

IZVJEŠTAJ KNJIŽNICA ZA 2016.

Obveza podnošenja izvještaja temelji se na članku 38. Zakona o službenoj statistici (NN, br. 103/03., 75/09. i 59/12.). Odbijanje davanja podataka, davanje nepotpunih i netočnih podataka ili nedavanje podataka u propisanom roku povlači kaznene odredbe iz članaka 69. i 70. navedenog zakona. Podaci koje dajete u ovom izvještaju koristit će se isključivo za statističke svrhe i neće se objavljivati kao pojedinačni.

Vrsta
posla

2 K A 1 (4)

Razdoblje

0 1 (6)

Godina

2 0 1 6 (8)

(ispunjava DZS)

(14)

Statistički izvještaj ispunjavaju sve knjižnice, bez obzira na to jesu li samostalne ili knjižnice u sastavu, koje su radile tijekom 2016.

Ovaj statistički izvještaj ne ispunjavaju područne pokretne knjižnice (bibliobusi). Njihova djelatnost obuhvaća se izvještajem knjižnice u čijem su sastavu.

Izvještaj se ispunjava u dva primjerka. Jedan knjižnica zadržava za sebe, a drugi primjerak dostavlja Državnom zavodu za statistiku – područnoj jedinici u županiji od koje je primila obrasce.

IME KNJIŽNICE (SAMOSTALNE/MATIČNE) _____

IME PODRUČNE KNJIŽNICE/KNJIŽNIČNOG OGRANKA

Matični broj iz Registra poslovnih subjekata _____ 0 | | | | | | | | (22)

Redni broj dijela poslovnog subjekta _____ | | | | | | | | (26)

ADRESA:

Županija _____

Grad/općina _____ Naselje _____ (32)

Ulica i broj _____

Telefon _____ Telefaks _____ Elektronička pošta _____

PRIJE ISPUNJAVANJA IZVJEŠTAJA PROČITAJTE UPUTE NA STR. 7 I 8.

1. Vrsta knjižnice (zaokružite šifru uz jedan od sljedećih odgovora)

- | | | | |
|---------------------------------------|---|---|------|
| nacionalna knjižnica | 1 | } | (33) |
| sveučilišna knjižnica | 2 | | |
| visokoškolska knjižnica | 3 | | |
| općeznanstvena knjižnica | 4 | | |
| specijalna knjižnica | 5 | | |
| narodna knjižnica | 6 | | |
| školska knjižnica osnovne škole | 7 | | |
| školska knjižnica srednje škole | 8 | | |

0	1	(35)
---	---	------

2. Knjižnica je: (zaokružite šifru uz jedan od odgovora)

- | | | |
|---|---|--------|
| samostalna | 1 | } (36) |
| u sastavu knjižnice (područna/knjižnični ogranak) | 2 | |
| u sastavu ustanove/poduzeća | 3 | |

3. Godina osnutka knjižnice _____

--	--	--	--

 (40)

4. Knjižnica ima: (zaokružite šifru uz odgovarajuće odgovore)

- | | | |
|--|---|------|
| odjel za djecu i mladež | 1 | (41) |
| čitaonicu | 2 | (42) |
| igraonicu | 3 | (43) |
| bibliobus | 4 | (44) |
| multimedijalni odjel/odjel AVM građe | 5 | (45) |
| odjel za slijepe | 6 | (46) |
| WLAN (bežična mreža) | 7 | (47) |

5. E-usluge: (zaokružite šifru uz odgovarajuće odgovore)

- | | | |
|---|---|------|
| pristup internetu | 1 | (48) |
| <i>online</i> katalog | 2 | (49) |
| internetska stranica (mrežna stranica) | 3 | (50) |
| pristup besplatnim e-izvorima | 4 | (51) |
| pristup komercijalnim e-izvorima | 5 | (52) |
| pitajte knjižničara (upit e-poštom) | 6 | (53) |
| profil na društvenoj mreži (Facebook, Twitter...) | 7 | (54) |
| ostalo (navedite) _____ | 8 | (55) |
| ništa od navedenog | 9 | (56) |

6. Ukupno tjedno radno vrijeme (izraženo u satima) _____

--	--

 (58)

7. Metoda brojenja posjeta (broje se ulazi ili izlazi): (zaokružite šifru uz odgovarajuće odgovore)

- | | | |
|--|---|------|
| okretna vrata sama broje posjete | 1 | (59) |
| elektronički brojač | 2 | (60) |
| ručno brojenje posjeta | 3 | (61) |

8. OBRAĐENA KNJIŽNA GRAĐA (stanje 31. prosinca 2016.)

	Vrsta sloga	Ukupno (2 do 4)	Knjige i brošure	Novine (listovi)	Časopisi	Rukopisi
a	(35)	1 (45)	2 (55)	3 (65)	4 (75)	5 (85)
Broj naslova ¹⁾	0 2					
Broj svezaka, godišta ²⁾	0 3					
Stanje fonda u otvorenome/slobodnom pristupu ³⁾	0 4					

1) Obvezatno upišite broj naslova.

2) Knjige i brošure, časopise i rukopise treba iskazati brojem svezaka, a novine brojem godišta.

3) Brojiti treba fizičke jedinice – primjerke, smještene na policama u otvorenome/slobodnom pristupu.

9. OBRAĐENA NEKNJIŽNA GRAĐA (stanje 31. prosinca 2016.)

	Vrsta sloga	Mikrooblici knjiga, periodika, rukopisa i ostale knjižnične građe	Audiomaterijal	Vizualna građa	Kombinirana audiovizualna građa	Ostala neknjižna građa
a	(35)	1 (45)	2 (55)	3 (65)	4 (75)	5 (85)
Broj predmeta – fizičke jedinice	0 5					

10. OBRAĐENA ELEKTRONIČKA GRAĐA (stanje 31. prosinca 2016.)

	Vrsta sloga	Ukupno (naslovi)	Elektroničke serijske publikacije (broj naslova)	E-knjige (broj naslova)	Cjeloviti e-tekstovi	Baze podataka (kupnja ili osiguranje pristupa – licencija)
a	(35)	1 (45)	2 (55)	3 (65)	4 (75)	5 (85)
Materijalna elektronička građa	0 6					
Mrežna elektronička građa	0 7					

11. KORIŠTENJE KNJIŽNE GRAĐE U KNJIŽNICI (od 1. siječnja do 31. prosinca 2016.)

Vrsta sloga	Korištenje u knjižnici ¹⁾					Izradene preslike kao zamjena za izvornik
	ukupno	knjige i brošure	novine (listovi)	časopisi	rukopisi	
(35)	1 (45)	2 (55)	3 (65)	4 (75)	5 (85)	6 (95)
0 8						

1) Broje se, kao i u tablici 8., naslovi, svesci i godišta te fizičke jedinice – primjerci, smješteni na policama u otvorenome/slobodnom pristupu.

12. KORIŠTENJE NEKNJIŽNE GRAĐE (od 1. siječnja do 31. prosinca 2016.)

	Vrsta sloga	Mikrooblici knjiga, periodika, rukopisa i ostale knjižnične građe	Audiomaterijal	Vizualna građa	Kombinirana audiovizualna građa	Ostala neknjižna građa
a	(35)	1 (45)	2 (55)	3 (65)	4 (75)	5 (85)
Broj predmeta – fizičke jedinice	0 9					

13. KORIŠTENJE ELEKTRONIČNE GRAĐE (od 1. siječnja do 31. prosinca 2016.)

	Vrsta sloga	Ukupno	Elektroničke serijske publikacije (pretplata)	E-knjige	Baze podataka (kupljene ili na licenciju)
a	(35)	1 (45)	2 (55)	3 (65)	4 (75)
Broj učitanih zapisa	1 0				

14. FOTOKOPIJE, MIKROOBLICI I DIGITALNE PRESLIKE IZRAĐENE U KNJIŽNICI (od 1. siječnja do 31. prosinca 2016.)

Vrsta sloga	Fotokopije (broj stranica A4)	Mikrooblici (broj fizičkih jedinica)	Digitalne preslike ¹⁾
(35)	1 (45)	2 (55)	3 (65)
1 1			

1) Ukupan broj digitalnih preslika (knjiga i nota, crteža, grafika, plakata, fotografija, razglednica, zvučnih zapisa itd.)

20. PRINOVE KNJIŽNIČNE GRAĐE (od 1. siječnja do 31. prosinca 2016.)

		Vrsta sloga		Ukupno	Način nabave				
					kupnja	obvezni primjerak	zamjena	dar	ostalo
a	b	(35)		1 (45)	2 (55)	3 (65)	4 (75)	5 (85)	6 (95)
Knjige i brošure	broj naslova	1	7						
	broj svezaka	1	8						
Novine (listovi)	broj naslova	1	9						
	broj godišta	2	0						
Časopisi	broj naslova	2	1						
	broj svezaka	2	2						
Rukopisi	broj naslova	2	3						
	broj svezaka	2	4						
Mikrooblici knjiga, periodika, rukopisa ¹⁾		2	5						
Audiomaterijal ¹⁾		2	6						
Vizualna građa ¹⁾		2	7						
Kombinirana audiovizualna građa ¹⁾		2	8						
Elektronička građa (materijalna i mrežno dostupna) – broj naslova		2	9						
Digitalna građa – broj naslova		3	0						
Ostala knjižnična građa ¹⁾		3	1						

1) Broj fizičkih jedinica

21. PRINOVE ELEKTRONIČKE GRAĐE (od 1. siječnja do 31. prosinca 2016.)

a	Vrsta sloga		Ukupno (naslovi)	Elektroničke serijske publikacije (broj naslova)	E-knjige (broj naslova)	Cjeloviti e-tekstovi	Baze podataka (kupnja ili osiguranje pristupa – licencija)			
	3	2								
(35)	1	(45)	2	(55)	3	(65)	4	(75)	5	(85)
Materijalna elektronička građa	3	2								
Mrežna elektronička građa	3	3								

22. RASHODI KNJIŽNICE (od 1. siječnja do 31. prosinca 2016.)

(Ne ispunjavaju školske knjižnice.)

Vrsta sloga	Rashodi (u kunama, bez lipa)							
	ukupno	za zaposlene	za nabavu knjižnične građe	ostalo				
(35)	1	(45)	2	(55)	3	(65)	4	(75)
3	4							

23. ZAPOSLENI (stanje 31. prosinca 2016.)

	Vrsta sloga		Ukupno (2 + 8)	Stručno osoblje					Ostalo osoblje	
				svega (3 do 7)	knjižničarski savjetnici	viši knjižničari	diplomirani knjižničari	knjižničari		pomoćni knjižničari
a	(35)		1 (45)	2 (55)	3 (65)	4 (75)	5 (85)	6 (95)	7 (105)	8 (115)
Ukupno	3	5								
od toga žene	3	6								
S punim radnim vremenom	3	7								
od toga žene	3	8								
S kraćim od punoga radnog vremena	3	9								
od toga žene	4	0								
U ekvivalentu punoga radnog vremena (FTE)	4	1								
od toga žene	4	2								

Upute za ispunjavanje podataka o zaposlenima s kraćim od punoga radnog vremena i za izračunavanje ekvivalenta FTE:

Primjer:

Osobe zaposlene s kraćim od punoga radnog vremena	Broj zaposlenih	Ekvivalent punoga radnog vremena (FTE)
3 osobe rade cijelu godinu samo polovicu radnog vremena (3 x 50)	3	= 150
2 osobe rade cijelu godinu samo 20% radnog vremena (2 x 20)	2	= 40
1 osoba zaposlena je pola godine puno radno vrijeme (1 x 50)	1	= 50
2 osobe zaposlene su 8 mjeseci samo 25% vremena (2 x 8/12 x 25)	2	= 33

24. KNJIŽNIČNE ZGRADE (stanje 31. prosinca 2016.)

(Ne ispunjavaju školske knjižnice.)

Vrsta sloga	Neto površina zgrada za knjižnične svrhe (u četvornim metrima)	Sjedala za korisnike knjižnice		Ukupna dužina polica za knjižničnu građu (u metrima)
		ukupno	od toga sjedala u čitaonici	
(35)	1 (45)	2 (55)	3 (65)	4 (75)
4	3			

U _____ dana _____ 2017.

Obrazac ispunio

Ravnatelj knjižnice
(ustanove/poduzeća)

(tiskanim slovima)

M. P.

Telefon _____

UPUTE

KNJIŽNICA je organizacija ili dio organizacije čiji su osnovni ciljevi izgradnja i održavanje zbirke i olakšavanje korištenja informacijskih izvora i opreme koji udovoljavaju zahtjevima informacijskih, istraživačkih, obrazovnih, kulturnih i potreba za razonodom svojih korisnika.

KNJIŽNIČNI OGRANAK/PODRUČNA KNJIŽNICA dio je veće administrativne jedinice koja u odvojenim prostorijama pruža usluge posebnoj korisničkoj skupini (na primjer djeci ili fakultetima) ili lokalno prepoznatljivim korisnicima.

KNJIŽNIČNU GRAĐU čini svaki jezični, slikovni i zvučni dokument na lako prenosivu materijalu ili u elektronički čitljivu obliku informacijskoga, umjetničkoga, znanstvenoga ili stručnog sadržaja, proizveden u nekoliko primjeraka i namijenjen javnosti, kao i rukopisi. Knjižničnom građom smatraju se i igre, igračke i sl. ako su dio knjižničnog fonda.

KNJIGA je neperiodična tiskana publikacija od najmanje 49 stranica ne brojeći omot.

BROŠURA je neperiodična tiskana publikacija od najmanje 5, ali ne više od 48 stranica ne brojeći omot.

ČASOPISI su serijske (periodične) publikacije namijenjene studijama i dokumentarnim informacijama iz raznih područja. Obrada članaka stručna je i znanstvena.

NOVINE su serijske (periodične) publikacije koje sadržavaju novosti od posebnoga ili općeg interesa o tekućim događajima. Pojedinačni dijelovi popisani su kronološki ili numerički i pojavljuju se obično barem jedanput na tjedan.

RUKOPISI su originalna građa pisana rukom ili na pisaćem stroju.

NASLOV je tiskana cjelina, objavljena u jednome ili više svezaka.

SVEZAK je fizička jedinica bilo kojega tiskanog djela ili rukopisa sadržanoga u jednom uzevu.

AUDIOVIZUALNA GRAĐA jest neknjižna građa koja zahtijeva uporabu posebne opreme za slušanje i/ili gledanje. To su na analognim nositeljima ploče, vrpce, audiokasete, filmovi, slajdovi, dijapozitivi, videokasete, a na digitalnim nositeljima CD i DVD.

OSTALA KNJIŽNIČNA GRAĐA jest sva druga građa izuzevši knjige, periodiku, rukopise, mikrooblike i audiovizualnu građu. Tu su uključeni materijali kao što su karte, grafikoni, umjetničke reprodukcije, fotografije, tehnički crteži, igračke, multimedija i sl.

ELEKTRONIČKA GRAĐA jest jedna ili više računalnih datoteka čiji je sadržaj dostupan javnosti na mreži ili u materijalnom obliku (CD-ROM, DVD).

ČLAN KNJIŽNICE (upisani korisnik) jest svaka osoba učlanjena u knjižnicu kao korisnik građe i usluga u izvještajnoj godini.

AKTIVNI KORISNIK jest onaj član knjižnice (upisani korisnik) koji je posjetio ili koristio knjižnicu ili usluge u izvještajnoj godini. Broje se transakcije u posudbi. Korištenje može obuhvaćati i korištenje elektroničkih usluga u knjižnici ili izvan nje.

FOTOKOPIJE, MIKROOBLICI I DIGITALNE PRESLIKE IZRAĐENE U KNJIŽNICI jesu kopije izrađene u knjižnicama za njihove korisnike koje zamjenjuju izvornu građu. Ne računaju se fotokopije koje su izradili sami korisnici na samoposlužnim fotokopirnim aparatima u knjižnici ili one koje se rade za međuknjižničnu posudbu. Za digitalne preslike broje se skenovi samo cjelovitih dokumenata prenesenih u digitalni format.

MEĐUKNJIŽNIČNA POSUDBA jest posudba dokumenta u materijalnom obliku (knjige) ili dostava dokumenta kao preslike iz jedne knjižnice drugoj koja nije pod istom upravom. Obuhvaća i elektronički posredovanu dostavu dokumenata.

ELEKTRONIČKA (POSREDOVANA) DOSTAVA DOKUMENATA jest posredovani prijenos dokumenata u elektroničkom obliku za potrebe krajnjeg korisnika usluge međuknjižnične posudbe.

IZRAVNO UČITAVANJE ELEKTRONIČKIH DOKUMENATA (DOWNLOADING) jest izravno snimanje/učitavanje elektroničkih dokumenata (cjelovitih tekstova) od strane krajnjeg korisnika iz dostupnih baza podataka ili drugih elektroničkih izvora.

RASHODI KNJIŽNICE jesu izdaci nastali vođenjem knjižnice. Unutar tog iznosa iskazani su odvojeno:

- a) rashodi za zaposlene – ukupan iznos utrošen za plaće i druge pripadajuće troškove
- b) rashodi za nabavu knjižnične građe (knjiga, rukopisa, audiovizualne građe kao prinova).

EKVIVALENT PUNOGA RADNOG VREMENA (FTE) jest podatak koji se odnosi na broj zaposlenih s kraćim od punoga radnog vremena u ekvivalentu broja zaposlenih s punim radnim vremenom.

Primjer: Dvije osobe od kojih svaka radi pola punoga radnog vremena prikazuju se kao jedna u ekvivalentu punoga radnog vremena ($0,5 + 0,5 = 1,0$), a tri osobe od kojih svaka radi četvrtinu punoga radnog vremena, prikazuju se kao tričetvrt osobe ($0,25 + 0,25 + 0,25 = 0,75$).

NETO POVRŠINA ZGRADA ZA KNJIŽNIČNE SVRHE jest ukupan prostor kojim se koristi knjižnica, izražen u četvornim metrima. Neto površina uključuje prostore za čitatelje i čitaonice, prostor s policama za građu i spremišta, prostore za osoblje, prostore u kojima se pružaju usluge za korisnike, pultove, izložbene prostore, prostore za opremu, hodnike i sve druge prostore koji služe za upotrebu knjižničnih izvora i usluga. Uključuje natkrivene prostore, predvorja, servisne prostore, prostore za vratare, čuvare i druge servisne namjene, nusprostorije, prostore kojima se koristi osoblje, kafeterije, dizala, stubišta, hodnike, prostore koje zauzima oprema za grijanje i hlađenje.

SJEDALA ZA KORISNIKE u čitaonicama za čitanje i učenje, bez obzira na to jesu li s opremom ili bez nje

Uključuje sjedala u karelima, studijskim i seminarским sobama i prostorima s audiovizualnom opremom i odjelima za djecu.

Isključuju se sjedala u predvorjima, prostorijama za predavanja ili slušaonicama namijenjenima korisnicima posebnih programa. Također se **isključuju** mjesta na podu koja mogu poslužiti za sjedenje, ali i neformalna druženja.

Napomena: Sve definicije u UPUTAMA u skladu su s normom ISO – International Standard Organisation (Međunarodna organizacija za normizaciju): ISO 2789 (2007) Informacija i dokumentacija – Knjižnična statistika (HZN 2007); ISO 2789:2006 (Međunarodna knjižnična statistika, koja se kao terminološki i metodološki pojmovnik koristi za svrhe prikupljanja knjižnične statistike); ISO 2789:2013 (Information and documentation – International library statistics) i Zakonom o knjižnicama (NN, br. 105/97., 05/98., 104/00. i 69/09.).