

S T A N D A R D M O L D O V E A N

**Informare și documentare
Statistici internaționale de bibliotecă**

(ISO 2789:2006, IDT)

Ediție oficială

INSM

STANDARD MOLDOVEAN

SM ISO 2789:2009

**Informare și documentare
Statistici internaționale de bibliotecă**

(ISO 2789:2006, IDT)

Information and documentation.
International library statistics

APROBARE

| Aprobat prin hotărîrea INSM nr. 212-ST din 08.09.2009

Institutul Național de Standardizare și Metrologie (INSM)
str. E. Coca nr. 28, MD-2064, Chișinău, Republica Moldova, tel. 74 85 42, fax. 24 54 14

© INSM, octombrie 2009

Reproducerea sau utilizarea integrală sau parțială a prezentului standard în orice publicații și prin orice procedeu (electronic, mecanic, fotocopiare, microfilmare etc.) este interzisă dacă nu există acordul scris al INSM.

Preambul național

Prezentul standard reprezintă traducerea versiunii franceze a standardului internațional ISO 2789:2006.

Correspondența dintre standardele internaționale, la care se face referire, și standardele moldovene este următoarea:

ISO 11620:1998 <i>înlocuit cu ISO 11620:2008</i>	IDT	SM SR ISO 11620:2005 Informare și documentare. Indicatori de performanță pentru biblioteci
ISO 11620:1998/Amd 1:2003 <i>înlocuit cu ISO 11620:2008</i>	—	—
ISO/TR 20983:2003 <i>înlocuit cu ISO 11620:2008</i>	—	—

Standardul internațional ISO 11620:2008, pentru care nu există standard moldovean corespunzător, se utilizează împreună cu prezentul standard. Acest standard poate fi consultat la INSM.

Titlul prezentului standard în limba rusă:

Информация и документация. Международная библиотечная статистика

Versiunea moldoveană

Informare și documentare Statistici internaționale de bibliotecă

Cuprins

1	Domeniu de aplicare	1
2	Referințe normative	1
3	Termeni și definiții	1
3.1	Biblioteci	1
3.2	Colecții	4
3.3	Utilizarea și utilizatorii bibliotecii	9
3.4	Acces și facilități	13
3.5	Cheltuieli	14
3.6	Personalul bibliotecii	15
4	Utilizarea, avantajele și limitele de utilizare a statisticilor	15
4.1	Context	15
4.2	Progres în biblioteconomie	16
4.3	Selectarea statisticilor pentru bibliotecă	16
5	Prezentarea datelor statistice	17
5.1	Generalități	17
5.2	Perioada de referință a datelor	17
5.3	Date estimate din eșantioane	17
6	Colectarea datelor statistice	17
6.1	Biblioteci	17
6.2	Colecții	19
6.3	Utilizarea și utilizatorii bibliotecii	26
6.4	Acces și echipamente	30
6.5	Cheltuieli (în timpul perioadei de referință)	32
6.6	Personalul bibliotecii (la sfârșitul perioadei de referință)	34
	Anexa A (normativă) Măsurarea utilizării serviciilor electronice de bibliotecă	36
	Anexa B (normativă) Categoriile recomandate pentru o analiză statistică suplimentară	49
	Anexa C (normativă) Extrapolare	54
	Index alfabetic	55
	Bibliografie	58

Preambul

ISO (Organizația Internațională pentru Standardizare) este o federație mondială de organisme naționale de standardizare (comitete membre ale ISO). Elaborarea standardelor internaționale este, în general, încredințată comitetelor tehnice ale ISO. Fiecare comitet membru interesat de o tematică, pentru care a fost creat comitetul tehnic, are dreptul să facă parte din acel comitet. Organizațiile internaționale, guvernamentale și neguvernamentale, care întrețin legături cu ISO, participă, de asemenea, la lucrări. ISO colaborează strâns cu Comisia Electrotehnică Internațională (IEC) în ceea ce privește standardizarea în domeniul electrotehnic.

Standardele internaționale sînt elaborate în conformitate cu regulile stipulate în Directivele ISO/IEC, Partea 2.

Preocuparea principală a comitetelor tehnice este elaborarea standardelor internaționale. Proiectele standardelor internaționale adoptate de comitetele tehnice sînt supuse votului comitetelor membre. Publicarea lor ca standarde internaționale necesită aprobarea a cel puțin 75% din comitetele membre cu drept de vot.

Este necesar de a atenționa faptul că unele elemente ale prezentului document pot fi obiectul drepturilor de proprietate intelectuală sau altor drepturi analogice. ISO nu va purta responsabilitate dacă nu va identifica și nu va atenționa asupra existenței unor asemenea situații.

ISO 2789 a fost elaborat de comitetul tehnic ISO/TC 46 *Informare și documentare*, subcomitetul SC 8 *Calitate - Statistici și evaluarea performanțelor*.

Această a patra ediție anulează și înlocuiește ediția a treia (ISO 2789: 2003), și care constituie o revizuire tehnică în urma identificării și reglării problemelor de aplicare practică a normei ISO 2789:2003, luîndu-se în considerație evoluția rapidă a serviciilor electronice în biblioteci.

Introducere

Prezentul standard internațional propune comunității bibliotecilor și organismelor de informare reguli pentru colectarea și prezentarea statisticilor.

Capitolele 3 și 6 formează baza acestui standard internațional. Capitolul 3 conține definiții pentru majoritatea elementelor componente ale activității unei biblioteci; aceste definiții nu se aplică decât doar pentru scopuri statistice. Capitolul 6 include explicarea calculării fiecărui element definit. Utilizatorii vor consulta ambele capitole pentru a avea o imagine completă.

La obiectivele inițiale, ce constau în publicarea normelor generale de ținere a statisticilor de bibliotecă în vederea culegerii lor la nivel național și apoi pentru prezentare în sinteze internaționale, se cere și o exigență deosebită pentru specificarea datelor solicitate de standardul ISO 11620.

Prezentul standard internațional conține definiții și proceduri de numărare pentru resurse și servicii electronice. La citirea capitolelor prezentului standard internațional, consacrate resurselor și serviciilor electronice, trebuie să se ia în considerare îndrumările și explicațiile importante din Anexa A. Prezentarea din anexă este o descriere mai detaliată a metodelor și problemelor privind statistica utilizării serviciilor electronice în biblioteci.

Trebuie să spunem că nu tot ansamblul de date specificate în acest standard internațional poate fi colectat de biblioteci de diferite tipuri și mărimi. Anexa B, cu titlu complementar, propune date suplimentare (importante doar pentru anumite sectoare). Aceste specificări țin să asigure utilizarea acelorași definiții și metode la colectarea acestor date statistice.

Toate anexele sînt normative. Anexa C este importantă pentru compilarea și publicarea statisticilor naționale în așa fel, încît datele să poată fi comparate între țări și în timp.

Cerința majoră de descriere și diseminare a activității de bibliotecă poate fi satisfăcută doar în condițiile colectării datelor în biblioteci conform prevederilor acestui standard. În măsura posibilului, bibliotecile trebuie să colecteze toate datele referitoare la activitatea lor, cerute de prezentul standard internațional.

Publicarea și difuzarea statisticilor necesită o atenție deosebită, dar aceasta se consideră în afara ariei de aplicare a acestui standard internațional.

Întreținerea prezentului standard internațional va fi asigurată de un grup de lucru care va monitoriza dezvoltarea și introducerea de noi măsurători statistici în funcție de necesități.

1 Domeniu de aplicare

Prezentul standard internațional propune comunității bibliotecilor și organismelor de informare reguli pentru colectarea și prezentarea statisticilor

- în vederea prezentării în sinteze pe plan internațional,
- pentru asigurarea uniformității între țări a acelor măsurători statistici care sînt frecvent utilizați de managerii bibliotecilor, dar fără a fi prezentate în sinteze internaționale,
- pentru a încuraja o bună practică a statisticilor în gestiunea bibliotecilor și a serviciilor de informare, și
- pentru precizarea datelor cerute de ISO 11620.

2 Referințe normative

Următoarele documente de referință sînt indispensabile aplicării prezentului standard. Pentru referințele datate se aplică numai ediția citată. Pentru referințele nedatate se aplică ultima ediție a documentului normativ în cauză (care cuprind și amendamentele eventuale).

ISO 11620:1998 *Informare și documentare – Indicatori de performanță pentru biblioteci*

ISO 11620:1998/Amd.1:2003 *Informare și documentare – Indicatori de performanță pentru biblioteci - Indicatori complementari de performanță pentru biblioteci*

ISO/TR 20983:2003 *Informare și documentare – Indicatori de performanță pentru servicii electronice în biblioteci*¹.

3 Termeni și definiții

Termeni și definiții utilizate în acest standard.

3.1 Biblioteci

3.1.1 unitate administrativă: Orice bibliotecă independentă sau grup de biblioteci care se află în subordinea unui director și o administrație unică.

NOTE

1 Termenul „independent” nu implică independență juridică sau financiară, ci doar faptul că biblioteca este o entitate separată recunoscută, de obicei, în cadrul unei organizații mai mari.

2 Unitatea administrativă este un organism care include o bibliotecă centrală/principală, biblioteci anexate ei, biblioteci-filiale și puncte de servire. A se vedea exemplul de la 6.1.1.

3.1.2 filială: Parte a unei unități administrative mai mari, amplasată într-un local separat, care furnizează servicii pentru un grup aparte de utilizatori (de exemplu, copii, facultăți) sau unui public definit local.

NOTĂ – Aici sînt incluse bibliotecile instituțiilor, ale departamentelor sau alte biblioteci filiale. Bibliotecile mobile sînt excluse.

3.1.3 bibliotecă centrală, bibliotecă principală: De obicei, acea parte sau acele părți ale unei unități administrative, unde sînt localizate funcțiile administrative principale și părți esențiale ale colecțiilor și serviciilor de bibliotecă.

NOTĂ – O unitate administrativă avînd mai multe filiale nu include în mod necesar o bibliotecă centrală.

¹ ISO/TR 20983 ISO 11620:1998/Amd. 1 sînt integrate în ediția a zecea a ISO 11620

3.1.4 punct de servire extern: Punct de servire situat în afara sediului bibliotecii, unde un serviciu anumit este oferit utilizatorilor cu regularitate.

NOTE

1 Include locuri, într-un sector geografic, unde documentele de bibliotecă sînt depozitate pentru a circula neformal în cadrul unui grup restrîns de utilizatori, dar fără a oferi alte servicii de bibliotecă (de exemplu, aziluri de bătrîni, centre comunitare, colecții pentru pacienții spitalelor, etc.). Bibliotecile mobile sînt excluse.

2 Punctele de staționare a bibliotecilor mobile nu sînt considerate puncte de servire externe.

3 O simplă conectare prin computer cu un punct din afara bibliotecii (de exemplu, căminul studentesc) nu este considerată punct de servire extern.

3.1.5 bibliotecă: Organism sau parte a unui organism, al cărui scopuri principale sînt crearea și întreținerea unei colecții, facilitarea utilizării resurselor documentare și a echipamentelor adaptate necesităților de informare, de cercetare, educaționale, culturale sau de recreere a utilizatorilor săi.

NOTE

1 Acestea sînt cerințele fundamentale pentru o bibliotecă și ele nu exclud orice alte servicii sau resurse adiționale, secundare scopului principal.

2 Atunci cînd biblioteca are mai mult de o funcție (de exemplu, școlară și publică), ea va trebui să decidă care este funcția principală sau, în cazuri extreme, va trebui să prezinte separat rapoarte și date despre funcționarea sa.

3.1.6 bibliotecă a instituției de învățămînt superior: Bibliotecă a cărei funcție principală este deservirea studenților, a corpului profesoral-didactic și a personalului dintr-o universitate sau din altă instituție de învățămînt superior.

NOTĂ – Ea poate fi la fel utilizată ca bibliotecă publică.

3.1.7 bibliotecă itinerantă: Bibliotecă sau uneori serviciu al unei biblioteci publice, care utilizează vehicule special amenajate pentru a pune documente și servicii la dispoziția utilizatorilor ca o alternativă a accesului direct la localul bibliotecii.

NOTĂ – Adaptat după ISO 5127:2001, definiția 3.2.16.

3.1.8 bibliotecă națională: Bibliotecă responsabilă pentru achiziționarea și conservarea unui număr de exemplare din toate documentele reprezentative, editate în țara în care se află biblioteca; ea poate funcționa ca bibliotecă de depozit legal.

NOTE

1 Adaptat după ISO 5127:2001, definiția 3.2.02.

2 Biblioteca Națională poate, în mod normal, să îndeplinească și unele dintre următoarele funcții:

- elaborează bibliografia națională;
- conservează și ține la zi o colecție vastă și reprezentativă din producția de carte străină ce cuprinde documente despre țară;
- deține rolul de centru național de informare bibliografică;
- realizează cataloage colective;
- supervizează administrarea altor biblioteci și/sau promovează cooperarea;
- coordonează un serviciu de cercetare și dezvoltare.

3 Definiția “bibliotecă națională” permite utilizarea sa și în țările unde existența este mai mult de una.

3.1.9 bibliotecă publică: Bibliotecă enciclopedică care servește întreaga populație a unei comunități locale sau regionale și este de obicei finanțată integral sau parțial din fonduri publice.

NOTE

1 Adaptat după ISO 5127:2001, definiția 3.2.15.

2 O bibliotecă publică este destinată fie publicului larg, fie unor anumite categorii de utilizatori, cum ar fi copiii, persoanele cu dificultăți de vedere, pacienții de spital sau deținuții. Serviciile de bază sînt gratuite sau oferite contra plată conform unei taxe de înscriere. Această definiție include serviciile furnizate școlilor de o bibliotecă publică, cît și serviciile furnizate bibliotecilor publice de organisme regionale.

3.1.10 bibliotecă școlară: Bibliotecă ce ține de o instituție de învățămînt preuniversitar, indiferent de tip, a cărei funcție de bază este deservirea elevilor și profesorilor din instituția respectivă.

NOTE

1 Biblioteca școlară poate fi utilizată și ca bibliotecă publică.

2 Definiția cuprinde în egală măsură biblioteci și colecții din toate instituțiile de învățămînt preuniversitar, de tipul centrelor de formare continuă, instituții de formare profesională, ș.a.

3.1.11 bibliotecă specializată: Bibliotecă independentă care acoperă o disciplină sau un domeniu particular al cunoașterii sau un interes local specific.

NOTE

1 Acest termen cuprinde bibliotecile care servesc în principal o anumită categorie de utilizatori sau care colecționează prioritar un anumit tip de documente, sau bibliotecile tutelate de un organism pentru a răspunde necesităților proprii activității sale.

2 Statisticile bibliotecilor specializate sînt, de obicei, colectate și prezentate separat conform domeniilor definite în 3.1.11.1 și 3.1.11.7 (în funcție de tipul instituției care le finanțează).

3.1.11.1 bibliotecă administrativă (a organelor administrative): Bibliotecă creată pentru deservirea tuturor serviciilor administrative, ministere, servicii ale guvernului și parlamentului, incluzînd organismele guvernamentale internaționale, naționale și locale (regionale).

3.1.11.2 bibliotecă medicală sau a serviciului de ocrotire a sănătății: Bibliotecă care deservește personalul medical în spitale sau în alte instituții similare, în sectorul public sau privat.

NOTĂ – Bibliotecile companiilor farmaceutice sînt incluse în bibliotecile din sectorul industrial și comercial (a se vedea 3.1.11.4).

3.1.11.3 bibliotecă a asociațiilor și organismelor profesionale și de breaslă: Bibliotecă menținută de asociații profesionale sau corporative, de societăți de breaslă, syndicate și alte structuri similare și a cărei funcție principală este oferirea serviciilor sale membrilor și celor care practică anumite profesii sau meserii.

3.1.11.4 bibliotecă din sectorul industrial și comercial: Bibliotecă din orice întreprindere industrială sau comercială înființată de organizația tutelară pentru a deservi nevoile de informare ale personalului său.

NOTĂ – Acest termen cuprinde bibliotecile create pentru consultanți în informare și în gestiune, din industriile producătoare de bunuri și prestatoare de servicii și bibliotecile profesiunilor libere comerciale.

3.1.11.5 bibliotecă din sectorul de comunicare: Bibliotecă a societăților și organismelor sectorului de comunicare și editare, incluzînd presa, editurile, radioul, cinematografia și televiziunea.

3.1.11.6 bibliotecă regională: Bibliotecă de importanță majoră ce deservește o anumită regiune în interiorul unei țări și a cărei funcție principală nu poate fi descrisă ca cea a unei biblioteci publice, școlare sau universitare și nici ca parte a unei rețele naționale de biblioteci.

3.1.11.7 alte biblioteci specializate: Orice bibliotecă neinclusă în altă parte (de exemplu, bibliotecile organizațiilor de voluntariat, ale muzeelor, instituțiilor religioase etc.)

3.1.12 bibliotecă de stocare, bibliotecă depozit: Bibliotecă care are ca funcție principală stocarea documentelor puțin utilizate, provenite din alte unități administrative.

NOTE

1 Bibliotecile de stocare sau depozitare care sînt administrate de o altă bibliotecă (de exemplu, biblioteca națională sau regională) sînt excluse.

2 Bibliotecile, fondurile cărora rămîn proprietatea bibliotecilor depozante, sînt excluse. În acest caz colecțiile și utilizarea lor sînt atașate bibliotecii posesoare.

3.2 Colecții

3.2.1 baza de date bibliografice: Colecția de referințe bibliografice care analizează și prezintă în mod continuu periodice și/sau alte titluri dintr-un domeniu comun sau din aceeași zonă geografică.

NOTĂ – Sînt incluse aici referințele electronice și indexurile, care în forma tipărită ar fi considerate ca periodice. Bazele de date cu texte integrale sînt excluse.

3.2.2 drept de acces: Dreptul de a accesa sau consulta colecțiile unei biblioteci.

NOTĂ – În ceea ce privește colecțiile electronice, biblioteca va asigura utilizatorilor săi acces permanent sau temporar la aceste servicii prin autorizare legală, licență, contract sau alte acorduri de cooperare.

3.2.3 achiziție: Document adăugat unei colecții în timpul perioadei de referință.

NOTĂ – Achizițiile pot fi obținute, de exemplu, prin cumpărare, licență, depozit legal, numerizare, prin donație sau schimb.

3.2.4 document audio-vizual: Document în care sunetul și/sau imaginile predomină și care necesită utilizarea unui echipament special pentru a fi văzut și/sau auzit.

NOTE

1 Adaptat după ISO 5127:2001, definiția 2.1.19.

2 Include documente audio: înregistrări, benzi magnetice, casete, DVD-uri, fișiere de înregistrări sonore în format numeric; documente vizuale (fotografii sau diapozitive) și documente audio-vizuale: filme, înregistrări video, etc. Microfișele sînt excluse.

3 Utilizarea documentelor audio-vizuale în rețea este luată în considerare în conformitate cu anexa A.

3.2.5 carte: Document tipărit, neserial, format prin asamblarea foilor.

3.2.6 document cartografic: Reprezentare convențională, la scară redusă, a fenomenelor concrete sau abstracte, care pot fi localizate în spațiu și timp.

NOTE

1 Adaptat după ISO 5127:2001, definiția 2.2.1.28.

2 Cuprinde documente cum ar fi hărțile cu două sau trei dimensiuni, globuri, planuri, modele topografice, hărțile în relief și reprezentări aeriene, dar exclude atlasele și orice documente cartografice în formă de culegere, în microfilme, sub formă audio-vizuală sau electronică.

3.2.7 disc compact non inscriptibil, CD-ROM: Suport informatic pentru stocarea și regăsirea informației, utilizând tehnologiile laser, și care conține date textuale și/sau multimedia.

NOTĂ – CD-ROM-urile sînt luate la evidență în funcție de conținut ca baze de date, documente numerice sau periodice electronice.

3.2.8 fișier informatic: Ansamblu de date sau programe, de exemplu, jocuri de computer, cursuri pentru studierea limbilor, oferite utilizatorilor pentru împrumut sau consultare pe loc, pe discuri, casete sau alte mijloace de stocare a informației.

NOTĂ – Adaptat conform ANSI/NISO Z39.7-2004.

3.2.9 unitate cu conținut documentar: Element publicat sub formă textuală sau audiovizuală, identificat printr-o manieră unică în procesul informațional, și care poate fi un original sau un rezumat al unei publicații.

NOTE

- 1 Adaptat conform codului de bună practică COUNTER, versiunea 2:2004.
- 2 Înregistrările descriptive sînt excluse.
- 3 Formatele PDF, Postscript, HTML și altele din aceeași unitate de conținut documentar, vor fi numărate separat.

3.2.10 bază de date: Ansamblu de înregistrări descriptive sau unități cu conținut documentar informațional (date factografice, texte, imagini, sunete) avînd o interfață comună și un program pentru regăsirea și exploatarea datelor.

NOTE

- 1 Unitățile și înregistrările sînt, de regulă, grupate sub un subiect precis și care se referă la o temă definită. O bază de date poate fi publicată pe CD-ROM, dischetă sau alte suporturi, cum ar fi un fișier informatic accesat prin telefon sau prin Internet.
- 2 Bazele de date licențiate se iau la evidență separat, chiar dacă accesul la mai multe baze de date licențiate este efectuat prin aceeași interfață.
- 3 O interfață unică de acces la o multitudine de reviste ori documente numerice, propuse de un editor sau un furnizor, este la fel considerată ca o bază de date. În plus, fiecare revistă ori document numeric trebuie să fie luat la evidență.
- 4 Categoriile suplimentare sînt propuse în anexa B. 2.1.7.

3.2.11 înregistrare descriptivă: Înregistrare bibliografică sau altă înregistrare, expusă informatizat într-un format normalizat, care explică și/sau descrie un document numeric sau o unitate cu conținut documentar. Un ansamblu de înregistrări descriptive este, de obicei, publicat sub formă de bază de date.

NOTE

- 1 O colecție de înregistrări descriptive este, de obicei, prezentată sub formă de bază de date.
- 2 Înregistrarea descriptivă poate să conțină așa elemente ca: titlu, autor, subiect, rezumat, data și originea etc.

3.2.12 document digital: Unitate documentară, digitizată de bibliotecă sau achiziționată în formă digitală, ca parte a colecției bibliotecii.

NOTE

1 În această categorie sînt incluse cărțile electronice, brevetele electronice, documentele audiovizuale în rețea și alte documente digitale, cum ar fi rapoarte, documente cartografice și muzicale, publicații preprint etc. Bazele de date și periodicele electronice sînt excluse.

2 Elementele ce fac parte din bazele de date sînt prezentate la 3.2.10.

3 Un document digital poate fi structurat în unul sau mai multe fișiere.

4 Un document numeric cuprinde una sau mai multe unități cu conținut documentar.

3.2.13 document: Informație înregistrată sau obiect material care poate fi tratat ca o unitate într-un proces documentar (ISO 5127:2001, definiția 1.2.02).

NOTĂ – Documentele pot varia în forma lor fizică și în caracteristici.

3.2.14 disc digital polivalent, DVD (Digital Video Disc): Categorie de suport pentru stocare optică, cu dimensiuni similare unui disc compact, dar cu o capacitate de stocare mult mai mare (aproape de 7 ori mai mare).

3.2.15 carte electronică: Document electronic licențiat sau nu, unde textul ocupă un loc preponderent și care poate fi considerat ca echivalent al cărții tipărite (monografie).

NOTE

1 Utilizarea cărților electronice este în multe cazuri dependentă de un dispozitiv anume și/sau un program special de citire sau vizionare.

2 Cărțile electronice pot fi împrumutate utilizatorilor fie pe un suport portabil, fie prin transmiterea conținutului către computerul utilizatorului pentru o perioadă limitată de timp.

3 Cuprinde și tezele în format electronic.

4 Cuprinde și cărțile numerice din bibliotecă.

3.2.16 colecții electronice: Toate resursele în formă electronică din colecția bibliotecii.

NOTĂ – Colecțiile electronice cuprind bazele de date, publicațiile periodice electronice, documentele numerice, fișierele informatice. Resursele gratuite din Internet, catalogate de bibliotecă și care fugurează în catalogul on-line sau într-o bază de date, trebuie numărate separat (a se vedea 6.2.16).

3.2.17 periodic electronic: Periodic disponibil în formă electronică, dar nu și în alt format.

NOTE

1 Cuprinde pe de o parte periodicele proprii, conservate local, pe de altă parte resursele accesibile la distanță, pentru care au fost obținute drepturi de acces permanent sau temporar.

2 Cuprinde periodicele numerizate de biblioteci.

3 Revistele din acces liber sînt considerate ca resurse gratuite din Internet (a se vedea 3.2.18).

3.2.18 resurse gratuite din Internet: Resurse din Internet fără restricții de acces.

3.2.19 bază de date cu texte integrale: Colecție de texte originale (monografii, rapoarte, articole din reviste, etc.), documente de muzică tipărită, documente cartografice sau grafice.

NOTE

1 Bazele de date de brevete și periodicele electronice sînt excluse.

2 O bază de date ce cuprinde simultan texte integrale, imagini animate, sunete și alte elemente va fi considerată ca o bază de date cu texte integrale.

3.2.20 publicație oficială: Document publicat de un guvern sau o administrație, în conformitate cu cerințele legislației sau a unui organism internațional (de exemplu, ONU, Uniunea Europeană, UNESCO).

NOTĂ – Pentru brevete a se vedea 3.2.32. Alte documente guvernamentale sînt numărate în funcție de formatul lor (a se vedea B.3.3).

3.2.21 document grafic: Document în care imaginea este predominantă.

NOTĂ – Documentul se prezintă mai curînd în formă ilustrată decît lingvistică, muzicală sau cartografică. Această categorie cuprinde reproducții artistice, stampe, fotografii, afișe, schițe, desene tehnice, etc, dar exclude documentele grafice asamblate pe foi sau microfișe, documente audiovizuale sau în formă electronică.

3.2.22 colecție: Toate documentele puse la dispoziția utilizatorilor de către o bibliotecă.

NOTE

1 Cuprinde documente proprii și resurse accesibile la distanță, pentru care au fost obținute drepturi de acces permanent sau temporar.

2 Drepturile de acces pot fi obținute de o bibliotecă, de un consorțiu și/sau prin finanțare exterioară.

3 Achiziția trebuie înțeleasă ca rezultatul unei selecții de documente, drepturile de acces fiind negociate și expuse în catalogul on-line sau în alte baze de date ale bibliotecii. Împrumutul interbibliotecar și furnizarea documentelor la distanță sînt excluse.

4 Nu include link-urile la resursele din Internet pentru care biblioteca nu a negociat drepturile de acces prin autorizații legale (de exemplu, dreptul legat de depozitul legal), licențe sau prin acorduri fie contractuale, fie de cooperare. Link-urile la resursele gratuite din Internet, care au fost catalogate de bibliotecă și care sînt prezentate în cataloage on-line ori în bazele de date, trebuie să fie numărate separat (a se vedea 6.2.16).

3.2.23 manuscris: Document original care este scris de mînă sau dactilografiat.

NOTĂ – Volumele legate și alte elemente (fragmente, rulouri, autografe, etc.) vor fi luate în considerare aparte.

3.2.24 microformat: Document fotografic care necesită mărire pentru a fi utilizat.

NOTE

1 Adaptate de ISO 5127:2001, definiția 2.3.3.12.

2 Microfișele și microfilmele sînt incluse.

3 Diapozitivele și documentele similare sînt considerate documente audio-vizuale.

3.2.25 monografie: Publicație în formă tipărită sau netipărită, întregită într-un volum sau preconizată de a fi în mai multe volume (ISO 5127:2001, definiția 2.4.02).

3.2.26 colecție de monografii: Ansamblu de monografii unite printr-un titlu comun (ISO 9707).

3.2.27 document multimedia: Document care combină diferite moduri de prezentare a informației: text, grafice, fotografii, video, audio, pentru utilizare interactivă ori în format numeric.

NOTĂ – Documentele multimedia sînt numărate în funcție de principalele lor caracteristici sau scopuri, de exemplu, o bază de date, un periodic electronic sau un document numeric.

3.2.28 ziar: Publicație în serie care conține informații generale sau speciale despre evenimentele curente, părțile individuale ale căreia sînt rînduite cronologic și numerotate și care apare, de obicei, cel puțin o dată pe săptămînă.

NOTĂ – Ziarele electronice sînt incluse.

3.2.29 alte baze de date: Baze de date care conțin informații descriptive sau date numerice și care sînt utilizate frecvent pentru informații speciale, de exemplu, anuare, enciclopedii, dicționare, tabele și date statistice și/sau culegeri de formule științifice.

3.2.30 alte documente digitale: Documente digitale în afară de cărți electronice, documente audiovizuale în rețea și brevete electronice, de exemplu, rapoarte, publicații preprint, documente cartografice sau muzicale, etc. în formă electronică.

3.2.31 alte documente din bibliotecă: Documente neelectronice în afară de cărți, publicații în serie, manuscrise, documente de muzică tipărită, microformate, documente cartografice, documente audiovizuale, documente grafice, brevete, definițiile cărora sînt specificate în prezentul standard internațional.

NOTĂ – Sînt incluse aici astfel de documente ca diagrame și alte documente tridimensionale, jocuri, jucării, etc. Documentele braille sînt considerate documente imprimate.

3.2.32 brevet: Document oficial care acordă inventatorului dreptul exclusiv de utilizare sau de acordare a unei licențe pentru o invenție, completată de o documentație aferentă.

3.2.33 periodic: Document în serie editat sub același titlu la intervale regulate sau nu, pe o perioadă nedeterminată, fasciculele succesive fiind numerotate consecutiv sau datate în parte.

NOTE

1 Adaptat după ISO 9707:1991, definiția 2.32.

2 Colecțiile de rapoarte, rapoarte ale instituțiilor, materialele congreselor, anuarele sînt incluse, în timp ce zierele și colecțiile monografice sînt excluse.

3 Periodicele electronice sînt incluse.

3.2.34 unitate materială: Document care formează, din punct de vedere material, un tot coerent, incluzînd elementele de protecție, și care poate fi deplasat individual.

NOTE

1 Coerența poate fi obținută prin legare sau încasetare (în cutii).

2 Pentru documentele tipărite, termenul „volum” este utilizat în sensul unității materiale (a se vedea 3.2.39).

3.2.35 document de muzică tipărită: Document al cărui conținut principal este reprezentarea muzicii, în general sub formă de note.

NOTĂ – Un document de muzică tipărită poate fi prezentat sub formă de foi sau în culegeri.

3.2.36 publicație în serie: Document în formă tipărită sau nu, publicat în fascicule succesive, avînd, de obicei, o ordine numerică sau cronologică, pe o perioadă care nu este definită, indiferent de periodicitatea acestuia.

NOTE

1 Adaptat conform ISO 5127:2001, definiția 2.4.06.

2 Colecțiile monografice sînt excluse și vor fi considerate cărți.

3 Pentru scopurile acestui standard internațional, publicațiile în serie sînt subdivizate în ziare și periodice, fiecare divizat la rîndul său după suport, electronice și non electronice.

3.2.37 fond: Ansamblu de documente de un anumit tip (de exemplu, cărți și seriale, microformate, periodice electronice), deținute la loc sau la distanță, pentru care au fost obținute drepturi de acces permanent sau temporar.

NOTĂ – Va fi calculat la sfîrșitul perioadei de referință.

3.2.38 titlu: Cuvînt sau grup de cuvinte care figurează la începutul unui document, fiind utilizat pentru identificare și care îl deosebește de alt document (ISO 5127:2001, definiția 4.2.1.4.0.1).

NOTĂ – La numărare un „titlu” desemnează un document ce constituie un tot întreg sub un titlu anume, indiferent dacă este editat într-una sau mai multe unități materiale și indiferent de numărul de exemplare deținute de bibliotecă (ISO 11620:1998/Amd. 1:2003).

3.2.39 volum: Document tipărit, unitate materială care assemblează mai multe foi de hîrtie într-o copertă, pentru a forma un tot întreg sau o parte a unui ansamblu.

NOTĂ – Adaptat de ISO 5127:2001, definiția 2.4.01.

3.2.40 eliminare: Document sau obiect exclus dintr-o colecție în cursul perioadei de referință.

NOTĂ – Diferite căi de eliminare sînt, de exemplu, suprimarea, transferul de proprietate sau, în cazul resurselor electronice, ștergerea fișierelor sau anularea licențelor.

3.3 Utilizarea și utilizatorii bibliotecii

3.3.1 împrumutător activ: Utilizator care a împrumutat cel puțin un document în timpul perioadei de referință.

3.3.2 utilizator activ: Utilizator înscris care a intrat în bibliotecă sau a utilizat echipamentele sau serviciile ei pe parcursul perioadei de referință.

NOTĂ – Include și utilizarea serviciilor electronice în incinta sau în afara bibliotecii.

3.3.3 conținut descărcat: Unitate cu conținut documentar obținută printr-o cerere dintr-o bază de date, un periodic electronic sau un document numeric.

3.3.4 descărcare electronică: Cererea unei înregistrări descriptive sau a unei unități cu conținut documentar care, de exemplu, poate fi afișată pe ecran, imprimată, salvată sau expediată prin poșta electronică.

NOTĂ – Pentru conectarea la fișierele ziarelor de pe server cererile sînt cele care au coduri de retur specifice, ca NCSA (National Center for Supercomputing Applications).

3.3.5 furnizare de documente electronice (acces indirect): Transmiterea electronică către utilizator a unui document sau a unei părți de document din colecția unei biblioteci prin intermediul personalului bibliotecii, și care nu este neapărat efectuată prin intermediul unei alte biblioteci.

NOTE

1 Cuprinde transferul electronic de documente către membrii comunității deservite. Transmiterea prin fax este exclusă.

2 Se pot distinge două modalități de furnizare către utilizator: gratuită sau conform unei taxe.

3 Descărcarea directă efectuată personal de utilizator din colecția electronică a bibliotecii este exclusă.

4 Categoriile de împrumut și furnizare definite în acest standard sînt prezentate în tabelul 1.

Tabelul 1 – Categoriile de împrumut și furnizare a documentelor.

Formatul transmiterii	Furnizorul		
	Biblioteca		Prestator extern
	Împrumutător		
	Utilizator	Altă bibliotecă	Utilizator (via bibliotecă)
Original	Împrumut	ÎIB	FDPSI
Copie imprimată	Împrumut	ÎIB	FDPSI
Electronic	FED	FED	FDPSI
ÎIB: împrumut interbibliotecar FED: furnizare electronică de documente (acces indirect) FDPSI: furnizare de documente de către un prestator de servicii de informare			

3.3.6 serviciu electronic: Serviciu electronic de bibliotecă furnizat de serverele locale sau accesibil la distanță prin rețea.

NOTĂ – Serviciile electronice de bibliotecă includ catalogul on-line, site-ul bibliotecii, colecția electronică, furnizarea documentelor electronice (prin intermediul bibliotecii), servicii de referințe electronice, formarea utilizatorilor serviciilor electronice și accesul la Internet prin intermediul bibliotecii.

3.3.7 furnizarea documentelor de un prestator de servicii de informare: Furnizarea unui document sau a unui extras din document, sub formă imprimată sau în format electronic, neapărținînd colecției bibliotecii, de către un prestator extern (cu excepția împrumutului interbibliotecar), biblioteca fiind implicată în tranzacție și/sau în efectuarea plății.

NOTE

1 Nu se ia în considerație modul de plată efectuat (pe unitate sau fixat într-un contract).

2 Formele de împrumut și furnizare așa cum sînt definite în acest standard sînt prezentate în tabelul 1.

3.3.8 utilizator extern: Beneficiarul unei bibliotecii, care nu face parte din comunitatea deservită.

3.3.9 cerere de informare: Operație de mediere cu publicul (de către personalul bibliotecii) care se referă la una sau mai multe surse de informare (fie documente tipărite sau netipărite, baze de date electronice, cataloage de bibliotecă sau ale altor instituții).

NOTE

1 Adaptat după ANSI/NISO Z39.7-2004.

2 Cererea de informare prevede în egală măsură și asistarea utilizatorilor în utilizarea acestor resurse.

3 O cerere de informare poate să conțină trimeri la mai multe întrebări.

4 Cererea poate fi făcută personal sau prin telefon, curier, poștă, fax sau mijloace electronice (e-mail, site-ul bibliotecii sau alte mecanisme de comunicare în rețea).

5 Este esențial ca biblioteca să nu includă aici informațiile cu caracter administrativ sau de orientare în sediu, localizarea personalului, a facilităților, precizarea programului de funcționare sau explicarea funcționării echipamentelor (de exemplu, a imprimantelor sau calculatoarelor).

6 Sînt excluse cererile referitoare la localizarea în fond a documentelor deja identificate după catalog.

3.3.10 consultare pe loc: Documente în acces liber luate de utilizator pentru consultare în localul bibliotecii.

NOTĂ – Consultarea pe loc (la raft) include examinarea rapidă a conținutului documentului, dar exclude citirea rapidă a titlurilor pentru selectarea materialului.

3.3.11 împrumut interbibliotecar: Împrumutul unui document în forma sa materială sau furnizarea unui document, sau a unei părți din document, în formă de copie, de la o bibliotecă la alta, care nu este în aceeași subordine administrativă.

NOTE

1 Furnizarea documentelor electronice (acces indirect) este considerată ca furnizare electronică de documente.

2 Categoriile de împrumut și furnizare a documentelor, așa cum sînt definite în acest standard internațional, sînt prezentate în tabelul 1.

3.3.12 sesiune pe Internet: Conexiunea unui utilizator la Internet de la o stație de lucru din incinta bibliotecii sau prin intermediul unui calculator personal, dar în localul bibliotecii prin rețeaua ei.

NOTE

1 Sesiunea Internet nu poate fi luată în considerare, dacă utilizatorul nu s-a înregistrat sau nu a fost identificat în momentul accesării Internetului.

2 Se recomandă a fi numărate separat conectările la Internet de pe un calculator privat al utilizatorului (de exemplu, laptop/notebook) în incinta bibliotecii.

3.3.13 site-ul bibliotecii: Serviciu electronic ce are un domen (nume) unic pe Internet și se compune dintr-un ansamblu de pagini editate de bibliotecă, destinate pentru deschiderea accesului la serviciile și resursele bibliotecii.

NOTE

1 Paginile site-ului sînt unite datorită legăturilor hypertext.

2 Sînt excluse documentele ce corespund definiției de colecție electronică și resursele gratuite de pe Internet care pot fi accesate de pe site-ul bibliotecii.

3 Sînt excluse serviciile electronice care menționează domeniul bibliotecii și sînt propuse din numele altor organizații.

3.3.14 împrumut: Împrumut direct sau furnizare utilizatorului a unui document neeletronic (de exemplu, carte) sau a unui document electronic pe un suport material (de exemplu, CD-ROM) ori alt tip de suport (de exemplu, un cititor de cărți electronice), sau transmiterea unui document electronic către utilizator pentru o perioadă limitată de timp (de exemplu, o carte electronică).

NOTE

1 Împrumuturile includ prelungirile solicitate de utilizator, la fel și împrumuturile înregistrate în incinta bibliotecii (consultarea pe loc). Prolungirile trebuie numărate separat.

2 Împrumuturile includ copia unui document furnizat în locul documentului original (inclusiv pe fax), la fel și imprimările documentelor electronice scoase de personalul bibliotecii pentru utilizator.

3 Sînt incluse aici și împrumuturile documentelor în forma fizică către utilizatorii externi.

4 Transmiterea electronică a documentelor prin intermediul bibliotecii este considerată furnizare de documente electronice, dacă utilizarea lor este permisă pe un timp nelimitat. Ea include transmiterea către membrii populației deservite.

5 Categoriile de împrumut și furnizare, așa cum sînt definite în acest standard, sînt prezentate în tabelul 1.

3.3.15 catalog on-line: Baza de date de înregistrări bibliografice, care descrie, de obicei, colecția unei biblioteci sau a unei rețele de biblioteci.

3.3.16 împrumut pe loc: Punerea la dispoziție, pentru consultare pe loc, a unui document din depozite închise.

3.3.17 formarea utilizatorilor privind tehnologiile informaționale: Sesiune de formare neprogramată a utilizatorului, privind tehnologiile informaționale, de către personalul bibliotecii, la cererea utilizatorului, de obicei, în spații special amenajate.

NOTĂ – Adaptat conform ANSI/NISO Z39. 7-2004.

3.3.18 populație deservită: Număr de persoane pentru care biblioteca furnizează serviciile și documentele sale.

NOTE

1 Adaptat de ISO11620:1998, definiția 3.18.

2 Pentru bibliotecile publice populația deservită reprezintă, de regulă, populația din teritoriu; pentru bibliotecile instituțiilor de învățămînt superioar ea constă din personalul academic, cercetători, studenți și colaboratori.

3.3.19 înregistrare descărcată: Cerere pentru o înregistrare descriptivă dintr-o bază de date sau dintr-un catalog on-line.

3.3.20 utilizator înscris: Persoană fizică sau instituție înscrisă la o bibliotecă pentru a-i utiliza colecțiile și/sau serviciile în interiorul localului sau în afara acestuia.

NOTĂ – Utilizatorii pot fi înregistrați la cererea lor sau, automat, din momentul angajării lor în instituția din care face parte biblioteca.

3.3.21 sesiune respinsă: Tentativă nereușită de conexiune la o bază de date sau un catalog on-line din cauza că numărul solicitărilor depășește numărul autorizat de utilizatori simultani.

NOTĂ – Respingerea datorată parolei greșite este exclusă.

3.3.22 prelungire: Extinderea perioadei de împrumut a unui document la cererea utilizatorului.

NOTĂ – Prelungirile automate generate de sistemul de bibliotecă fără interacțiunea utilizatorului sînt excluse.

3.3.23 rezervare: Procedură de punere la dispoziție a unui document rezervat sau a unui document în curs de achiziție pentru care utilizatorul a făcut o cerere.

3.3.24 căutare: Cerere intelectuală specifică adresată, în general, unui server, conform unor proceduri de căutare într-o o bază de date sau catalog on-line.

NOTE

- 1 Adaptare după codul de bună practică COUNTER, Versiunea 2, 2004.
- 2 O căutare este înregistrată de fiecare dată când o astfel de cerere este adresată serverului.
- 3 Căutările repetate imediat, clicurile duble sau orice alt semn de comportament neintenționat al utilizatorului trebuie să fie excluse.

3.3.25 sesiune: Conexiune la o bază de date sau catalog on-line.

NOTE

- 1 O sesiune este un ciclu care începe de fiecare dată când utilizatorul se conectează la o bază de date sau catalog on-line și se termină fie explicit (deconectare sau plecare), fie implicit (timp expirat din cauza inactivității utilizatorului). Termenul mediu de inactivitate pentru deconectare spontană este de 30 minute. Dacă există un alt termen, el trebuie menționat.
- 2 Sesiunile pe site-ul bibliotecii sînt considerate vizite virtuale.
- 3 Conexiunile la o pagină curentă [a site-ului] sînt excluse.
- 4 Dacă este posibil, trebuie excluse căutările efectuate prin motoare de căutare.

3.3.26 timpul sesiunii: Durata unei sesiuni.

NOTĂ – Timpul sesiunii reprezintă, de regulă, timpul dintre conectarea și deconectarea explicită sau implicită la o bază de date sau un catalog on-line.

3.3.27 utilizator: Beneficiarul serviciilor de bibliotecă (ISO 11620:1998, definiția 3.24).

NOTĂ – Beneficiar poate fi o persoană sau o instituție.

3.3.28 instruirea utilizatorului: Plan de instruire stabilit în baza unui program specific, care are ca scop dezvoltarea utilizării serviciilor de bibliotecă.

NOTE

- 1 Instruirea utilizatorului se poate prezenta sub formă de vizite la bibliotecă, de prezentare a bibliotecii și a serviciilor pe panouri destinate utilizatorilor.
- 2 Durata instruirii nu se ia în considerație.

3.3.29 vizită virtuală: Căutare făcută de un utilizator pe site-ul bibliotecii din exteriorul bibliotecii, indiferent de numărul de pagini sau informații consultate.

NOTE

- 1 Vizita virtuală pe un site poate fi efectuată printr-un program de navigare unic și identificat sau printr-o adresă IP identificată care permite accesarea paginilor de pe site-ul bibliotecii.
- 2 Intervalul între două căutări consecutive nu poate fi mai lung decît o perioadă de deconectare de 30 minute, ca ele să fie considerate ca elemente ale aceleiași vizite virtuale. În cazul unui interval mai mare se va considera o nouă vizită.
- 3 Serverele din rețea, care furnizează servicii ale căror statistici se referă la un alt site, trebuie să fie excluse din statisticile site-ului bibliotecii.

3.3.30 intrare: Acțiunea de intrare a unui utilizator în incinta bibliotecii.

3.4 Acces și facilități

3.4.1 acces: Posibilitatea de a găsi și utiliza un serviciu sau o facilitate.

3.4.2 rețea: Conectarea mai multor stații de lucru între ele, de obicei, prin intermediul unui server, care permite partajarea resurselor informaționale și a serviciilor.

3.4.3 orar de funcționare: Orele din cursul unei săptămîni obișnuite, cînd principalele servicii ale bibliotecii sînt accesibile pentru public (de exemplu, serviciile de referințe și de împrumut, sălile de lectură).

3.4.4 post de lucru în acces public: Post de lucru informatizat aparținînd bibliotecii, conectat la rețea sau nu, inclusiv și cel din exteriorul bibliotecii și cel achiziționat și/sau menținut parțial sau total, sponsorizat sau oferit bibliotecii.

NOTĂ – Adaptat conform ANSI/NISO Z39.7-2004.

3.4.5 locuri de ședere: Locurile oferite utilizatorilor pentru lectură sau studiu dotate sau nu cu echipament.

NOTĂ – Sînt incluse aici locurile din palier, din sălile de studiu în grup, din mediatecă și din secția pentru copii. Sînt excluse locurile din holuri, aule, săli de conferință, destinate participării publicului la evenimente speciale. Este, de asemenea, exclus spațiul care permite șederea jos a utilizatorilor într-un mod neformal.

3.4.6 spațiu: Spațiu destinat funcționării bibliotecii.

NOTĂ – Spațiul se calculează în metri pătrați.

3.5 Cheltuieli

3.5.1 cheltuieli de capital: Cheltuieli în urma achiziționării sau sporirii numărului de bunuri imobiliare.

NOTĂ – Se includ cheltuielile pentru clădiri, inclusiv pentru construcții noi sau extinderi, mobilier și echipamente pentru construcții noi sau extinderi, sisteme informaționale (programare și materiale) etc. În cazurile cînd se aplică, cheltuielile de capital includ taxele locale și naționale (de exemplu, TVA). Este preferabil să fie incluse costurile licențelor cu drept de publicare în arhive deschise (a se vedea 3.5.2).

3.5.2 drepturi de publicare în arhive deschise: Drepturi pe care autorul trebuie să le plătească pentru a fi publicat în anumite resurse din arhiva deschisă, în special reviste.

3.5.3 cheltuieli operative, cheltuieli funcționale: Cheltuieli relevante din gestiunea curentă a bibliotecii.

NOTĂ – Cheltuieli pentru personal, pentru resurse utilizate și renovabile în permanență (a se vedea ISO 11620). Sînt incluse cheltuielile ce acoperă remunerarea angajaților, diferite alocații, achizițiile documentare, contractele de licență, legăturile, rețeaua de calculatoare (funcționarea și întreținerea), telecomunicațiile, întreținerea clădirilor, reparațiile, repararea sau înlocuirea mobilierului și a echipamentului etc. Ele pot fi calificate ca cheltuieli „curente” sau „recurente”. Atunci cînd este cazul, aceste cheltuieli includ taxele locale și naționale (TVA, etc.).

3.5.4 subvenții speciale: finanțare nerepetată care contribuie totalmente sau parțial la realizarea unui proiect.

3.6 Personalul bibliotecii

3.6.1 personal de bibliotecă: Persoana care lucrează în bibliotecă pentru o remunerație.

3.6.2 formare profesională: Instruirea studenților sau a stagiariilor în domeniul biblioteconomiei și/sau a științelor informării sau în domenii conexe, organizate de bibliotecă, în majoritatea cazurilor în colaborare cu o școală de biblioteconomie sau o instituție similară.

NOTĂ – Nivelul de calificare diferă de la o țară la alta.

3.6.3 personal profesional de bibliotecă: Persoana angajată în bibliotecă, care a primit o formare profesională în domeniul biblioteconomiei și/sau științei informării și a cărei activitate necesită o formare profesională.

NOTĂ – Prin formare se subînțelege fie formarea primită în cadrul unui organism de formare, fie o formare practică într-o bibliotecă, sub conducerea unui profesionist.

3.6.4 personal specializat: Personalul de bibliotecă, care a primit o formare de specialitate, alta decât biblioteconomia și/sau știința informării.

NOTĂ – Prin formare se subînțelege fie formarea primită în cadrul unui organism de formare, fie o formare practică sub conducerea unui profesionist în specialitatea pe care o deține, așa cum este contabilitatea, informatica, administrarea personalului, legătorie etc.

3.6.5 alt personal decât personalul profesional de bibliotecă și personalul specializat: Toți ceilalți angajați ai bibliotecii, fără o calificare profesională în biblioteconomie/ știința informării sau alte specialități notabile.

NOTĂ – În această categorie poate fi inclus, separat, personalul bibliotecii care activează în domeniile de securitate și de întreținere, de exemplu, femei de serviciu, pază și supraveghere, restaurare.

3.6.6 voluntari: Persoane care lucrează în bibliotecă fără a fi remunerate.

NOTĂ – Voluntarii pot beneficia de rambursări ocazionale pentru activitatea lor în bibliotecă.

4 Utilizarea, avantajele și limitele de utilizare a statisticilor

4.1 Context

4.1.1 Datele statistice definite și descrise în acest standard internațional permit evaluarea și compararea bibliotecilor și a serviciilor de informare. Termenul „bibliotecă” este utilizat pentru comoditate și, în general, trebuie înțeles ca incluzând și „servicii de informare”.

4.1.2 Statisticile de bibliotecă sînt colectate de însuși bibliotecile și trebuie acumulate la nivel regional, național sau internațional pentru toate bibliotecile, sau pentru diferite tipuri de biblioteci. În timp ce statisticile sînt, de regulă, utilizate de fiecare bibliotecă pentru planificări strategice, luări de decizii și finanțare de fonduri, ele sînt necesare, în același timp, la nivel național pentru revizuirea și elaborarea politicilor.

4.1.3 Obiectivele atribuite statisticilor de bibliotecă se resumă la:

- compararea rezultatelor și normelor în materii și date cu instituții similare;
- evaluarea atît a tendințelor timpului, precum și a rezultatelor inovațiilor;

- crearea programelor, luarea de decizii, îmbunătățirea calității serviciilor, asigurarea returului informației despre rezultate;
- demonstrarea valorii serviciilor prestate utilizatorilor de către bibliotecă, la fel și valoarea potențială pentru utilizatorii din generațiile viitoare;
- furnizarea informațiilor către instituții naționale și regionale pentru ca ele să-și exercite rolul lor de sprijin, finanțare și tutelare;
- promovarea rolului bibliotecilor atât în rîndul decidenților, cît și în alte instanțe din exterior.

4.1.4 Deși conținutul statisticilor nu este la fel în bibliotecile universitare, publice, școlare și specializate, cu acces liber, restrîns sau la distanță, obiectivele sînt aceleași. Aceste statistici permit, mai degrabă, atenționarea asupra unei probleme, unei realizări și cuantificări decît furnizarea de răspunsuri și explicații circumstanțiale. Statisticile, în esență retrospective, pot furniza o informație doar postfactum. Totuși, planurile de viitor trebuie bazate pe o statistică solidă.

4.2 Progres în biblioteconomie

4.2.1 Statisticile de bibliotecă sînt centrate tradițional pe resurse, colecții și cheltuieli. Tendința actuală este extinderea ariei statisticilor asupra furnizării serviciilor, utilizării și disponibilității, la fel asupra rezultatelor și a impactului lor.

4.2.2 Deși statisticile de bibliotecă sînt colectate pentru întreaga perioadă de referință, aceasta nu va putea fi la fel și pentru toate serviciile, de exemplu, pentru consultații pe loc sau cererile de informare în serviciul de referințe. Iată de ce acest standard internațional prevede recurgerea la sondaje acolo unde datele nu pot fi colectate automat sau unde colectarea datelor pentru toată perioada de referință ar dura prea mult. Pentru a calcula mărimea corespunzătoare a eșantionului, trebuie consultate ghiduri de metode statistice.

4.2.3 În ultimii ani s-au realizat progrese importante în măsurarea și compararea calității, a eficacității serviciilor de bibliotecă și a eficienței utilizării resurselor. Anume de aceea comunitatea bibliotecară a dezvoltat indicatorii de performanță. Prezentul standard internațional specifică datele necesare pentru calcularea indicatorilor de performanță descriși în ISO 11620.

4.2.4 De la prima ediție a acestui standard internațional informarea și echipamentele electronice, la fel ca și accesul la distanță la serviciile de bibliotecă, s-au răspîndit larg.

Prezentul standard internațional include statistici care se referă la toate serviciile electronice din biblioteci și la utilizarea lor. Acest standard internațional prezintă definiția statisticilor pentru toate serviciile electronice de bibliotecă și utilizarea lor. În prezentul standard internațional sînt determinate procedurile de colectare a datelor pentru colecția electronică, furnizarea de documente electronice, serviciul de referințe și formarea utilizatorilor. Statistici relative vizînd utilizarea serviciilor electronice care descriu așa activități ale utilizatorilor precum sînt căutările, descărcările electronice sau vizitele virtuale, sînt prezentate în anexa A, deoarece colectarea lor prezintă dificultăți și procedurile de colectare necesită mai multe detalii practice.

4.3 Selectarea statisticilor de bibliotecă

Prezentul standard internațional recunoaște existența diferitor tipuri de biblioteci, cu structură/configurație diferită, adresate diferitor grupe de utilizatori și avînd o serie de caracteristici proprii (structură, finanțare, mod de gestiune etc.). Nu toate datele statistice

menționate în acest standard vor fi pertinente pentru toate tipurile de biblioteci și deci vor exista multe alte date pertinente pentru biblioteci aparte.

Prezentul standard internațional evidențiază ce date pot fi utile la scară națională pentru diferite tipuri de biblioteci. Unele date sînt propuse cu titlu facultativ. Ele sînt descrise în anexa B, care recomandă categorii mai detaliate, deja utilizate pentru colectarea statisticilor la nivel național în unele țări.

5 Prezentarea datelor statistice

5.1 Generalități

Colectarea statisticilor menționate în prezentul standard internațional se recomandă a fi efectuată la intervale regulate, de exemplu, o dată pe an. Informațiile furnizate trebuie prezentate în conformitate cu definiții din Capitolul 3 și trebuie, în afara cazurilor menționate aparte, să urmeze recomandările acestui standard internațional. Fiecare element și activitate vor fi luate în considerare doar o singură dată. Unul și același element va figura doar într-o categorie (de exemplu, „carte” sau „document digital”, „împrumut interbibliotecar” și „furnizare electronică de documente” sau „furnizare la distanță”).

5.2 Perioada de referință a datelor

Perioada de timp acoperită trebuie menționată explicit. De regulă, va fi pe un an. Datele care se referă la o perioadă anume trebuie să acopere perioada specificată și nu intervalul de timp între două colectări. Acolo unde se cere un total, de exemplu, numărul personalului sau numărul de documente din colecție, acest număr se referă, de obicei, la totalul calculat la sfîrșitul perioadei de referință, cu excepția cazurilor stipulate aparte.

5.3 Date estimate din eșantioane

Acolo unde statisticile au fost calculate prin sondaje pe eșantioane și nu prin numărare completă, trebuie să fie indicată metoda utilizată. Trebuie să se urmărească ca eșantioanele să fie reprezentative din punct de vedere al timpului, locului și criteriilor de selectare, iar răspunsurile să nu fie eronate. De asemenea, trebuie să se înțeleagă că chiar și acolo unde eșantioanele sînt complet reprezentative, procedura duce la estimări eronate, determinate în special de mărimea eșantionului. Acolo unde e cazul, marjele de eroare trebuie incluse împreună cu datele publicate.

6 Colectarea datelor statistice

6.1 Biblioteci

6.1.1 Numărarea unităților administrative și a bibliotecilor

Fiecare bibliotecă trebuie inclusă în una din categoriile definite în p. 3.1 în conformitate cu funcția ei principală.

Pentru fiecare entitate trebuie furnizate statistici relativ la numărul total de unități administrative, plus numărul de biblioteci centrale/principale, filiale și/sau biblioteci mobile care sînt ilustrate în exemplul următor.

EXEMPLU

Biblioteca publică compusă din biblioteca centrală, cinci filiale și două biblioteci mobile va include:

<i>unități administrative:</i>	<i>1</i>
<i>biblioteci centrale/principale:</i>	<i>1</i>
<i>filiale:</i>	<i>5</i>
<i>biblioteci mobile:</i>	<i>2</i>
<i>numărul total de biblioteci:</i>	<i>8</i>

6.1.2 Numărare pe tipuri de biblioteci

6.1.2.1 Biblioteca națională

Trebuie luate în considerație următoarele:

- a) numărul de unități administrative;
- b) numărul de biblioteci:
 - numărul de biblioteci centrale/principale;
 - numărul de filiale;
 - numărul de biblioteci mobile;
- c) numărul de puncte de servire externe;
- d) populația țării (la începutul perioadei de referință).

6.1.2.2 Biblioteca instituției de învățământ superior

Trebuie luate în considerație următoarele:

- a) numărul de unități administrative;
- b) numărul de biblioteci:
 - numărul de biblioteci centrale/principale;
 - numărul de filiale;
 - numărul de biblioteci mobile;
- c) numărul de puncte de servire externe;
- d) numărul total de studenți, cadre didactice și personalul căruia i se permite să utilizeze serviciile bibliotecii, incluzând atât personalul permanent, precum și cel cu normă parțială;
- e) numărul total de studenți, cadre didactice și personalul căruia i se permite să utilizeze serviciile bibliotecii, cu echivalent de normă întreagă (ENÎ).

6.1.2.3 Bibliotecă specializată

Trebuie luate în considerație următoarele:

- a) numărul de unități administrative. Se recomandă utilizarea clasificării după domenii:
 - administrații (include agenții guvernamentale și organisme internaționale);
 - servicii de sănătate/medicale;
 - instituții și asociații profesionale și științifice;
 - industrie și comerț;
 - comunicații;
 - administrații regionale;
 - altele (include organisme de voluntariat);
- b) numărul de biblioteci existente în fiecare din categoriile de mai sus.

6.1.2.4 Biblioteca publică

Trebuie luate în considerație următoarele:

- a) numărul de unități administrative. Se recomandă utilizarea clasificării după mărimea populației deservite după cum urmează:

- pînă la 3 000;
- între 3 001 și 5 000;
- între 5 001 și 10 000;
- între 10 001 și 50 000;
- între 50 001 și 100 000;
- între 100 001 și 500 000;
- peste 500 000.

NOTĂ – Se poate face deosebire între bibliotecile publice finanțate, în principal, de autoritățile publice și cele finanțate, în principal, din surse private.

- b) numărul de biblioteci;
 - numărul de biblioteci centrale/principale;
 - numărul de filiale;
 - numărul de biblioteci mobile;
- c) numărul de puncte de servire externe;
- d) populație totală deservită într-o comunitate sau grup local (la începutul perioadei de referință).

NOTĂ – Aceasta este de obicei populația din zona administrativă.

6.1.2.5 Biblioteca școlară

Trebuie luate în considerație următoarele:

- a) numărul de unități administrative. Se recomandă utilizarea, clasificarea după numărul de elevi deserviți:
 - pînă la 200;
 - de la 201 la 500;
 - de la 501 la 1 000;
 - peste 1 000;
- b) numărul de biblioteci din fiecare categorie de mai sus;
- c) numărul total de elevi și profesori din școlile deservite de aceste biblioteci.

6.1.2.6 Biblioteca-depozit

Trebuie luate în considerație următoarele:

- a) numărul de unități administrative;
- b) numărul de biblioteci.

6.2 Colecții

6.2.1 Introducere

Pentru subdiviziuni mai detaliate ale categoriilor care figurează de la 6.2.2 pînă la 6.2.16. A se vedea anexa B.

6.2.2 Cărți și publicații în serie (material tipărit)

6.2.2.1 Fond

Trebuie luate în considerație următoarele:

- a) numărul total de unități materiale în tot fondul;
- b) numărul de unități materiale în acces liber;
- c) numărul total de titluri din colecție.

NOTE

1 Acolo unde numărarea unităților materiale nu este posibilă, se vor măsura metri liniari de raft ocupați de colecție (a se vedea 6.4.7.4) și se va folosi această măsurare la estimarea numărului de unități materiale.

Ca unități materiale se vor număra periodicele legate și periodicele nelegate și ziarele ca și cum ar fi legate. De obicei, un volum va cuprinde numerele dintr-un an. Un volum format din foi mobile va fi considerat ca o unitate materială.

2 La necesitatea bibliotecii, cărțile și publicațiile în serie pot fi numărate separat.

3 O carte poate conține așa materiale de însoțire ca CD-ROM, dischetă, diapozitive etc. Aceste elemente nu trebuie numărate separat.

6.2.2.2 Achiziții

Trebuie luate în considerație următoarele:

a) numărul de unități materiale achiziționate;

NOTĂ – E posibil de a măsura achizițiile și în metri liniari de raft.

b) numărul de titluri achiziționate.

NOTĂ – De obicei, acest număr va fi numărul notițelor bibliografice noi înregistrate în catalog.

6.2.2.3 Eliminări

Numărul de unități materiale eliminate.

NOTĂ – E posibil de a măsura eliminările și în metri liniari.

6.2.3 Manuscrise

6.2.3.1 Fond

Trebuie luate în considerație următoarele:

a) numărul de metri liniari de raft ocupați de toată colecția de manuscrise;

b) numărul de unități materiale.

NOTĂ – Volumele legate și alte unități (fragmente, suluri, autografe etc.) vor fi numărate separat.

6.2.3.2 Achiziții

Trebuie luate în considerație următoarele:

a) numărul de metri liniari de raft adăugați colecției de manuscrise;

b) numărul de unități materiale achiziționate.

6.2.3.3 Eliminări

Conține numărul de unități materiale eliminate.

6.2.4 Microformate

6.2.4.1 Fond

Include numărul de unități materiale.

Numărați fiecare microfîșă și fiecare rîlou de microfilm ca o unitate materială.

6.2.4.2 Achiziții

Include numărul de unități materiale achiziționate.

6.2.4.3 Eliminări

Include numărul de unități materiale eliminate.

6.2.5 Documente cartografice**6.2.5.1 Fond**

Include numărul de unități materiale.

6.2.5.2 Achiziții

Include numărul de unități materiale achiziționate.

6.2.5.3 Eliminări

Include numărul de unități materiale eliminate.

6.2.6 Documente de muzică tipărită**6.2.6.1 Fond**

Trebuie luate în considerație următoarele:

- a) numărul de unități materiale;
- b) numărul de unități materiale aflate în acces liber;
- c) numărul total de titluri.

Documentele muzicale legate trebuie considerate unități materiale. Părțile nelegate vor fi numărate ca și cum ar fi legate. Acolo unde este cazul, cutiile sau mapele vor fi numărate ca unități separate.

EXEMPLU

Seturile de muzică de cameră și partiturile orchestrale sînt, de obicei, numărate pe seturi și nu ca părți separate.

6.2.6.2 Achiziții

Trebuie luate în considerație următoarele:

- a) numărul de unități materiale achiziționate;
- b) numărul de titluri achiziționate.

NOTĂ – De obicei, acest număr va fi numărul notițelor bibliografice noi înregistrate în catalog.

6.2.6.3 Eliminări

Numărul de unități materiale eliminate.

6.2.7 Documente audio-vizuale**6.2.7.1 Fond**

Numărul de documente audiovizuale din colecția bibliotecii:

- pe suport analogic (unități materiale);
- pe suport numeric (unități materiale);
- în rețea sau pe posturi de lucru autonome (titluri).

Categoriile vor fi subdivizate după conținutul lor:

- documente sonore: muzica;
- documente sonore: cărți vorbite;
- documente vizuale;
- documente audio-vizuale combinate.

Dacă nu aveți la dispoziție detalii sau nu puteți efectua numărare detaliată, veți furniza numărul total, indiferent de tip.

NOTĂ – Ca unitate materială, de obicei, este considerat ambalajul unui CD, buzunărașul unui disc, caseta audio sau video.

6.2.7.2 Achiziții

Numărul de documente audio-vizuale achiziționate:

- pe suport analogic (unități materiale);
- pe suport numeric (unități materiale);
- în rețea sau pe posturi de lucru autonome (titluri).

Categoriile trebuie subdivizate după tip:

- documente sonore: muzica;
- documente sonore: cărți vorbite;
- documente vizuale;
- documente audio-vizuale combinate.

Dacă nu aveți la dispoziție detalii sau nu puteți efectua numărare detaliată, veți furniza numărul total, indiferent de tip.

6.2.7.3 Eliminări

Numărul de documente audio-vizuale eliminate:

- pe suport analogic (unități materiale);
- pe suport numeric (unități materiale);
- în rețea sau pe posturi de lucru autonome (titluri).

6.2.8 Documente grafice

6.2.8.1 Fond

Numărul de unități materiale.

6.2.8.2 Achiziții

Numărul de unități materiale achiziționate.

6.2.8.3 Eliminări

Numărul de unități materiale eliminate.

6.2.9 Brevete

6.2.8.1 Fond

Numărul de brevete din colecția bibliotecii:

- tipărite sau pe microformate;
- în formă electronică.

6.2.9.2 Achiziții

Numărul de brevete achiziționate:

- tipărite sau pe microformate;
- în formă electronică.

6.2.9.3 Eliminări

Numărul de brevete eliminate :

- tipărite sau pe microformate;
- în formă electronică.

6.2.10 Alte documente

6.2.10.1 Fond

Se numără unitățile materiale.

Numărați unitățile păstrate: acolo unde documentele, de obicei, sînt aranjate, puse în circulație și utilizate în seturi, cutii sau mape, atunci se va număra ca unitate materială unitatea de păstrare (de exemplu, cutiile cu etichete, mapele sau albumele cu timbre, albumele de fotografii). Această unitate va fi utilizată deseori și la catalogare. Părțile catalogate separat vor fi considerate, în mod normal, unități aparte.

6.2.10.2 Achiziții

Numărul de unități materiale achiziționate.

6.2.10.3 Eliminări

Numărul de unități materiale eliminate.

6.2.11 Cărți electronice

6.2.11.1 Fond

Numărul de cărți electronice (titluri).

NOTĂ – Numărul de titluri poate fi mai mare decît numărul de înregistrări, deoarece pot fi mai multe titluri într-o singură carte electronică și, în plus, cărțile electronice pot fi achiziționate prin cumpărare, donație sau depozit legal.

6.2.11.2 Achiziții

Trebuie luate în considerație următoarele:

- a) numărul de cărți electronice achiziționate prin cumpărare, donație sau depozit legal (titluri);
- b) numărul de cărți electronice numerizate/digitizate în bibliotecă în perioada de referință (titluri).

6.2.11.3 Eliminări

Numărul de cărți electronice (titluri) eliminate.

6.2.12 Fișiere electronice

6.2.12.1 Fond

Numărul de unități materiale (discuri, casete, alte mijloace de stocare).

6.2.12.2 Achiziții

Numărul de unități materiale achiziționate.

6.2.12.3 Eliminări

Numărul de unități materiale eliminate.

6.2.13 Alte documente numerice

6.2.13.1 Fond

Numărul de alte documente numerice din colecția bibliotecii:

- pe suport material (unități materiale);
- în rețea sau pe posturi de lucru autonome (titluri).

NOTĂ – Suportul material este, de regulă, disponibil pentru împrumut sau utilizare pe posturi de lucru din bibliotecă.

6.2.13.2 Achiziții

Numărul de alte documente numerice achiziționate:

- pe suport material (unități materiale);
- accesibile în rețea sau pe posturi de lucru autonome (titluri).

6.2.13.3 Eliminări

Numărul de alte documente numerice eliminate:

- pe suport material (unități materiale);
- accesibile în rețea sau pe posturi de lucru autonome (titluri).

6.2.14 Baze de date

6.2.14.1 Fond

Numărul de baze de date din colecția bibliotecii:

- pe suport material (unități materiale);
- în rețea locală sau pe posturi de lucru autonome (titluri);
- pe alte servere și pentru care biblioteca a cumpărat drepturile de acces (titluri).

NOTĂ – Cataloagele de bibliotecă cumpărate ca instrument de referințe sînt incluse la numărare în aceste baze de date.

6.2.14.2 Achiziții

Numărul de baze de date achiziționate:

- pe suport material (unități materiale);
- în rețea locală sau pe posturi de lucru autonome (titluri);
- pe alte servere și pentru care biblioteca a cumpărat drepturile de acces (titluri).

NOTĂ – Includ, în măsura posibilităților, și numărul înregistrărilor descriptive sau a unităților cu conținut documentar adăugate sau modificate în bazele de date locale.

6.2.14.3 Eliminări

Numărul de baze de date eliminate :

- pe suport material (unități materiale);
- în rețea locală sau pe posturi de lucru autonome (titluri);
- pe alte servere și pentru care biblioteca a anulat drepturile de acces pe care le obținuse (titluri).

6.2.15 Publicații în serie curente primite de bibliotecă (la sfârșitul perioadei de referință; toate formatele: tipărite, microformate, electronice).

6.2.15.1 Tipărite sau pe microformat

Trebuie luate în considerație următoarele:

- a) numărul abonamentelor la periodicele curente;
- b) numărul titlurilor de periodice curente;
- c) numărul abonamentelor la ziarele curente;
- d) numărul titlurilor de ziare curente.

Se includ în periodice rapoartele care apar regulat și materialele conferințelor ținute periodic. Colecțiile de monografii, alte rapoarte și materiale ale conferințelor ocazionale vor fi incluse în cărți sau publicații în serie (6.2.2), sau la microformate (6.2.4).

NOTĂ – Sînt incluse la fel licențele de abonament pentru tipărituri și la titluri deținute în formă electronică.

6.2.15.2 Publicații în serie electronice

Trebuie luate în considerație următoarele:

- a) numărul titlurilor periodicelor curente;
- b) numărul titlurilor ziarelor curente.

NOTE

- 1 Include titlurile deținute local și cele achiziționate pentru acces la distanță.
- 2 Include licențele electronice suplimentare pentru acces la titlurile deținute în format tipărit.
- 3 Include titlurile în „acces complementar” sau „acces combinat” în acordurile de consorțiu pentru durata contractului.
- 4 Include revistele, accesul la care nu este autorizat pe un termen anumit. Aceste reviste pot fi numărate separat.
- 5 Se numără separat revistele electronice din resursele gratuite de pe Internet care au fost catalogate de bibliotecă în catalogul său on-line sau într-o bază de date (a se vedea 6.2.16).

6.2.15.3 Totalul publicațiilor în serie

Trebuie luate în considerație următoarele:

- a) numărul de abonamente la periodice curente (toate formatele);
- b) numărul titlurilor periodicelor curente (toate formatele);
- c) numărul de abonamente la ziare curente (toate formatele);
- d) numărul titlurilor ziarelor curente (toate formatele).

NOTĂ – Numărul de abonamente multiple poate fi calculat din diferența respectivă dintre a) și b), c) și d).

6.2.16 Resurse gratuite din Internet

Numărul de conectări la resursele gratuite de pe Internet (documente numerice, baze de date, reviste electronice, etc.), pentru care biblioteca a efectuat înregistrări bibliografice în cataloagele sale on-line sau într-o bază de date și pentru care nu a plătit dreptul de acces.

6.3 Utilizarea și utilizatorii bibliotecii

6.3.1. Generalități

Utilizarea bibliotecii electronice este tratată în anexa A, cu excepția livrării electronice de documente (a se vedea 6.3.11.3) a serviciului electronic de referințe (a se vedea 6.3.8) și formării utilizatorilor (a se vedea 6.3.11.7).

6.3.2 Utilizatori

Trebuie luate în considerație următoarele:

- a) numărul de utilizatori înscrși (la sfârșitul perioadei de referință);
- b) numărul de utilizatori noi înscrși (în timpul perioadei de referință);
- c) numărul de împrumutători activi;
- d) numărul de utilizatori activi.

NOTE

1 Dacă înscrierea într-o instituție implică și înregistrarea automată la bibliotecă, atunci numărul utilizatorilor va fi egal cu numărul populației deservite.

2 Numărul utilizatorilor activi poate fi identificat direct la intrare sau ieșire, sau prin sondaje pe eșantioane de populație, sau pe un eșantion de utilizatori pentru a stabili proporția ce se adaugă la enumerarea c) de mai sus.

3 A se vedea și B 2.2.1 (anexa B).

6.3.3 Împrumuturi (excluzând împrumutul interbibliotecar)

Împrumuturile sînt numărate conform următoarelor categorii:

- numărul de împrumuturi la domiciliu (împrumuturi ordinare);
- numărul de împrumuturi (excluzînd împrumuturile pe loc);
- numărul de prelungiri la cererea utilizatorului;
- numărul de împrumuturi de cărți electronice (cu suport de citire);
- numărul de împrumuturi de cărți electronice (cu transmiterea către utilizatori doar a conținutului).

Se numără separat copiile documentelor livrate în locul originalelor (inclusiv fax-urile) și imprimările de documente electronice efectuate de personalul bibliotecii pentru utilizatori.

NOTE

1 Împrumuturile de scurtă durată sînt incluse.

2 Împrumuturile la distanță trimise utilizatorilor prin poștă sînt incluse.

3 A se vedea și B 2.2.2 (anexa B).

- numărul de împrumuturi pe loc.

6.3.4 Unități materiale împrumutate

Include numărul de unități materiale împrumutate la domiciliu sau pe loc într-o anumită zi.

NOTĂ – Pot fi numărate suplimentar la categoria împrumuturi. Numărarea trebuie efectuată în perioade ale anului tipice pentru nivelul mediu de activitate a bibliotecii.

6.3.5 Consultare pe loc

Include numărul unităților materiale luate de către utilizatori din acces liber pentru o consultare pe loc, inclusiv răsfoirea la raft. Numărarea poate fi efectuată prin una din următoarele metode:

- în momentul aranjării la raft;
- studii bazate pe observație;
- chestionare distribuite utilizatorilor (înainte de căutare);
- tehnici ca RFID (identificarea prin frecvență radio) ce servesc la identificarea documentelor.

Metoda utilizată trebuie precizată.

Totalul anual va fi stabilit aparte pe un eșantion. Se propune de a lua un eșantion pe una sau mai multe săptămâni normale, din care se vor deduce rezultatele (a se vedea și 4.2.2).

Se propune de a exclude sau scoate, dacă este posibil, împrumuturile pe loc (pentru a evita dublarea numărării cu 6.3.3).

6.3.6 Unități materiale utilizate în interiorul bibliotecii

Includ numărul de unități materiale utilizate în local într-o zi anumită.

NOTĂ – Pot fi numărate suplimentar la consultări pe loc. Numărarea trebuie efectuată în perioade ale anului tipice pentru nivelul mediu de activitate a bibliotecii.

Utilizând anumite metode de numărare, rezultatele pot cuprinde împrumuturi clasice și împrumuturi efectuate pe loc ale documentelor utilizate în interiorul bibliotecii. Ele nu trebuie să fie numărate pentru a se evita o dublă numărare cu 6.3.4.

6.3.7 Rezervări

Includ numărul de tranzacții la cererea utilizatorilor.

6.3.8 Cereri de informare

Includ numărul de cereri de informare (a se vedea și B.2.2.3 (anexa B)).

Includ numărul de cereri trimise bibliotecii prin mijloace electronice (e-mail, site-ul bibliotecii sau alte mijloace de comunicare în rețea).

Este foarte important ca biblioteca să nu includă aici cerințele de orientare sau de ordin administrativ (a se vedea 3.3.9).

Totalul anual va fi stabilit printr-un sondaj pe eșantion. Sondajul va fi efectuat în decursul unei sau mai multor săptămâni normale și se va extrapola (a se vedea și 4.2.2).

6.3.9 Reproducere

6.3.9.1 Fotocopii și microformate realizate de biblioteci

Include numărul de copii, ce înlocuiesc documentele originale, efectuate de biblioteci pentru utilizatorii lor (excluzând cele făcute pe mașini de copiere cu autoservire instalate în incinta bibliotecii și cele pentru împrumutul interbibliotecar):

- a) numărul de pagini copiate;
- b) numărul de unități materiale microfilmate;
- c) numărul de pagini imprimate.

NOTĂ – Copiile electronice sînt numărate ca furnizare electronică de documente (a se vedea 6.3.11.3).

6.3.9.2 Fotocopii efectuate de utilizatori (excluzînd resurse electronice)

Trebuie luate în considerație următoarele:

- a) numărul de pagini copiate în regim de autoservire de către utilizatori în incinta bibliotecii (de obicei, luat de pe contorul mașinii de copiat);
- b) numărul de pagini digitizate în regim de autoservire efectuate de către utilizatori în incinta bibliotecii.

6.3.10 Împrumutul interbibliotecar în interiorul țării

6.3.10.1 Cereri de împrumut interbibliotecar primite de la alte biblioteci

Trebuie luate în considerație următoarele:

- numărul total de cereri primite de la alte biblioteci;
- numărul de cereri satisfăcute, pe categorii:
- numărul de împrumuturi (documente originale);
- numărul de copii furnizate în locul documentelor originale.

Dacă numărarea după categorii nu este posibilă, trebuie furnizat numărul total, indiferent de categorie.

6.3.10.2 Cererile de împrumut interbibliotecar adresate altor biblioteci

Trebuie luate în considerație următoarele:

- a) numărul total de cereri de împrumut interbibliotecar trimise către alte biblioteci;
- b) numărul de cereri satisfăcute, pe categorii:
- numărul de împrumuturi primite (documente originale);
- numărul de copii primite în locul documentelor originale.

Dacă numărarea după categorii nu este posibilă, trebuie furnizat numărul total, indiferent de categorie.

6.3.11 Împrumuturi interbibliotecare internaționale

6.3.11.1 Cereri de împrumut interbibliotecar primite din alte țări

Trebuie luate în considerație următoarele:

- a) numărul total de cereri primite din alte țări;
- b) numărul de cereri satisfăcute pe categorii:
- numărul de împrumuturi (documente originale);
- numărul de copii furnizate în locul documentelor originale.

Dacă numărarea după categorii nu este posibilă, trebuie furnizat numărul total, indiferent de categorie.

6.3.11.2 Cereri de împrumuturi interbibliotecare adresate altor țări

Trebuie luate în considerație următoarele:

- a) numărul total de cereri adresate altor țări;

b) numărul de cereri satisfăcute pe categorii:

- numărul de împrumuturi primite (documente originale);
- numărul de copii furnizate în locul documentelor originale.

Dacă numărarea după categorii nu este posibilă, trebuie furnizat numărul total, indiferent de categorie.

6.3.11.3 Furnizare electronică de documente (printr-un intermediar)

Include numărul de documente din colecția unei biblioteci transmise în formă electronică.

- gratuit
- contra cost

NOTE

1 Se va face diferență între numărul de livrări directe către utilizatorul final și cele livrate prin intermediul altei biblioteci.

2 Descărcarea directă de către utilizatorul care are acces la resursele electronice ale bibliotecii nu este considerată ca furnizare electronică de documente, dar este descrisă în anexa A.

6.3.11.4 Furnizare de documente de un prestator de servicii informaționale

Include numărul de documente tipărite sau numerice primite de la un furnizor non-bibliotecă (excluzând împrumut interbibliotecar), pentru care biblioteca este intermediar în tranzacție și/sau plată, pe categorii:

- furnizare de documente tipărite;
- furnizare de documente electronice.

6.3.11.5 Activități organizate de bibliotecă

Trebuie luate în considerație următoarele:

- a) număr de expozitii;
- b) număr de activități (inclusiv virtuale) cu caracter literar, cultural sau educativ.

NOTĂ – A se vedea și B.2.2.5 (anexa B).

6.3.11.6 Intrări

Include numărul anual de intrări efectuate de persoane (indivizi) în incinta bibliotecii. Ele pot fi numărate la intrare sau ieșire prin una din următoarele metode:

- turnichetul;
- numărare electronică;
- numărare manuală.

Fiecare din aceste metode, dar în special numărarea manuală, poate fi utilizată pentru un eșantion pe o durată limitată și extrapolată pentru a obține o estimare anuală. Metoda utilizată trebuie precizată. Acolo unde este necesar, se vor scădea intrările și ieșirile personalului.

6.3.11.7 Orientarea și instruirea utilizatorului

Trebuie luate în considerație următoarele:

- a) numărul total de ore de formare a utilizatorilor organizate de bibliotecă, fie pentru a prezenta colecțiile, serviciile și echipamentul, fie pentru utilizarea surselor de informare;
- b) numărul participanților la lecțiile de formare a utilizatorilor;
- c) numărul de ore de formare în utilizarea serviciilor electronice și a tehnologiilor informaționale organizate de bibliotecă.
- d) numărul de participanți la lecțiile de instruire în utilizarea serviciilor electronice și a tehnologiilor informaționale.

e) numărul de ore de formare a utilizatorilor privind serviciile oferite prin intermediul site-ului bibliotecii.

NOTE

1 Enumerarea c) este subdiviziune a enumerării a); enumerarea d) este o subdiviziune a enumerării b).

2 A se vedea B.2.2.4 (anexa B).

6.4 Acces și echipamente

6.4.1 Ore de funcționare

Include numărul de ore dintr-o săptămână obișnuită, în care serviciile principale sînt disponibile pentru public:

- a) în biblioteca centrală/principală;
- b) în filiale (în medie).

6.4.2 Zile de funcționare

Include numărul de zile deschise pentru public în perioada de referință:

- a) în biblioteca centrală/principală;
- b) în filiale (în medie).

6.4.3 Locuri de ședere

Include numărul de locuri pentru public, disponibile în incinta bibliotecii la sfîrșitul perioadei de referință.

Include numărul de locuri destinate utilizatorilor pentru conectarea calculatoarelor proprii la rețeaua bibliotecii.

6.4.4 Posturi de lucru în acces public

Trebuie luate în considerație următoarele:

- a) numărul de posturi de lucru informatice pe care le pune biblioteca la dispoziția publicului;
 - numărul posturilor în rețea;
 - numărul posturilor conectate la Internet;
- b) numărul de imprimante disponibile pentru public în incinta bibliotecii;
- c) numărul de scanere disponibile pentru public în incinta bibliotecii;
- d) numărul de cititoare de cărți electronice disponibile pentru public în incinta bibliotecii;
- e) numărul de posturi de lucru informatice destinate exclusiv personalului.

NOTE

1 Numărul total de posturi de lucru informatice este dat de suma dintre a) și e). Fiecare post de lucru indicat în punctul a) poate apărea în mai multe subdiviziuni.

2 Locurile care permit utilizatorilor să-și conecteze computere proprii la rețeaua bibliotecii sînt incluse în 6.4.3.

6.4.5 Înregistrări de catalog

Trebuie luate în considerație următoarele:

- numărul total de înregistrări de catalog la sfîrșitul perioadei de referință:

- inclusiv procentul înregistrărilor în sistem automatizat;
- inclusiv numărul de înregistrări de catalog adăugate pe parcursul anului.

6.4.6 Fotocopiatoare

Include numărul de mașini de fotocopiat disponibile pentru public în acces liber.

6.4.7 Suprafețe

6.4.7.1 Suprafața netă utilă destinată funcționării bibliotecii

Suprafața netă utilă este exprimată în metri pătrați.

Cuprinde spațiul pentru cititori și zonele de lectură, zonele cu documente și suprafața depozitelor, zonele de lucru ale personalului, spațiu pentru servicii oferite utilizatorilor, spații/sectoare pentru servicii publice, spații pentru expoziții, zone cu echipament, coridoare de trecere și toate celelalte spații utilizate pentru resursele și serviciile bibliotecii. Sînt excluse vestibulele, holurile, zonele de degajare, localurile pentru paznici, portari și personal de întreținere, zone de recreere a personalului, cafenelele, ascensoarele, scările, coridoarele și localurile tehnice ocupate de instalații de încălzire, ventilare sau climatizare.

NOTĂ – Se pot da cifre separate pentru biblioteca principală și pentru filiale.

6.4.7.2 Suprafața netă utilă pentru funcționare

Suprafața netă calculată la punctul 6.4.7.1 poate fi divizată conform următoarelor funcții principale:

- a) servicii publice: include spații de lectură, de studiu, de informare, posturi de lucru informatizate și pentru orice alte servicii publice, include, de asemenea, zonele de acces liber la raft ca parte integrantă a spațiilor pentru servicii publice;
- b) servicii interne: include spații pentru recepția documentelor, legătoria, achizițiile, catalogarea, informatizarea și administrația;
- c) depozitele: include toate spațiile destinate, în principal, depozitării documentelor, indiferent dacă sînt în acces liber sau închise;
- d) manifestări, etc.: include sălile de seminare și conferințe, spațiul pentru întruniri, spațiile pentru Ora poveștilor, precum și spațiile pentru expoziții.

Totalul dintre enumerările: a), b), c) și d) trebuie să fie egal cu suprafața inclusă în 6.4.7.1.

6.4.7.3 Suprafața totală a localului bibliotecii

Suprafața totală măsurată va fi exprimată în metri pătrați.

Include spațiul total din incinta sau clădirea(ile) bibliotecii și care cuprinde și toate suprafețele specificate ca excluse în 6.4.7.1.

NOTĂ – Suprafețele cafenelelor și a zonelor de recreere a personalului pot fi raportate separat.

6.4.7.4 Numărul de rafturi

Trebuie luate în considerație următoarele:

- a) numărul de metri liniari de rafturi ocupat de fondul total;
- b) numărul de metri liniari ocupat de colecțiile în acces liber.

6. 5 Cheltuieli (în timpul perioadei de referință)

6.5.1 Cheltuieli operative sau funcționale

6.5.1.1 Cheltuieli pentru personal

Trebuie luate în considerație următoarele:

a) totalul banilor cheltuiți pentru salarii, indemnizații și alte remunerări ale personalului, precum și toate plățile aferente.

NOTĂ – Calcule separate pot fi făcute pentru personalul profesional al bibliotecii, cel specializat, alte persoane și studenții angajați temporar.

b) cheltuielile de formare a personalului.

NOTĂ – Salarizarea formatorilor este exclusă.

6.5.1.2 Cheltuieli de achiziții

Include cheltuielile pentru toate documentele intrate în colecțiile bibliotecii, destinate publicului, pe tipuri de documente:

- a) cărți tipărite;
- b) periodice tipărite;
- c) documente audio-vizuale non-electronice;
- d) alte documente non-electronice;
- e) baze de date;
- f) periodice electronice;
- g) documente digitale (excluzând cărțile electronice);
- h) cărți electronice;
- i) fișiere informatice.

NOTE

1 Enumerările a), b), c) și d) pot fi adunate la rubrica “materiale tipărite și altele”.

2 Enumerările e), f), g), h) și i) pot fi adunate pentru a forma colecția electronică. Acest subtotal poate fi, la rîndul său, subdivizat în cheltuieli pentru documente numerice achiziționate în formă materială și cheltuieli pentru documente electronice achiziționate cu licență de acces.

3 Părțile financiare ce includ TVA, taxe de vânzare sau alte taxe locale și care pot afecta comparațiile la nivel internațional.

4 Dacă bazele de date sau periodicele electronice sînt finanțate în cadrul unui consorțiu sau parțial din surse centralizate, se includ doar cheltuielile efectuate de bibliotecă.

5 Dacă un acces electronic gratuit este oferit ca un supliment la un document tipărit, cumpărat sau abonat de bibliotecă, se includ doar cheltuielile pentru documentul tipărit. În cazul unui supracost pentru accesul electronic se include doar supracostul pentru enumerările e), f) sau g).

6.5.1.3 Cheltuieli pentru furnizarea documentelor și a împrumutului interbibliotecar

Include costurile documentelor furnizate de un intermediar non-bibliotecă și costurile legate de împrumutul interbibliotecar.

Costul împrumuturilor livrate de bibliotecă se calculează aparte.

6.5.1.4 Cheltuielile de întreținere a colecțiilor

Trebuie luate în considerație următoarele:

a) costuri de legare, întreținere și conservare a colecțiilor, atunci cînd aceste operații sînt efectuate de contractori externi;

- b) costuri legate de conversia suportului material (microfilmare, fotocopiere), atunci cînd aceste operații sînt efectuate de contractori externi;
- c) costuri pentru numerizare atunci cînd aceste operații sînt efectuate de contractori externi.

Se numără separat datele cu privire la colecțiile de carte rară.

6.5.1.5 Cheltuieli de întreținere a localului

Includ costurile legate de închiriere, întreținere și servicii (apă, electricitate, încălzire, deșeuri).

6.5.1.6 Cheltuielile de informatizare

Costurile legate de calculatoare, rețele (conectare și întreținere), licențe și telecomunicații.

6.5.1.7 Cheltuieli privind drepturile de publicare în arhivă deschisă

Includ costurile pentru drepturile de publicare în arhivă deschisă pe contul unui autor individual sau al unei instituții, dirijate de bibliotecă.

6.5.1.8 Cheltuieli diverse

Includ toate celelalte cheltuieli, de exemplu, cumpărarea notițelor bibliografice, fotocopii, taxe poștale, promovarea serviciilor de bibliotecă, rechizite de birou, asigurări, transporturi și comunicații, studii, echipamente și, dacă e cazul, profitul din împrumuturi.

6.5.2 Cheltuieli de investiție

Trebuie luate în considerație următoarele:

- a) cheltuieli pentru achiziționarea sau extinderea terenurilor de construcții, de clădiri noi sau pentru extindere;
- b) cheltuieli pentru sisteme informatice (hardware) și programe (software);
- c) alte cheltuieli de investiție, așa ca mobilierul și echipamentele.

NOTĂ – Cărțile și alte documente achiziționate pentru o clădire nouă a bibliotecii sau o extindere a spațiului trebuie considerate în mod normal cheltuieli de investiție și nu costuri de achiziție.

6.5.3 Resurse proprii și subvenții

Trebuie luate în considerație următoarele:

- a) subvenții ale autorităților ce tutelează biblioteca;
- b) alte subvenții de origine publică;
- c) subvenții private sau ale societăților (inclusiv donații);
- d) subvenții speciale;
- e) veniturile rezultate din activitățile bibliotecii și din taxe de înscriere, alte drepturi, abonamente și donații, și care sînt la dispoziția bibliotecii.

6.6 Personal de bibliotecă (la sfârșitul perioadei de referință)

6.6.1 Generalități

Pentru a calcula numărul lucrătorilor bibliotecii se utilizează noțiunea de echivalent normă întreagă (ENÎ), pentru a transforma cifra numărului de angajați cu normă redusă în echivalentul cu normă întreagă (ENÎ).

EXEMPLU

Dacă din trei persoane angajate ca bibliotecari una lucrează cu sfert de normă, alta cu jumătate de normă, iar ultima are o normă întreagă, atunci echivalentul de normă întreagă (ENÎ) a acestor persoane va fi $0,25+0,5+1=1,75$ bibliotecari (ENÎ).

6.6.2 Total personal

6.6.2.1 Generalități

Trebuie luate în considerație următoarele:

- a) numărul total de persoane angajate la bibliotecă;
- b) numărul de lucrători (echivalent de norma întreagă, ENÎ);
- c) dintre acestea numărul total de lucrători remunerați din surse din exteriorul bibliotecii sau de autorități tutelare (în echivalent de normă întreagă, ENÎ).

NOTĂ – Voluntarii sînt excluși.

6.6.2.2 Personal profesional de bibliotecă

Include numărul lucrătorilor profesionali (în echivalent de normă întreagă, ENÎ).

6.6.2.3 Personal specializat de altă calificare (în afară de personalul calificat de bibliotecă)

Include numărul de lucrători specializați, în echivalent de normă întreagă (ENÎ).

6.6.2.4 Alte categorii de personal

Include toți lucrătorii de alte categorii în echivalent de normă întreagă (ENÎ).

6.6.2.5 Studenți angajați temporar

Studenții, în genere, sînt angajați în baza unui orar. Trebuie calculat numărul total de ore efectuate de studenții angajați temporar în echivalent de normă întreagă (ENÎ).

6.6.3 Voluntari

Include numărul voluntarilor neremunerați în echivalent de normă întreagă (ENÎ).

6.6.4 Formarea personalului

Trebuie luate în considerație următoarele:

- a) numărul de ore de formare a personalului în cadrul unei perioade de stagiu (în perioada de referință);
- b) numărul de persoane care au beneficiat de o instruire în cadrul unei perioade de stagiu (în perioada de referință).

NOTĂ – Instruirea poate fi efectuată în bibliotecă sau în afara ei.

6.6.5 Formare profesională

Trebuie luate în considerație următoarele:

a) numărul de studenți și stagiați în biblioteconomie și/sau în științe ale informării ori în domenii conexe, care au primit o instruire organizată de bibliotecă (în perioada de referință).

NOTĂ – Studenții și stagiații pot primi instruire pe parcursul întregii perioade de referință sau numai într-o perioadă de scurtă durată.

b) timpul de instruire a studenților sau stagiarilor numărat în luni.

EXEMPLU

Dacă 3 persoane au primit instruire tot anul și 3 persoane numai câte o lună fiecare, numărul total de luni va fi 39.

6.6.6 Repartizarea personalului pe categorii de servicii/funcții

E posibilă repartizarea personalului calculat în 6.6.2 conform serviciilor principale din bibliotecă:

a) împrumut, serviciu referințe, împrumut interbibliotecar, formarea utilizatorilor, fotocopii, organizarea și regăsirea documentelor (adaptat de ISO 11620:1998, adm.1:2003);

b) prelucrarea documentelor care includ achizițiile, negocierea licențelor, catalogarea, prelucrarea tehnică a cărților, legarea;

c) serviciile electronice care includ planificarea, menținerea, furnizarea și dezvoltarea serviciilor informaționale, dezvoltarea și perfecționarea tehnică a serviciilor plasate pe site-ul bibliotecii (ISO/TR 20983:2003);

d) administrația care include gestiune, planificare și conducere, controlul bugetului, gestiunea personalului, statistici;

e) toate celelalte servicii.

Numărul personalului angajat într-o funcție se calculează, adăugând timpul consacrat de toți lucrătorii permanenți și temporari, incluzând echipele de proiect în cadrul acestei funcții. Sînt posibile mai multe metode:

- calculați numărul de posturi în echivalent de normă întreagă, destinat direct unei funcții. Estimați timpul mediu consacrat altor servicii efectuat de lucrătorii destinați acestei funcții și scădeți acest timp din total. Estimați timpul mediu consacrat serviciului dat de lucrătorii cu alte funcții și adăugați acest timp la numărul de posturi în ENÎ;

- alegeți o perioadă de sondaj (de obicei, una sau două săptămîni) în timpul căreia serviciul în cauză analizează încărcătura medie de lucru. Se înregistrează timpul (media zilnică) pe care membrii personalului, inclusiv lucrătorii din alte servicii, îl consacră serviciului în cauză. Calculele efectuate prin sondaj sînt extrapolate (generalizate) în ENÎ pentru perioada de referință.

Anexa A

(normativă)

Măsurarea utilizării serviciilor electronice de bibliotecă

A.1 Generalități

Prezenta anexă specifică regulile care trebuie urmate de biblioteci și serviciile de informare pentru colectarea și raportul statistic în utilizarea serviciilor electronice ale bibliotecilor. Prezentarea din anexă permite expunerea în detalii a metodelor și problemelor întâlnite.

În prezent bibliotecile furnizează, tot mai mult, servicii electronice, alături de cele tradiționale. Odată cu noi modalități de acces la resursele informaționale și noi posibilități de furnizare și de remitere a informației, colecțiile bibliotecilor și serviciile lor au evoluat considerabil, se dezvoltă substanțial și utilizarea serviciilor electronice de bibliotecă (în deosebi pe web).

Chiar dacă evoluția în lumea informării este evidentă, cu toate acestea, bibliotecile nu pot aștepta stabilizarea acestui proces, ci trebuie să încerce să măsoare și să raporteze activitatea în acest domeniu, în scopul de a arăta amploarea serviciilor și rezultatelor. Prezenta anexă se bazează pe rezultatele experienței internaționale pe parcursul ultimilor ani, precum și pe metode verificate de măsurare și raportare a utilizării serviciilor electronice în bibliotecă.

În timp ce majoritatea statisticilor tradiționale pot fi realizate chiar de bibliotecă, datele statistice referitoare la serviciile electronice, în special utilizarea lor, trebuie colectate din surse diferite, din care unele nu sînt supuse controlului direct al bibliotecilor (de exemplu, distribuitori și furnizori, servicii informatice și consorțiile de biblioteci). Este important, deci, ca bibliotecile să ajungă la un acord în privința prezentării datelor statistice necesare pentru a-și evalua propriile servicii și să negocieze cu distribuitorii și furnizorii de informații (de exemplu, consorții, bibliotecile naționale) și de sisteme de gestiune de bibliotecă pentru care ei furnizează aceste date.

Prezentul standard internațional ține să definească:

- diverse tipuri de servicii electronice oferite de biblioteci;
- diverse tipuri de resurse documentare electronice;
- diverse modalități de utilizare a serviciilor electronice.

În partea principală a prezentului standard internațional sînt tratate definițiile și colectarea datelor referitoare la resursele electronice, furnizarea documentelor electronice, servicii de referință electronice, cît și formarea utilizatorilor în utilizarea serviciilor electronice și a tehnologiilor informaționale.

Statisticile referitoare la utilizarea serviciilor electronice sînt tratate în prezenta anexă care descrie activitatea utilizatorilor, cum ar fi căutările, descărcările, vizitele virtuale, pentru care colectarea datelor constituie încă o provocare majoră și necesită mai multe detalii practice, referitoare la procedurile de punere în aplicare.

A.2 Măsurarea colecției electronice

A.2.1 Generalități

Spre deosebire de resursele tradiționale, resursele electronice nu au nici limită, nici formă materială determinată, fapt care afectează măsurarea și utilizarea colecțiilor.

A.2.2 Resurse locale și la distanță

Două întrebări cheie referitoare la colecțiile electronice sînt definirea domeniului de aplicare a colecției (importanța sa), la fel ca și realitatea unității de conținut documentar (cel mai des descris ca document). În fond, colecția electronică de bibliotecă conține două categorii mari:

a) elementele pe care biblioteca le deține (de exemplu, conținuturi digitale, pagina web, imagini);

b) elementele asupra cărora biblioteca deține o licență de utilizare și pentru care este furnizat un acces la distanță (de exemplu, bazele de date, periodicele electronice, cărțile electronice).

Totuși aceste distincții nu se exclud reciproc. Există biblioteci cărora li se acordă resurse în baza contractului de licență (de exemplu, cărțile electronice) și altele care realmente cumpără aceste resurse. Astfel aceleași resurse pot fi obținute pe contract de licență și deci nu sînt deținute direct de bibliotecă, în timp ce alte biblioteci dețin direct aceste resurse. Felul în care biblioteca oferă acces la resurse este de o importanță semnificativă, deoarece dacă biblioteca deține o sursă ea accede direct la datele statistice referitoare la utilizarea acestor resurse. Iar bibliotecile care oferă aceste resurse cu contract de licență depind de entitatea care deține resursele (altfel zis, distribuitor) pentru a obține datele referitor la utilizare.

O altă deosebire în definirea colecției bibliotecii e cea între resursele furnizate de bibliotecă și resursele către care biblioteca stabilește o legătură/link. Există un anumit număr de resurse gratuite pe care o bibliotecă le poate pune la dispoziția utilizatorilor săi printr-o legătură, parțial de la site-ul său sau catalogul on-line. Colectarea datelor privind utilizarea acestor resurse este facultativă (a se vedea A.5.5.3).

A.2.3 Unitățile cu conținut documentar

Unitatea cu conținut documentar a unei resurse electronice este unitatea de informație de bază la care accede utilizatorul.

Determinarea unității cu conținut documentar într-o colecție electronică constituie o provocare, căci unele resurse furnizează un articol cu text integral, o imagine dintr-o bază de date de imagini, un fișier sonor dintr-o bază de date sonoră sau o combinație de mai multe tipuri de fișiere (de exemplu, text, imagine, sunet, imagine animată, etc.). Un alt factor al complexității rezidă în faptul că unitățile cu conținut documentar nu sînt predefinite într-o resursă dată. Bazele de date pot fi configurate pentru combinarea și sortarea informației astfel, încît fiecare comandă de căutare poate constitui un nou obiect (document). Tehnologia ASP („pagini active pe server”), de exemplu, permite generarea unei pagini web pornind de la un număr oarecare de intrări dintr-o bază de date, susținînd fiecare căutare. Acestea nu pot fi numărate ca documente cu conținut documentar înainte de generare, astfel numărarea utilizării lor este dificilă. În plus, conținutul resurselor electronice în diferite formate (de exemplu, text integral, Rich text (RTF), imagine ș. a.) poate suferi schimbări în timp. Identificatori uniformi de resurse (URI) sau alte forme de metadata care identifică unitatea cu conținut documentar sînt tot mai răspîndiți și contribuie la identificarea clară a documentelor. Astfel, bibliotecile au nevoie să determine unitatea cu conținut documentar pertinent pentru fiecare resursă electronică, în așa fel încît să se știe ce trebuie să se ia în considerație în cazul utilizării acestor resurse.

Bibliotecile pot să se aștepte la dezvoltarea continuă, evolutivă atît a resurselor electronice, precum și a unităților cu conținut documentar.

Bazele de date bibliografice cu text integral și alte baze de date încep să fuzioneze în baze de date complexe și este din ce în ce mai dificil să le deosebești. În consecință, anexa B propune o subdiviziune, dar cu titlu opțional. În viitor, deosebirile dintre periodicele electronice și bazele de date cu text integral vor dispărea. Va fi mai dificil de a efectua o evidență precisă decît de a prezenta o definiție a tipului de unitate care va fi considerată unitate cu conținut documentar. Bibliotecile vor trebui să-și revadă resursele din colecțiile electronice și să convină asupra a ceea ce se subînțelege prin unitate cu conținut documentar și asupra măsurării utilizării.

A.3 Măsurarea utilizării serviciilor electronice

A.3.1 Generalități

În linii mari, trei tipuri de resurse-cheie și de servicii constituie colecția electronică a unei biblioteci:

- a) catalogul on-line al bibliotecii, care permite utilizatorilor să găsească diverse informații;
- b) site-ul bibliotecii, care poate conține resurse variate (de exemplu, documente numerizate, cărți electronice, texte) sau link-uri la documente ce nu fac parte din colecția ei;
- c) resursele achiziționate de bibliotecă cu contract de licență, care pot conține periodice electronice, baze de date, cărți electronice și alte conținuturi.

Pentru fiecare din ele bibliotecile pot dispune de diverse aplicații care permit furnizarea serviciilor și resurselor complementare utilizatorilor. De exemplu, serviciile de referință numerice recurg frecvent la programe speciale pentru a răspunde utilizatorilor. Site-ul bibliotecilor servește din ce în ce mai des drept portal de acces la colecția ei electronică și anume prin acest mijloc majoritatea utilizatorilor o descoperă.

A.3.2 Fișiere-log (jurnale)

Utilizarea tuturor acestor resurse este bazată pe tranzacții, înregistrate în registrele proprii unui sistem (adică catalogului on-line al bibliotecii, vânzătorului sau programului serviciului de referințe) sau standardizate, ca în cazul registrelor generate de servere web în format obișnuit de tip CFL (Common Format Log), sau format extins de tip ELF (Extended Format Log). Bibliotecile care utilizează pentru colecția lor electronică sisteme proprii trebuie:

- a) să înțeleagă structura și implementarea registrelor proprii acestor sisteme;
- b) să cunoască modurile de interogare a registrelor, ceea ce impune deseori de a recurge la un sistem script/analiză proprietar, și
- c) să cunoască și să înțeleagă definițiile datelor de utilizare, transmise de sistem.

În măsura în care serverele utilizează fie CFL sau ELF, datele despre utilizare sînt înregistrate în registre în format normalizat ASCII. Majoritatea serverelor ce utilizează același format de registre fac posibilă funcționarea tehnicilor de analiză comună, prin intermediul programelor de analiză a registrelor. Registrele înregistrează 7 parametri de bază: adresa IP (numărul unic pentru Internet Protocol (IP) acordat fiecărui computer conectat la Internet) de la care vine cererea, informații de autentificare, data și ora acțiunii, gradul de succes al transferului și volumul transferului. Programele de analiză a registrelor permit bibliotecilor să cunoască utilizarea unui site prin intermediul vizitelor virtuale (sesiuni pe site), paginile consultate (de un utilizator), și unitățile cu conținut documentar afișate (document, imagine sau altă unitate). Este important ca bibliotecile să cunoască modul lor de funcționare și limbajul, deoarece fiecare program analizează registrele în mod diferit și utilizează o terminologie specifică.

A.3.3 Sisteme de căutare

Sistemele de căutare federale sau ale portalurilor au o dezvoltare crescîndă în biblioteci. Aceste programe permit utilizatorilor de a interoga, prin intermediul unei interfețe unice, ansamblul colecției electronice a bibliotecii. În această calitate asemenea sisteme constituie un progres important pentru ameliorarea accesibilității colecțiilor. În același timp, ele vor avea unele influențe asupra unui număr anumit de date statistice-cheie menționate în acest standard internațional, în special numărului de sesiuni și numărului de căutări sau cereri. În plus, majoritatea sistemelor de căutare federale nu furnizează decît fișiere-log (registre) care se referă la utilizare. Aceste registre sînt adesea proprietăți și nu utilizează neapărat terminologia acestui standard internațional, nici a altor vânzători de produse. În consecință, la fel ca și pentru alte

registre, bibliotecile vor trebui să înțeleagă structura, localizarea și definițiile utilizate de către fișierele sistemelor de căutare federale.

A.3.4 Dificultăți de măsurare

Capacitatea bibliotecilor de a număra utilizarea colecțiilor electronice poate fi afectată de mai multe alte elemente, dintre care principalele sînt autentificarea, utilizarea fișierelor „cache” și serverele intermediare. Pentru a nu afecta consultarea colecțiilor electronice, bibliotecile utilizează rareori autentificarea personală. Totuși, utilizarea lor de către membrii comunității deservite poate fi determinată doar dacă utilizatorul se identifică. Pentru a fi pînă la urmă evaluată, se va lua în considerație o cerere lansată de un membru al populației deservite, dacă adresa IP aparține unui post de lucru al bibliotecii, al instituției sau al diviziunii administrative. Autentificarea accesului la serviciile electronice contra cost ale bibliotecii (de exemplu, bazele de date achiziționate pe contract de licență, periodicele, etc.) este, de obicei, bazată pe liste sau plaja de adrese IP. Se va presupune că toate cererile efectuate cu succes au fost lansate de membrii comunității deservite. În același timp, este imposibil de a număra corect cererile pentru serviciile gratuite (de exemplu, catalogul on-line și site-ul bibliotecii). Dacă conexiunea de pe un post din interiorul instituției (identificată după adresele IP) se presupune a fi efectuată de membrii comunității deservite, utilizarea la distanță (de exemplu, de pe calculatorul de la domiciliu) va fi în genere anonimă.

În plus, adresele IP individuale, regrupate de unul și același server intermediar, nu vor putea fi recunoscute, de vreme ce doar adresa IP a serverului intermediar va fi înregistrată în fișierele-log. În plus, unele servere utilizează fișiere de cache și acumulează local unele resurse. Utilizatorii, la rîndul lor, pot să acceseze de pe browserele lor fișierele locale cache (favorites, bookmarks) pentru a-și depozita copiile documentelor pe care le-au accesat mai înainte. În acest context de utilizare, documentele care reprezintă obiectul cererilor repetate sînt furnizate de serverul intermediar și nu de furnizorul original al documentului, astfel scurtînd timpul de transmisie. Deoarece aceste cereri nu ajung la serverul documentului, nici o informație statistică nu va fi înregistrată în registru și numărul de cereri fixate va subestima nivelul real de utilizare. Parametrii de stocare individuală a browserelor pot cauza complicații în plus. Totuși unele instrumente profesionale de analiză web pot forța calculatoarele să ignoreze copia cache stocată pe el, pentru a solicita din nou transmiterea documentului.

Măsurarea utilizării colecției electronice a bibliotecii poate fi astfel afectată de un anumit număr de factori locali, dintre care unul principal este arhitectura sistemului de informare ales și implementat de o bibliotecă pentru resursele și serviciile sale electronice. Bibliotecile trebuie să conștientizeze că modul de funcționare a catalogului on-line, site-ului și resurselor sub contract de licență, are un impact direct asupra statisticilor de utilizare pe care le vor colecta, asupra sensului lor. De exemplu, dacă o bibliotecă ar dori să obțină date despre numărul de sesiuni efectuate pentru resursele achiziționate, de pe o adresă IP, ea nu ar putea da acces la aceste resurse printr-un server intermediar. Atunci numai vânzătorul va fi capabil să-i transmită numărul de sesiuni efectuate pe adresa IP de pe serverul intermediar.

În timp ce mizele privind utilizarea colecțiilor electronice cresc, e important de a recunoaște progresele realizate de vânzători în domeniul statisticilor. Datorită mai multor proiecte de standardizare, printre care prezenta anexă, dar în aceeași măsură și inițiativele "National Information Standards Organisation (NISO)", a "International Coalition of Library Consortia (ICOLC)", sau a proiectului COUNTER, datele transmise de vânzători tind să devină din ce în ce mai standardizate, atît la nivel de statistici furnizate despre utilizare, precum și a definiției lor și a formatului de transmisie. Aceste exemple constituie progrese importante și semnificative în direcția standardizării datelor referitoare la resursele achiziționate în baza unui contract de licență.

A.4 Serviciile electronice ale bibliotecii

Serviciile electronice oferite în prezent de biblioteci sînt definite la 3.3.6 și conțin:

- catalogul on-line;
- site-ul bibliotecii;
- colecția electronică;
- furnizarea documentelor electronice (acces indirect);
- serviciul de referințe electronice;
- formarea utilizatorilor în vederea utilizării serviciilor electronice;
- acces la Internet oferit de bibliotecă.

Următoarele servicii și echipamente sînt tratate în partea principală a acestui standard internațional:

- a) colecția electronică pe suporturi fizice;
- b) furnizarea electronică de documente;
- c) echipamentul pentru utilizarea serviciilor electronice;
- d) formarea utilizatorului și a personalului în vederea utilizării serviciilor electronice;
- e) serviciul de referințe electronice.

Echipamentul necesar (a se vedea 6.4.4) și formarea utilizatorilor în vederea utilizării serviciilor electronice (a se vedea 6.3.11.7) nu sînt considerate ca părți integrante ale prestării serviciilor electronice de bibliotecă, ci mai degrabă ca o necesitate preliminară pentru utilizarea lor. O privire de ansamblu a serviciilor electronice este prezentată în figura A.1.

Cererile de informare prezentate în format electronic sînt considerate ca un mediu suplimentar pentru cererea de informații. Datele despre cererile de informații electronice sînt, prin urmare, colectate împreună cu cererile tradiționale de informare (a se vedea 6.3.8).

Resursele electronice pe suport material sînt fie împrumutate, fie consultate pe un post de lucru individual. În consecință, utilizarea lor trebuie inclusă fie în numărul de împrumuturi (a se vedea 6.3.3), fie în numărul de consultări pe loc (a se vedea 6.3.5).

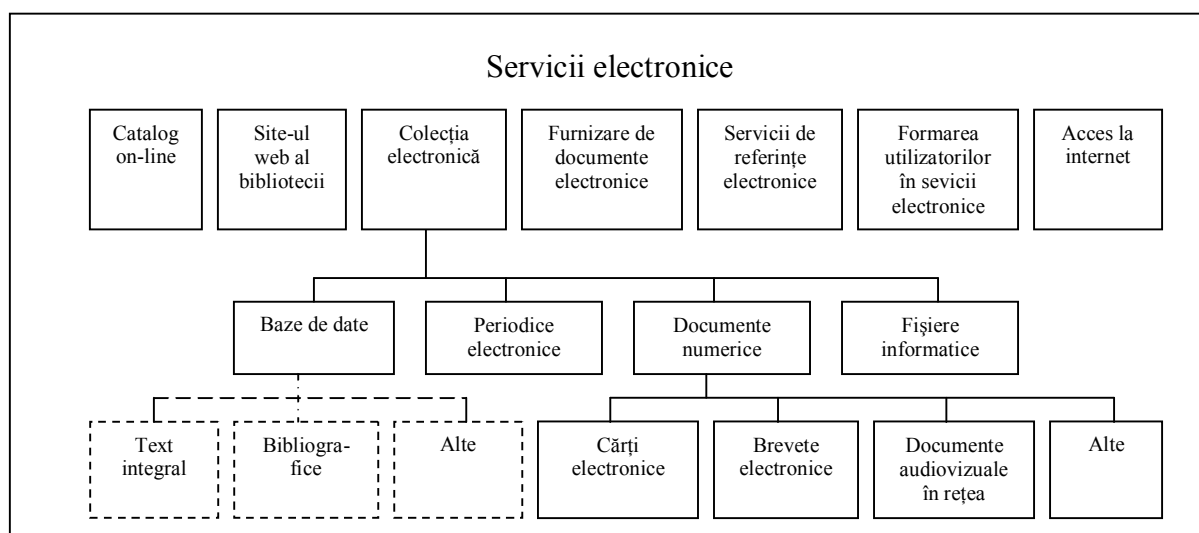


Figura A.1 – Privire de ansamblu asupra serviciilor electronice.

Modalitățile de calculare a furnizării documentelor electronice de către un intermediar (a se vedea 3.3.5 și 6.3.11.3) sînt tratate în capitolul 6 împreună cu toate activitățile de împrumut și furnizare la distanță. Prezenta anexă nu tratează decît accesul direct al utilizatorului la date electronice.

Figura A.1 prezintă toate serviciile electronice. Această diagramă nu precizează modul în care utilizatorul accesează diferite servicii. Ea prezintă legăturile între definițiile prezentate în

capitolul 3. Liniile punctate redau caracterul facultativ al categoriilor de baze de date prezentate în B.2.1.7 (anexa B).

A.4.2 Colecția electronică

Printre serviciile electronice cea mai importantă este colecția electronică (a se vedea 3.2.16) care cuprinde:

- documente digitale;
- baze de date;
- periodice electronice;
- fișiere informatice.

Definițiile lor, precum și procedurile de colectare a datelor referitoare la fond și la achiziții, sînt tratate respectiv în capitolele 3 și 6.

Documentele numerice, definite în 3.2.12, includ cărțile electronice, brevetele electronice, documentele audio-vizuale în rețea și alte documente digitale.

Brevetele sînt definite în 3.2.32 ca o categorie specifică de documente și includ toate tipurile de suport (hîrtie, microforme și electronice). Cu toate acestea, prezenta anexă propune de a lua la număr utilizarea brevetelor electronice împreună cu celelalte documente digitale.

Toate serviciile electronice sînt prezentate în figura A.1.

A.5 Utilizarea serviciilor electronice

A.5.1 Introducere

În ultimii ani mai multe biblioteci, instituții și editori au testat o serie de date destinate evaluării cantității și diversității de utilizare a unei părți sau a ansamblului de servicii electronice de bibliotecă. Măsurările, pe care s-a mizat pînă la urmă, sînt fiabile la momentul cînd definițiile lor și metodele de colectare a datelor se sprijină pe o bază identică.

Cele mai importante întrebări sînt următoarele:

- de cîte ori utilizatorii au accesat un serviciu electronic de bibliotecă?
- cîte documente (fragmente sau elemente de informație) au fost depistate și considerate pertinente?

Se identifică datele esențiale care trebuie luate în considerație, în măsura posibilității, pentru fiecare serviciu aparte, cît și pentru ansamblul acestor servicii (a se vedea A.5.4):

- numărul de sesiuni;
- numărul de descărcări (divizate în conținuturi descărcate sau înregistrări descărcate);
- numărul de vizite virtuale.

Complementar la aceste date esențiale, care furnizează informații elementare despre utilizarea serviciilor electronice, este rațional de a completa cu cîteva date suplimentare, dacă aceasta se consideră posibil și oportun:

- durata sesiunii;
- numărul de sesiuni respinse (refuz);
- numărul de căutări;
- numărul de sesiuni pe Internet.

Toate datele se referă numai la utilizarea colecțiilor din bibliotecă, a site-ului, a catalogului on-line și a accesului la Internet oferit de bibliotecă, dar nu la utilizarea unor documente disponibile public și gratuit, și consultate de utilizatori la posturile Internet ale bibliotecii.

A.5.2 Date esențiale

A.5.2.1 Numărul de vizite virtuale

O vizită virtuală este definită ca o căutare întreprinsă de utilizator pe site-ul bibliotecii realizată din exteriorul bibliotecii, indiferent de numărul de pagini sau de elemente vizualizate. Vizita virtuală pe site poate fi efectuată cu ajutorul unui program de navigare unic și identificat sau cu o adresă IP identificată, care oferă acces la paginile site-ului bibliotecii (a se vedea 3.3.29).

NOTE

1 Vizitele virtuale pot fi comparate cu vizitele tradiționale la bibliotecă.

2 Metodele de calculare a vizitelor virtuale sînt prezentate în A.5.3.

A.5.2.2 Numărul de căutări

O căutare este definită ca o încercare de formulare a unei cereri intelectuale particulare. De regulă, o căutare este înregistrată de fiecare dată cînd o cerere este prezentată serverului (a se vedea 3.3.24).

NOTĂ – Înregistrările cu caractere eronate nu reprezintă o cerere intelectuală completă. De obicei, bibliotecile întâmpină dificultăți în separarea unor căutări neintenționate de cele intenționate, care sînt nerezultative.

A.5.2.3 Numărul de sesiuni

O sesiune este definită ca o cerere adresată unei baze de date sau catalogului on-line. Este un ciclu de activități efectuate de utilizator, care începe cu conectarea la o bază de date sau la catalogul on-line și se termină cu încetarea explicită a activității în această bază de date sau catalog (părăsirea bazei de date sau deconectare benevolă) sau implicită (inactivitate într-un interval de timp determinat) a consultării (a se vedea 3.3.25).

Pentru serviciile care constituie un conglomerat din mai multe baze de date distincte, trebuie furnizate informații aparte pentru fiecare bază de date accesată.

NOTE

1 În unele cazuri (de exemplu, utilizarea catalogului on-line în incinta bibliotecii), mai mulți utilizatori ar putea să utilizeze succesiv același post de lucru, sesiunile nefiind diferențiate. În cele mai multe sisteme, o sesiune este întreruptă după un anumit timp de neutilizare, rezolvîndu-se parțial problema. Setarea medie a intervalului de timp neutilizat este de 30 de minute. Dacă se folosește o altă perioadă de pauză, ea trebuie precizată.

2 Este posibil ca utilizarea cache-urilor de pe un server intermediar sau un browser să reducă numărul de cereri înregistrate în fișierele-log (registru).

A.5.2.4 Numărul de sesiuni respinse

O sesiune respinsă este definită drept o căutare nereușită într-o bază de date sau catalog on-line, cauza fiind depășirea limitei de utilizatori simultani autorizați (a se vedea 3.3.21). Imposibilitatea de conectare din cauza unei parole greșite este exclusă din definiție.

Aceste date permit să evalueze dacă numărul de conexiuni simultane autorizate corespunde cerințelor utilizatorilor.

NOTĂ – Nu întotdeauna este posibil de a identifica cauzele respingerii conexiunii, ea poate fi provocată de depășirea numărului de conexiuni simultane autorizate din așa cauză ca, de exemplu, lipsa sau utilizarea greșită a parolei.

A.5.2.5 Durata sesiunii

Durata sesiunii este considerată perioada de timp între conectarea și deconectarea (implicită sau explicită) la o bază de date sau catalogul on-line (a se vedea 3.3.26).

Acest calcul furnizează informații suplimentare despre intensitatea utilizării unui anumit serviciu.

NOTĂ – Durata sesiunii depinde de multe variabile, care includ facilitățile de utilizare (manuale, ajutor on-line și meniuri de autoformare), experiența proprie a utilizatorilor și întreruperea automată a conexiunii. O durată lungă de conectare nu reflectă întotdeauna interesul utilizatorilor pentru serviciul acordat.

A.5.2.6 Numărul de conținuturi descărcate

Se consideră conținut descărcat unitatea cu conținut documentar obținută după o cerere într-o bază de date, un periodic electronic sau un document digital (a se vedea 3.3.3).

Descărcarea unităților cu conținut documentar din colecția bibliotecii indică faptul că utilizatorii au găsit informațiile necesare considerate de ei pertinente.

NOTĂ – Este posibil ca utilizarea cache-urilor de pe un server intermediar sau browser să reducă numărul de cereri înregistrate în fișierul-log.

A.5.2.7 Numărul de înregistrări descărcate

Se consideră înregistrare descărcată o cerere rezultativă a unei înregistrări descriptive dintr-o bază de date sau un catalog on-line (a se vedea 3.3.19).

Descărcarea unei înregistrări dintr-o bază de date sau un catalog on-line indică faptul că utilizatorii au găsit o informație necesară considerată de ei relevantă.

A.5.2.8 Numărul de sesiuni pe Internet

O sesiune pe Internet este definită ca o conexiune a utilizatorului la Internet de la un post de lucru pus la dispoziție de bibliotecă sau de la calculatorul individual al utilizatorului în incinta bibliotecii sau via bibliotecă (a se vedea 3.3.12).

Aceste date arată în ce măsură biblioteca furnizează acces la Internet de la posturile sale de lucru sau conexiunile la rețea.

NOTE

1 Numărul de sesiuni pe Internet efectuate via conexiune la rețea se calculează separat.

2 Numărul de sesiuni pe Internet poate fi calculat doar dacă utilizatorii s-au înregistrat sau autentificat. Dacă aceste date nu sînt disponibile, numărul va fi estimat prin sondaj.

A.5.3 Măsurarea vizitelor virtuale

A.5.3.1 Generalități

O vizită virtuală este o serie de căutări în fișiere de date inițiată de un singur vizitator pe un site. Intervalul între două căutări consecutive nu trebuie să fie mai lung decît perioada de deconexiune (30 min), dacă trebuie să fie considerate elemente ale aceleiași vizite virtuale. În cazul unui interval mai mare, va fi vorba de o altă vizită.

O vizită virtuală pe site poate fi efectuată printr-un program de navigare unic și identificat sau printr-o adresă IP identificată, care permite acces la paginile site-ului bibliotecii în perioada de referință.

O vizită, de regulă, este efectuată de o singură persoană. În registrele de tranzacție, însă, sînt înregistrate numai adresele IP. Între cititor și adresa IP, care este înregistrată de server, este

cel puțin un operator și un calculator. Deseori, este și un server intermediar, care permite numeroșilor vizitatori să fie reprezentați prin aceeași adresă IP.

Vizitele virtuale pot fi măsurate prin trei modalități. Numărul vizitelor este format din vizitele efectuate prin intermediul programelor de navigare, vizitele efectuate prin adresele IP, vizitele înregistrate pe paginile de start.

A.5.3.2 Vizitele via programe de navigare

Vizita unui navigator pe rețea este o instalație unică și identificată de un program de navigare a unei persoane fizice care caută pagini pe site-ul bibliotecii în perioada de referință. Vizita unui navigator este o serie de căutări (într-un interval mai mic de 30 min între două căutări consecutive) în fișierele de date ale site-ului bibliotecii și trimise aceluiași navigator.

Unul din mijloacele de evitare a problemelor legate de Firewall și de serverele intermediare este utilizarea „cookies”-urilor pentru a identifica un navigator unic. Această tehnică reduce incertitudinile ce țin de tehnica de utilizare a adreselor IP ca mijloc de autentificare. Relația între persoana fizică și navigator nu este lipsită de ambiguitate (mai multe persoane pot utiliza un navigator public și o singură persoană poate utiliza diferite navigatoare la domiciliu, la serviciu sau în alte locuri).

a) Avantajele acestei metode sînt următoarele:

- statistica vizitelor virtuale este comparabilă cu vizitele fizice și corespunde mai exact vizitei unei persoane;

b) Dezavantajele sînt următoarele:

1) mai multe persoane care utilizează același navigator sînt înregistrate drept o singură vizită;

2) persoana care utilizează mai mult de un navigator se înregistrează cu mai multe vizite;

3) toate serverele și navigatoarele de serviciu trebuie să fie capabile să administreze „cookies” și să fie configurate pentru registre în format extins.

Pentru colectarea statisticii este necesar un mijloc de analiză care ar putea trata gestionarea „cookies”.

A.5.3.3 Vizitele adreselor IP

Vizita unei adrese IP este o adresă IP autenticată ce este utilizată de o persoană fizică, care caută pagini pe site-ul bibliotecii în perioada de referință. Vizita unei adrese IP constituie o serie de căutări (un interval mai mic de 30 min între două căutări consecutive) în fișierele de date de pe site-ul bibliotecii și trimise aceleiași adrese IP.

a) Avantajele acestei metode sînt următoarele:

1) este simplă și nu cere nici o modificare a serverului;

2) se poate recurge la instrumente simple de analiză.

b) Dezavantajele acestei metode sînt următoarele:

1) toate persoanele care se găsesc în același „firewall” sau server intermediar sînt înregistrate drept o singură vizită;

2) mai multe persoane ce utilizează același navigator public sînt înregistrate ca o singură vizită.

3) persoanele care utilizează mai mult de un calculator sînt înregistrate de mai multe ori.

A.5.3.4 Vizita pe paginile de start

Pe site-uri pagina de start este pagina care servește drept unitate vizuală afișată, atunci cînd se accede la URL (Uniform Resource Locator) de bază al bibliotecii.

Dacă pagina de start este o simplă pagină HTML, se iau în considerație și linkurile sau trimerile. Dacă pagina de start constă dintr-un singur cadru, se ia în considerație documentul HTML care cuprinde elementele principale ale acestui cadru.

Se propun două metode de calculare (trimiterile la programe de colectare identificate sînt excluse în ambele cazuri):

- a considera trimiterea documentului HTML identificat ca pagină de start.

Dacă se utilizează această metodă, trebuie să se țină cont de toate variantele numelui acestui document (de exemplu, la calcularea așa-numitor legături de tip Hard Link sau Soft Link). Pentru site-urile care nu au cadru structurat și nu au pagină de intrare cu trimiteri la pagina de start, trebuie, în egală măsură, să se țină cont și de accesul la URL (cu și fără bară oblică la fine);

- se iau în considerație trimiterile unei imagini GIF transparente integrate la pagina de start numai în scop de numărare.

Dacă imaginea GIF transparentă este utilizată pentru calculare, este suficient ca ea să fie integrată în documentul HTML pertinent (în cazul acesta e vorba de pagina de start). Numărul trimerilor imaginilor GIF transparente este identic cu numărul de trimiteri de pe pagina de start.

Pagina de start poate fi în mai multe limbi. În cazul acesta, înregistrarea conform primei metode trebuie să se facă separat pentru fiecare limbă și rezultatele totalizate. Când se recurge la metoda a doua (înregistrare după imagini), sînt posibile 2 modalități: utilizarea aceleiași imagini GIF pentru toate limbile, care duce la obținerea în felul acesta a numărului total de trimiteri; când se recurge la o imagine GIF pentru fiecare limbă în parte, rezultatele parțiale se totalizează.

- a) avantajele acestei metode sînt:

- este ușor aplicabilă:

- b) dezavantajele:

- nu se înregistrează accesul direct la alte pagini ale site-ului bibliotecii.

A.5.4 Localizarea utilizării

Pentru a evalua în ce măsură serviciile electronice de bibliotecă largesc gama serviciilor de bibliotecă și sporesc rata lor de utilizare, este important să se cunoască proveniența fiecărei utilizări. Vor fi evidențiate trei localizări:

- a) în bibliotecă (include utilizarea de persoane care nu aparțin populației deservite);

- b) în exteriorul bibliotecii, dar în instituție (populație deservită); include utilizarea de către persoane din populația deservită de pretutindeni;

- c) în afara instituției sau așezării oficiale (persoane care nu aparțin populației deservite).

Pot apărea probleme de corectitudină în ceea ce privește utilizarea serviciilor în bibliotecă de către utilizatori externi (care nu intră în numărul populației deservite), iar localizările a) și b) sumate nu vor reflecta întotdeauna numărul exact al utilizărilor efectuate de populația deservită. Poate fi dificil de a face deosebire între utilizările efectuate de către populația deservită și de către utilizatorii externi. Pot fi obținute rezultate fiabile de pe sistemele de acces care necesită identificare la fiecare sesiune. Accesările controlate sînt, în genere, necesare pentru servicii cumpărate sau în baza contractelor de licență și sistemele de identificare/autentificare și vor fi probabil răspîndite pe scară largă pentru rezolvarea acestei probleme.

Tabelul A.1 prezintă datele despre utilizarea serviciilor electronice de bibliotecă, descrise în prezenta anexă, a căror colectare de către biblioteci este considerată utilă și necesară.

Tabelul A.1 – Tabelul datelor referitoare la utilizarea resurselor electronice ale bibliotecii

Date	În bibliotecă	În afara bibliotecii sau în interiorul instituției (populația deservită)	De la posturile situate în afara instituției (populația deservită)
Număr de sesiuni	X	X	X
Durata sesiunii	X	X	X
Număr de sesiuni respinse	X	X	X
Număr de conținuturi descărcate	X	X	X
Număr de înregistrări descărcate	X	X	X
Număr de căutări (cereri)	X	X	X
Număr de vizite virtuale		X	X
Număr de sesiuni pe Internet	X		

A.5.5 Colectarea datelor pe servicii

A.5.5.1 Generalități

Modurile de utilizare și problemele de calculare diferă în funcție de tipul serviciului, de exemplu, catalogul on-line, colecția electronică, site-ul bibliotecii, este bine ca datele să fie colectate separat pentru fiecare tip de serviciu, cât și pentru fiecare bază de date.

A.5.5.2 Catalog on-line

Datele sînt în cea mai mare parte furnizate de sistemul de gestionare a bibliotecii. Numeroase cataloage on-line permit comanda imediată și/sau executarea funcțiilor de verificare a disponibilității titlurilor selectate. În afară de numărul sesiunilor se calculează și numărul de căutări (cereri) și înregistrări descărcate.

A.5.5.3 Colecțiile electronice

Datele sînt disponibile fie de pe propriul server al bibliotecii, fie prin intermediul furnizorilor. Furnizarea datelor statistice trebuie inclusă în contractele de licență.

Pentru periodicele electronice și documentele numerice cel mai important set de date va fi numărul de conținuturi descărcate.

Pentru bazele de date, în plus la numărul de sesiuni, se calculează numărul de căutări, de conținuturi și/sau înregistrări descărcate.

Pentru toate resursele sub contract de licență, în special bazele de date și ziarele electronice, bibliotecile au nevoie de numărul de sesiuni respinse pentru a estima numărul de licențe necesare și pentru a determina dacă ofertele de acces sînt satisfăcute.

Se calculează separat utilizarea resurselor gratuite din Internet, care au fost catalogate de bibliotecă în catalogul său on-line sau într-o bază de date (a se vedea 6.2.16), dacă aceste date sînt disponibile.

A.5.5.4 Site-ul bibliotecii

Datele despre vizitele pe site pot fi înregistrate de un program de analiză a fișierelor-log (registrelor). O vizită virtuală pe site include orice cerere a unei pagini, în cazul cînd adresarea/legătura s-a făcut din exteriorul site-ului. Sesiunile pe o pagină de start sau pagină

intermediară sînt excluse. La fel este exclus, dacă e posibil, accesul motoarelor de căutare, care se conectează la un site în căutarea cuvintelor sau termenilor relevanți.

A.5.5.5 Acces la Internet

Se ia în considerație separat, dintr-o parte, numărul sesiunilor pe Internet de la stațiile de lucru aparținînd bibliotecii și de pe calculatorul personal al clientului în incinta bibliotecii efectuate prin rețeaua bibliotecii și, pe de altă parte, sesiunile propriilor servicii electronice, deoarece primele țin mai mult de condiții de acces tehnic și nu de furnizarea informațiilor în baza colecțiilor bibliotecii. Colectarea datelor va fi, prin urmare, limitată la calcularea sesiunilor pe Internet și nu a documentelor accesate, deoarece cea mai mare parte a resurselor gratuite de pe Internet nu se referă la colecția electronică (a se vedea 3.2.16).

A.6 Date din anchete

A.6.1 Generalități

Datele așa cum au fost descrise în A.5 s-ar putea să nu acopere toate varietățile de utilizare, iar validitatea unor rezultate ar putea fi pusă la îndoială. Din această cauză, pentru confirmarea acestor statistici și pentru obținerea informațiilor mai bune în privința utilizării serviciilor electronice, se recomandă un studiu de analiză suplimentară.

A.6.2 Metode

A.6.2.1 Ancheta generală

Pentru a evalua rata de utilizare a serviciilor electronice, poate fi efectuată o chestionare generală, în formă imprimată sau prin mesaj electronic, a unui eșantion al populației deservite.

A.6.2.2 Ancheta specifică

Evaluarea formelor specifice de utilizare poate fi efectuată prin chestionare sau realizare de interviuri. Se recomandă să fie realizate imediat după utilizarea unui serviciu electronic sau la ieșirea din bibliotecă.

Se alege:

- a) un chestionar tipărit înmînat utilizatorilor după părăsirea postului de lucru sau a bibliotecii;
- b) un interviu cu utilizatorii în momentul părăsirii postului de lucru sau a bibliotecii;
- c) un chestionar on-line afișat după deconectarea de la serviciul electronic;
- d) jurnalul de bord/protocol completat treptat de utilizatori, pentru fiecare post de lucru.

A.6.3 Întrebări

A.6.3.1 Generalități

Anchetele pot cuprinde întrebările enumerate de la A.6.3.2 la A.6.3.4.

A.6.3.2 Pentru două anchete

Pentru criterii demografice pot fi aplicate subdiviziunile din B.2.2.1 (anexa B).

A.6.3.3 Anchetă generală

a) Frecvența utilizării (durata medie de utilizare pe săptămână/lună), repartizate astfel:

- catalog on-line;
- colecția electronică;
- site-ul bibliotecii;
- accesul la Internet (în incinta bibliotecii).

b) Locul preferat de utilizare:

- în incinta bibliotecii;
- în alte locuri ale instituției/instituții oficiale;
- în afara instituției/instituții oficiale.

Este posibilă și recomandată întocmirea unui chestionar detaliat pentru mai multe categorii, pentru a furniza o analiză mai detaliată a utilizării colecției electronice și a Internetului.

A.6.3.4 Anchetă specifică

a) Serviciu utilizat:

- catalogul on-line;
- colecția electronică (se indică documentul precis sau denumirea bazei de date);
- site-ul bibliotecii;
- acces la Internet (în incinta bibliotecii).

b) Facilități de utilizare:

- numărul de sesiuni;
- numărul de sesiuni respinse;
- numărul de deconectări involuntare.

c) Rezultate:

- numărul de conținuturi sau înregistrări descărcate;
- numărul de conținuturi descărcate pe dispozitivele de stocare locală;
- numărul de documente imprimante.

Anexa B (normativă)

Categorii recomandate pentru o analiză statistică suplimentară

B.1 Generalități

Pe lângă categoriile statistice definite în capitolul 3, prezenta anexă recomandă și categorii pentru efectuarea analizelor suplimentare. Fiecare din aceste categorii este susceptibilă și poate fi subdivizată în conformitate cu necesitățile locale și/sau naționale și acest fapt trebuie încurajat. Se recomandă adoptarea categoriilor adecvate în vederea efectuării comparațiilor internaționale.

Cînd categoriile suplimentare sînt create, trebuie să ne asigurăm că pentru fiecare sînt utilizate definiții adecvate, în așa fel ca totalul subdiviziunilor să poată fi unit. Astfel, va putea fi efectuată o calculare fiabilă pentru categoriile din partea principală a prezentului standard internațional.

B.2 Extensii ale categoriilor descrise în textul prezentului standard internațional

B.2.1 Colecții și cheltuieli

B.2.1.1 Introducere

Datele din prezentul standard internațional se subdivizează conform tipurilor de resurse. În plus, se recomandă ca fondul, achizițiile și cheltuielile să fie subdivizate de la B.2.1.2 la B.2.1.7.

B.2.1.2 Subiect

Pentru bibliotecile publice și școlare sînt recomandate următoarele categorii:

a) după conținut:

- colecții de ficțiune/beletristică;
- colecții documentare;
- colecții de referințe.

b) după tipul publicului (doar pentru bibliotecile publice):

- adulți;
- copii (pînă la 14 ani).

Conținutul și grupul țintă pot fi combinate (de exemplu, documetaristică pentru adulți).

Pentru bibliotecile instituțiilor de învățămînt superior și specializat se recomandă următoarele categorii:

- generalități, referințe;
- teologie și religie;
- limbă și literatură;
- filozofie, psihologie, biografii și istorie;
- artă, desen, artă teatrală, arhitectură și sport;
- biologie și chimie;
- medicină (include științe clinice, pre-clinice, paramedicale);
- fizică (inclusiv geologia);
- inginerie și tehnologie;
- matematică, informatică și tehnologii informaționale;

- științe sociale;
- educație;
- comerț și administrare;
- drept.

B.2.1.3 Mod de achiziție

Numărul de unități materiale achiziționate prin:

- cumpărare, contract de licență;
- schimb;
- donație;
- depozit legal.

B.2.1.4 Fond pentru împrumut

Numărul de unități materiale disponibile pentru împrumut.

B.2.1.5 Țara producătoare

Numărul de unități materiale achiziționate și/sau cheltuieli de achiziție:

- referitoare la producția națională;
- referitoare la producția tuturor celorlalte țări.

B.2.1.6 Limba documentului

Numărul de unități materiale achiziționate și/sau cheltuieli de achiziție:

- în limba (limbile) națională (e);
- în toate celelalte limbi.

NOTĂ – Bibliotecile publice pot separa „toate celelalte limbi” în grupuri lingvistice.

B.2.1.7 Categoriile de baze de date

Număr de titluri și achiziții după tipul bazei de date:

- bibliografică;
- text integral;
- altele.

În cazuri când se păstrează aceste subdiviziuni, ele se aplică la fonduri, achiziții și cheltuieli.

NOTE

1 Cataloagele de bibliotecă cumpărate ca baze de date de referință sînt la fel contabilizate ca baze de date bibliografice.

2 Se precizează, dacă e posibil, numărul de notițe din bazele de date cu text integral.

B.2.2 Utilizatori și utilizarea bibliotecii

B.2.2.1 Tipuri de utilizatori

B.2.2.1.1 Numărul de utilizatori și utilizări ale bibliotecii poate fi diferențiat după tipul de utilizatori.

O bibliotecă publică poate distinge următoarele grupuri de utilizatori:

a) utilizatori individuali:

- copii (pînă la 14 ani inclusiv);
- adulți;
- adulți (după 65 de ani).

- a) utilizatori instituționali;
- b) personalul bibliotecii;
- c) alte grupuri țintă, de exemplu, utilizatorii deserviți la domiciliu.

NOTE

- 1 Subdiviziuni mai mărunte pot fi create după sex, profesie, tip de instituție.
- 2 Se recomandă de a număra separat alte biblioteci.
- 3 Se recomandă de a număra separat utilizatorii externi.

B.2.2.1.2 Pentru bibliotecile instituțiilor de învățământ superior subdiviziunile pot fi următoarele:

- 1) studenți începători (la zi/cu frecvență redusă);
- 2) studenți avansați (la zi/cu frecvență redusă);
- 3) cadre didactice/cercetători;
- 4) personalul bibliotecii;
- 5) profesioniști (particulari/de la întreprinderi);
- 6) alți utilizatori externi.

NOTE

- 1 Subdiviziuni mai mărunte pentru a), b) și c) pot fi create pe facultăți.
- 2 Se recomandă de a număra separat alte biblioteci.

B.2.2.1.3 Pentru o bibliotecă școlară categoriile de utilizatori pot fi:

- a) elevi;
- b) cadre didactice;
- c) alți utilizatori.

B.2.2.2 Alte categorii de împrumut

Pentru a analiza împrumuturile, este bine de a utiliza categoriile specificate pentru fond, achiziții și cheltuieli definite în B.2.1.

Pot fi de asemenea determinate următoarele categorii:

- a) numărul de împrumuturi de scurtă durată (mai puțin de trei zile, incluse în împrumuturile din 6.3.2);
- b) numărul de unități materiale livrate regulat unor organisme pentru a fi utilizate de membrii săi (care nu sînt numărate ca împrumuturi de la 6.3.3, fiind în afara definiției de „împrumut” de la 3.3.14); împrumuturile efectuate în depozite sînt numărate de organismul care înregistrează împrumutul, adică care deține depozitul;
- c) numărul de împrumuturi pentru adulți;
- d) numărul de împrumuturi pentru copii.

B.2.2.3 Cereri de informare

Cererile pot fi subdivizate în:

- căutare de documente precise (în bibliotecă sau în cataloage, baze de date, bibliografii);
- referințe bibliografice sau de lectură la un subiect sau temă;
- căutări de date factografice, etc., efectuate de bibliotecar;
- servicii de informare cu valoare adăugată (de regulă, ce necesită un anumit termen de realizare).

În cazul unei cereri care include mai multe aspecte, se ia în considerație obiectul principal al cererii.

NOTĂ – Bibliotecile vor distinge cererile bibliografice de întrebări de orientare a cititorului sau de asistență administrativă (a se vedea 3.3.9).

B.2.2.4 Orientarea și formarea utilizatorilor

Drept completare la formarea organizată a utilizatorilor inclusă, în 6.3.11.7, se poate adăuga și formarea în problemele tehnologiilor informaționale la locul utilizării. În cazul acesta este important de a diferenția clar activitățile de referință ce implică utilizarea tehnologiilor informaționale de sesiunile de formare la locul de utilizare.

B.2.2.5 Participare la activități

Numărul total de participanți la manifestări după tipul acestora:

- expoziții;
- alte evenimente, în special cu caracter literar, cultural sau educativ;

și după tipul de utilizatori:

- copii;
- adulți.

B.2.3 Echipamente și servicii

Numărul de notițe adăugate la catalog (a se vedea 6.4.5) după următoarele subdiviziuni:

- prin derivare (notițe cumpărate sau extrase din alte surse bibliografice);
- prin catalogare originală;
- prin catalogare retrospectivă;
- prin catalogare după materii / vedete de subiect.

B.3 Categorii suplimentare (neincluse în prezentul standard internațional)

B.3.1 Introducere

Alte aspecte ale colecțiilor și serviciilor pot fi calculate în modul care ar reda specificul, misiunea și/sau fondurile proprii ale bibliotecilor.

B.3.2 Teze

Numărul de titluri și achiziții după suport (pentru bibliotecile unei instituții de învățământ superior):

- imprimate;
- pe microforme;
- electronice.

B.3.3 Publicații oficiale

Numărul de documente și achiziții după suport:

- imprimate;
- pe microforme;
- electronice.

B.3.4 Colecții vechi, cărți rare, prețioase

Ca regulă, se calculează unitățile materiale și achizițiile în funcție de următoarele categorii:

- a) cărți vechi (publicate înainte de 1800), rare sau prețioase;
- b) incunabule;

c) manuscrise:

1) occidentale;

2) orientale;

3) fragmente și rulouri;

4) autografe;

5) manuscrise și autografe muzicale;

6) arhive private ale particularilor, instituțiilor și organizațiilor (colecții care conțin manuscrise, scrisori, note, fotografii și alte documente date prin moștenire bibliotecii sau procurate de către sau pentru bibliotecă).

Se pot utiliza și alte categorii.

B.3.5 Indexare

Numărul de indexări efectuate de serviciile bibliografice și baze de date bibliografice (în special în bibliotecile specializate și/sau ale instituțiilor de învățământ superior).

Anexa C
(normativă)

Extrapolare

Prezenta anexă se referă la colectarea statisticilor naționale (și la alte statistici globale).

Completitudinea datelor trebuie să fie întotdeauna în centrul atenției. Dacă este inevitabil ca datele colectate să fie parțiale, ele se vor completa prin estimări care vor permite o reprezentare mai exactă a situației. Acest proces, denumit în general „extrapolare”, este bine ilustrat prin exemplul următor:

EXEMPLU

Dacă din 15 biblioteci ale instituțiilor superioare de învățământ doar 12 au furnizat date, atunci aceste date vor fi «extrapolate» pentru a reprezenta rezultatele a 15 biblioteci. Exercițiul acesta poate fi efectuat prin mai multe metode:

a) De preferință se ține cont de mărimea (populația utilizatorilor) instituției tutelare, unde datele consacrate bibliotecilor lipsesc.

EXEMPLU

Dacă instituțiile superioare de învățământ, care n-au furnizat date, au 20 000 de studenți, iar acelea care au furnizat date au 110 000 studenți, factorul de multiplicare va fi 130/110 sau o sporire 20/110, sau 18 %.

NOTĂ – Se pot utiliza și alte variabile în afară de utilizatori.

b) este posibil de a efectua separat calculele indicate în punctul a) pentru grupurile de biblioteci repartizate în diferite categorii (de exemplu, în funcție de mărime), rezultatele fiind apoi cumulate pentru întreaga grupă;

c) la fel este posibil de a utiliza în egală măsură cifrele anilor precedenți ca date de substituție pentru a calcula rezultatele unei instituții.

EXEMPLU

Dacă o instituție (sau mai multe) n-a cules datele pentru anul 2004, iar cele din 2003 au înregistrat o ridicare a cheltuielilor pînă la 300 000, iar creșterea medie pentru toate instituțiile care au furnizat date în ultimii doi ani este de 4 %, atunci estimarea cheltuielilor pentru instituția fără date va fi de 300 000 x 1,04 sau 312 000. Numărul acesta este adăugat datelor disponibile pentru o estimare a întregului sector.

d) aplicarea factorului de multiplicare de 15/12 sau o creștere de 3/12 (25%) este aproximativă. Această metodă va fi utilizată numai în cazul cînd metodele a),b),c) nu vor fi aplicabile.

e) estimarea unei variabile-lipse poate fi făcută din datele furnizate pentru altă variabilă. De exemplu, dacă cheltuielile de personal lipsesc, ele pot fi estimate, înmulțind numărul agenților cu cheltuielile medii pentru o persoană din altă instituție;

f) combinația acestor metode poate fi utilizată în funcție de situație.

Aceste proceduri sînt argumentate doar acolo unde nu există date de la biblioteci reprezentative. În cazul lipsei datelor de la biblioteci „atipice”, pot fi utilizate proceduri speciale. (Aceste biblioteci „atipice” pot fi, de exemplu, bibliotecile instituțiilor superioare de învățământ, destinate studenților avansați sau cinemateci cu colecții relativ mici de tipărituri.)

În statisticile publice trebuie să se indice dacă a avut loc o estimare, însoțită de o notă explicativă a procedurii de calcul adoptate. Pot fi publicate și datele-sursă (incomplete).

INDEX ALFABETIC

A

acces 3.4.1
 achiziție 3.2.3
 activitate 6.3.11.5, B.2.2.5
 alte baze de date 3.2.29, B.2.1.7
 alte biblioteci specializate 3.1.11.7, 6.1.2.3
 alte documente din bibliotecă 3.2.31, 6.2.10
 alte documente numerice 3.2.30, 6.2.13

B

bază de date 3.2.10, 6.2.14
 bază de date bibliografică 3.2.1, B.2.1.7
 bază de date cu texte integrale 3.2.19, B.2.1.7
 bibliotecă 3.1.5
 bibliotecă a asociațiilor și organismelor profesionale și de breaslă 3.1.11.3, 6.1.2.3
 bibliotecă a instituției superioare de învățământ 3.1.6, 6.1.2.2
 bibliotecă administrativă [служебная библиотека] 3.1.11.1, 6.1.2.3
 bibliotecă centrală 3.1.3
 bibliotecă de stocare 3.1.12, 6.1.2.6
 bibliotecă depozitară 3.1.12, 6.1.2.6
 bibliotecă din sectorul de comunicare 3.1.11.5, 6.1.2.3
 bibliotecă din sectorul industrial și comercial 3.1.11.4, 6.1.2.3
 bibliotecă - filială 3.1.2
 bibliotecă itinerantă 3.1.7, 6.1.2.4
 bibliotecă medicală sau a serviciului de sănătate 3.1.11.2, 6.1.2.3
 bibliotecă națională 3.1.8, 6.1.2.1
 bibliotecă principală 3.1.3
 bibliotecă publică 3.1.9, 6.1.2.4
 bibliotecă regională 3.1.11.6, 6.1.2.3
 bibliotecă specializată 3.1.11, 6.1.2.3
 bibliotecă școlară 3.1.10, 6.1.2.5
 brevet 3.2.32

C

carte 3.2.5, 6.2.2
 carte electronică 3.2.15, 6.2.11
 catalog on-line 3.3.15
 căutare 3.3.24, A.5.2.2
 CD- ROM 3.2.7
 cerere de informare 3.3.9, 6.3.8, B.2.2.3
 cheltuieli de investiție 3.5.1, 6.5.2
 cheltuieli funcționale 3.5.3, 6.5.1
 cheltuieli operative 3.5.3, 6.5.1
 colecție 3.2.22
 colecție de monografii 3.2.26
 colecție electronică 3.2.16, A.4.2
 consultare pe loc 3.3.10, 6.3.5
 conținut descărcat 3.3.3, A.5.2.6

D

descărcare 3.3.4
 disc compact neinscriptibil 3.2.7
 disc numerizat polivalent 3.2.14
 document 3.2.13
 document audio-vizual 3.2.4, 6.2.7
 document cartografic 3.2.6, 6.2.5
 document de muzică tipărită 3.2.35, 6.2.6
 document grafic 3.2.21, 6.2.8
 document multimedia 3.2.27
 document numeric 3.2.12
 drept de acces 3.2.2
 drepturi de publicare în arhivă deschisă 3.5.2, 6.5.1.7
 DVD 3.2.14
 eliminare 3.2.40
F
 fișier informatic 3.2.8, 6.2.1.2
 fond 3.2.37
 fond de carte veche, rară sau prețioasă B.3.4

**formare în tehnologii informaționale la locul
utilizării** 3.3.17, B.2.2.4

formare profesională 3.6.2, 6.6.5

formarea personalului 6.6.4

formarea utilizatorilor 3.3.28, 6.3.11.7

fotocopiator 6.4.6

**furnizare de documente electronice
(acces indirect)** 3.3.5, 6.3.11.3

**furnizarea documentelor de un prestator de
servicii de informare** 3.3.7, 6.3.11.4

I

indexare B.3.5

intrare 3.3.30, 6.3.11.6

împrumut 3.3.14, 6.3.3

împrumut interbibliotecar 3.3.11, 6.3.10,
6.3.11

împrumut pe loc 3.3.16, 6.3.3

împrumutător activ 3.3.1, 6.3.2

înregistrare descărcată 3.3.19, A.5.2.7

înregistrare descriptivă 3.2.11

L

loc de ședere 3.4.5, 6.4.3

M

manuscris 3.2.23, 6.2.3, B.3.4

microformă 3.2.24, 6.2.4

monografie 3.2.25

N

notiță de catalog 6.4.5, B.2.3

O

orar de funcționare 3.4.3, 6.4.1

P

periodic 3.2.33

periodic electronic 3.2.17, 6.2.15.2

personal 6.6

**personal altul decât personalul profesional
de bibliotecă și personalul specializat**
3.6.5, 6.6.2.4

personal de bibliotecă 3.6.1, 6.6

personal profesional de bibliotecă 3.6.3,
6.6.2.2

personal specializat 3.6.4, 6.6.2.3

personal voluntar 3.6.6, 6.6.3

populație deservită 3.3.18

post de lucru în acces public 3.4.4, 6.4.4

prelungire 3.3.22, 6.3.3

publicație în serie 3.2.36, 6.2.15

publicație oficială 3.2.20, B.3.3

punct de servire extern 3.1.4

R

rafturi 6.4.7.4

reproducere 6.3.9

resursă gratuită din Internet 3.2.18, 6.2.16

rețea 3.4.2

rezervare 3.3.23, 6.3.7

S

serviciu electronic 3.3.6

sesiune 3.3.25, A.5.2.3

sesiune pe Internet 3.3.12, A.5.2.8

sesiune respinsă 3.3.21, A.5.2.4

site electronic al bibliotecii 3.3.13

student angajat temporar 6.6.2.5

subvenție specială 3.5.4, 6.5.3

suprafață netă utilă 6.4.7.1

suprafață totală 6.4.7.3

suprafață 3.4.6, 6.4.7

T

teză B.3.2

timpul sesiunii 3.3.26, A.5.2.5

titlu 3.2.38

U

unitate administrativă 3.1.1, 6.1.1

unitate cu conținut documentar 3.2.9

unitate materială 3.2.34

utilizator 3.3.27, 6.3.2

utilizator activ 3.3.2, 6.3.2

utilizator extern 3.3.8, B.2.2.1

utilizator înscris 3.3.20, 6.3.2

V

vizită virtuală 3.3.29, A.5.2.1

volum 3.2.39

voluntari 3.6.6, 6.6.3

Z

ziar 3.2.28, 6.2.15

zile de funcționare 6.4.2

Bibliografie

[1] *ISO 5127:2001 Informare și documentare. Vocabular (Information et documentation — Vocabulaire)*

[2] *ISO 9707:1991 Informare și documentare. Statistică privind producția și difuzarea de cărți, ziare, periodice și publicații electronice (Information et documentation — Statistiques relatives a la production et a la distribution de livres, de journaux, de periodiques et de publications électroniques)*

[3] *ANSI/NISO Z39.7-2004 Servicii de informații și utilizare: Metrice și statistici pentru biblioteci și furnizori de informații. Dicționar de date (Information Services and Use: Metrics & Statistics for Libraries and Information Providers — Data Dictionary)*

[4] *Statistici și măsuri de performanță pentru servicii de rețea ale bibliotecii publice, BERTOT, JOHN, C, MCCLURE, CHARLES, R., RYAN, JOE, Chicago, Asociația americană pentru bibliotecă, 2001 (BERTOT, JOHN, C, MCCLURE, CHARLES, R., RYAN, JOE. Statistics and performance measures for public library networked services. Chicago, American Library Association, 2001)*

[5] *Comparații la nivel internațional ale statisticilor bibliotecii publice. Loughborough, HANRATTY, CATHERINE, SUMSION, JOHN, Unitatea pentru statistici de informare și bibliotecă, 1998 (HANRATTY, CATHERINE, SUMSION, JOHN. International comparison of public library statistics. Loughborough, Library & Information Statistics Unit, 1998)*

[6] *Coaliția Internațională a consorțiilor de biblioteci (ICOLC). Linii directoare pentru măsurători statistice de utilizare a resurselor bazate pe web indexate, rezumate și în text întreg, Decembrie 2001,*

URL: <http://www.library.yale.edu/consortia/2001webstats.html> (International Coalition of Library Consortia: Guidelines for statistical measures of usage of web-based indexed, abstracted, and full text resources, December 2001,

URL: <http://www.library.yale.edu/consortia/2001webstats.html>)

[7] *Fișa. Utilizarea numărării online a resurselor electronice de rețea. Fișa codului de bună practică: Descărcare 2, 2004,*

URL: <http://www.projectcounter.org/cop2.html> (COUNTER, Counting Online Usage of Networked Electronic Resources: COUNTER code of practice: Release 2, 2004.

URL: <http://www.projectcounter.org/cop2.html>)

Standardul a fost elaborat de Comitetul Tehnic CT 1 Biblioteconomie. Informare. Documentare.

Președinte:	Iulia Tătărescu	Biblioteca Republicană Științifică Agricolă
Secretar:	Vera Sobețchi	Biblioteca Republicană Științifică Agricolă
Reprezentant ONS:	Eugenia Palade	
Membri:	Ala Andrieș	Biblioteca Națională a RM
	Lina Mihaluța	Biblioteca Universității de Stat „A. Russo”, Bălți
	Elena Corotenco	Biblioteca Științifică Centrală a Academiei de Științe a Moldovei
	Ludmila Pînzaru	Biblioteca Municipală „B. P. Hasdeu”
	Liubovi Karnaeva	Biblioteca Științifică Medicală, USMF „Nicolae Testemițanu”
	Lilia Tcaci	Biblioteca Națională pentru Copii „Ion Creangă”
	Dr. Nelly Țurcan	Fac. Jurnalism și Științe ale Comunicării, USM
	Ecaterina Zasmenco	Biblioteca Universității de Stat din Moldova

Anteproiectul standardului a fost elaborat de către grupul de lucru al Bibliotecii Universității de Stat „A. Russo” în componența: Aurelia Anghel, Elena Scurtu, Lucia Zaderaico, Larisa Roșca; coordonator: Elena Harconiță.

Utilizatorii standardului sînt răspunzători de aplicarea corectă a acestuia.

Este important ca utilizatorii standardelor moldovene să se asigure că sînt în posesia ultimei ediții și a tuturor modificărilor.

Informațiile referitoare la standardele moldovene (data aprobării, modificării, anulării etc.) sînt publicate în “Catalogul documentelor normative în domeniul standardizării” și în “Buletinul de standardizare”.

Modificări după publicare:

Indicativul modificării	Buletinul de standardizare nr. / an	Punctele modificate