
ANALIZA FUNKCJONOWANIA BIBLIOTEK PUBLICZNYCH



WROCLAW
IZABELA DRAPAŁA

ORGANIZATOR

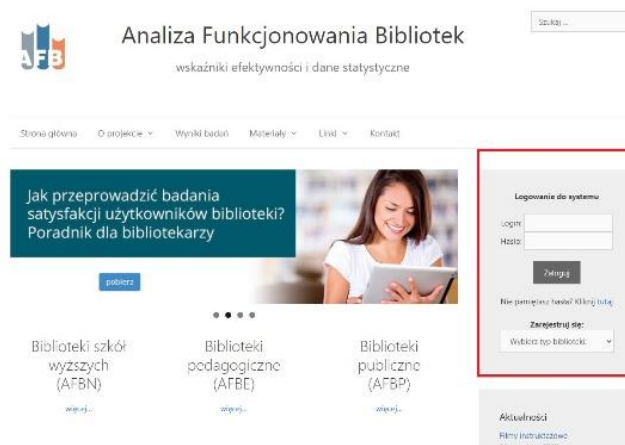
- AFBP jest projektem realizowanym przez Stowarzyszenie Bibliotekarzy Polskich (SBP) przy współpracy Konferencji Dyrektorów Wojewódzkich Bibliotek Publicznych, Konferencji Dyrektorów Bibliotek Pedagogicznych oraz Konferencji Dyrektorów Bibliotek Akademickich Szkół Polskich.

CEL

- Celem projektu jest opracowanie i wdrożenie jednolitych metod oraz narzędzi systematycznej oceny działania bibliotek naukowych, pedagogicznych i publicznych opartych na analizie i porównaniach danych statystycznych oraz wskaźników funkcjonalności w obrębie poszczególnych typów bibliotek, włączając w to badania satysfakcji odbiorców usług bibliotecznych.

LOGOWANIE

- Adres strony: <http://afb.sbp.pl>
- **NOWE loginy**
- Hasło – możliwość odzyskania hasła



- Nie ma możliwości zmiany loginu, tylko hasła
- **Nowi dyrektorzy muszą uaktualnić swoje dane, również proszę aktualizować dane adresu e-mail jeśli uległ zmianie (zakładka Użytkownicy, następnie Biblioteka – wersja do druku)**



FORMULARZ

- W formularzu należy wypełnić wszystkie **38** pól z danymi.

W formularzu AFBP występują dane, które w całości lub częściowo pokrywają się z formularzem K-03.

Każde z pytań jest w programie i w niniejszym wzorze opatrzone odpowiednim objaśnieniem.

Ponadto w tym materiale przy wybranych danych zaznaczono:

-  – dla danych zdefiniowanych dokładnie jak w formularzu K-03 GUS (dane za 2020 r.).
-  – dla danych zdefiniowanych podobnie jak w formularzu K-03 GUS (dane za 2020 r.).

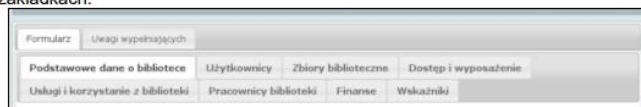
Komentarze odnośnie zgodności z GUS i odpowiedzi, w których działach K-03 znajdują się dane wymagane przez AFBP, opisano w ostatniej części materiału „Dane statystyczne do obliczania wskaźników efektywności bibliotek publicznych – porównanie z K-03 GUS”.

ZAŁĄCZNIKI

Analiza Funkcjonowania Bibliotek Publicznych (AFBP)

Formularz danych statystycznych dla bibliotek publicznych (dane za 2020 r.)

Wzór formularza danych statystycznych dla bibliotek publicznych (dane za 2020 r.), zbieranych w ramach badań efektywności bibliotek prowadzonych przez Stowarzyszenie Bibliotekarzy Polskich, opracowano na podstawie elektronicznego formularza, w którym pytania pogrupowano w kilku zakładkach.



Każde z pytań jest w programie i w niniejszym wzorze opatrzone odpowiednim objaśnieniem. Ponadto w tym materiale przy wybranych danych zaznaczono:

- dla danych zdefiniowanych dokładnie jak w formularzu K-03 GUS (dane za 2020 r.).
- dla danych zdefiniowanych podobnie jak w formularzu K-03 GUS (dane za 2020 r.).

Komentarze odnośnie zgodności z GUS i podpowiedzi, w których działach K-03 znajdują się dane wymagane przez AFBP, opisano w ostatniej części materiału „Dane statystyczne do obliczania wskaźników efektywności bibliotek publicznych – porównanie z K-03 GUS”.

■ Instrukcja

■ Formularz_publiczne

Podstawowe dane o bibliotece	
Organizator	Należy podać nazwę podstawowego organizatora biblioteki zgodnie ze szczeblem jednostki samorządu terytorialnego i z zapisami w statucie biblioteki. Pomija się sformułowania „samorząd”, „urząd” itp. Podaje się np. Województwo Warmińsko-Mazurskie, Województwo Kujawsko-Pomorskie, Powiat Inowrocław, Gmina Kościerzyna, Gmina Wyrzysk, Gmina Szczecin, Gmina Inowrocław.
Nazwa biblioteki	Należy podać nazwę wraz z miejscowością, jeśli występuje w oficjalnej formie, np. Miejska Biblioteka Publiczna w Więcborku albo bez miejscowości, jeśli jest identyfikowana poprzez nazwę biblioteki, np. Krośnieńska Biblioteka Publiczna. Jeśli w oficjalnej formie nie pojawia się nazwa miejscowości, to należy ją dodać w celu łatwiejszej identyfikacji. W przypadku biblioteki włączonej w strukturę innej instytucji kultury, należy dodać dopowiedzenie w nawiasie kwadratowym (bez nazwy miejscowości lub z nazwą, o ile jest inna niż siedziba instytucji kultury), np. Gminne Centrum Kultury w Solcu-Zdroju [biblioteka publiczna / biblioteka publiczna w X].
Typ – biblioteka publiczna	
Podtyp – wybór z listy:	<ul style="list-style-type: none"> biblioteka wojewódzka biblioteka wojewódzka i miejska biblioteka powiatowa biblioteka gminy miejskiej biblioteka gminy miejskiej – dzielnicowa biblioteka gminy miejsko-wiejskiej biblioteka gminy wiejskiej biblioteka inna

Dane statystyczne do obliczania wskaźników – porównanie z K-03 GUS

Dane statystyczne AFBP <i>Uwaga! Różnica w stosunku do K-03 > w AFBP uwzględnia się łącznie dane biblioteki głównej oraz filii.</i>	GUS K-03 – dane za 2020 r. <i>Uwaga: Biblioteki i ich filie są odrębnymi jednostkami sprawozdawczymi</i>
1. Liczba mieszkańców	Nie występuje (pobierane z innych źródeł GUS)
2. Liczba użytkowników	<p>Dział 6</p> <p>Poz.1. Stan liczbowy</p> <p>Wiersz 1. Użytkownicy zarejestrowani w bibliotece</p> <p>Należy podać liczbę użytkowników zarejestrowanych w bibliotece, to jest osób, które posiadają aktywne konto i ważną kartę biblioteczną w danym roku sprawozdawczym. Wyklucza się osoby, których dane osobowe zostały wprowadzone automatycznie do bazy czytelników (np. nowo przyjętych studentów) i które do końca okresu sprawozdawczego nie aktywowały swojego konta osobiście lub zdalnie.</p> <p>lub</p> <p>Wiersz 2. Czytelnicy (użytkownicy aktywnie wypożyczający)</p> <p>Należy podać liczbę czytelników (użytkowników aktywnie wypożyczających), tj. użytkowników zarejestrowanych, którzy wypożyczyli na zewnątrz co najmniej jedną pozycję w okresie sprawozdawczym.</p>
3. Liczba unikalnych użytkowników strony internetowej biblioteki	<p>Dział 7. Wykorzystanie usług bibliotecznych</p> <p>Punkt 3. Strona internetowa biblioteki</p> <p>Wiersz 3. Liczba unikalnych użytkowników strony internetowej jednostki w ciągu roku.</p>
4. Satysfakcja użytkowników	Nie występuje
5. Liczba zbiorów bibliotecznych <i>Uwaga! Niewielka różnica w stosunku do K-03 polega tylko na tym, że dane w K-03 podawane są w kilku różnych polach</i>	<p>Dział 4. Zbiory biblioteczne – rubryka 5</p> <p>Należy wykazać stan faktyczny zbiorów (stan inwentarzowy minus ubytki). Suma wierszy: 01 i 06</p> <p>Wiersz 1. Księgozbiór – ogółem (wiersze 02+03)</p> <p>Należy wykazać zbiory drukowane: wydawnictwa zwarte – książki i broszury wydane po 1800 r. oraz wydawnictwa ciągłe – gazety i czasopisma</p> <p>Wiersz 06. Zbiory specjalne (wiersze 07+08+09+10+11+12+13+14+16+17)</p> <p>Należy podać z inventaryzowane zbiory obliczone w jednostkach ściśle określonych dla danego rodzaju zbiorów na podstawie rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. poz. 1263), np. tytuł, zwój, płyta, mapa, kaseta, taśma.</p>
6. Liczba nabytków <i>Uwaga! Niewielka różnica w</i>	<p>Dział 4. Zbiory biblioteczne – rubryka 2</p> <p>Rubryka 2. (nabytki) – należy podać wszelkie materiały, które zostały pozyskane</p>

CZĘSTO POPEŁNIANE BŁĘDY

- **Powierzchnia biblioteki dostępna dla użytkowników**

Należy podać powierzchnię (w metrach kwadratowych) dla użytkowników rozumianą jako ogół miejsca, w którym świadczy się usługi dla użytkowników. Jest to miejsce do czytania, nauki, dostarczania informacji, dla terminali komputerowych i innych usług, także miejsce otwartego dostępu do zbiorów. Budynek/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).

CZĘSTO POPEŁNIANE BŁĘDY

- **Liczba nabytków (książki – zakup)**

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.

Dane dostępne w formularzu GUS tylko w różnych polach D4, R3, suma $W2+W15+W16$

CZĘSTO POPEŁNIANE BŁĘDY

- **Liczba wypożyczeń na zewnątrz**

Należy podać łączną liczbę 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”).

Uwaga! Nie podaje się w tym miejscu wypożyczeń międzybibliotecznych

CZĘSTO POPEŁNIANE BŁĘDY

- **Liczba zbiorów opracowanych komputerowo**

Należy podać liczbę (nie procent) 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.

CZĘSTO POPEŁNIANE BŁĘDY

■ Liczba odwiedzin wirtualnych

Należy podać liczbę odwiedzin wirtualnych, tzn. liczbę wywołań bibliotecznej strony internetowej (biblioteki głównej oraz filii, o ile mają swoje własne, na bieżąco aktualizowane strony WWW) bez względu na liczbę przeglądanych stron i elementów. **Uwzględniamy dane dotyczące wyłącznie własnej strony internetowej, z wykluczeniem informacji o bibliotece na stronie samorządu, 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 #.

CZĘSTO POPEŁNIANE BŁĘDY

- **Liczba wykwalifikowanych pracowników biblioteki (w etatach)**

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

Uwaga! w formularzu GUS nie występuje pojęcie "wykwalifikowany pracownik biblioteki". Liczymy tutaj D3, P1 W5, suma R4+R5+R6

CZĘSTO POPEŁNIANE BŁĘDY

■ **Wydatki bieżące biblioteki**

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

■ **Wydatki biblioteki na inwestycje**

Należy podać łączną wysokość wydatków (w PLN, bez groszy) poniesionych przez bibliotekę w ciągu roku sprawozdawczego na inwestycje, bez względu na źródło finansowania. Przez inwestycje należy rozumieć: wydatki inwestycyjne (np. budowa, modernizacja zwiększająca wartość budynku) i wydatki na zakupy inwestycyjne (**wydatki powyżej 10 000, a nie jak dotychczas 3 500 zł**). **Uwaga! nie podajemy inwestycji GOK**

CZĘSTO POPEŁNIANE BŁĘDY

■ **Budżet biblioteki (od organizatora, w tym inwestycje)**

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.

Uwaga! Dodajemy tutaj budżet przyznany przez organizatora na inwestycje, ale bez dotacji celowych

CZĘSTO POPEŁNIANE BŁĘDY

- **Budżet organizatora (gminy, powiatu lub województwa)**

Należy podać dochody budżetu organizatora (gminy, powiatu lub województwa) uchwalane przez właściwy dla danej biblioteki samorząd (PLN, bez groszy). Dostępny jest na stronach internetowych samorządów (BIP). Należy podawać całość budżetu organizatora.

Dane o budżecie organizatora

Na stronie BIP samorządów zamieszczone są informacje odnośnie budżetu gminy. Proszę szukać zakładki budżet. **Należy znaleźć uchwałę w sprawie uchwalenia budżetu na 2022 r.** W §I wpisana jest ogólna kwota dochodów budżetu gminy. Tę kwotę należy podać w zakładce Finanse w polu 32. Budżet organizatora (gminy, powiatu lub województwa). W przypadku braku tekstu uchwały na stronie BIP samorządu, można ją znaleźć w Elektronicznym Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

CZĘSTO POPEŁNIANE BŁĘDY

- **Wydatki na gromadzenie zbiorów (drukowanych, elektronicznych i innych)**

Należy podać wydatki (w zł bez znaku po przecinku) na materiały biblioteczne, w tym na: zakup, prenumeratę i licencje (również w ramach konsorcjów) w ciągu roku sprawozdawczego, niezależnie od źródła finansowania. Jeśli biblioteka wchodzi w skład konsorcjum i wspólnie zakupiła dostęp do zbiorów podaje tylko tę część kwoty, którą sama przekazała.

Dane dostępne w formularzu GUS tylko w różnych polach D5, suma W1+W2+W4+W8

CZĘSTO POPEŁNIANE BŁĘDY

- **Środki finansowe pozyskane z grantów specjalnych lub dochodów własnych** (tego obecnie nie ma w GUS)

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

Uwaga! Pomijana jest często dotacja na zakup nowości wydawniczych, którą otrzymują prawie wszystkie biblioteki