Każda z tych metod może być stosowana w jednym okresie lub wielu okresach i ubruttowiona do oszacowania rocznego. Dla bibliotek pedagogicznych typowe będzie użycie dwu bądź większej liczby okresów odzwierciedlających cykl działania szkół. Zaleca się odjęcie liczby wejść i wyjść personelu bibliotecznego. Więcej zob. „Jak policzyć trudno policzalne?” <https://labib.pl/inspiracja/pokaz/530/>

B – liczba użytkowników czyli zarejestrowanych (lub przerejestrowanych) w bibliotece osób, które wypożyczyły co najmniej jedną pozycję w okresie sprawozdawczym. Jeśli jedna osoba jest zapisana w kilku filiach podajemy sumę.

Wartość zaokrągla się do liczby całkowitej lub do jednego miejsca po przecinku, jeśli jest mniej niż 10.

### **Interpretacja**

Wysoki wynik jest zazwyczaj uważany za dobry. Jeśli używa się bramki, obliczenia mogą być zawyżone, gdyż wliczany jest personel i osoby nie będące użytkownikami lub użytkownicy, którzy z różnych przyczyn muszą wychodzić i ponownie wracać. Tam, gdzie jest znaczna liczba odchyłeń sezonowych, zaleca się dokonywanie obliczeń dla krótszych odcinków czasu, w których wykorzystanie jest bardziej regularne.

### **Źródło**

PN-ISO 11620:2012 (B.2.2.1), IFLA/SEC, AFBN

## **15) Odwiedziny wirtualne w przeliczeniu na użytkownika**

### **Definicja**

Ogólna liczba odwiedzin wirtualnych, w ciągu całego roku, podzielona przez liczbę użytkowników. Dla celów tego wskaźnika jako odwiedziny uznawana jest czynność wejścia na biblioteczną stronę internetową z zamiarem skorzystania z jednej z usług świadczonych przez bibliotekę.

### **Cel**

Ocena powodzenia biblioteki w pozyskiwaniu użytkowników swoich usług.

### **Metoda obliczania**

A/B

A – liczba odwiedzin wirtualnych, tzn. liczba wywołań bibliotecznego strony internetowej (biblioteki głównej oraz filii, o ile mają swoje własne, na bieżąco aktualizowane strony WWW) bez względu na liczbę przeglądanych stron i elementów. Uwzględniamy dane dotyczące wyłącznie własnej strony internetowej, z wykluczeniem informacji o bibliotece na stronie samorządu itp. Liczba odwiedzin obejmuje tylko rok sprawozdawczy. Odwiedziny wirtualne nie są tożsame z sesją w katalogu online, odwiedzinami biblioteki cyfrowej, bloga itp. serwisów funkcjonujących odrębnie. Nie obejmują automatycznych skanerów i robotów sieciowych oraz mechanizmów indeksujących. Uwaga: Biblioteki, które nie dysponują danymi statystycznymi wejść na stronę WWW nie wykorzystują tego wskaźnika, a w formularzu danych wpisują znak #.

B – liczba użytkowników czyli zarejestrowanych (lub przerejestrowanych) w bibliotece osób, które wypożyczyły co najmniej jedną pozycję w okresie sprawozdawczym. Jeśli jedna osoba jest zapisana w kilku filiach podajemy sumę.

Wartość zaokrągla się do liczby całkowitej lub do jednego miejsca po przecinku, jeśli jest mniej niż 10.

### **Interpretacja**

Wysoki wynik jest zazwyczaj uważany za dobry. Wychwycenie wizyt wirtualnych zależy od metody obliczeń, wykorzystanego oprogramowania i zdolności biblioteki do wydzielenia tylko wizyt wirtualnych z zewnątrz.

### **Źródło**

PN-ISO 11620:2012 (B.2.2.1), AFBN

## **16) Udział użytkowników w imprezach organizowanych przez bibliotekę w przeliczeniu na 100 użytkowników**

### **Definicja**

Ogólna liczba osób uczestniczących w imprezach organizowanych przez bibliotekę w okresie sprawozdawczym w przeliczeniu na 100 użytkowników. Imprezy w rozumieniu wskaźnika to spotkania o charakterze literackim, kulturalnym lub edukacyjnym, np. spotkania autorskie, kluby czytelnicze, dyskusje literackie, warsztaty. Mogą to być imprezy dla dzieci, młodzieży i dorosłych.

### **Cel**

Ocena atrakcyjności imprez organizowanych przez bibliotekę.

### **Metoda obliczania**

$A/B \times 100$

A – liczba uczestników imprez organizowanych przez bibliotekę. Należy podać liczbę uczestników wydarzeń o charakterze środowiskowym, okolicznościowym, literackim, edukacyjnym, kulturalnym itp. organizowanych/współorganizowanych przez bibliotekę dla użytkowników w danym roku (w tym np. kursy komputerowe i językowe, odczyty, wernisaże, spotkania kół zainteresowań, itp.). Należy uwzględnić uczestników lekcji tematycznych realizowanych na miejscu i poza biblioteką oraz w formie online, w oparciu o scenariusz (z wykluczeniem lekcji bibliotecznych), traktowane tu jako wydarzenia o charakterze edukacyjnym wspierające szkoły w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Cały cykl zajęć w obrębie jednego tematu traktujemy jako jedną imprezę. Wlicza się konferencje dla nauczycieli bibliotekarzy. Nie wlicza się uczestników wystaw (z wyjątkiem wernisaży). Oblicza się sumę udziałów w każdej imprezie bibliotecznej w całym roku. W wypadku udziału osoby w więcej niż jednej imprezie liczy się ją za każdym razem. Należy wliczać osoby biorące udział w imprezach i niebędące użytkownikami.

B – liczba użytkowników czyli zarejestrowanych (lub przerejestrowanych) w bibliotece osób, które wypożyczyły co najmniej jedną pozycję w okresie sprawozdawczym. Jeśli jedna osoba jest zapisana w kilku filiach podajemy sumę.

Wartość zaokrągla się do liczby całkowitej.

### **Interpretacja**

Wysoki wskaźnik funkcjonalności świadczy o tym, że spotkania organizowane przez bibliotekę są zgodne z potrzebami użytkowników.

### **Źródło**

PN-ISO 11620:2012 (B.2.2.5)

## **17) Liczba uczestników szkoleń dla użytkowników w przeliczeniu na 100 użytkowników**

### **Definicja**

Ogólna liczba osób uczestniczących w szkoleniach organizowanych przez bibliotekę w okresie sprawozdawczym w przeliczeniu na 100 użytkowników.

### **Cel**

Ocena powodzenia biblioteki w docieraniu do swoich użytkowników poprzez oferowanie szkoleń w zakresie usług bibliotecznych.

### **Metoda obliczania**

$A/B \times 100$

A – liczba uczestników szkoleń bibliotecznych dla użytkowników (grupowych, o określonym programie), tj. szkoleń w zakresie korzystania z: biblioteki, zbiorów, źródeł i usług biblioteczno-informacyjnych, w tym elektronicznych, oferowane jako, np. lekcje, szkolenie biblioteczne, informacyjne, zwiedzanie biblioteki. Należy uwzględnić szkolenia tradycyjne lub przez Internet (online). Wlicza się również seminaria dla studentów/doktorantów, zajęcia programowe z informacji naukowej, praktyki dla studentów bibliotekoznawstwa, szkolenia dla stażystów, staże dla pracowników innych bibliotek. Należy wykluczyć lekcje tematyczne realizowane w bibliotece, w oparciu o scenariusz (z wyłączeniem lekcji bibliotecznych), traktowane tu jako wydarzenie (imprezę) o charakterze edukacyjnym.

B – liczba użytkowników czyli zarejestrowanych (lub przerejestrowanych) w bibliotece osób, które wypożyczyły co najmniej jedną pozycję w okresie sprawozdawczym. Jeśli jedna osoba jest zapisana w kilku filiach podajemy sumę.

Wartość zaokrągla się do liczby całkowitej.

**Źródło**

PN-ISO 11620:2012 (B.2.2.6)

**Ogólne**

**18) Nauczyciele – użytkownicy jako procent nauczycieli w rejonie objętym działalnością biblioteki**

**Definicja**

Procent populacji docelowej zarejestrowanej w bibliotece.

**Cel**

Ocena skuteczności biblioteki w dotarciu do populacji docelowej.

**Metoda obliczania**

$A/B \times 100$

A – liczba osób z populacji docelowej zarejestrowanych w bibliotece. Należy podać liczbę nauczycieli zarejestrowanych (lub przerejestrowanych) w bibliotece, którzy wypożyczyli co najmniej jedną pozycję w okresie sprawozdawczym. Jeśli jedna osoba jest zapisana w kilku filiach podajemy sumę.

B – Liczba nauczycieli w rejonie objętym działalnością biblioteki

Wartość zaokrągla się do liczby całkowitej.

**Interpretacja**

Wynik uzależniony jest od aktywnej promocji usług biblioteki oraz ich doskonalenia.

**Źródło**

PN-ISO 11620:2012 (B.2.4.1)

**19) Satysfakcja użytkowników**

**Definicja**

Ocena całości usług świadczonych przez bibliotekę.

**Cel**

Ocena stopnia satysfakcji użytkowników z usług biblioteki jako całości.

**Metoda obliczania**

Należy podać wartość wskaźnika uzyskanego w wyniku przeprowadzenia badań ankietowych wśród użytkowników biblioteki, zrealizowanych zgodnie z metodologią opracowaną przez Zespół SBP ds. badania efektywności bibliotek, z wykorzystaniem kwestionariusza ankiety dostępnego na stronie [afb.sbp.pl](http://afb.sbp.pl). Wskaźnik **Satysfakcja użytkowników** dotyczy całości usług biblioteki i jest średnią arytmetyczną (wartość

liczbowa w przedziale 1,0-5,0 z jednym miejscem po przecinku) wyliczoną z ocen na skali 1-5 wystawionych w Pytaniu II kwestionariusza ankiety: Jak Pan/Pani ocenia całość usług bibliotecznych?

Wartość zaokrągla się do jednego miejsca po przecinku.

### **Interpretacja**

Wskaźnik informuje czy usługi świadczone przez bibliotekę spełniają oczekiwania użytkowników. Analiza odpowiedzi na poszczególne pytania zawarte w ankiecie, pozwoli ustalić, w jakim obszarze występuje ewentualny brak satysfakcji użytkowników.

Uwaga: zaleca się prowadzenie badań satysfakcji użytkowników przynajmniej raz na dwa lata.

**Źródło:** PN-ISO 11620:2012 (B.2.4.2)

## **3. Wydajność, Efektywność ⇨ Czy usługi są oferowane efektywnie (koszty)?**

### **Kolekcja**

#### **20Koszt w przeliczeniu na odwiedziny w bibliotece**

##### **Definicja**

Suma wydatków bieżących biblioteki w pełnym roku finansowym podzielona przez liczbę fizycznych odwiedzin w bibliotece.

##### **Cel**

Ocena kosztu usług biblioteki w stosunku do liczby fizycznych odwiedzin w bibliotece.

##### **Metoda obliczania**

A/B

A – wydatki bieżące biblioteki w pełnym roku finansowym. Należy podać łączną wysokość wydatków (w PLN, bez groszy) poniesionych przez bibliotekę w ciągu roku sprawozdawczego na działalność bieżącą, bez względu na źródło finansowania, w tym wydatki na pracowników i zbiory, wydatki związane z utrzymaniem budynków, automatyzacją oraz inne wydatki związane z funkcjonowaniem biblioteki i realizacją jej zadań statutowych. Należy uwzględnić również środki pozyskane z grantów i dochodów własnych. Wydatkiem są koszty, których płatność została dokonana w roku sprawozdawczym. Nie uwzględnia się wydatków inwestycyjnych.

B – liczba fizycznych odwiedzin osób w pomieszczeniach biblioteki w okresie sprawozdawczym. Odwiedziny liczy się na podstawie wejść lub wyjść do/z pomieszczeń biblioteki (nie łącznie) za pomocą kołowrotka, licznika elektronicznego lub ręcznie, lub rejestrując je w poszczególnych agendach biblioteki obsługujących użytkowników a następnie sumując na potrzeby statystyki. Każda z tych metod może być stosowana w jednym okresie lub wielu okresach i ubruttowiona do oszacowania rocznego. Dla bibliotek pedagogicznych typowe będzie użycie dwu bądź większej liczby okresów odzwierciedlających cykl działania szkół. Zaleca się odjęcie liczby wejść i wyjść personelu bibliotecznego.

Wartość zaokrągla się do jednego miejsca po przecinku.

### **Interpretacja**

Zaleca się, aby ten wskaźnik nie był używany osobno. Jest on przydatny do umieszczania wskaźników usług w ogólniejszym kontekście. Zaleca się rozpatrywanie go, w związku z zakresem i jakością usług oraz, bardziej ogólnie, z celami biblioteki. Jeżeli oceniany jest w zestawieniu z celami, może być przydatny do uzasadnienia wydatków z funduszy publicznych i pomocny w rozumieniu różnic w kosztach ponoszonych przez podobne biblioteki. Na kalkulację mogą mieć wpływ różnice w metodach prowadzenia rachunkowości. Zdalne korzystanie z biblioteki przez sieci komputerowe itp. może znacząco zmienić zachowanie

użytkowników. Jeśli do liczenia odwiedzających używa się bramki, obliczenia mogą być zawyżone, gdyż wliczany jest personel i inne osoby nie będące użytkownikami. Wskaźnik jest mniej odpowiedni dla bibliotek ze znaczną liczbą kwerend elektronicznych lub telefonicznych bądź innych rodzajów usług świadczonych zdalnie użytkownikom. Tam gdzie jest znaczna liczba odchyleń sezonowych, zaleca się, aby obliczenia były wykonywane dla krótszych odcinków czasu, w których wykorzystanie jest regularniejsze.

#### **Źródło**

PN-ISO 11620:2012 (B.3.1.4)

## **Personel**

### **21) Stosunek wydatków na gromadzenie zbiorów do kosztów personelu**

#### **Definicja**

Koszty gromadzenia zbiorów (zakupu i subskrypcji materiałów bibliotecznych, licencji oraz opłaty za wyświetlenie informacji pay-per-view) podzielone przez wydatki na stały personel.

#### **Cel**

Wskaźnik pokazuje relacje wydatków ponoszonych na gromadzenie do kosztów personelu. Stosuje się go w celu oceny czy biblioteka przeznaczona odpowiednią część budżetu na gromadzenie i obsługę zbiorów.

#### **Metoda obliczania**

$(A+B)/C$

A – wydatki na gromadzenie (w PLN, bez groszy) koszty oprawy materiałów bibliotecznych ponoszone na rzecz zewnętrznych wykonawców. Jeżeli prace związane z oprawą prowadzone są w bibliotece, to nie liczy się kosztów czasu pracy personelu, ale można wliczyć koszty używanych materiałów.

B - koszt oprawy zbiorów

C – koszty personelu. Ogólna kwota wydatków na pracowników zatrudnionych w okresie sprawozdawczym. Wydatki obejmują wynagrodzenia, wszelkie dodatki (np. premie, nagrody, dodatki za prace w godzinach nadliczbowych, ZUS, nagrody jubileuszowe, dodatkowe wynagrodzenia roczne dla pracowników jednostek sfery budżetowej, odprawy rentowe i emerytalne, ekwiwalenty pieniężne za niewykorzystany urlop wypoczynkowy, fundusz socjalny, koszty środków BHP, itp.) i inne koszty osobowe (np. fundusz bezosobowy z pochodnymi, tj. wynagrodzenia z tytułu umów zleceń i umów o dzieło zawieranych z pracownikami biblioteki) i honoraria. Do wydatków na personel wlicza się koszty delegacji, szkoleń itp. Pracownik biblioteki – wszystkie osoby zatrudnione w bibliotece, niezależnie od zajmowanego stanowiska (osoby wykonujące prace w zakresie działalności podstawowej oraz pracownicy administracji, obsługi porządkowej i technicznej). Do pracujących zalicza się osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy (tj. umowy o pracę, powołania, wyboru lub mianowania). Nie należy wykazywać osób korzystających z urlopu bezpłatnego, wychowawczego (w wymiarze powyżej 3 miesięcy nieprzerwanie), przebywających na świadczeniach rehabilitacyjnych oraz innych osób, spoza stałego personelu biblioteki, z którymi zawarto umowę – zlecenie lub umowę o dzieło.

Wartość zaokrągla się do dwóch miejsc po przecinku.

#### **Interpretacja**

Wskaźnik informuje czy biblioteka przeznaczona odpowiednią część budżetu na zbiory. Na wskaźnik mają wpływ środki zewnętrzne (np. granty, dotacje celowe), ale także cięcia w funduszach na gromadzenie (tworzenie kolekcji bądź zbiory specjalne). Duży wpływ na wskaźnik ma polityka tworzenia kolekcji, jej profil oraz intensywność świadczenia usług przez personel, także sytuacja na rynku wydawniczo-księgarskim (np. cena książek).

#### **Źródło**

PN-ISO 11620:2012 (B.3.3.3)

## **Ogólne**

## 22) Wydatki biblioteki w przeliczeniu na użytkownika

### Definicja

Suma wydatków bieżących biblioteki w pełnym roku finansowym podzielona przez liczbę użytkowników.

### Cel

Ocena kosztu usługi biblioteki w stosunku do liczby osób z niej korzystających.

### Metoda obliczania

A/B

A – wydatki bieżące. Podaje się łączną wysokość wydatków (w PLN, bez groszy) poniesionych przez bibliotekę w ciągu roku sprawozdawczego na działalność bieżącą, bez względu na źródło finansowania, w tym wydatki na pracowników i zbiory, wydatki związane z utrzymaniem budynków, automatyzacją oraz inne wydatki związane z funkcjonowaniem biblioteki i realizacją jej zadań statutowych. Należy uwzględnić również środki pozyskane z grantów i dochodów własnych. Wydatkiem są koszty, których płatność została dokonana w roku sprawozdawczym. Nie uwzględnia się wydatków inwestycyjnych.

B – liczba użytkowników czyli zarejestrowanych (lub przerejestrowanych) w bibliotece osób, które wypożyczyły co najmniej jedną pozycję w okresie sprawozdawczym. Jeśli jedna osoba jest zapisana w kilku filiach podajemy sumę.

Wartość zaokrągla się do jednego miejsca po przecinku.

### Interpretacja

Nie powinno się używać wskaźnika osobno. Wskaźnik powinien być rozpatrywany w odniesieniu do zakresu i jakości usług oraz ogólniej – do celów biblioteki. Odnoszenie się do celów może być użyteczne w ocenie wydatków ze środków publicznych i pomaga zrozumieć różnice w kosztach funkcjonowania podobnych bibliotek. Na wynik mogą mieć wpływ różnice w metodach obliczeń. Jeśli liczy się tylko osoby wypożyczające dokumenty, to wielkość wskaźnika może być przeszacowana ze względu na pomijanie tych użytkowników, którzy korzystają z innych usług, niż wypożyczenia.

### Źródło

PN-ISO 11620:2012 (B.3.4.1), AFBN

## 4. Potencjał i Rozwój ⇒ *Czy jest odpowiedni potencjał dla przyszłego rozwoju?*

### Kolekcja

## 23) Wydatki na zbiory elektroniczne jako procent wydatków na gromadzenie zbiorów

### Definicja

Odsetek wydatków, które biblioteka przeznacza na zbiory elektroniczne (bazy danych, czasopisma elektroniczne i dokumenty cyfrowe) w stosunku do wydatków na gromadzenie zbiorów.

### Cel

Ocena, w jakim zakresie biblioteka przeznacza środki na tworzenie zasobu elektronicznego. Ocena zasad kształtowania zbiorów – proporcji pomiędzy zbiorami tradycyjnymi a elektronicznymi. Ocena poziomu unowocześniania biblioteki poprzez włączanie kolekcji na nośniku cyfrowym.

### Metoda obliczania

A/B x 100

A – wydatki w danym okresie budżetowym na zakup i prenumeratę zbiorów elektronicznych (bez względu na nośnik) oraz zakup licencji na dostęp do sieciowych zbiorów elektronicznych (książek, czasopism oraz baz danych). Do tych kosztów można włączyć opłaty za wyświetlanie informacji (pay-per-view) i za dostarczanie dokumentów elektronicznych na życzenie. Jeśli wersja elektroniczna dokumentu została zakupiona w pakiecie z dokumentami drukowanymi, uwzględnia się tylko dodatkową opłatę za wersję elektroniczną. Nie wlicza się wydatków na infrastrukturę (takich jak sprzęt i oprogramowanie oraz sieć), na digitalizację dokumentów. Nie wlicza się wydatków na zakup audiobooków.

B - wydatki na gromadzenie zbiorów (drukowanych, elektronicznych i innych) czyli wydatki (w PLN, bez groszy) na materiały biblioteczne, w tym na zakup, prenumeratę i licencje (również w ramach konsorcjów) w ciągu roku, niezależnie od źródła finansowania. Nie wlicza się kosztów oprawy materiałów bibliotecznych, ich zabezpieczenia i ochrony oraz digitalizacji.

Wartość zaokrągla się do jednego miejsca po przecinku.

### **Interpretacja**

Porównania w czasie pokazują zakres zainteresowania biblioteki informacją elektroniczną. Przy porównywaniu wskaźnika na przestrzeni kilku lat należy zwrócić uwagę na różnice w strukturze kosztów źródeł drukowanych i elektronicznych. Wskaźnik należy odnieść do misji i celu działania biblioteki. Duży wpływ na wynik ma polityka tworzenia kolekcji, struktura obsługiwanej populacji oraz tematyka zbiorów. Nie zaleca się analizowania wskaźnika funkcjonalności osobno, ale w powiązaniu z wskaźnikami funkcjonalności wykorzystaniem zbiorów i satysfakcji użytkowników.

### **Źródło**

PN-ISO 11620:2012 (B.4.1.1), AFBN

## **24) Wydatki na zbiory biblioteczne w przeliczeniu na użytkownika**

### **Definicja**

Wysokość wydatków poniesionych przez bibliotekę na materiały biblioteczne w przeliczeniu na użytkownika.

### **Cel**

Wskaźnik może służyć do oceny:

- stopnia dostępności nowości wydawniczych dla rzeczywistych i potencjalnych użytkowników biblioteki,
- możliwości zaspokajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych biblioteki,
- wysokości wydatków ponoszonych na zbiory biblioteczne,
- porównań nakładów na usługi wydatkowane na użytkownika w odniesieniu do bibliotek lub innych instytucji.

### **Metoda obliczania**

A/B

A – wydatki na gromadzenie zbiorów (drukowanych, elektronicznych i innych) czyli wydatki (w PLN, bez groszy) na materiały biblioteczne, w tym na zakup, prenumeratę i licencje (również w ramach konsorcjów) w ciągu roku, niezależnie od źródła finansowania. Nie wlicza się kosztów oprawy materiałów bibliotecznych, ich zabezpieczenia i ochrony oraz digitalizacji.

B – liczba użytkowników czyli zarejestrowanych (lub przerejestrowanych) w bibliotece osób, które wypożyczyły co najmniej jedną pozycję w okresie sprawozdawczym. Jeśli jedna osoba jest zapisana w kilku filiach podajemy sumę.

Wartość zaokrągla się do dwóch miejsc po przecinku.

### **Źródło**

AFBN, IFLA/SEC, IKiCz BN,

## **25) Usługi sieciowe i/lub interaktywne**

### **Definicja**

Grupa usług sieciowych i/lub interaktywnych



- udostępnianie katalogów w internecie,
- elektroniczne zamawianie / rezerwacja poprzez katalog online,
- elektroniczna prolongata poprzez katalog online,
- elektroniczne powiadamianie czytelników o terminie zwrotów (e-mail, sms), poprzez biblioteczny system komputerowy
- własna witryna WWW,
- elektroniczna informacja na własnej witrynie WWW, np. formularz e-mail, komunikatory,
- interaktywne szkolenia online na własnej witrynie WWW,
- blogi,
- kanał RSS na własnej witrynie WWW,
- profile w portalach społecznościowych (np. Facebooku, Twitter),
- biuletyny, newslettery na własnej witrynie WWW,
- biblioteka cyfrowa (samodzielna albo udział).

#### **Cel**

Ocena zakresu usług elektronicznych realizowanych przez bibliotekę. Ocena stopnia automatyzacji procesów bibliotecznych i możliwości interaktywnego kontaktu z użytkownikiem. Ocena poziomu nowoczesności biblioteki.

#### **Metoda obliczania**

Rejestracja odpowiedzi TAK/NIE, stan liczby punktów za odpowiedzi pozytywne.

#### **Źródło**

AFBN

## Personel

### **26) Liczba godzin udziału w szkoleniach zawodowych w przeliczeniu na pracownika biblioteki**

#### **Definicja**

Liczba godzin udziału w formalnych szkoleniach podzielona przez liczbę pracowników.

#### **Cel**

Ocena doskonalenia umiejętności personelu bibliotecznego w wyniku uczestnictwa w szkoleniach.

#### **Metoda obliczania**

A/B

A – liczba godzin udziału pracowników w szkoleniach zawodowych. Należy podać liczbę godzin udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego pracowników biblioteki w roku sprawozdawczym, pomnożoną przez liczbę przeszkolonych pracowników, np. jeśli szkolenie trwało 3 godz. i uczestniczyło w nim 5 osób, podajemy 15 godzin. Bierze się pod uwagę wszystkich pracowników. Wlicza się zorganizowane szkolenia z zakresu bibliotekoznawstwa i informacji naukowej lub dziedzin pokrewnych, szkolenia w zakresie zagadnień przydatnych do wykonywania zawodu bibliotekarza oraz szkolenie przydatne dla funkcjonowania biblioteki (np. dotyczące prawa, finansów). Bierze się pod uwagę np. kształcenie na poziomie średnim i wyższym, studia podyplomowe, doktoranckie, kursy, wykłady, konferencje, seminaria itp. Szkolenia mogą być realizowane w bibliotece lub poza nią, przez pracowników biblioteki lub ekspertów z zewnątrz. Wyklucza się szkolenia finansowane przez pracowników.

B – ogólna liczba pracowników biblioteki, tzn. wszystkich zatrudnionych (w etatach), niezależnie od zajmowanego stanowiska (osoby wykonujące prace w zakresie działalności podstawowej oraz pracownicy administracji, obsługi porządkowej i technicznej). Do pracujących zalicza się osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy (tj. umowy o pracę, powołania, wyboru lub mianowania). Nie należy wykazywać osób korzystających z urlopu bezpłatnego, urlopu wychowawczego, przebywających na świadczeniach rehabilitacyjnych oraz tych, z którymi zawarto umowę-zlecenia lub umowę o dzieło. W przypadku osób pełno- lub niepełnozatrudnionych obsługujących dwie (lub więcej) biblioteki/filie, należy je liczyć tylko raz,

uwzględniając jednak łączny wymiar zatrudnienia. Należy wykazać pracujących w przeliczeniu na pełne etaty, tzw. etaty przeliczeniowe (pełny etat = 1, pół etatu = 0,5); nie należy zaokrąglać zapisów, o ile nie są liczbą całkowitą – muszą być podane w formie ułamka dziesiętnego (z dwoma miejscami po przecinku), np.  $10\frac{3}{4}$  etatu = 10,75. Przeliczenia osób niepełnozatrudnionych na pełne etaty dokonuje się według godzin pracy ustalonych w umowie o pracę w stosunku do obowiązującej normy (np. 10 godzin tygodniowo w przypadku 40-godzinnego tygodnia pracy  $10/40 = 0,25$  etatu).

Wartość zaokrągla się do liczby całkowitej.

#### **Interpretacja**

Wyższy poziom wskaźnika oznacza wyższe kwalifikacje w zakresie tematyki podjętych szkoleń. Niższy poziom może wskazywać na potrzebę promocji szkoleń personelu. Ponadto wysoka liczba udziałów w formalnych szkoleniach może oznaczać udział tych samych osób (osoby). Wskaźnik funkcjonalności nie obejmuje szkoleń nieformalnych, zatem może oceniać średni poziom doskonalenia pracowników, ale nie może on zapewnić dokładnych i całościowych pomiarów.

#### **Źródło**

PN-ISO 11620:2012 (B.4.2.2), AFBN

## Ogólne

### **27) Procent budżetu organizatora przeznaczony na bibliotekę**

#### **Definicja**

Procent środków organizatora (z wyłączeniem funduszy zewnętrznych) ulokowanych w bibliotece.

#### **Cel**

Pomiar znaczenia biblioteki (wyrażonego w jednostkach monetarnych) dla instytucji finansującej i jej wsparcia przez tę instytucję.

#### **Metoda obliczania**

$A/B \times 100$

A – środki biblioteki otrzymane od organizatora (zarówno środki na działalność bieżącą, jak i inwestycje w PLN, bez groszy). Należy wykluczyć środki ze źródeł zewnętrznych, dotacje celowe (również od organizatora) oraz dochody generowane przez bibliotekę. Należy podać budżet zamknięty na dzień 31 grudnia z danego roku sprawozdawczego, bez wliczania środków pozostałych z poprzedniego roku.

B - dochody budżetu organizatora (gminy, powiatu lub województwa), uchwalane przez samorząd gminy, powiatu lub województwa (w PLN, bez groszy). Informacje o budżecie są dostępne na stronach samorządów (BIP). Należy podawać całość budżetu organizatora.

Wartość zaokrągla się do jednego miejsca po przecinku.

#### **Interpretacja**

Wyższy poziom wskaźnika zazwyczaj uznawany jest za lepszy. Pokazuje, że instytucja finansująca docenia wartość biblioteki i uznaje jej potrzeby finansowe oraz pozwala doskonalić usługi dla użytkowników. Na wskaźnik ma wpływ istnienie zewnętrznych instytucji i struktur finansowania (np. środków rządowych). Wpływ mają również specjalne zadania biblioteki o wysokim poziomie finansowania, np. zbiory specjalne.

#### **Źródło**

PN-ISO 11620:2012(B.4.3.2), AFBN

### **28) Procent budżetu biblioteki uzyskany ze specjalnych grantów lub dochodów własnych**

#### **Definicja**

Odsetek środków biblioteki uzyskanych ze specjalnych grantów lub dochodów własnych w stosunku do budżetu biblioteki ogółem. Całkowite środki biblioteki obejmują środki na inwestycje. Do środków uzyskanych

ze specjalnych grantów lub dochodów własnych wlicza się te wydatki na inwestycje, które nie były pokryte przez instytucje finansujące/organizatora.

### **Cel**

Ocena skuteczności działań biblioteki w pozyskiwaniu dodatkowych źródeł finansowania.

### **Metoda obliczania**

$$A/(B+C) \times 100$$

A – środki uzyskane ze specjalnych grantów lub dochodów własnych. Należy podać (w PLN, bez groszy) środki pozyskane z innych źródeł zarówno publicznych (np. od organizatora w formie dotacji celowych oraz samorządów innego szczebla niż organizator, a także organizacji i instytucji rządowych, ministerstw, również środki unijne), jak i niepublicznych (fundacji, stowarzyszeń, źródeł zagranicznych itp. – w różnej formie, np. grantu, dotacji, dofinansowania, oraz darowizn od osób fizycznych). Dotyczy to również środków finansowych pozyskanych na inwestycje. Do środków finansowych pozyskanych z grantów zalicza się środki przyznane na podstawie odrębnych umów. Do dochodów własnych zaliczamy przychody z tytułu dostawy towarów i usług (np. usługi kserograficzne, wynajem pomieszczeń itp.), opłaty za nieprzestrzeganie regulaminów bibliotecznych (np. nieterminowy zwrot książek), odszkodowania, kary, odsetki, otrzymane darowizny. Należy wykluczyć przychody z tytułu pokrycia amortyzacji. Należy wykluczyć równowartość otrzymanych w ramach dotacji lub darowizn rzeczy, np. sprzętu komputerowego i oprogramowania, darów książkowych.

B – należy podać łączną wysokość wydatków (w PLN, bez groszy) poniesionych przez bibliotekę w ciągu roku sprawozdawczego na działalność bieżącą, bez względu na źródło finansowania, w tym wydatki na pracowników i zbiory, wydatki związane z utrzymaniem budynków, automatyzacją oraz inne wydatki związane z funkcjonowaniem biblioteki i realizacją jej zadań statutowych. Wydatkiem są koszty, których płatność została dokonana w roku sprawozdawczym. Nie uwzględnia się wydatków inwestycyjnych

C – wysokość wydatków (w PLN, bez groszy) poniesionych przez bibliotekę w ciągu roku sprawozdawczego na inwestycje, bez względu na źródło finansowania. Przez inwestycje należy rozumieć: wydatki inwestycyjne (np. budowa, modernizacja zwiększająca wartość budynku) i wydatki na zakupy inwestycyjne (wydatki powyżej 3 500 zł).

Wartość zaokrągla się do jednego miejsca po przecinku.

### **Interpretacja**

Wyższy wynik wskazuje na to, że biblioteka odnosi sukcesy w pozyskiwaniu dodatkowych środków z własnej inicjatywy i jest uznawana za ambitną i zmotywowaną. Wskaźnik pomaga też zyskać wiedzę na temat stopnia uczestnictwa biblioteki w zadaniach niezwiązanych z główną misją biblioteki, zatem kwalifikujących do pozyskiwania dodatkowych środków. Na wskaźnik może mieć wpływ misja biblioteki dopuszczająca mniej lub więcej pracy na rzecz poszukiwań projektów, dzięki którym można otrzymać więcej grantów. Wpływ może mieć również zmniejszanie się środków otrzymywanych z instytucji finansujących. Zmniejszanie się środków prowadzi do wzrostu wskaźnika funkcjonalności, jeśli granty specjalne i dochody biblioteki pozostaną na stałym poziomie.

### **Źródło**

PN-ISO 11620:2012(B.4.3.1), AFBN

Oprac. w grudniu 2011 r.<sup>6</sup> przez Zespół powołany przez Zarząd Główny SBP do realizacji zadania „Badanie efektywności bibliotek publicznych i pedagogicznych”, w składzie:

Lidia Derfert-Wolf (Uniwersytet Technologiczno-Przyrodniczy w Bydgoszczy) – kierownik zadania

Joanna Burska (Wojewódzka Biblioteka Publiczna w Olsztynie)

Artur Jazdon (Biblioteka Uniwersytecka w Poznaniu)

Małgorzata Jezierska (Biblioteka Narodowa)

Marek Jurowski (Książnica Kopernikańska w Toruniu)

---

<sup>6</sup> Aktualizowano: 30.12.2011, 7.05.2012, październik 2013 r., grudzień 2013 r., październik 2014 r., luty 2016, styczeń 2017, styczeń 2018, wrzesień 2018

Danuta Kaczmarek (Wojewódzka i Miejska Biblioteka Publiczna w Bydgoszczy)  
Grażyna Leonowicz (Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka im. KEN w Warszawie)  
Agnieszka Pietryka (Ośrodek Rozwoju Edukacji w Warszawie)  
Teresa Szmigielska (Biblioteka Sejmowa)  
Aldona Zawalkiewicz (Biblioteka Pedagogiczna w Toruniu)

Opiniowała: dr hab. Ewa Głowacka, prof. UMK

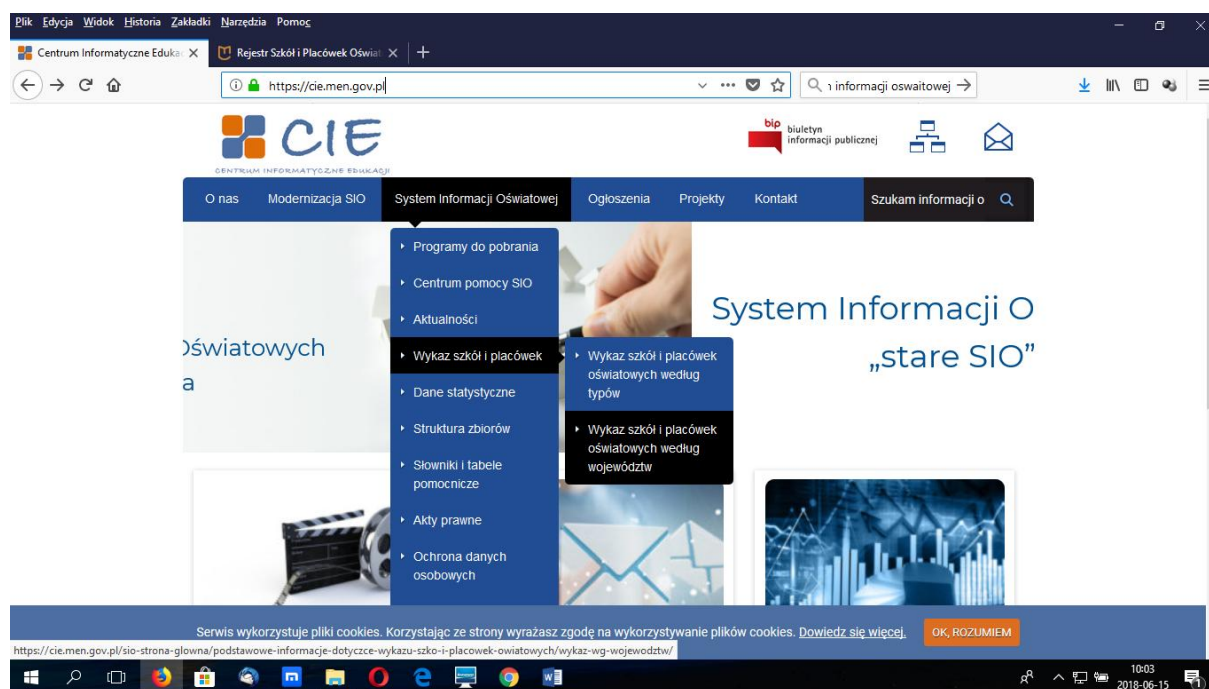
Załącznik 1

Liczba nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych na terenie objętym działalnością biblioteki (sposób pozyskania danych)

Załącznik 1

### Liczba nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych na terenie objętym działalnością biblioteki (sposób pozyskania danych)

1. Na stronie: <https://cie.men.gov.pl/> wybieramy zakładkę System Informacji Oświatowej > wykaz szkół i placówek > wykaz szkół i placówek oświatowych według województw



mamy dostęp do tabeli: *Wykaz szkół i placówek wg województw*, a w niej na dole: *Słowniki – podział terytorialny*

2. Na stronie: *Słowniki – podział terytorialny* poznamy numerację powiatów w interesującym nas województwie: <https://cie.men.gov.pl/sio-strona-glowna/podstawowe-informacje-dotyczce-wykazu-szko-i-placówek-owiatowych/wykaz-wg-województw/>

Przykłady:

- Woj. Wielkopolskie (kod 30), powiat jarociński (kod 06), powiat kaliski (kod 07), powiat kępiński (kod 08), powiat krotoszyński (kod 12), powiat ostrowski (kod 17), powiat ostrzeszowski (kod 18), powiat pleszewski (kod 20), powiat M. Kalisz (kod 61)
- woj. Opolskie (kod 16), powiat opolski (kod 09), powiat miasto Opole (kod 61), powiat brzeski (kod 01), powiat kędzierzyńsko-kozielski (kod 03), powiat kluczborski (kod 04), powiat nyski (kod 07)
- woj. dolnośląskie (kod: 02), powiat dzierzoniowski (kod: 02), powiat głogowski (03)
- woj. łódzkie (kod:10); powiat bełchatowski (kod: 01), powiat kutnowski (kod: 02), powiat skierniewicki (kod: 15) itd.

**Tabela 1.** Wykaz identyfikatorów i nazw jednostek podziału terytorialnego kraju

Kod GUS			Województwo	Powiat	Gmina
woj	pow	gm			
30	06	01	WOJ. WIELKOPOLSKIE	Powiat jarociński	Jaraczewo
30	07	01	WOJ. WIELKOPOLSKIE	Powiat kaliski	Blizanów
02	02	04	WOJ. DOLNOŚLĄSKIE	Powiat dzierzoniowski	Piława Górna
02	02	05	WOJ. DOLNOŚLĄSKIE	Powiat dzierzoniowski	Dzierżonów
02	03	01	WOJ. DOLNOŚLĄSKIE	Powiat głogowski	Głogów
02	03	02	WOJ. DOLNOŚLĄSKIE	Powiat głogowski	Głogów

10	01	02	WOJ. ŁÓDZKIE	Powiat bełchatowski	Bełchatów
10	01	03	WOJ. ŁÓDZKIE	Powiat bełchatowski	Drużbice
10	02	01	WOJ. ŁÓDZKIE	Powiat kutnowski	Kutno
10	02	02	WOJ. ŁÓDZKIE	Powiat kutnowski	Bedlno

3. Wracamy do *Wykazu szkół i placówek oświatowych według województw*, wybieramy województwo, np. łódzkie.

4. Kopiujemy część tabeli z interesującymi nas powiatami (Excel). Możemy też skopiować całą tabelę i dalej wg potrzeb edytować dane. Kolumny od 40 do 42 zawierają informacje o nauczycielach.

Proponuje się zostawić kolumny: 3-6, 10, 40-41, resztę usunąć (jak w tabeli 2).

**Tabela 2** Dane identyfikacyjne szkół i placówek według danych SIO z 30 września 2017r.

Położenie			Miejscowość	Nazwa szkoły, placówki	Nauczyciele		
woj	pow	gm			pełnozatrudnieni	niepełnozatrudnieni (stos.pracy)	niepełnozatrudnieni (w etatach)
3	4	5	6	10	40	41	42
10	01	01	Bełchatów	Integracyjne Przedszkole Samorządowe Nr 3	17	3	0,27
10	01	01	Bełchatów	Przedszkole Samorządowe Nr 1 "Pod Topolą"	13	3	1,03
10	01	01	Bełchatów	Przedszkole Samorządowe Nr 2	24	1	0,09
10	01	01	Bełchatów	Przedszkole Samorządowe Nr 4 w Bełchatowie	11	5	0,66
10	01	01	Bełchatów	Przedszkole Samorządowe Nr 6 w Bełchatowie	18	4	0,56
10	01	01	Bełchatów	Przedszkole Samorządowe nr 7	15	4	0,42
10	01	01	Bełchatów	Przedszkole Samorządowe Nr 8	9	2	0,10
10	01	01	Bełchatów	Przedszkole Samorządowe Nr5 w Bełchatowie	11	3	0,37
10	01	01	Bełchatów	Akademia Małych Smoków	4	0	0,00
10	01	01	Bełchatów	Akademia Przedszkolaka " JABŁUSZKO"	22	0	0,00

5. Liczba nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych na terenie objętym działalnością biblioteki, to suma kolumn **40 i 41**.