

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	4
7. Opis wskaźników i metody obliczania	9

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**:
 - o użytkownika,
 - o organizatora,
 - o zarządzającego biblioteką,
 - o 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 11620:2017-11 *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 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty¹, zwanych dalej „placówkami”, zakładów kształcenia nauczycieli i placówek doskonalenia nauczycieli”².

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 studiuje 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.

Proponuje się przyjęcie następujących rozwiązań:

¹ 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

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

- 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*³.
- za **populację docelową** dla bibliotek pedagogicznych uznać nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych w rejonie działania biblioteki⁴.

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
- 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 11620:2017-11 *Informacja i dokumentacja –Wskaźniki funkcjonalności bibliotek*

1. Zasoby, Dostęp, Infrastruktura (Jakie usługi oferuje biblioteka?)
Kolekcja
1) Liczba zbiorów bibliotecznych w przeliczeniu na użytkownika
2) Liczba tytułów czasopism bieżących w przeliczeniu na użytkownika
3) Liczba zakupionych książek w przeliczeniu na użytkownika
4) Liczba nabytków w stosunku do liczby zbiorów bibliotecznych
5) Liczba ubytków w stosunku do liczby zbiorów bibliotecznych ustalenia własne Zespołu
6) Zbiory opracowane komputerowo w stosunku do ogólnej liczby zbiorów AFBN
Wyposażenie
7) Powierzchnia biblioteki dostępna dla użytkowników przypadająca na użytkownika
8) Liczba użytkowników przypadająca na jedno stanowisko komputerowe z dostępem do Internetu
9) Liczba godzin w tygodniu, w których dostępne są usługi biblioteczne
Personel
10) Użytkownicy w przeliczeniu na pracownika
2. Wykorzystanie (Czy usługi są akceptowane i jak zbiory są wykorzystywane?)
Kolekcja
11) Wypożyczenia w przeliczeniu na użytkownika
12) Wykorzystanie zbiorów w bibliotece w przeliczeniu na użytkownika
13) Aktywność wykorzystania zbiorów (obrot)
14) Liczba pobranych dokumentów z zasobów elektronicznych w przeliczeniu na użytkownika
Dostęp
15) Odwiedziny fizyczne w bibliotece w przeliczeniu na użytkownika
16) Odwiedziny wirtualne w przeliczeniu na użytkownika
17) Udział użytkowników w imprezach organizowanych przez bibliotekę w sposób tradycyjny w przeliczeniu na 100 użytkowników
18) Udział użytkowników w imprezach organizowanych przez bibliotekę w formie online w przeliczeniu na 100 użytkowników
19) Liczba uczestników szkoleń dla użytkowników w przeliczeniu na 100 użytkowników
Ogólne
20) Nauczyciele –użytkownicy jako procent nauczycieli w rejonie objętym działalnością biblioteki.
21) Procent użytkowników zewnętrznych
22) Satysfakcja użytkowników
3. Wydajność, Efektywność (Czy usługi są oferowane efektywnie (koszty)?)
Kolekcja
23) Koszt w przeliczeniu na odwiedziny w bibliotece
Personel
24) Stosunek wydatków na gromadzenie zbiorów do kosztów personelu
Ogólne
25) Wydatki biblioteki w przeliczeniu na użytkownika
4. Potencjał i Rozwój (Czy jest odpowiedni potencjał dla przyszłego rozwoju?)
Kolekcja

³ 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).

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

26) Wydatki na zbiory elektroniczne jako procent wydatków na gromadzenie zbiorów
27) Wydatki na zbiory biblioteczne w przeliczeniu na użytkownika
28) 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 • rejestracja on-line nowych czytelników • 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) • dostęp zdalny do licencjonowanych zasobów elektronicznych spoza biblioteki
Personel
29) Liczba godzin udziału w szkoleniach zawodowych w przeliczeniu na pracownika biblioteki
Ogólne
30) Procent budżetu organizatora przeznaczony na bibliotekę
31) Procent budżetu biblioteki uzyskany ze specjalnych grantów lub dochodów własnych

6. Dane statystyczne do obliczania w/w wskaźników

- podstawa tworzenia interaktywnego formularza do gromadzenia danych,
- dane pogrupowano według zakładerek 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-ISO11620:2012 *Informacja i dokumentacja —Wskaźniki funkcjonalności bibliotek*,
 - ISO 2789:2006 *Information and documentation—International library statistics*.

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

Dane statystyczne	GUS 2020
Użytkownicy	
1.Liczba użytkowników	TAK
2.Liczba użytkowników zewnętrznych	TAK
3.Liczba nauczycieli w rejonie objętym działalnością biblioteki ⁴	-
4. Zarejestrowani nauczyciele z rejonu objętego działalnością biblioteki	-
5.Satysfakcja użytkowników	-
Zbiory biblioteczne	
6.Liczba zbiorów bibliotecznych	TAK
7.Liczba nabytków	TAK
8.Liczba nabytków (książki –zakup)	TAK*
9.Liczba ubytków	TAK
10.Liczba bieżących tytułów czasopism (drukowanych i elektronicznych)	TAK*
11.Liczba zbiorów opracowanych komputerowo	TAK* %)
Dostęp i wyposażenie	
12.Powierzchnia biblioteki dostępna dla użytkowników	TAK*
13.Liczba godzin w tygodniu, w których dostępne są usługi biblioteczne	TAK
14.Liczba publicznie dostępnych stanowisk komputerowych z dostępem do internetu	TAK*
15.Liczba filii bibliotecznych ⁵	-
Usługi i korzystanie z biblioteki	
16.Liczba odwiedzin fizycznych	TAK
17.Liczba odwiedzin wirtualnych	TAK
18.Liczba wypożyczeń na zewnątrz	TAK
19.Liczba wypożyczeń międzybibliotecznych	TAK*
20.Liczba egzemplarzy udostępnionych na miejscu	TAK

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

21. Liczba pobranych dokumentów z zasobów elektronicznych, do których biblioteka umożliwia dostęp	TAK
22. Liczba uczestników imprez organizowanych przez bibliotekę w sposób tradycyjny	TAK*
22. Liczba uczestników imprez organizowanych przez bibliotekę w formie online	TAK*
24. Liczba uczestników szkoleń dla użytkowników	TAK
25. 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 • rejestracja on-line nowych czytelników • 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) • dostęp zdalny do licencjonowanych zasobów elektronicznych spoza biblioteki 	TAK
Pracownicy biblioteki	
26. Liczba pracowników biblioteki (w osobach)	-
27. Liczba pracowników biblioteki (w etatach)	-
28. Liczba pracowników biblioteki działalności podstawowej (w etatach)	TAK
29. Liczba godzin udziału pracowników w formalnych szkoleniach zawodowych	TAK
Finanse	
30. Wydatki bieżące biblioteki	-
31. Wydatki biblioteki na inwestycje	-
32. Budżet biblioteki (od organizatora, w tym inwestycje)	-
33. Budżet organizatora (powiatu lub województwa)	-
34. Środki finansowe pozyskane z grantów specjalnych lub dochodów własnych	-
35. Wydatki na gromadzenie zbiorów (drukowanych, elektronicznych i innych)	TAK
36. Koszt oprawy zbiorów	-
37. Wydatki na zbiory elektroniczne	TAK
38. 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 użytkowników zewnętrznych czyli zarejestrowanych (lub przerejestrowanych) w bibliotece osób (oprócz nauczycieli i studentów), które wypożyczyły co najmniej jedną pozycję w okresie sprawozdawczym. Jeśli jedna osoba jest zapisana w kilku filiach podajemy sumę.

W wierszu 3 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. Szczegółowe dane na temat liczby nauczycieli zatrudnionych w rejonie objętym działalnością biblioteki będą przekazywane przez administratora wszystkim bibliotekom pedagogicznym uczestniczącym w projekcie.

W wierszu 4 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 5 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. Wskaźnik Satysfakcja Użytkowników dotyczy całości usług biblioteki i jest średnią arytmetyczną (wartość liczbową 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 6 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 7 należy uwzględnić wszystkie wpływy–pozycje zinwentaryzowane (w jednostkach inwentarzowych) dodane do zbiorów w roku sprawozdawczym–bez względu na rodzaj i sposób pozyskania.

W wierszu 8 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 9 należy uwzględnić wszystkie pozycje usunięte ze zbiorów w roku sprawozdawczym.

W wierszu 10 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 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.

W wierszu 11 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 12 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 13 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 14 nie wlicza się komputerów z dostępem wyłącznie do katalogu elektronicznego oraz stanowisk komputerowych przeznaczonych wyłącznie dla pracowników.

W wierszu 15 należy podać liczbę filii bibliotecznych według stanu na 31 grudnia roku sprawozdawczego. W przypadku braku filii należy wpisać 0.

W wierszu 16 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 17 należy podać liczbę odwiedzin wirtualnych, tzn. liczbę wywołań bibliotecznej 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 18 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, kaseta).Nie wlicza się pobrań zasobów elektronicznych. W przypadku czasopism za jedno wypożyczenie uznaje się wolumen oprawny bądź zeszyt nieoprawny(wypożyczony „obiekt”).

W wierszu 19 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 20 należy uwzględnić liczbę udostępnionych na miejscu wszystkich materiałów bibliotecznych, w jednostkach ściśle określonych dla danego rodzaju zbiorów (np. wolumen, tytuł, zwój, płyta, kaseta).Nie wlicza się pobrań zasobów elektronicznych. W przypadku czasopism za jedno udostępnienie uznaje się wolumen oprawny bądź zeszyt nieoprawny (udostępniony „obiekt”).

W wierszu 21 należy podać liczbę dokumentów pobranych (w części lub w całości) z zasobów elektronicznych własnych biblioteki lub tych, do których biblioteka wykupiła lub umożliwiła dostęp w sieci lokalnej lub zdalnie (np. IBUK LIBRA, LEGIMI, ACADEMICA, czasopisma elektroniczne, bazy pełnotekstowe itp.) z uwzględnieniem wyświetleń publikacji z własnej biblioteki cyfrowej. W przypadku udziału w regionalnej bibliotece cyfrowej należy podać tylko liczbę wyświetleń publikacji z własnej kolekcji. Należy wykazać liczbę pobrań w ciągu roku sprawozdawczego.

W wierszu 22 należy podać liczbę uczestników wydarzeń o charakterze środowiskowym, okolicznościowym, literackim, edukacyjnym, kulturalnym w sposób tradycyjny 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 lekcje tematyczne realizowane na miejscu i poza biblioteką , 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 i inne szkolenia organizowane przez bibliotekę. . Nie wlicza się wystaw i 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. Należy uwzględnić uczestników lekcji tematycznych w oparciu o scenariusz (z wykluczeniem lekcji bibliotecznych), traktowane tu jako wydarzenia o charakterze edukacyjnym.

W wierszu 23 należy podać liczbę uczestników imprez o charakterze literackim, edukacyjnym, kulturalnym w formie online itp. organizowanych/współorganizowanych przez bibliotekę dla użytkowników (w tym np. kursy komputerowe i językowe, spotkania autorskie, spotkania dyskusyjnych klubów książki, konkursy, spotkania kół zainteresowań, konferencje i inne szkolenia itp.), zorganizowanych w formie online. Nie wlicza się wystaw wirtualnych. Oblicza się sumę udziału w każdej imprezie bibliotecznej w ciągu roku sprawozdawczego. Podaje się liczbę wyświetleń wydarzenia (stan na 31 grudnia).

W wierszu 24 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 25:

- 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.
- elektroniczna prolongata poprzez katalog online, należy zaznaczyć TAK lub NIE
- elektroniczne powiadomianie czytelników o terminie zwrotów (e-mail, sms) poprzez biblioteczny system komputerowy
- rejestracja on-line nowych czytelników, należy zaznaczyć TAK lub NIE
- 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. Blogi, należy zaznaczyć TAK lub NIE
- 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 poz. „dostęp zdalny do licencjonowanych zasobów elektronicznych spoza biblioteki” należy uwzględnić możliwość korzystania z publikacji elektronicznych, do których biblioteka wykupiła dostęp dla swoich użytkowników bez względu na miejsce ich pobytu.

W wierszu 26 należy wykazać pracowników biblioteki (w osobach), należy wykazać pracowników biblioteki, tzn. wszystkich zatrudnionych (w osobach), 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-zlecenie lub umowę o dzieło. W przypadku osób pełno- lub niepełnozatrudnionych obsługujących dwie (lub więcej) biblioteki/filie, należy je liczyć tylko raz..

W wierszu 27 należy wykazać pracowników biblioteki (w etatach), 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 zaokrąślać zapisów, o ile nie są liczbą całkowitą –muszą być podane w formie ułamka dziesiętnego (z dwoma miejscami po przecinku), np.

910¼ 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 28 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 29 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 30 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 31 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 10 000zł).

W wierszu 32 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 33 należy podać dochody budżetu organizatora (gminy, powiatu lub województwa), uchwalane przez samorząd gminy powiatu lub województwa (w PLN, bez groszy). Informacje o budżecie dostępne są na stronach samorządów (BIP). Należy podawać całość budżetu organizatora. Należy podawać ostatnie dostępne dane z grudnia danego roku lub dane ze sprawozdania z wykonania budżetu gminy, powiatu lub województwa, o ile są one już dostępne.

W wierszu 34 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 35 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 36 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 37 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 38 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/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.

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. Budynki 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 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. $10\frac{3}{4}$ 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:

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, kasety). 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, kasetę). 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 (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 – 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, kasetę).

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

14) Liczba pobranych dokumentów z zasobów elektronicznych w przeliczeniu na użytkownika

Definicja wskaźnika:

Liczba dokumentów pobranych w części lub całości z każdego zasobu elektronicznego, do którego biblioteka umożliwiła dostęp (w sieci lokalnej lub zdalnie) w roku sprawozdawczym w przeliczeniu na użytkownika w populacji obsługiwanej.

Cel:

Ocena stopnia wykorzystania zasobów elektronicznych oferowanych przez bibliotekę zdalnie i w sieci lokalnej biblioteki. Ocena czy, użytkownicy biblioteki odnajdują w jej zasobach elektronicznych materiały, które ich interesują.

Metoda obliczania:

Ustalić liczbę dokumentów pobranych w części lub całości z każdego zasobu elektronicznego do którego biblioteka umożliwiła dostęp (w sieci lokalnej lub zdalnie) w roku sprawozdawczym i podzielić przez liczbę użytkowników populacji obsługiwanej:

A/B

A – liczba dokumentów pobranych w części lub całości z każdego zasobu elektronicznego biblioteki w roku sprawozdawczym (dostępnych zdalnie lub w sieci lokalnej)

B – liczba użytkowników w populacji obsługiwanej.

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

Interpretacja:

Wysoki wynik uznawany jest za dobry. Na wskaźnik może mieć wpływ wiele czynników, na które biblioteka nie ma wpływu np. kompetencje użytkowników, poziom dostępności sieci, pobieranie opłat lub ich brak.

Źródło: PN-ISO 11620:2014 (B.2.1.4)

Dostęp

15) 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 ubrutowiona 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 odchyleń 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

16) 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

17) Udział użytkowników w imprezach bibliotecznych organizowanych przez bibliotekę w sposób tradycyjny w przeliczeniu na 100 użytkowników.

Definicja

Ogólna liczba osób uczestniczących w imprezach organizowanych przez bibliotekę w sposób tradycyjny 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 dla użytkowników przez bibliotekę w sposób tradycyjny.

Metoda obliczania

A/B x 100

A – liczba uczestników imprez organizowanych przez bibliotekę w sposób tradycyjny. 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.). Nie wlicza się wystaw. Oblicza się sumę udziału w każdej imprezie bibliotecznej w całym roku. W wypadku udziału osoby w więcej niż jednej imprezie liczy się ją za każdym razem. Należy uwzględnić uczestników lekcji tematycznych realizowanych w bibliotece, w oparciu o scenariusz (z wyłączeniem lekcji bibliotecznych), traktowane tu jako wydarzenia o charakterze edukacyjnym. Przy obliczaniu wskaźnika mogą być uwzględniani

użytkownicy nienależący do obsługiwanej populacji.

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

Wysoka wartość wskaźnika funkcjonalności świadczy o tym, że spotkania organizowane przez bibliotekę są zgodne z potrzebami mieszkańców.

18) Udział użytkowników w imprezach bibliotecznych organizowanych przez bibliotekę online w przeliczeniu na 100 użytkowników

Definicja

Ogólna liczba osób uczestniczących w imprezach organizowanych przez bibliotekę online 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 dla użytkowników.

Metoda obliczania

$A/B \times 1000$

A – liczba uczestników imprez organizowanych przez bibliotekę online. 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, spotkania kół zainteresowań, itp.). Nie wlicza się wystaw wirtualnych. Oblicza się sumę udziałów w każdej organizowanej online imprezie bibliotecznej w całym roku. W wypadku udziału osoby w więcej niż jednej imprezie liczy się ją za każdym razem. Przy obliczaniu wskaźnika mogą być uwzględniani użytkownicy nienależący do obsługiwanej populacji. Liczy się udział online np. za pośrednictwem webcastów, w ebinariów lub innych narzędzi.

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

Wysoka wartość wskaźnika funkcjonalności świadczy o tym, że imprezy organizowane online przez bibliotekę są zgodne z potrzebami użytkowników.

19) 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

20) 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)

21) Procent użytkowników zewnętrznych

Definicja:
Procent użytkowników zewnętrznych wśród wszystkich użytkowników biblioteki. W rozumieniu tego wskaźnika użytkownik zewnętrzny zdefiniowany jest jako zarejestrowana w bibliotece osoba spoza populacji obsługiwanej, aktywnie wypożyczająca, która wypożyczyła co najmniej jedną pozycję w okresie sprawozdawczym.

Cel:
Ocena odsetka użytkowników biblioteki spoza populacji obsługiwanej, a tym samym znaczenia biblioteki dla edukacji i kultury w regionie oraz jej wpływu i atrakcyjności poza bezpośrednim zasięgiem oddziaływania.

Metoda obliczania:
Określić liczbę aktywnych użytkowników zewnętrznych oraz łączną liczbę aktywnych wypożyczających w określonym czasie, zazwyczaj na koniec roku. Procent Użytkowników Zewnętrznych to
 $A/B \times 100$
A - liczba użytkowników czyli zarejestrowanych (lub przerejestrowanych) w bibliotece osób (oprócz nauczycieli i studentów), które wypożyczyły co najmniej jedną pozycję w okresie sprawozdawczym. Jeśli jedna osoba jest zapisana w kilku filiach podajemy sumę.
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. Zaokrąglić do najbliższej liczby całkowitej.

Interpretacja:
Wskaźnik jest liczbą całkowitą od 1 do 100. Wyższy poziom wskazuje na znaczenie i atrakcyjność biblioteki poza populacją obsługiwaną, może też odzwierciedlać znaczenie usług biblioteki dla szerszej społeczności. Ocena, czy poziom wskaźnika jest odpowiedni, zależy od misji i celów biblioteki. Wskaźnik może dostarczać informacji na temat słabych stron niektórych usług biblioteki oraz pokazywać jej potencjalne lub wymagane zmiany winnych obszarach. Wskaźnik może być też używany do oceny obciążenia pracą w zakresie obsługi przez bibliotekę użytkowników zewnętrznych.

Źródło:
PN-ISO 11620:2014 (B.2.2.2)

22) 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. 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 zaokrąglą 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****23) Koszt 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 zaokrąglą 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**24) 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 zaokrąglą 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**25) 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 zaokrąglą 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

26) 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:

$A/B \times 100$

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

27) 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, IKiCzBN,

28) 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).
- dostęp zdalny do licencjonowanych zasobów elektronicznych spoza biblioteki

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

29) 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

30) 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 zaokrąglą 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 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

31) 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 3500 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. 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)
- 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