

# Kryteria przyznawania Certyfikatu Biblioteka+

## 1. KRYTERIA FORMALNO-PRAWNE

	Nazwa kryterium	Wskaźnik	Podpis dyrektora biblioteki poświadczający spełnienie kryterium
1.	Biblioteka zorganizowana w formie instytucji kultury	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ wypis z Rejestru Instytucji Kultury</li> <li>▪ statut</li> <li>▪ regulamin organizacyjny</li> <li>▪ regulaminy korzystania z usług biblioteki</li> </ul>	
2.	Świadczenie nieodpłatnych usług bibliotecznych: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ udostępnianie zbiorów,</li> <li>▪ działalność informacyjna</li> <li>▪ udostępnianie stanowisk komputerowych z Internetem</li> <li>▪ działalność promocyjna (w tym zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ regulaminy korzystania z usług biblioteki</li> </ul>	
3.	Lokal biblioteki dostosowany do obowiązujących przepisów dotyczących budynków użyteczności publicznej	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ oświadczenie organizatora biblioteki</li> </ul>	
4.	Ochrona danych osobowych	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ dokumentacja obowiązkowa zgodna z Ustawą o ochronie danych osobowych</li> </ul>	

## 2. LOKAL I WYPOSAŻENIE

	Nazwa kryterium	Wskaźnik	Podpis dyrektora biblioteki poświadczający spełnienie kryterium
5.	Lokal – powierzchnia pomieszczeń bibliotecznych	BIBLIOTEKA GŁÓWNA: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ do 5000 mieszk. – min. 150 m<sup>2</sup></li> <li>▪ do 10.000 mieszk. – min. 300 m<sup>2</sup></li> <li>▪ 15.000 mieszk. i powyżej – min. 400 m<sup>2</sup></li> </ul> FILIA: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ min. 60 m<sup>2</sup></li> </ul>	
6.	Dostęp do biblioteki	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ dostęp dla osób niepełnosprawnych</li> <li>▪ informacja o bibliotece włączona w system informacji wizualnej gminy</li> </ul>	
7.	Aranżacja powierzchni i wyposażenie	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ we wszystkich placówkach bibliotecznych gminy funkcjonalne powierzchnie z przeznaczeniem na</li> </ul>	

		<p>zbiory biblioteczne, obsługę różnych kategorii czytelników (w tym miejsca siedzące do pracy indywidualnej, grupowej oraz obsługi imprez czytelniczych)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ wolny dostęp do zbiorów</li> <li>▪ pomieszczenia dla personelu (pomieszczenia biurowe/socjalne).</li> </ul> <p>Ergonomiczne meble dostosowane do:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ grup wiekowych i/lub kategorii czytelników</li> <li>▪ rodzajów zbiorów bibliotecznych</li> <li>▪ stanowisk komputerowych</li> </ul>	
8.	Identyfikacja wizualna	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ jednolita i czytelna identyfikacja wizualna i graficzna</li> <li>▪ szyld oraz informacja o godzinach otwarcia na zewnątrz lokalu</li> <li>▪ serwis WWW (w tym BIP)</li> </ul>	

### 3. INFRASTRUKTURA TELEINFORMATYCZNA

Lp.	Nazwa kryterium	Wskaźnik	Podpis dyrektora biblioteki poświadczający spełnienie kryterium
9.	Stanowiska komputerowe	<p>BIBLIOTEKA GŁÓWNA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 stanowisko komputerowe dla czytelników / 2,5 tys. mieszkańców gminy; jednak nie mniej niż 2 stanowiska komputerowe stanowisko komputerowe z ekranem o rozdzielczości min. 1024×768, z dostępem do Internetu, z możliwością uruchomienia podanego w pkt. 13 oprogramowania</li> <li>▪ min. 2 stanowiska komputerowe dla pracowników, w tym jedno stanowisko komputerowe pełniące funkcję serwera stanowisko komputerowe z ekranem o rozdzielczości min. 1024×768, z dostępem do Internetu, z możliwością uruchomienia podanego w pkt. 13 oraz w pkt. 15</li> </ul>	

		<p>oprogramowania</p> <p>FILIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 stanowisko komputerowe dla czytelników / 2,5 tys. mieszkańców gminy jednak nie mniej niż 1 stanowisko komputerowe z ekranem o rozdzielczości min. 1024×768, z dostępem do Internetu, z możliwością uruchomienia podanego w pkt. 13 oprogramowania</li> <li>▪ min. 1 stanowisko komputerowe dla pracowników stanowisko komputerowe z ekranem o rozdzielczości min. 1024×768, z dostępem do Internetu, z możliwością uruchomienia oprogramowania podanego w pkt. 13 i pkt. 15</li> </ul>	
10.	Urządzenia peryferyjne	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ drukarka laserowa i/lub urządzenie wielofunkcyjne (1 urządzenie / placówkę)</li> <li>▪ skaner płaski i/lub urządzenie wielofunkcyjne (1 urządzenie / placówkę)</li> <li>▪ czytnik kart pamięci (1 urządzenie / placówkę)</li> <li>▪ nagrywarka CD/DVD/Blu-ray (1 urządzenie w bibliotece głównej)</li> <li>▪ kamera internetowa, słuchawki, mikrofon (1 urządzenie w bibliotece głównej)</li> </ul>	
11.	Sieć / Internet w każdej placówce	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ łącze internetowe o przepustowości minimum 2Mb/s</li> <li>▪ hot spot zgodny z 802.11b/g</li> <li>▪ router z funkcjonalnością bramy ogniowej i organizacji ruchu sieciowego</li> <li>▪ wszystkie komputery połączone siecią wewnętrzną minimum FastEthernet lub bezprzewodowo 802.11g</li> </ul>	
12.	Inne urządzenia	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ kserograf i/lub urządzenie wielofunkcyjne (1 urządzenie / placówkę)</li> <li>▪ aparat cyfrowy (1 urządzenie / gminę)</li> <li>▪ projektor multimedialny i ekran</li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>(1 urządzenie / gminę)</li> <li>▪ nagłośnienie (1 urządzenie / gminę)</li> <li>▪ UPS – 1 / na każde stanowisko z systemem bibliotecznym</li> </ul>	
13.	Oprogramowanie	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ graficzny, sieciowy system operacyjny, polskie znaki w standardzie UTF-8</li> <li>▪ program antywirusowy</li> <li>▪ edytor tekstów, arkusz kalkulacyjny</li> <li>▪ program do tworzenia prezentacji multimedialnych</li> <li>▪ program graficzny</li> </ul>	
14.	Łączność telefoniczna	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ telefon w każdej placówce</li> <li>▪ faks i/lub urządzenie wielofunkcyjne (w bibliotece głównej)</li> </ul>	

#### 4. SYSTEM BIBLIOTECZNY

Lp.	Nazwa kryterium	Wskaźnik	Podpis dyrektora biblioteki poświadczający spełnienie kryterium
15.	Program biblioteczny	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ system sieciowy w architekturze klient-serwer</li> <li>▪ obsługa procesów bibliotecznych: ewidencja zbiorów, opracowanie, katalog, udostępnianie, statystyki</li> <li>▪ format danych: MARC21</li> <li>▪ zaimplementowany format wymienny zgodny z normą ISO 2709</li> <li>▪ scentralizowana baza danych (lokalna lub w bibliotece nadrzędnej)</li> <li>▪ system archiwizacji danych</li> <li>▪ zaimplementowany protokół Z39.50 zgodnie z normą PN-ISO 23950</li> </ul>	
16.	Funkcjonalność programu bibliotecznego	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ OPAC dostępny zarówno w lokalu biblioteki, jak i zdalnie poprzez przeglądarkę internetową</li> <li>▪ możliwość zamawiania i rezerwacji zbiorów w lokalu biblioteki</li> <li>▪ wprowadzenie oznaczeń księgozbioru i kart czytelnicych odczytywanych z poziomego systemu (np. kody kreskowe)</li> </ul>	
17.	Zbiory opracowane elektronicznie	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ minimum 50% zbiorów wprowadzonych do zintegrowanego systemu</li> <li>▪ komputerowego</li> </ul>	

## 5. ZBIORY (WARTOŚCI DLA CAŁEJ GMINY)

Lp.	Nazwa kryterium	Wskaźnik	Podpis dyrektora biblioteki poświadczający spełnienie kryterium
18.	Wielkość księgozbioru	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 250 wol. / 100 mieszk. w tym 80% nabytych po 1980 r.</li> </ul>	
19.	Proporcje w księgozbiorze	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 30% – literatura niebeletrystyczna</li> <li>▪ 70% – literatura piękna w tym: 60% – literatura piękna dla dorosłych 40% – literatura piękna dla dzieci i młodzieży</li> </ul>	
20.	Wielkość samoistnych zbiorów audiowizualnych i elektronicznych o charakterze edukacyjnym i/lub książka mówiona	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 0,1 jedn. ew. / 100 mieszk.</li> </ul>	
21.	Zakup materiałów bibliotecznych w ciągu roku	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 12 jedn. ew. / 100 mieszk.</li> </ul>	
22.	Prasa <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ dziennik ogólnopolski – 2 tytuły</li> <li>▪ czasopismo regionalne/lokalne – 2 tytuły</li> <li>▪ czasopismo bibliotekarskie – 1 tytuł</li> <li>▪ czasopisma dla dzieci i młodzieży – 5 tytułów</li> <li>▪ inne czasopisma odpowiadające potrzebom społeczności lokalnej – 10 tytułów</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 20 tytułów z tego 3 tytuły w każdej filii (w tym 1 dziennik ogólnopolski)</li> </ul>	
23.	Zbiory regionalne w tym dokumenty życia społecznego	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ wydzielona kolekcja</li> </ul>	
24.	Zbiory obcojęzyczne bez względu na rodzaj materiałów bibliotecznych (profil edukacyjny oraz literatura piękna)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ wydzielona kolekcja</li> </ul>	
25.	Wielodziedzinowy księgozbiór informacyjny	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ wydzielona kolekcja</li> </ul>	
26.	Gromadzenie i opracowanie zbiorów	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ centralne na poziomie gminy, zgodnie z obowiązującymi standardami krajowymi (gromadzenie i opracowanie zlokalizowane w bibliotece głównej)</li> </ul>	

## 6. KADRA

Lp.	Nazwa kryterium	Wskaźnik	Podpis dyrektora biblioteki poświadczający spełnienie kryterium
27.	Personel merytoryczny	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 etat / 2,5 tys. mieszk., ale nie mniej niż:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 etaty w bibliotece głównej</li> <li>- 1 etat w filii</li> </ul> </li> </ul>	
28.	Wykształcenie	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ dyrektor: wykształcenie wyższe; wykształcenie bibliotekarskie określone w Rozporządzeniu MKiS w sprawie wymagań kwalifikacyjnych uprawniających do zajmowania określonych stanowisk w bibliotekach oraz trybu stwierdzania tych kwalifikacji</li> <li>▪ pracownicy merytoryczni: jw.</li> </ul>	
29.	Podnoszenie kwalifikacji zawodowych	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ udział całego personelu merytorycznego gminnej biblioteki publicznej w co najmniej jednym w roku kalendarzowym szkoleniu/seminarium/warsztacie potwierdzony świadectwem udziału</li> </ul>	
30.	Obsługa informatyczna	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ zapewnienie świadczenia usług informatycznych na rzecz biblioteki przez informatyka z Urzędu Gminy lub informatyk na zatrudniony w bibliotece</li> </ul>	

## 7. KONTEKST SPOŁECZNY

Lp.	Nazwa kryterium	Wskaźnik	Podpis dyrektora biblioteki poświadczający spełnienie kryterium
31.	Godziny otwarcia	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ biblioteka główna – min. 40 godz./tydzień</li> <li>▪ filia – min. 30 godz./tydzień</li> </ul>	
32.	Strategia rozwoju biblioteki będąca częścią strategii rozwoju gminy	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Uchwała Rady Gminy</li> </ul>	
33.	Świadczenie usług pozastandardowych	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ dostarczanie materiałów bibliotecznych do domu (dla czytelników chorych i niepełnosprawnych)</li> <li>▪ pomoc w korzystaniu z usług e-administracji</li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ usługi kulturalno-edukacyjne z wyłączeniem przysposobienia bibliotecznego</li> </ul>	
34.	E-usługi biblioteczne	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ internetowy przewodnik po tematycznych serwisach WWW (zbiór linków)</li> <li>▪ e-informacja (świadczanie usług informacyjnych z wykorzystaniem nowoczesnych narzędzi teleinformatycznych)</li> </ul>	
35.	Pozyskiwanie środków pozabudżetowych	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1% budżetu biblioteki w ciągu ostatnich 2 lat (z wyłączeniem dotacji na zakup nowości wydawniczych).</li> </ul>	