

Wskaźniki funkcjonalności dla bibliotek publicznych w Polsce

Spis treści

1. Cele opracowania	1
2. Założenia	1
3. Obszary/grupy wyznaczania wskaźników	2
4. Wskaźniki funkcjonalności dla bibliotek publicznych w Polsce	3
5. Dane statystyczne do obliczania wskaźników	5
6. Opis wskaźników i metody obliczania	9

1. Cele opracowania krajowego zestawu wskaźników funkcjonalności dla bibliotek publicznych

- 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 bibliotek,
- 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.

2. Założenia

- wskaźniki będą dobierane z trzech **punktów widzenia**:
 - użytkownika,
 - organizatora,
 - zarządzającego biblioteką,
- 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 mocno 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 ujednoliconego formularza elektronicznego w celu automatycznego obliczania wskaźników,
- wskaźniki będą analizowane i porównywane pomiędzy bibliotekami w zależności od wielkości obsługiwanej populacji oraz typów:
 - biblioteka wojewódzka,
 - biblioteka gminy miejskiej: do 20.000, 20.001-50.000, 50.001-100.000, 100.001-500.000, powyżej 500.000,
 - biblioteka gminy miejsko-wiejskiej: do 5.000, 5.001-10.000, 10.001-15.000, 15.001-20.000, powyżej 20.000,
 - biblioteka gminy wiejskiej: do 5.000, 5.001-10.000, 10.001-15.000, powyżej 15.000,
- 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.

3. 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.

4. Wskaźniki funkcjonalności dla bibliotek publicznych 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/hg/publications/ifla-journal/ifla-journal-35-2_2009.pdf
- 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.*

1. Zasoby, Dostęp, Infrastruktura (Jakie usługi oferuje biblioteka?)	
Kolekcja	Źródła
1) Liczba zbiorów bibliotecznych w przeliczeniu na 1000 osób obsługiwanej populacji	AFBN, IFLA/SEC IKiCz BN
2) Liczba tytułów czasopism bieżących w przeliczeniu na 1000 osób obsługiwanej populacji	AFBN
3) Liczba zakupionych książek w przeliczeniu na 1000 osób obsługiwanej populacji	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
Wyposażenie	Źródła
7) Powierzchnia dostępna dla użytkowników w przeliczeniu na osobę obsługiwanej populacji	PN-ISO 11620:2012 (B.1.3.3), AFBN, IKiCz BN
8) Liczba publicznie dostępnych stanowisk komputerowych z dostępem do internetu w przeliczeniu na 1000 osób obsługiwanej populacji	PN-ISO 11620:2012 (B.1.3.1), AFBN, IFLA/SEC, IKiCz BN
9) Liczba godzin w tygodniu, w których dostępne są usługi biblioteczne	AFBN, IFLA/SEC
Personel	Źródła
10) Personel w przeliczeniu na 1000 osób obsługiwanej populacji	PN-ISO 11620:2012 (B.1.4.1), AFBN, IKiCz BN
2. Wykorzystanie (Czy usługi są akceptowane i jak zbiory są wykorzystywane?)	
Kolekcja	Źródła
11) Wypożyczenia w przeliczeniu na osobę obsługiwanej populacji	PN-ISO 11620:2012 (B.2.1.2), AFBN, IFLA/SEC, IKiCz BN
12) Wykorzystanie zbiorów w bibliotece w przeliczeniu na osobę obsługiwanej populacji	PN-ISO 11620:2012 (B.2.1.5), AFBN, IFLA/SEC, IKiCz BN
13) Aktywność wykorzystania zbiorów (obrót)	PN-ISO 11620:2012 (B.2.1.1), AFBN, IKiCz BN
Dostęp	Źródła
14) Odwiedziny fizyczne w bibliotece w przeliczeniu na osobę obsługiwanej populacji	PN-ISO 11620:2012 (B.2.2.1), AFBN, IFLA/SEC

15) Odwiedziny wirtualne w przeliczeniu na osobę obsługiwaną populacji	PN-ISO 11620:2012 (B.2.2.1), AFBN
16) Udział użytkowników w imprezach bibliotecznych w przeliczeniu na 1000 osób obsługiwaną populacji	PN-ISO 11620:2012 (B.2.2.5)
17) Liczba uczestników szkoleń dla użytkowników w przeliczeniu na 1000 osób obsługiwaną populacji	PN-ISO 11620:2012 (B.2.2.6)
Ogólne	Źródła
18) Procent populacji docelowej objętej usługami	PN-ISO 11620:2012 (B.2.4.1), AFBN, IFLA/SEC, IKiCz BN
3. Wydajność, Efektywność (Czy usługi są oferowane efektywnie (koszty)?)	
Kolekcja	Źródła
19) Koszt w przeliczeniu na odwiedziny w bibliotece	PN-ISO 11620:2012 (B.3.1.4)
Personel	Źródła
20) Stosunek wydatków na gromadzenie i obsługę zbiorów do kosztów personelu	PN-ISO 11620:2012 (B.3.3.3)
Ogólne	Źródła
21) Wydatki biblioteki w przeliczeniu na użytkownika	PN-ISO 11620:2012 (B.3.4.1), AFBN
4. Potencjał i Rozwój (Czy jest odpowiedni potencjał dla przyszłego rozwoju?)	
Kolekcja	Źródła
22) Wydatki na zbiory elektroniczne jako procent wydatków na gromadzenie zbiorów	PN-ISO 11620:2012 (B.4.1.1), AFBN
23) Wydatki na zbiory biblioteczne w przeliczeniu na osobę obsługiwaną populacji	AFBN, IFLA/SEC, IKiCz BN
24) Usługi sieciowe i/lub interaktywne: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 ▪ 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. Facebook, Twitter) ▪ biuletyny, newslettery na własnej witrynie WWW ▪ biblioteka cyfrowa (samodzielna albo udział) 	AFBN
Personel	Źródła
25) Liczba godzin udziału w szkoleniach zawodowych w przeliczeniu na pracownika biblioteki	PN-ISO 11620:2012 (B.4.2.2), AFBN
26) Wykwalifikowani pracownicy biblioteki jako procent wszystkich pracowników działalności podstawowej	AFBN
Ogólne	Źródło
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

5. Dane statystyczne do obliczania w/w wskaźników

- podstawa tworzenia interaktywnego formularza do gromadzenia danych
- wyjaśnienia i komentarze na podstawie:
 - formularzy K-03 GUS (w kolumnie 2-3 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 2013	GUS 2014
1	2	3
1. Liczba osób obsługiwanej populacji	-	-
2. Liczba użytkowników	TAK*	TAK*
3. Liczba zbiorów bibliotecznych	TAK	TAK
4. Liczba nabytków	TAK	TAK
5. Liczba nabytków (książki – zakup)	TAK*	TAK*
6. Liczba ubytków	TAK	TAK
7. Liczba czasopism bieżących	TAK*	TAK*
8. Liczba zbiorów opracowanych komputerowo	TAK*	TAK*
9. Powierzchnia dostępna dla użytkowników	TAK*	TAK*
10. Liczba godzin w tygodniu, w których dostępne są usługi biblioteczne	TAK	TAK
11. Liczba publicznie dostępnych stanowisk komputerowych z dostępem do internetu	TAK	TAK
12. Liczba odwiedzin fizycznych	TAK	TAK
13. Liczba odwiedzin wirtualnych	TAK	TAK
14. Liczba wypożyczeń na zewnątrz	TAK*	TAK*
15. Liczba wypożyczeń międzybibliotecznych	-	-
16. Liczba egzemplarzy udostępnionych na miejscu	TAK	TAK
17. Liczba pracowników biblioteki (w etatach)	TAK	TAK
18. Liczba pracowników biblioteki działalności podstawowej (w etatach)	TAK	TAK
19. Liczba wykwalifikowanych pracowników biblioteki (w etatach)	TAK*	TAK*
20. Liczba godzin udziału pracowników w szkoleniach zawodowych	TAK	TAK
21. Liczba uczestników imprez organizowanych przez bibliotekę	TAK	TAK
22. Liczba uczestników szkoleń bibliotecznych dla użytkowników	TAK	TAK
23. Wydatki bieżące biblioteki	-	-
24. Wydatki bieżące biblioteki wraz z wydatkami na inwestycje	-	-
25. Budżet biblioteki (od organizatora, w tym inwestycje)	TAK*	TAK*
26. Budżet organizatora (gminy, powiatu lub województwa)	-	-
27. Środki finansowe pozyskane z grantów specjalnych lub dochodów własnych	TAK*	TAK*
28. Wydatki na gromadzenie zbiorów (drukowanych, elektronicznych i innych)	TAK	TAK
29. Wydatki na gromadzenie i obsługę zbiorów	TAK*	TAK*
30. Wydatki na zbiory elektroniczne	TAK	TAK
31. Wydatki na personel	-	-
32. Usługi sieciowe i/lub interaktywne <ul style="list-style-type: none"> • udostępnianie katalogów w internecie 	TAK*	TAK*

<ul style="list-style-type: none"> • 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. Facebook, Twitter) • biuletyny, newslettery na własnej witrynie WWW • biblioteka cyfrowa (samodzielna albo udział) 		
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Objaśnienia

W wierszu 1 należy podać liczbę osób, dla których założono bibliotekę w celu świadczenia usług i dostarczania materiałów. W bibliotekach publicznych zwykle będzie to populacja obszaru działalności lokalnych władz – organizatora biblioteki. Dla bibliotek publicznych z funkcją wojewódzką lub wojewódzką i miejską będzie to liczba mieszkańców miasta wojewódzkiego – siedziby biblioteki. Dla bibliotek powiatowych o zleconych zadaniach – liczba mieszkańców miasta/gminy (obszaru działalności jednostki samorządu terytorialnego) głównego organizatora biblioteki. Dla bibliotek powiatowych nowoutworzonych – liczba mieszkańców miejscowości (siedziby biblioteki). Dla bibliotek dzielnicowych w Warszawie, Krakowie i Łodzi – liczba mieszkańców dzielnicy. Dane pobieramy z oficjalnych statystyk GUS.

W wierszu 2 należy podać liczbę użytkowników czyli zarejestrowanych (lub przerejestrowanych) w bibliotece osób obsługiwanej populacji. Może to być liczba czytelników, którzy wypożyczyli co najmniej jedną pozycję w okresie sprawozdawczym. Jeśli jedna osoba jest zapisana w kilku filiach podajemy sumę.

W wierszu 3 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 4 należy uwzględnić wszystkie wpływy – pozycje zinwentaryzowane (w jednostkach inwentarzowych) dodane do zbiorów w roku sprawozdawczym – bez względu na rodzaj i sposób pozyskania.

W wierszu 5 należy uwzględnić wszystkie książki zakupione (bez względu na formę, nośnik i źródło finansowania) i zinwentaryzowane w roku sprawozdawczym. Należy uwzględnić audiobooki i książki elektroniczne. Należy również uwzględnić książki zakupione z dotacji.

W wierszu 6 należy uwzględnić wszystkie pozycje usunięte ze zbiorów w roku sprawozdawczym.

W wierszu 7 należy podać liczbę tytułów czasopism drukowanych, publikowanych wyłącznie w formie elektronicznej albo równocześnie w formie elektronicznej, jak i innej, prenumerowanych w roku sprawozdawczym. Dla bibliotek posiadających kilka placówek/filii 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. Nie wlicza się tytułów pochodzących z darów. Nie uwzględnia się egzemplarza obowiązkowego. Nie wlicza się wydawnictw ciągłych zdigitalizowanych przez bibliotekę.

W wierszu 8 należy podać liczbę rekordów pozycji opracowanych w bibliotecznym systemie komputerowym (rekordy zasobu czasopism i innych wydawnictw ciągłych oraz rekordy egzemplarzy książek, 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.

W wierszu 9 należy podać powierzchnię (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 10 należy podać liczbę godzin, w których dostępne są główne usługi dla użytkowników w ciągu zwykłego tygodnia. W przypadku jednostek o wydzielonych agendach (działach/filiach), które pracują w różnych godzinach (np. czytelnia, wypożyczalnia, oddział dla dzieci) bierze się pod uwagę tę, która czynna jest najdłużej.

W wierszu 11 nie podaje się komputerów z dostępem wyłącznie do katalogu elektronicznego. Nie wlicza się stanowisk komputerowych przeznaczonych wyłącznie dla pracowników.

W wierszu 12 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 kolowrotka, 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 publicznych typowe będzie użycie jednego okresu tygodniowego. Zaleca się odjęcie liczby wejść i wyjść personelu bibliotecznego.

W wierszu 13 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 gminy itp. Liczba odwiedzin obejmuje tylko rok sprawozdawczy. Odwiedziny wirtualne nie są tożsame z sesją w katalogu online. Uwaga: Biblioteki, które nie dysponują danymi statystycznymi wejść na stronę WWW nie wykorzystują tego wskaźnika, a w formularzu danych wpisują znak #.

W wierszu 14 należy podać łączną liczbę wypożyczeń na zewnątrz (wraz z prolongatami) wszystkich materiałów bibliecznych w roku sprawozdawczym, 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”).

W wierszu 15 należy podać liczbę pozycji wysłanych do innych bibliotek w ramach wypożyczeń międzybibliecznych. 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 16 należy uwzględnić liczbę udostępnionych na miejscu wszystkich materiałów bibliecznych w roku sprawozdawczym, 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”).

W wierszu 17 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/filii, należy je wykazać tylko w jednej placówce, 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 zaokrąślać zapisów, o ile nie są liczbą całkowitą – muszą być podane w formie ułamka dziesiętnego (z dwoma miejscami po przecinku), np. 10¾ 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 18 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. Należy uwzględnić dyrektorów i kierowników bibliotek. Nie uwzględnia się pracowników administracji, obsługi, ochrony, itp. Pozostałe wyjaśnienia j.w.

W wierszu 19 należy wykazać osoby (w przeliczeniu na etaty) pracujące w ramach działalności podstawowej, z wykształceniem bibliotekarskim oraz uznawanym za bibliotekarskie, zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym: wyższym bibliotekarskim lub innym wyższym, uzupełnionym o studia podyplomowe z zakresu informacji naukowej i bibliotekoznawstwa, licencjackim oraz średnim. Należy uwzględnić inne osoby, których obowiązki wymagają innych umiejętności i legitymują się specjalistycznym wykształceniem w dziedzinie innej niż bibliotekarstwo i/lub informacja naukowa, np. marketing.

W wierszu 20 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 21 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.), także w formie online.

Nie wlicza się wystaw. 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 nie należące do obsługiwanej populacji. Należy uwzględnić uczestników lekcji tematycznych realizowanych w bibliotece, w oparciu o scenariusz (z wyłączeniem lekcji bibliotecznych), traktowane tu jako wydarzenia o charakterze edukacyjnym.

W wierszu 22 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 uczestników lekcji tematycznych realizowanych w bibliotece, w oparciu o scenariusz (z wyłączeniem lekcji bibliotecznych), traktowanych tu jako wydarzenie (imprezę) o charakterze edukacyjnym.

W wierszu 23 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.

W wierszu 24 należy podać łączną wysokość wydatków (w PLN, bez groszy) poniesionych przez bibliotekę w ciągu roku sprawozdawczego na działalność bieżącą oraz 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 25 należy podać środki biblioteki otrzymane od organizatora (zarówno środki na działalność bieżącą, jak i inwestycje w PLN, bez groszy). W przypadku bibliotek publicznych (np. gminy miejskiej), pełniących funkcje powiatowe na podstawie porozumienia/umowy ze starostwem powiatowym, należy uwzględnić łącznie kwotę dotacji organizatora podstawowego oraz dotacji powiatowej na realizację zadań powiatowych, analogicznie, np. w przypadku bibliotek wojewódzkich i miejskich – łącznie dotację z samorządu wojewódzkiego oraz gminnego. Należy wykluczyć środki od organizatora, które biblioteka otrzymała jako dotacje celowe. Należy podać budżet zamknięty na dzień 31 grudnia z danego roku sprawozdawczego.

W wierszu 26 należy podać budżet organizatora (gminy, powiatu lub województwa), wykonany na dzień 31 grudnia danego roku sprawozdawczego (w PLN, bez groszy). Budżet organizatora bibliotek publicznych to budżet uchwalony przez samorząd gminy, powiatu lub województwa. Dostępny jest na stronach internetowych samorządów (BIP). Należy podawać całość budżetu organizatora.

W wierszu 27 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). Nie podaje się środków przekazanych bibliotece od samorządów innego szczebla na realizację zadań ponadlokalnych. 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.

W wierszu 28 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 29 należy podać wydatki na gromadzenie (w PLN, bez groszy), tzn. wydatki uwzględnione w wierszu 28 oraz zewnętrzne koszty oprawy materiałów bibliotecznych, ich zabezpieczenia i ochrony oraz digitalizacji. Nie wlicza się kosztów ubezpieczenia itp. Nie wlicza się wydatków inwestycyjnych, np. bramek zabezpieczających.

W wierszu 30 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.

W wierszu 31 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.

W wierszu 32:

- 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 on-line > 0 rekordów. Biblioteka zaznacza TAK, jeśli nie ma strony WWW, ale bazy są tworzone online w MAKu+ i katalog jest dostępny na stronie Instytutu Książki.
- 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 miasta czy gminy. 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. „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.

6. Opis wskaźników i metody obliczania

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

Kolekcja

1) Liczba zbiorów bibliotecznych w przeliczeniu na 1000 osób obsługiwanej populacji

Definicja

Ogólna liczba zbiorów bibliotecznych wyrażona w jednostkach inwentarzowych w przeliczeniu na 1000 osób obsługiwanej populacji. Wskaźnik dotyczy całego zinwentaryzowanego zasobu bibliotecznego, w tym zbiorów drukowanych, audiowizualnych, elektronicznych, specjalnych.

Cel

Ocena oferty biblioteki w zakresie wszystkich zbiorów w odniesieniu do obsługiwanej populacji.

Metoda obliczania

$A/B \times 1000$

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 obsługiwanej przez bibliotekę populacji (wg oficjalnych statystyk GUS), tzn. – liczba osób, dla których założono bibliotekę w celu świadczenia usług i dostarczania materiałów. W bibliotekach publicznych zwykle będzie to populacja obszaru działalności lokalnych władz – organizatora biblioteki. Dla bibliotek publicznych z funkcją wojewódzką lub wojewódzką i miejską będzie to liczba mieszkańców miasta wojewódzkiego – siedziby biblioteki. Dla bibliotek powiatowych o zleconych zadaniach – liczba mieszkańców

miasta/gminy (obszaru działalności jednostki samorządu terytorialnego) głównego organizatora biblioteki. Dla bibliotek powiatowych nowoutworzonych – liczba mieszkańców miejscowości (siedziby biblioteki). Dla bibliotek dzielnicowych w Warszawie, Krakowie i Łodzi – liczba mieszkańców dzielnicy.

Źródło:

AFBN, IFLA/SEC, IKiCz BN

2) Liczba tytułów czasopism bieżących w przeliczeniu na 1000 osób obsługiwanej populacji

Definicja

Ogólna liczba tytułów czasopism bieżących (drukowanych i elektronicznych) w przeliczeniu na 1000 osób obsługiwanej populacji.

Cel

Ocena oferty biblioteki w zakresie zasobu czasopism bieżących, w odniesieniu do obsługiwanej populacji.

Metoda obliczania

$A/B \times 1000$

A – liczba prenumerowanych w roku sprawozdawczym tytułów czasopism drukowanych, publikowanych wyłącznie w formie elektronicznej albo równocześnie w formie elektronicznej, jak i innej. 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 dzień 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. Nie wlicza się tytułów pochodzącymi z darów. Nie uwzględnia się egzemplarza obowiązkowego. Nie wlicza się wydawnictw ciągłych zdigitalizowanych przez bibliotekę.

B – liczba obsługiwanej przez bibliotekę populacji (wg oficjalnych statystyk GUS), tzn. – liczba osób, dla których założono bibliotekę w celu świadczenia usług i dostarczania materiałów. W bibliotekach publicznych zwykle będzie to populacja obszaru działalności lokalnych władz – organizatora biblioteki. Dla bibliotek publicznych z funkcją wojewódzką lub wojewódzką i miejską będzie to liczba mieszkańców miasta wojewódzkiego – siedziby biblioteki. Dla bibliotek powiatowych o zleconych zadaniach – liczba mieszkańców miasta/gminy (obszaru działalności jednostki samorządu terytorialnego) głównego organizatora biblioteki. Dla bibliotek powiatowych nowoutworzonych – liczba mieszkańców miejscowości (siedziby biblioteki). Dla bibliotek dzielnicowych w Warszawie, Krakowie i Łodzi – liczba mieszkańców dzielnicy.

Źródło

AFBN

3) Liczba zakupionych książek w przeliczeniu na 1000 osób obsługiwanej populacji

Definicja

Ogólna liczba książek (bez względu na formę i nośnik i źródło finansowania) zakupionych w danym roku, w przeliczeniu na 1000 osób obsługiwanej populacji.

Cel

Ocena aktywności biblioteki w pozyskiwaniu nowych książek do zbiorów.

Metoda obliczania

$A/B \times 1000$

A – liczba vol. książek (bez względu na formę i nośnik i źródło finansowania) zakupionych (bez względu na źródło finansowania) i zinwentaryzowanych w roku sprawozdawczym. Należy uwzględnić audiobooki i książki elektroniczne. Należy również uwzględnić książki zakupione z dotacji.

B – liczba obsługiwanej przez bibliotekę populacji (wg oficjalnych statystyk GUS), tzn. – liczba osób, dla których założono bibliotekę w celu świadczenia usług i dostarczania materiałów. W bibliotekach publicznych zwykle będzie to populacja obszaru działalności lokalnych władz – organizatora biblioteki. Dla bibliotek publicznych z funkcją wojewódzką lub wojewódzką i miejską będzie to liczba mieszkańców miasta wojewódzkiego – siedziby biblioteki. Dla bibliotek powiatowych o zleconych zadaniach – liczba mieszkańców miasta/gminy (obszaru działalności jednostki samorządu terytorialnego) głównego organizatora biblioteki. Dla bibliotek powiatowych nowoutworzonych – liczba mieszkańców miejscowości (siedziby biblioteki). Dla bibliotek dzielnicowych w Warszawie, Krakowie i Łodzi – liczba mieszkańców dzielnicy.

Źródło

IKiCz BN, AFBN

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, 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).

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 w stosunku do stanu z roku poprzedniego (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).

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

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 zinwentaryzowanych.

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 zasobu czasopism i innych wydawnictw ciągłych oraz rekordy egzemplarzy książek, 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.

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).

Źródło

AFBN

Wyposażenie

7) Powierzchnia dostępna dla użytkowników w przeliczeniu na osobę obsługiwaną populacji

Definicja

Ogół przestrzeni dla użytkowników, którą biblioteka udostępnia obsługiwaną 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. Budynki/pomieszczenia zazwyczaj niedostępne 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 zazwyczaj niedostępne dla użytkowników nie powinny być wliczane.

B – liczba obsługiwaną przez bibliotekę populacji (wg oficjalnych statystyk GUS), tzn. – liczba osób, dla których założono bibliotekę w celu świadczenia usług i dostarczania materiałów. W bibliotekach publicznych zwykle będzie to populacja obszaru działalności lokalnych władz – organizatora biblioteki. Dla bibliotek publicznych z funkcją wojewódzką lub wojewódzką i miejską będzie to liczba mieszkańców miasta wojewódzkiego – siedziby biblioteki. Dla bibliotek powiatowych o zleconych zadaniach – liczba mieszkańców miasta/gminy (obszaru działalności jednostki samorządu terytorialnego) głównego organizatora biblioteki.

Dla bibliotek powiatowych nowoutworzonych – liczba mieszkańców miejscowości (siedziby biblioteki). Dla bibliotek dzielnicowych w Warszawie, Krakowie i Łodzi – liczba mieszkańców dzielnicy.

Źródło

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

8) Liczba publicznie dostępnych stanowisk komputerowych z dostępem do internetu w przeliczeniu na 1000 osób obsługiwanej populacji

Definicja

Ogólna liczba publicznie dostępnych stanowisk komputerowych z dostępem do internetu przeznaczonych dla klientów biblioteki w przeliczeniu 1000 osób obsługiwanej populacji.

Cel

Ocena dostępności stanowisk komputerowych w przeliczeniu na 1000 osób obsługiwanej populacji.

Metoda obliczania

$A/B \times 1000$

A – 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.

B – liczba obsługiwanej przez bibliotekę populacji (wg oficjalnych statystyk GUS), tzn. – liczba osób, dla których założono bibliotekę w celu świadczenia usług i dostarczania materiałów. W bibliotekach publicznych zwykle będzie to populacja obszaru działalności lokalnych władz – organizatora biblioteki. Dla bibliotek publicznych z funkcją wojewódzką lub wojewódzką i miejską będzie to liczba mieszkańców miasta wojewódzkiego – siedziby biblioteki. Dla bibliotek powiatowych o zleconych zadaniach – liczba mieszkańców miasta/gminy (obszaru działalności jednostki samorządu terytorialnego) głównego organizatora biblioteki. Dla bibliotek powiatowych nowoutworzonych – liczba mieszkańców miejscowości (siedziby biblioteki). Dla bibliotek dzielnicowych w Warszawie, Krakowie i Łodzi – liczba mieszkańców dzielnicy.

Źródło

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

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/filiach), które pracują w różnych godzinach (np. czytelnia, wypożyczalnia, oddział dla dzieci) bierze się pod uwagę tę, która czynna jest najdłużej.

Źródło

AFBN, IFLA/SEC

Personel

10) Personel w przeliczeniu na 1000 osób obsługiwanej populacji

Definicja

Liczba pracowników biblioteki działalności podstawowej (pracownicy merytoryczni) w przeliczeniu na 1000 osób obsługiwanej populacji.

Cel

Ocena liczby pracowników biblioteki przypadająca na 1000 osób obsługiwanej przez bibliotekę populacji.

Metoda obliczania

$A/B \times 1000$

A – 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 wykazać tylko w jednej placówce, 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 zaokrąślać 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).

B – liczba obsługiwanej przez bibliotekę populacji (wg oficjalnych statystyk GUS), tzn. – liczba osób, dla których założono bibliotekę w celu świadczenia usług i dostarczania materiałów. W bibliotekach publicznych zwykle będzie to populacja obszaru działalności lokalnych władz – organizatora biblioteki. Dla bibliotek publicznych z funkcją wojewódzką lub wojewódzką i miejską będzie to liczba mieszkańców miasta wojewódzkiego – siedziby biblioteki. Dla bibliotek powiatowych o zleconych zadaniach – liczba mieszkańców miasta/gminy (obszaru działalności jednostki samorządu terytorialnego) głównego organizatora biblioteki. Dla bibliotek powiatowych nowoutworzonych – liczba mieszkańców miejscowości (siedziby biblioteki). Dla bibliotek dzielnicowych w Warszawie, Krakowie i Łodzi – liczba mieszkańców dzielnicy.

Źródło

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

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

Kolekcja

11) Wypożyczenia w przeliczeniu na osobę obsługiwanej populacji

Definicja

Ogólna liczba wypożyczeń w ciągu roku podzielona przez liczbę osób w obsługiwanej populacji.

Cel

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

Metoda obliczania

A/B

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

B – liczba obsługiwanej przez bibliotekę populacji (wg oficjalnych statystyk GUS), tzn. – liczba osób, dla których założono bibliotekę w celu świadczenia usług i dostarczania materiałów. W bibliotekach publicznych zwykle będzie to populacja obszaru działalności lokalnych władz – organizatora biblioteki. Dla bibliotek publicznych z funkcją wojewódzką lub wojewódzką i miejską będzie to liczba mieszkańców miasta wojewódzkiego – siedziby biblioteki. Dla bibliotek powiatowych o zleconych zadaniach – liczba mieszkańców miasta/gminy (obszaru działalności jednostki samorządu terytorialnego) głównego organizatora biblioteki. Dla bibliotek powiatowych nowoutworzonych – liczba mieszkańców miejscowości (siedziby biblioteki). Dla bibliotek dzielnicowych w Warszawie, Krakowie i Łodzi – liczba mieszkańców dzielnicy.

Komentarze

Na wskaźnik mogą wpływać:

- zmiany w różnych okresach wypożyczeń (remont, wakacje itp.)
- liczba książek, które można wypożyczyć jednocześnie (różne regulaminy)

Dodatkowe szczegóły można otrzymać analizując wskaźnik:

- pod względem tematycznym
- biorąc pod uwagę różne kategorie wypożyczających.

Wskaźnik może być również stosowany do wskazania obszarów, gdzie wymagania pozostają niezaspokojone, bądź też takich, gdzie wykorzystanie zbiorów można zwiększyć.

Istnieje związek między tym wskaźnikiem a umiejętnościami personelu w zakresie promocji zbiorów.

Źródło

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

12) Wykorzystanie zbiorów w bibliotece w przeliczeniu na osobę obsługiwanej populacji

Definicja

Liczba materiałów bibliotecznych wykorzystywanych na miejscu w bibliotece w ciągu roku, podzielona przez liczbę osób w obsługiwanej populacji.

Cel

Ocena poziomu wykorzystania materiałów bibliotecznych na miejscu w bibliotece.

Metoda obliczania

A/B

A – liczba udostępnionych na miejscu wszystkich materiałów bibliotecznych w roku sprawozdawczym, 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 obsługiwanej przez bibliotekę populacji (wg oficjalnych statystyk GUS), tzn. – liczba osób, dla których założono bibliotekę w celu świadczenia usług i dostarczania materiałów. W bibliotekach publicznych zwykle będzie to populacja obszaru działalności lokalnych władz – organizatora biblioteki. Dla bibliotek publicznych z funkcją wojewódzką lub wojewódzką i miejską będzie to liczba mieszkańców miasta wojewódzkiego – siedziby biblioteki. Dla bibliotek powiatowych o zleconych zadaniach – liczba mieszkańców miasta/gminy (obszaru działalności jednostki samorządu terytorialnego) głównego organizatora biblioteki. Dla bibliotek powiatowych nowoutworzonych – liczba mieszkańców miejscowości (siedziby biblioteki). Dla bibliotek dzielnicowych w Warszawie, Krakowie i Łodzi – liczba mieszkańców dzielnicy.

Komentarze

- 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), IKiCz BN, IFLA/SEC, AFBN

13) Aktywność wykorzystania zbiorów (obrót)

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 – łączna 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, kaseeta).

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).

Komentarze

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), IKiCz BN, AFBN

Dostęp

14) Odwiedziny fizyczne w bibliotece w przeliczeniu na osobę obsługiwaną populacji

Definicja

Ogólna liczba odwiedzin fizycznych w bibliotece w okresie sprawozdawczym, podzielona przez liczbę osób obsługiwaną populacji. 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 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 publicznych typowe będzie użycie jednego okresu tygodniowego. Zaleca się odjęcie liczby wejść i wyjść personelu bibliotecznego.

B – liczba obsługiwaną przez bibliotekę populacji (wg oficjalnych statystyk GUS), tzn. – liczba osób, dla których założono bibliotekę w celu świadczenia usług i dostarczania materiałów. W bibliotekach publicznych zwykle będzie to populacja obszaru działalności lokalnych władz – organizatora biblioteki. Dla bibliotek publicznych z funkcją wojewódzką lub wojewódzką i miejską będzie to liczba mieszkańców miasta

wojewódzkiego – siedziby biblioteki. Dla bibliotek powiatowych o zleconych zadaniach – liczba mieszkańców miasta/gminy (obszaru działalności jednostki samorządu terytorialnego) głównego organizatora biblioteki. Dla bibliotek powiatowych nowoutworzonych – liczba mieszkańców miejscowości (siedziby biblioteki). Dla bibliotek dzielnicowych w Warszawie, Krakowie i Łodzi – liczba mieszkańców dzielnicy.

Źródło

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

15) Odwiedziny wirtualne w przeliczeniu na osobę obsługiwaną populacji

Definicja

Ogólna liczba odwiedzin wirtualnych, w okresie sprawozdawczym, podzielona przez liczbę osób obsługiwaną populacji. 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.

Uwaga: Biblioteki, które nie dysponują danymi statystycznymi wejść na stronę WWW nie wykorzystują tego wskaźnika.

Metoda obliczania

A/B

A – liczba odwiedzin wirtualnych w bibliotece w okresie sprawozdawczym, 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 gminy itp. Odwiedziny wirtualne nie są tożsame z sesją w katalogu online.

B – liczba obsługiwaną przez bibliotekę populacji (wg oficjalnych statystyk GUS), tzn. – liczba osób, dla których założono bibliotekę w celu świadczenia usług i dostarczania materiałów. W bibliotekach publicznych zwykle będzie to populacja obszaru działalności lokalnych władz – organizatora biblioteki. Dla bibliotek publicznych z funkcją wojewódzką lub wojewódzką i miejską będzie to liczba mieszkańców miasta wojewódzkiego – siedziby biblioteki. Dla bibliotek powiatowych o zleconych zadaniach – liczba mieszkańców miasta/gminy (obszaru działalności jednostki samorządu terytorialnego) głównego organizatora biblioteki. Dla bibliotek powiatowych nowoutworzonych – liczba mieszkańców miejscowości (siedziby biblioteki). Dla bibliotek dzielnicowych w Warszawie, Krakowie i Łodzi – liczba mieszkańców dzielnicy.

Źródło

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

16) Udział użytkowników w imprezach bibliotecznych w przeliczeniu na 1000 osób obsługiwaną populacji

Definicja

Ogólna liczba osób uczestniczących w imprezach organizowanych przez bibliotekę w okresie sprawozdawczym w przeliczeniu na 1000 osób obsługiwaną populacji. 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 dla obsługiwaną populacji.

Metoda obliczania

A/B x 1000

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.), także w formie online. Nie wlicza się wystaw. 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. Można wliczać osoby biorące udział w imprezach i nie należące do obsługiwanej populacji. Należy uwzględnić uczestników lekcji tematycznych realizowanych w bibliotece, w oparciu o scenariusz (z wyłączeniem lekcji bibliotecznych), traktowane tu jako wydarzenia o charakterze edukacyjnym.

B – liczba obsługiwanej przez bibliotekę populacji (wg oficjalnych statystyk GUS), tzn. – liczba osób, dla których założono bibliotekę w celu świadczenia usług i dostarczania materiałów. W bibliotekach publicznych zwykle będzie to populacja obszaru działalności lokalnych władz – organizatora biblioteki. Dla bibliotek publicznych z funkcją wojewódzką lub wojewódzką i miejską będzie to liczba mieszkańców miasta wojewódzkiego – siedziby biblioteki. Dla bibliotek powiatowych o zleconych zadaniach – liczba mieszkańców miasta/gminy (obszaru działalności jednostki samorządu terytorialnego) głównego organizatora biblioteki. Dla bibliotek powiatowych nowoutworzonych – liczba mieszkańców miejscowości (siedziby biblioteki). Dla bibliotek dzielnicowych w Warszawie, Krakowie i Łodzi – liczba mieszkańców dzielnicy.

Źródło

PN-ISO 11620:2012 (B.2.2.5)

17) Liczba uczestników szkoleń dla użytkowników w przeliczeniu na 1000 osób obsługiwanej populacji

Definicja

Liczba uczestników szkoleń bibliotecznych w okresie sprawozdawczym w przeliczeniu na 1000 osób w obsługiwanej populacji.

Cel

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

Metoda obliczania

$A/B \times 1000$

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 uczestników lekcji tematycznych realizowanych w bibliotece, w oparciu o scenariusz (z wyłączeniem lekcji bibliotecznych), traktowanych tu jako wydarzenie (imprezę) o charakterze edukacyjnym.

B – liczba obsługiwanej przez bibliotekę populacji (wg oficjalnych statystyk GUS), tzn. – liczba osób, dla których założono bibliotekę w celu świadczenia usług i dostarczania materiałów. W bibliotekach publicznych zwykle będzie to populacja obszaru działalności lokalnych władz – organizatora biblioteki. Dla bibliotek publicznych z funkcją wojewódzką lub wojewódzką i miejską będzie to liczba mieszkańców miasta wojewódzkiego – siedziby biblioteki. Dla bibliotek powiatowych o zleconych zadaniach – liczba mieszkańców miasta/gminy (obszaru działalności jednostki samorządu terytorialnego) głównego organizatora biblioteki. Dla bibliotek powiatowych nowoutworzonych – liczba mieszkańców miejscowości (siedziby biblioteki). Dla bibliotek dzielnicowych w Warszawie, Krakowie i Łodzi – liczba mieszkańców dzielnicy.

Komentarze

Wysoki poziom wskaźnika pokazuje dużą skuteczność biblioteki w docieraniu do użytkowników ze szkoleniami. Wpływ na wysokość miernika ma liczba szkoleń. Wskaźnik nie ocenia jakości programów szkoleń ani optymalnych wydatków na działalność szkoleniową.

Źródło

PN-ISO 11620:2012 (B.2.2.6)

Ogólne

18) Procent populacji docelowej objętej usługami

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 użytkowników czyli zarejestrowanych (lub przerejestrowanych) w bibliotece osób obsługiwanej populacji. Może to być liczba czytelników, którzy wypożyczyli co najmniej jedną pozycję w okresie sprawozdawczym. Jeśli jedna osoba jest zapisana w kilku filiach podajemy sumę.

B – liczba obsługiwanej przez bibliotekę populacji (wg oficjalnych statystyk GUS), tzn. – liczba osób, dla których założono bibliotekę w celu świadczenia usług i dostarczania materiałów. W bibliotekach publicznych zwykle będzie to populacja obszaru działalności lokalnych władz – organizatora biblioteki. Dla bibliotek publicznych z funkcją wojewódzką lub wojewódzką i miejską będzie to liczba mieszkańców miasta wojewódzkiego – siedziby biblioteki. Dla bibliotek powiatowych o zleconych zadaniach – liczba mieszkańców miasta/gminy (obszaru działalności jednostki samorządu terytorialnego) głównego organizatora biblioteki. Dla bibliotek powiatowych nowoutworzonych – liczba mieszkańców miejscowości (siedziby biblioteki). Dla bibliotek dzielnicowych w Warszawie, Krakowie i Łodzi – liczba mieszkańców dzielnicy.

Komentarze

Na odsetek populacji docelowej korzystającej z biblioteki może mieć wpływ wiele czynników, w tym wiele niezależnych od biblioteki.

- struktura demograficzna populacji docelowej,
- poziom urbanizacji,
- poziom wykształcenia,
- przyzwyczajenia związane z zakupami książek,
- odległości terytorialne między bibliotekami i użytkownikami,
- ogólne warunki społeczne

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

Źródło

PN-ISO 11620:2012 (B.2.4.1), IKiCz BN, IFLA/SEC, AFBN

3. Wydajność, Efektywność ⇔ Czy usługi są oferowane efektywnie (koszty)?

Kolekcja

19) Koszt w przeliczeniu na odwiedziny w bibliotece

Definicja

Suma wydatków stałych 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. 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 publicznych typowe będzie użycie jednego okresu tygodniowego. Zaleca się odjęcie liczby wejść i wyjść personelu bibliotecznego.

Źródło

PN-ISO 11620:2012 (B.3.1.4)

Personel

20) Stosunek wydatków na gromadzenie i obsługę zbiorów do kosztów personelu

Definicja

Koszty gromadzenia i obsługi zbiorów (zakupu i subskrypcji materiałów bibliotecznych, w tym koszty oprawy i obsługi zbiorów, 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 przeznaczająca odpowiednią część budżetu na gromadzenie i obsługę zbiorów.

Metoda obliczania

A/B

A – wydatki na gromadzenie i obsługę zbiorów. 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. Wlicza się zewnętrzne koszty oprawy materiałów bibliotecznych, ich zabezpieczenia i ochrony oraz digitalizacji. Nie wlicza się kosztów ubezpieczenia itp. Nie wlicza się wydatków inwestycyjnych, np. bramek zabezpieczających.

B – 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.

Komentarze

Wskaźnik informuje czy biblioteka przeznaczająca odpowiednią części 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

21) Wydatki biblioteki w przeliczeniu na użytkownika

Definicja

Suma wydatków bieżących biblioteki w pełnym roku finansowym podzielona przez liczbę użytkowników. W rozumieniu tego wskaźnika użytkownik to osoba, która odwiedziła bibliotekę lub skorzystała w inny sposób z jej usług w ciągu roku; w przypadku bibliotek, w których wypożyczenia są podstawą ich działalności, może to być liczba czytelników, którzy w okresie sprawozdawczym wypożyczyli co najmniej jedną pozycję.

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. 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 obsługiwanej populacji. Może to być liczba czytelników, którzy wypożyczyli co najmniej jedną pozycję w okresie sprawozdawczym. Jeśli jedna osoba jest zapisana w kilku filiach podajemy sumę.

Komentarze

Nie powinno się używać wskaźnika osobno. Wskaźnik powinien być rozpatrywany w odniesieniu do zakresu i jakości usług oraz do celów biblioteki. Odniesienie do celów może być użyteczne w ocenie wydatków ze środków publicznych i pomaga zrozumieć różnice w kosztach funkcjonowania podobnych bibliotek. Na wynik mogą wpływać różne metody obliczeń. Jeśli liczy się tylko osoby wypożyczające dokumenty, to wielkość wskaźnika może być przeszacowana ze względu na pomijanie użytkowników korzystających z innych usług.

Źródło

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

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

Kolekcja

22) Wydatki na zbiory elektroniczne jako procent wydatków na gromadzenie zbiorów

Definicja

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

Cel

Ocena, w jakim zakresie biblioteka przeznaczają 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.

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.

Źródło

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

23) Wydatki na zbiory biblioteczne w przeliczeniu na osobę obsługiwaną populacją

Definicja

Wysokość wydatków poniesionych przez bibliotekę na materiały biblioteczne w przeliczeniu na członka obsługiwaną populacją.

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 1 mieszkańca 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 obsługiwaną przez bibliotekę populacją (wg oficjalnych statystyk GUS), tzn. – liczba osób, dla których założono bibliotekę w celu świadczenia usług i dostarczania materiałów. W bibliotekach publicznych zwykle będzie to populacja obszaru działalności lokalnych władz – organizatora biblioteki. Dla bibliotek publicznych z funkcją wojewódzką lub wojewódzką i miejską będzie to liczba mieszkańców miasta wojewódzkiego – siedziby biblioteki. Dla bibliotek powiatowych o zleconych zadaniach – liczba mieszkańców miasta/gminy (obszaru działalności jednostki samorządu terytorialnego) głównego organizatora biblioteki. Dla bibliotek powiatowych nowoutworzonych – liczba mieszkańców miejscowości (siedziby biblioteki). Dla bibliotek dzielnicowych w Warszawie, Krakowie i Łodzi – liczba mieszkańców dzielnicy.

Źródło

IFLA/SEC, IKiCz, AFBN

24) Usług sieciowych i/lub interaktywnych

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
- 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

25) Liczba godzin udziału w szkoleniach zawodowych w przeliczeniu na pracownika biblioteki

Definicja

Liczba godzin udziału w 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 wykazać tylko w jednej placówce, 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 zaokrąślać zapisów, o ile nie są liczbą całkowitą – muszą być podane w formie ułamka dziesiętnego (z dwoma miejscami po przecinku), np. 10¾ 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).

Źródło

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

26) Wykwalifikowani pracownicy biblioteki jako procent wszystkich pracowników działalności podstawowej

Definicja

Odsetek wykwalifikowanych pracowników działalności podstawowej w stosunku do ogółu pracowników działalności podstawowej.

Cel

Ocena relacji kwalifikacji pracowników merytorycznych do wykonywanych zadań. Ocena potrzeb szkoleniowych pracowników. Ocena polityki kadrowej i kształtowania kadry biblioteki.

Metoda obliczania

$A/B \times 100$

A – liczba osób (w przeliczeniu na etaty) pracujące w ramach działalności podstawowej, z wykształceniem bibliotekarskim oraz uznawanym za bibliotekarskie, zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym: wyższym bibliotekarskim lub innym wyższym, uzupełnionym o studia podyplomowe z zakresu informacji naukowej i bibliotekoznawstwa, licencjackim oraz średnim. Należy uwzględnić inne osoby, których obowiązki wymagają innych umiejętności i legitymują się specjalistycznym wykształceniem w dziedzinie innej niż bibliotekarstwo i/lub informacja naukowa, np. marketing.

B – liczba osób zatrudnionych w bibliotece w ramach działalności podstawowej, np. bibliotekarze, dokumentaliści, pracownicy informatyki, promocji, marketingu, instruktorzy, magazynierzy. 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 wykazać tylko w jednej placówce, 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 zaokrąślać 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).

Źródło

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). W przypadku bibliotek publicznych (np. gminy miejskiej), pełniących funkcje powiatowe na podstawie porozumienia/umowy ze starostwem powiatowym, należy uwzględnić łącznie kwotę dotacji organizatora podstawowego oraz dotacji powiatowej na realizację zadań powiatowych, analogicznie, np. w przypadku bibliotek wojewódzkich i miejskich – łącznie dotację z samorządu wojewódzkiego oraz gminnego.

Należy wykluczyć środki od organizatora, które biblioteka otrzymała jako dotacje celowe. Należy podać budżet zamknięty na dzień 31 grudnia danego roku sprawozdawczego.

B - budżet organizatora (gminy, powiatu lub województwa), wykonany na dzień 31 grudnia danego roku sprawozdawczego (w PLN, bez groszy). Budżet organizatora bibliotek publicznych to budżet uchwalany przez samorząd gminy, powiatu lub województwa. Dostępny jest na stronach internetowych samorządów (BIP). Należy podawać całość budżetu organizatora.

Komentarze

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

$A/B \times 100$

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). Nie podaje się środków przekazanych bibliotece od samorządów innego szczebla na realizację zadań ponadlokalnych. 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.

B – łączna wysokość wydatków (w PLN, bez groszy) poniesionych przez bibliotekę w ciągu roku sprawozdawczego na działalność bieżącą oraz 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).

Źródło

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

Oprac. w grudniu 2010 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

Artur Jazdon (Biblioteka Uniwersytecka w Poznaniu)

Małgorzata Jezierska (Biblioteka Narodowa)

Marek Jurowski (Książnica Kopernikańska w Toruniu)

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)

Opiniowały:

dr hab. Ewa Głowacka, prof. UMK

Elwira Śliwińska – Z-ca Dyrektora Książnicy Podlaskiej w Białymstoku

Aktualizacje 3.01.2011, 9.03.2011, 7.07.2011, 26.09.2011, 22.12.2011, 30.12.2011, 17.04.2012, 7.05.2012, 11.2013, 12.2013