

NACIONALINĖS BIBLIOTEKŲ VEIKLOS STATISTINĖS INFORMACIJOS RENGIMO TVARKOS APRAŠAS

Parengė Dalia Jaskonienė
Redaguota 2023 m. gruodžio 7 d.

NACIONALINĖS BIBLIOTEKŲ VEIKLOS STATISTINĖS INFORMACIJOS RENGIMO TVARKOS APRAŠAS

I. ĮŽANGA

Nacionalinės metinės bibliotekų veiklos statistinės informacijos rengimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato šalies bibliotekų metinės veiklos statistikos duomenų surinkimo ir parengimo procesą.

Aprašo tikslas – užtikrinti statistinių duomenų, pateikiamų nacionalinei metinei bibliotekų veiklos statistikos ataskaitai tikslumą ir patikimumą, tinkamą šalies bibliotekų veiklos stebėseną ir kaitos analizavimą.

Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2006 m. gruodžio 22 d. Nr. IV-695 (2023 m. gruodžio 7 d. įsakymo Nr. IV- 948 redakcija) patvirtintais statistikos rodikliais (Priedas Nr. 1), Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymu, Lietuvos respublikos oficialiosios statistikos ir valstybės duomenų valdysenos įstatymu, ISO/FDIS 2789:2022(E) „Informacija ir dokumentavimas. Tarptautinė bibliotekų statistika“, Europos statistikos praktikos kodekso nuostatomis, Naudojimosi bibliotekos elektroniniais ištekliais ir paslaugomis apskaitos tvarkos aprašu, patvirtintu kultūros ministro 2020 m. birželio 16 d. įsakymu Nr. IV-767 „Dėl naudojimosi bibliotekos elektroniniais ištekliais ir paslaugomis apskaitos tvarkos aprašo patvirtinimo“, Bibliotekų fondo apsaugos nuostatais, patvirtintais kultūros ministro 2010 m. spalio 6 d. įsakymu Nr. IV-499 „Dėl Bibliotekų fondo apsaugos nuostatų patvirtinimo“.

II. STATISTINĖS INFORMACIJOS RENGIMAS

I. BIBLIOTEKOS TINKLAS

II. PATALPOS

Adminis- tracinių vienetų skaičius, iš viso	Bibliotekos tinklas (vnt.)				Patalpų plotas (m ²)	
	Centrinių (pagrindinių)	Filialų (teritorinių padalinių)	Mobiliųjų bibliotekų	Išorinių aptarnavimo punktų	Bendrasis plotas	Iš jo:
						naudingas plotas
1	2	3	4	5	6	7

1. Administracinių vienetų skaičius, iš viso – nurodomas administracinių vienetų skaičius. Administracinis vienetas yra bet kuri savarankiška biblioteka ar bibliotekų grupė, pavaldi vienai direkcijai ar administracijai. Administracinis vienetas gali būti atskira biblioteka arba didesnė organizacija, susidedanti iš centrinės bibliotekos ir bibliotekos filialų/teritorinių padalinių, mobiliųjų bibliotekų ir išorinių aptarnavimo punktų, vykdanči administracines funkcijas. Pvz., savivaldybės viešąją biblioteką, susidedančią iš penkių filialų, dviejų mobiliųjų bibliotekų, šešių išorinių aptarnavimo punktų ir centrinės bibliotekos, sudaro:

- administraciniai vienetai: 1;
- centrinė biblioteka: 1;
- filialai (teritoriniai padaliniai): 5;
- mobiliųjų bibliotekos: 2;
- išoriniai aptarnavimo punktai: 6.

2. Centrinė biblioteka yra biblioteka, kurioje atliekamos pagrindinės bibliotekos valdymo funkcijos, laikomas pagrindinis bibliotekos fondas ir teikiamos svarbiausios paslaugos.

3. Filialas (teritorinis padalinys) yra didesnio administracinio vieneto dalis, atskirose vietovėse teikianti paslaugas tam tikroms vartotojų grupėms (pvz., vaikams, mokiniams ar studentams) arba tam tikros vietovės vartotojams. Įtraukiamos institutų, fakultetų, skyrių ir kitų padalinių bibliotekos. Mobiliųjų bibliotekos ir išoriniai aptarnavimo punktai neįtraukiami.

4. Mobilioji biblioteka yra biblioteka, veikianti specialiai įrengtoje transporto priemonėje ir tiesiogiai aprūpinanti dokumentais bei aptarnaujanti vartotojus, sudarydama alternatyvą galimybei

naudotis stacionariąja biblioteka. Tik dokumentų pristatymas transporto priemone, nėra mobiliąja biblioteka. Mobilios bibliotekos ir jų stotelės nelaikomos išoriniais aptarnavimo punktais.

5. Išorinis aptarnavimo punktas yra ne bibliotekos patalpose esanti vieta, kurioje reguliariai teikiamos tam tikros paslaugos vartotojams. Įtraukiamos tam tikros vietos (pavyzdžiui, socialinės globos įstaigos, bendruomenių centrai, ligoninės ir kt.), kuriose saugomi ir išduodami bibliotekos dokumentai vartotojų grupėms, bet neteikiamos kitos bibliotekos paslaugos. Įtraukiami išoriniai aptarnavimo punktai, teikiantys elektronines paslaugas, bet neturintys spausdintinių dokumentų fondų. Paprastas kompiuterio prijungimas ne bibliotekoje (pvz., studentų bendrabutyje) nelaikomas išoriniu aptarnavimo punktu.

6. Bendrasis plotas (m²) – nurodomas visų bibliotekos pastato aukštų grindų bendro ploto suma kvadratiniais metrais. Įtraukiamas naudingasis patalpų plotas, vartotojų aptarnavimo erdvė, funkcinės erdvės bei pastato konstrukcinių elementų (kolonų, vidinių pertvarų ir kt.) užimamos erdvės.

7. Naudingasis patalpų plotas (m²) – nurodoma viso bibliotekos grindų ploto dalis, skirta pagrindinei pastato paskirčiai kvadratiniais metrais. Įtraukiamas plotas, skirtas vartotojų paslaugoms (įskaitant poilsio ir bendravimo erdves), dokumentų saugykloms, bibliotekos valdymo ir techninėms paslaugoms, renginiams, parodoms ir susitikimams, įrangai; taip pat holai, tualetai ir apsaugai skirtos erdvės bei kitas plotas ir erdvės, reikalingas bibliotekos ištekliams ir paslaugoms teikti. Neįtraukiamas judėjimui skirtas plotas (koridoriai, laiptinės, liftai ir jų šachtos bei plotas, kuriame naudojami vežimėliai). Neįtraukiamos funkcinės patalpos, kuriose yra svarbiausi pastato funkcionavimo įrenginiai (pvz., kanalizacijos, šildymo įrenginiai).

III. BIBLIOTEKOS FONDAS

	Spausdintinių dokumentų ir dokumentų fizinėse laikmenose fondas, iš viso		Spausdintinių dokumentų ir dokumentų fizinėse laikmenose fondas									
			iš jų:									
			knygų		serialinių leidinių		garsinių regimųjų		rankraščių		kitų dokumentų	
	fiz. vnt. (10+12+14+16+18)	pavad. (11+13+15+17+19)	fiz. vnt.	pavad.	fiz. vnt.	pavad.	fiz. vnt.	pavad.	fiz. vnt.	pavad.	fiz. vnt.	pavad.
	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Gauta per metus												
Nurašyta per metus												
Fondo dydis (XII. 31 d.)												

	Bibliotekos valdomų elektroninių dokumentų fondas, iš viso (21+22+23+24)		Bibliotekos valdomų elektroninių dokumentų ir licencijuojamų išteklių fondas (pavad.)									
			iš jų:				Licencijuojamos duomenų bazės	Visateksčių dokumentų duomenų bazės skaičius (27+28+29+30)	iš jų:			
			el. knygų	el. serialinių leidinių	el. garsinių regimųjų dokumentų	kitų el. dokumentų			el. knygų	el. serialinių leidinių	el. garsinių regimųjų	kitų el. dokumentų
	20	21	22	23	24	25			27	28	29	30
Gauta per metus												
Nurašyta per metus												
Fondo dydis (XII. 31 d.)												

8. Spausdintinių dokumentų ir dokumentų fizinėse laikmenose fondas, iš viso fiziniiais vienetais – nurodomas dokumentų skaičius fiz. vnt., kuris gaunamas susumuojant 10+12+14+16+18 stulpelius. 02 eilutėje nurodoma, kiek gauta per ataskaitinius metus dokumentų fiz. vnt., 03 eilutėje – kiek nurašyta per ataskaitinius metus, o 04 – eilutėje viso bibliotekos fondo dydis fiz. vnt. gruodžio 31 d.

9. Spausdintinių dokumentų ir dokumentų fizinėse laikmenose fondas, iš viso pavadinimais – nurodomas dokumentų pavadinimų skaičius, kuris gaunamas susumuojant 11+13+15+17+19 stulpelius. 02 eilutėje nurodoma, kiek gauta per ataskaitinius metus dokumentų pavadinimų, 03 eilutėje – kiek nurašyta per ataskaitinius metus dokumentų pavadinimų, o 04 eilutėje – viso bibliotekos fondo dydis pavadinimais gruodžio 31 d.

10–11. Iš jų: knygų fiz. vnt. ir pavadinimais. Knyga – neserialinis spausdintinis dokumentas.

12–13. Serialinių leidinių fiz. vnt. ir pavadinimais. Serialinis leidinys yra spausdintinis ar nespausdintinis leidinys, leidžiamas viena paskui kitą einančiomis paprastai numeruotomis ar datuotomis dalimis ir numatomas tęsti neribotą laiką nesvarbu kokių periodiškumu. Prie serialinių leidinių priskiriami laikraščiai, žurnalai ir tęstiniai leidiniai. Neįtraukiamos monografinių leidinių serijos; jos skaičiuojamos kaip knygos.

14–15. Garsinių regimųjų dokumentų fiz. vnt. ir pavadinimais. Garsinis regimasis dokumentas tai toks dokumentas, kuriame reikšmingas yra garsas ir (arba) vaizdas ir kuriam naudoti reikalinga speciali žiūrėjimo ir (arba) klausymo įranga. Garsiniai regimieji dokumentai gali būti fizinėse ir skaitmeninėse laikmenose. Šiame langelyje nurodomas fizinėse laikmenose esančių garsinių regimųjų dokumentų skaičius. Fizinės laikmenos – plokštelės, magnetofono juostos, kasetės ir pan.

16–17. Rankraščių fiz. vnt. ir pavadinimais. Rankraštis – tai ranka, kompiuteriu ar mašinėle rašytas dokumentas. Toks dokumentas apskaitai turi sudaryti fizinį/saugojimo vienetą. Juo gali būti vienas rankraštis (laiškas, kūrinys, tekstas, tyrimo aprašymas, istorinis dokumentas ar pan.) arba pagal autorių, temą ar laikmenas suformuotas fizinis saugojimo vienetas (pvz. dviejų asmenų susirašinėjimas, piešiniai, brėžiniai, ranka braižyti žemėlapiai). Rankraščiais laikomos rankraštinės knygos, literatūros, meno, mokslo, visuomenės ir kultūros veikėjų saugomi rankraščiai ar jiems prilyginami dokumentai. Rankraščiui gali būti prilyginti spaudiniai su rankraštiniais įrašais, šapirografu ar hektografu spausdinti tekstai su rankraštiniais įrašais (pvz. blankai, vizitinės kortelės, pažymėjimai, pažymos, ūkio, turto dokumentai, visuomeninių organizacijų dokumentai, žemės valdų ir kitos nuosavybės dokumentai ir pan.). Kelių dalių ar tomų dokumento kiekviena dalis ar tomas sudaro atskirą fizinį saugojimo vienetą, jeigu dokumentą sudaro keletas sąsiuvinų ar pan., turinčių tęstinę numeraciją, jie sudaro vieną fizinį saugojimo vienetą.

18–19. Kitų dokumentų fiz. vnt. ir pavadinimais. Nurodomas kitų neelektroninių dokumentų, išskyrus knygas, serialinius leidinius, garsinius regimuosius dokumentus, rankraščius, skaičius.

20. Bibliotekos valdomų elektroninių dokumentų fondas, iš viso pavadinimais nurodomas dokumentų skaičius pavadinimais, kuris gaunamas susumuojant 21+22+23+24 stulpelius. 05 eilutėje nurodoma, kiek gauta per metus dokumentų pavadinimų, 06 eilutėje, kiek nurašyta per metus dokumentų pavadinimų, o 07 eilutėje fondo dydis pavadinimais gruodžio 31 d. Bibliotekos valdomi elektroniniai dokumentai – nuolatiniam saugojimui ir (ar) terminuotai prieigai įsigyti, įkainoti ir į bibliotekos vienetinės ir bendrosios fondo apskaitos registrus įtraukti dokumentai.

21. Iš jų: el. knygų pavadinimų skaičius. Elektroninė knyga – neserialinis skaitmeninis licencijuotas arba nelicencijuotas dokumentas, kuriame vyrauja paieškai tinkamas tekstas ir kuris gali būti laikomas spausdintinės knygos analogu.

22. Elektroninių serialinių leidinių pavadinimų skaičius. Elektroninis serialinis leidinys – tik elektronine forma arba ir elektronine, ir kita forma išleistas leidinys, leidžiamas viena paskui kitą einančiomis dalimis, paprastai sunumeruotomis ar datuotomis, ir numatytas leisti neribotą laiką bet kokių periodiškumu. Prie elektroninių serialinių leidinių priskiriami el. laikraščiai, el. žurnalai ir el. tęstiniai leidiniai.

23. Elektroninių garsinių regimųjų dokumentų pavadinimų skaičius. El. garsinis regimasis dokumentas tai toks dokumentas, kuriame reikšmingas yra garsas ir (arba) vaizdas ir kuriam ir (arba) klausyti reikia specialios įrangos. Šiame langelyje nurodomas skaitmeninių garsinių regimųjų dokumentų skaičius. Skaitmeninės laikmenos – vaizdo ir garso įrašų failai, skaitmeniniai universalieji diskai (DVD), kompiuteriniai žaidimai.

24. Kitų elektroninių dokumentų pavadinimų skaičius. Nurodomas kitų elektroninių dokumentų, išskyrus el. knygas, el. serialinius leidinius, el. garsinius regimuosius dokumentus, skaičius.

25. Licencijuojamų duomenų bazių pavadinimų skaičius. Licencijuojama duomenų bazė – elektroninių aprašinių įrašų ar turinio vienetų (įskaitant faktografinę, visatekstę, vaizdinę ir garsinę medžiagą) rinkinys, turintis vartotojo sąsają ir duomenų paieškos ir jų tvarkymo programinę įrangą. Paprastai ji saugoma kituose serveriuose, kurio prieigai biblioteka turi įsigijusi licenciją.

26. Visateksčių dokumentų duomenų bazėse pavadinimų skaičius. Šiame stulpelyje nurodoma suma, gauta susumavus 27+28+29+30 stulpelius. Visatekstė duomenų bazė yra originaliųjų tekstų (monografijų, ataskaitų, žurnalų straipsnių ir kt.), natų, kartografijos ar vaizdinių dokumentų rinkinys. Mišri duomenų bazė, kurioje yra ir visateksčiai dokumentai, ir judantys vaizdai, ir garsinė ar kita informacija, turėtų būti apskaitoma kaip visatekstė duomenų bazė.

27. Atskiros elektroninės knygos, įsigytos pagal licencinę sutartį tam tikram laikotarpiui, yra nurodomos 27 stulpelyje.

IV. NAUDOJIMASIS BIBLIOTEKOS IŠTEKLIAIS IR PASLAUGOMIS

Apsilankymai			Registruoti vartotojai		Dokumentų išduotis (fiz. vnt.)			
Apsilankymai, iš viso (32+33)	Iš jų:		Registruoti vartotojai	Iš jų:	Išduotų dokumentų skaičius, iš viso (37+38)	Iš jų:		išduotų vaikams iki 13 metų (imtinai)
	lankytojai (fiziniai apsilankymai)	virtualūs apsilankymai		iš jų:		iš jų:		
				išduotų į namus		išduotų vietoje		
31	32	33	34	35	36	37	38	39

31. Apsilankymai, iš viso. Šiame langelyje nurodoma fizinių apsilankymų ir virtualių apsilankymų suma (32+33).

32. Iš jų: fizinių apsilankymų skaičius nurodomas asmenų, fiziškai apsilankiusių bibliotekos patalpose, skaičius, nepaisant, koks jo apsilankymo tikslas (paimti ar grąžinti dokumentą, pratęsti jo grąžinimo terminą, susipažinti su parodomis, gauti informaciją, dalyvauti bibliotekos organizuotame renginyje ir pan.). Bibliotekoms, kurios neturi praėjimo vartelių, pateikiant fizinių apsilankymų skaičių bibliotekoje gali būti taikomas atrankinis skaičiavimo būdas.

33. Virtualusis apsilankymas – nepertraukiamas vartotojo veiksmų ciklas bibliotekos svetainėje, vartotojui jungiantis iš IP adreso (-ų), nepriklausančio (-ių) bibliotekos IP adresų aibei (paprastai nesant bibliotekoje) nepriklausomai nuo puslapių ar peržiūrėtų turinio vienetų skaičiaus. Rodikliui *Virtualiųjų apsilankymų skaičius* duomenys skaičiuojami naudojantis interneto svetainės lankomumo analizės įrankio Google Analytics standartinėmis ataskaitomis arba bibliotekos interneto svetainėje įdiegta kita lankytojų apskaitos programa ar techniniu sprendimu virtualiųjų apsilankymų skaičiui fiksuoti (pvz., svetainės lankomumo skaitikliu). Skaičiuojamas bendras virtualiųjų apsilankymų skaičius bibliotekos svetainės pradžios puslapyje, nepriklausomai nuo peržiūrėtų elementų ar puslapių skaičiaus per ataskaitinį laikotarpį.

34. Registruotų vartotojų skaičius – nurodomi asmuo arba organizacija, įregistruota bibliotekoje nustatyta tvarka, kad galėtų naudotis jos fondais ir (arba) paslaugomis vietoje ar už jos ribų. Vartotojai gali būti įregistruojami jų prašymu arba automatiškai, jei jie yra akademinės bendruomenės, mokyklos bendruomenės nariai. Į bibliotekos registruotų vartotojų skaičių įtraukiami ir Virtualios bibliotekos skaitantiems savaip ELVIS registruotų vartotojų skaičius (duomenis teikia Lietuvos audiosensorinė (buvusi – aklyjų) biblioteka).

35. Iš jų: vaikai iki 13 metų (imtinai). Registruotų vartotojų vaikų iki 13 metų imtinai skaičių nurodo tik šalies viešosios bibliotekos.

36. Išduoti dokumentai, iš viso nurodomas bendras išduotų į namus (37) ir išduotų naudotis vietoje (38) dokumentų skaičius. Išdavimo pratęsimai nėra įtraukiami t. y. nelaikomi atskira išduotimi. Per TBA/TTBA gauti ir išduoti dokumentai įtraukiami (nurodo ta biblioteka, kuri tiesiogiai išduoda vartotojui). Išduotis – tiesioginis neelektroninio dokumento (pvz., knygos), elektroninio dokumento fizinėje laikmenoje (pvz., CD-ROM) arba kitokiame įrenginyje (pvz., el. knygos skaitytuve) skolinimas vartotojui apibrėžtam terminui.

37. Iš jų: išduotų vartotojams į namus dokumentų skaičius.

38. Iš jų: išduotų vartotojams naudotis vietoje dokumentų skaičius. Išduotis vietoje – daugeliu atvejų dokumento pristatymas iš uždarytų fondų naudotis juo bibliotekoje ir (arba) naudojimasis dokumentais atviruosiuose fonduose.

39. Išduotis vaikams iki 13 metų (imtinai). Išduotų dokumentų vaikams iki 13 metų imtinai skaičių nurodo tik viešosios bibliotekos. Pateikiamas bendras išduotų dokumentų skaičius.

Tęsinys

Tarpbibliotekinis skolinimas							
Tarpbibliotekinis skolinimas šalies viduje				Tarptautinis tarpbibliotekinis skolinimas			
Gauta užklausų iš kitų bibliotekų	Įvykdyta užklausų (išsiųsta dokumentų)	Išsiųsta užklausų kitoms bibliotekoms	Gauta dokumentų	Gauta užklausų iš kitų bibliotekų	Įvykdyta užklausų (išsiųsta dokumentų)	Išsiųsta užklausų kitoms bibliotekoms	Gauta dokumentų
40	41	42	43	44	45	46	47

40. Gautų užklausų iš kitų bibliotekų skaičius. Nurodomas per tarpbibliotekinį abonementą gautų užklausų skaičius.

41. Įvykdyta užklausų (išsiųsta dokumentų kitoms bibliotekoms). Nurodomas per tarpbibliotekinį abonementą išsiųstų dokumentų skaičius.

42. Išsiųstų užklausų kitoms bibliotekoms. Nurodomas per tarpbibliotekinį abonementą išsiųstų užklausų skaičius.

43. Gauta dokumentų. Nurodomas per tarpbibliotekinį abonementą gautų dokumentų skaičius.

44. Gautų užklausų iš kitų bibliotekų skaičius. Nurodomas per tarptautinį tarpbibliotekinį abonementą gautų užklausų skaičius.

45. Įvykdyta užklausų (išsiųsta dokumentų kitoms bibliotekoms). Nurodomas per tarptautinį tarpbibliotekinį abonementą išsiųstų dokumentų skaičius.

46. Išsiųstų užklausų kitoms bibliotekoms. Nurodomas per tarptautinį tarpbibliotekinį abonementą išsiųstų užklausų skaičius.

47. Gauta dokumentų. Nurodomas per tarptautinį tarpbibliotekinį abonementą gautų dokumentų skaičius.

Tęsinys

Bibliotekos renginiai		Informacinės užklauskos		Vartotojų mokymas ir edukacijos					
Renginių skaičius	Iš jų:	Gauta užklauskų	Įvykdyta užklauskų	Mokymų skaičius	Iš jų:	Mokymų dalyvių skaičius	Iš jų:	Edukacijų skaičius	Edukacijų dalyvių skaičius
	parodų skaičius				medijų ir informacinio raštingumo		medijų ir informacinio raštingumo		
48	49	50	51	52	53	54	55	56	57

48. Renginių skaičius, iš viso – nurodomas bendras bibliotekos organizuotų renginių skaičius vartotojams. Apskaitomi fiziniai ir virtualūs renginiai bei parodos. Renginys – iš anksto organizuojama veikla kultūros, švietimo, socialiniais, politiniais, moksliniais ar kitais tikslais. Pavyzdys: parodos, autorių apsilankymai, knygų pristatymai, literatūriniai pokalbiai, seminarai, konferencijos, diskusijos, konkursai, garsiniai skaitymai ir pan., išskyrus vartotojų mokymus, edukacijas, ekskursijas. Virtualus renginys – elektroninis renginys, bibliotekos sukurtas rengti internete. **Paroda** – laikinas objektų eksponavimas, surengtas pačios bibliotekos ar bendradarbiaujant bibliotekai su kitomis institucijomis. Parodos gali būti rengiamos tiek pačioje bibliotekoje, tiek ir už jos ribų. Įtraukiamos ir virtualios parodos. Apskaitomi tik tie renginiai, kuriuos organizuoja pati biblioteka arba bendradarbiaudama su kitomis institucijomis, kurie vyksta tiek pačioje bibliotekoje, tiek ir už jos ribų. Neįtraukiami tie renginiai, kuriuos bibliotekos patalpose organizuoja išorės institucijos, nebendradarbiaujančios su biblioteka.

50. Gauta užklauskų, iš viso – nurodomas bendras bibliotekos gautų užklauskų skaičius.

Informacinė užklausa – informacinio pobūdžio kontaktas, kuriam reikalingos bibliotekos darbuotojų žinios arba vienas ar keli informacijos šaltiniai (tokie, kaip spausdintiniai dokumentai, kompiuteriu apdorojamos duomenų bazės, pačios bibliotekos ar kitų institucijų katalogai). Užklausa gali būti pateikiama asmeniškai arba telefonu, atsiunčiama paštu, faksu arba elektroninėmis priemonėmis (elektroniniu paštu, pateikiama bibliotekos svetainėje ar kitomis tinklo komunikacijos priemonėmis). Įtraukiamos teminės, adresinės, tikslinamosios, faktografinės užklauskos ir konsultacijos. Teminė užklausa yra tokia užklausa, kurioje pareikštas pageidavimas rasti dokumentus pagal turinį (temą, problemą, šaką). Adresinė užklausa yra užklausa, kurioje pareikštas vartotojų pageidavimas nustatyti dokumentų buvimo ir (ar) saugojimo vietą. Tikslinamoji užklausa yra užklausa, kurioje pareikštas vartotojo pageidavimas patikslinti neaiškius ir (arba) gauti trūkstamus bibliografinius duomenis. Faktografinė užklausa yra tokia užklausa, kai yra pateikiami ne bibliografiniai duomenys apie dokumentą, bet duomenis apie ieškomus faktus: datas, vietas, vardus, apibrėžimus ir pan. Konsultacija – bibliotekininko patarimai ir paaiškinimai reikalingi savarankiškai paieškai ir (ar) bibliografavimui.

Neapskaitomi informacinio (instrukcinio ir administracinio) pobūdžio paklausimai, tokie, kaip paklausimai apie darbuotojus ir patalpų išdėstymą, apie darbo laiką bei užklauskos apie tai, kaip naudotis spausdintuvais ar kompiuterių terminalais ir pan.

51. Įvykdyta užklauskų, iš viso – nurodomas bendras įvykdytų užklauskų skaičius.

52. Vartotojų mokymų skaičius, iš viso – nurodomas bendras mokymų skaičius vartotojams. Į bendrą skaičių įtraukiami ir virtualūs mokymai. Vartotojų mokymas – mokymo programa, sudaryta pagal tam tikrą planą, skirta vartotojų mokymuisi naudotis bibliotekos ir kitomis informacinėmis paslaugomis, gyventojų skaitmeninio raštingumo mokymai ir pan. Vartotojų mokymai taip pat yra bibliotekos ekskursijos, vieno vartotojo mokymai, interneto interaktyvūs mokymai.

53. Iš jų: medijų ir informacinio raštingumo mokymų – nurodomas medijų ir informacinio raštingumo mokymų skaičius. Medijų ir informacinio raštingumo mokymais apskaitomi vienos temos, ne trumpesnės kaip 1 akad. val. (45 min.) trukmės individualūs ir grupiniai mokymai pagal parengtas mokymų programų temas kurios skelbiamos svetainėje (<https://mirkt.bibliotekavisiems.lt/>). Į mokymų skaičių įtraukiami: kontaktiniai ir virtualūs mokymai;

individualios MIRKT tematikos konsultacijos; ne trumpesnės kaip 1 akad. val. trukmės skaitmeninio (kompiuterinio) raštingumo mokymai, jei juose medijų ir informacinio raštingumo turinio apimtis sudaro ne mažiau kaip 50 proc. mokymų laiko. Mokymuose turi būti aktyvus tiek mokymų vedėjo, tiek ir besimokančiųjų dalyvavimas. Mokymų pabaigoje būtina atlikti užduotį (-is), ir (ar) savitikros testą, pateikti patikrinamuosius klausimus.

54. Mokymų dalyvių skaičius – nurodomas bendras mokymų dalyvių skaičius.

55. Iš jų: medijų ir informacinio raštingumo mokymų dalyvių skaičius. Medijų ir informacinio raštingumo mokymo dalyviai – skaičiuojami vienos temos, ne trumpesnės kaip 1 akad. val. (45 min.) trukmės medijų ir informacinio raštingumo mokymų (konsultacijų) dalyviai.

56. Edukacijų skaičius iš viso. Kultūrinė edukacija – kryptinga bibliotekos veikla, kuria skatinami asmens kultūros ir švietimo poreikiai, ugdoma kūrybinga asmenybė, stiprinant kultūros pažinimo ir patyrimo įpročius, lavinant meninius gebėjimus ir kompetencijas. Įtraukiamos ir virtualios edukacijos.

57. Edukacijų dalyvių skaičius, iš viso – nurodomas edukacijų dalyvių skaičius. Įskaičiuojami ne tik bibliotekos patalpose vykusių edukacinių užsiėmimų, bet ir išvažiuojamųjų edukacinių užsiėmimų fiziniai dalyviai, virtualių edukacijų registruoti dalyviai.

58-67 stulpeliuose nurodomi statistiniai duomenys apie naudojamą elektroninius išteklius ir paslaugomis. Duomenų skaičiavimo metodika pateikiama rekomendacijose

Naudojimosi bibliotekos elektroniniais ištekliais ir paslaugomis apskaitos tvarkos apraše, kuris skelbiamas LNB svetainėje adresu:

https://www.lnb.lt/media/public/bibliotekininkui/statistika/2020_Metodines_rekomendacijos_LR_kult%C5%ABros_ministro_2020_06_16_isak_IV_767_20201208.pdf

V. BIBLIOTEKŲ DARBUOTOJAI

Bibliotekos personalas						
Bibliotekai patvirtintos pareigybės (etatai), iš viso	Darbuotojai, iš viso (70+71+72)	Iš jų:			Kvalifikaciją tobulinę darbuotojai	Savanoriai
		profesionalūs bibliotekininkai	kvalifikuoti specialistai	kiti darbuotojai		
68	69	70	71	72	73	74

68. Bibliotekai patvirtintos pareigybės (etatai), iš viso – nurodomas bendras bibliotekos darbuotojų pareigybių (etatų) skaičius viso etato ekvivalentu (VEE).

69. Darbuotojai, iš viso – nurodomas bendras bibliotekos darbuotojų skaičius. Tai asmenys, kurie dirba bibliotekoje gaudami atlyginimą.

70. Iš jų: profesionalūs bibliotekininkai – asmenys, turintys bibliotekininkystės ir (arba) informacijos mokslų išsilavinimą, kurių darbui yra būtinas specialus pasirengimas ar patirtis. Išsilavinimas gali būti įgytas formaliais būdais arba ilgą laiką dirbant profesinį darbą, prižiūrint specialistui (savanoriai arba dirbantys visuomeniniais pagrindais ar gaunantys atlygio priedą neįtraukiami).

71. Iš jų: kvalifikuoti specialistai – bibliotekos darbuotojai, turintys kitą, nei bibliotekininkystės ir (arba) informacijos mokslų specialisto kvalifikaciją. Išsilavinimas gali būti įgytas formaliais būdais arba ilgą laiką dirbant profesinį darbą prižiūrint specialistui tokiose srityse kaip buhalterinė apskaita, darbas kompiuteriu, personalo valdymas, dokumentų restauravimas ir knygų įrišimas, vidaus audito tarnyba ir t.t.

72. Iš jų: kiti darbuotojai – bibliotekos darbuotojai, neturintys bibliotekininkystės ir (arba) informacijos mokslų ar kitos reikiamos kvalifikacijos, kaip apsaugos darbuotojai, pagalbiniai darbuotojai, valytojai, budėtojai, prižiūrėtojai ir tiekėjai, krovėjai, vairuotojai ir t. t.

73. Kvalifikaciją tobulinę darbuotojai – nurodomas bendras mokymuose (formaliuose ir neformaliuose) dalyvavusių darbuotojų skaičius. Įtraukiamas mokymuose dalyvavusių darbuotojų (profesionalių bibliotekininkų ir kvalifikuotų specialistų) skaičius.

74. Savanoriai – nurodomas bendras Lietuvos ir užsienio šalių asmenų, kurie ataskaitiniais metais pagal savanoriškos veiklos sutartis arba pagal sutartis su įstaigomis neatlygintinai dalyvavo bibliotekos veiklose, skaičius. Savanoriška veikla – savanorio neatlyginamai atliekama visuomenei naudinga veikla, kurios sąlygos nustatomos savanorio ir šios veiklos organizatoriaus susitarimu.

VI. BIBLIOTEKOS FINANSAVIMAS IR IŠLAIDOS

Gautos lėšos (Eur)						
Bibliotekos gautos lėšos, iš viso (76+78+79+80+81)	Iš jų:					
	biudžeto lėšos (steigėjo, valstybės, savivaldybės)	iš jų: dokumentams įsigyti	fizinių ir juridinių asmenų paramos lėšos	uždirtos lėšos (pajamų įmokos)	projektinio finansavimo lėšos	kitos pajamos
75	76	77	78	79	80	81

Išlaidos (Eur)					
Bibliotekos metinės išlaidos, iš viso (83+84+85+86+87)	Iš jų:				
	darbo užmokesčiui ir socialiniam draudimui	dokumentams įsigyti	bibliotekos nekilnojamojo turto išlaikyti	automatizacijai, kompiuterinei programinei įrangai, jos palaikymui	kitos išlaidos
82	83	84	85	86	87

75. Bibliotekos gautos lėšos, iš viso – nurodomas bendros bibliotekos gautos lėšos veikloms vykdyti. Sumuojami 76+78+79+80+81 stulpeliai. Dovanoti ar paramos būdu gauti ir įkainoti dokumentai, kompiuterinė įranga bei kitas materialusis turtas yra neįtraukiami į gautas lėšas. Į duomenis apie gautas lėšas įtraukiamos tik piniginės gautos lėšos. Žalos atlyginimas prie gautų lėšų neskaičiuojamas (delspinigiai, lėšos už pamestas knygas).

76. Iš jų: biudžeto lėšos (steigėjo, valstybės, savivaldybės) – nurodomos bendros bibliotekos gautos lėšos iš valstybės, steigėjo, savivaldybės biudžeto.

77. Iš jų: lėšos dokumentams įsigyti – nurodomos bendros bibliotekos gautos lėšos dokumentams įsigyti (spausdintiniams ir elektroniniams dokumentams, periodikos prenumeratai).

78. Fizinių ir juridinių asmenų parama – nurodomos bendros bibliotekos gautos piniginės lėšos iš fizinių ir juridinių asmenų. Dovanoti ar paramos būdu gauti ir įkainoti dokumentai, kompiuterinė įranga bei kitas materialusis turtas yra neįtraukiami į paramą, šioje grafoje nurodomos tik iš fizinių ir juridinių asmenų gautos piniginės lėšos.

79. Uždirtos lėšos (pajamų įmokos) – nurodomos ataskaitiniais metais bibliotekos gautos lėšos už mokamas paslaugas. Mokama paslauga – už papildomą mokestį bibliotekos teikiama paslauga, kuri įtraukta į kultūros ministro 2005 m. lapkričio 2 d. įsakymu Nr. IV-502 „Dėl valstybės

ar savivaldybių įsteigtų bibliotekų teikiamų mokamų paslaugų sąrašą patvirtintą mokamų paslaugų sąrašą.

80. Projektinio finansavimo pajamos – nurodomos bendros bibliotekos gautos piniginės lėšos iš projektinės veiklos, neatsižvelgiant ar ji buvo projekto vykdytoja, partnerė ar naudos gavėja. Jeigu projektas buvo finansuojamas Kultūros ministerijos, šios lėšos skiriamos prie valstybės biudžeto.

82. Bibliotekos metinės išlaidos, iš viso – bendros faktinės bibliotekos išlaidos per ataskaitinius metus. Sumuojami 83+84+85+86+87 stulpeliai. Veiklos išlaidos (einamosios išlaidos) – bibliotekos eksploatacijos išlaidos. Tai nuolat naudojamos ir papildomos lėšos, skirtos darbuotojams ir ištekliais. Tai apima išlaidas darbuotojams, nuomai, komplektavimui ir licencijoms įsigyti, įrišimui, kompiuterių tinklams (veikimui ir priežiūrai), telekomunikacijoms, statyboms, pastatams išlaikyti, komunalinėms paslaugoms (elektrai, vandeniui, kanalizacijai, šildymui ir kt.), turimų baldų ir įrangos priežiūrai ar atnaujinimui, renginiams ir kt. Gali būti vartojami terminai einamosios išlaidos ar nuolatinės išlaidos. Jeigu reikia, įtraukiami vietiniai ir nacionaliniai pirkimo ir pardavimo mokesčiai (pvz., pridėtinės vertės mokestis (PVM)).

83. Darbo užmokesčiui ir socialiniam draudimui – bibliotekos išlaidos darbuotojų darbo užmokesčiui ir socialiniam draudimui, pašalpoms, priemonėms ir kitoms darbuotojų reikmėms.

84. Dokumentams įsigyti – nurodomos bendros bibliotekos išlaidos dokumentams įsigyti. (spausdintiniams ir elektroniniams dokumentams, periodikos prenumeratai). Nurodomos tik bibliotekos išlaidos visų tipų elektroniniams dokumentams įsigyti. Jei duomenų bazės arba elektroniniai serialiniai leidiniai finansuojami iš konsorciumo lėšų arba tam tikra dalimi iš centralizuotų lėšų, turi būti apskaitomos tik pačios bibliotekos išlaidos. Jeigu prie bibliotekos nupirkto ar prenumeruojamo spausdintinio dokumento pridėdama ir atviroji prieiga prie dokumento skaičiuojamos tik išlaidos spausdintiniam dokumentui. Jei už elektroninę prieigą sumokamas pridėtinis vertės mokestis reikia skaičiuoti pridėtinį mokestį prie išlaidų elektroniniams dokumentams.

85. Bibliotekos nekilnojamam turtui išlaikyti – nurodomos nuomos, priežiūros ir komunalinių paslaugų (šildymui, apšvietimui, vandeniui, kanalizacijai) išlaidos. Jeigu biblioteka yra organizacijos struktūrinis padalinys, šio duomens gali nepateikti.

86. Automatizacijai: kompiuterinei programinei įrangai, jos palaikymui – nurodomos išlaidos kompiuteriams, elektroniniam tinklui (veikimui ir techninei priežiūrai), programinės įrangos licencijoms ir telekomunikacijoms.

87. Kitos išlaidos – nurodomos visos kitos išlaidos, iš jų katalogavimo, kopijavimo, pašto, paslaugų populiarinimo ir reklamos, renginiams ir parodoms, raštinės reikmenų, draudimo, transporto ir komunikacijų, konsultavimo, įrangos išlaidos ir pan.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

Duomenų teikėjai atsako už nacionalinei bibliotekų veiklos statistikos ataskaitai pateikiamų apskaitos rodiklių tikslumą ir patikimumą.

Už duomenų priėmimą atsakingas Nacionalinės bibliotekos specialistas, pastebėjęs pateiktų duomenų trūkumus, nedelsdamas informuoja apie tai duomenų teikėją, kuris patikslintus duomenis privalo pateikti Nacionalinei bibliotekai per 5 darbo dienas nuo informavimo.

Duomenų teikėjai, pastebėję, kad paskelbti neteisingi duomenys, privalo ne vėliau kaip iki einamųjų metų vasario 15 d. apie tai informuoti Nacionalinę biblioteką raštu arba elektroniniu paštu.

Nacionalinė biblioteka, gavusi informaciją, kad yra paskelbti neteisingi duomenys, privalo per 3 darbo dienas nuo informacijos gavimo ištaisyti neteisingus duomenis ir apie tai informuoti duomenų teikėjus.

Šis aprašas skelbiamas Lietuvos nacionalinės Martyno Mažvydo bibliotekos svetainėje.

IV. NAUDOTOS IR REKOMENDUOJAMOS LITERATŪROS, ŠALTINIŲ SĄRAŠAS

1. Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymas. [Interaktyvus] [Žiūrėta 2021 gegužės 26 d.]. Interneto prieiga: <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.5A04D7CC7EF6/asr>.
2. Lietuvos Respublikos oficialiosios statistikos ir valstybės duomenų valdysenos įstatymas. [Interaktyvus] [Žiūrėta 2023 gruodžio 11 d.]. Interneto prieiga: <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/9e07b4f1080411edbf9c72e552dd5bd/asr>.
3. Naudojimosi bibliotekos elektroniniais ištekliais ir paslaugomis apskaitos tvarkos aprašas. Patvirtinta Lietuvos respublikos kultūros ministro įsakymu 2020 m. birželio 16 d. Nr. ĮV-767. [Interaktyvus] [Žiūrėta 2021 gegužės 26 d.]. Interneto prieiga: <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/2672c240afc311eab9d9cd0c85e0b745>
4. Bibliotekų fondo apsaugos nuostatai. Patvirtinta Lietuvos respublikos kultūros ministro įsakymu 2010 m. spalio 6 d. Nr. ĮV-499. [Interaktyvus] [Žiūrėta 2021 gegužės 26 d.]. Interneto prieiga: <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.6DFC64B0273C>
5. ISO/FDIS 2789:2022(E) Informacija ir dokumentavimas. Tarptautinė bibliotekų statistika: pakeičia (ISO 2789:2013) (tapatus *Information and documentation. International library statistics*); (standarto tekstas anglų kalba).
6. Naudojimosi bibliotekos elektroniniais ištekliais ir paslaugomis apskaitos tvarkos aprašas. Metodinės rekomendacijos Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2020 m. birželio 16 d. įsakymui Nr. ĮV-767[Interaktyvus] [Žiūrėta 2021 gegužės 26 d.]. Interneto prieiga: https://www.lnb.lt/media/public/bibliotekininkui/statistika/2020_Metodines_rekomendacijos_LR_kult%C5%ABros_ministro_2020_06_16_isak_IV_767_20201208.pdf