

MEĐUNARODNI STANDARD ISO 2789

Treće izdanje 2003-02-15

**INFORMACIJE I DOKUMENTACIJA –
MEĐUNARODNA BIBLIOTEČKA STATISTIKA**

Predgovor

ISO (Međunarodna organizacija za standardizaciju) je svetska federacija nacionalnih institucija za standardizaciju (ISO članica). Rad na pripremanju međunarodnih standarda odvija se u ISO tehničkim komitetima. Svaka članica koja je zainteresovana za predmet rada nekog od postojećih tehničkih komiteta ima pravo da delegira svoje predstavnike u taj komitet. Međunarodne organizacije, vladine i nevladine, koje su u vezi sa ISO, takođe učestvuju u radu. ISO blisko saraduje sa Međunarodnom elektrotehničkom komisijom (IEC) u vezi sa svim pitanjima elektrotehničke standardizacije.

Nacrti međunarodnih standarda rade se prema pravilima propisanim ISO/IEC Direktivama, Deo 2.

Glavni zadatak tehničkih komiteta je pripremanje međunarodnih standarda. Nacrti međunarodnih standarda koje su usvojili odgovarajući tehnički komiteti šalju se svim ISO članicama na glasanje. Da bi neki međunarodni standard bio objavljen, potrebno je da ga glasanjem odobri najmanje 75% članica.

Skreće se pažnja na mogućnost da neki elementi ovog dokumenta podležu patentnim pravima. ISO ne preuzima odgovornost za identifikovanje nekih, ili svih patentnih prava.

Međunarodni standard ISO 2789 pripremio je Tehnički komitet ISO/TC 46, *Informacije i dokumentacija*, Potkomitet 8, *Kvalitet – Statistika i vrednovanje učinka*.

Ovim trećim izdanjem stavlja se van snage i zamenjuje drugo izdanje (ISO 2789:1991), koje je tehnički revidirano da bi se uočili i prevazišli problemi pri praktičnoj primeni ISO 2789:1991 i da bi se pratio napredak bibliotečke prakse (naročito aktivnosti koje su u vezi sa elektronskim izvorima i automatizacijom) do kog je došlo u vremenu od njegovog nastanka.

Uvod

Ovaj međunarodni standard daje bibliotečko–informacionoj zajednici smernice za vođenje i predstavljanje bibliotečke statistike.

Odredbe 3 i 6 predstavljaju jezgro ovog međunarodnog standarda. Odredba 3 sadrži definicije većine elemenata od kojih se sastoji bibliotečka delatnost; te definicije su sačinjene samo za potrebe statistike. Odredba 6 preporučuje kako treba da se broji svaki od tih elemenata. Da bi stekli celovitu predstavu, korisnici će morati da konsultuju obe odredbe.

Pored osnovne svrhe, da pruži opšta uputstva za vođenje bibliotečke statistike koja služi sa izradu nacionalne statistike potrebne za međunarodne izveštaje, postoji i poseban zahtev da se definiše pribavljanje podataka koji su potrebni prema međunarodnom standardu ISO 11620.

Kad je reč o elektronskim izvorima i servisima, neke mere su u ovom međunarodnom standardu predstavljene kao ciljevi kojim treba težiti, ako njihovo stvarno prikupljanje trenutno nije izvodljivo. U vezi sa odredbama glavnog teksta standarda koje se odnose na elektronske izvore i servise, čitaoci posebno treba da obrate pažnju na važna objašnjenja i smernice u Dodatku A.

Uvidelo se da biblioteke različitih tipova i veličina ne mogu da prikupljaju sve statističke podatke navedene u ovom međunarodnom standardu. Da bi se postigla veća potpunost, nekoliko dodatnih podataka (važnih samo za neke sektore) predstavljeno je u Dodatku B. Cilj je da se osigura da će se pri sakupljanju određenih podataka koristiti iste definicije i metodi.

Svi dodaci imaju važnost normi. Dodatak C je novost, potreban je za izradu i objavljivanje nacionalnih statistika tako da one s vremenom postanu zaista međusobno uporedive.

Na snažan pritisak da se aktivnosti biblioteka prikažu i objave može da se odgovori samo ako se prikupljanje podataka u bibliotekama sprovodi prema ovom međunarodnom standardu. Biblioteke treba u najvećoj mogućoj meri da prikupljaju sve vrste podataka o svojim aktivnostima navedene u ovom međunarodnom standardu.

Predstavljanje i objavljivanje statističkih izveštaja zahteva veliku pažnju, ali se smatra da izlazi iz okvira ovog međunarodnog standarda.

Ovaj međunarodni standard će održavati Radna grupa koja će pratiti tokove razvoja i, ako bude potrebno, dodavati statističke mere.

Informacije i dokumentacija – Međunarodna bibliotečka statistika

1 Predmet i područje primene

Ovaj međunarodni standard daje bibliotečko–informacionoj zajednici smernice za vođenje i predstavljanje bibliotečke statistike:

- za izveštavanje na međunarodnom nivou,
- da se osigura saobraznost među zemljama u pogledu onih statističkih podataka koje rukovodioci biblioteka često koriste, ali ne u obliku potrebnom za izveštavanje na međunarodnom nivou,
- za podsticanje dobrog korišćenja statistike pri upravljanju bibliotečko-informacionim uslugama,
- za definisanje podataka potrebnih prema međunarodnom standardu ISO 11620.

2 Normativne reference

Sledeći dokumenti su neophodni za primenu ovog dokumenta. Za datirane jedinice važeće je samo navedeno izdanje. Za nedatirane jedinice, važeće je poslednje izdanje navedenog dokumenta (uključujući sve izmene).

Međunarodni standard ISO 11620:1998, Informacije i dokumentacija – *Pokazatelji učinka biblioteka*.

3 Termini i definicije

Za potrebe ovog dokumenta primenjuju se sledeći termini i definicije.

3.1 Biblioteke

3.1.1

administrativna jedinica

svaka samostalna biblioteka, ili grupa biblioteka pod jednim direktorom ili jednom upravom

NAPOMENA 1 Termin "samostalna" se ne odnosi na pravnu ili finansijsku samostalnost, nego označava da se biblioteka može prepoznati kao zasebna jedinica, obično u sklopu neke šire organizacije.

NAPOMENA 2 Obično je administrativna jedinica organizacija sastavljena od centralne/glavne biblioteke, ogranaka i administrativnih službi. Videti primer u Odredbi 6.1.1.

3.1.2

bibliotečki ogranak

deo veće administrativne jedinice, smešten u posebnim prostorijama, koji pruža usluge posebnoj grupi korisnika (npr. deci, fakultetima), ili uslužuje lokalnu klijentelu na određenoj teritoriji

NAPOMENA Odnosi se i na biblioteke instituta, fakultetskih odseka i druge pridružene biblioteke. Ne odnosi se na pokretne biblioteke.

3.1.3

centralna biblioteka

glavna biblioteka

obično deo, ili delovi administrativne jedinice u kojima su smeštene upravne i opšte službe i važni delovi bibliotečke kolekcije, i gde se vrše glavne usluge

NAPOMENA Administrativna jedinica koja ima više ogranaka ne mora obavezno imati centralnu biblioteku.

3.1.4

eksterno uslužno mesto

mesto udaljeno od biblioteke na kojem se korisnicima redovno nude usluge

NAPOMENA 1 Ovde se podrazumevaju mesta na određenoj teritoriji gde je smeštena bibliotečka građa za neformalno izdavanje ograničenoj grupi korisnika, ali bez drugih bibliotečkih usluga, na primer, u domovima za stare, mesnim zajednicama, zbirke za bolničke pacijente, itd. Ne obuhvata pokretne biblioteke.

NAPOMENA 2 Mesta na kojima se zaustavljaju vozila pokretnih biblioteka ne smatraju se eksternim uslužnim mestima.

NAPOMENA 3 Mesto sa kojeg se ostvaruje obična kompjuterska veza sa bibliotekom (npr. kuća studenta) ne smatra se eksternim uslužnim mestom.

3.1.5

biblioteka

organizacija, ili deo organizacije čija je glavna svrha da stvara i održava zbirku, i da omogući korišćenje onih izvora informacija i opreme koji su potrebni da bi se zadovoljile informacione, istraživačke, obrazovne, kulturne ili rekreacione potrebe njenih korisnika

NAPOMENA 1 Ovo su osnovni zahtevi za biblioteku, što ne isključuje dodatne izvore i usluge od drugostepene važnosti za njenu glavnu svrhu.

NAPOMENA 2 Ako biblioteka vrši više funkcija (npr. školske i javne biblioteke), ona mora da odluči koja funkcija je prvenstvena, ili da, u krajnjim slučajevima, podeli funkcije i prema tome prikuplja podatke.

3.1.6

visokoškolska biblioteka

biblioteka koja prvenstveno opslužuje studente, nastavno i stručno osoblje na univerzitetima i drugim institucijama visokog obrazovanja

NAPOMENA Može biti otvorena i za građanstvo.

3.1.7

pokretna biblioteka

biblioteka, ponekad odeljenje javne biblioteke, koja koristi posebno opremljeno i namešteno vozilo za neposredno dostavljanje dokumenata i usluga korisnicima, kao zamenu za dolaženje u samu biblioteku.

NAPOMENA Prerađeno na osnovu ISO 5127:2001.

3.1.8

nacionalna biblioteka

biblioteka koja je odgovorna za nabavku i čuvanje primeraka svih značajnijih dokumenata u zemlji u kojoj se nalazi; može da vrši i funkciju deponitne biblioteke za obavezni primerak

NAPOMENA 1 Prerađeno na osnovu ISO 5127:2001.

NAPOMENA 2 Nacionalna biblioteka obično ima i sledeće funkcije, ili neke od njih: izrađuje nacionalnu bibliografiju, poseduje i i neprekidno osavremenjuje veliku i reprezentativnu zbirku strane literature, uključujući i dokumente o dotičnoj zemlji; deluje kao

nacionalni centar za bibliografske informacije; sastavlja centralne kataloge; nadgleda rad drugih biblioteka i/ili unapređuje saradnju; koordinira istraživačke i razvojne aktivnosti, itd.

NAPOMENA 3 Ovakva definicija nacionalne biblioteke dozvoljava da postoji više nacionalnih biblioteka u jednoj zemlji.

3.1.9

javna biblioteka

opšta biblioteka koja uslužuje celu lokalnu ili regionalnu zajednicu, i koja se obično finansira, delimično ili potpuno, od javnih prihoda

NAPOMENA 1 Prilagođeno prema ISO 5127:2001.

NAPOMENA 2 Javna biblioteka može biti namenjena svima, ili posebnim grupama korisnika, kao što su deca, osobe oštećenog vida, bolnički pacijenti, ili zatvorenici. Njene osnovne usluge su besplatne, ili se mogu koristiti po povlašćenim cenama. Ova definicija obuhvata i usluge koje javne biblioteke pružaju školama.

3.1.10

školska biblioteka

biblioteka uz sve vrste škola do nivoa visokog obrazovanja čija je prevashodana funkcija da uslužuje učenike i nastavnike škole

NAPOMENA 1 Školska biblioteka može da uslužuje i građanstvo.

NAPOMENA 2 Ovde pripadaju i biblioteke i kolekcije izvora u svim obrazovnim institucijama do nivoa visokog obrazovanja koje se mogu nazvati "srednjim školama", "višim školama", "stručnim školama", itd.

3.1.11

specijalna biblioteka

samostalna biblioteka koja pokriva jednu disciplinu ili posebno regionalno interesovanje

NAPOMENA 1 Termin specijalna biblioteka odnosi se i na biblioteku koja prevashodno služi posebnoj kategoriji korisnika, ili je prvenstveno namenjena za poseban oblik dokumenata, ili na biblioteku koju finansira neka organizacija da bi služila obavljanju njene delatnosti

NAPOMENA 2 Statističke podatke o specijalnim bibliotekama iz grupa koje su navedene u odredbama od 3.1.11.1 do 3.1.11.7 treba prikupljati i prikazivati odvojeno (grupe su formirane prema institucijama koje ih finansiraju).

3.1.11.1

biblioteka državne uprave

biblioteka koja postoji da bi služila vladinim službama, ministarstvima ili agencijama, ili skupštini; može da služi međunarodnim, nacionalnim ili lokalnim organima uprave

3.1.11.2

biblioteka zdravstvene ustanove medicinska biblioteka

biblioteka koja služi potrebama zdravstvenih radnika u bolnicama i drugde, u privatnom ili javnom sektoru

NAPOMENA Biblioteke farmaceutskih kompanija svrstavaju se pod Odredbu 3.1.11.4.

3.1.11.3

biblioteka stručnih i učenih društava i udruženja

biblioteka koju održavaju stručna ili privredna udruženja, učena društva, sindikati i druga slična tela, i čiji je prvenstveni cilj da pruža usluge članovima ili poslenicima određene privredne grane ili struke

3.1.11.4

biblioteka u preduzećima i trgovinskim firmama

biblioteka u preduzeću ili poslovnoj firmi koju matična organizacija održava da bi služila informacionim potrebama zaposlenih

NAPOMENA Termin "biblioteka u preduzećima i trgovinskim firmama" obuhvata i biblioteke koje održavaju konsultantske firme u oblasti informacija i menadžmenta, proizvodne i uslužne delatnosti, i komercijalne advokatske firme.

3.1.11.5

medijska biblioteka

biblioteka koja služi medijskim i izdavačkim preduzećima i organizacijama, uključujući novine, izdavače, radiodifuzna preduzeća, film i televiziju

3.1.11.6

regionalna (oblasna) biblioteka

velika biblioteka koja opslužuje određeni region i nema prvenstveno funkciju javne, školske ili visokoškolske biblioteke, ili nije deo nacionalne bibliotečke mreže

3.1.11.7

druga biblioteka

svaka biblioteka koja ne pripada nekoj navedenoj grupi, npr. biblioteke dobrovoljnih organizacija, muzeja, itd.

3.2 Kolekcija

3.2.1

baza apstrakata i indeksnih termina referativna baza podataka

zbirka bibliografskih referenci koja kontinuirano analizira i predstavlja naslove periodičnih i/ili drugih publikacija koje se obično odnose na glavnu disciplinu ili geografsku oblast

NAPOMENA Odnosi se na elektronska sredstva za referisanje i indeksiranje koja bi se u štampanom obliku smatrala periodičnim publikacijama. Ne odnosi se na baze podataka koje najvećim delom sadrže potpune tekstove.

3.2.2

prava pristupa

prava na dolaženje do, ili na korišćenje bibliotečke zbirke

NAPOMENA Kada je reč o elektronskim zbirkama, to znači da je biblioteka svojim korisnicima osigurala trajan ili privremen pristup, na osnovu zakona, licenci ili drugih ugovornih sporazuma i/ili sporazuma o saradnji.

3.2.3

prinova nabavka

dokument ili jedinica koja je dodata zbirci tokom perioda za koji se izrađuje izveštaj

NAPOMENA Prinove se mogu steći, na primer, kupovinom, licenciranjem, obaveznim primerkom, poklonom ili razmenom.

3.2.4

audio-vizuelni dokument

dokument u kom preovlađuju zvuk i/ili slike, i za čije je gledanje i/ili slušanje potrebna posebna oprema

NAPOMENA 1 Prilagođeno prema ISO 5127:2001.

NAPOMENA 2 Ovim su obuhvaćeni zvučni dokumenti kao što su ploče, kasete, zvučni kompakt diskovi, datoteke digitalnih zvučnih zapisa; vizuelni dokumenti kao što su slajdovi i prozirnice, i kombinovani audio-vizuelni dokumenti kao što su filmovi, video zapisi, itd. Mikrooblici nisu uključeni.

NAPOMENA 3 Korišćenje umreženih audio-vizuelnih dokumenata evidentira se u skladu sa Dodatkom A.

3.2.5

knjiga

neserijski štampani dokument u obliku kodeksa

3.2.6

kartografski dokument

konvencionalno predstavljanje, u umanjenoj razmeri, konkretnog ili apstraktnog fenomena koji se može locirati u vremenu i prostoru

NAPOMENA 1 Prilagođeno prema **karta** iz ISO 5127:2001.

NAPOMENA 2 Odnosi se na dokumente kao što su dvo/trodimenzionalne karte, globusi, planovi, topografski modeli, reljefne mape i slike atmosfere, ali se ne odnosi na atlase i slične kartografske dokumente u obliku knjige, mikroobliku, audio-vizuelnom i elektronskom obliku.

3.2.7

memorija na kompakt disku samo za čitanje CD-ROM

kompjuterski medij za smeštaj i pronalaženje informacija zasnovan na laserskoj tehnologiji, sadrži podatke u tekstualnom i/ili multimedijalnom formatu

NAPOMENA CD-ROM-ovi se broje prema svom sadržaju, kao baza podataka, digitalni dokument, ili elektronska serijska publikacija.

3.2.8

baza podataka

kolekcija podataka ili jediničnih zapisa (činjenice, bibliografski podaci i tekstovi) koji su pohranjeni u elektronskom obliku, sa jedinstvenim korisničkim interfejsom i programom za pronalaženje i rukovanje podacima

NAPOMENA 1 Podaci ili zapisi se obično sakupljaju sa određenom namerom i odnose se na definisanu temu. Baza podataka može da se izda na CD-ROM-u, disketi, ili drugom mediju za direktni pristup, ili kao kompjuterska datoteka kojoj se pristupa preko modema ili Interneta.

NAPOMENA 2 Licencirane baze podataka broje se pojedinačno, i ako se pristup većem broju licenciranih baza ostvaruje preko istog interfejsa.

NAPOMENA 3 Dalja potpodela baza podataka napravljena je u Dodatku B, Odredba 2.1.7.

3.2.9

digitalni dokument

informaciona jedinica definisanog sadržaja koju je biblioteka digitalizovala, ili je nabavljena u digitalnom obliku, kao deo bibliotečke zbirke

NAPOMENA 1 Odnosi se na e-knjige, elektronske patente, umrežene audio-vizuelne dokumente i druge digitalne dokumente, npr. izveštaje, kartografske dokumente i muzikalije, predpublikacije, itd. Ne odnosi se na baze podataka i elektronske serijske publikacije.

NAPOMENA 2 Jedinice u sastavu baza podataka obuhvaćene su Odredbom 3.2.8.

NAPOMENA 3 Digitalni dokumenti mogu biti strukturisani u jednoj ili u više datoteka.

3.2.10

dokument

zabeležena informacija ili materijalni objekat koji se može smatrati jedinicom u dokumentaciji [ISO 5127:2001]

NAPOMENA Dokumenti se razlikuju prema svom fizičkom obliku i karakteristikama.

3.2.11

elektronska knjiga

e-knjiga

licencirani ili nelicencirani digitalni dokument u kojem preovlađuje pretraživi tekst, i koji se može posmatrati po analogiji sa štampanom knjigom (monografskom publikacijom)

NAPOMENA 1 Korišćenje e-knjiga u mnogim slučajevima zavisi od namenskih uređaja i/ili posebnih kompjuterskih progarama za čitanje/pregledanje.

NAPOMENA 2 E-knjige mogu korisnicima da se iznajmljuju na prenosivim uređajima (čitači e-knjiga), ili prenosom sadržaja na njihove personalne računare koji važi na određeni vremenski rok.

NAPOMENA 3 Definicijom se odnosi na doktorske disertacije u elektronskom formatu.

3.2.12

elektronska kolekcija

sv izvori u elektronskom obliku koji su deo bibliotečke kolekcije

NAPOMENA Elektronska kolekcija obuhvata baze podataka, elektronske serijske publikacije i digitalne dokumente. O slobodno dostupnim Internet izvorima koji su katalogizovani u javnom onlajn katalogu biblioteke treba da se vodi zasebna brojučana evidencija.

3.2.13

elektronska serijska publikacija

serijska publikacija koja je izdata samo u elektronskom formaatu, ili u elektronskom i drugim formatima

NAPOMENA Odnosi se na serijske publikacije koje se čuvaju lokalno, kao i na udaljene izvore za koje su stečena prava pristupa, makar na ograničeni rok.

3.2.14

baza potpunih tekstova

zbirka originalnih tekstova (monografske publikacije, izveštaji, članci iz časopisa, itd.), štampanih muzikalija, kartografski ili grafički dokumenti

NAPOMENA 1 Ne odnosi se na patente i elektronske serijske publikacije.

NAPOMENA 2 Baza podataka koja sadrži mešavinu potpunih tekstova, pokretnih prikaza, zvučnih ili drugih vrsta zapisa, takođe se smatra bazom potpunih tekstova.

3.2.15

službeni dokument

dokument objavljen za račun državne uprave, ili zbog toga što je zakonski neophodan, ili od strane neke međunarodne organizacije (npr., Ujedinjene Nacije, Evropska Unija, UNESCO).

NAPOMENA Patenti potpadaju pod Odredbu 3.2.26. Ostali službeni dokumenti evidentiraju se u statistici prema svom formatu (videti Dodatak B, 3.3).

3.2.16 grafički dokument

štampani dokument čija je najznačajnija osobina slikovno predstavljanje podataka

NAPOMENA Po svom obliku, to je više slikovni, nego jezički ili kartografski dokument, ili štampana muzikalija. On podrazumeva umetničku štampu, umetničke originale, umetničke reprodukcije, fotografije, postere, štampane skice, itd., ali ne podrazumeva grafičke jedinice u obliku kodeksa, mikrooblike, u audio-vizuelnom ili elektronskom obliku.

3.2.17 bibliotečka kolekcija bibliotečka zbirka

svi dokumenti kojim biblioteka snabdeva svoje korisnike

NAPOMENA 1 Sastoji se od dokumenata koje neka biblioteka drži lokalno, i od udaljenih izvora za koje su obezbeđena trajna ili privremena prava pristupa.

NAPOMENA 2 Biblioteka može da pribavi pristup samostalno, kroz neki konzorcijum, ili uz pomoć spoljnih izvora finansiranja.

NAPOMENA 3 Nabavku treba shvatiti kao promišljeni izbor dokumenata i pribavljanje prava pristupa, i njihovo uključivanje u javni onlajn katalog ili druge baze podataka određene biblioteke. Ne podrazumeva međubibliotečku pozajmicu i dostavljanje dokumenata.

NAPOMENA 4 Ne podrazumeva linkove ka Internet izvorima za koje biblioteka nije obezbedila zakonom određena prava pristupa (npr. zakon o obaveznom primerku), licencu, ili postigla neki drugi dogovor koji se zasniva na ugovoru ili sporazumu o saradnji. Slobodno dostupni Internet izvori katalogizovani u javnom onlajn katalogu biblioteke treba da budu posebno statistički evidentirani (videti Odredbu 6.2.15).

3.2.18 rukopis

originalni dokument pisan rukom ili kucan na pisačkoj mašini

NAPOMENA Povezani tomovi i druge jedinice (fragменти, svici, autografi, itd.) mogu da se broje zasebno.

3.2.19 mikrooblik

fotografski dokument koji može da se koristi samo ako se uveća.

NAPOMENA 1 Prerađeno prema ISO 5127:2001.

NAPOMENA 2 Obuhvata mikrofiš i mikrofilm.

NAPOMENA 3 Slajdovi i slični dokumenti broje se kao audio-vizuelni dokumenti.

3.2.20 monografska publikacija

publikacija u štampanom ili neštampanom obliku, završena u jednom tomu, ili završena, ili s namerom da bude završena u konačnom broju tomova

[ISO 5127:2001]

3.2.21

monografska serija

niz monografskih publikacija koje su međusobno povezane dodatnim zajedničkim naslovom [ISO 9707:1991]

3.2.22

multimedijski dokument

dokument u digitalnom formatu u kojem su kombinovani različiti informacioni mediji, tekst, grafika, fotografije, video, zvuk.

NAPOMENA Multimedijski dokumenti broje se prema svojim glavnim svojstvima ili prema svrsi, npr. kao baza podataka, elektronska serijska publikacija ili digitalni dokument.

3.2.23

novine

serijska publikacija koja sadrži vesti o tekućim događanjima od posebnog ili opšteg interesa, čiji su pojedini delovi poređani hronološki ili brojčano, i koja se obično pojavljuje najmanje jedan put nedeljno

NAPOMENA Odnosi se i na elektronske novine.

3.2.24

druga baza podataka

baza podataka koja sadrži opisne informacije ili brojčane podatke i koja se ne čita cela nego se obično konsultuje da bi se došlo do pojedinačne informacije, npr., adresari, enciklopedije, rečnici, statističke tabele i brojke, i/ili zbirke naučnih formula.

3.2.25

drugi digitalni dokument

digitalni dokument koji nije e-knjiga, umreženi audio-vizuelni dokument, ili elektronski patent, npr. izveštaj, predpublikacija, kartografski dokument ili muzikalija, itd., u elektronskom formatu

3.2.26

drugi bibliotečki dokument

svaki neelektronski dokument ili jedinica koja nije knjiga, serijska publikacija, rukopis, štampanih muzikalija, mikrooblik, kartografski, audio-vizuelni, grafički dokument, ili patent, što je odvojeno utvrđeno u ovom međunarodnom standardu

NAPOMENA Odnos se na dokumente kao što su diorame i drugi trodimenzionalni dokumenti, igre, igračke, itd. Dokumenti na Brajevom pismu broje se kao štampani dokumenti.

3.2.27

patent

službeni dokument koji pronalazaču jamči isključivo pravo na korišćenje ili licenciranje pronalaska, zajedno sa pripadajućom dokumentacijom

3.2.28

periodična publikacija

Serijska publikacija koja izlazi pod istim nazivom, u pravilnim ili nepravilnim vremenskim razmacima, neomeđeno u vremenu, čiji su brojevi uzastopno numerisani, ili je svaki broj datiran

NAPOMENA 1 Prilagođeno prema ISO 9707:1991.

NAPOMENA 2 Serije izveštaja, transakcija institucija, serije saopštenja sa redovnih konferencija i godišnjaci su isključeni, dok su novine i monografske serije obuhvaćeni.

NAPOMENA 3 Obuhvaćene su elektronske periodične publikacije.

3.2.29

fizička jedinica

fizički povezan dokument, uključujući i svaki zaštitni omot, koji se može slobodno odvojiti od drugih dokumenata

NAPOMENA 1 Povezanost se postiže, na primer, povezivanjem ili stavljanjem u knjižne korice.

NAPOMENA 2 Za štampane dokumente, za fizičku jedinicu se koristi termin "tom" (videti i **tom**)

3.2.30

štampana muzikalija

dokument čiju pretežnu sadržinu čini predstavljanje muzike, obično pomoću nota

NAPOMENA 1 Može biti u obliku listova ili kodeksa.

3.2.31

serijska publikacija serija

dokument u štampanom ili neštampanom obliku koji se izdaje uzastopno u delovima, obično sa brojevanim ili hronološkim oznakama, s namerom da izlazi bez unapred određenog završetka, bez obzira na periodičnost pojavljivanja

NAPOMENA 1 Prilagođeno prema ISO 5127:2001.

NAPOMENA 2 Ne odnosi se na monografske serije koje treba da se broje kao knjige.

NAPOMENA 3 Za potrebe ovog međunarodnog standarda, serijske publikacije su podeljene na novine i periodične publikacije, a svaka od ovih podgrupa prema formatu na elektronske i neelektronske serijske publikacije.

3.2.32

fond

izvestan broj dokumenata određenog tipa (npr. knjige i serijske publikacije, mikrooblici, elektronske serijske publikacije) koji se čuvaju lokalno, ili u udaljenim izvorima za koje su obezbeđena prava pristupa, makar na određen period vremena

NAPOMENA Meri se na kraju perioda za koji se izrađuje izveštaj.

3.2.33

naslov

reči na početku dokumenta koje ga identifikuju i po kojima se on obično razlikuje od drugih dokumenata

[ISO 5127:2001]

NAPOMENA Za potrebe prebrojavanja, pod "naslovom" se podrazumeva dokument pod samo njemu svojstvenim naslovom koji čini zasebnu jedinicu, bilo da je izdat u jednoj ili više fizičkih jedinica, i bez obzira na broj primeraka tog dokumenta koje poseduje biblioteka.

[ISO 11620:1998/Amd.1¹]

¹ Pred objavljivanjem.

3.2.34

tom volumen

fizička jedinica za štampani dokument, sastavljena od nekog broja listova u jednim koricama koji formiraju celinu ili deo kompleta

NAPOMENA Prerađeno prema ISO 5127:2001.

3.2.35

povučeni dokument

dokument ili jedinica koja je povučena iz zbirke u periodu za koji se izrađuje izveštaj

NAPOMENA Povlačenje može biti rezultat, na primer, otpisivanja, prenošenja ili, u slučaju elektronskih izvora, brisanja iz datoteka ili otkazivanja licenci.

3.3 Korišćenje i korisnici biblioteke

3.3.1

aktivni pozajmilac

registrovani korisnik koji je pozajmio makar jednu jedinicu u periodu za koji se izrađuje izveštaj

3.3.2

aktivni korisnik

registrovani korisnik koji je posetio ili koristio bibliotečku opremu ili usluge u periodu za koji se izrađuje izveštaj

NAPOMENA Ovo može podrazumevati i elektronske usluge biblioteke.

3.3.3

preuzeti dokument

potpun tekst dokumenta, ili deo dokumenta, iz elektronske zbirke biblioteke koji je isporučen korisniku

3.3.4

elektronsko isporučivanje dokumenata, posredovano

elektronsko prenošenje dokumenta, ili dela dokumenta, iz bibliotečke zbirke korisniku, uz posredstvo bibliotečkog osoblja, ne mora obavezno da se obavlja preko druge biblioteke

NAPOMENA 1 Obuhvata elektronsko prenošenje dokumenata pripadnicima populacije kojoj su usluge namenjene. Ne odnosi se na prenošenje pomoću faks mašine.

NAPOMENA 2 Može da se podeli na prenošenje za koje se korisniku naplaćuje, odnosno ne naplaćuje naknada.

NAPOMENA 3 Preuzimanje dokumenata iz elektronske zbirke koje korisnici vrše bez posredovanja osoblja tretira se u skladu sa Dodatkom A.

Tabela 1 – Vidovi pozajmljivanja i usluga dostavljanja

Dobavljač		biblioteka		dobavljač dokumenata
		Primalac	korisnik	druga biblioteka
Format za prenošenje	original	Pozajmica	MBP	END
	štampani primerak	Pozajmica	MBP	END

	elektronski	EID	EID	END
MBP – Međubibliotečka pozajmica				
EID – Elektronsko isporučivanje dokumenata				
END – Eksterna nabavka dokumenata				

3.3.5

elektronski servis elektronska usluga

elektronski servisi biblioteke, koji se koriste sa lokalnih servera, ili im se pristupa kroz mreže

NAPOMENA Elektronskim servisima biblioteke smatraju se javni onlajn katalog (OPAC), Veb sajt biblioteke, elektronska zbirka, elektronsko isporučivanje dokumenata (posredovano), elektronska referensna služba, obuka korisnika za korišćenje elektronskih usluga, i pristup Internetu koji nudi biblioteka.

3.3.6

eksterna nabavka dokumenata

dokument, ili deo dokumenta, u štampanom ili elektronskom obliku, koji se ne isporučuje kao deo bibliotečke zbirke, već od strane nekog spoljnog dobavljača (ne kroz međubibliotečku pozajmicu), pri čemu se biblioteka angažuje u transakciji i/ili za plaćanje

NAPOMENA 1 Nije važno da li se pojedinačne transakcije plaćaju po videnju, ili se izvrši pretplata na određeni broj transakcija.

NAPOMENA 2 Vidovi pozajmljivanja i usluga dostavljanja koji su definisani u ovom međunarodnom standardu prikazani su u Tabeli 1.

3.3.7

informacioni zahtev

informacioni kontakt koji podrazumeva da bibliotečko osoblje poznaje ili koristi jedan ili više izvora informacija (kao što su štampani i neštampani materijali, mašinski čitljive baze podataka, katalogi same biblioteke i drugih institucija)

NAPOMENA 1 Prilagođeno prema ANSI/NISO Z39.7-1995 [4]

NAPOMENA 2 Može podrazumevati i preporuke, tumačenja, ili uputstva za korišćenje takvih izvora.

NAPOMENA 3 Zahtev se može uručiti lično, ili telefonom, običnom poštom, faksom, ili preko nekog elektronskog medija (e-pošta, sajt biblioteke, ili drugi mehanizam za umreženu komunikaciju).

NAPOMENA 4 Veoma je važno da biblioteke ovde ne evidentiraju pitanja u vezi sa snalaženjem u biblioteci ili administrativnim procedurama, npr. pronalaženje osoblja ili mesta u biblioteci, pitanja u vezi sa radnim vremenom, ili rukovanjem opremom kao što su čitači, štampači ili kompjuterski terminali.

NAPOMENA 5 Takođe se isključuju pitanja u vezi sa lociranjem jedinica u fondu, ako su one već bibliografski identifikovane.

3.3.8

korišćenje na licu mesta

dokumenti koje korisnik uzima iz fonda u otvorenom pristupu da bi ih koristio na licu mesta

NAPOMENA Korišćenje na licu mesta obuhvata pregledanje jedinica na policama, u smislu kratkog ispitivanja sadržaja, ali ne obuhvata gledanje naslova da bi se izabrali materijali.

3.3.9

Internet sesija

pristup Internetu sa radne stanice koji je korisniku omogućen u samoj biblioteci

NAPOMENA Internet sesije mogu da se prebroje samo ako korisnici moraju da se registruju ili identifikuju kad pristupaju Internetu.

3.3.10

međubibliotečka pozajmica

pozajmica dokumenta u fizičkom obliku, ili dostavljanje dokumenta, ili dela dokumenta, u obliku kopije, jedne biblioteke drugoj koja nije pod istom upravom

NAPOMENA 1 Posredovano prenošenje dokumenata u elektronskom obliku broji se kao elektronsko isporučivanje dokumenata.

NAPOMENA 2 Vidovi pozajmljivanja i usluga dostavljanja koji su definisani u ovom međunarodnom standardu prikazani su u Tabeli 1.

3.3.11

pozajmica

direktno pozajmljivanje, ili transakcija dostavljanja jedinice u neelektronskom obliku (npr. knjiga), elektronskog dokumenta, ili fizičkog nosioca (npr. CD-ROM) ili drugog uređaja (npr. čitač e-knjiga), ili prenošenje elektronskog dokumenta korisniku na ograničen vremenski rok (npr. e-knjiga)

NAPOMENA 1 Pozajmice obuhvataju produžavanje zaduženja na zahtev korisnika, kao i registrovane pozajmice u biblioteci (pozajmice na licu mesta). Automatski obnovljena zaduženja treba brojati zasebno.

NAPOMENA 2 Pozajmice podrazumeva i kopirane dokumente koji se daju umesto originalnih dokumenata (uključujući faks kopije), kao i primerke elektronskih dokumenata koje bibliotečko osoblje odštampa za svoje korisnike.

NAPOMENA 3 Odnosi se i na pozajmljivanje dokumenata u fizičkom obliku udaljenim korisnicima.

NAPOMENA 4 Posredovano elektronsko prenošenje dokumenata broji se kao elektronsko isporučivanje dokumenata, ako je dozvoljeno njihovo korišćenje na neograničeno vreme. Tu su uključena i prenošenja pripadnicima populacije kojoj su usluge namenjene.

NAPOMENA 5 Vidovi pozajmljivanja i usluga dostavljanja koji su definisani u ovom međunarodnom standardu prikazani su u Tabeli 1.

3.3.12

javno dostupni onlajn katalog OPAC (Online Public Access Catalogue)

baza podataka sa bibliografskim zapisima koja predstavlja zbirku, obično jedne određene biblioteke, ili bibliotečkog sistema

NAPOMENA 1 Omogućava pretraživanje po imenu, naslovu i predmetu, i nudi onlajn pristup preko javnih terminala.

3.1.13

pozajmica na licu mesta

dokument koji je isporučen, u većini slučajeva iz prostora sa ograničenim pristupom, da bi se koristio na licu mesta

3.1.14

populacija kojoj su usluge namenjene

broj pojedinaca zbog kojih je biblioteka osnovana, da bi ih snabdevala uslugama i građom

NAPOMENA 1 Prilagođeno prema ISO 11620:1998.

NAPOMENA 2 Za javne biblioteke, to je obično stanovništvo administrativne oblasti; za biblioteke institucija visokog obrazovanja, to je obično svo nastavno i stručno osoblje, kao i studenti.

3.3.15

preuzeti zapis

kataloški zapis ili unos iz baze podataka koji je potpuno prikazan tokom sesije sa bazom podataka ili javnim onlajn katalogom

3.3.16

registrovani korisnik

osoba ili organizacija koja je registrovana u biblioteci da bi koristila njene zbirke i/ili usluge, u biblioteci ili izvan nje

NAPOMENA Korisnici mogu da se registruju na sopstveni zahtev, ili automatski kada postanu članovi institucije.

3.3.17

odbijena sesija

odbijanje

zahtev postavljen bazi podataka ili javnom onlajn katalogu koji nije uspeo jer prevazilazi broj istovremenih korisnika

NAPOMENA Ne odnosi se na odbijanje prouzrokovano unosom pogrešne lozinke.

3.3.18

obnavljanje zaduženja

aktivno produženje roka pozajmljivanja na inicijativu korisnika

NAPOMENA Ne obuhvata automatsko obnavljanje zaduženja koje generiše bibliotečki sistem, bez interakcije korisnika.

3.3.19

rezervacija

akcija koja se preduzima kada korisnik zatraži da mu se nabavi dokument koji je u bibliotečkoj zbirci ili u postupku nabavke, ali u tom trenutku nije dostupan

3.3.20

pretraživanje

upit

jedinstveno intelektualno traganje u bazi podataka ili u javnom onlajn katalogu

NAPOMENA Pretraživanje (upit) se beleži svaki put kada se serveru pošalje zahtev za pretraživanje.

3.3.21

sesija

uspešan zahtev bazi podataka ili javnom onlajn katalogu

NAPOMENA 1 Sesija je jedan ciklus aktivnosti korisnika koji obično počinje kada se korisnik poveže sa bazom podataka a završava izričitim (napuštanjem baze podataka pomoću

odjavljivanja ili izlaska) ili podrazumevanim (istekom vremena zbog neaktivnosti korisnika) okončanjem aktivnosti u bazi podataka. Prosečno vreme do isteka obično je 30 min. Ako se primenjuje neki drugi vremenski period, o tome treba da se izvesti.

NAPOMENA 2 Sesije na sajtu biblioteke broje se kao virtuelne posete.

NAPOMENA 3 Ne treba uključiti zahteve za opšti ulaz ili na pristupnu stranu kapije.

NAPOMENA 4 Ako je moguće, ne treba računati zahteve koji se postavljaju pretraživačkim mašinama.

3.3.22 vreme sesije

trajanje sesije

NAPOMENA Ovo je obično vremenski period između prijavljivanja i izričitog ili podrazumevanog odjavljivanja iz baze ili javnog onlajn kataloga.

3.2.23 korisnik

primalac usluga biblioteke

[ISO 11620:1998]

NAPOMENA Primalac može da bude pojedinac ili institucija.

3.3.24 obuka korisnika

program obuke ustanovljen sa unapred definisanim planom poduka, čiji je cilj ovladavanje određenim znanjem za korišćenje bibliotečkih usluga

NAPOMENA 1 Obuka korisnika može da se nudi u obliku obilaska biblioteke, kao podučavanje u biblioteci, ili kao usluga namenjena korisnicima koja se realizuje preko Veba.

NAPOMENA 2 Trajanje poduke se ne uzima u obzir.

3.3.25 virtuelna poseta

korisnički zahtev upućen sajtu izvan prostorija biblioteke, bez obzira na broj stranica ili na pregledane elemente

3.3.26 poseta

korisnik koji uđe u prostorije biblioteke

3.3.27 Veb sajt Veb prezentacija

elektronski servis koji ima jedinstveni domen na Internetu i koji se sastoji od zbirke digitalnih dokumenata

NAPOMENA 1 Stranice Veb sajta su obično međusobno povezane pomoću hipertekstualnih linkova

NAPOMENA 2 Ne obuhvata dokumente koji se uklapaju u definiciju elektronske zbirke i eksterne izvore na Internetu koji mogu biti povezani linkovima sa sajtom biblioteke.

3.4 Pristup i oprema

3.4.1 pristup

moгуćnost da se dođe do usluge ili opreme i da se oni koriste

3.4.2 mreža

više radnih stanica koje su međusobno povezane, obično preko kompjuterskog servera, i koje mogu zajednički da koriste izvore informacija i servise

3.4.3 radno vreme s korisnicima

sati uobičajene radne nedelje kada su glavne usluge biblioteke (npr. referensne i usluge pozajmljivanja, čitaonice, itd.) dostupne korisnicima

3.4.4 mesta za sedenje

mesta za sedenje namenjena korisnicima za čitanje ili učenje, sa ili bez opreme

NAPOMENA Odnosi se na sedišta u nišama, u prostorijama za učenje i salama za stručne sastanke, kao i u odeljenjima sa audio-vizuelnom građom i odeljenjima za decu u biblioteci. Ne odnosi se na sedišta u holovima, amfiteatrima za predavanja i slušaonicama, koji su namenjeni za publiku na posebnim događanjima. Ne obuhvata ni prostor u prizemlju u kojem korisnici mogu da sede, niti slična neformalna mesta za sedenje.

3.4.5 prostor

prostor koji je namenjen za funkcije biblioteke

NAPOMENA Prostor se iskazuje u kvadratnim metrima.

3.4.6 radna stanica

kompjuter koji stoji samostalno ili je umrežen, ili neinteligentni terminal

3.5 Troškovi

3.5.1 investiciona ulaganja

troškovi koji nastaju zbog nabavke, ili uvećanja postojeće nepokretne imovine

NAPOMENA Obuhvata troškove za građevinsko zemljište, nove zgrade i proširenja, nameštaj i opremu, kompjuterske sisteme (kompjutersku opremu i programe), itd. Kada je moguće, treba uključiti i troškove lokalnog/nacionalnog poreza na promet (npr. porez na dodatu vrednost/PDV). Troškovi za licence svrstavaju se pod Odredbu 3.5.2.

3.5.2 troškovi poslovanja redovni troškovi

troškovi rada biblioteke

NAPOMENA Novac koji se troši na osoblje i na resurse koji se redovno koriste i obnavljaju (videti ISO 11620). To obuhvata troškove za zaposlene, zakup, nabavke i licence, povezivanje dokumenata, kompjuterske mreže (rad i održavanje), telekomunikacije, održavanje zgrade, itd. Ponekad se koriste termini "tekući troškovi" ili "troškovi koji se ponavljaju". Kada je moguće,

treba uključiti i troškove lokalnog/nacionalnog poreza na promet (npr. porez na dodatu vrednost/PDV).

3.6 Osoblje biblioteke

3.6.1

zaposlen u biblioteci

osoba koja radi u biblioteci za platu

3.6.2

obučeni bibliotekar

osoba zaposlena u biblioteci koja je obrazovana iz oblasti bibliotekarstva i/ili informacionih nauka, i čija zaduženja podrazumevaju stručnu obučenosť

NAPOMENA Obuka može biti formalno obrazovanje, ili stečena tokom dužeg perioda rada na stručnim poslovima u biblioteci i pod nadzorom.

3.6.3

kvalifikovano specijalizovano osoblje

zaposlen u biblioteci koji je prošao obuku u posebnoj disciplini koja nije bibliotekarstvo i/ili informacione nauke

NAPOMENA Obuka može biti formalno obrazovanje, ili stečena tokom dužeg perioda rada na stručnim poslovima i pod nadzorom, u oblastima kao što je računovodstvo, programiranje, rukovođenje, knjigovezački poslovi, itd.

3.4.6

drugo osoblje

svi ostali zaposleni u biblioteci bez formalnih kvalifikacija iz bibliotekarstva/informacionih nauka, ili bez druge odgovarajuće specijalizacije

NAPOMENA Unutar ove kategorije mogu da se zasebno broje zaposleni u biblioteci koji rade na obezbeđenju i na održavanju, na primer: osoblje za održavanjehigijene, portiri, nastojnici i ekonomi.

3.4.7

volonteri

osobe koje obavljaju zadatke u biblioteci bez plate

NAPOMENA Volonteri mogu da primaju dogovorene nadoknade ili da imaju pravo na izvesne troškove.

4 Korišćenje, dobrobiti i ograničenja statistike

4.1 Opšte okolnosti

4.1.1 Statistički podaci koje definiše i opisuje ovaj međunarodni standard mogu da se upotrebe za procenu i poređenje bibliotečkih i informacionih usluga. Termin "biblioteka" koristi se zbog svoje pogodnosti, i u načelu ga treba čitati kao da obuhvata i "informacione usluge i servise".

4.1.2 Bibliotečke statistike prikupljaju pojedinačne biblioteke i one treba da se sabiraju na regionalnom, nacionalnom ili međunarodnom nivou, za sve biblioteke, ili za biblioteke različitih tipova. Pojedinačne biblioteke koriste svoju statistiku uglavnom za strateško planiranje,

odlučivanje i konkurisanje za sredstva, ali nacionalne statistike su neophodne da bi se preispitivala i definisala bibliotečka politika.

4.1.3 Ciljevi bibliotečke statistike mogu da se sumiraju na sledeći način:

- da bi se pratili rezultati rada, u odnosu na standarde i na podatke sličnih organizacija;
- da bi se pratila kretanja tokom nekog perioda, kao i rezultati uvedenih novina;
- da bi se pokazala vrednost bibliotečkih usluga za korisnike, uključujući potencijalu vrednost za buduće generacije korisnika;
- da bi se nacionalne i regionalne organizacije obavestile o svojim ulogama u pogledu podrške, finansiranja i praćenja rada biblioteka;
- da bi se dao publicitet ulozi biblioteka, u očima političara i javnosti uopšte.

Oblik statistike se razlikuje u visokoškolskim, javnim, školskim i specijalnim bibliotekama, kao i onim koje imaju zatvoren, otvoren ili pristup na daljinu, ali njihovi ciljevi su isti. Najopštije, vrednost takve statistike je u tome što ukazuje na određene probleme i dostignuća, i što brojčano iskazuje njihov značaj, umesto da pruža pojedinačne odgovore i objašnjenja. Statistika, koja je po svojoj suštini istorijska, može samo da pruži informacije posle događaja. Ali, planovi za budućnost treba da počnu od solidne statističke osnove.

4.2 Dostignuća u bibliotečkoj praksi

4.2.1 Bibliotečka statistika je tradicionalno usredsređena na ulazne elemente, fondove i troškove. Novija proširenja usmerena su na ishode, korišćenje i dostupnost, rezultate i uticaj.

4.2.2 Dok se tradicionalna bibliotečka statistika prikupljala tokom celog perioda za koji se izrađuje izveštaj, to nije moguće za sve bibliotečke usluge, npr. za korišćenje na licu mesta ili referensna pitanja. Zbog toga, ovaj međunarodni standard dopušta primenu postupaka uzorkovanja, ako podaci ne mogu da se dobiju od automatizovanog sistema, ili ako bi prikupljanje podataka za period za koji se izrađuje izveštaj oduzelo previše vremena. Treba konsultovati priručnike za statističke postupke da bi se izračunala pouzdana veličina uzorka.

Poslednjih godina, došlo je do značajnih pomaka u vezi sa merenjem i poređenjem kvaliteta i delotvornosti bibliotečkih usluga, kao i efikasnosti korišćenja izvora. Za te svrhe, za bibliotečku zajednicu sačinjeni su pokazatelji učinka. Ovaj međunarodni standard određuje podatke koji su potrebni za pokazatelje učinka, onako kako ih definiše Međunarodni standard ISO 11620.

Od prvog izdanja ovog međunarodnog standarda veoma su se raširile elektronske informacije i oprema, kao i korišćenje bibliotečkih usluga na daljinu. Ovaj međunarodni standard obuhvata statistiku za elektronski deo neke kolekcije, kao i nove vidove korišćenja. Brze promene medija i metoda isporučivanja nametnuće potrebu da se za nekoliko godina pregledaju postojeće definicije. Da bi se savladao taj problem, u Dodatku A su podrobno date vrste podataka pomoću kojih se meri korišćenje u ovoj oblasti.

4.3 Izbor statističkih podataka za jednu biblioteku

Ovaj međunarodni standard uzima u obzir da postoji mnogo različitih tipova biblioteka, koje postoje u različitim okruženjima, uslužuju različite grupe korisnika i imaju niz jedinstvenih osobenosti (struktura, finansiranje, upravljanje, itd.). Svi tipovi statističkih podataka navedeni u ovom međunarodnom standardu nisu od važnosti za sve tipove biblioteka, a istovremeno, za pojedine biblioteke biće važni mnogi drugi podaci.

U ovom međunarodnom standardu ukazano je na podatke koji mogu biti korisni u nacionalnim okvirima, za različite tipove biblioteka. Neki tipovi podataka su ponuđeni kao opcije. Takvi podaci su prikazani u Dodatku B, u kojem se preporučuju detaljnije kategorije statističkih podataka kakvi se već prikupljaju na nacionalnom nivou u nekim zemljama.

5 Izveštavanje o statističkim podacima

5.1 Opšte

Statistika na koju se odnosi ovaj međunarodni standard izrađuje se u pravilnim vremenskim razmacima, na primer godišnje. Date informacije predstavljaju se u saglasnosti sa definicijama sadržanim u Odredbi 3 i, ako nije drugačije utvrđeno, u skladu sa preporukama iz ovog međunarodnog standarda. Svaka jedinica ili aktivnost treba da se evidentira jednoznačno, tj. samo u jednoj kategoriji (na primer, "knjiga" ili "elektronski izvor", "međubibliotečka pozajmica", "elektronsko isporučivanje dokumenata" ili "eksterna nabavka dokumenata").

5.2 Vremenski period na koji se odnose podaci

Obuhvaćeni vremenski period treba izričito da se navede. Obično je to godinu dana. Podaci koji se odnose na taj period pokrivaju isključivo taj period, a ne interval između dva uzastopna izveštaja. Ako se zahtevaju ukupni brojevi, npr. ukupan broj zaposlenih, ili dokumenata u fondu, ti brojevi se obično odnose na kraj perioda za koji se izrađuje izveštaj, osim ako izričito nije navedeno drugačije.

5.3 Podaci dobijeni na osnovu uzorka

Ako se statistika izrađuje na osnovu izveštaja o uzorku, a ne na osnovu potpunog brojanja, treba navesti koji je metod korišćen. Treba se pobrinuti da uzorci budu reprezentativni u pogledu vremena, mesta i metoda izbora, i da u odgovorima ne bude subjektivnosti. Takođe treba imati na umu da, i ako su uzorci sasvim reprezentativni, kao rezultat se dobijaju procene koje sadrže izvestan postotak greške, koji najviše zavisi od veličine uzorka. Ako je moguće, objavljeni podaci treba da sadrže i granične vrednosti za greške.

6 Prikupljanje statističkih podataka

6.1 Biblioteke

6.1.1 Prebrojavanje administrativnih jedinica i biblioteka

Svaka biblioteka, u skladu sa svojom prevashodnom funkcijom, treba da se pojavi u jednoj od kategorija definisanih u Odredbi 3.1. Za svaki entitet treba da se pribave sledeći podaci:

Ukupan broj administrativnih jedinica, kao i broj centralnih/glavnih biblioteka, bibliotečkih ogranaka i pokretnih biblioteka koje su u njihovom sastavu. Kao ilustracija može da posluži sledeći primer.

PRIMER Javna biblioteka koja pored centralne biblioteke ima pet bibliotečkih ogranaka i dve pokretne biblioteke priložiće sledeće podatke:

- administrativne jedinice: 1
- centralne/glavne biblioteke: 1
- bibliotečki ogranci: 5
- pokretne biblioteke: 2
- ukupno biblioteka: 8

6.1.2 Prebrojavanje tipova biblioteka

6.1.2.1 Nacionalna biblioteka

Treba da se broji sledeće:

- a) broj administrativnih jedinica;
- b) broj biblioteka:
 - broj biblioteka koje su centralne/glavne;
 - broj biblioteka koje su bibliotečki ogranci;
 - broj biblioteka koje su pokretne biblioteke;
- c) broj eksternih uslužnih mesta;
- d) broj stanovnika zemlje (na početku perioda za koji se izrađuje izveštaj).

6.1.2.2 Visokoškolska biblioteka

Treba da se broji sledeće:

- a) broj administrativnih jedinica;
- b) broj biblioteka:
 - broj biblioteka koje su centralne/glavne;
 - broj biblioteka koje su bibliotečki ogranci;
 - broj biblioteka koje su pokretne biblioteke;
- c) broj eksternih uslužnih mesta;
- d) ukupan broj studenata (dodiplomskih i postdiplomskih), fakultetskog i ostalog osoblja koje ima pravo da koristi bibliotečke usluge²;
- e) ukupan broj studenata (dodiplomskih i postdiplomskih), fakultetskog i ostalog osoblja koje ima pravo da koristi bibliotečke usluge, čiji se broj izražava brojem PRV (puno radno vreme).

6.1.2.3 Specijalna biblioteka

Treba da se broji sledeće:

- a) broj administrativnih jedinica; preporučuje se sledeća klasifikacija za izveštavanje po tipovima:
 - državne uprave (uključujući agencije i međunarodne organizacije);
 - zdravstvene ustanove/medicinske;
 - stručnih i učenih društava i udruženja;
 - u preduzećima i trgovinskim firmama;
 - medijske;
 - regionalne (oblasne);
 - druge (uključujući biblioteke u volonterskim organizacijama);
- b) broj biblioteka u svakoj od nabrojanih oblasti.

6.1.2.4 Javna biblioteka

Treba da se broji sledeće:

- a) broj administrativnih jedinica; preporučuje se sledeća klasifikacija za prebrojavanje po veličini populacije kojoj su namenjene usluge biblioteke:
 - do 3.000;
 - od 3.001 do 5.000;
 - od 5.001 do 10.000;
 - od 10.001 do 50.000;
 - od 50.001 do 100.000;

² Nacionalna fusnota Odnosi se na zaposlene sa punim ili nepotpunim radnim vremenom.

- od 100.001 do 500.000;
- više od 500.000;

NAPOMENA Treba praviti razliku između javnih biblioteka koje pretežno finansiraju organi javne uprave i onih koje se pretežno finansiraju od privatnih sredstava.

- b) broj biblioteka:
 - broj biblioteka koje su centralne/glavne;
 - broj biblioteka koje su bibliotečki ogranci;
 - broj biblioteka koje su pokretne biblioteke;
- c) broj eksternih uslužnih mesta;
- d) ukupan broj stanovnika u lokalnoj zajednici ili grupi kojima su namenjene usluge biblioteke (broj stanovnika na početku perioda za koji se izrađuje izveštaj).

NAPOMENA Obično je to broj stanovnika zakonom definisane oblasti.

6.1.25 Školska biblioteka

Treba da se broji sledeće:

- a) broj administrativnih jedinica; preporučuje se sledeća klasifikacija po broju učenika kojima su namenjene usluge biblioteke:
 - do 200;
 - od 201 do 500;
 - od 501 do 1.000;
 - više od 1.000;
- b) broj biblioteka u svakoj od navedenih kategorija;
- c) ukupan broj učenika i nastavnika u školama koje uslužuje školska biblioteka.

6.2 Kolekcija

6.2.1 Uvod

Za dalju potpodelu kategorija od 6.2.2 do 6.2.15 treba pogledati Dodatak B.

6.2.2 Knjige i serijske publikacije (štampana građa)

6.2.2.1 Fond

Treba da se broji sledeće:

- a) broj fizičkih jedinica u ukupnom fondu;
- b) broj fizičkih jedinica koje su obično smeštene na policama u otvorenom pristupu;
- c) broj naslova u ukupnom fondu.

NAPOMENA 1 Ako brojanje fizičkih jedinica nije izvodljivo, druga mogućnost je da se izmeri dužina polica na kojima je raspoređen fond (videti 6.4.5.4). Ovakvo prostorno merenje može da se iskoristi i za procenjivanje broja fizičkih jedinica.

Povezani (ukoričeni) tomovi periodičnih publikacija broje se kao fizičke jedinice. Nepovezane periodične publikacije i novine ubrajaju se kao da su prikupljene u povezane fizičke jedinice. Obično jedan tom sadrži brojeve iz jedne godine. Jedna fascikla sa slobodnim listovima broji se kao jedna fizička jedinica.

NAPOMENA 2 Ako biblioteka tako odredi, knjige i serijske publikacije mogu da se broje odvojeno.

6.2.2.2 Prinove

Treba da se broji sledeće:

a) broj fizičkih jedinica koje su dodate celokupnom fondu;

NAPOMENA Drugi način je da se izračuna broj dužnih metara sa građom koja je dodata celokupnom fondu.

b) broj dodatih naslova.

NAPOMENA Ovaj broj se najčešće poklapa sa brojem dodatih novih potpunih kataloških zapisa.

6.2.2.3 Povučene jedinice

Treba da se evidentira broj povučenih fizičkih jedinica.

NAPOMENA Drugi način je da se izračuna broj dužnih metara sa povučenom građom iz celokupnog fonda.

6.2.3 Rukopisi

6.2.3.1 Fond

Treba da se broji sledeće:

a) broj dužnih metara polica sa celokupnom zbirkom rukopisa;

b) broj fizičkih jedinica.

NAPOMENA Povezani tomovi i druge jedinice (fragmenti, svici, autografi, itd.) mogu da se broje odvojeno.

6.2.3.2 Prinove

Treba da se broji sledeće:

a) broj dužnih metara polica sa prinovama u zbirci rukopisa;

b) broj prinovljenih fizičkih jedinica.

6.2.3.3 Povučene jedinice

Treba da se evidentira broj povučenih fizičkih jedinica.

6.2.4 Mikrooblici

6.2.4.1 Fond

Treba da se evidentira broj fizičkih jedinica.

Treba da se prebroje pojedinačni listovi i rolne mikrofilma.

6.2.4.2 Prinove

Treba da se evidentira broj prinovljenih fizičkih jedinica.

6.2.4.3 Povučene jedinice

Treba da se evidentira broj povučenih fizičkih jedinica.

6.2.5 Kartografski dokumenti

6.2.5.1 Fond

Treba da se evidentira broj fizičkih jedinica.

6.2.5.2 Prinove

Treba da se evidentira broj prinovljenih fizičkih jedinica.

6.2.5.3 Povučene jedinice

Treba da se evidentira broj povučenih fizičkih jedinica.

6.2.6 Štampane muzikalije

6.2.6.1 Fond

Treba da se prebroji sledeće:

- a) broj fizičkih jedinica u celokupnom fondu;
- b) broj fizičkih jedinica koje su obično smeštene na policama u otvorenom pristupu;
- c) broj naslova u celokupnom fondu.

Povezane zbirke muzikalija broje se kao fizičke jedinice. Nepovezane jedinice se ubrajaju kao da su prikupljene i povezane fizičke jedinice. Ako je moguće, treba da se broje kutije ili fascikle u koje su smeštene zasebne jedinice.

PRIMER Kompleti kamerne muzike i orkestralni delovi u načelu se broje po kompletima, a ne kao zasebni delovi.

6.2.6.2 Prinove

Treba da se prebroji sledeće:

- a) broj prinovljenih fizičkih jedinica;
- b) broj prinovljenih naslova.

NAPOMENA Ovaj broj se često poklapa sa brojem dodatih novih potpunih kataloških zapisa.

6.2.6.3 Povučene jedinice

Treba da se evidentira broj povučenih fizičkih jedinica.

6.2.7 Audio-vizuelni dokumenti

6.2.7.1 Fond

Treba da se evidentira broj audio-vizuelnih dokumenata u bibliotečkoj kolekciji:

- na analognim nosiocima (fizičke jedinice);
- na digitalnim nosiocima (fizičke jedinice);
- na umreženim radnim stanicama, ili broj dokumenata instaliranih na neumreženim radnim stanicama (naslovi).

Ove kategorije dalje treba da se podele na podgrupe prema vrsti:

- zvučni: muzika;
- zvučni: knjige koje govore;
- vizuelni;
- kombinovani audio-vizuelni.

Ako ne mogu da se izbroje jedinice po podgrupama, onda treba dati ukupan broj, bez obzira na vrstu.

NAPOMENA Fizičke jedinice su obično CD kutije, omoti ploča ili kasete, ili kutije za video snimke.

6.7.7.2 Prinove

Treba da se evidentira broj prinovljenih audi-vizuelnih dokumenata

- na analognim nosiocima (fizičke jedinice),
- na digitalnim nosiocima (fizičke jedinice), i

- na umreženim radnim stanicama, ili broj dokumenata instaliranih na neumreženim radnim stanicama (naslovi).

Ove kategorije treba da se podele na podgrupe prema vrsti:

- zvučni: muzika;
- zvučni: knjige koje govore;
- vizuelni;
- kombinovani audio-vizuelni.

Ako ne mogu da se izbroje jedinice po podgrupama, onda treba dati ukupan broj, bez obzira na vrstu.

6.2.7.3 Povučene jedinice

Treba da se prebroje povučeni audio-vizuelni dokumenti

- na analognim nosiocima (fizičke jedinice),
- na digitalnim nosiocima (fizičke jedinice), i
- na umreženim radnim stanicama, ili dokumenti instalirani na neumreženim radnim stanicama (naslovi).

6.2.8 Grafički dokumenti

6.2.8.1 Fond

Treba da se prebroje fizičke jedinice.

6.2.8.2 Prinove

Treba da se prebroje prinovljene fizičke jedinice.

6.2.8.3 Povučeni dokumenti

Treba da se prebroje povučene fizičke jedinice.

6.2.9 Patenti

6.2.9.1 Fond

Treba da se prebroje patenti u bibliotečkoj kolekciji:

- u štampanom formatu, ili mikrooblici;
- u elektronskom formatu.

6.2.9.2 Prinove

Treba da se prebroje prinovljeni patenti:

- u štampanom formatu, ili mikrooblici;
- u elektronskom formatu.

6.2.9.3 Povučeni dokumenti

Treba da se prebroje povučeni patenti:

- u štampanom formatu, ili mikrooblici;
- u elektronskom formatu.

6.2.10 Drugi bibliotečki dokumenti i jedinice

6.2.10.1 Fond

Treba da se prebroje fizičke jedinice.

Broje se jedinice kojim se rukuje: ako je uobičajeno da se članci smeštaju, izdaju i koriste u kompletima, kutijama ili na listovima, onda se takve jedinice broje kao jedinice "kojima se rukuje": Na primer, zatvorene ili plitke kutije sa ulaznicama, listovi ili albumi sa poštanskim markama; albumi sa fotografijama, itd. Takve jedinice se često poklapaju sa kataloškim jedinicama. Jedinice koje se katalogizuju zasebno obično se broje kao zasebne jedinice.

6.2.10.2 Prinove

Treba da se prebroje prinovljene fizičke jedinice.

6.2.10.3 Povučeni dokumenti

Treba da se prebroje povučene fizičke jedinice.

6.2.11 Elektronske knjige

6.2.11.1 Fond

Treba da se prebroji sledeće:

- a) broj e-knjiga u elektronskoj kolekciji (pretplate);
- b) broj e-knjiga u elektronskoj kolekciji (naslovi).

6.2.11.2 Prinove

Treba da se prebroji sledeće:

- a) broj prinovljenih e-knjiga (pretplate);
- b) broj prinovljenih e-knjiga (naslovi).

6.2.11.3 Povučeni dokumenti

Treba da se prebroji sledeće:

- a) broj povučenih e-knjiga (pretplate);
- b) broj povučenih e-knjiga (naslovi).

6.2.12 Drugi digitalni dokumenti

6.2.12.1 Fond

Treba da se prebroje drugi digitalni dokumenti u bibliotečkoj kolekciji:

- a) na fizičkim nosiocima (fizičke jedinice);
- b) na umreženim radnim stanicama, ili dokumenti instalirani na neumreženim radnim stanicama (naslovi).

NAPOMENA Fizički nosioci obično mogu da se pozajmljuju ili da se koriste na neumreženim radnim stanicama u biblioteci.

6.2.12.2 Prinove

Treba da se prebroje drugi prinovljeni digitalni dokumenti:

- a) na fizičkim nosiocima (fizičke jedinice);
- b) na umreženim radnim stanicama, ili dokumenti instalirani na neumreženim radnim stanicama (naslovi).

6.2.12.3 Povučeni dokumenti

Treba da se prebroje drugi povučeni digitalni dokumenti:

- a) na fizičkim nosiocima (fizičke jedinice);

- b) na umreženim radnim stanicama, ili dokumenti instalirani na neumreženim radnim stanicama (naslovi).

6.2.13 Baze podataka

6.2.13.1 Fond

Treba da se prebroje baze podataka u bibliotečkoj kolekciji:

- a) na fizičkim nosiocima (fizičke jedinice);
- b) na umreženim radnim stanicama, ili baze instalirane na neumreženim radnim stanicama (naslovi);
- c) na drugim serverima, ako je biblioteka stekla prava pristupa (naslovi).

NAPOMENA Ovde se ubrajaju i bibliotečki katalogi koji su nabavljeni i plaćeni da bi služili kao referensne baze podataka.

6.2.13.2 Prinove

Treba da se prebroje prinovljene baze podataka:

- a) na fizičkim nosiocima (fizičke jedinice);
- b) na umreženim radnim stanicama, ili baze instalirane na neumreženim radnim stanicama (naslovi);
- c) na drugim serverima, ako je biblioteka stekla prava pristupa (naslovi).

NAPOMENA Ako je moguće, ovde treba obuhvatiti i broj zapisa (i ispravljenih zapisa) koji su uneti u lokalne baze podataka.

6.2.13.3 Povučeni dokumenti

Treba da se prebroje povučene baze podataka:

- a) na fizičkim nosiocima (fizičke jedinice);
- b) na umreženim radnim stanicama, ili baze instalirane na neumreženim radnim stanicama (naslovi);
- c) na drugim serverima, ako je biblioteka stekla prava pristupa (naslovi).

6.2.14 Primljene tekuće serijske publikacije (na kraju perioda za koji se izrađuje izveštaj; svi formati: štampani, mikrooblici, elektronski)

6.2.14.1 Štampani format ili mikrooblik

Treba da se prebroji sledeće:

- a) broj tekućih pretplata na periodične publikacije;
- b) broj tekućih naslova periodičnih publikacija;
- c) broj tekućih pretplata na novine;
- d) broj tekućih naslova novina.

Ovde treba uvrstiti zveštaje koji redovno izlaze i saopštenja sa redovnih konferencija, kao periodične publikacije. Monografske serije, druge izveštaje i saopštenja sa povremenih konferencija treba uvrstiti u 6.2.2 ili 6.2.4.

NAPOMENA Obuhvata dodatne licence za štampana izdanja naslova koji se drže u elektronskom formatu.

6.2.14.2 Elektronske serijske publikacije

Treba da se prebroji sledeće:

- a) broj tekućih naslova periodičnih publikacija koje se drže lokalno u svrhe elektronskog pristupa;
- b) broj tekućih naslova periodičnih publikacija za koje je obezbeđen pristup na daljinu;
- c) broj tekućih naslova novina koje se drže lokalno u svrhe elektronskog pristupa;
- d) broj tekućih naslova novina za koje je obezbeđen pristup na daljinu.

NAPOMENA Obuhvata dodatne licence za elektronski pristup naslovima koji se drže u štampanom formatu.

6.2.14.3 Ukupne serijske publikacije

Treba da se prebroji sledeće:

- a) broj tekućih pretplata na periodične publikacije (svi formati);
- b) broj tekućih periodičnih publikacija (svi formati);
- c) broj tekućih pretplata na novine (svi formati)
- d) broj tekućih naslova novina (svi formati).
- e) NAPOMENA Broj višestrukih pretplata može da se izračuna na osnovu razlike između a) i b), odnosno između c) i d).

6.2.15 Slobodno dostupni Internet izvori

Linkovi do izuzetno dobrih besplatnih Internet izvora (digitalni dokumenti, baze podataka, elektronski časopisi, itd.), koje je biblioteka katalogizovala u svom javnom onlajn katalogu ili bazi podataka.

6.3 Korišćenje i korisnici biblioteke

6.3.1 Opšte

Korišćenje elektronskih servisa biblioteke, osim elektronskog isporučivanja dokumenata (videti 6.3.12) i elektronske referensne službe (videti 6.3.8) statistički se prati u skladu sa Dodatkom A.

6.3.2 Korisnici

Treba da se prebroji sledeće:

- a) broj registrovanih korisnika (na kraju perioda za koji se izrađuje izveštaj);
- b) broj novih korisnika koji su registrovani (tokom perioda za koji se izrađuje izveštaj);
- c) broj aktivnih pozajmitelja;
- d) broj aktivnih korisnika.

NAPOMENA 1 Ako pristupanje (registrovanje) instituciji automatski znači i registrovanje u biblioteci, broj registrovanih korisnika biće jednak veličini populacije kojoj su usluge namenjene.

NAPOMENA 2 Broj aktivnih korisnika može da se ustanovi direktnim brojanjem *identiteta*, pri ulasku ili izlasku, ili istraživanjem uzorka populacije, ili na osnovu uzorka korisnika, da bi se ustanovio njihov udeo koji onda treba dodati na c).

NAPOMENA 3 Videti i B.2.2.1.

6.3.3 Pozajmice (izuzimajući međubibliotečku pozajmicu)

Broje se sledeće kategorije pozajmljivanja:

- a) broj pozajmica korisnicima koje podrazumevaju dozvolu za iznošenje iz biblioteke (obične pozajmice), uključujući:

- broj inicijalnih pozajmica (izuzimajući pozajmice za korišćenje na licu mesta);
- broj produženih pozajmica na inicijativu korisnika;
- broj e-knjiga (na čitačima e-knjiga);
- broj e-knjiga (korisnicima se prenosi samo sadržaj);

Kopirani dokumenti koji se daju umesto originalnih dokumenata (uključujući faks kopije), i elektronskih dokumenti koje osoblje biblioteke odštampa korisnicima na štampaču treba da se broje posebno.

NAPOMENA 1 Odnosi se i na pozajmice na kratak rok.

NAPOMENA 2 Odnosi se i na pozajmice udaljenim korisnicima koje se isporučuju poštom.

NAPOMENA 3 Videti i B.2.2.2.

b) broj pozajmica za korišćenje na licu mesta.

6.3.4 Pozajmljene fizičke jedinice

Evidentira se broj fizičkih jedinica koje su pozajmljene obično, ili za korišćenje na licu mesta, nekog određenog dana.

NAPOMENA Ovo može da se prebroji kao dodatak pozajmicama, u određenim periodima tokom godine koji predstavljaju prosečni intenzitet aktivnosti.

6.3.5 Korišćenje na licu mesta

Evidentira se broj fizičkih jedinica koje su korisnici pomerili sa policama u otvorenom pristupu da bi ih koristili u prostorijama biblioteke, uključujući pregledanje po policama. Ovaj broj može da se ustanovi na nekoliko načina:

- brojanje jedinica koje se vraćaju na police;
- ispitivanja putem posmatranja;
- upitnici za korisnike (koji im se daju pre nego što počnu da traže).

Korišćeni metod treba da bude naznačen u izveštaju.

Godišnji zbir se utvrđuje na osnovu brojanja uzorka. Uzorak treba da se uzme iz jedne ili više uobičajenih nedelja, a rezultati se onda uvećaju na osnovu pretpostavki (videti i 4.2.2).

Ako je moguće, pozajmice za korišćenje na licu mesta treba da se isključe ili oduzmu (da bi se izbeglo dupliranje sa 6.3.3).

6.3.6 Fizičke jedinice koje se koriste u biblioteci

Evidentira se broj fizičkih jedinica koje su korišćene u biblioteci, nekog određenog dana.

NAPOMENA Ovo može da se prebroji kao dodatak internim pozajmicama, u određenim periodima tokom godine koji predstavljaju prosečni intenzitet aktivnosti.

Kod nekih metoda prebrojavanja, rezultati će obuhvatiti i jedinice koje su pozajmljene obično, ili za korišćenje na licu mesta, a koje su korišćene u biblioteci. To treba da se oduzme da bi se izbeglo dupliranje sa 6.3.4.

6.3.7 Rezervacije

Ovde se ubrajaju transakcije koje su inicirali korisnici.

6.3.8 Informacioni zahtev

Treba da se prebroje informacioni zahtevi (videti i B.2.2.3).

Broje se zahtevi koji su biblioteci isporučeni preko elektronskih medija (e-pošta, sajt biblioteke, ili drugi mehanizam za umreženu komunikaciju).

Veoma je važno da biblioteke ovde ne ubrajaju pitanja u vezi sa snalaženjem u biblioteci i administrativnim procedurama (videti 3.3.7).

Godišnji zbir se utvrđuje na osnovu brojanja uzorka. Uzorak treba da se uzme iz jedne ili više uobičajenih nedelja, a rezultati se onda uvećaju na osnovu pretpostavki (videti i 4.2.2).

6.3.9 Kopiranje

6.3.9.1 Fotokopije i mikrooblici koje izrađuju biblioteke

Utvrđuje se broj kopija koje zamenjuju originalne dokumente, koje biblioteka izradi za svoje korisnike (izuzimajući kopije izrađene na samouslužnim mašinama za kopiranje koje su postavljene u prostorijama biblioteke i kopije koje se rade za međubibliotečku pozajmicu):

- a) broj fotokopiranih listova;
- b) broj mikrofilmovanih fizičkih jedinica;
- c) broj listova odštampanih na štampaču.

NAPOMENA Kopije u elektronskom obliku broje se kao elektronsko isporučivanje dokumenata (videti 6.3.12).

6.3.9.2 Fotokopiranje koje vrše korisnici (sa neelektronskih izvora)

Treba da se prebroji sledeće:

- a) broj listova koje korisnici kopiraju na samouslužnim mašinama u prostorijama biblioteke (obično se preuzima sa brojača ugrađenog u mašinu);
- b) broj listova koje korisnici skeniraju na samouslužnim uređajima u prostorijama biblioteke.

6.3.10 Međubibliotečka pozajmica unutar zemlje

Ubraja se sledeće:

- a) ukupan broj primljenih zahteva od drugih biblioteka;
- b) broj zadovoljenih zahteva za bibliotečku pozajmicu, prema obliku:
 - broj realizovanih pozajmica (originalni dokumenti);
 - broj kopija u štampanom obliku umesto originalnih dokumenata.

Ako ne mogu da se izračunaju brojke po podgrupama, treba izračunati ukupni zbir, bez obzira na oblik.

6.3.10.2 Zahtevi za međubibliotečku pozajmicu upućeni drugim bibliotekama

Ubraja se sledeće:

- a) ukupan broj zahteva za međubibliotečku pozajmicu upućenih drugim bibliotekama;
- b) broj zadovoljenih zahteva za međubibliotečku pozajmicu, prema obliku:
 - broj primljenih pozajmica (originalni dokumenti);
 - broj kopija u štampanom obliku umesto originalnih dokumenata.

Ako ne mogu da se izračunaju brojke po podgrupama, treba izračunati ukupni zbir, bez obzira na oblik.

6.3.11 Međubibliotečka pozajmica sa inostranstvom

Ubraja se sledeće:

- a) ukupan broj primljenih zahteva iz drugih zemalja;
- b) broj zadovoljenih zahteva za međubibliotečku pozajmicu, prema obliku:
 - broj realizovanih pozajmica (originalni dokumenti);
 - broj kopija u štampanom obliku umesto originalnih dokumenata.

Ako ne mogu da se izračunaju brojke po podgrupama, treba izračunati ukupni zbir, bez obzira na oblik.

6.3.11.2 Zahtevi za međubibliotečku pozajmicu upućeni drugim zemljama

Ubraja se sledeće:

- a) ukupan broj zahteva za međubibliotečku pozajmicu upućenih drugim zemljama;
- b) broj zadovoljenih zahteva za međubibliotečku pozajmicu, prema obliku:
 - broj primljenih pozajmica (originalni dokumenti);
 - broj kopija u štampanom obliku umesto originalnih dokumenata.

Ako ne mogu da se izračunaju brojke po podgrupama, treba izračunati ukupni zbir, bez obzira na oblik.

6.3.12 Elektronsko isporučivanje dokumenata (posredovano)

Treba da se izračuna broj dokumenata koje je biblioteka prenela iz svoje kolekcije, u elektronskom obliku:

- uz nadoknadu;
- bez nadoknade.

NAPOMENA 1 Zbirovi posle mogu da se podele na broj direktnih isporuka krajnjim korisnicima i broj isporuka preko druge biblioteke.

NAPOMENA 2 Neposredovano preuzimanje koje vrše korisnici sa pravom pristupa elektronskim izvorima biblioteke ne računa se kao elektronsko isporučivanje dokumenata, nego u skladu sa Dodatkom A.

6.3.13 Eksterna nabavka dokumenata

Treba prebrojati dokumente u štampanom ili digitalnom obliku primljene od dobavljača koji nisu biblioteke (ne kroz međubibliotečku pozajmicu), pri čemu je biblioteka bila angažovana u transakciji i/ili plaćanju. Podela dokumenata prema obliku:

- štampani;
- elektronski.

6.3.14 Događanja koja organizuje biblioteka

Ubraja se sledeće:

- a) broj izložbi;
- b) broj događanja (obuhvata i virtuelne događaje), najčešće književne, kulturne ili obrazovne prirode.

NAPOMENA Videti i B.2.2.4.

6.3.15 Posete

Ubrajaju se posete korisnika prostorijama biblioteke tokom godinu dana. Posete mogu da se evidentiraju pri ulasku ili izlasku na neki od sledećih načina:

- brojanje pomoću okretne kapije;
- elektronski brojač;
- ručno brojanje.

Svaki od ovih metoda, naročito ručno brojanje, može da se koristi tokom jednog ili više probnih perioda, i da se onda rezultati uvećaju na osnovu pretpostavki da bi se dobila godišnja procena.

U izveštaju treba da se navede korišćeni metod. Ako je neophodno, brojanje može da se prilagodi tako da se oduzmu ulasci i izlasci zaposlenih u biblioteci.

6.3.16 Orijentacija i obuka korisnika

Ubraja se sledeće:

- a) ukupan broj sati obuke korisnika koju sprovodi biblioteka, bilo u vezi sa snalaženjem u zbirci, korišćenjem usluga i opreme, ili korišćenjem izvora informacija;
- b) broj učesnika na časovima obuke korisnika;
- c) broj sati obuke korisnika za elektronske servise koju sprovodi biblioteka;
- d) broj učesnika na časovima obuke korisnika za elektronske servise;
- e) broj sati koje su korisnici proveli u pristupu uslugama obuke preko Veba koju nudi biblioteka.

NAPOMENA c) je podskup a); d) je podskup b).

6.4 Pristup, prostor i oprema

6.4.1 Radno vreme s korisnicima

Ubrajaju se sati tokom uobičajene nedelje kada su korisnicima dostupne glavne usluge biblioteke:

- a) u centralnoj/glavnoj biblioteci,
- b) u bibliotečkim ograncima (prosek).

6.4.2 Dani kada je biblioteka otvorena za korisnike

Ubrajaju se dani tokom perioda za koji se izrađuje izveštaj kada su glavne usluge biblioteke dostupne korisnicima:

- a) u centralnoj/glavnoj biblioteci;
- b) u bibliotečkim ograncima (prosek).

6.4.3 Mesta za sedenje

Ubrajaju se mesta za sedenje u biblioteci koja su na raspolaganju korisnicima, na kraju perioda za koji se izrađuje izveštaj.

Ubrajaju se mesta za sedenje sa kojih korisnici mogu da povežu sopstvene računare na bibliotečku mrežu.

6.4.4 Radne stanice

Ubraja se sledeće:

- a) broj radnih stanica u biblioteci koje su na raspolaganju korisnicima:
 - broj umreženih radnih stanica;
 - broj radnih stanica povezanih na Internet;
- b) broj štampača namenjenih za javnu upotrebu;
- c) broj skenera namenjenih za javnu upotrebu;
- d) broj čitača e-knjiga namenjenih za javnu upotrebu;
- e) broj radnih stanica namenjenih isključivo za zaposlene.

NAPOMENA Ukupan broj radnih stanica u biblioteci predstavlja zbir a) i e). Svaka stanica iz grupe a) može da se pojavi u obe podgrupe.

6.4.5 Prostor

6.4.5.1 Ukupna korisna površina za funkcije biblioteke

Ukupna korisna površina izražava se u kvadratnim metrima.

Ona podrazumeva prostor za čitaoce i čitaonice, prostor za smeštaj građe na police i u magacinima, radne prostorije zaposlenih, prostor za usluživanje publike, pultove za usluživanje korisnika, izložbene prostore, prostor za opremu, prolaze i sav drugi prostor koji se koristi za resurse biblioteke i pružanje usluga. Ne podrazumeva predvorja, hodnike, prostore u kojim se odvija saobraćaj, prostore namenjene službama održavanja i obezbeđenja, prostorije za odmor, za rekreaciju zaposlenih, kafeterije, liftove, stepeništa, koridore između zgrada, prostor u kojem su smešteni uređaji za ventilaciju, grejanje i rashlađivanje.

NAPOMENA Mogu da se predstave odvojene brojke za glavnu biblioteku i bibliotečke ogranke.

6.4.5.2 Ukupna korisna površina po funkcijama

Ukupna korisna površina koja je izračunata prema 6.4.5.1 može da se raspodeli prema sledećim funkcijama:

- a) usluge za korisnike: obuhvata prostor za čitanje, učenje, dostavljanje informacija, računarske terminale i sve druge usluge koje se pružaju korisnicima, kao i prostore za smeštaj građe u otvorenom pristupu koji su sastavni deo prostora za usluge namenjene korisnicima;
- b) bibliotečke operacije: obuhvata prijem građe, knjigoveznicu, nabavke, katalogizaciju, programiranje i upravljanje;
- c) smeštaj građe: obuhvata sve prostore koji su prvenstveno namenjeni za smeštaj građe, sa otvorenim ili ograničenim pristupom;
- d) događanja, itd.: obuhvata prostorije za seminare i sastanke, prostor za okupljanja i pripovedanja priča, i namenski izložbeni prostor.

Zbir a), b), c) i d) treba da se poklapa sa površinom koja je navedena u 6.4.5.1.

6.4.5.3 Ukupna površina bibliotečkih zgrada

Ukupna površina se izražava u kvadratnim metrima.

Ona predstavlja ukupnu površinu bibliotečke zgrade, ili zgrada, i obuhvata prostore koji su izričito isključeni iz 6.4.5.1.

NAPOMENA Prostor koji su namenjeni za kafeterije i rekreaciju zaposlenih mogu da se navedu zasebno.

6.4.5.4 Podaci o policama

Treba da se evidentira sledeće:

- a) broj dužnih metara polica na kojima je smešten celokupni fond;
- b) broj dužnih metara polica na kojima su smeštene zbirke u otvorenom pristupu.

6.4.6 Kataloški zapisi

Treba da se evidentira ukupan broj kataloških zapisa na kraju perioda za koji se izrađuje izveštaj:

- procenat zapisa u automatizovanom katalogu,
- broj kataloških zapisa koji su dodati tokom jedne godine.

6.4.7 Mašine za fotokopiranje

Treba da se prebroje mašine za fotokopiranje koje su korisnicima na raspolaganju za korišćenje bez posrednika.

6.5 Troškovi (u periodu za koji se izrađuje izveštaj)

6.5.1 Troškovi poslovanja, redovni troškovi

6.5.1.1 Za zaposlene

Treba da se izračuna sledeće:

- a) ukupan iznos novca za plate i dnevnice, nadoknade i druge beneficije zaposlenih, kao i ostali srodni troškovi;
- b) troškovi obuke osoblja.

NAPOMENA Ne odnosi se na troškove za osoblje koje izvodi obuku.

6.5.1.2 Za nabavku

Treba da se izračunaju troškovi za sve jedinice koje su dodate bibliotečkoj kolekciji, za dobrobit korisnika, i to prema vrsti građe:

- a) štampane knjige;
- b) štampane serijske publikacije;
- c) neelektronski audio-vizuelni dokumenti;
- d) drugi neelektronski dokumenti;
- e) baze podataka;
- f) elektronske serijske publikacije;
- g) digitalni dokumenti (izuzimajući e-knjige);
- h) e-knjige.

NAPOMENA 1 Podgrupe od a) do d) mogu da se objedine da bi se dobio zbir za "štampanu ili drugu građu".

NAPOMENA 2 Podgrupe od e) do h) mogu da se objedine da bi se dobio zbir za elektronsku kolekciju.

NAPOMENA 3 Ne treba da se uračuna porez na dodatu vrednost, porezi na promet i usluge, ili drugi lokalni porezi. Njihovo uračunavanje bi moglo da oteža međunarodna poređenja.

6.5.1.3 Za eksternu nabavku dokumenata i međubibliotečku pozajmicu

Treba da se izračunaju troškovi nabavke dokumenata od dobavljača koji nisu biblioteke, a pri čemu biblioteka posreduje, kao i troškovi međubibliotečke pozajmice.

Troškovi za pozajmice koje obezbeđuje biblioteka računaju se odvojeno.

6.5.1.4 Za održavanje kolekcija

Treba da se izračuna sledeće:

- a) troškovi povezivanja (korićenja), zaštite i konzervacije, ako te poslove obavlja treća strana po ugovoru;
- b) troškovi digitalizacije, ako to obavlja treća strana po ugovoru.

Iznosi za zbirke stare i retke knjige treba da se predstave odvojeno.

6.5.1.5 Za prostorije biblioteke

Treba da se izračunaju troškovi zakupnine, održavanja i usluga (grejanje, osvetljenje, voda, kanalizacija).

6.5.1.6 Za automatizaciju

Treba da se izračunaju troškovi za računare, mrežu (rad i održavanje), licence za računarske programe i telekomunikacije.

6.5.1.7 Razno

Treba da se izračunaju svi drugi troškovi, uključujući izradu kataloških zapisa, kopiranje, poštarinu, promociju usluga, kancelarijski materijal, osiguranje, transport i komunikacije, konsultantske usluge, troškove za opremu i, ako postoje, kamate koje se plaćaju na dug.

6.5.2 Investiciona ulaganja

Treba da se izračuna sledeće:

- a) ulaganja u nabavku ili proširenje građevinskog zemljišta, nove zgrade i proširenja postojećih;
- b) ulaganje u računarske sisteme (oprema i programi);
- c) sva druga investiciona ulaganja, uključujući nameštaj i opremu.

Knjige i druga građa koja se nabavi za novu, ili za prošireni deo postojeće biblioteke obično se vode kao investiciono ulaganje, a ne kao troškovi nabavke.

6.5.3 Prihod i finansiranje

Treba da se izračuna sledeće:

- a) finansiranje od strane matične institucije biblioteke, ili nadređenog organa uprave;
- b) finansiranje iz drugih javnih izvora;
- c) finansiranje od strane korporacija i iz privatnih izvora (uključujući novčane poklone);
- d) posebni novčani pokloni, npr. bespovratna sredstva za finansiranje (ili delimično finansiranje) velikih projekata;
- e) ostvareni prihod, npr. prihod koji biblioteka ostvari od svojih operacija, i od članarine, nadoknada, pretplata i novčanih poklona, i koji su joj na raspolaganju za trošenje.

6.6. Osoblje biblioteke (na kraju perioda za koji se izrađuje izveštaj)

6.6.1 Opšte

Kada se računa broj zaposlenih u biblioteci treba da se koristi koncept EPRV (ekvivalent punog radnog vremena) da bi se podaci o radnicima sa nepotpunim radnim vremenom pretvorili u ekvivalentan broj radnika sa punim radnim vremenom.

PRIMER Ako od tri osobe koje su zaposlene kao bibliotekari, jedna radi četvrtinu radnog vremena, jedna polovinu, a jedna puno radno vreme, onda će EPRV za te tri osobe biti $0,25 + 0,5 + 1,0 = 1,75$ bibliotekara (EPRV).

6.6.2 Ukupno osoblje

Treba da se izračuna sledeće:

- a) ukupan broj ljudi koji su zaposleni u biblioteci;
- b) broj zaposlenih (ekvivalent punog radnog vremena, EPRV);
- c) iz podgrupe a) i b), ukupan broj zaposlenih koji se ne finansiraju od sredstava matične institucije biblioteke ili nadređenog organa uprave (ekvivalent punog radnog vremena, EPRV).

NAPOMENA Ne odnosi se na volontere.

6.6.2.1 Obučeno osoblje

Treba da se izračuna broj pripadnika stručnog osoblja (EPRV).

6.6.2.2 Kvalifikovano specijalizovano osoblje

Treba da se izračuna broj pripadnika kvalifikovanog specijalizovanog osoblja (EPRV).

6.6.2.3 Drugo osoblje

Treba da se izračuna broj pripadnika drugog osoblja (EPRV).

6.6.3 Volonteri

Treba da se izračuna broj dobrovoljnih pomoćnika koji ne dobijaju novčanu nadoknadu za svoj rad (EPRV).

6.6.4 Obuka osoblja

Treba da se izračuna sledeće:

- a) broj sati koje zaposleni provedu na formalnim programima obuke (u toku perioda za koji se izrađuje izveštaj);
- b) broj pripadnika osoblja koji su prošli kroz program formalne obuke (u toku perioda za koji se izrađuje izveštaj).

NAPOMENA Obuka može da se pohađa u biblioteci, ili izvan nje.

Dodatak A

(normativno)

Merenje korišćenja elektronskih servisa biblioteke

A.1 Opšte

Današnje biblioteke pružaju elektronske, kao i tradicionalne usluge. Kako se razvijaju novi oblici elektronskih izvora i pojavljuju nove mogućnosti dostavljanja dokumenata, sve više se koriste elektronski servisi biblioteka.

Načini na koje se pružaju i isporučuju informacije promenili su se iz temelja, i produžice da se menjaju tokom godina koje dolaze. Ipak, biblioteke ne mogu da čekaju da se taj proces ustali, nego moraju pokušati da izmere svoje aktivnosti na tom polju i da o tome izrade izveštaje. Tradicionalni statistički pokazatelji o izgradnji kolekcija i njihovom korišćenju prikazuju samo deo sadašnjeg učinka biblioteka. Zbog toga, ovaj međunarodni standard sadrži definicije statističkih mera za elektronske, kao i za tradicionalne usluge biblioteka.

Tradicionalnu statistiku može da izrađuje osoblje biblioteke, ali statistički podaci za elektronske servise, naročito o njihovom korišćenju, moraju da se prikupe iz različitih izvora: od proizvođača i dobavljača, centara za programiranje i bibliotečkih konzorcijuma. U ovoj fazi važno je da biblioteke postignu saglasnost u vezi sa statističkim podacima koji su im potrebni da bi vrednovali svoje usluge, i da se dogovore sa onima koji proizvode i prodaju informacione izvore, kao i sa dobavljačima automatizovanih bibliotečkih sistema, da im dostavljaju te podatke.

Namera ovog međunarodnog standarda je da definiše

- različite oblike elektronskih bibliotečkih servisa,
- različite oblike elektronskih izvora informacija,
- različite vidove korišćenja elektronskih servisa.

Definicije, i prikupljanje podataka za elektronske izvore informacija i elektronsko isporučivanje dokumenata predstavljeni su u glavnom tekstu ovog međunarodnog standarda, jer u ovom trenutku izgleda moguće da se nađu pouzdane definicije za ovu oblast.

Statistika korišćenja elektronskih servisa obrađena je u ovom Dodatku jer će statistički podaci u ovoj oblasti još neko vreme biti nepotpuni, a metodi prikupljanja podataka će se brzo menjati zbog ubrzanog tehnološkog razvoja.

A.2 Problemi merenja elektronske kolekcije

Za razliku od konvencionalnih izvora, elektronski izvori često nemaju fizički oblik niti granice, što podjednako utiče na merenje kolekcija i korišćenja.

Dokumenti mogu da se sastoje od više datoteka ili elemenata (tekst, slika, multimedija), ili da budu ugrađeni u Veb okvire. Takođe, isti dokument može izgledati drugačije ako se pregleda kroz različite čitače Veba. Dalje, sadržaj elektronskih izvora (bilo da se radi o pojedinačnim potpunim tekstovima ili tekstovima u bazama podataka) može tokom vremena da pretrpi

izmene. Sve više se koriste³ Uniformni identifikatori izvora koji pomažu nedvosmisleno identifikaciji dokumenata.

Baze podataka su ponekad organizovane tako da kombinuju i sortiraju informacije na taj način da svaka komanda za pretraživanje može proizvesti novi objekat (dokument). ASP⁴ tehnologija, na primer, omogućava da se po svakom zahtevu generiše odgovarajuća Veb stranica, na osnovu više zapisa iz baza podataka. Takve stranice ne mogu da se smatraju dokumentima pre nego što su nastale, i teško je da se izmeri njihovo korišćenje.

Referativne, baze potpunih tekstova, i druge baze podataka prerastaju u složene proizvode, i postaje sve teže da se one međusobno razlikuju. Zbog toga se u Dodatku B potpodele predlažu samo kao opciono sredstvo. U budućnosti će verovatno biti sve manje i razlike između elektronskih serijskih publikacija i baza potpunih tekstova. Zbog toga će biti teško da se tačno utvrđuje njihov broj.

Mnogim izvorima (elektronske serijske publikacije, baze podataka, ili digitalni dokumenti) može slobodno da se pristupa preko Interneta, a neke biblioteke katalogizuju i indeksiraju neke od njih. To je obrađeno u glavnom tekstu ovog međunarodnog standarda (videti 6.2.15).

A.3 Problemi merenja korišćenja

Komunikacija na Internetu može da se opiše kao nezavisna od država i zasnovana na transakcijama. U zavisnosti od lokalnih uslova, statističke informacije će se prikupljati u jednoj ili više "datoteka izvršenih procesa". U standardnom obliku, kao CLF⁵, beleži se sedam osnovnih parametara. Neki od njih su: IP adresa sa koje se upućuje zahtev (jedinstveni broj Internet Protokola dodeljen svakom računaru na Internetu), informacije za identifikovanje, vremenska oznaka, status uspešnosti transfera i obim transfera. CLF može da se proširi sa još dva parametra, tj. odnosni link, i pretraživač Veba i operativni sistem računara. Datoteke izvršenih procesa prikupljaju samo statističke podatke o transakcijama računara na Internetu; vremenski podaci (npr. vreme pretraživanja, vreme izloženosti dokumenta ili izvora) mogu da se dobiju samo ako se koriste alatke za dubinsku analizu izvršenih procesa pomoću kojih se analizira sajt ili saobraćaj na serveru.

Da ne bi umanjile upotrebljivost svojih elektronskih kolekcija, biblioteke retko primenjuju ličnu identifikaciju. Ali, korišćenje od strane članova populacije kojoj su namenjene usluge može da se ustanovi samo ako se zabeleže neki podaci za identifikaciju. Za svrhe statističkog praćenja, smatra se da je zahtev potekao od pripadnika populacije kojoj su usluge namenjene ako IP adresa pripada biblioteci ili instituciji/zakonom utvrđenoj teritoriji kojoj su namenjene usluge. Kada je reč o elektronskim bibliotečkim servisima koji se plaćaju (npr. kupljene ili licencirane baze podataka, serijske publikacije, itd.), identifikuje se pristup za spisak ili blok IP adresa. Zbog toga se polazi od pretpostavke da svi uspešno realizovani zahtevi potiču od pripadnika populacije kojoj su usluge namenjene. Ali, nije izvodljivo da se dokažu svi zahtevi upućeni besplatnim servisima (npr. javni onlajn katalog ili sajt biblioteke). Dok se za pristup iz institucije (koji se identifikuje pomoću IP adrese) pretpostavlja da potiče od pripadnika populacije, korišćenje na daljinu (npr. sa kućnog računara) je najčešće anonimno. Takođe, pojedinačne IP adrese koje koriste isti ovlašćeni (proksi) server neće moći da se međusobno razlikuju, jer će u datoteci izvršenih procesa ostati zabeležena samo IP adresa ovlašćenog servera.

U vreme pisanja ovog teksta postoji velik izbor softverskih alatki koje su u stanju da iz datoteka izvršenih procesa izdvoje i analiziraju opisne statističke informacije, kao i izvestan broj onlajn snabdevača statističkim podacima koji nude stručne savete i uputstva za prikupljanje i

³ Nacionalna napomena Uniform Resource Identifier (URI) – Jednoznačni identifikator izvora

⁴ Nacionalna napomena Active Server Page (ASP) – Aktivna serverska stranica

⁵ Nacionalna napomena Common Log file Format (CLF) – Opšti format datoteke izvršenih procesa

predstavljanje informacija o izvršenim procesima. Ipak, treba znati da se kvalitet i preciznost statistike za elektronske kolekcije na Vebu razlikuje u raznim oblastima.

Mnogim elektronskim kolekcijama koje se plaćaju može da se pristupa samo preko udaljenih servera dobavljača. Iako u naše vreme sve više dobavljača koristi statistiku za elektronske izvore koja je usklađena sa raznim smernicama (uključujući one koje je dao ICOLC⁶, i druge), biblioteke zavise od dobavljača u pogledu iscrpnosti i kvaliteta podataka koji im se dostavljaju, a rezultati ne mogu lako da se porede.

Većina dobavljača pristupa Internetu koriste ovlašćene servere, a korisnici mogu da na svojim pretraživačima Veba aktiviraju lokalne keš datoteke da bi memorisali kopije dokumenata kojima su prethodno pristupili, U okruženju ovlašćenih servera, ponovljeni zahtevi za dokumentom se ne realizuju preko servera za dokumente, nego kroz komunikaciju keš memorije i ovlašćenog servera, čime se skraćuje vreme prenosa. Ti zahtevi ne dođu do servera za dokumente, pa se u datoteci izvršenih procesa ne zabeleži ni jedan statistički unos i zbog toga broj zabeleženih zahteva bude manji od stvarnog broja korišćenja. Individualna podešavanja keša pretraživača Veba još više komplikuju stvari jer neke profesionalne alatke za analizu Veba (mnoge od njih su izrađene da bi merile oglašavanje na Vebu) mogu da navedu računare da prevede memorisanu kopiju i da umesto toga obnove zahtev za dokumentom.

Korišćenjem se ne smatraju svi zahtevi za nekom stranicom: pretraživačke mašine obično zahtevaju Veb stranice da bi ih indeksirale, a administratori bibliotečkih Veb sajtova ulaze na stranice jer mnoge od njih često treba da obnove. U tim slučajevima, broj prebrojanih zahteva će prevazilaziti stvarni broj korišćenja. Ovakvi ulasci mogu da se uklone ako se IP adresa sa koje se upućuje zahtev zabeleži u datoteci. Ako se ne primenjuje automatsko filtriranje, ti zahtevi za stranicama treba da se ručno oduzmu od ukupnog zbira.

A.4 Elektronski servisi

A.4.1 Opšte

U Odredbi 3.3.5 definisani su sledeći elektronski servisi koje za sada nude biblioteke:

- javni onlajn katalog;
- Veb sajt biblioteke;
- elektronsko isporučivanje dokumenata (posredovano);
- elektronska referensna služba;
- obuka korisnika za elektronske servise;
- pristup Internetu preko biblioteke.

Sledeći servisi i oprema koji su obuhvaćeni Odredbom 3.3.5 pominju se i na drugim mestima:

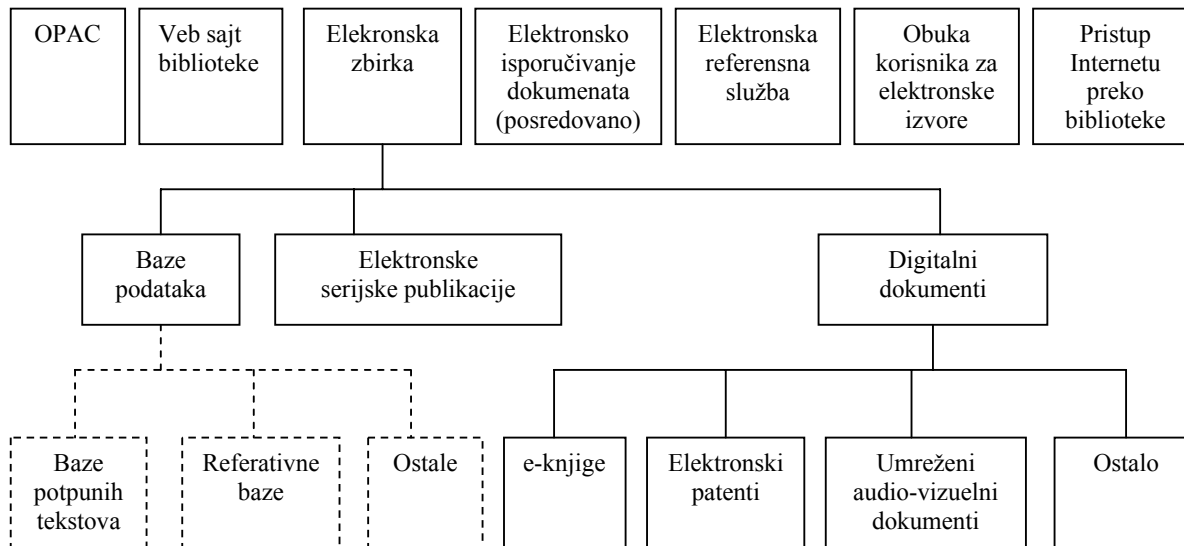
- elektronske kolekcije na fizičkim nosiocima;
- elektronsko isporučivanje dokumenata;
- oprema za korišćenje elektronskih servisa;
- obuka korisnika/osoblja za elektronske servise;
- elektronska referensna služba.

Potrebna oprema (videti 6.4.4) i obuka korisnika za korišćenje elektronskih servisa (6.3.16) ne smatraju se sastavnim delovima ponude elektronskih servisa biblioteke, nego više neophodnim preduslovima.

⁶ Nacionalna napomena ICOLC – International Coalition of Library Consortia – Međunarodna koalicija bibliotečkih konzorcijuma

Elektronski informacijski zahtevi smatraju se dodatnim medijem za prenošenje informacionih zahteva. Zbog toga se podaci u vezi sa elektronskim informacionim upitima prikupljaju zajedno sa podacima o ostalim informacionim zahtevima. (videti 6.3.8).

Elektronski izvori na fizičkim nosiocima se pozajmljuju, ili se daju na korišćenje na neumreženim računarima u biblioteci. Zbog toga njihovo korišćenje treba da se uključi u broj pozajmica (videti 6.3.3), ili u evidenciju o korišćenju na licu mesta (videti 6.3.5).



Slika A.1 – Grafički prikaz važnih elektronskih servisa

Procedure za prebrojavanje posredovanog elektronskog isporučivanja dokumenata obrađene su u Odredbi 6, zajedno sa svim aktivnostima pozajmljivanja i posredovanog isporučivanja dokumenata (videti 3.3.4 i 6.3.12). U ovom dodatku obrađen je samo neposredovani pristup elektronskim podacima.

Grafički prikaz na Slici A.1 ne pokazuje način na koji korisnici pristupaju različitim servisima. On prikazuje međusobnu povezanost definicija sadržanih u Odredbi 3. Isprekidane linije odnose se na opcione kategorije baza podataka navedenih u B.2.1.7.

A.4.2 Elektronska kolekcija

Najvažniji elektronski servis je elektronska kolekcija (videti 3.2.12) koja se sastoji od

- digitalnih dokumenata,
- baza podataka, i
- elektronskih serijskih publikacija.

Njihove definicije i procedure prikupljanja podataka za fond i nabavku obrađeni su u Odredbi 3, odnosno 6.

Digitalni dokumenti, prema definiciji u 3.2.9, podrazumevaju e-knjige, elektronske patente, umrežene audio-vizuelne dokumente i druge digitalne dokumente.

Patenti su u 3.2.27 definisani kao posebna grupa dokumenata i obuhvataju sve formate (štampani, mikrooblik, elektronski). Ipak, korišćenje elektronskih patenata treba evidentirati ovde, zajedno sa svim drugim digitalnim dokumentima.

Svi važni elektronski servisi prikazani su na Slici A.1.

A.5 Korišćenje elektronskih servisa

A.5.1 Opšte

Poslednjih nekoliko godina razne biblioteke i institucije isprobavale su skupove podataka koji bi mogli da se iskoriste za utvrđivanje obima i različitih načina korišćenja nekih, ili svih elektronskih servisa biblioteke. Isprobavanje još traje, a izveštaji pokazuju da se podaci dobijeni od različitih proizvođača sistema, iz automatizovanih bibliotečkih sistema ili od servera biblioteke, ponekad znatno razlikuju. Biblioteke koje učestvuju u ovim istraživanjima utvrdile su nekoliko mera koje smatraju korisnim, i koje bi se mogle pokazati kao pouzdane ako bi polazile od istih definicija i metoda prikupljanja podataka.

A.5.2 Vidovi korišćenja

A.5.2.1 Uvod

Najvažnija su sledeća pitanja: Koliko puta su korisnici pristupili elektronskim servisima biblioteke? i

Koliko su dokumenata (citata ili pojedinačnih informacija) koje smatraju važnim pronašli?

Ustanovljena su četiri osnovna skupa podataka koje bi, ako je moguće, trebalo prikupljati za sve servise, za svaki pojedinačno, kao i za sve zbirno (videti A.5.4):

- broj sesija;
- broj preuzetih dokumenata;
- broj preuzetih zapisa;
- broj virtuelnih poseta;

Uz ove osnovne skupove podataka koji daju osnovne informacije o korišćenju elektronskih servisa, još neki podaci se smatraju važnim i treba ih prikupljati kad god je moguće i podesno:

- vreme sesije;
- broj odbijenih sesija (odbijanja);
- broj pretraživanja (upita);
- broj Internet sesija.

Svi podaci se odnose na korišćenje bibliotečkih kolekcija, sajta biblioteke, javnog onlajn kataloga i pristup Internetu preko biblioteke, a ne na korisnike koji pristupaju javno dostupnim i besplatnim dokumentima koristeći pristup Internetu preko biblioteke.

Tabela A.1 prikazuje podatke u vezi sa korišćenjem elektronskih servisa biblioteke za koje se smatra da je neophodno i korisno da ih biblioteke prikupljaju, kako je opisano u ovom dodatku:

Tabela A.1 – Podaci o korišćenju elektronskih servisa biblioteke

Podaci	Iz biblioteke (populacija kojoj su uluge namenjene)	Sa drugog mesta unutar institucije (populacija kojoj su usluge namenjene)	Izvan institucije (populacija kojoj su usluge namenjene)
Broj sesija	X	X	X
Vreme sesije	X	X	X
Broj odbijenih sesija (odbijanja)	X	X	X
Broj preuzetih dokumenata	X	X	X

Broj preuzetih zapisa	X	X	X
Broj pretraživanja (upita)	X	X	X
Broj vrtuelnih poseta		X	X
Broj Internet sesija	X		

A.5.2.2 Broj sesija

Sesija se definiše kao uspešan zahtev bazi podataka ili javnom onlajn katalogu. To je jedan ciklus aktivnosti korisnika koji obično počinje kada se korisnik poveže sa bazom podataka ili javnim onlajn katalogom i završava okončanjem aktivnosti u bazi podataka ili javnom onlajn katalogu koje može biti izričito (napuštanje baze podataka odjavljivanjem ili izlaskom) ili podrazumevano (istek vremena zbog neaktivnosti korisnika) (videti 3.3.21).

Kod spojenih baza podataka koje sabiraju više pojedinačnih baza, detaljnije informacije treba obezbediti kao da je reč o zasebnim bazama podataka.

Problemi sa tačnošću: U nekim slučajevima, npr. kada se javni onlajn katalog koristi u biblioteci, događa se da više korisnika, jedan za drugim, koriste istu radnu stanicu tako da sesije ne mogu da se međusobno razdvoje. Većina sistema je podešena da automatski prekine sesiju posle određenog perioda nekorišćenja, čime se problem delimično izbegava. Prosečno vreme do isteka je 30 min. Ako se koristi drugi period, to treba naznačiti u izveštaju. Pri pohranjivanju u skrivenu memoriju pretraživača ili ovlašćenog (proksi) servera verovatno će se smaniti broj zahteva koji su zabeleženi u datotekama izvršenih operacija.

A.5.2.3 Broj preuzetih dokumenata

Preuzeti dokument definiše se kao potpuni tekst dokumenta, ili deo dokumenta, iz elektronske kolekcije koji je isporučen korisniku (videti 3.3.3). To podrazumeva i potpune dokumente koji su preuzeti iz elektronskih serijskih publikacija ili baza podataka.

Preuzimanje dokumenata, ili delova dokumenata iz bibliotečke zbirke dokazuje da su korisnici pronašli jedinice kojim pridaju važnost.

A.5.2.4 Broj preuzetih zapisa

Preuzeti zapis definiše se kao kataloški zapis ili unos u bazu podataka koji je u celosti prikazan tokom sesije sa bazom podataka ili onlajn javnim katalogom (videti 3.3.15). Preuzimanje zapisa iz baze podataka ili javnog onlajn kataloga dokazuje da su korisnici pronašli bibliografske ili druge informacije kojim pridaju važnost.

A.5.2.5 Broj virtuelnih poseta

Virtuelna poseta definiše se kao zahtev korisnika upućen na sajt sa nekog mesta izvan prostorija biblioteke, bez obzira na broj pregledanih stranica ili elemenata (videti 3.3.25).

Virtuelne posete mogu da se uporede sa tradicionalnim posetama.

A.5.2.6 Vreme sesije

Vreme sesije definiše se kao period vremena između prijavljivanja i izričitog/podrazumevanog odjavljivanja iz baze podataka ili javnog onlajn kataloga (videti 3.2.22). Ova brojka pruža dodatne informacije o intenzitetu korišćenja određenog servisa.

Problemi sa tačnošću: Vreme pretraživanja zavisi od više promenljivih činilaca, neki od njih su jednostavnost rukovanja (priručnici, funkcije onlajn pomoći i meniji koji sami sebe objašnjavaju). Zbog toga, dugo trajanje veze ne odražava uvek interesovanje korisnika za neki servis.

A.5.2.7 Broj odbijenih sesija (odbijanja)

Odbijena sesija (odbijanje) definiše se kao neuspelo prijavljivanje elektronskom servisu zbog toga što je prekoračen broj mogućih istovremenih korisnika (videti 3.3.17). Ne podrazumeva prijavljivanje koje nije uspelo zbog pogrešne lozinke.

Ovaj skup podataka pokazuje koliko je predviđeni najveći broj istovremenih korisnika u skladu sa interesovanjima korisnika.

Problemi sa tačnošću: Sesije koje prevazilaze broj mogućih istovremenih korisnika ne mogu uvek da se razlikuju od drugih odbijanja, npr. zbog toga što lozinka nije uneta, ili što je pogrešno otkucana.

A.5.2.8 Broj pretraživanja (upita)

Pretraživanje se definiše kao nešto što treba da predstavlja jedinstveno intelektualno traganje. Obično se kao pretraživanje beleži svako upućivanje zahteva za pretraživanje serveru (videti 3.3.20).

Problemi sa tačnošću: Pogrešno otkucani traženi niz znakova ne predstavlja jedinstveno intelektualno traganje. Ali, u stvarnosti biblioteke teško mogu da razlikuju takva nameravana od nameravanih, ali neuspešnih pretraživanja.

A.5.2.9 Broj Internet sesija

Internet sesija se definiše kao pristup korisnika Internetu sa radne stanice koji je obezbedila biblioteka u svojim prostorijama. Ovaj skup podataka pokazuje do koje mere biblioteka korisnicima pruža pristup Internetu preko svojih radnih stanica.

Problemi sa tačnošću: Internet sesije mogu da se prebroje samo ako se korisnici registruju ili identifikuju kada pristupe Internetu. Ako ti podaci nisu dostupni, broj može da se proceni na osnovu posmatranja korisnika.

A.5.3 Mesto korišćenja

Da bi se ustanovilo u kojoj meri elektronski servisi povećavaju raspon usluga biblioteka i osnažuju njihov prodor na tržište, važno je da se zna poreklo svakog korišćenja. Treba razlikovati tri lokacije:

- u biblioteci;
- izvan biblioteke, ali unutar institucije ili administrativne teritorije (populacija kojoj su usluge namenjene);
- izvan institucije ili administrativne teritorije (populacija kojoj su usluge namenjene).

Problemi sa tačnošću: Korišćenja u biblioteci mogu uključiti i korišćenja od strane spoljnih korisnika (izvan populacije kojoj su usluge namenjene), tako da zbir lokacija a) i b) neće uvek dati tačan broj korišćenja od strane populacije kojoj su usluge namenjene. Ponekad je teško da se razlikuje korišćenje pripadnika populacije kojoj su usluge namenjene i spoljnih korisnika. Pouzdani rezultati mogu da se dobiju od sistema za pristupanje koji zahtevaju identifikaciju za svaku sesiju. U načelu, kontrolisani pristup je potreban za kupljene ili licencirane servise, i verovatno će se masovno uvoditi sistemi za identifikaciju da bi se rešio ovaj problem.

A.5.4 Prikupljanje podataka za odvojene servise

A.5.4.1 Opšte

Odvojeni servisi se koriste na različite načine i uzrokuju različite probleme u vezi sa merenjem, npr. javni onlajn katalog, elektronska kolekcija, Veb sajt, pa zato i podaci za svaki tip servisa treba da se prikupljaju odvojeno. Takođe mogu da se prikupljaju podaci za pojedinačne baze podataka.

A.5.4.2 Javni onlajn katalog

Ovi podaci se obično mogu dobiti iz bibliotečkog sistema. Mnogi javni onlajn katalogi imaju funkciju trenutnog naručivanja i/ili provere dostupnosti odabranih naslova. Broj pretraživanja (upita) i preuzetih zapisa treba da se doda na broj sesija.

A.5.4.3 Elektronska kolekcija

Ovi podaci mogu da se dobiju od servera biblioteke ili od proizvođača/dobavljača. Dostavljanje statističkih podataka treba da bude obuhvaćeno ugovorima o licenciranju.

Kada je reč o elektronskim serijskim publikacijama i digitalnim dokumentima, najvažniji skup podataka odnosiće se na broj preuzetih dokumenata.

Kada je reč o bazama podataka, broj pretraživanja (upita), preuzetih dokumenata i/ili preuzetih zapisa treba da se doda na broj sesija.

Za sve licencirane izvore, naročito za baze podataka i elektronske časopise, biblioteke treba da imaju broj odbijenih sesija da bi pratile broj potrebnih licenci i procenile kada je tržište zasićeno.

A.5.4.4 Veb sajt biblioteke

Podatke koji se odnose na posete sajtu može da beleži softver za analizu dnevnika rada.

Virtuelna poseta sajtu podrazumeva svaki zahtev za pojedinom stranicom koji je upućen izvan sajta. Sesije sa pristupnom stranicom ili kapijom ne treba da se uzmu u obzir. Takođe treba da se isključe, ako je moguće, pogoci pretraživačkih mašina koje se prijavljuju na sajt u potrazi za relevantnim rečima ili terminima.

A.5.4.5 Pristup Internetu

Sesije na Internetu sa pristupnih tačaka unutar biblioteke treba da se broje odvojeno od sesija sa elektronskim servisima same biblioteke, jer ovaj servis više nudi tehničke uslove za pristup nego informacije iz bibliotečke kolekcije. Zbog toga prikupljanje podataka treba da se ograniči na brojanje Internet sesija, a ne da uzima u obzir dokumente kojima se pristupalo, jer je većina slobodno dostupnih izvora na Internetu izvan granica elektronske kolekcije biblioteke (videti 3.2.12).

A.6 Podaci na osnovu ispitivanja

A.6.1 Opšte

Podaci koji su predstavljeni u A.5 često ne pokrivaju sve raznolikosti u korišćenju, a neki od njih mogu biti sumnjive valjanosti. Da bi se ti statistički podaci potkrepili, i da bi se dobile bolje informacije o korišćenju elektronskih servisa, preporučuje se dodatni istraživački rad.

A.6.2 Metodi

A.6.2.1 Opšte ispitivanje

Da bi se procenila mera prisustva elektronskog servisa na tržištu, uzorku populacije kojoj su namenjene usluge biblioteke može da se pošalje opšti upitnik, u pisanom ili elektronskom obliku.

A.6.2.2 Posebno ispitivanje

Da bi se procenili posebni vidovi korišćenja može da se organizuje ispitivanje na osnovu upitnika ili intervjua. To treba uraditi odmah posle korišćenja nekog elektronskog servisa, ili posle posete biblioteci.

Postoje sledeće mogućnosti:

- a) pisani upitnik koji se korisnicima daje kada napuštaju radnu stanicu ili biblioteku;
- b) intervju sa korisnicima kada napuštaju radnu stanicu ili biblioteku;
- c) onlajn obrazac koji se pojavi prilikom odjavljivanja sa elektronskog servisa;
- d) dnevnik/protokol koji je smešten na radnu stanicu i koji ispisuje korisnik (za neposredno beleženje).

A.6.3 Pitanja

A.6.3.1 Uvod

Ispitivanja mogu da obuhvate pitanja popisana u odredbama od A.6.3.2 do A.6.3.4.

A.6.3.2 Odnosi se na obe vrste ispitivanja

Zbog demografskih kriterijuma mogu da se primene potpodele iz B.2.2.1.

A.6.3.4 Opšte ispitivanje

- a) Učestalost korišćenja (prosečan broj korišćenja nedeljno/mesečno), sa posebnim podacima za:
 - javni onlajn katalog;
 - elektronsku kolekciju;
 - pristup Internetu (pristup iz biblioteke).
- b) Mesto korišćenja kojem se daje prednost:
 - u biblioteci;
 - drugo mesto unutar institucije/administrativne teritorije;
 - izvan institucije/administrativne teritorije.

Moguće je, i preporučuje se, dalje razvrstavanje odgovora, naročito da bi se detaljnije analiziralo korišćenje elektronske kolekcije i Interneta.

A.6.3.4 Posebno ispitivanje

- a) Korišćeni servisi:
 - javni onlajn katalog;
 - elektronska kolekcija (treba navesti pojedinačni dokument ili bazu podataka);
 - sajt biblioteke;
 - Internet (pristup iz biblioteke).
- b) jednostavnost korišćenja:
 - broj sesija;
 - broj odbijenih sesija;
 - broj nenameravanih odjavljivanja.
- c) Ishod:
 - broj preuzetih dokumenata ili zapisa;
 - broj dokumenata koji su preuzeti na lokalne uređaje za memorisanje;
 - broj odštampanih dokumenata.

Dodatak B

(normativno)

Kategorije koje se preporučuju za iscrpnije statističke analize

B.1 Opšte

Pored statističkih kategorija definisanih u Odredbi 3, ovaj dodatak preporučuje kategorije za dodatnu analizu. Primećeno je da mnoge od ovih kategorija mogu da se podele na podgrupe, u skladu sa lokalnim i/ili nacionalnim potrebama, i to treba da se podstiče. Ovim dodatkom su obuhvaćene kategorije koje se preporučuju za svrhe međunarodnih poređenja.

Ako se vrši podela na potkategorije, obavezno treba voditi računa da se za svako brojanje koriste odgovarajuće definicije, da bi pojedinačni zbrojevi po potkategorijama, kada se saberu, dali pouzdane ukupne zbrojeve za kategorije koje su navedene u glavnom tekstu ovog međunarodnog standarda.

B.2 Proširenja određenih kategorija koje su već definisane u glavnom standardu

B.2.1 Kolekcija i troškovi

B.2.1.1 Uvod

Glavni tekst ovog međunarodnog standarda sadrži potpodelu prema vrstama izvora. Pored toga, preporučuje se da se fond i troškovi dalje podele kao što je prikazano u odredbama od B.2.1.2 do B.2.1.7.

B.2.1.2 Predmet

Za javne i školske biblioteke preporučuju se sledeće kategorije:

- a) prema sadržini:
 - književna dela;
 - ne-književna dela;
 - referensna dela.
- b) prema ciljnoj grupi (samo za javne biblioteke):
 - odrasli;
 - deca (do 15 godina).

Mogu da se kombinuju određena sadržina i ciljna grupa.

Za visokoškolske i specijalne biblioteke preporučuju se sledeće kategorije:

- opšta, referensna dela;
- teologija i religija;
- jezik i književnost;
- filozofija, psihologija, biografija i istorija;
- umetnost, dizajn, scenske umetnosti, arhitektura i sport;
- biologija i hemija;

- fizika (uključujući geologiju);
- inženjerstvo i tehnologija;
- matematika, programiranje i informaciona tehnologija;
- društvene nauke;
- poslovanje i upravljanje;
- pravo.

B.2.1.3 Način nabavke

Odnosi se na broj fizičkih jedinica koje su prinovljene

- kupovinom ili licenciranjem,
- razmenom,
- poklonom, i
- obaveznim primerkom.

B.2.1.4 Pozajmni fond

Broj fizičkih jedinica koje su na raspolaganju za pozajmicu.

B.2.1.5 Zemlja izdavanja

Broj prinovljenih fizičkih jedinica i/ili troškovi nabavke

- domaća produkcija;
- produkcija svih drugih zemalja.

B.2.1.6 Jezik dokumenta

Broj prinovljenih fizičkih jedinica i/ili troškovi nabavke

- na nacionalnom jeziku/jezicima;
- na svim drugim jezicima.

NAPOMENA Javne biblioteke eventualno mogu da podele "sve druge jezike" na kulturne grupe.

B.2.1.7 Vrste baza podataka

Broj naslova i prinova prema vrsti:

- referativna;
- baza potpunih tekstova;
- druga.

Ova potpodela može, ako se tako odredi, da se primeni na fond, prinove i troškove.

NAPOMENA 1 Bibliotečki katalogi koji su nabavljeni i plaćeni da bi služili kao referensne baze podataka ubrajaju se u referativne baze podataka.

NAPOMENA 2 Ako je moguće, u izveštaju treba da se navede broj unosa u bazama potpunih tekstova.

B.2.2 Korišćenje i korisnici biblioteke

B.2.2.1 Vrste korisnika

Brojanje korisnika i korišćenja može da se razlikuje prema vrsti korisnika.

Javna biblioteka može da kategoriše korisnike prema sledećim grupama:

- dete (do 15 godina);
- odrasli;
- odrasli (stariji od 65 godina);
- korisnik iz institucije;
- zaposlen u biblioteci;
- druge ciljane grupe, npr. korisnici koji koriste usluge od kuće.

Mogu se vršiti dalje podele, prema polu, zanimanju i vrsti institucije.

Visokoškolske biblioteke mogu da naprave sledeću potpodelu:

- 1) dodiplomski student (redovni/vanredni);
- 2) postdiplomski student (redovni/vanredni);
- 3) pripadnik nastavnog/istraživačkog osoblja;
- 4) zaposlen u biblioteci;
- 5) korisnik-stručnjak (pojedinaac/kolektiv);
- 6) ostali spoljni korisnici.

NAPOMENA Na nivou jednog fakulteta mogu da se vrše dalje potpodele podgrupa 1), 2) i 3).

U školskoj biblioteci mogu da se primene sledeće kategorije:

- učenici;
- nastavno osoblje;
- drugi korisnici.

B.2.2.2 Ostale kategorije pozajmljivanja

Za analizu pozajmljivanja treba koristiti kategorije za fond, prinove i troškove navedene u B.2.1.

Treba da se računaju i sledeće kategorije:

- a) broj kratkoročnih pozajmica (kraće od tri dana, i uključiti u pozajmice iz 6.3.3);
- b) broj fizičkih jedinica građe koje se redovno isporučuju organizacijama, kao privremeni fond za njihove članove (ne uključuje se u pozajmice iz 6.3.3 jer ne ulazi u definiciju u 3.3.11);
- c) broj pozajmica odraslina;
- d) broj pozajmica deci.

B.2.2.3 Informacioni zahtevi

Zahtevi mogu da se razvrstaju na sledeći način:

- pronalaženje određenih dokumenata (u biblioteci, ili u katalozima, bazama podataka, bibliografijama);
- saveti u vezi sa izvorima, ili čitanjem na određenu širu ili užu temu;
- referensna pitanja (traženje posebnih činjenica, podataka, itd., koje obavlja bibliotekar);
- usluge sa dodatom vrednošću (obično uz naplatu, i preko određenog vremenskog roka).

Ako neki zahtev ima elemente više podgrupa, treba se odlučiti za onu koja preovlađuje.

NAPOMENA Biblioteke mogu razmotriti da li da vode dodatnu i odvojenu evidenciju pitanja u vezi sa fizičkim i administrativnim snalaženjem u biblioteci (videti 3.3.7).

B.2.2.4 Prisustvovanje događanjima

Reč je o ukupnom broju prisustava događanjima, prema vrsti događanja:

- izložbe;
- druga događanja, obično kulturne, književne ili obrazovne prirode;

i prema vrsti korisnika:

- deca;
- odrasli.

B.2.3 Pristup, prostor i oprema

Broj dodatnih kataloških zapisa (videti 6.4.6), po podgrupama:

- katalogizacija preuzimanjem (kupljeni ili preuzeti zapisi iz drugih izvora)
- izvorna katalogizacija;
- retrospektivna katalogizacija;
- stvarna katalogizacija.

B.3 Ostale kategorije (koje nisu uključene u glavni tekst ovog međunarodnog standarda)

B.3.1 Uvod

Mogu da se prebrojavaju i drugi aspekti kolekcija i usluga da bi se dobila slika o posebnim tipovima, zadacima i/ili fondovima biblioteka.

B.3.2 Doktorske disertacije

Broj naslova i prinove, prema formatu (odgovara visokoškolskim bibliotekama):

- štampani;
- mikrooblik;
- elektronski oblik.

B.3.3 Službeni dokumenti

Broj dokumenata i prinova, prema formatu:

- štampani;
- mikrooblik;
- elektronski oblik.

B.3.4 Zbirke stare i retke knjige

Obično se fizičke jedinice i prinove prebrojavaju u okviru sledećih kategorija:

- a) retke knjige (objavljene pre 1800.);
- b) inkunabule;
- c) rukopisi
 - zapadni;
 - orijentalni;

- fragmenti i svici;
- autografi;
- muzički rukopisi i autografi.
- arhive i zapisi koji se odnose na privatna lica, institucije i organizacije (zbirke rukopisa, pisama, beleški, fotografija, i druge građe koja je zaveštana biblioteci, ili kao takva kupljena u korist biblioteke).

Mogu da se uvedu i druge kategorije.

B.3.5 Indeksiranje

Broj zapisa koji su indeksirani za bibliografske servise i baze podataka (naročito odgovara specijalnim bibliotekama i/ili visokoškolskim bibliotekama).

Dodatak C

(normativno)

Uvećavanje na osnovu pretpostavki

Ovaj dodatak odnosi se na izradu nacionalnih statistika i drugih zbirnih statistika.

Glavni cilj je uvek potpunost statistike. Ako ne može da se izbegne da dobijeni podaci budu nepotpuni, neophodno je da se stvarni dobijeni podaci dopune procenama koje pružaju najbolju predstavu o celini.

PRIMER Ako je samo 12 od ukupno 15 univerzitetskih biblioteka dostavilo podatke, oni se moraju "uvećati na osnovu pretpostavki", tako da predstavljaju svih 15. To može da se uradi na više načina:

- a) Grubo, primenjujući faktor uvećavanja od 12/15, tj. povećanje od $3/12 = 25$ procenata.
- b) Bolje je da se uzme u obzir veličina (populacija korisnika) biblioteka koje nedostaju.

PRIMER Ako univerziteti koji nedostaju imaju ukupno 20.000 studenata, a univerziteti koji su dali podatke imaju 110.000 studenata, onda je faktor uvećanja $130/110$, tj. povećanje od $20/110 = 18$ procenata.

- c) Izračunavanja pod b) mogu da se urade zasebno za grupe biblioteka u različitim kategorijama (obično prema veličini), i da se onda urade zbirni podaci za jedan sektor.
- d) Takođe mogu da se koriste brojke iz prethodnih godina, kao zamena za aktuelne podatke o radu pojedinih institucija.

PRIMER Ako za jednu (ili više) institucija nedostaju podaci za 1997, a povratni obrasci za 1996. pokazuju trokove tih institucija od 300.000 novčanih jedinica, i ako je prosečni porast troškova u svim institucijama koje su dostavile podatke za obe godine 4 procenta, onda je procena za 1997. za nedostajuću instituciju(e) sledeća: $300.000 \times 1,04 = 312.000$. Ta suma se onda dodaje raspoloživim podacima da bi se dobila procena za ceo sektor.

- e) Procena za promenljivu veličinu koja nedostaje može da se načini i na osnovu podataka koji su dostavljeni za drugu promenljivu veličinu. Na primer, troškovi za osoblje (koji nedostaju) mogu da se procene na osnovu broja zaposlenih (koji je dostavljen), korišćenjem prosečnog troška po zaposlenom koji je utvrđen za druge biblioteke.
- f) Ako se smatra prikladnim, može da se primeni i neka kombinacija navedenih postupaka.

Ove procedure su valjane samo ako podaci koji nedostaju potiču od biblioteka koje su tipične, ako nedostaju podaci o netipičnim bibliotekama treba primeniti posebne procedure. (Takve "netipične" biblioteke mogu da budu, na primer, univerzitetske biblioteke koje opslužuju samo postdiplomske studente, ili filmske biblioteke sa razmerno malim zbirnkama štampane građe).

Stepen procenjivanja treba da se navede u objavljenom statističkom izveštaju, sa napomenom u kojoj se objašnjava korišćena procedura(e). Mogu da se objave i izvorni (nepotpuni) podaci.

Bibliografija

- [1] ISO 5127:2001, *Information and documentation – Vocabulary*
- [2] ISO 9707: 1991, *Information and documentation – Statistics on the production and distribution of books, newspapers, periodicals and electronic publications*
- [3] ISO 11620:1998, Amendment 1⁷
- [4] ANSI/NISO Z39.7-1995, *Library statistics*, New York
- [5] UNESCO, Questionnaire on statistics of libraies. PT. 1-3, Paris
- [6] Bertot, John C.; McClure, Charles R.; Ryan, Joe: *Statistics and performance measures for public library networked services*. Chicago, American Library Association, 2001
- [7] Hanratty, Catherine; Summison, John: *International comparison of public library statistics*. Loughborough, Library & Information Statistics Unit, 198
- [8] Internation Coalition of Library Consortia: *Guidelines for statistical measures of usage of web-based indexed, abstracted, and full-text resources*, November, 1998, dostupno na adresi <http://www.library.yale.edu/consortia/webstats.html>
- [9] Feather, John; Sturges, Paul (eds.): *International encyclopaedia of information and library science*, London and New York, Routledge, 1996
- [10] LibEcon: *A research study into International library economics*, dostupno na adresi <http://www.libecon.org/>

⁷ Pred objavljanjem