

## Wskaźniki funkcjonalności dla bibliotek publicznych w Polsce

### Spis treści

1. Cele opracowania krajowego zestawu wskaźników funkcjonalności dla bibliotek publicznych ....	1
2. Założenia .....	1
3. Obszary/grupy wyznaczania wskaźników.....	2
4. Wskaźniki funkcjonalności dla bibliotek publicznych w Polsce .....	3
5. Dane statystyczne do obliczania wskaźników .....	4
6. Opis wskaźników i metody obliczania .....	11

### 1. Cele opracowania krajowego zestawu wskaźników funkcjonalności dla bibliotek publicznych

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

### 2. Założenia

- wskaźniki zostały dobrane z trzech **punktów widzenia**:
  - użytkownika,
  - organizatora,
  - zarządzającego biblioteką,
- wskaźniki zostały rozpatrzone w perspektywie dalszego rozwoju, z uwzględnieniem trendów panujących w bibliotekarstwie światowym,
- wskaźniki bazują na łatwo dostępnych danych statystycznych – biblioteki nie powinny być dodatkowo obciążane trudem gromadzenia danych,
- zestaw wskaźników powinien być modyfikowany i rozwijany w kolejnych latach.
- dane/wskaźniki są 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 są w dużym stopniu skorelowane z danymi wymaganymi przez GUS,
- należy usilnie dążyć do gromadzenia niezbędnych danych ze wszystkich bibliotek wg ujednoliconego formularza elektronicznego w celu automatycznego obliczania wskaźników,
- wskaźniki są analizowane i porównywane pomiędzy bibliotekami w zależności od wielkości obsługiwanej populacji (do 5 000, 5 001-10 000, 10 001-15 000, 15 001-20 000, 20 001-50 000, 50 001-100 000, 100 001-200 000, powyżej 200 000) oraz typów:
  - biblioteka wojewódzka,
  - biblioteka wojewódzka i miejska,
  - biblioteka powiatowa,
  - biblioteka gminy miejskiej,
  - biblioteka gminy miejskiej – dzielnicowa,
  - biblioteka gminy miejsko-wiejskiej,
  - biblioteka gminy wiejskiej,
  - biblioteka inna
- wskaźniki powinny być zgodne z innymi ważnymi projektami krajowymi i zagranicznymi oraz normami i zaleceniami międzynarodowymi, a w szczególności:
  - PN-ISO 11620:2017-11 *Informacja i dokumentacja – Wskaźniki funkcjonalności bibliotek*,
  - PN-ISO 2789:2016 *Informacja i dokumentacja – Międzynarodowa statystyka biblioteczna*

### 3. Obszary/grupy wyznaczania wskaźników

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

**Zbiory biblioteczne,**

**Infrastruktura (dostęp, wyposażenie, godziny otwarcia, lokale, miejsca),**

**Pracownicy,**

**Finanse,**

**Usługi i użytkownicy.**

Wskaźniki usystematyzowano zgodnie z założeniami Zrównoważonej Karty Wyników (ang. *Balanced Scorecard*) czyli pomiaru efektywności w czterech perspektywach: finansowej, klienta, procesów wewnętrznych, infrastruktury i rozwoju – PN-ISO 11620:2017-11 *Informacja i dokumentacja – Wskaźniki funkcjonalności bibliotek*

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

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

- Kolekcja,
- Dostęp,
- Wyposażenie,
- Personel,
- Ogólne.

## 4. Wskaźniki funkcjonalności dla bibliotek publicznych w Polsce

Wskaźniki funkcjonalności opracowano wykorzystując:

- dorobek Instytutu Książki i Czytelnictwa Biblioteki Narodowej zawarty w opracowaniach *Biblioteki Publiczne w liczbach* (dane za lata 1971-2011), od 2012 r. *Stan bibliotek w Polsce. Raport*
- Doświadczenia projektu Analiza Funkcjonowania Bibliotek Naukowych w Polsce.
- Zalecenia PN-ISO 11620:2017-11 *Informacja i dokumentacja – Wskaźniki funkcjonalności oraz* PN-ISO 2789:2016 *Informacja i dokumentacja – Międzynarodowa statystyka biblioteczna*

<b>1. Zasoby, Dostęp, Infrastruktura (Jakie usługi oferuje biblioteka?)</b>
<b>Kolekcja</b>
1) Liczba zbiorów bibliotecznych w przeliczeniu na 1000 mieszkańców
2) Liczba tytułów czasopism bieżących w przeliczeniu na 1000 mieszkańców
3) Liczba zakupionych książek w przeliczeniu na 1000 mieszkańców
4) Liczba nabytków w stosunku do liczby zbiorów bibliotecznych
5) Liczba ubytków w stosunku do liczby zbiorów bibliotecznych
6) Zbiory opracowane komputerowo w stosunku do ogólnej liczby zbiorów
<b>Wyposażenie</b>
7) Powierzchnia biblioteki dostępna dla użytkowników w przeliczeniu na mieszkańca
8) Liczba publicznie dostępnych stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu w przeliczeniu na 1000 mieszkańców
9) Liczba godzin w tygodniu, w których dostępne są usługi biblioteczne
<b>Personel</b>
10) Personel w przeliczeniu na 1000 mieszkańców
<b>2. Wykorzystanie (Czy usługi są akceptowane i jak zbiory są wykorzystywane?)</b>
<b>Kolekcja</b>
11) Wypożyczenia w przeliczeniu na mieszkańca
12) Wykorzystanie zbiorów w bibliotece w przeliczeniu na mieszkańca
13) Aktywność wykorzystania zbiorów (obróć)
<b>Dostęp</b>
14) Odwiedziny fizyczne w bibliotece w przeliczeniu na mieszkańca
15) Odwiedziny wirtualne w przeliczeniu na mieszkańca
16) Udział użytkowników w imprezach bibliotecznych w przeliczeniu na 1000 mieszkańców
17) Liczba uczestników szkoleń dla użytkowników w przeliczeniu na 1000 mieszkańców
<b>Ogólne</b>
18) Procent populacji docelowej objętej usługami
19) Satysfakcja użytkowników
<b>3. Wydajność, Efektywność (Czy usługi są oferowane efektywnie (koszty)?)</b>
<b>Kolekcja</b>
20) Koszt w przeliczeniu na odwiedziny w bibliotece

<b>Personel</b>
21) Stosunek wydatków na gromadzenie zbiorów do kosztów personelu
<b>Ogólne</b>
22) Wydatki biblioteki w przeliczeniu na użytkownika
<b>4. Potencjał i Rozwój (Czy jest odpowiedni potencjał dla przyszłego rozwoju?)</b>
<b>Kolekcja</b>
23) Wydatki na zbiory elektroniczne jako procent wydatków na gromadzenie zbiorów
24) Wydatki na zbiory biblioteczne w przeliczeniu na mieszkańca
25) Usługi sieciowe i/lub interaktywne: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ udostępnianie katalogów w Internecie</li> <li>▪ elektroniczne zamawianie / rezerwacja poprzez katalog online</li> <li>▪ elektroniczna prolongata poprzez katalog online</li> <li>▪ elektroniczne powiadamianie czytelników o terminie zwrotów (e-mail, sms) poprzez biblioteczny system komputerowy</li> <li>▪ własna witryna WWW</li> <li>▪ elektroniczna informacja na własnej witrynie WWW, np. formularz e-mail, komunikatory</li> <li>▪ interaktywne szkolenia online na własnej witrynie WWW</li> <li>▪ blogi</li> <li>▪ kanał RSS na własnej witrynie WWW</li> <li>▪ profile w portalach społecznościowych (np. Facebook, Twitter)</li> <li>▪ biuletyny, newslettery na własnej witrynie WWW</li> <li>▪ biblioteka cyfrowa (samodzielna albo udział)</li> </ul>
<b>Personel</b>
26) Liczba godzin udziału w szkoleniach zawodowych w przeliczeniu na pracownika biblioteki
27) Wykwalifikowani pracownicy biblioteki jako procent wszystkich pracowników działalności podstawowej
<b>Ogólne</b>
28) Procent budżetu organizatora przeznaczony na bibliotekę
29) Procent budżetu biblioteki uzyskany ze specjalnych grantów lub dochodów własnych

## 5. Dane statystyczne do obliczania wskaźników

- stanowią podstawę tworzenia interaktywnego formularza do gromadzenia danych,
- dane pogrupowano według zakładki w oprogramowaniu do gromadzenia danych,
- wyjaśnienia i komentarze opracowano na podstawie:
  - formularzy K-03 GUS (w kolumnie 2 podano czy dane są wymagane przez GUS),
  - PN-ISO 11620:2017-11 *Informacja i dokumentacja – Wskaźniki funkcjonalności bibliotek*,
  - PN-ISO 2789:2016 *Informacja i dokumentacja. Międzynarodowa statystyka biblioteczna*

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

Dane statystyczne	GUS za 2019
<b>Użytkownicy</b>	
1. Liczba mieszkańców	-
2. Liczba użytkowników	TAK

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

<sup>1</sup> Dane nie są wykorzystywane do obliczania żadnych wskaźników – służą jedynie badaniu zmian w strukturze organizacyjnej bibliotek.

28. Wydatki biblioteki na inwestycje	-
29. Budżet biblioteki (od organizatora)	-
30. Budżet organizatora (gminy, powiatu lub województwa)	-
31. Środki finansowe pozyskane z grantów specjalnych lub dochodów własnych	-
32. Wydatki na gromadzenie zbiorów (drukowanych, elektronicznych i innych)	TAK
33. Koszt oprawy zbiorów	-
34. Wydatki na zbiory elektroniczne	TAK
35. Wydatki na personel	-

## Objaśnienia

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

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

W wierszu 3 należy **podać wartość** wskaźnika uzyskanego w wyniku przeprowadzenia badań ankietowych wśród użytkowników biblioteki, zrealizowanych zgodnie z metodologią opracowaną przez Zespół SBP ds. badania efektywności bibliotek, z wykorzystaniem kwestionariusza ankiety dostępnego na stronie [afb.sbp.pl](http://afb.sbp.pl). Wskaźnik Satysfakcja Użytkowników dotyczy całości usług biblioteki i jest średnią arytmetyczną (wartość liczbowa w przedziale 1,0-5,0 z jednym miejscem po przecinku) wyliczoną z ocen na skali 1-5 wystawionych w Pytaniu II kwestionariusza ankiety: Jak Pan/Pani ocenia całość usług bibliotecznych? Jeśli w danym roku biblioteka nie prowadzi badań satysfakcji użytkowników należy wpisać znak: #.

W wierszu 4 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 5 należy uwzględnić wszystkie wpływy – pozycje zinwentaryzowane (w jednostkach inwentarzowych) dodane do zbiorów w roku sprawozdawczym – bez względu na rodzaj i sposób pozyskania.

W wierszu 6 należy uwzględnić wszystkie książki zakupione (bez względu na formę, nośnik i źródło finansowania) i zinwentaryzowane w roku sprawozdawczym. Należy uwzględnić audiobooki i książki elektroniczne. Należy również uwzględnić książki zakupione z dotacji.

W wierszu 7 należy uwzględnić wszystkie pozycje usunięte ze zbiorów w roku sprawozdawczym.

W wierszu 8 należy podać liczbę tytułów czasopism drukowanych, publikowanych wyłącznie w formie elektronicznej albo równocześnie w formie elektronicznej, jak i innej, prenumerowanych lub zakupionych w roku sprawozdawczym. Nie wlicza się tytułów pochodzących z darów, egzemplarza obowiązkowego i wydawnictw ciągłych zdigitalizowanych przez bibliotekę. Dla bibliotek posiadających kilka placówek/filii sumuje się liczbę tytułów, nawet jeśli się dublują. Wlicza się elektroniczne wydawnictwa ciągle przechowywane na miejscu oraz zasoby zdalne, do których uzyskano prawa dostępu (opłaty indywidualnie lub w ramach konsorcjum) wg stanu na 31 grudnia. Podaje się liczbę tytułów rejestrowanych w serwisach jednego wydawcy lub grupy wydawców, np. IEEE. Wlicza się dodatkowe licencje na dostęp do elektronicznych wersji tytułów gromadzonych w formie drukowanej. Wlicza się czasopisma, do których

biblioteka uzyskała dostęp w ramach tzw. licencji krajowej. Nie wlicza się czasopism rejestrowanych w pełnotekstowych bazach danych, np. PROQUEST.

W wierszu 9 należy podać liczbę rekordów pozycji opracowanych w bibliotecznym systemie komputerowym (rekordy egzemplarzy książek, rekordy zasobu czasopism i innych wydawnictw ciągłych oraz rekordy pozostałych materiałów bibliecznych, 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 10 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 11 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 12 Należy podać liczbę komputerów lub innych urządzeń mobilnych (np. laptopy, netbooki, tablety). Nie podaje się komputerów z dostępem wyłącznie do katalogu elektronicznego oraz stanowisk komputerowych przeznaczonych wyłącznie dla pracowników.

W wierszu 13 należy podać liczbę filii bibliecznych według stanu na 31 grudnia roku sprawozdawczego. W przypadku braku filii należy wpisać 0.

W wierszu 14 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 ubrutowiona do oszacowania rocznego. Dla bibliotek publicznych typowe będzie użycie jednego okresu tygodniowego. Zaleca się odjęcie liczby wejść i wyjść personelu bibliotecznego. Więcej zob. „Jak policzyć trudno policzalne?” <https://labib.pl/inspiracja/pokaz/530/>

W wierszu 15 należy podać liczbę odwiedzin wirtualnych, tzn. liczbę wywołań bibliecznej 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, czy domu kultury, chyba że ma własny licznik odwiedzin. 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 16 należy podać łączną liczbę wypożyczeń na zewnątrz (wraz z prolongatami) wszystkich materiałów bibliecznych w roku sprawozdawczym, w jednostkach ściśle określonych dla danego rodzaju zbiorów (np. wolumen, tytuł, zwój, płyta, kasetka). Nie wlicza się pobrań zasobów elektronicznych. W przypadku czasopism za jedno wypożyczenie uznaje się wolumen oprawny bądź zeszyt nieoprawny (wypożyczony „obiekt”).

W wierszu 17 należy podać liczbę pozycji wysłanych do innych bibliotek w ramach wypożyczeń międzybibliecznych. Należy również uwzględnić liczbę kopii oryginalnych materiałów (np. kopie artykułów z czasopism). Należy uwzględnić przekaz drogą tradycyjną i elektroniczną. Nie uwzględnia się wypożyczeń do własnych agend, np. filii.

W wierszu 18 należy uwzględnić liczbę udostępnionych na miejscu wszystkich materiałów bibliotecznych w roku sprawozdawczym, 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 udostępnienie uznaje się wolumen oprawny bądź zeszyt nieoprawny (udostępniony „obiekt”).

W wierszu 19 należy podać liczbę uczestników wydarzeń o charakterze środowiskowym, okolicznościowym, literackim, edukacyjnym, kulturalnym itp. organizowanych/współorganizowanych przez bibliotekę dla użytkowników w danym roku (w tym np. kursy komputerowe i językowe, odczyty, wernisaże, spotkania kół zainteresowań, itp.), także w formie online. Nie wlicza się wystaw. Oblicza się sumę udziałów w każdej imprezie bibliotecznej w całym roku. W wypadku udziału osoby w więcej niż jednej imprezie liczy się ją za każdym razem. Należy uwzględnić uczestników lekcji tematycznych realizowanych w bibliotece, w oparciu o scenariusz (z wyłączeniem lekcji bibliotecznych), traktowane tu jako wydarzenia o charakterze edukacyjnym.

W wierszu 20 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 wykazać szkolenia dla pracowników innych bibliotek (np. prowadzone przez wojewódzkie biblioteki publiczne). 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 uwzględnić szkolenia tradycyjne lub przez Internet (online). Należy uwzględnić uczestników lekcji bibliotecznych (z wyłączeniem lekcji tematycznych traktowanych jako wydarzenie o charakterze edukacyjnym).

W wierszu 21:

- 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. Biblioteka zaznacza TAK, jeśli nie ma strony WWW, ale bazy są tworzone online w MAKU+ i katalog jest dostępny na stronie Instytutu Książki.
- w poz. „elektroniczne zamawianie / rezerwacja poprzez katalog online” należy zaznaczyć TAK przy minimum jednej usłudze.
- w poz. „własna witryna WWW” należy uwzględnić stronę internetową biblioteki, a nie informacje o bibliotece na stronie 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” należy uwzględnić szkolenia biblioteczne dla użytkowników (w zakresie korzystania z biblioteki i zasobów informacyjnych) i inne szkolenia przygotowane i realizowane przez pracowników biblioteki oraz szkolenia zewnętrzne, do których dostęp biblioteka opłaciła lub uzyskała w ramach projektów i udostępnia autoryzowanym użytkownikom na własnej witrynie.
- w poz. „kanał RSS na własnej witrynie WWW” RSS to specjalny kanał informacyjny służący do przesyłania informacji o zawartości strony internetowej (np. aktualności) na zasadzie subskrypcji, pozwalający na pobieranie przez użytkowników nagłówków i treści wiadomości przy pomocy specjalnych czytelników.
- w poz. „biuletyny, newslettery na własnej witrynie WWW” newsletter to elektroniczna forma biuletynu, rozsyłanego za pomocą poczty elektronicznej do prenumeratorów. Dostęp do newslettera powinien być możliwy dla użytkownika dzięki opcji „subskrypcja”, dostępnej na stronie biblioteki.
- w poz. „biblioteka cyfrowa (samodzielna albo udział)” przez udział w tworzeniu biblioteki cyfrowej (współtworzenie) należy rozumieć: formalne uczestnictwo na podstawie porozumienia, udostępnianie obiektów cyfrowych (bez porozumienia) lub ponoszenie kosztów digitalizacji własnych zbiorów w ramach wybranej biblioteki cyfrowej.



W wierszu 22 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-zlecenia lub umowę o dzieło. W przypadku osób pełno- lub niepełnozatrudnionych obsługujących dwie (lub więcej) biblioteki/filie, należy je liczyć tylko raz.

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

W wierszu 24 należy wykazać osoby zatrudnione w bibliotece w ramach działalności podstawowej (w przeliczeniu na pełne etaty, tzw. etaty przeliczeniowe jw.), 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 jw.

W wierszu 25 należy wykazać osoby (w przeliczeniu na etaty) pracujące w ramach działalności podstawowej, z wykształceniem bibliotekarskim oraz uznawanym za bibliotekarskie, w tym: wyższym bibliotekarskim lub innym wyższym, uzupełnionym o studia podyplomowe z zakresu informacji naukowej i bibliotekoznawstwa, licencjackim oraz średnim. Należy uwzględnić inne osoby, których obowiązki wymagają innych umiejętności i legitymują się specjalistycznym wykształceniem w dziedzinie innej niż bibliotekarstwo i/lub informacja naukowa, np. marketing.

W wierszu 26 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 27 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 28 należy podać łączną wysokość wydatków (w PLN, bez groszy) poniesionych przez bibliotekę w ciągu roku sprawozdawczego na inwestycje, bez względu na źródło finansowania. Uwaga: w przypadku bibliotek połączonych z innymi instytucjami kultury należy wykazywać tylko środki wydatkowane na inwestycje dotyczące samej biblioteki. Przez inwestycje należy rozumieć: wydatki inwestycyjne (np. budowa, modernizacja zwiększająca wartość budynku) i wydatki na zakupy inwestycyjne (wydatki powyżej 10.000 zł).

W wierszu 29 należy podać środki biblioteki otrzymane od organizatora (zarówno środki na działalność bieżącą, jak i inwestycje w PLN, bez groszy). W przypadku bibliotek publicznych (np. gminy miejskiej), pełniących funkcje powiatowe na podstawie porozumienia/umowy ze starostwem powiatowym, należy uwzględnić łącznie kwotę dotacji organizatora podstawowego oraz dotacji powiatowej na realizację zadań powiatowych, analogicznie, np. w przypadku bibliotek wojewódzkich i miejskich – łącznie dotację z samorządu wojewódzkiego oraz gminnego. Należy wykluczyć środki 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 30 należy podać dochody budżetu organizatora (gminy, powiatu lub województwa), uchwalane przez właściwy dla danej biblioteki samorząd (w PLN, bez groszy). Dostępny jest na stronach internetowych samorządów (BIP). Należy podawać całość budżetu organizatora.

W wierszu 31 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 32 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 33 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 34 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 35 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.

## 6. Opis wskaźników i metody obliczania

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

#### Kolekcja

##### 1) Liczba zbiorów bibliotecznych w przeliczeniu na 1000 mieszkańców

###### Definicja

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

###### Cel

Ocena oferty biblioteki w zakresie wszystkich zbiorów w odniesieniu do mieszkańców.

###### Metoda obliczania

$A/B \times 1000$

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

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

Wartość zaokrągla się do liczby całkowitej.

##### 2) Liczba tytułów czasopism bieżących w przeliczeniu na 1000 mieszkańców

###### Definicja

Ogólna liczba tytułów czasopism bieżących (drukowanych i elektronicznych) w przeliczeniu na 1000 mieszkańców.

###### Cel

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

###### Metoda obliczania

$A/B \times 1000$

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 dzień 31 grudnia. Podaje się liczbę tytułów rejestrowanych w serwisach jednego wydawcy lub grupy wydawców, np. IEEE. Wlicza się dodatkowe licencje na dostęp do elektronicznych wersji tytułów gromadzonych w formie drukowanej. Wlicza się czasopisma, do których biblioteka uzyskała dostęp w ramach tzw. licencji krajowej. Nie wlicza się czasopism rejestrowanych w pełnotekstowych bazach danych, np. PROQUEST.

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

Wartość zaokrągla się do dwóch miejsc po przecinku.

### **3) Liczba zakupionych książek w przeliczeniu na 1000 mieszkańców**

#### **Definicja**

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

#### **Cel**

Ocena aktywności biblioteki w pozyskiwaniu nowych książek do zbiorów.

#### **Metoda obliczania**

$$A/B \times 1000$$

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

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

Wartość zaokrągla się do jednego miejsca po przecinku.

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

#### **Definicja**

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

#### **Cel**

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

#### **Metoda obliczania**

$$A/B \times 100$$

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

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

Wartość zaokrągla się do dwóch miejsc po przecinku.

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

### Definicja

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

### Cel

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

### Metoda obliczania

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

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

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

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

Wartość zaokrągla się do dwóch miejsc po przecinku.

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

### Definicja

Ogólna liczba zbiorów opracowanych w komputerowym systemie bibliotecznym jako procent wszystkich zbiorów zinwentaryzowanych. Wskaźnik wyrażony w procentach.

### 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.

## Wyposażenie

### 7) Powierzchnia biblioteki dostępna dla użytkowników w przeliczeniu na mieszkańca

#### Definicja

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

#### Cel

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

#### Metoda obliczania

A/B

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

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

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.

### 8) Liczba publicznie dostępnych stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu w przeliczeniu na 1000 mieszkańców

#### Definicja

Ogólna liczba publicznie dostępnych stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu przeznaczonych dla klientów biblioteki w przeliczeniu 1000 mieszkańców.

#### Cel

Ocena dostępności stanowisk komputerowych w przeliczeniu na 1000 mieszkańców.

#### Metoda obliczania

A/B x 1000

A – liczba publicznie dostępnych stanowisk komputerowych lub innych urządzeń mobilnych (np. laptopy, netbooki, tablety) z dostępem do Internetu. Nie podaje się komputerów z dostępem wyłącznie do katalogu elektronicznego. Nie wlicza się stanowisk komputerowych przeznaczonych wyłącznie dla pracowników.

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

wojewódzką lub wojewódzką i miejską będzie to liczba mieszkańców miasta wojewódzkiego – siedziby biblioteki. Dla bibliotek powiatowych o zleconych zadaniach – liczba mieszkańców miasta/gminy (obszaru działalności jednostki samorządu terytorialnego) głównego organizatora biblioteki. Dla bibliotek powiatowych nowoutworzonych lub przekształconych w bibliotekę powiatową – liczba mieszkańców miejscowości (siedziby biblioteki). Dla bibliotek dzielnicowych – liczba mieszkańców dzielnicy.

Wartość zaokrągla się do dwóch miejsc po przecinku.

### **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.

## **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.

## **Personel**

## **10) Personel w przeliczeniu na 1000 mieszkańców**

### **Definicja**

Liczba pracowników biblioteki działalności podstawowej (pracownicy merytoryczni) w przeliczeniu na 1000 mieszkańców.

### **Cel**

Ocena liczby pracowników biblioteki przypadająca na 1000 mieszkańców.

### **Metoda obliczania**

$A/B \times 1000$

A – liczba osób zatrudnionych w bibliotece w ramach działalności podstawowej, np. bibliotekarze, dokumentaliści, pracownicy informatyki, promocji, marketingu, instruktorzy, magazynierzy biblioteczni. 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).

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

Wartość zaokrągla się do dwóch miejsc po przecinku.

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

### Kolekcja

#### 11) Wypożyczenia w przeliczeniu na mieszkańca

##### Definicja

Ogólna liczba wypożyczeń w ciągu roku podzielona przez liczbę mieszkańców.

##### Cel

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

##### Metoda obliczania

A/B

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

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

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

##### Interpretacja

Na wskaźnik mogą wpływać:

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

Dodatkowe szczegóły można otrzymać analizując wskaźnik:

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

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

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



## **12) Wykorzystanie zbiorów w bibliotece w przeliczeniu na mieszkańca**

### **Definicja**

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

### **Cel**

Ocena poziomu wykorzystania materiałów bibliotecznych na miejscu w bibliotece.

### **Metoda obliczania**

A/B

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

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

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.

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

### **Definicja**

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

### **Cel**

Ocena ogólnego stopnia wykorzystania zbiorów.

### **Metoda obliczania**

A/B

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

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

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.

## Dostęp

### 14) Odwiedziny fizyczne w bibliotece w przeliczeniu na mieszkańca

#### Definicja

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

#### Cel

Ocena powodzenia biblioteki w pozyskiwaniu użytkowników swoich usług.

#### Metoda obliczania

A/B

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

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

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

#### Interpretacja

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

### 15) Odwiedziny wirtualne w przeliczeniu na mieszkańca

#### Definicja

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

## **Cel**

Ocena powodzenia biblioteki w pozyskiwaniu użytkowników swoich usług.

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

## **Metoda obliczania**

A/B

A – liczba odwiedzin wirtualnych w bibliotece w okresie sprawozdawczym, tzn. liczba wywołań 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, czy domu kultury, chyba że ma własny licznik odwiedzin gminy itp. 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.

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

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.

## **16) Udział użytkowników w imprezach bibliotecznych w przeliczeniu na 1000 mieszkańców**

### **Definicja**

Ogólna liczba osób uczestniczących w imprezach organizowanych przez bibliotekę w okresie sprawozdawczym w przeliczeniu na 1000 mieszkańców. 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 mieszkańców.

### **Metoda obliczania**

A/B x 1000

A – liczba uczestników imprez organizowanych przez bibliotekę. Należy podać liczbę uczestników wydarzeń o charakterze środowiskowym, okolicznościowym, literackim, edukacyjnym, kulturalnym itp. organizowanych/współorganizowanych przez bibliotekę dla użytkowników w danym roku (w tym np. kursy komputerowe i językowe, odczyty, wernisaże, spotkania kół zainteresowań, itp.), także w formie online. Nie wlicza się wystaw. Oblicza się sumę udziałów w każdej imprezie bibliotecznej w całym roku. W wypadku udziału osoby w więcej niż jednej imprezie liczy się ją za każdym razem. Należy uwzględnić uczestników lekcji tematycznych realizowanych w bibliotece, w oparciu o scenariusz (z wyłączeniem lekcji bibliotecznych), traktowane tu jako wydarzenia o charakterze edukacyjnym.

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

biblioteki. Dla bibliotek powiatowych o zleconych zadaniach – liczba mieszkańców miasta/gminy (obszaru działalności jednostki samorządu terytorialnego) głównego organizatora biblioteki. Dla bibliotek powiatowych nowoutworzonych lub przekształconych w bibliotekę powiatową – liczba mieszkańców miejscowości (siedziby biblioteki). Dla bibliotek dzielnicowych – liczba mieszkańców dzielnicy.

Wartość zaokrągla się do liczby całkowitej.

#### **Interpretacja**

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

### **17) Liczba uczestników szkoleń dla użytkowników w przeliczeniu na 1000 mieszkańców**

#### **Definicja**

Liczba uczestników szkoleń bibliotecznych w okresie sprawozdawczym w przeliczeniu na 1000 mieszkańców.

#### **Cel**

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

#### **Metoda obliczania**

$A/B \times 1000$

A – liczba uczestników szkoleń bibliotecznych dla użytkowników (grupowych, o określonym programie), tj. szkoleń w zakresie korzystania z: biblioteki, zbiorów, źródeł i usług biblioteczno-informacyjnych, w tym elektronicznych, oferowane jako, np. lekcje, szkolenie biblioteczne, informacyjne, zwiedzanie biblioteki. Należy wykazać szkolenia dla pracowników innych bibliotek (np. prowadzone przez wojewódzkie biblioteki publiczne). 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 uwzględnić szkolenia tradycyjne lub przez Internet (online). Należy uwzględnić uczestników lekcji bibliotecznych (z wyłączeniem lekcji tematycznych traktowanych jako wydarzenie o charakterze edukacyjnym)

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

Wartość zaokrągla się do liczby całkowitej.

#### **Interpretacja**

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

## **Ogólne**

### **18) Procent populacji docelowej objętej usługami**

#### **Definicja**

Procent populacji docelowej zarejestrowanej w bibliotece.

#### **Cel**

Ocena skuteczności biblioteki w dotarciu do mieszkańców

## Metoda obliczania

$A/B \times 100$

A – liczba mieszkańców zarejestrowanych w bibliotece. Należy podać liczbę użytkowników, czyli zarejestrowanych (lub przerejestrowanych) w bibliotece w roku sprawozdawczym osób. Jeśli biblioteka nie prowadzi rejestracji użytkowników, może to być liczba czytelników, którzy wypożyczyli co najmniej jedną pozycję w okresie sprawozdawczym. Jeśli jedna osoba jest zapisana w kilku filiach podajemy sumę.

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

Wartość zaokrągla się do liczby całkowitej.

## Interpretacja

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

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

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

## 19) Satysfakcja użytkowników

### Definicja

Ocena całości usług świadczonych przez bibliotekę.

### Cel

Ocena stopnia satysfakcji użytkowników z usług biblioteki jako całości.

### Metoda obliczania

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

Wartość zaokrągla się do jednego miejsca po przecinku.

### Interpretacja

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

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

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

#### Kolekcja

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

##### Definicja

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

##### Cel

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

##### Metoda obliczania

A/B

A – wydatki bieżące biblioteki w pełnym roku finansowym. Należy podać łączną wysokość wydatków (w PLN, bez groszy) poniesionych przez bibliotekę w ciągu roku sprawozdawczego na działalność bieżącą, bez względu na źródło finansowania, w tym wydatki na pracowników i zbiory, wydatki związane z utrzymaniem budynków, automatyzacją oraz inne wydatki związane z funkcjonowaniem biblioteki i realizacją jej zadań statutowych. 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 publicznych typowe będzie użycie jednego okresu tygodniowego. Zaleca się odjęcie liczby wejść i wyjść personelu bibliotecznego.

Wartość zaokrągla się do jednego miejsca po przecinku.

##### Interpretacja

Zaleca się, aby ten wskaźnik nie był używany osobno. Jest on przydatny do umieszczania wskaźników usług w ogólniejszym kontekście. Zaleca się rozpatrywanie go, w związku z zakresem i jakością usług oraz, bardziej ogólnie, z celami biblioteki. Jeżeli oceniany jest w zestawieniu z celami, może być przydatny do uzasadnienia wydatków z funduszy publicznych i pomocny w rozumieniu różnic w kosztach ponoszonych przez podobne biblioteki. Na kalkulację mogą mieć wpływ różnice w metodach prowadzenia rachunkowości. Zdalne korzystanie z biblioteki przez sieci komputerowe itp. może znacząco zmienić zachowanie użytkowników. Jeśli do liczenia odwiedzających używa się bramki, obliczenia mogą być zawyżone, gdyż wliczany jest personel i inne osoby nie będące użytkownikami. Wskaźnik jest mniej odpowiedni dla bibliotek ze znaczną liczbą kwerend elektronicznych lub telefonicznych bądź innych rodzajów usług świadczonych zdalnie użytkownikom. Tam gdzie jest znaczna liczba odchyłeń sezonowych, zaleca się, aby obliczenia były wykonywane dla krótszych odcinków czasu, w których wykorzystanie jest regularniejsze.

#### Personel

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

##### Definicja

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

### **Cel**

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

### **Metoda obliczania**

$(A+B)/C$

A – wydatki na gromadzenie zbiorów. 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 – koszt oprawy zbiorów. Koszty oprawy materiałów bibliotecznych (w PLN, bez groszy) 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.

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

Wartość zaokrągla się do dwóch miejsc po przecinku.

### **Interpretacja**

Wskaźnik informuje czy biblioteka przeznaczająca 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 zbiorów 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).

## **Ogólne**

### **22) Wydatki biblioteki w przeliczeniu na użytkownika**

#### **Definicja**

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

#### **Cel**

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

#### **Metoda obliczania**

$A/B$

A – wydatki bieżące. Podaje się łączną wysokość wydatków (w PLN, bez groszy) poniesionych przez

bibliotekę w ciągu roku sprawozdawczego na działalność bieżącą, bez względu na źródło finansowania, w tym wydatki na pracowników i zbiory, wydatki związane z utrzymaniem budynków, automatyzacją oraz inne wydatki związane z funkcjonowaniem biblioteki i realizacją jej zadań statutowych. 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 w roku sprawozdawczym osób. Jeśli biblioteka nie prowadzi rejestracji użytkowników, może to być liczba czytelników, którzy wypożyczyli co najmniej jedną pozycję w okresie sprawozdawczym. Jeśli jedna osoba jest zapisana w kilku filiach podajemy sumę.

Wartość zaokrągla się do jednego miejsca po przecinku.

#### **Interpretacja**

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

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

### **Kolekcja**

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

##### **Definicja**

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

##### **Cel**

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

##### **Metoda obliczania**

$A/B \times 100$

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.

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

### **Definicja**

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

### **Cel**

Wskaźnik może służyć do oceny:

- stopnia dostępności nowości wydawniczych dla rzeczywistych i potencjalnych użytkowników biblioteki,
- możliwości zaspokajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych biblioteki,
- wysokości wydatków ponoszonych na zbiory biblioteczne,
- porównań nakładów na usługi wydatkowane na 1 mieszkańca w odniesieniu do bibliotek lub innych instytucji.

### **Metoda obliczania**

A/B

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

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

Wartość zaokrągla się do dwóch miejsc po przecinku.

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

### **Definicja**

Grupa usług sieciowych i/lub interaktywnych

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

- biuletyny, newslettery na własnej witrynie WWW,
- biblioteka cyfrowa (samodzielna albo udział).

### **Cel**

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

### **Metoda obliczania**

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

## Personel

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

#### **Definicja**

Liczba godzin udziału w szkoleniach podzielona przez liczbę pracowników biblioteki (w osobach)

#### **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, doktorantki, kursy, wykłady, konferencje, seminaria itp. Szkolenia mogą być realizowane w bibliotece lub poza nią, przez pracowników biblioteki lub ekspertów z zewnątrz (należy uwzględnić również szkolenia e-learningowe). Wyklucza się szkolenia finansowane przez pracowników.

B – ogólna liczba pracowników biblioteki, tzn. wszystkich zatrudnionych osób, 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.

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.

## **27) Wykwalifikowani pracownicy biblioteki jako procent wszystkich pracowników działalności podstawowej**

### **Definicja**

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

### **Cel**

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

### **Metoda obliczania**

$A/B \times 100$

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

B – liczba osób zatrudnionych w bibliotece w ramach działalności podstawowej, np. bibliotekarze, dokumentaliści, pracownicy informatyki, promocji, marketingu, instruktorzy, magazynierzy. 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 godzinowego tygodnia pracy  $10/40 = 0,25$  etatu).

Wartość zaokrągla się do jednego miejsca po przecinku.

## **Ogólne**

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

### **Definicja**

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

### **Cel**

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

### **Metoda obliczania**

$A/B \times 100$

A – środki biblioteki otrzymane od organizatora (zarówno środki na działalność bieżącą, jak i inwestycje w PLN, bez groszy). W przypadku bibliotek publicznych (np. gminy miejskiej), pełniących funkcje powiatowe na podstawie porozumienia/umowy ze starostwem powiatowym, należy uwzględnić łącznie kwotę dotacji organizatora podstawowego oraz dotacji powiatowej na realizację zadań powiatowych, analogicznie, np. w przypadku bibliotek wojewódzkich i miejskich – łącznie dotację z samorządu wojewódzkiego oraz gminnego. Należy wykluczyć środki 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 właściwy dla danej biblioteki samorząd (w PLN, bez groszy). Dostępny jest na stronach internetowych samorządów (BIP). Należy podawać całość budżetu organizatora.

Wartość zaokrągla się do jednego miejsca po przecinku.

### **Interpretacja**

Wyższy poziom wskaźnika zazwyczaj uznawany jest za lepszy. Pokazuje, że instytucja finansująca docenia wartość biblioteki i uznaje jej potrzeby finansowe oraz pozwala doskonalić usługi dla użytkowników.

Na wskaźnik ma wpływ istnienie zewnętrznych instytucji i struktur finansowania (np. środków rządowych). Wpływ mają również specjalne zadania biblioteki o wysokim poziomie finansowania, np. zbiory specjalne.

## **29) 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. 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.

B – łączna 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 – łączna 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 10.000 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.

Oprac. w grudniu 2010 r.<sup>2</sup> przez Zespół powołany przez Zarząd Główny SBP do realizacji zadania „Badanie efektywności bibliotek publicznych i pedagogicznych”, w składzie<sup>3</sup>:

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)

Opiniowały:

dr hab. Ewa Głowacka, prof. UMK

Elwira Śliwińska – Z-ca Dyrektora Książnicy Podlaskiej w Białymstoku

---

<sup>2</sup> Aktualizowano: 3.01.2011, 9.03.2011, 7.07.2011, 26.09.2011, 22.12.2011, 30.12.2011, 17.04.2012, 7.05.2012, październik 2013 r., grudzień 2013 r., październik 2014, luty 2015, luty 2016, styczeń 2017, styczeń 2018

<sup>3</sup> Aktualizacja styczeń 2019, 2020 grupa robocza ds. bibliotek publicznych Joanna Burska, Elżbieta Górską, Małgorzata Jezierska, Danuta Kaczmarek, Magdalena Mrugowska, .