

Załącznik nr 6 do zarządzenia Nr 69/2013/2014 Rektora Akademii Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie z dnia 16 września 2014 r. w sprawie wprowadzenia zasad i systemu ankietyzacji oraz sprawozdawczości w AWF Warszawa

Warszawa, dnia 01.12.2020 r.

Biblioteka Główna

Sprawozdanie z oceny własnej jednostki

za rok akademicki 2019/2020

(sporządza Zespół ds. Oceny Jakości Kształcenia)

Sprawozdanie z oceny własnej jednostki nie zastępuje składanego corocznie Rektorowi AWF sprawozdania z działalności jednostki, a stanowi jedynie jego uzupełnienie w obszarze związanym z jakością kształcenia na kierunkach, poziomach i formach kształcenia prowadzonych w jednostce.

I. Informacje wstępne

- Podstawa prawna:

Uchwała Nr 71/2012/2013 Senatu Akademii Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie z dnia 23 kwietnia 2013 roku w sprawie: określenia polityki jakości, celów uczelnianego systemu zapewniania jakości kształcenia, organizacji i trybu wyboru jednostek odpowiedzialnych za działanie uczelnianego systemu zapewniania jakości kształcenia oraz określenia ich kompetencji i zakresu odpowiedzialności, a także wprowadzenia ogólnych zasad funkcjonowania uczelnianego systemu zapewniania jakości kształcenia

- Skład zespołu opracowującego sprawozdanie

- Mirosława Matejkowska

- Marzena Brzezińska

- Małgorzata Ornoch

- Monika Kowalik

- Małgorzata Olkowska

II. Treść sprawozdania

1. Procedury zapewnienia jakości w jednostce:

- 1.1. Sprawozdanie z oceny własnej jednostki.
- 1.2. Raport z ankietyzacji pt.: "Ocena Biblioteki" - 2020 przeprowadzanej, co 2 lata w BG AWF Warszawa oraz Filii AWF w Białej Podlaskiej.
- 1.3. Ankieta na temat ewaluacji prowadzonych szkoleń bibliotecznych i bieżąca aktualizacja narzędzia pod kątem oczekiwań użytkowników.
- 1.4. Procedura zakresu usług Czytelni Ogólnej w stanie zagrożenia COVID 19.
- 1.5. Procedura zakresu usług Wypożyczalni w stanie zagrożenia COVID 19.
- 1.6. Procedura zwrotu książek do wrzutni, w stanie zagrożenia COVID 19.
- 1.7. Procedura obsługi wypożyczeń do książkomatu (droga książki od magazynu do użytkownika).
- 1.8. Procedura wejścia do Wypożyczalni Biblioteki Głównej AWF Warszawa w stanie zagrożenia COVID 19.
- 1.9. Procedura udostępniania zbiorów w Czytelni Ogólnej i Czytelni Naukowej.

- 1.10. Procedura wykonania odbitek ksero i skanów w Czytelni Ogólnej i Czytelni Naukowej.
- 1.11. Procedura inwentaryzacji wewnętrznej w Czytelni Ogólnej i Naukowej.
- 1.12. Procedura selekcji zbiorów Czytelni Ogólnej i Czytelni Naukowej.
- 1.13. Procedura: Trudny czytelnik w Bibliotece – sposoby komunikacji.
- 1.14. Procedura: Organizacja przenoszenia księgozbioru do innych magazynów.
- 1.15. Procedura: Organizacja przestrzeni oraz zbiorów w magazynach bibliotecznych.
- 1.16. Procedura denominacji księgozbioru beletrystyki w Bibliotece Głównej im. Jędrzeja Śniadeckiego Akademii Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie.
- 1.17. Procedura: selekcji księgozbioru w Bibliotece Głównej im. Jędrzeja Śniadeckiego Akademii Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie
- 1.18. Procedura: skontrum księgozbioru w Bibliotece Głównej im. Jędrzeja Śniadeckiego Akademii Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie.
- 1.19. Procedura: dotycząca obiegu wydawnictw zwartych w Oddziale Gromadzenia i Opracowania Zbiorów.
- 1.20. Procedura: przyjmowania książek w stanie zagrożenia COVID 19 w ramach zakupu, daru, przydziału i wymiany międzybibliotecznej w Bibliotece Głównej im. Jędrzeja Śniadeckiego Akademii Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie.
- 1.21. Inwentaryzacja składników majątkowych BG, przeprowadzona zgodnie z Zarządzeniem nr 3/2019/2020 Kanclerza AWF Warszawa z dnia 23 października 2019 roku, w sprawie - przeprowadzenia inwentaryzacji w latach 2019 – 2021:
 - 1.21.1. Przegląd sprzętu komputerowego, kopiującego oraz innych trwałych składników majątkowych BG.
 - 1.21.2. Opracowano całościową kartotekę inwentaryzacyjną BG, zgodnie z wymaganiami nowego systemu inwentaryzacyjnego Uczelni.
 - 1.21.3. Przeprowadzono inwentaryzację majątku trwałego w BG.
- 1.22. Wprowadzono zapisy dotyczące polityki prywatności (Klauzula informacyjna - RODO).
- 1.23. Sporządzono Protokół Przeglądu Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia - Biblioteka Główna AWF Warszawa za rok akademicki 2018/2019.
- 1.24. Opracowano instrukcję przeprowadzania skontrum w Bibliotece Głównej im. Jędrzeja Śniadeckiego Akademii Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie.
- 1.25. Przeprowadzono aktualizację procedur dotyczących:
 - 1.25.1. gospodarki dubletami, przydziałem, wymianą i ekwiwalentami.
 - 1.25.2. postępowania z tzw. książkami odnalezionymi.
 - 1.25.3. przenoszenia opracowanych książek wydanych przed 1945 rokiem do księgozbioru historycznego.
 - 1.25.4. Działalności systemu wypożyczeń międzybibliotecznych BiblioWawa pod kątem wprowadzonych zmian w treści Porozumienia w sprawie utworzenia Systemu Wypożyczeń Warszawskich zawartego dnia 2 listopada 2017 roku, w związku z RODO oraz wymaganiami w zakresie ochrony danych osobowych (Aneks nr 1 do Porozumienia...z dnia 16 grudnia 2019).
 - 1.25.5. Systemu oceny parametrycznej oraz Zasad punktacji publikacji naukowych pracowników AWF Warszawa w oparciu o nowe wymogi MNiSW – Ustawa 2.0.
 - 1.25.6. Przygotowano dla pracowników naukowych i studentów instrukcję dot. korzystania z elektronicznych źródeł informacji naukowej spoza sieci uczelni w czasie pandemii COVID-19.
 - 1.25.7. Prowadzono szkolenia dla pracowników naukowych z zakresu zakładania, prowadzenia oraz autoryzacji kont w bazach POL-on, PBN, WOS/Publons, Scopus i ORCID.

1.25.8. Aktualizacja szkoleń bibliotecznych zamieszczonych na stronie www biblioteki w formie prezentacji dot.:

- Część 1 - Informacje ogólne.
- Część 2 – Katalogi.
- Część 3 – Wypożyczalnia.
- Część 4 - Czytelnia Ogólna i Naukowa.
- Część 5 - Pracownia Komputerowa, własne bazy danych.
- Część 6 - Zagraniczne bazy danych.
- Część 7- Katalogi i bazy danych innych bibliotek, czasopisma, katalogi centralne, formularz informacyjny.

2. Zapewnienie Zasobów do nauki i dydaktyki dla studentów/doktorantów/ słuchaczy studiów podyplomowych.

W okresie sprawozdawczym:

- przybyło 849 wol. druków zwartych,
- ubyło 30 wol.,
- przybyło 175 wol. czasopism,
- ubyło 0 wol. czasopism.
- stan na 01.08.2019 r. - 40 zagranicznych baz danych,
- stan na 31.07.2020 r. - 40 zagranicznych baz danych.

Zapewniono dostęp do zbiorów elektronicznych, w tym do:

- 5 czasopism wydawnictwa LWW wraz z archiwami,
- 42 wybranych z oferty tytułów + 36 pozycji Wydawnictwa AWF Warszawa + 300 darmowych ebooków na platformie IBUK Libra.
- zasobów bibliotek uczestniczących w systemie BiblioWawa (na terenie konkretnej biblioteki),
- 7 kolekcji, narzędzi i baz zagranicznych przeznaczonych do testowania.

a. Działania, jakie podjęto w związku z realizacją wytycznych i obowiązujących procedur w zakresie zapewnienia jakości w obszarze;

1. Wydawnictwa zwarte:

1.1. Konsultacje z wydziałami AWF Warszawa dotyczące rekomendowanego zakupu księgozbioru:

1.1.1. konsultacje w sprawie zakupu,

1.1.2. sporządzanie dla wydziałów wykazów dostępnego księgozbioru.

1.2. Pozyskiwanie literatury fachowej z:

1.2.1. rynku (monitorowanie oferty wydawców, monitorowanie cen),

1.2.2. wydawnictwa AWF Warszawa,

1.2.3. wymiany (inne AWF oraz inne uczelnie),

1.2.4. darów (od innych bibliotek, instytucji, osób fizycznych).

1.3. Działania mające na celu poprawę jakości dostępności literatury:

1.3.1. Procedura udostępniania e-booków z platformy IBUK Libra.

1.3.2. Aktualizacja procedury działania SWW (System Wypożyczeń Warszawskich).

1.3.3. Procedury obsługi wypożyczeń za pomocą książkomatu i wrzutni.

1.3.4. Opracowanie i realizacja wniosku o finansowanie działalności upowszechniającej naukę – Biblioteki w latach 2019-2020 Zadanie pt. *Retrokonwersja zbiorów bibliotecznych – czasopisma z zakresu Nauk o życiu – kontynuacja prac.*

- 1.4. Uzupełnianie wiedzy fachowej w zakresie oferty wydawców oraz profesjonalnych narzędzi wspomagających gromadzenie i opracowanie księgozbioru (uczestnictwo w targach, szkoleniach i konferencjach).
- 1.5. Badanie potrzeb czytelniczych społeczności akademickiej oraz podnoszenie jakości udostępniania zbiorów.
- 1.6. Zapewnienie dostępu do 42 wybranych z oferty IBUK Libry tytułów + 36 pozycji Wydawnictw AWF Warszawa + 300 darmowych publikacji dostępnych z platformy IL – rozszerzenie oferty dla użytkowników w obliczu ograniczenia zakupu zbiorów drukowanych.
- 1.7. Promocja nowych zasobów na stronie internetowej biblioteki.
- 1.8. Przeprowadzenie skontrum księgozbioru dydaktycznego „A”.
- 1.9. Przeprowadzenie częściowego skontrum kolekcji czasopism sygnaturowych „C”.
- 1.10. Kontynuacja współpracy z Centrum NUKAT w zakresie:
 - 1.10.1. Wprowadzania do katalogu NUKAT nowych rekordów bibliograficznych i haseł wzorcowych w ramach współpracy czynnej i biernej.
 - 1.10.2. Zastosowania zmian przepisów katalogowania w formacie MARC 21 w związku z wprowadzeniem standardu RDA.
 - 1.10.3. Wdrażania najnowszych przepisów katalogowania.

2. Czasopisma:

- 2.1. Konsultacje z wydziałami AWF Warszawa w zakresie zapotrzebowania na konkretne tytuły czasopism.
 - 2.1.1. wysyłanie komunikatów do wydziałów i innych jednostek Uczelni w sprawie przygotowania zapotrzebowania na czasopisma w rok przyszłym,
 - 2.1.2. konsultacje w sprawie zapotrzebowania poszczególnych wydziałów,
 - 2.1.3. sporządzenie listy tytułów czasopism w zależności od sytuacji ekonomicznej, weryfikacja wewnętrzna.
- 2.2. Pozyskiwanie czasopism:
 - 2.2.1. z prenumeraty (uczestnictwo pracowników Biblioteki w przetargu),
 - 2.2.2. z darów (od instytucji, osób prywatnych),
 - 2.2.3. z wymiany (biblioteki AWF i inne),
 - 2.2.4. z przydziału (wg rozdzielnika oraz wg zapotrzebowania, głównie na wymianę międzybiblioteczną).
 - 2.2.5. Praca nad realizacją wniosku o finansowanie działalności upowszechniającej naukę – Biblioteki w latach 2019-2020. Zadanie pt. *Retrokonwersja zbiorów bibliotecznych - czasopisma naukowe z zakresu Nauk o życiu - kontynuacja prac.*
- 2.3. Uzupełnianie wiedzy fachowej w zakresie czasopiśmiennictwa oraz działań związanych z gromadzeniem, opracowaniem i udostępnianiem czasopism (uczestnictwo w szkoleniach i konferencjach).
- 2.4. Kontynuacja prenumeraty tytułów czasopism elektronicznych dostępnych z platformy LWW (5 tytułów z archiwalnymi zasobami).
- 2.5. Promocja zasobów na stronach www biblioteki.

3. Bazy danych:

- 3.1. Konsultacje z wydziałami AWF Warszawa w zakresie zapotrzebowania na dostępne płatne bazy danych i narzędzia elektroniczne:
 - 3.1.1. bezpośrednie konsultacje,
 - 3.1.2. wysyłanie komunikatów (mailing) do pracowników naukowych z informacjami o nowych udostępnionych do testowania bazach danych z prośbą o opinie.
- 3.2. Upowszechnianie informacji o elektronicznych źródłach naukowych poprzez:

- 3.2.1. przygotowanie dla pracowników naukowych i studentów instrukcji dot. korzystania z elektronicznych źródeł informacji naukowej spoza sieci uczelni w czasie pandemii COVID-19.
- 3.2.2. prowadzenie szkoleń pracowników naukowych w zakresie powiązania kont w POL-on, PBN, ORCID, SCOPUS i WOS/Publons.
- 3.2.3. prowadzenie szkoleń użytkowników oraz personelu biblioteki,
- 3.2.4. informowanie w czasie szkoleń o bazach i ich zasięgu,
- 3.2.5. ułatwianie korzystania z baz poprzez zapewnienie zdalnego dostępu oraz wspomaganie użytkowników przy zakładaniu i użytkowaniu indywidualnych kont.
- 3.3. Pozyskiwanie do testowania nowych baz danych i narzędzi, do których dostęp jest szczególnie oczekiwany przez pracowników naukowych.
- 3.4. Działania mające na celu lepsze wykorzystanie baz:
 - 3.4.1. analiza statystyk wykorzystania zakupionych i testowanych baz danych oraz narzędzi elektronicznych,
 - 3.4.2. śledzenie nowych narzędzi informacyjno-wyszukiwawczych w bazach,
 - 3.4.3. aktualizacja, testowanie oraz kontrola baz danych pod kątem funkcjonalności i treści (zarówno dostępnych stale jak i czasowo do testowania),
 - 3.4.4. organizacja i prowadzenie specjalistycznych szkoleń (w tym online) dla pracowników naukowych i studentów,
 - 3.4.5. popularyzacja nowoczesnych źródeł informacji naukowej,
 - 3.4.6. uczestnictwo w szkoleniach i konferencjach organizowanych przez dystrybutorów.

4. Biblioteka Główna przeprowadziła działania w zakresie realizacji uczelnianej polityki jakości poprzez:

- 4.1. Przeprowadzenie ankietyzacji „Ocena Biblioteki 2020”. Omówienie wyników w raporcie z ankietyzacji.
- 4.2. Prowadzenie ankietyzacji na temat ewaluacji szkoleń bibliotecznych i bieżąca aktualizacja narzędzia pod kątem oczekiwań użytkowników. Działania projakościowe prowadzone poza procesem ankietyzacji (rozmowy z użytkownikami, uwagi zgłaszane e-mailem lub poprzez formularze korespondencyjne na stronie www itp.).
- 4.3. Prowadzenie regularnej okresowej sprawozdawczości w zakresie przekazania danych o działalności naukowo-badawczej nauczycieli akademickich AWF Warszawa oraz jej efektach do PBN do sierpnia 2019 r.
- 4.4. Prowadzenie regularnej okresowej sprawozdawczości w zakresie przekazania danych o działalności naukowo-badawczej nauczycieli akademickich AWF Warszawa oraz jej efektach do systemu Science Wizard.
- 4.5. Aktualizację Systemu oceny parametrycznej oraz Zasad punktacji publikacji naukowych pracowników AWF Warszawa w oparciu o nowe wymogi MNiSW – Ustawa 2.0.
- 4.6. Przygotowanie danych dotyczących zasobów do nauki, badań i dydaktyki dla Wydziałów: Rehabilitacji, Turystyki i Rekreacji, Wychowania Fizycznego.
- 4.7. Przygotowanie projektów uchwał, zarządzeń, regulaminów, protokołów, umów, etc., m.in. opracowano:
 - 4.7.1. Protokół przeglądu Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia - Biblioteka Główna AWF Warszawa za rok akademicki 2018/2019.
 - 4.7.2. Aktualizację procedury wdrożenia Systemu Wypożyczeń Warszawskich BIBLIOTEK.
 - 4.7.3. Projekt Uchwały Senatu AWF Warszawa dot. zmian w składzie Rady Bibliotecznej BG.
- 4.8. Udział w pracach Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia oraz Zespołu ds. Jakości w BG AWF Warszawa (m.in. zdefiniowanie misji i wizji BG oraz omawianie i rozwiązywanie bieżących tematów).

- 4.9. Prowadzenie ankietyzacji na temat szkoleń bibliotecznych i ich permanentna aktualizacja pod kątem oczekiwań użytkowników.
- 4.10. Współpraca z pracownikami naukowymi Uczelni nad aktualizacją tezauryasa z zakresu kultury fizycznej.
- 4.11. Wdrażanie procedury uzupełniania księgozbioru poprzez współpracę z poszczególnymi wydziałami.
- 4.12. Po wdrożeniu nowej wersji systemu bibliotecznego SOWA SQL Premium usuwane są błędy powstałe po konwersji danych w formacie czasopism oraz prace mające na celu dostosowanie systemu do naszych potrzeb.
- 4.13. W ramach wdrażania nowoczesnych rozwiązań oraz zapobiegania rozprzestrzeniania się pandemii COVID 19 w dniu 16 czerwca 2020 r. na I piętrze w budynku głównym zamontowano książkomat z 43 skrytkami, który umożliwia użytkownikom bezkontaktowy odbiór wypożyczanych książek w godzinach otwarcia budynku.
- 4.14. Wdrożono obsługę książkomatu ARFIDO w programie wypożyczalni systemu SOWA SQL Premium.
- 4.15. Konsultacje prowadzone z Firmą PCG w zakresie realizacji wytycznych dot. budowy Modułu E-Publikacje (służącego do samodzielnej rejestracji danych o publikacjach naukowych prowadzonej przez pracowników AWF Warszawa). Testowanie nowego modułu i zgłaszanie nieprawidłowości.
- 4.16. Konsultacje prowadzone z Firmą PCG nad utworzeniem Modułu E-PBN służącego do prowadzenia sprawozdawczości dla celów parametryzacji do PBN.
- 4.17. Aktualizacja strony www Biblioteki.
- 4.18. Aktywizacja kolejnych roczników studentów do działań na rzecz AWF Warszawa poprzez prowadzenie Koła Dramatycznego działającego przy Bibliotece, założonego przez p. Dyrektora BG Violetę Perzyńską.
- 4.19. Anulowanie kar czytelnikom, którzy zalegali z oddaniem książek do wypożyczalni z okazji Ogólnopolskiego Dnia Bibliotekarza i Bibliotek.
- 4.20. Podjęcie działań w zakresie BHP:
 - 4.20.1. Wdrożenie w bibliotece nowych procedur i instrukcji zmierzających do wyeliminowania zagrożenia rozwoju pandemii COVID 19 - zrealizowano.
 - 4.20.2. Zamontowanie rolet w czterech pomieszczeniach BG – zrealizowano.
 - 4.20.3. Zakupienie brakujących wentylatorów – nie zrealizowano.
 - 4.20.4. Naprawa i konserwacja urządzeń klimatyzacyjnych w Pracowni Komputerowej BG – nie zrealizowano.
 - 4.20.5. Informowano na bieżąco Działy Techniczne o sytuacjach awaryjnych m.in. o zalaniach i zabrudzeniach wykładziny, wadliwym wykonaniu prac związanych z termomodernizacją budynku (nieszczelne pokrycie dachu nad czytelniami).
 - 4.20.6. Zamontowanie przycisków antynapadowych ze względu podniesienia bezpieczeństwa pracy pracowników pełniących popołudniowe dyżury – nie zrealizowano.
 - 4.20.7. Montaż podjazdu dla wózka służącego do transportu książek zamówionych do książkomatu – nie zrealizowano.
 - 4.20.8. Remont magazynów bibliotecznych - nie zrealizowano.
 - 4.20.9. Zakup nowej odzieży ochronnej dla pracowników BG (obuwie, kamizelki, fartuchy) - zrealizowano.
 - 4.20.10. Uzupełnienie wkładu 3 apteczek pierwszej pomocy - zrealizowano.
 - 4.20.11. Wdrożenie przepisów i procedur związanych z COVID 19 - zrealizowano.
 - 4.20.12. Zakup środków ochrony indywidualnej dla pracowników BG: maseczki, rękawiczki, płyn dezynfekcyjny - zrealizowano.
 - 4.20.13. Legalizacja gaśnic w pomieszczeniach biurowych i magazynowych Biblioteki - zrealizowano.

5. Praca nad pozyskiwaniem funduszy zewnętrznych:

Aktywne pozyskiwanie środków zewnętrznych m. in. z MNiSW, Unii Europejskiej, z sektora prywatnego oraz we współpracy z Uczelnią:

5.1. Wnioski zrealizowane:

5.1.1. Praca nad realizacją wniosku o finansowanie działalności upowszechniającej naukę – Biblioteki w latach 2017-2018. Zadanie pt. Retrokonwersja zbiorów bibliotecznych z zakresu Nauk o życiu. Opracowanie naukowych zasobów bibliotecznych. Trzy osobowy zespół rozpoczął pracę nad realizacją wniosku w roku 2018. Na lata 2018-2019 przyznano dotację z MNiSW w wysokości 10 858,00 (ogólny koszt zadania w roku sprawozdawczym wyniósł 13 274,00 PLN). W grudniu 2019 r. zakończono realizację zadania, którego ogólny koszt wyniósł 33 190,00 PLN.

5.1.2. Na koniec grudnia 2019 r. złożono Raport końcowy z wykonania zadania pt. Retrokonwersja zbiorów bibliotecznych z zakresu Nauk o życiu. Opracowanie naukowych zasobów bibliotecznych.

5.2. Wnioski realizowane:

5.2.1. Konsultacje z firmą PCG realizującą projekt pt. "Wdrożenia systemu e-usługi w AWF Józefa Piłsudskiego w Warszawie" w ramach RPOWM na lata 2014-2020. Działanie 2.1 E-usługi dla Mazowsza. Wykorzystanie Technologii informacyjnej i komunikacyjnej do obsługi procesów związanych z edukacją na uczelniach wyższych (e-usługi) - projekt RPMA.02.01.01-14-6599/16.

Praca nad modułami:

- a. E-Publikacje,
- b. E-PBN.

Konsultacje miały na celu sprawdzenie poziomu zaawansowania realizacji zadania oraz zgodności z wytycznymi przyjętymi przez Władze Uczelni.

5.2.2. Kontynuacja projektu pt. "Nastaw się na rozwój – wzmocnienie pozycji AWF Warszawa na krajowym i edukacyjnym rynku edukacyjnym"- umowa POWR.03.05.00- 00-Z201/17. Dwóch pracowników BG bierze udział w projekcie mającym na celu podniesienie kwalifikacji językowych w zakresie nauki języka angielskiego.

5.2.3. Praca nad realizacją wniosku o finansowanie działalności upowszechniającej naukę – Biblioteki w latach 2019-2020. Zadanie pt. Retrokonwersja zbiorów bibliotecznych - czasopisma naukowe z zakresu Nauk o życiu - kontynuacja prac. Ośmioosobowy zespół rozpoczął pracę nad realizacją wniosku. W latach 2019-2020 wartość projektu wyniosła 24 195 PLN PLN z czego 20 235 PLN uzyskano z MNiSW z dotacji na naukę. Ogólny koszt zadania wynosi 40 325,00 PLN. W roku 2020 nastąpi zakończenie realizacji zadania.

5.2.4. Na koniec grudnia 2019 r. złożono Raport częściowy z realizacji zadania pt. Retrokonwersja zbiorów bibliotecznych - czasopisma naukowe z zakresu Nauk o życiu - kontynuacja prac.

5.3. Wnioski w przygotowaniu:

Praca nad realizacją wniosków o finansowanie działalności upowszechniającej naukę:

W roku 2020 MNiSW nie uruchomiło naboru wniosków w ramach Społecznej Odpowiedzialności Nauki, co uniemożliwiło bibliotece aplikowanie o środki na sfinansowanie Zadań na upowszechnianie nauki.

5.3.1. Praca nad realizacją wniosku o finansowanie działalności upowszechniającej naukę – Biblioteki w latach 2021-2022 Zadanie pt. Czasopisma naukowe z zakresu Nauk o życiu – retrokonwersja zbiorów bibliotecznych – kontynuacja prac.

5.3.2. Biblioteki w latach 2018-2019 Zadanie pt. Retrokonwersja zbiorów bibliotecznych z zakresu Nauk o życiu. Opracowanie naukowych zasobów bibliotecznych – kontynuacja prac nad opracowaniem wersji elektronicznej dysertacji.

5.3.3. Praca nad realizacją wniosku o finansowanie działalności upowszechniającej naukę –

Opracowanie Tezaurusu z zakresu nauk o kulturze fizycznej i sportu – kontynuacja prac nad przygotowaniem danych pod kierunkiem doc. dr hab. Lecha Jaczynowskiego.

b. Problemy i nieprawidłowości w obszarze, z określeniem konkretnych danych/informacji na podstawie, których to zdiagnozowano:

Nadal wśród nieprawidłowości i problemów w obszarze występują zjawiska wywołane przez czynniki zewnętrzne, niezależne od aktywności pracowników biblioteki:

1. Minimalny przydział środków uczelnianych na modernizację sprzętu oraz zakup wymaganego oprogramowania.
2. Niedobory kadrowe – obsada stanowisk niewystarczająca w stosunku do ilości zadań. W obliczu parametryzacji Uczelni niewystarczająca obsada Oddziału Informacji Naukowej i Czasopism.
3. Uczelnia zablokowała kupno drukowanych książek do nauki i dydaktyki. Wprowadzono znaczne oszczędności, co przekłada się też na uszczuplenie puli środków finansowych przeznaczonych na zakup materiałów do nauki i dydaktyki tj.: książki, czasopisma i e-zasoby.
4. Potrzeba zwiększenia liczby godzin szkoleń dla pracowników naukowych akademii oraz studentów wszystkich stopni.
5. Brak środków na adaptację lokalu na potrzeby niepełnosprawnych oraz zniesienie barier architektonicznych.
6. Brak środków na remont pomieszczeń biurowych (ostatnie malowanie niektórych pomieszczeń miało miejsce 10 lat temu).
7. Brak środków na modernizację i wymianę dotychczasowego wyposażenia Magazynu Głównego Biblioteki w nowoczesne regały kompaktowe.
8. Brak środków na remont pozostałych magazynów bibliotecznych.
9. Brak środków na zakup nowoczesnej windy towarowej oraz umeblowania pokoi biurowych.
10. Powtarzające się zalania wodami opadowymi czytelní bibliotecznych wskutek źle wykonanego pokrycia dachowego w trakcie termomodernizacji biblioteki.

c. Działania doskonalące jakość w obszarze (naprawczych, korygujących, zapobiegawczych), które podjęto w roku sprawozdawczym

Podjęto następujące działania:

1. Podjęto realizację pozytywnie ocenionego przez MNiSW wniosku z zakresu działalności upowszechniającej naukę – Biblioteki w latach 2019-2020. Zadanie pt. *Retrokonwersja zbiorów bibliotecznych - czasopisma naukowe z zakresu Nauk o życiu - kontynuacja prac.*
2. W grudniu 2019 r. zakończono pracę nad projektem zatwierdzonym i sfinansowanym przez MNiSW w obszarze działalności biblioteki upowszechniającej naukę w latach 2017-2019. Zrealizowano zadanie pt. *Retrokonwersja zbiorów bibliotecznych z zakresu Nauk o życiu. Opracowanie naukowych zasobów bibliotecznych.* Celem projektu było udostępnienie, promocja i popularyzacja wyników działalności badawczo – rozwojowej i innowacyjnej z zakresu nauk o kulturze fizycznej, nauk medycznych, turystyki i rekreacji oraz rehabilitacji poprzez wprowadzenie do Centralnego Katalogu NUKAT prac doktorskich i habilitacyjnych obronionych w Akademii Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie.
3. Kontynuowano współpracę czynną z Centrum NUKAT w zakresie opracowania formalnego zbiorów BG.
4. Zapewniono dostęp do wyselekcjonowanych i zakupionych z oferty PWN IBUK Libra zasobów elektronicznych służących do nauki. W zakupionym pakiecie zwiększono liczbę dostępnych e-booków do 42 książek + 36 elektronicznych publikacji AWF Warszawa + 300 darmowych pozycji.

5. Podjęto współpracę z Biblioteką Publiczną m.st. Warszawy w celu przygotowania Porozumienia dot. włączenia wybranych kolekcji ze zbiorów Biblioteki Głównej AWF Warszawa do Mazowieckiej Biblioteki Cyfrowej.
6. Udzielono około **35.000** informacji bibliotecznych, bibliograficznych i bibliometrycznych (informację przygotowano w oparciu o szacunkowe dane ze sprawozdań miesięcznych Oddziału Udostępniania Zbiorów i Oddziału Informacji Naukowej).
7. Wykonano na potrzeby użytkowników BG:
 - 7.1. **874** skany,
 - 7.2. **205** zestawień tematycznych.
8. Po wdrożeniu systemu SOWA SQL Premium zmodyfikowano i dodano nowe funkcje do modułu książek pod kątem katalogowania czasopism. Rozpoczęto tworzenie katalogu scalonego. Wprowadzono ponad 500 rekordów dot. czasopism oraz ok 6 000 rekordów zasobu.
9. Założono w systemie SOWA SQL Premium w module Wypożyczalni **613** indywidualnych kont do zamawiania i rezerwowania zbiorów bibliotecznych.
10. W systemie Expertus unowocześniono interfejs bazy PUBLIKACJE. Przetestowano nowe moduły systemu i badano możliwości zakupu najnowszej wersji Expertusa wyposażonej, zgodnie z wymaganiami Ustawy 2.0, w moduły: doradczy, punktacyjny i transportu danych do Polskiej Bibliografii Naukowej.
11. W 2019 r. dystrybutorzy wprowadzili zmiany dot. zasad zakładania kont indywidualnego dostępu do zagranicznych baz danych. W wyniku wprowadzonych zmian nie ma możliwości uzyskania z systemów szczegółowych danych dot. liczby użytkowników. W statystykach podawane są dane szacunkowe. Ogółem od 2010 r. założono **928 kont**, które będą indywidualnie aktualizowane przez użytkowników dla poszczególnych systemów.
12. Prowadzono indywidualne szkolenia w zakresie przysposobienia bibliotecznego oraz z zakresu bibliometrii.

W okresie sprawozdawczym przeprowadzono dla:

 - 12.1. 65 użytkowników 5 stacjonarnych szkoleń grupowych,
 - 12.2. 32 osób szkolenia indywidualne online.
13. Na bieżąco aktualizowano i rozbudowywano stronę internetową biblioteki.
14. Decyzją Władz Uczelni od 11 marca 2020 r. biblioteka została zamknięta dla użytkowników, z powodu zagrożenia COVID-19.

Działania BG skoncentrowały się wokół:

 - 14.1. bezkontaktowej obsługi użytkownika dzięki uruchomieniu usługi wypożyczeń zbiorów za pomocą książkomatu i wrzutni,
 - 14.2. zdalnej obsługi kont czytelniczych,
 - 14.3. przekierowania czytelników do korzystania z zasobów elektronicznych,
 - 14.4. zapewnienia jak najszerzego dostępu zdalnego do zasobów elektronicznych,
 - 14.5. aktualizacji procedur,
 - 14.6. działań informacyjno-szkoleniowych,
 - 14.7. prac inwentaryzacyjno-porządkowych.
15. Uruchomiono usługę bezpłatnego skanowania zamówionych przez użytkowników publikacji oraz ich wysyłkę drogą mailową (zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych) wyłącznie w zakresie własnego użytku osobistego.
16. Uruchomiono książkomat ARFIDO oraz jego obsługę w programie systemu SOWA SQL Premium.
17. W dniu 16 czerwca b.r. uruchomiono dodatkową funkcjonalność wypożyczania książek przez użytkowników poza bibliotekę.
18. Prowadzono:
 - 18.1. e-mailing do pracowników i doktorantów w zakresie bibliometrii, wyszukiwania

informacji naukowej oraz dostępu do zasobów elektronicznych.

18.2. powiadomienia telefoniczne do użytkowników w zakresie informacji o stanie kont w wypożyczalni (przetrzymane książki, ich prolongata, zamawianie, rezerwowanie).

19. Biblioteka prowadząc wzmożoną działalność promocyjną stara się uzupełnić brakujące pozycje w ramach wymiany międzybibliotecznej, a także dzięki licznym darczyńcom ofiarowującym cenne książki i czasopisma.

20. Komunikacja mailowa pomiędzy pracownikiem biblioteki odpowiedzialnym za gromadzenie zbiorów, a pracownikiem wydziału przy doborze lektur nieujętych w wykazach.

21. Permanentne podnoszenie kwalifikacji pracowników Biblioteki Głównej i doskonalenie umiejętności w odniesieniu do potrzeb:

21.1. Wzięto udział w:

21.1.1. 4 konferencjach ogólnopolskich, 4 webinarach i sympozjach krajowych.

21.1.2. Warsztatach prowadzonych dla bibliotekarzy w ramach Erasmusa: Librarians' Staff Training Week w Jassy, Rumunia Centralna Biblioteka Uniwersytecka im. Mihai Eminescu w Jassy i Uniwersytet im. Alexandra Cuzy. – październik 2019 (2 osoby).

22. Opracowano materiał:

22.1. Prace opublikowane:

22.1.1. Biblioteki i bibliotekarze w świetle najnowszych zmian prawnych. Rozdz. w monografii: Konferencja Jubileuszowa z okazji 50-lecia Biblioteki Uniwersyteckiej im. Jerzego Giedroycia. Biblioteka Uniwersytecka im. Jerzego Giedroycia w Białymstoku. 2019.

22.1.2. Wykonanie Recenzji opisów informacji o zawodzie w ramach projektu INFODORADCA realizowanego na zlecenie Instytutu Pracy i Spraw Socjalnych. 2019.

22.2. Złożone do druku:

22.2.1. „Wskrzeszenie Koła Dramatycznego, jako odpowiedź na potrzeby kulturalne użytkowników Biblioteki Głównej im. Jędrzeja Śniadeckiego AWF Warszawa”. XIII Bałtycka Konferencja „Zarządzanie i Organizacja Bibliotek” Gdańsk, 16-17 maja 2019r.

22.2.2. "Pracownicy Biblioteki Głównej Politechniki Warszawskiej - wspomnienia".

22.2.3. Wystąpienie (prezentacja) 10.października 2019 podczas Warsztatów dla bibliotekarzy w ramach Erasmusa: Librarians' Staff Training Week w Jassy, Rumunia Centralna Biblioteka Uniwersytecka im. Mihai Eminescu w Jassy i Uniwersytet im. Alexandra Cuzy. – październik 2019.

23. Kontynuowano ścisłą współpracę z wydziałami uczelni w zakresie:

23.1. doboru księgozbioru do biblioteki,

23.2. finansowania zakupu literatury naukowo-dydaktycznej,

23.3. promocji wydziałów a tym samym i uczelni,

23.4. zdobywania środków finansowych.

24. Kontynuacja i rozszerzenie współpracy z biblioteką Filii AWF Warszawa działającą w Białej Podlaskiej.

25. Kontynuacja i usprawnianie Systemu Wypożyczeń Warszawskich BiblioWawa.

26. Działania promocyjne uczelni realizowane przez bibliotekę wzmacniają komunikowanie się z otoczeniem w środowisku uczelni i poza nią:

26.1. Współpraca ze Stowarzyszeniem Absolwentów AWF Warszawa oraz Klubem RELAX CULTURA.

26.2. W ramach współpracy z Muzeum Sportu i Turystyki przekazano dary od p. Czesława Kruka.

26.3. Kontynuacja współpracy z Polskim Stowarzyszeniem Golfa Kobiet, Polskim Związkiem Golfowym oraz Polish Hickory Golf Championship.

26.4. Nawiązanie współpracy z:

26.4.1. Kuźnią Golfa,

26.4.2. Biblioteką Zamku Królewskiego w Warszawie.

- 26.5. Za zgodą JM Rektora nawiązano współpracę pomiędzy BG i Biurem Promocji AWF Warszawa a prof. Protem Jarnuszkiewiczem Prorektorem ds. współpracy zewnętrznej i promocji warszawskiej Akademii Sztuk Pięknych.
- 26.6. Sprawowanie obowiązków koordynatora ds. golfa przez Dyrektora Biblioteki Violetę Perzyńską przy współpracy z Katedrą Turystyki i Rekreacji.
- 26.7. Współpraca z wydziałami AWF Warszawa przy pozyskiwaniu środków ministerialnych, akredytacji, organizacji szkoleń i przygotowaniu do parametryzacji.
27. Kontynuacja działalności Koła Dramatycznego utworzonego przy bibliotece. Zajęcia dla 15 studentów prowadzono co tydzień.
28. Działalność Koła Naukowego Stowarzyszenia Bibliotekarzy Polskich działającego przy AWF Warszawa – 11 członków. W ramach działalności Koła SBP 3 członków wzięło udział w 1 szkoleniu dedykowanym bibliotekarzom.
29. Poprawa jakości bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP) w obliczu termomodernizacji budynku głównego AWF Warszawa a tym samym podniesienie standardu pomieszczeń bibliotecznych (modernizacja centralnego ogrzewania, wymiana rolet w 4 oknach, wymiana poszycia dachowego).

Określono rekomendacje na następny rok akademicki (2020/2021)

1. Współpraca z Biblioteką Publiczną m.st. Warszawy w zakresie włączenia wersji cyfrowej wybranych kolekcji ze zbiorów Biblioteki Głównej AWF Warszawa do udostępniania w ramach Mazowieckiej Biblioteki Cyfrowej. Przewidziana jest organizacja szkolenia pracowników naszej biblioteki w zakresie wprowadzania meta danych. Pojawienie się kolekcji na cyfrowej platformie spopularyzuje zasoby BG AWF Warszawa.
2. Działania ułatwiające dostęp do usług bibliotecznych osobom niepełnosprawnym.
3. Udoskonalenie systemu informacyjno-wyszukiwawczego poprzez współpracę z Centrum NUKAT.
4. Współpraca z Mazowiecką Biblioteką Cyfrową zmierzająca do utworzenia z wyselekcjonowanych zbiorów BG AWF Warszawa ogólnie dostępnych cyfrowych kolekcji (w oparciu o oprogramowanie dLibra).
5. Wzbogacanie i uaktualnianie księgozbioru dydaktycznego biblioteki.
6. Zapewnienie dostępu do zasobów elektronicznych służących do nauki wyselekcjonowanych i zakupionych z oferty PWN IBUK Libra.
7. Kontynuacja prowadzenia wypożyczeń w ramach warszawskiego konsorcjum bibliotek naukowych BIBLIO Wawa.
8. Kontynuacja zakupu licencji dostępu do bazy specjalistycznej SportDiscus i czasopism wydawnictwa LWW w ramach ogólnokrajowego konsorcjum bibliotek naukowych.
9. Podjęcie starań o zwiększenie obsady BG celem poprawienia jakości wykonywanych usług oraz zwiększenia wydajności pracy.
10. Realizacja obowiązku sprawozdawczego w imieniu jednostek wydziałowych w zakresie transportu danych o publikacjach pracowników naukowych uczelni do analitycznego systemu Science Wizard.
11. Kontrola poprawności danych, weryfikacja błędów oraz zapewnienie danych dla analitycznego systemu Science Wizard.
12. Wdrażanie najnowszej wersji systemu Expertus zgodnej z wymaganiami Ustawy 2.0. wraz z nowymi modułami: doradczym i punktacyjnym.
13. Dalsza modernizacja pomieszczeń bibliotecznych (odnawianie pokoi, remonty instalacji elektrycznej, wymiana umeblowania i sprzętu komputerowego itp.)
14. Pozyskanie nowych mebli dla Biblioteki Głównej w tym regałów kompaktowych do Magazynu Głównego – wprowadzenie wolnego dostępu do części zbiorów.
15. Przekształcenie nieczynnej Czytelnii Czasopism w salę ekspozycyjno-konferencyjną.

16. Kontynuacja współpracy pomiędzy BG, Biurem Promocji AWF Warszawa a dr hab. prof. ASP Sylwestrem Piędziejewskim – Dziekanem Wydziału Malarstwa Warszawskiej Akademii Sztuk Pięknych.
17. Partnerstwo w organizacji wystawy objazdowej przygotowywanej wraz z Muzeum Zamek w Łańcucie, Muzeum Golfa, Zamkiem Królewskim w Warszawie oraz Muzeum Sportu i Turystyki. Warunkiem stworzenia wystawy p.t.: *Stara Warszawa* jest uzyskanie finansowana z dotacji MKiDN.

III. Podsumowanie sprawozdania.

1. Mocne i słabe strony, w zakresie zapewnienia i doskonalenia jakości.

Mocne strony:

- 1.1. Dobre relacje z użytkownikami.
- 1.2. Permanentne podnoszenie kwalifikacji i doskonalenie umiejętności pracowników w odniesieniu do potrzeb.
- 1.3. Wdrażanie nowych dostępnych narzędzi informacyjno-wyszukiwawczych.
- 1.4. Elastyczna polityka prowadzonych szkoleń bibliotecznych – materiał przygotowywany w odpowiedzi na indywidualne zapotrzebowanie użytkowników.
- 1.5. Skuteczne pozyskiwanie środków zewnętrznych.
- 1.6. Efektywne pozyskiwanie darów uzupełniających i aktualizujących księgozbiór BG.
- 1.7. Nawiązywanie współpracy z firmami oferującymi wypożyczenie sprzętu kopiującego dla użytkowników.
- 1.8. Szybka reakcja na wprowadzone obostrzenia związane z ograniczeniem kontaktów z użytkownikami oraz dostosowanie procesu udostępniania zbiorów do nowych wymagań.

Słabe strony:

- 1.9. Brak przydziału środków uczelnianych na modernizację sprzętu komputerowego i oprogramowania.
- 1.10. Brak środków na zakup wystarczającej ilości zasobów do nauki i dydaktyki.
- 1.11. Brak środków na modernizację magazynów, ich umeblowania i komputeryzacji.
- 1.12. Brak środków na adaptację lokalu na potrzeby niepełnosprawnych oraz likwidację barier architektonicznych.
- 1.13. Niedobory kadrowe.
- 1.14. Brak remontów magazynów bibliotecznych i wyposażenia ich w nowoczesne regały kompaktowe. Przekłada się to na wyjątkowo niski standard pomieszczeń magazynowych w bibliotece. Modernizacja magazynów pozwoliłaby na lepszą ochronę zbiorów oraz oszczędność miejsca.

2. Ocena podjętych, w poprzednim roku sprawozdawczym, działań:

W okresie sprawozdawczym prowadzone były aktywne działania mające na celu pozyskanie środków zewnętrznych, część z dobrym dla biblioteki skutkiem.

Promocja zasobów i usług bibliotecznych przekłada się na wzrost wykorzystania zasobów baz danych i księgozbioru bibliotecznego. Wzrasta wśród studentów i pracowników naukowych zapotrzebowanie na szkolenia biblioteczne oraz bibliometryczne.

Promocja przedsięwzięć kulturalnych organizowanych przez bibliotekę pozwoliła na przyciągnięcie nowych sponsorów oraz utrzymanie kontaktów z dotychczasowymi.

W miarę możliwości kadrowych i finansowych Biblioteka Główna podjęła wszelkie możliwe działania mające na celu zapewnienie użytkownikom zasobów do nauki jak również lepszy dostęp do zasobów oraz do informacji o nich.

W grudniu 2019 r. zakończono realizację zadania pt. *Retrokonwersja zbiorów bibliotecznych z zakresu Nauk o życiu. Opracowanie naukowych zasobów bibliotecznych (Prac doktorskich i Rozpraw Habilitacyjnych AWF Warszawa)*. Zadanie realizowano w oparciu

o zaakceptowany przez MNiSW wniosek finansujący działalność biblioteki upowszechniającą naukę w latach 2018-2019.

Wdrożono do realizacji zadanie pt. *Retrokonwersja zbiorów bibliotecznych z zakresu Nauk o życiu. Opracowanie naukowych zasobów bibliotecznych - czasopisma naukowe z zakresu Nauk o życiu - kontynuacja prac*. Zadanie realizowane jest w oparciu o zaakceptowany przez MNiSW wniosek finansujący działalność biblioteki upowszechniającą naukę w latach 2019-2020.

Działania utrudnia fakt, że biblioteka nie jest dysponentem środków finansowych przeznaczonych na jej funkcjonowanie oraz rozwój a Prorektor ds. Wdrożeń i Badań Naukowych posiadał zbyt mały budżet, który całkowicie zablokowano w II, III i IV kwartale 2019 r.

Zakupy realizowano głównie z grantów finansowanych z dotacji statutowej. Podobna sytuacja powtórzyła się w roku 2020. W okresie sprawozdawczym uczelnia nie wydzieliła środków na zapewnienie zasobów do nauki i dydaktyki w wystarczającej ilości. Wystarczyły jedynie na zapewnienie dostępu do elektronicznych zasobów (baz danych i e-czasopism).

Decyzją JM Rektora zostały wstrzymane środki na zakup książek (40 tys. PLN).

Pracownicy BG na bieżąco podnosili swe kompetencje i zdobywali nowe kwalifikacje. Głównie poprzez aktywne uczestnictwo w konferencjach, warsztatach, seminariach, prezentacjach baz danych i systemów, a także poprzez naukę w wyższych uczelniach. Na koniec grudnia 2019 r. 1 osoba uzyskała stopień magistra.

Mimo utrudnień związanych z wprowadzeniem kwarantanny narodowej w miesiącach marzec-kwiecień 2020, pracownicy BG bardzo aktywnie wykorzystali czas pracy zdalnej na przygotowanie nowych procedur związanych z obsługą zdalną użytkownika oraz zapewnieniem zdalnego dostępu.

Społeczność akademicka dobrze ocenia funkcjonowanie biblioteki, profesjonalizm pracowników oraz jakość świadczonych usług. Z życzliwością dostrzega kulturę osobistą, dyspozycyjność, zaangażowanie jej personelu w realizację zadań biblioteki akademickiej, umożliwiającej szybki i łatwy dostęp do źródeł informacji. Należy jednak zauważyć, że wzrost liczby użytkowników oraz nowe podejmowane w bibliotece zadania (z zakresu: informacji naukowej, bibliometrii, cyfryzacji, akredytacji, szkoleń), wymagające często specjalistycznej wiedzy, ujawniają braki kadrowe związane z odejściem pracowników m.in. na emeryturę. Wprowadzenie na stałe wydłużonych godzin pracy biblioteki jest praktycznie niemożliwe z powodu niedostatecznej liczby pracowników obsadzających dyżury.

W roku 2019 w pomieszczeniach biblioteki zakończono prace remontowe związane z termomodernizacją Uczelni. Wyremontowano sieć centralnego ogrzewania i wstawiono nowe okna.

Statystyki udostępniania zbiorów bibliotecznych odzwierciedlają utrudnienia związane z remontem. Konieczne były czasowe ograniczenia czasu pracy poszczególnych agend biblioteki związane m.in. z naprawą źle wykonanej izolacji dachu i uszczelnienia wymienionych okien.

Kolejnym etapem będzie zaplanowany przez Władze Uczelni remont pomieszczeń wewnątrz budynku głównego.

Na podstawie zaleceń i rekomendacji Zespołów ds. Jakości Kształcenia działających w AWF Warszawa (w tym Zespół Jakości Kształcenia BG), które w roku akademickim 2019/2020 oceniały jakość kształcenia w poszczególnych jednostkach Uczelni oraz w oparciu o zalecenia, wypracowano dla biblioteki zakres działania przewidziany na rok 2020/2021.

1. Wydłużyć czas otwarcia biblioteki w okresie sesji.
2. Kontynuować prace mające na celu zwiększenia dostępności do biblioteki dla osób niepełnosprawnych, a w miarę możliwości – podjąć działania mające na celu wdrożenie ich w życie.
3. Poprawić zasób księgozbioru przez zwiększenie wydatków na materiały naukowe i dydaktyczne. Współpraca i konsultacje z wydziałami w sprawie rekomendowanych zakupów.
4. Rozwinać współpracę z Mazowiecką Biblioteką Cyfrową zmierzającą do utworzenia z wyselekcjonowanych zbiorów BG AWF Warszawa ogólnie dostępnych kolekcji cyfrowych (w oparciu o oprogramowanie dLibra).
5. Monitorować na bieżąco wykorzystanie stanowisk z dostępem do Internetu.
6. Zwrócić uwagę na sytuację, kiedy w danej agendzie brakuje miejsc dla użytkowników. Sprecyzować częstotliwość i sezonowość tego zjawiska.
7. Kontynuować prace na rzecz wdrożenia nowych narzędzi informacyjno-wyszukiwawczych celem ułatwienia dostępu do informacji o księgozborze.
8. Kontynuować współpracę czynną z Centrum NUKAT w zakresie opracowania formalnego zbiorów BG.
9. Kontynuować prace nad usprawnieniem szkoleń i ich monitoringu.
10. Aktualizować na bieżąco szkolenia biblioteczne dostępne na stronie www.
11. Kontynuować współpracę z bibliotekami warszawskimi w zakresie opracowania zbiorów, wspólnych inicjatyw, szkoleń, i innych podnoszących jakość usług świadczonych przez bibliotekę.
12. Kontynuować prace nad opracowaniem i wdrażaniem procedur jakościowych w BG AWF Warszawa.
13. Kontynuować prace nad pozyskiwaniem środków zewnętrznych na zadania związane z upowszechnianiem nauki.
14. Podjęcie prac nad pozyskiwaniem środków finansowych przeznaczonych na modernizację biblioteki.
15. Zapewnienie pomieszczenia na działalność kulturalno-wystawienniczą.
16. Zapewnienie wolnego dostępu do części zbiorów.
17. Zintensyfikowanie działań mających na celu pozyskanie dodatkowych środków dla biblioteki poprzez organizację płatnych warsztatów, szkoleń oraz innych aktywności skierowanych do instytucji oraz osób prywatnych.

Proponując poniższy harmonogram ich wdrożenia oraz osoby odpowiedzialne:

Lp.	Cel rekomendacji	Rekomendacja- proponowane działanie	Termin	Osoba odpowiedzialna
1.	Zwiększenie czasowego dostępu do księgozbioru.	Wydłużenie czasu otwarcia Biblioteki o godziny wieczorne.	sesja zimowa, sesja letnia	Rektor – decydowanie, zatwierdzanie. Prorektor – opiniowanie. Dyrektor Biblioteki – wnioskowanie i monitoring. Kierownik Udostępniania – wnioskowanie i monitoring.
2.	Zwiększenie dostępności księgozbioru dla osób niepełnosprawnych.	Współpraca z Władzami Uczelni w zakresie pozyskiwania środków na ten cel.	uzależn. od uzyskania środków	Rektor – decydowanie, zatwierdzanie, zapewnienie środków. Prorektor – opiniowanie. Kwestura, Kanclerz – pozwolenia, przetargi. Dyrektor Biblioteki – wnioskowanie. Współpraca z Pionem Technicznym Kanclerza oraz z Wydziałami.
3.	Zwiększenie ilości materiałów naukowych i dydaktycznych drukowanych oraz elektronicznych.	Współpraca z wydziałami w zakresie uzupełniania księgozbioru.	na bieżąco	Rektor – decydowanie, zatwierdzanie. Prorektor – opiniowanie. Dyrektor Biblioteki – wnioskowanie, preliminarz, monitoring. Kierownicy właściwych oddziałów i wyznaczone osoby – komunikacja z wydziałami, realizacja zamówień, stosowanie procedur. Zespół ds. Jakości – aktualizacja procedur.
4.	Zwiększenie dostępu do Internetu w Bibliotece, zapewnienie nowoczesnego sprzętu komputerowego.	Analiza obecnego wykorzystania stanowisk z dostępem do Internetu.	na bieżąco	Rektor – zatwierdzanie, realizacja, zapewnienie środków. Prorektor – opiniowanie. Dyrektor – wnioskowanie, monitoring. Kierownicy Oddziałów – monitorowanie potrzeb.
5.	Zwiększenie ilości pomieszczeń dla użytkowników.	Monitoring	na bieżąco	Rektor – decydowanie, realizacja. Prorektor – opiniowanie. Dyrektor Biblioteki – nadzór i monitorowanie, wnioskowanie Kierownicy Oddziałów – monitoring, zgłaszanie potrzeb.

6.	Wdrożenie nowych narzędzi informacyjno-wyszukiwawczych	Pozyskiwanie środków, monitoring i analiza potrzeb, testowanie narzędzi, zakup	analiza potrzeb, testowanie, zakup	Rektor – zatwierdzanie, zapewnienie środków na zakup. Prorektor – opiniowanie. Dyrektor – wnioskowanie, monitoring. Kierownicy oddziałów – testowanie, zgłaszanie potrzeb.
7.	Usprawnienie szkoleń i ich monitoring	Współpraca z wykładowcami, Ankietyzacja	na bieżąco	Wykładowcy – zgłaszanie potrzeb na szkolenia dedykowane, Dyrektor Biblioteki – monitoring potrzeb, koordynacja, wizytowanie. Wyznaczony pracownik – koordynacja terminów. Zespół ds. Jakości BG – aktualizacja ankiety szkoleniowej.
8.	Ułatwienie dostępu do informacji o zbiorach i bibliotece.	Aktualizacja strony www	na bieżąco	Rektor – decyzje o zakupach nowych narzędzi informacyjno-wyszukiwawczych. Prorektor – opiniowanie. Dyrektor Biblioteki – wnioskowanie, monitoring potrzeb i kontrola. Wyznaczone osoby – aktualizacja informacji.
9.	Stałe zwiększenie obszarów współpracy z bibliotekami warszawskimi.	Konsorcja, wspólne aplikowanie o środki, szeroko rozumiana współpraca na rzecz zapewnienia zasobów do nauki i zwiększenia dostępności do informacji naukowej.	na bieżąco	Rektor – decydowanie, podpisywanie Umów, porozumień. Prorektor – opiniowanie. Dyrektor BG – nawiązywanie współpracy, wnioskowanie, przygotowywanie projektów Umów, koordynacja. Wyznaczeni pracownicy – realizacja zadań, sprawozdawczość.
10	Kontynuacja prac nad opracowaniem i wdrażaniem procedur jakościowych w BG AWF	Opracowywanie procedur, dokumentacji, raportowanie	na bieżąco	Dyrektor BG – realizacja zaleceń i rekomendacji, monitoring. Zespół ds. Jakości – realizacja zadań, monitoring, sprawozdawczość, wypracowywanie procedur, rekomendacji.

11.	Kontynuacja współpracy czynnej z Centrum NUKAT w zakresie opracowania formalnego zbiorów BG.	Aktualizacja procedur, raportowanie i szeroko rozumiana współpraca z NUKAT na rzecz zapewnienia zasobów do nauki i zwiększenia dostępności do informacji naukowej.	na bieżąco	Dyrektor BG – realizacja zaleceń i rekomendacji, monitoring. Zespół ds. Jakości – realizacja zadań, monitoring, sprawozdawczość, wypracowywanie procedur, rekomendacji.
12.	Pozyskiwaniem środków zewnętrznych na zadania związane z upowszechnianiem nauki	Pisanie wniosków, aplikowanie o środki finansowe	na bieżąco	Rektor – podpisywanie Wniosków i wyrażanie zgody. Prorektor – opiniowanie. Dyrektor – aplikowanie, monitoring. Wyznaczeni pracownicy – współpraca w zakresie aplikowania i redagowania wniosków.
13	Zwiększenie środków finansowych przeznaczonych na remont i modernizację biblioteki	Pisanie wniosków, aplikowanie o środki finansowe	na bieżąco	Rektor – podpisywanie Wniosków i wyrażanie zgody. Prorektor – opiniowanie. Dyrektor – aplikowanie, monitoring. Wyznaczeni pracownicy – współpraca w zakresie aplikowania i redagowania wniosków.

Przewodniczący
Zespołu ds. Oceny Jakości Kształcenia

ZASTĘPCA DYREKTORA
BIBLIOTEKI GŁÓWNEJ
im. Jędrzeja Śniadeckiego Akademii Wychowania
Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie
M. Matejkowska
mgr Mirosława Matejkowska