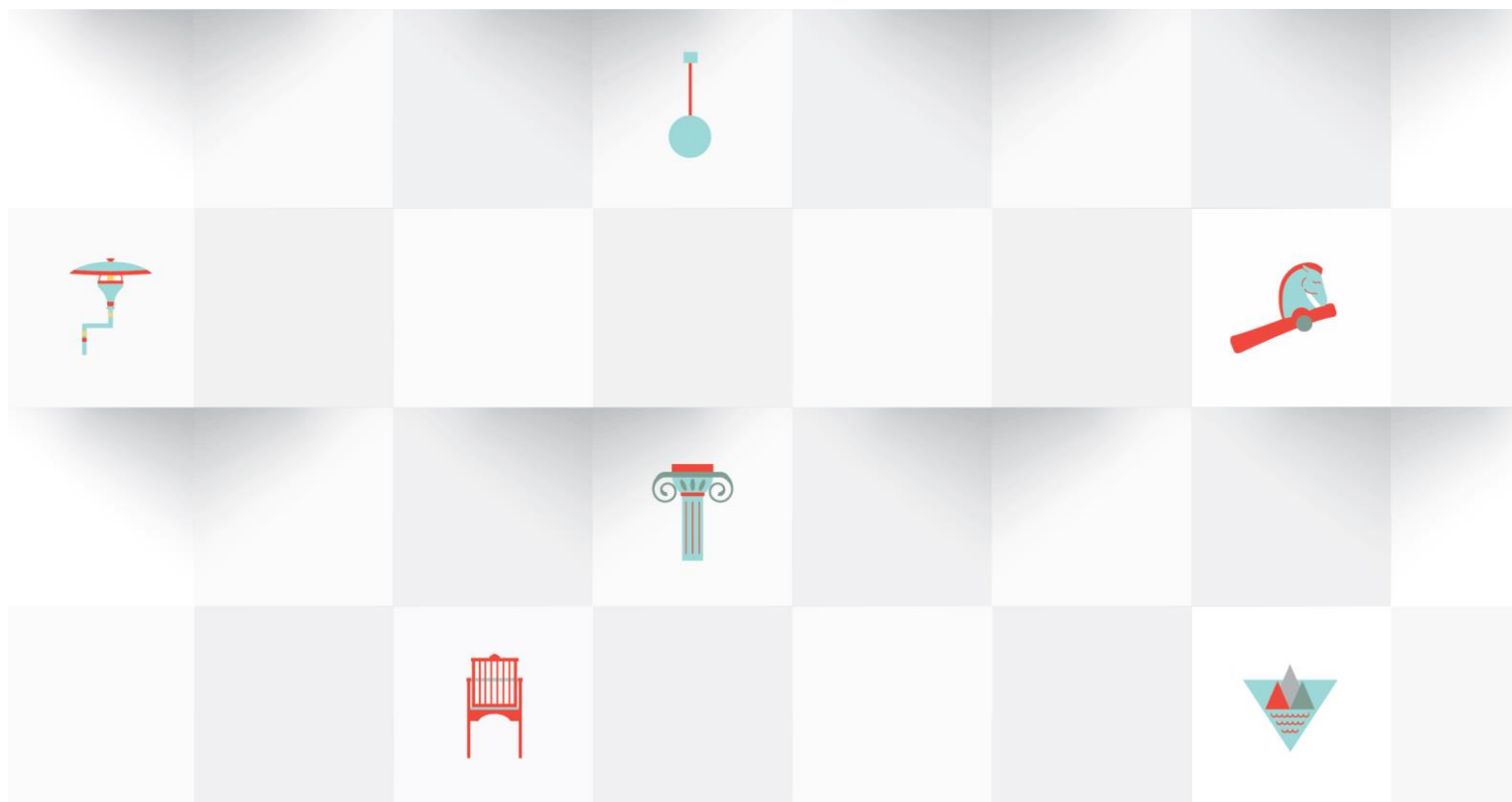


POGOSTA VPRAŠANJA

2017



POGOSTA VPRAŠANJA

Pri zbiranju podatkov o delu slovenskih knjižnic skušamo zagotoviti veljavne in natančne podatke. Svetovalci zato posvečajo posebno pozornost vprašanjem, ki jih zastavljajo knjižnice in tudi preverjajo kakovost zbranih podatkov. Pri tem smo ugotovili nekaj nejasnosti, ki se pogosto pojavljajo. Pojasnila najpogostejših vprašanj navajamo pod ustreznimi sekcijami vprašalnika. Upamo, da bodo zbrani odgovori knjižnicam v bodoče olajšali izpolnjevanje vprašalnika o delu knjižnice.

KAZALO

POGOSTA VPRAŠANJA	2
URADNI PODATKI	5
SEDEŽ KNJIŽNICE JE OBENEM TUDI IZPOSOJEVALIŠČE	5
BIBLIOBUS IN PODATKI O GRADIVU	5
POSTAJALIŠČE BIBLIOBUSA	5
KNJIŽNIČNA ZBIRKA, PRIRAST IN ODPIS	5
ELEKTRONSKI VIRI, KI SO BREZPLAČNO DOSTOPNI NA MEDMREŽJU	5
ELEKTRONSKI VIRI	5
DRUGI DIGITALNI DOKUMENTI	6
GRADNJA LASTNIH PODATKOVNIH ZBIRK	6
KATALOG KNJIŽNICE V ELEKTRONSKI OBLIKI	7
NAČIN PRIDOBIVANJA GRADIVA	7
SERIJSKE PUBLIKACIJE	7
UPORABA KNJIŽNICE IN UPORABNIKI	7
OBISK RAZSTAV	7
IZPOSOJA	7
PRIPOROČENI PARAMETRI ZA PRIDOBIVANJE PODATKOV O IZPOSOJI GRADIVA IZ SISTEMA ZA AVTOMATIZACIJO KNJIŽNIČNEGA POSLOVANJA COBISS 2	8
PRIPOROČENI PARAMETRI ZA PRIDOBIVANJE PODATKOV O IZPOSOJI GRADIVA IZ SISTEMA ZA AVTOMATIZACIJO KNJIŽNIČNEGA POSLOVANJA COBISS 3	9
OCENA UPORABE GRADIVA V KNJIŽNICI IN TIPIČNI TEDEN	10
PRIPOROČENI PARAMETRI ZA PRIDOBIVANJE PODATKOV O OBISKU IN IZPOSOJI GRADIVA IZ SISTEMA ZA AVTOMATIZACIJO KNJIŽNIČNEGA POSLOVANJA COBISS 2	10
UPORABA ELEKTRONSKIH KNJIG (IZPOSOJA, PREVZEM)	11
UPORABA ELEKTRONSKIH VIROV, DOSTOPNIH NA DALJAVO, KI JIH KNJIŽNICA GRADI V SODELOVANJU Z DRUGIMI USTANOVAMI	11
POTENCIALNI UPORABNIKI VISOKOŠOLSKIH KNJIŽNIC	11
AKTIVNI ČLANI	11
DOSTOP, PROSTOR, OPREMA	11
ČITALNIŠKI SEDEŽI (UPORABNIŠKA MESTA)	11
NAMEN UPORABE OPREME	11
TISKALNIK ZA TISKANJE IZPISKOV IN NALEPK	11
OPTIČNI ČITALNIK ČRTNE KODE	11
MULTIFUNKCIJSKA NAPRAVA	12
NETO UPORABNA POVRŠINA	12
USPOSABLJANJE UPORABNIKOV	12
PRIHODKI IN ODHODKI KNJIŽNICE	12

PRIHODKI OD PRISTOJNIH OBČINSKIH ORGANOV	12
PRIHODKI OD PRISTOJNIH DRŽAVNIH ORGANOV.....	12
BRUTO OSEBNI DOHODKI ZAPOSLENIH.....	12
PREVOZ NA DELO IN MALICE	12
IZPLAČILA PO POGODBI O DELU, AVTORSKI HONORARJI IN IZPLAČILA PREKO ŠTUDENTSKEGA SERVISA	13
STROŠKI INVESTICIJ IN INVESTICIJSKO VZDRŽEVANJE.....	13
INVESTICIJE (PRIHODKI).....	13
PROGRAMSKI MATERIALNI STROŠKI	13
STROŠKI OBRATOVANJA.....	13
DELAVCI KNJIŽNICE	13
STROKOVNI DELAVCI KNJIŽNICE.....	13
JAVNA DELA.....	13
ZAKLJUČEK MERITEV	14

KAZALO PREGLEDNIC

Preglednica 1: Izposoja na dom (fizične enote) - knjižno in neknjižno gradivo.....	8
Preglednica 2: Izposoja na dom (fizične enote) - mladi in odrasli	8
Preglednica 3: Izposoja na dom (fizične enote) - PODATKE PRIDOBITE V SEGMENTU IZPISI (SISTEMSKE DEFINICIJE – IZPOSOJA – SEZNAMI – GRADIVO).....	9
Preglednica 4: Izposoja na dom (fizične enote) - PODATKE PRIDOBITE V SEGMENTU IZPISI (SISTEMSKE DEFINICIJE – IZPOSOJA – STATISTIKE – STATISTIKE (UPORABNIŠKE RAZVRSTITVE) – TRANSAKCIJE)..	9
Preglednica 5: Elektronske in avtomatizirane storitve pri izposoji gradiva.....	10

URADNI PODATKI

SEDEŽ KNJIŽNICE JE OBENEM TUDI IZPOSODEVALIŠČE

pomeni, da knjižnico, kjer je sedež osrednje knjižnice, štejemo tudi kot krajevno knjižnico.

BIBLIOBUS IN PODATKI O GRADIVU

Knjižnica, ki ima bibliobus, podatke o gradivu, uporabnikih in izposoji ter obisku šteje samo za tiste občine, ki jih pokriva (npr. Maribor). Ostale knjižnice (npr. Lenart, Slovenska Bistrica itd.) dobijo podatke za svoje občine v knjižnici, kjer ima bibliobus sedež (npr. Mariborska knjižnica) in jih vključijo v svoje Poročilo o delu knjižnice. Če si dve ali več knjižnic deli bibliobus, ga v Poročilo o delu v rubriki »V knjižnici je sedež bibliobusa da ali ne« po predhodnem medsebojnem dogovoru vpiše le ena knjižnica.

POSTAJALIŠČE BIBLIOBUSA

je lokacija, kjer se ustavlja bibliobus in se izvaja knjižnično dejavnost za uporabnike praviloma po vnaprej določenem urniku in trajanju postankov. Garažo bibliobusa štejemo za postajališče le v primeru, če ustreza tej definiciji.

KNJIŽNIČNA ZBIRKA, PRIRAST IN ODPIS

ELEKTRONSKI VIRI, KI SO BREZPLAČNO DOSTOPNI NA MEDMREŽJU

Za potrebe tega vprašalnika jih ne štejemo, tudi če jih je knjižnica katalogizirala. Programske opreme, ki podpira dejavnosti knjižnice oziroma jo uporabljajo delavci knjižnice pri svojem delu (npr. Word, Excel in podobno), za potrebe tega vprašalnika ne štejemo.

ELEKTRONSKI VIRI

Če podatkovne zbirke vsebujejo elektronske knjige, elektronske serijske publikacije in druge digitalne dokumente, se ti še dodatno navedejo (npr. 1 podatkovna zbirka in 120 elektronskih časopisov). Če ima knjižnica na skupnem uporabniškem vmesniku možnost samostojne izbire nakupa naslovov elektronskih knjig, elektronskih serijskih publikacij in drugih digitalnih dokumentov, se skupni uporabniški vmesnik, ki zagotavlja dostop do teh virov, ne navaja posebej kot podatkovna zbirka. Če je na skupnem uporabniškem vmesniku nameščeno več podatkovnih zbirk, štejemo vsako posebej.

Pri zunanjem financiranju gre za elektronske vire, za katere je potrebno pridobiti pravico do uporabe, vendar te ni zagotovila knjižnica sama ali v sodelovanju z drugimi, ampak je to pravico pridobila druga ustanova praviloma za večje število knjižnic (npr. viri dostopni skupnemu uporabniškemu vmesniku EBSCO host, ki jih zagotavlja ZBDS).

Knjižnicam priporočamo, da za namen poročanja o stanju knjižnične zbirke elektronskih virov, dostopnih na daljavo, uporabljajo programsko opremo COBISS3, modul Elektronski viri. Osnova za poročanje so podatki iz izpisa E-STA-02. Kot število podatkovnih zbirk se praviloma upošteva število posameznih vrst virov »baza podatkov«, »e-knjiga« in »e-serijska-publikacija« v tabeli »Tip: paket«, v tabeli »Tip: licenca za samostojni e-vir« pa praviloma število vrste virov »baza podatkov«. Kot število naslovov elektronskih knjig se praviloma upošteva število licenc »e-knjiga« v tabeli »Tip: licenca za samostojni e-vir« in seštevek

naslovov vpisanih pri paketih, vrsta vira »e-knjiga« (dobimo iz izpisa pri iskanju). Kot število naslovov elektronskih serijskih publikacij, dostopnih na daljavo, se praviloma upošteva število licenc »e-serijska-publikacija« v tabeli »Tip: licenca za samostojni e-vir« in seštevek naslovov vpisanih pri paketih, vrsta vira »e-serijska-publikacija« (dobimo iz izpisa pri iskanju). Knjižnice poročajo o stanju glede števila elektronskih knjig pri ponudniku Študentska založba (portal biblos) na podlagi izpisa E-STA-L01 in sicer podatek o številu naslovov skupaj.

Spodaj navedene elektronske vire štejemo na naslednji način:

- uporabniški vmesnik EBSCOHOST: vsako podatkovno zbirko, do katere imajo uporabniki knjižnice dostop, štejemo ločeno (npr. Academic Search Complete, Business Source Elite, GreenFILE, LISTA - Library, Information Science & Technology Abstracts). Nabor dostopnih podatkovnih zbirk se lahko med knjižnicami razlikuje;
- založnik American Psychological Association (APA): vsako podatkovno zbirko, do katere imajo uporabniki knjižnice dostop, štejemo ločeno (PsycArticles, PsycBooks, PsycINFO);
- založnik Taylor & Francis: vsako podatkovno zbirko, do katere imajo uporabniki knjižnice dostop, štejemo ločeno (Social Sciences and Humanities Library – SSH Library, Science and Technology Library – ST Library, Fresh Journal Collection Library – FJC);
- Web of Science: vsako podatkovno zbirko, do katere imajo uporabniki knjižnice dostop, štejemo ločeno (Science Citation Index Expanded (SCI-EXPANDED), Social Sciences Citation Index (SSCI), Arts & Humanities Citation Index (A&HCI), Index Chemicus (IC), BIOSIS Citation Index, itd.);
- IUS INFO, TAX-FIN-LEX, GVIN, PROQUEST in SCOPUS: navajamo kot eno podatkovno zbirko;
- Kamra in dLib se navajata kot ena podatkovna zbirka s celimi besedili, Dobreknjige.si kot bibliografska podatkovna zbirka z izvlečki in kazali;
- Biblos ne navajamo kot podatkovno zbirko, ampak navedemo samo število naslovov elektronskih knjig, ki jih je knjižnica pridobila.

V tabeli Elektronski viri pridobljeni z obveznim izvodom se kot elektronske serijske publikacije navajajo le izvirno digitalne in že objavljene publikacije.

Repozitoriji se navajajo kot podatkovne zbirke, ki jih gradi knjižnica.

Podatek v tabelah 2.4.1 b in 2.4.2, stolpec "gradivo pridobljeno na osnovi pogodbe z ARRS" izpolnjuje Narodna in univerzitetna knjižnica. Gre za dokumente tistih založnikov, ki jih ARRS zavezuje s pogodbenimi določili, da Narodni in univerzitetni knjižnici za namen ohranjavanja in objave na portalu Digitalna knjižnica Slovenije oddajajo vsebine publikacij v elektronski obliki, pripravljeni za tisk.

DRUGI DIGITALNI DOKUMENTI

so patenti, avdiovizualni dokumenti, poročila, prednatise, notni ali kartografski dokumenti, jezikovni tečaji, itd. Navajajo se tako izvirno digitalni kot tudi digitalizirani dokumenti.

GRADNJA LASTNIH PODATKOVNIH ZBIRK

Štejemo podatkovne zbirke, ne pa posameznih digitalnih dokumentov. Podatkovna zbirka je definirana kot zbirka podatkov ali zapisov, shranjenih v elektronski obliki, skupaj s programsko opremo za poizvedovanje po teh podatkih in njihovo upravljanje. Podatki ali zapisi so navadno zbrani z določenim namenom in so povezani z določeno temo. Zbirki, ki jo samostojno kreiramo, damo običajno tudi ime. Podatkovna zbirka je lahko na cederomu, disketi, trdemu disku ali drugače neposredno dostopna, lahko pa je dostopna prek klicnih linij ali medmrežja.

Če npr. knjižnica gradi podatkovno zbirko diplomskih nalog, bo v rubriko »podatkovne zbirke, ki jih gradi knjižnica« napisala številko 1, v rubriko »e-knjige: diplomske,...« pa število diplom v tej podatkovni zbirki.

Knjižnice, ki gradijo podatkovno zbirko Kamra, pri navajanju števila zapisov upoštevajo zapise za multimedijske elemente, zbirke, pod zbirke, organizacije in novice.

KATALOG KNJIŽNICE V ELEKTRONSKI OBLIKI

ne štejemo kot podatkovno zbirko, ki jo gradi knjižnica.

NAČIN PRIDOBIVANJA GRADIVA

Problematika t. i. starega fonda: že inventariziran fond ni prirast. Če gradivo še ni bilo inventarizirano in knjižnica ne pozna načina pridobitve tega gradiva, ga štejemo kot dar. Gradivo, ki je bilo pridobljeno kot lastna izdaja knjižnice, preko članarin v različnih združenjih ali v sklopu kotizacije, štejemo kot nakup ali dar, v odvisnosti od namenskosti porabljenih sredstev. Zamena pomeni pridobivanje gradiva z izmenjavo publikacij med knjižnicami, ne pa gradiva s katerim nadomestimo izgubljeno, poškodovano ali ukradeno gradivo.

SERIJSKE PUBLIKACIJE

Pri prirastu štejemo serijske publikacije, ki jih je knjižnica dejansko prejela, pri tekoče naročenih serijskih publikacijah pa štejemo vse serijske publikacije, ki so naročene, tudi če v tistem letu niso prispele v knjižnico.

UPORABA KNJIŽNICE IN UPORABNIKI

OBISK RAZSTAV

Navajamo samo obisk razstav, ki smo ga namensko šteli. Če obiska nismo namensko šteli, vpišemo črtico in razloge pojasnimo v opombah.

IZPOSOJA

Kot novo izposajo mora knjižnica šteti tudi vsako podaljšanje izposoje preko OPACa ali telefona (to upoštevajte tako v poglavju »Izposoja«, kot v poglavju »Elektronske in avtomatizirane storitve pri izposoji gradiva«). Štejemo število inventarnih enot izposojenega gradiva.

Podatke o izposoji gradiva knjižnice pridobijo tako, da podatkom o obsegu izposoje gradiva, ki so jih pridobile v sistemu COBISS 3/Izposoja, prištejejo še podatke o izposoji gradiva iz sistema COBISS 2/Izposoja iz izpisov, ki jih je knjižnica naredila ob prehodu na COBISS 3/Izposoja.

PRIPOROČENI PARAMETRI ZA PRIDOBIVANJE PODATKOV O IZPOSOJI GRADIVA IZ SISTEMA ZA AVTOMATIZACIJO KNJIŽNIČNEGA POSLOVANJA COBISS 2

Preglednica 1: Izposoja na dom (fizične enote) - knjižno in neknjižno gradivo

knjižno gradivo		neknjižno gradivo	SKUPAJ
knjige, brošure	serijske publikacije		
STA5XX; monografske publikacije; c,nd,op,p,pp	STA5XX; serijske publikacije; c,nd,op,p,pp	STA5XX; Monografske (NBM_X); c,nd,op,p,pp	STA5XX; vse gradivo; c,nd,op,p,pp

Pri zgornjih parametrih je potrebno odšteti število izposojenih elektronskih knjig (parameter »e«), ki se navajajo posebej.

Preglednica 2: Izposoja na dom (fizične enote) - mladi in odrasli

	mladi	odrasli	SKUPAJ
82 leposlovje	STA5XX; vse gradivo; UDK(\$675s_X), Namembnost M; c,nd,op,p,pp	STA5XX; vse gradivo; UDK(\$675s_X), Namembnost O; c,nd,op,p,pp	STA5XX; vse gradivo; UDK(\$675s_X), c,nd,op,p,pp
ostalo	STA5XX; vse gradivo; UDK(\$675s_X), Namembnost M; c,nd,op,p,pp	STA5XX; vse gradivo; UDK(\$675s_X), Namembnost O; c,nd,op,p,pp	STA5XX; vse gradivo; UDK(\$675s_X), c,nd,op,p,pp
SKUPAJ	STA5XX; vse gradivo; namembnost M; c,nd,op,p,pp	STA5XX; vse gradivo; namembnost O; c,nd,op,p,pp	STA5XX; vse gradivo; c,nd,op,p,pp

Namen M zajema gradivo, ki ima v podpolju 100e kodo a, b, c, d ali e. Namen O zajema gradivo, ki ima v podpolju 100e kodo k ali m ali u. (Pripravila: Damjana Vovk, 7. december 2015)

PRIPOROČENI PARAMETRI ZA PRIDOBIVANJE PODATKOV O IZPOSOJI GRADIVA IZ SISTEMA ZA AVTOMATIZACIJO KNJIŽNIČNEGA POSLOVANJA COBISS 3

Preglednica 3: Izposoja na dom (fizične enote) - PODATKE PRIDOBITE V SEGMENTU IZPISI (SISTEMSKE DEFINICIJE – IZPOSOJA – SEZNAMI – GRADIVO).

IZPOSOJA NA DOM (fizične enote)	SKUPINA	TRANSAKCIJA	VRSTA GRADIVA
knjige, brošure	I-G-01: gradivo po transakcijah	11, 16, 21, 26, 66	01 in 11
serijske publikacije			02 in 12
neknjižno gradivo			od 03 do 10 in od 13 do 40
SKUPAJ			od 01 do 40

Preglednica 4: Izposoja na dom (fizične enote) - PODATKE PRIDOBITE V SEGMENTU IZPISI (SISTEMSKE DEFINICIJE – IZPOSOJA – STATISTIKE – STATISTIKE (UPORABNIŠKE RAZVRSTITVE) – TRANSAKCIJE).

IZPOSOJA NA DOM (fizične enote)	SKUPINA	TRANSAKCIJA	MLADI	ODRASLI	OSTALO	SKUPAJ
82 leposlovje	I-STA-T13: Po 675s/namemb nosti	11, 16, 21, 26, 66	vrednost v celici na presečišču stolpca »M« in vrstice »82«	vrednost v celici na presečišču stolpca »O« in vrstice »82«	seštevek števil v celicah stolpcev »drugo« in »brez vrednosti« na presečišču z vrstico »82«	vrednost v celici na presečišču stolpca »skupaj« in vrstice »82«.
ostalo			seštevek števil v stolpcu »M«, brez številke v vrstici »82«	seštevek števil v stolpcu »O«, brez številke v vrstici »82«	seštevek števil v stolpcih »drugo« in »brez vrednosti«, brez števil v vrstici »82«	seštevek števil v stolpcu »skupaj«, brez številke v vrstici »82«
SKUPAJ			vrednost v celici na presečišču stolpca »M« in vrstice »skupaj«	vrednost v celici na presečišču stolpca »O« in vrstice »skupaj«	seštevek števil v celicah stolpcev »drugo« in »brez vrednosti« na presečišču z vrstico »skupaj«	vrednost v celici na presečišču stolpca »skupaj« in vrstice »skupaj«

Pripravila: Damjana Vovk, januar 2018

OCENA UPORABE GRADIVA V KNJIŽNICI IN TIPIČNI TEDEN

Vsaka knjižnica zase izdela izpisa STA901 in STA902, pri čemer se za tipični teden, pri upoštevanju vseh tednov (ne samo polnih), izbere tistega, katerega število obiskov (ali transakcij v izposoji) najmanj odstopa od povprečnega števila obiskov (oz. transakcij). Dobljen rezultat knjižnica pomnoži z 52 (tedni), s čimer se podatek aplicira na celo leto.

V tipičnem tednu štejemo gradivo, ki ga uporabniki uporabijo v knjižnici. Pregledovanje naslovov z namenom izbiranja gradiva se ne šteje kot uporaba gradiva, šteje pa se že kratek pregled vsebine dokumenta. Štejemo predvsem enote gradiva, ki jih uporabniki uporabljajo v čitalnicah oziroma delovnih mestih po knjižnici. Na teh mestih knjižnica postavi obvestila za uporabnike, s katerimi jih obvesti, da naj sami ne vlagajo knjižničnega gradiva nazaj na police, ampak bodo to storili delavci knjižnice, potem ko preštejejo gradivo. Gradivo naj uporabniki odložijo na za ta namen pripravljena mesta (vozičke, mize ipd). Po knjižnici naj bo razobešeno dovolj veliko število obvestil na ustreznih mestih, prav tako naj bo pripravljeno dovolj veliko število odlagalnih mest. Delavci naj preštejejo odloženo gradivo vsaj vsako uro, vpišejo število v poseben obrazec za štetje in vrnejo na police. V primeru velike količine gradiva se štetje in vračanje na police opravi pogosteje. Gradivo, ki ga delavci posredujejo uporabnikom, vendar ne gre za izposajo na dom ali v knjižnico, se prav tako šteje. Zelo uporabljano referenčno gradivo je možno šteti z vloženim obrazcem, kjer uporabniki sami zabeležijo svojo uporabo. Uporaba elektronskih virov dostopnih na daljavo se ne šteje kot uporaba gradiva v knjižnici.

Knjižnica najprej določi tipični teden, v katerem bo potekalo štetje. Tipični teden pomeni, da je takrat število obiskovalcev oziroma uporaba knjižnice na povprečnem nivoju glede na celotno leto. Pri tem si pomagata z izpisoma STA901 in STA902, ki ju izdelate v aplikaciji COBISS/Izpisi. Knjižnica za tipični teden izbere tistega, katerega število obiskov (ali transakcij v izposoji) najmanj odstopa od povprečnega števila obiskov (oz. transakcij), pri tem upošteva vse tedne (ne samo polne).

Dobljen rezultat knjižnica pomnoži z 52 (tedni), s čimer se podatek aplicira na celo leto.

PRIPOROČENI PARAMETRI ZA PRIDOBIVANJE PODATKOV O OBISKU IN IZPOSOJI GRADIVA IZ SISTEMA ZA AVTOMATIZACIJO KNJIŽNIČNEGA POSLOVANJA COBISS 2

Priporočamo uporabo spodnjih parametrov za štetje števila izposojenega gradiva na dom:

- »c« izposoja na dom
- »nd« določitev novega datuma vrnitve
- »op« podaljšanje preko OPAC
- »p« podaljšanje
- »pp« podaljšanje preko bibliofona

Priporočamo uporabo spodnjih parametrov za štetje števila podaljšanj izposojenega gradiva na dom:

- »nd« določitev novega datuma vrnitve
- »op« podaljšanje preko OPAC
- »p« podaljšanje
- »pp« podaljšanje preko bibliofona

Preglednica 5: Elektronske in avtomatizirane storitve pri izposoji gradiva

	število inventarnih enot
naročanje gradiva preko OPAC-a/rezervacija prostega izvoda COBISS/OPAC	oo
rezerviranje gradiva preko OPAC-a	or
podaljšanje izposoje gradiva s pomočjo OPAC-a	op
podaljšanje izposoje gradiva s pomočjo telefonskega odzivnika - bibliofon	pp

UPORABA ELEKTRONSKIH KNJIG (IZPOSOJA, PREVZEM)

Pri navajanju podatkov o prevzemih oziroma izposoji iz poročil o uporabi za elektronske vire EBSCO eBook (Academic) Collection, eBook Public Library Collection in eBook Business Collection navedite kot število prevzemov podatek v stolpcu "eBook Full Text", kot število izposoj pa navedite podatek v stolpcu "eBook Offline/Download".

Pri nekaterih uporabniških vmesnikih lahko uporabnik po poteku roka omejitve uporabe neke elektronske knjige za druge uporabnike knjižnice preneseno datoteko z elektronsko knjigo uporablja časovno neomejeno (npr. media Library Online – t. i. »social DRM«). V takih primerih uporabo ne štejemo kot izposajo elektronske knjige, ampak kot prevzem.

UPORABA ELEKTRONSKIH VIROV, DOSTOPNIH NA DALJAVO, KI JIH KNJIŽNICA GRADI V SODELOVANJU Z DRUGIMI USTANOVAMI

Vsaka knjižnica navaja uporabo za zapise, ki jih je knjižnica prispevala v skupen elektronski vir. Če knjižnice tega podatka nimajo, uporabo navede samo ena knjižnica in sicer v dogovoru s sodelujočimi ustanovami.

POTENCIALNI UPORABNIKI VISOKOŠOLSKIH KNJIŽNIC

Za namen tega vprašalnika se v dodiplomski študij uvrščajo študentski programi prve stopnje (visokošolski strokovni in univerzitetni), v podiplomski pa študijski programi druge (magistrski in enovit magistrski) in tretje stopnje (doktorski).

AKTIVNI ČLANI

Knjižnice, ki so v poročevalskem letu zamenjale sistem COBISS 2/Izposoja s sistemom COBISS 3/Izposoja, pridobijo podatke o aktivnih članih s pomočjo izpisa I-STA-A06 »Po kategoriji člana (za leto prehoda na COBISS 3/Izposoja)«.

DOSTOP, PROSTOR, OPREMA

ČITALNIŠKI SEDEŽI (UPORABNIŠKA MESTA)

Za razliko od prejšnjih let se navajajo tudi neformalni sedeži v prostorih za skupinsko delo in srečevanja. Pri navajanju skupnega števila čitalniških sedežev upoštevajte tudi tiste čitalniške sedeže, kjer se lahko uporabniki s svojim računalnikom povežejo z omrežjem knjižnice.

NAMEN UPORABE OPREME

Če je posamezen kos opreme namenjen tako zaposlenim kot uporabnikom, ga navajamo v rubriki »za uporabnike«.

TISKALNIK ZA TISKANJE IZPISKOV IN NALEPK

štejemo ga kot tiskalnik za zaposlene.

OPTIČNI ČITALNIK ČRTNE KODE

ne štejemo kot skener, ampak v rubriko »drugo«.

MULTIFUNKCIJSKA NAPRAVA

Tudi če se uporablja le ena funkcija naprave, jo štejemo kot multifunkcijsko napravo.

NETO UPORABNA POVRŠINA

Za razliko od prejšnjih let se od leta 2014 všteva površina toaletnih prostorov.

USPOSABLJANJE UPORABNIKOV

Pri štetju ur usposabljanja upoštevamo 60 minut trajanja usposabljanja.

PRIHODKI IN ODHODKI KNJIŽNICE

Podatke v tabeli o prihodkih in odhodkih knjižnice zbiramo na zahtevo Statističnega urada Republike Slovenije. Center za razvoj knjižnic pri NUK mora posredovati podatke kot registrski organ, ki vodi zbiranje podatkov o knjižnicah.

V tabeli »Odhodki knjižnice« (5.2a) so zajeti vsi odhodki knjižnice.

V ločeni tabeli »Od tega – od zgornje tabele« (sredstva, porabljen za nakup vsega knjižničnega gradiva in sredstva, porabljen za izobraževanje zaposlenih), prikazujemo podatke, ki smo jih že upoštevali v tabeli 5.2a.

Javni zavodi, ki poleg knjižnične dejavnosti po Zakonu o knjižničarstvu opravljajo tudi druge vrste dejavnosti (npr. muzej, galerija, kulturni dom), ne poročajo za vse dejavnosti, ampak le v sorazmernem deležu za knjižnično dejavnost.

V vprašalniku je predvideno poročanje po načelu denarnega toka.

PRIHODKI OD PRISTOJNIH OBČINSKIH ORGANOV

Sem štejemo vsa sredstva, ki jih je knjižnica prejela iz občinskih proračunov.

PRIHODKI OD PRISTOJNIH DRŽAVNIH ORGANOV

Sem štejemo vsa sredstva, ki jih je knjižnica prejela iz proračuna države.

BRUTO OSEBNI DOHODKI ZAPOSLENIH

Sem štejemo stroške redno zaposlenih za nedoločen in določen čas (plače, drugi osebni prejemki, prispevki delodajalcev).

PREVOZ NA DELO IN MALICE

Podatki se navajajo pod »bruto osebni dohodki zaposlenih in prispevki delodajalcev«. Malica in prevoz se štejeta kot »Povračila in nadomestila« v okviru plač.

IZPLAČILA PO POGODBI O DELU, AVTORSKI HONORARJI IN IZPLAČILA PREKO ŠTUDENTSKEGA SERVISA

so samostojne postavke v okviru računovodskih izkazov, ki jih posreduje računovodstvo.

STROŠKI INVESTICIJ IN INVESTICIJSKO VZDRŽEVANJE

Investicija pomeni nabavo novega osnovnega sredstva, vzdrževanje pa vzdrževanje že obstoječega osnovnega sredstva, npr. obnova stavbe (beljenje, zamenjava električnih napeljav, itd.).

INVESTICIJE (PRIHODKI)

V rubriko »Prihodki« (5.1) navedite podatke brez izrednih investicij (npr. gradnja nove knjižnice).

Nakup programskega orodja Microsoft Word – štejemo kot investicijo in sicer investicijo v računalniško programsko opremo, ki spada med t.i. neopredmetena osnovna sredstva.

PROGRAMSKI MATERIALNI STROŠKI

Sem štejemo stroške, ki se navezujejo na izvajanje programa v knjižnicah.

Stroški obratovanja – sem štejemo stroške kot so električna, ogrevanje, čiščenje, varovanje, itd.

Sredstva, porabljena za nakup gradiva – štejemo jih kot programske stroške, saj gre za izvajanje programa knjižnice.

STROŠKI OBRATOVANJA

Sem štejemo vodarino, zavarovanje objektov, vzdrževanje vozil, tekoče vzdrževanje opreme, itd.

DELAVCI KNJIŽNICE

Podatki v poglavju »Delavci knjižnice« se nanašajo na stanje, kakršno je bilo 30. 06. poročevalskega leta. Vsi ostali podatki v Poročilu o delu knjižnice se nanašajo na stanje 31. 12. poročevalskega leta.

Za šolske knjižnice se podatki v poglavju »Delavci knjižnice« nanašajo na stanje kakršno je bilo 31. 8. v poročevalskem obdobju.

STROKOVNI DELAVCI KNJIŽNICE

so vsi tisti delavci, ki imajo formalno izobrazbo s področja bibliotekarstva ali informacijskih ved (diplomirani bibliotekarji) in opravljen bibliotekarski izpit ter tisti delavci, ki imajo formalno izobrazbo z drugih področij in opravljen bibliotekarski izpit (diplomirani priučeni bibliotekarji, priučeni knjižničarji). Med strokovne delavce štejemo samo tiste delavce, ki v skladu z 39. členom ZKNJ v roku dveh let od zaposlitve v knjižnici, uspešno opravijo bibliotekarski izpit.

JAVNA DELA

Delavce, zaposlene preko javnih del uvrstimo v tabelo 6.1.a – redno zaposleni za določen čas, štejemo pa jih tudi v tabeli 6.2 – stopnja izobrazbe.

ZAKLJUČEK MERITEV

Ker letos v celoti prehajamo na elektronsko poslovanje vprašalnika ni treba več poslati NUK v tiskani obliki. S klikom na ikono »Zakleni in oddaj« se vprašalnik samodejno zaklene in podatki se pripišejo v podatkovno zbirko BibSiSt online. S tem, ko knjižnice vprašalnik zaklenejo in oddajo, jamčijo za verodostojnost podatkov.