

## Wskaźniki funkcjonalności dla bibliotek pedagogicznych w Polsce

### Spis treści

1. Wprowadzenie .....	1
2. Cele opracowania .....	1
3. Założenia opracowania .....	1
4. Obszary wyznaczania wskaźników.....	2
5. Wskaźniki funkcjonalności dla bibliotek pedagogicznych Polsce .....	3
6. Dane statystyczne do obliczania wskaźników .....	5
7. Opis wskaźników i metody obliczania .....	9

### 1. Wprowadzenie

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

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

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

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

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

### 3. Założenia

- wskaźniki będą dobierane z *czterech punktów widzenia*:

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

#### 4. Obszary/grupy wyznaczania wskaźników

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

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

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

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

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

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

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

W przeciwieństwie do bibliotek publicznych, trudno jest określić wielkość populacji, dla której powołano bibliotekę. Publiczna biblioteka pedagogiczna, zgodnie z rozporządzeniem MENiS: „służy w szczególności potrzebom kształcących się i doskonalących nauczycieli, studentów przygotowujących się do zawodu nauczyciela oraz słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli”<sup>1</sup>.

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

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

Proponuję się przyjęcie następujących rozwiązań:

- jako „przelicznik” we wskaźnikach tego wymagających zastosować **użytkownika** zdefiniowanego tutaj następująco: *Osoba zarejestrowana (lub przerejestrowana) w bibliotece, która wypożyczyła co najmniej jedną pozycję w okresie sprawozdawczym*<sup>2</sup>.
- za **populację docelową** dla bibliotek pedagogicznych uznać nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych w rejonie działania biblioteki<sup>3</sup>.

## 5. Wskaźniki funkcjonalności dla bibliotek pedagogicznych w Polsce

Źródła:

- AFBN – Analiza Funkcjonowania Bibliotek Naukowych w Polsce <http://ssk2.bu.amu.edu.pl/standaryzacja/>
- IFLA/SEC - Global library statistics [http://www.ifla.org/files/hq/publications/ifla-journal/ifla-journal-35-2\\_2009.pdf](http://www.ifla.org/files/hq/publications/ifla-journal/ifla-journal-35-2_2009.pdf)
- IKiCz BN – „Biblioteki Publiczne w Liczbach”, wyd. Instytut Książki i Czytelnictwa Biblioteki Narodowej na podstawie danych GUS <http://www.bn.org.pl/zasoby-cyfrowe-i-linki/elektroniczne-publicacje-bn/biblioteki-publiczne-w-liczbach>
- PN-ISO 11620:2012 *Informacja i dokumentacja -- Wskaźniki funkcjonalności bibliotek*

---

<sup>1</sup> Rozporządzenie MENiS z dnia 29 kwietnia 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych

<sup>2</sup> Ograniczenie w statystyce zakresu pojęcia *użytkownik* do osób wypożyczających zbiory na zewnątrz wynika z niemożności obliczenia zarejestrowanych aktywnych użytkowników korzystających z innych usług (np. edukacyjnych).

<sup>3</sup> Populacja docelowa: grupy rzeczywistych i potencjalnych użytkowników właściwe dla danej biblioteki, będące odbiorcami określonych usług bądź głównymi użytkownikami określonych materiałów (ISO 11620:2008; 2.41).

<b>1. Zasoby, dostęp, infrastruktura (Jakie usługi oferuje biblioteka?)</b>	
<b>Kolekcja</b>	<b>Źródło</b>
1) Liczba zbiorów bibliotecznych w przeliczeniu na użytkownika	AFBN, IFLA/SEC IKiCz BN
2) Liczba tytułów czasopism bieżących w przeliczeniu na użytkownika	AFBN
3) Liczba zakupionych książek w przeliczeniu na użytkownika.	AFBN, IKiCz BN
4) Liczba nabytków w stosunku do liczby zbiorów bibliotecznych	AFBN
5) Liczba ubytków w stosunku do liczby zbiorów bibliotecznych	ustalenia własne Zespołu
6) Zbiory opracowane komputerowo w stosunku do ogólnej liczby zbiorów	AFBN
<b>Wyposażenie</b>	<b>Źródło</b>
7) Przestrzeń dostępna dla użytkowników przypadająca na użytkownika	PN-ISO 11620:2012 (B.1.3.3), AFBN, IKiCz BN
8) Liczba użytkowników przypadająca na jedno stanowisko komputerowe z dostępem do Internetu	PN-ISO 11620:2012 (B.1.3.1), AFBN, IFLA/SEC
9) Liczba godzin w tygodniu, w których dostępne są usługi biblioteczne	AFBN, IFLA/SEC
<b>Personel</b>	<b>Źródło</b>
10) Użytkownicy w przeliczeniu na pracownika	PN-ISO 11620:2012 (B.1.4.1), AFBN, IKiCz BN
<b>2. Wykorzystanie (Czy usługi są akceptowane i jak zbiory są wykorzystywane?)</b>	
<b>Kolekcja</b>	<b>Źródło</b>
11) Wypożyczenia w przeliczeniu na użytkownika	PN-ISO 11620:2012 (B.2.1.2), AFBN, IFLA/SEC, IKiCz BN
12) Wykorzystanie zbiorów w bibliotece w przeliczeniu na użytkownika	PN-ISO 11620:2012 (B.2.1.5), AFBN, IFLA/SEC, IKiCz BN
13) Aktywność wykorzystania zbiorów (obrót)	PN-ISO 11620:2012 (B.2.1.1), AFBN, IKiCz BN
<b>Dostęp</b>	<b>Źródło</b>
14) Odwiedziny fizyczne w bibliotece w przeliczeniu na użytkownika	PN-ISO 11620:2012 (B.2.2.1), AFBN, IFLA/SEC
15) Odwiedziny wirtualne w przeliczeniu na użytkownika	PN-ISO 11620:2012 (B.2.2.1), AFBN
16) Średnia liczba osób uczestniczących w imprezach organizowanych przez bibliotekę	ustalenia własne Zespołu
17) Średnia liczba osób uczestniczących w szkoleniach organizowanych przez bibliotekę	ustalenia własne Zespołu
<b>Ogólne</b>	<b>Źródło</b>
18) Nauczyciele - użytkownicy jako procent nauczycieli w rejonie objętym działalnością biblioteki	PN-ISO 11620:2012 (B.2.4.1)
<b>3. Wydajność, Efektywność (Czy usługi są oferowane efektywnie (koszty)?)</b>	
<b>Kolekcja</b>	<b>Źródło</b>
19) Koszt w przeliczeniu na odwiedziny w bibliotece	PN-ISO 11620:2012 (B.3.1.4)
<b>Personel</b>	<b>Źródło</b>
20) Stosunek wydatków na gromadzenie i obsługę zbiorów do kosztów personelu	PN-ISO 11620:2012 (B.3.3.3)

Ogólne	Źródło
21) Wydatki biblioteki w przeliczeniu na użytkownika	PN-ISO 11620:2012 (B.3.4.1), AFBN
<b>4. Potencjał i Rozwój (Czy jest odpowiedni potencjał dla przyszłego rozwoju?)</b>	
Kolekcja	Źródło
22) Wydatki na zbiory elektroniczne jako procent wydatków na gromadzenie zbiorów	PN-ISO 11620:2012 (B.4.1.1), AFBN
23) Wydatki na zbiory biblioteczne w przeliczeniu na użytkownika	AFBN, IFLA/SEC, IKiCz
24) 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)</li> <li>▪ witryna www</li> <li>▪ elektroniczna informacja na własnej witrynie www, np. formularz e-mail, komunikatory</li> <li>▪ interaktywne szkolenia online na własnej witrynie www</li> <li>▪ blogi</li> <li>▪ kanał RSS na własnej witrynie WWW</li> <li>▪ profile w portalach społecznościowych (np. Facebook, Twitter)</li> <li>▪ biuletyny, newslettery na własnej witrynie www</li> <li>▪ biblioteka cyfrowa (samodzielna albo udział)</li> </ul>	AFBN
Personel	Źródło
25) Liczba godzin udziału w szkoleniach zawodowych w przeliczeniu na pracownika biblioteki	PN-ISO 11620:2012 (B.4.2.2), AFBN
Ogólne	Źródło
26) Procent budżetu organizatora przeznaczony na bibliotekę	PN-ISO 11620:2012 (B.4.3.2), AFBN
27) Procent budżetu biblioteki uzyskany ze specjalnych grantów lub dochodów własnych	PN-ISO 11620:2012 (B.4.3.1), AFBN

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

- podstawa tworzenia interaktywnego formularza do gromadzenia danych
- wyjaśnienia i komentarze na podstawie:
  - formularzy K-03 i K-04 GUS (w kolumnie 2 i 3 podano czy dane są wymagane w formularzach GUS)
  - PN-ISO 11620:2012 *Informacja i dokumentacja -- Wskaźniki funkcjonalności bibliotek*
  - ISO 2789:2006 Information and documentation — International library statistics

Dane statystyczne	GUS 2010	GUS 2011
1	2	3
1. Liczba użytkowników	TAK	TAK
2. Liczba nauczycieli w rejonie objętym działalnością biblioteki		
3. Zarejestrowani nauczyciele z rejonu objętego działalnością biblioteki		
4. Liczba zbiorów bibliotecznych	TAK	TAK
5. Liczba nabytków	TAK	TAK
6. Liczba nabytków (książki - zakup)	TAK	TAK
7. Liczba ubytków	TAK	TAK

8. Liczba bieżących tytułów czasopism (drukowanych i elektronicznych)		TAK*
9. Liczba zbiorów opracowanych komputerowo		TAK (jako %)
10. Przestrzeń dostępna dla użytkowników	TAK	TAK
11. Liczba godzin w tygodniu, w których dostępne są usługi biblioteczne		TAK*
12. Liczba publicznie dostępnych stanowisk komputerowych z dostępem do	TAK*	TAK*
13. Liczba odwiedzin fizycznych		TAK
14. Liczba odwiedzin wirtualnych		TAK
15. Liczba wypożyczeń na zewnątrz	TAK	TAK
16. Liczba wypożyczeń międzybibliotecznych		TAK
17. Liczba egzemplarzy udostępnionych na miejscu	TAK	TAK
18. Liczba pracowników biblioteki	TAK	TAK
19. Liczba pracowników biblioteki działalności podstawowej	TAK	TAK
20. Liczba godzin udziału pracowników w formalnych szkoleniach		TAK
21. Liczba imprez organizowanych przez bibliotekę		TAK
22. Liczba uczestników imprez organizowanych przez bibliotekę		TAK
23. Liczba szkoleń dla użytkowników organizowanych przez bibliotekę		TAK
24. Liczba uczestników szkoleń dla użytkowników		TAK
25. Wydatki bieżące biblioteki		TAK*
26. Wydatki bieżące biblioteki wraz z wydatkami na inwestycje		
27. Budżet biblioteki (od organizatora, w tym inwestycje)		TAK*
28. Budżet organizatora		
29. Środki finansowe pozyskane z grantów specjalnych lub dochodów		TAK
30. Wydatki na gromadzenie zbiorów (drukowanych, elektronicznych i innych)		TAK
31. Wydatki na gromadzenie i obsługę zbiorów		
32. Wydatki na zbiory elektroniczne		TAK
33. Wydatki na personel		
34. 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)</li> <li>• witryna www</li> <li>• elektroniczna informacja na własnej witrynie www, np. formularz e-mail, komunikatory</li> <li>• interaktywne szkolenia online na własnej witrynie www</li> <li>• blogi</li> <li>• kanał RSS na własnej witrynie WWW</li> <li>• profile w portalach społecznościowych (np. Facebook, Twitter)</li> <li>• biuletyny, newslettery na własnej witrynie www</li> <li>• biblioteka cyfrowa (samodzielna albo udział)</li> </ul>		TAK

\*Niecóż odmienne wymagania dot. podawania danych

## Objaśnienia

W wierszu 1 należy podać liczbę osób zarejestrowanych (lub przerejestrowanych) w bibliotece, które wypożyczyły co najmniej jedną pozycję w okresie sprawozdawczym.

W wierszu 2 należy podać liczbę nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych na terenie objętym działalnością biblioteki. Źródłem danych są raporty publikowane na portalu System Informacji Oświatowej (SIO).

W wierszu 3 należy podać liczbę zarejestrowanych (lub przerejestrowanych) w bibliotece nauczycieli, którzy wypożyczyli dokument w ciągu ostatniego roku.

W wierszu 4 należy uwzględnić wszystkie zinwentaryzowane zbiory, w jednostkach inwentarzowych, wg stanu na 31 grudnia.

W wierszu 5 należy uwzględnić wszystkie 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 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 w roku sprawozdawczym. Dla bibliotek posiadających kilka placówek/filii sumuje się liczbę tytułów. Wlicza się elektroniczne wydawnictwa ciągłe przechowywane na miejscu oraz zasoby zdalne, do których uzyskano prawa dostępu (opłaty indywidualnie lub w ramach konsorcjum) wg stanu na 31 grudnia. Podaje się liczbę tytułów rejestrowanych w serwisach jednego wydawcy lub grupy wydawców, np. IEEE. Wlicza się dodatkowe licencje na dostęp do elektronicznych wersji tytułów gromadzonych w formie drukowanej. Wlicza się czasopisma, do których biblioteka uzyskała dostęp w ramach tzw. licencji krajowej. Nie wlicza się czasopism rejestrowanych w pełnotekstowych bazach danych, np. PROQUEST. Nie wlicza się tytułów pochodzącymi z darów. Nie wlicza się wydawnictw ciągłych zdigitalizowanych przez bibliotekę.

W wierszu 9 należy podać liczbę pozycji wprowadzonych do bibliotecznego systemu komputerowego (rekordy zasobu). Nie uwzględnia się rekordów ubytków i czasopism bieżących oraz zasobów elektronicznych spoza biblioteki, do których uzyskano prawo stałego lub czasowego dostępu.

W wierszu 10 należy podać powierzchnię przestrzeni 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 (tam 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/filiach), które pracują w różnych godzinach (np. czytelnia, wypożyczalnia) bierze się pod uwagę tę, która czynna jest najdłużej.

W wierszu 12 nie podaje się komputerów z dostępem wyłącznie do katalogu elektronicznego

W wierszu 13 należy podać liczbę odwiedzin osób w pomieszczeniach biblioteki w ciągu roku. Należy je określić na podstawie liczby wejść do pomieszczeń biblioteki, liczonych na wejściu lub na wyjściu 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. Zaleca się odjęcie liczby wejść i wyjść personelu bibliotecznego.

W wierszu 14 należy podać liczbę odwiedzin wirtualnych, tzn. liczbę wywołań bibliotecznego strony internetowej (biblioteki głównej oraz filii, o ile mają swoje własne, na bieżąco aktualizowane strony WWW) bez względu na liczbę przeglądanych stron i elementów. Uwzględniamy dane dotyczące wyłącznie własnej strony internetowej, z wykluczeniem informacji o bibliotece na stronie gminy itp.

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

W wierszu 15 należy podać łączną liczbę wypożyczeń wszystkich materiałów bibliecznych na zewnątrz, w jednostkach ściśle określonych dla danego rodzaju zbiorów (np. wolumen, tytuł, zwój, płyta, kaset).

W wierszu 16 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.

W wierszu 17 należy uwzględnić liczbę udostępnionych na miejscu wszystkich materiałów bibliecznych, w jednostkach ściśle określonych dla danego rodzaju zbiorów (np. wolumen, tytuł, zwój, płyta, kaset).

W wierszu 18 należy wykazać pracowników biblioteki, tzn. wszystkich zatrudnionych (w etatach), niezależnie od zajmowanego stanowiska (osoby wykonujące prace w zakresie działalności podstawowej oraz pracownicy administracji, obsługi porządkowej i technicznej). Do pracujących zalicza się osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy (tj. umowy o pracę, powołania, wyboru lub mianowania). Nie należy wykazywać osób korzystających z urlopu bezpłatnego, urlopu wychowawczego, przebywających na świadczeniach rehabilitacyjnych oraz tych, z którymi zawarto umowę zlecenia lub umowę o dzieło. W przypadku osób pełno- lub niepełnozatrudnionych obsługujących dwie (lub więcej) biblioteki/filii, należy je wykazać tylko w jednej placówce, uwzględniając jednak łączny wymiar zatrudnienia. Należy wykazać pracujących w przeliczeniu na pełne etaty, tzw. etaty przeliczeniowe (pełny etat = 1, pół etatu = 0,5); nie należy zaokrąślać zapisów, o ile nie są liczbą całkowitą – muszą być podane w formie ułamka dziesiętnego (z dwoma miejscami po przecinku), np. 10¾ etatu = 10,75. Przeliczenia osób niepełnozatrudnionych na pełne etaty dokonuje się

według godzin pracy ustalonych w umowie o pracę w stosunku do obowiązującej normy (np. 10 godzin tygodniowo w przypadku 40-godzinnego tygodnia pracy  $10/40 = 0,25$  etatu).

W wierszu 19 należy wykazać osoby zatrudnione w bibliotece w ramach działalności podstawowej, (w przeliczeniu na pełne etaty, tzw. etaty przeliczeniowe j.w.) np. bibliotekarze, dokumentaliści, pracownicy informatyki, promocji, marketingu, instruktorzy, magazynierzy. Nie uwzględnia się pracowników administracji, obsługi, ochrony, itp. Pozostałe wyjaśnienia j.w.

W wierszu 20 należy podać liczbę godzin udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego pracowników biblioteki w roku sprawozdawczym, pomnożoną przez liczbę przeszkolonych pracowników, np. jeśli szkolenie trwało 3 godz. i uczestniczyło w nim 5 osób, podajemy 15 godzin. Bierze się pod uwagę wszystkich pracowników. Wlicza się zorganizowane szkolenia z zakresu bibliotekoznawstwa i informacji naukowej lub dziedzin pokrewnych, szkolenia w zakresie zagadnień przydatnych do wykonywania zawodu bibliotekarza oraz szkolenie przydatne dla funkcjonowania biblioteki (np. dotyczące prawa, finansów). Bierze się pod uwagę np. kształcenie na poziomie średnim i wyższym, studia podyplomowe, doktorantki, kursy, wykłady, konferencje, seminaria itp. Szkolenia mogą być realizowane w bibliotece lub poza nią, przez pracowników biblioteki lub ekspertów z zewnątrz. Wyklucza się szkolenia finansowane przez pracowników.

W wierszu 21 należy podać liczbę wydarzeń o charakterze środowiskowym, okolicznościowym, literackim, edukacyjnym, kulturalnym itp. organizowanych/współorganizowanych przez bibliotekę dla użytkowników w danym roku (w tym np. kursy komputerowe i językowe, odczyty, wernisaże, spotkania kół zainteresowań, itp.). Nie wlicza się wystaw.

W wierszu 22 należy podać liczbę uczestników wydarzeń, o których mowa w wierszu 21. Nie wlicza się uczestników wystaw (z wyjątkiem wernisaży). Oblicza się sumę udziałów w każdej imprezie bibliotecznej w całym roku. W wypadku udziału osoby w więcej niż jednej imprezie liczy się ją za każdym razem. Można wliczać osoby biorące udział w imprezach i niebędące użytkownikami.

W wierszu 23 należy podać liczbę szkoleń bibliotecznych dla użytkowników (grupowych, o określonym programie), tj. szkoleń w zakresie korzystania z: biblioteki, zbiorów, źródeł i usług biblioteczno-informacyjnych, w tym elektronicznych, oferowane jako, np. lekcje, szkolenie biblioteczne, informacyjne, zwiedzanie biblioteki. Należy uwzględnić szkolenia tradycyjne lub przez Internet (online). Wlicza się również seminaria dla studentów/doktorantów, zajęcia programowe z informacji naukowej, praktyki dla studentów bibliotekoznawstwa, szkolenia dla stażystów, szkolenia dla pracowników własnej biblioteki prowadzone przez zatrudnionych w niej bibliotekarzy, staże dla pracowników innych bibliotek.

W wierszu 24 należy podać liczbę uczestników szkoleń bibliotecznych dla użytkowników, o których mowa w wierszu 23.

W wierszu 25 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 na pracowników, zbiory, utrzymanie budynków, automatyzację, itp. Nie uwzględnia się wydatków inwestycyjnych.

W wierszu 26 należy podać łączną wysokość wydatków (w PLN, bez groszy) poniesionych przez bibliotekę w ciągu roku sprawozdawczego na działalność bieżącą oraz inwestycje, bez względu na źródło finansowania.

W wierszu 27 należy podać środki biblioteki otrzymane od organizatora (zarówno środki na działalność bieżącą, jak i inwestycje w PLN, bez groszy). Należy podać budżet zamknięty na dzień 31 grudnia z danego roku sprawozdawczego.

W wierszu 28 należy podać budżet organizatora (dochody w PLN, bez groszy) wykonany na dzień 31 grudnia danego roku sprawozdawczego, z wyłączeniem funduszy pochodzących ze środków unijnych. Do badań pilotażowych może to być również plan budżetowy. W wierszu 29 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). Należy też podać wysokość środków wypracowanych przez bibliotekę, w tym np. z opłat za nieprzestrzeganie regulaminów bibliotecznych, usługi kserograficzne, wynajem pomieszczeń itp.

W wierszu 30 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 31 należy podać wydatki na gromadzenie (w PLN, bez groszy), tzn. wydatki uwzględnione w wierszu 30 oraz zewnętrzne koszty oprawy materiałów bibliotecznych, ich zabezpieczenia i ochrony oraz digitalizacji. Nie wlicza się kosztów ubezpieczenia itp. Nie wlicza się wydatków inwestycyjnych, np. bramek zabezpieczających.

W wierszu 32 należy podać wydatki na zakup i prenumeratę zbiorów elektronicznych (bez względu na nośnik) oraz zakup licencji na dostęp do sieciowych zbiorów elektronicznych (książek, czasopism oraz baz danych). Do tych kosztów można włączyć opłaty za wyświetlanie informacji (pay-per-view) i za dostarczanie dokumentów elektronicznych na życzenie. Jeśli wersja elektroniczna dokumentu została zakupiona w pakiecie z dokumentami drukowanymi, uwzględnia się tylko dodatkową opłatę za wersję elektroniczną. Nie wlicza się wydatków na infrastrukturę (takich jak sprzęt i oprogramowanie oraz sieć), na digitalizację dokumentów.



W wierszu 33 należy podać wydatki na pracowników zatrudnionych na stałe w okresie sprawozdawczym. Wydatki obejmują wynagrodzenia, wszelkie dodatki (np. ZUS, nagrody jubileuszowe, „trzynastki”) i inne koszty osobowe oraz fundusz bezosobowy z pochodnymi (np. wynagrodzenia z tytułu umów zleceń i umów o dzieło zawieranych z pracownikami biblioteki. Pracownik biblioteki – wszystkie osoby zatrudnione w bibliotece, niezależnie od zajmowanego stanowiska (osoby wykonujące prace w zakresie działalności podstawowej oraz pracownicy administracji, obsługi porządkowej i technicznej). Do pracujących zalicza się osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy (tj. umowy o pracę, powołania, wyboru lub mianowania). Nie należy wykazywać osób korzystających z urlopu bezpłatnego, wychowawczego (w wymiarze powyżej 3 miesięcy nieprzerwanie), przebywających na świadczeniach rehabilitacyjnych oraz innych osób, spoza stałego personelu biblioteki, z którymi zawarto umowę – zlecenie lub umowę o dzieło.

W wierszu 34, w poz. „własna witryna www” należy uwzględnić stronę internetową biblioteki, a nie informacje o bibliotece na stronie miasta czy gminy. Można tu też uwzględnić witryny tworzone w technologii bloga.

## 7. Opis wskaźników i metody obliczania

### 1. Zasoby, dostęp, infrastruktura ⇒ *Jakie usługi oferuje biblioteka?*

#### Kolekcja

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

###### Definicja

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

###### Cel

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

###### Metoda obliczania

A/B

A – liczba zinwentaryzowanych zbiorów bibliotecznych (bez względu na rodzaj zbiorów) wyrażona w jednostkach inwentarzowych, wg stanu na 31 grudnia danego roku.

B – liczba użytkowników czyli zarejestrowanych (lub przerejestrowanych) w bibliotece osób, które wypożyczyły co najmniej jedną pozycję w okresie sprawozdawczym.

###### Źródło:

AFBN, IFLA/SEC, IKiCz BN

##### 2) Liczba tytułów czasopism bieżących w przeliczeniu na użytkownika

###### Definicja

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

###### Cel

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

###### Metoda obliczania

A /B

A – liczba prenumerowanych w roku sprawozdawczym czasopism drukowanych, publikowanych wyłącznie w formie elektronicznej albo równocześnie w formie elektronicznej, jak i innej. 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.XII. Podaje się liczbę tytułów rejestrowanych w serwisach jednego wydawcy lub grupy wydawców, np. IEEE. Wlicza się dodatkowe licencje na dostęp do elektronicznych wersji tytułów gromadzonych w formie drukowanej. Wlicza się czasopisma, do których biblioteka uzyskała dostęp w ramach tzw. licencji krajowej. Nie wlicza się czasopism rejestrowanych w pełnotekstowych bazach danych, np. PROQUEST. Nie wlicza się tytułów pochodzącymi z darów. Nie wlicza się wydawnictw ciągłych zdigitalizowanych przez bibliotekę.

B – liczba użytkowników czyli zarejestrowanych (lub przerejestrowanych) w bibliotece osób, które wypożyczyły co najmniej jedną pozycję w okresie sprawozdawczym.

#### **Źródło**

AFBN

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

#### **Definicja**

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

#### **Cel**

Ocena aktywności biblioteki w pozyskiwaniu nowych książek do zbiorów.

#### **Metoda obliczania**

A/B

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

B – liczba użytkowników czyli zarejestrowanych (lub przerejestrowanych) w bibliotece osób, które wypożyczyły co najmniej jedną pozycję w okresie sprawozdawczym.

#### **Źródło**

AFBN, IKiCz BN

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

#### **Definicja**

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

#### **Cel**

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

#### **Metoda obliczania**

$A/B \times 100$

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

B – liczba zinwentaryzowanych zbiorów, w jednostkach inwentarzowych, wg stanu na 31 grudnia (bez względu na rodzaj zbiorów).

#### **Źródło**

AFBN

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

### Definicja

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

### Cel

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

### Metoda obliczania

$$A/B \times 100$$

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, w jednostkach inwentarzowych, wg stanu na 31 grudnia (bez względu na rodzaj zbiorów).

### Źródło

Ustalenia własne Zespołu

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

### Definicja

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

### Cel

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

### Metoda obliczania

$$A/B \times 100$$

A – liczba rekordów zasobu (bez względu na rodzaj zbiorów) w katalogowej bazie danych. Nie uwzględnia się dokumentów spoza biblioteki, do których uzyskano prawo stałego lub czasowego dostępu, wyrażona w jednostkach inwentarzowych. Nie uwzględnia się rekordów ubytków i czasopism bieżących.

B – liczba zinwentaryzowanych zbiorów, w jednostkach inwentarzowych, wg stanu na 31 grudnia (bez względu na rodzaj zbiorów).

### Źródło

AFBN

## Wyposażenie

## 7) Przestrzeń dostępna dla użytkowników w przeliczeniu na użytkownika

### Definicja

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

### Cel

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

#### **Metoda obliczania**

A/B

A – przestrzeń dla użytkowników, wyrażona w m<sup>2</sup>. Budynki/pomieszczenia niedostępne dla użytkowników nie powinny być wliczane.

B – liczba użytkowników czyli zarejestrowanych (lub przerejestrowanych) w bibliotece osób, które wypożyczyły co najmniej jedną pozycję w okresie sprawozdawczym.

#### **Źródło**

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

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

#### **Definicja**

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

#### **Cel**

Ocena dostępności stanowisk komputerowych dla użytkowników biblioteki.

#### **Metoda obliczania**

A/B

A – liczba użytkowników czyli zarejestrowanych (lub przerejestrowanych) w bibliotece osób, które wypożyczyły co najmniej jedną pozycję w okresie sprawozdawczym.

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

#### **Źródło**

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

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

#### **Definicja**

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

#### **Cel**

Ocena dostępności usług bibliotecznych.

#### **Metoda obliczania**

A – liczba godzin, w których dostępne są główne usługi dla użytkowników w ciągu zwykłego tygodnia. W przypadku jednostek o wydzielonych agendach (działach/filiach), które pracują w różnych godzinach (np. czytelnia, wypożyczalnia) bierze się pod uwagę tę, która czynna jest najdłużej.

#### **Źródło**

AFBN, IFLA/SEC

## 10) Użytkownicy w przeliczeniu na pracownika

### Definicja

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

### Cel

Ocena liczby użytkowników przypadających na pracownika biblioteki.

### Metoda obliczania

A/B

A – liczba użytkowników czyli zarejestrowanych (lub przerejestrowanych) w bibliotece osób, które wypożyczyły co najmniej jedną pozycję w okresie sprawozdawczym.

B – liczba osób zatrudnionych w bibliotece w ramach działalności podstawowej, np. bibliotekarze, dokumentaliści, pracownicy informatyki, promocji, marketingu, instruktorzy, magazynierzy. Nie uwzględnia się pracowników administracji, obsługi, ochrony, itp. Do pracujących zalicza się osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy (tj. umowy o pracę, powołania, wyboru lub mianowania). Nie należy wykazywać osób korzystających z urlopu bezpłatnego, urlopu wychowawczego, przebywających na świadczeniach rehabilitacyjnych oraz tych, z którymi zawarto umowę-zlecenia lub umowę o dzieło. W przypadku osób pełno- lub niepełnozatrudnionych obsługujących dwie (lub więcej) biblioteki/filie, należy je wykazać tylko w jednej placówce, uwzględniając jednak łączny wymiar zatrudnienia. Należy wykazać pracujących w przeliczeniu na pełne etaty, tzw. etaty przeliczeniowe (pełny etat = 1, pół etatu = 0,5); nie należy 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).

### Źródło

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

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

### Kolekcja

## 11) Wypożyczenia w przeliczeniu na użytkownika

### Definicja

Ogólna liczba wypożyczeń w ciągu roku podzielona przez liczbę użytkowników.

### Cel

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

### Metoda obliczania

A/B

A – liczba wypożyczeń na zewnątrz wszystkich materiałów bibliotecznych, w jednostkach ściśle określonych dla danego rodzaju zbiorów (np. wolumen, tytuł, zwój, płyta, kasety).

B – liczba użytkowników czyli zarejestrowanych (lub przerejestrowanych) w bibliotece osób, które wypożyczyły co najmniej jedną pozycję w okresie sprawozdawczym.

### Komentarze

Na wskaźnik mogą wpływać:

- zmiany w różnych okresach wypożyczeń (remont, wakacje itp.)

- liczba książek, które można wypożyczyć jednocześnie (różne regulaminy)

Dodatkowe szczegóły można otrzymać analizując wskaźnik:

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

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

Istnieje związek między wskaźnikiem a zdolnościami personelu w zakresie promocji zbiorów.

#### **Źródło**

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

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

### **Definicja**

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

### **Cel**

Ocena poziomu wykorzystania materiałów bibliotecznych na miejscu w bibliotece.

### **Metoda obliczania**

A/B

A – liczba dokumentów udostępnionych na miejscu zliczonych w okresie sprawozdawczym. Należy uwzględnić udostępnianie na miejscu wszystkich materiałów bibliotecznych, w jednostkach ściśle określonych dla danego rodzaju zbiorów (np. wolumen, tytuł, zwój, płyta, kasety).

B – liczba użytkowników czyli zarejestrowanych (lub przerejestrowanych) w bibliotece osób, które wypożyczyły co najmniej jedną pozycję w okresie sprawozdawczym.

### **Komentarze**

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

#### **Źródło**

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

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

### **Definicja**

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

### **Cel**

Ocena ogólnego stopnia wykorzystania zbiorów.

### **Metoda obliczania**

A/B

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

B - liczba dokumentów w zbiorach. Należy uwzględnić wszystkie zinwentaryzowane zbiory drukowane, audiowizualne i elektroniczne, w jednostkach inwentarzowych, wg stanu na 31 grudnia.

### **Komentarze**

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

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

#### **Źródło**

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

## Dostęp

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

#### **Definicja**

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

#### **Cel**

Ocena powodzenia biblioteki w pozyskiwaniu użytkowników swoich usług.

#### **Metoda obliczania**

A/B

A – liczba fizycznych odwiedzin osób w pomieszczeniach biblioteki w ciągu roku. Należy je określić na podstawie liczby wejść do pomieszczeń biblioteki, liczonych na wejściu lub na wyjściu 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. Zaleca się odjęcie liczby wejść i wyjść personelu bibliotecznego.

B – liczba użytkowników czyli zarejestrowanych (lub przerejestrowanych) w bibliotece osób, które wypożyczyły co najmniej jedną pozycję w okresie sprawozdawczym.

#### **Źródło**

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

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

#### **Definicja**

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

#### **Cel**

Ocena powodzenia biblioteki w pozyskiwaniu użytkowników swoich usług.

#### **Metoda obliczania**

A/B

A – liczba odwiedzin wirtualnych w bibliotece w ciągu roku, 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 gminy itp.

B – liczba użytkowników czyli zarejestrowanych (lub przerejestrowanych) w bibliotece osób, które wypożyczyły co najmniej jedną pozycję w okresie sprawozdawczym.

#### **Źródło**

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

### **16) Średnia liczba osób uczestniczących w imprezach organizowanych przez bibliotekę**

#### **Definicja**

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

#### **Cel**

Ocena atrakcyjności imprez organizowanych przez bibliotekę.

#### **Metoda obliczania**

A/B

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.). Nie wlicza się wystaw. Oblicza się sumę udziałów w każdej imprezie bibliotecznej w całym roku. W wypadku udziału osoby w więcej niż jednej imprezie liczy się ją za każdym razem. Można wliczać osoby biorące udział w imprezach i niebędące użytkownikami.

B – liczba imprez organizowanych w okresie sprawozdawczym.

#### **Źródło**

Ustalenia własne Zespołu

### **17) Średnia liczba osób uczestniczących w szkoleniach organizowanych przez bibliotekę**

#### **Definicja**

Ogólna liczba osób uczestniczących w szkoleniach organizowanych przez bibliotekę w ciągu całego roku w przeliczeniu na liczbę szkoleń.

#### **Cel**

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

#### **Metoda obliczania**

A/B

A – liczba uczestników szkoleń bibliotecznych dla użytkowników (grupowych, o określonym programie), tj. szkoleń w zakresie korzystania z: biblioteki, zbiorów, źródeł i usług biblioteczno-informacyjnych, w tym elektronicznych, oferowane jako, np. lekcje, szkolenie biblioteczne, informacyjne, zwiedzanie biblioteki. Należy uwzględnić szkolenia tradycyjne lub przez Internet (online). Wlicza się również seminaria dla studentów/doktorantów, zajęcia programowe z informacji naukowej, praktyki dla studentów bibliotekoznawstwa, szkolenia dla stażystów, szkolenia dla pracowników własnej biblioteki prowadzone przez zatrudnionych w niej bibliotekarzy, staże dla pracowników innych bibliotek.

B – liczba szkoleń organizowanych w okresie sprawozdawczym.



### **Komentarze**

Wysoki poziom wskaźnika pokazuje dużą skuteczność biblioteki w docieraniu ze szkoleniami. Wskaźnik nie ocenia jakości programów szkoleń ani optymalnych wydatków na działalność szkoleniową.

### **Źródło**

Ustalenia własne Zespołu

## Ogólne

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

#### **Definicja**

Procent populacji docelowej zarejestrowanej w bibliotece.

#### **Cel**

Ocena skuteczności biblioteki w dotarciu do populacji docelowej.

#### **Metoda obliczania**

$A/B \times 100$

A – liczba osób z populacji docelowej zarejestrowanych w bibliotece. Należy podać liczbę nauczycieli zarejestrowanych (lub przerejestrowanych) w bibliotece, którzy wypożyczyli co najmniej jedną pozycję w okresie sprawozdawczym.

B – Liczba nauczycieli w rejonie objętym działalnością biblioteki

#### **Komentarz**

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

#### **Źródło**

PN-ISO 11620:2012 (B.2.4.1)

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

## Kolekcja

### **19) Koszt w przeliczeniu na odwiedziny w bibliotece**

#### **Definicja**

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

#### **Cel**

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

#### **Metoda obliczania**

$A/B$

A – wydatki bieżące biblioteki w pełnym roku finansowym. Należy podać łączną wysokość wydatków (w PLN, bez groszy) poniesionych przez bibliotekę w ciągu roku sprawozdawczego na działalność bieżącą, bez względu na źródło finansowania. Dotyczy bieżących wydatków na prowadzenie biblioteki, w tym na pracowników, zbiory, utrzymanie budynków, automatyzację, itp. Nie uwzględnia się wydatków inwestycyjnych.

B – liczba fizycznych odwiedzin osób w pomieszczeniach biblioteki w ciągu roku. Należy je określić na podstawie liczby wejść do pomieszczeń biblioteki, liczonych na wejściu lub na wyjściu 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. Zaleca się odjęcie liczby wejść i wyjść personelu bibliotecznego.

#### **Źródło**

PN-ISO 11620:2012 (B.3.1.4)

## **Personel**

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

#### **Definicja**

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

#### **Cel**

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

#### **Metoda obliczania**

A/B

A – wydatki na gromadzenie i obsługę zbiorów. Należy podać wydatki (w PLN, bez groszy) na materiały biblioteczne, w tym na zakup, prenumeratę i licencje (również w ramach konsorcjów) w ciągu roku, niezależnie od źródła finansowania. Wlicza się zewnętrzne koszty oprawy materiałów bibliotecznych, ich zabezpieczenia i ochrony oraz digitalizacji. Nie wlicza się kosztów ubezpieczenia itp. Nie wlicza się wydatków inwestycyjnych, np. bramek zabezpieczających.

B – koszty personelu. Ogólna kwota wydatków na pracowników zatrudnionych na stałe w okresie sprawozdawczym. Wydatki obejmują wynagrodzenia, wszelkie dodatki (np. ZUS, nagrody jubileuszowe, „trzynastki”) i inne koszty osobowe oraz fundusz bezosobowy z pochodnymi (np. wynagrodzenia z tytułu umów zleceń i umów o dzieło zawieranych wyłącznie z pracownikami biblioteki. Pracownik biblioteki – wszystkie osoby zatrudnione w bibliotece, niezależnie od zajmowanego stanowiska (osoby wykonujące prace w zakresie działalności podstawowej oraz pracownicy administracji, obsługi porządkowej i technicznej). Do pracujących zalicza się osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy (tj. umowy o pracę, powołania, wyboru lub mianowania). Nie należy wykazywać osób korzystających z urlopu bezpłatnego, wychowawczego (w wymiarze powyżej 3 miesięcy nieprzerwanie), przebywających na świadczeniach rehabilitacyjnych oraz innych osób, spoza stałego personelu biblioteki, z którymi zawarto umowę – zlecenie lub umowę o dzieło.

#### **Komentarze**

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

#### **Źródło**

PN-ISO 11620:2012 (B.3.3.3)

## **Ogólne**

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

**Definicja**

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

**Cel**

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

**Metoda obliczania**

A/B

A – wydatki stałe. 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 na pracowników, zbiory, utrzymanie budynków, automatyzację, itp. Nie uwzględnia się wydatków inwestycyjnych.

B – liczba użytkowników czyli zarejestrowanych (lub przerejestrowanych) w bibliotece członków obsługiwanej populacji. Może to być liczba czytelników, którzy wypożyczyli dokument w ciągu ostatniego roku.

**Komentarze**

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

**Źródło**

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

<b>4. Potencjał i Rozwój ⇒ <i>Czy jest odpowiedni potencjał dla przyszłego rozwoju?</i></b>
---

<b>Kolekcja</b>
-----------------

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

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

**Cel**

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

**Metoda obliczania**

A/B x 100

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

B - wydatki na gromadzenie zbiorów (drukowanych, elektronicznych i innych) czyli wydatki (w PLN, bez groszy) na materiały biblioteczne, w tym na zakup, prenumeratę i licencje (również w ramach konsorcjów) w

ciągu roku, niezależnie od źródła finansowania. Nie wlicza się kosztów oprawy materiałów bibliotecznych, ich zabezpieczenia i ochrony oraz digitalizacji.

#### **Źródło**

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

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

#### **Definicja**

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

#### **Cel**

Wskaźnik może służyć do oceny:

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

#### **Metoda obliczania**

A/B

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

B – liczba użytkowników czyli zarejestrowanych (lub przerejestrowanych) w bibliotece osób obsługiwanej populacji. Może to być liczba czytelników, którzy wypożyczyli dokument w ciągu ostatniego roku.

#### **Źródło**

AFBN, IFLA/SEC, IKiCz,

### **24) 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),
- witryna www,
- elektroniczna informacja na własnej witrynie www, np. formularz e-mail, komunikatory,
- interaktywne szkolenia online na własnej witrynie www,
- blogi,
- kanał RSS na własnej witrynie www,
- profile w portalach społecznościowych (np. Facebooku, Twitter),
- biuletyny, newslettery na własnej witrynie www,
- biblioteka cyfrowa (samodzielna albo udział).

#### **Cel**

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

#### **Metoda obliczania**

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

#### **Źródło**

<b>Personel</b>
-----------------

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

Liczba godzin udziału w formalnych szkoleniach podzielona przez liczbę pracowników.

**Cel**

Ocena doskonalenia umiejętności personelu bibliotecznego w wyniku uczestnictwa w szkoleniach.

**Metoda obliczania**

A/B

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

B – ogólna liczba pracowników biblioteki, tzn. wszystkich zatrudnionych (w etatach), niezależnie od zajmowanego stanowiska (osoby wykonujące prace w zakresie działalności podstawowej oraz pracownicy administracji, obsługi porządkowej i technicznej). Do pracujących zalicza się osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy (tj. umowy o pracę, powołania, wyboru lub mianowania). Nie należy wykazywać osób korzystających z urlopu bezpłatnego, urlopu wychowawczego, przebywających na świadczeniach rehabilitacyjnych oraz tych, z którymi zawarto umowę-zlecenia lub umowę o dzieło. W przypadku osób pełno- lub niepełnozatrudnionych obsługujących dwie (lub więcej) biblioteki/filie, należy je wykazać tylko w jednej placówce, uwzględniając jednak łączny wymiar zatrudnienia. Należy wykazać pracujących w przeliczeniu na pełne etaty, tzw. etaty przeliczeniowe (pełny etat = 1, pół etatu = 0,5); nie należy 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).

**Źródło**

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

<b>Ogólne</b>
---------------

**26) 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 x 100

A – środki biblioteki otrzymane od organizatora (zarówno środki na działalność bieżącą, jak i inwestycje w PLN, bez groszy). Należy wykluczyć środki od organizatora, które biblioteka otrzymała jako dotacje celowe. Należy podać budżet zamknięty na dzień 31 grudnia danego roku sprawozdawczego.

B - budżet organizatora (dochody w PLN, bez groszy) wykonany na dzień 31 grudnia danego roku sprawozdawczego, z wyłączeniem funduszy pochodzących ze środków unijnych.

#### **Komentarze**

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

#### **Źródło**

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

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

#### **Definicja**

Odsetek środków biblioteki uzyskanych ze specjalnych grantów lub dochodów własnych w stosunku do budżetu biblioteki ogółem. Całkowite środki biblioteki obejmują środki na inwestycje. Do środków uzyskanych ze specjalnych grantów lub dochodów własnych wlicza się te wydatki na inwestycje, które nie były pokryte przez instytucje finansujące/organizatora.

#### **Cel**

Ocena skuteczności działań biblioteki w pozyskiwaniu dodatkowych źródeł finansowania.

#### **Metoda obliczania**

$A/B \times 100$

A – środki uzyskane ze specjalnych grantów lub dochodów własnych. Należy podać (w PLN, bez groszy) środki pozyskane z innych źródeł zarówno publicznych (np. od organizatora w formie dotacji celowych oraz samorządów innego szczebla niż organizator, a także organizacji i instytucji rządowych, ministerstw, również środki unijne), jak i niepublicznych (fundacji, stowarzyszeń, źródeł zagranicznych itp. – w różnej formie, np. grantu, dotacji, dofinansowania, oraz darowizn od osób fizycznych). Nie podaje się środków przekazanych bibliotece od samorządów innego szczebla na realizację zadań ponadlokalnych. Należy też podać wysokość środków wypracowanych przez bibliotekę, w tym np. z opłat za nieprzestrzeganie regulaminów bibliotecznych, usługi kserograficzne, wynajem pomieszczeń itp.

B - łączna wysokość wydatków (w PLN, bez groszy) poniesionych przez bibliotekę w ciągu roku sprawozdawczego na działalność bieżącą oraz inwestycje, bez względu na źródło finansowania.

#### **Źródło**

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

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

Lidia Derfert-Wolf (Uniwersytet Technologiczno-Przyrodniczy w Bydgoszczy) - kierownik zadania  
Artur Jazdon (Biblioteka Uniwersytecka w Poznaniu)  
Małgorzata Jezierska (Biblioteka Narodowa)  
Marek Jurowski (Książnica Kopernikańska w Toruniu)  
Danuta Kaczmarek (Wojewódzka i Miejska Biblioteka Publiczna w Bydgoszczy)  
Grażyna Leonowicz (Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka im. KEN w Warszawie)  
Agnieszka Pietryka (Ośrodek Rozwoju Edukacji w Warszawie)  
Teresa Szmigielska (Biblioteka Sejmowa)  
Aldona Zawałkiewicz (Biblioteka Pedagogiczna w Toruniu)

Opiniowała: dr hab. Ewa Głowacka, prof. UMK

Aktualizacja 30.12.2011, 7.05.2012