

RAPORT STATISTIC ANUAL

Denumirea unității			
Județul			
Localitatea			
Strada		Nr.	
Tipul bibliotecii :			
Națională		Publică:	
.....	- metropolitană	.....
Academică	- județeană	.....
.....	- municipală / orașenească	.....
Universitară	- comunală	.....
Specializată :		Școlară :	
- guvernamentală	.....	- primară	.....
- medicală	.....	- gimnazială	.....
- pt. instituții sau	.....	- liceală	.....
asociații profesionale	.....	- casa corpului didactic	.....
- industrială și comercială	.....	- profesională	.....
- media	.....	- complementară/de ucenici	.....
- altele	.....	- postliceală de specialitate/tehnică	.....

Acest formular aprobat de Comisia Națională a Bibliotecilor se completează de către toate tipurile de biblioteci și se transmite la _____, până la data de _____, pe adresa _____

(Numele și semnătura conducătorului unității)
L.S.

Întocmit de _____

Telefon/Fax _____

E-mail _____

Nr. _____ Data _____

ACTIVITATEA BIBLIOTECILOR ÎN ANUL _____

BIBLIOTECI		
1	Nr. unități administrative	
2	formate din:	
	a) biblioteci centrale/principale	
	b) filiale	
	c) puncte externe de servicii	
	d) biblioteci mobile	
COLECȚII		
3	Cărți și periodice tipărite - nr. vol.	
4	Manuscrise	
5	Microformate	
6	Doc. audiovizuale	
7	Colecții electronice (total: a+b+c sau total: d+e+f)	
	a) Doc. digitale (cărți e, patente e, doc AV în rețea, altele)	
	b) Baze de date	
	c) Periodice electronice	
	din care:	
	d) CD-ROM	
	e) DVD-ROM	
	f) pe alt tip de suport	
8	Alte documente	
9	TOTAL COLECȚII	
10	Periodice tipărite și electronice - nr. titluri (intrate în anul _____)	
11	Periodice tipărite și electronice- nr. abon. (realizate în anul _____)	
12	Resurse gratuite de pe Internet - numai	
ACHIZIȚII DE DOCUMENTE		
13	Cărți și periodice tipărite - nr. vol.	
14	Manuscrise	
15	Microformate	
16	Documente audiovizuale	
17	Colecții electronice (total: a+b+c sau total: d+e+f)	
	a) Doc. digitale(cărți e, patente e, doc AV în rețea, altele)	
	b) Baze de date	
	c) Periodice electronice	
	din care:	
	d) CD-ROM	
	e) DVD-ROM	
	f) alte suporturi	
18	Alte documente	
19	TOTAL DOCUMENTE ACHIZIȚIONATE	
	a) din finanțare	
	b) din venituri proprii	
	c) din alte surse: dep. legal, donații, schimb	
20	Cărți tipărite și electronice - nr. titluri	
ELIMINĂRI DE DOCUMENTE		
21	Total documente eliminate	
ACCES ȘI FACILITĂȚI		
22	Număr documente în acces liber (din total colecții)	
23	Număr de înregistrări catalografice în sistem automatizat (din total colecții)	
24	Număr total de computere	

25	Număr stații de lucru pentru utilizator	
	a) din care conectate la Internet	
	b) din care conectate la Intranet	
26	Număr de locuri în săli de lectură	
UTILIZARE ȘI UTILIZATORI		
27	Total utilizatori înscrși (în perioada _____)	
28	Utilizatori activi (în anul _____)	
	a) din care noi înscrși (în anul _____)	
	b) din care reînscrși/vizați (în anul _____)	
29	Tranzacții de împrumut	
30	Număr total vizite la bibliotecă (frecvența)	
31	Vizite virtuale via internet	
32	Număr de referințe prin e-mail	
33	Populația	
PERSONALUL BIBLIOTECII		
34	Personal de specialitate	
35	Personal administrativ	
36	Personal de întreținere	
37	TOTAL PERSONAL	
VENITURI (în mii RON)		
38	Finanțare publică	
39	Finanțare instituțională	
40	Venituri proprii	
41	Alte surse : sponsorizări, donații etc.	
42	TOTAL VENITURI	
CHELTUIELI CURENTE DIN FINANȚARE BUGETARĂ (în mii RON)		
43	Cheltuieli pentru personal	
44	Cheltuieli materiale pentru achiziția de doc.	
45	Alte cheltuieli materiale	
46	Total cheltuieli curente din finanțare bugetară	
CHELTUIELI CURENTE DIN VENITURI PROPRII (în mii RON)		
47	Automatizare	
48	Achiziția de documente	
49	Alte cheltuieli	
50	Total cheltuieli curente din venituri proprii	
CHELTUIELI CURENTE DIN ALTE SURSE: SPONSORIZĂRI, DONAȚII (în mii RON)		
51	Automatizare	
52	Achiziția de documente	
53	Alte cheltuieli	
54	Total cheltuieli curente din alte venituri	
CHELTUIELI DE CAPITAL (în mii RON)		
55	Automatizare	
56	Construcții	
57	Alte cheltuieli de capital	
58	Total cheltuieli de capital	
59	Total cheltuieli curente și de capital	

NOTE EXPLICATIVE PENTRU COMPLETAREA RAPORTULUI STATISTIC ANUAL

- 1. Unitate administrativă:** orice bibliotecă sau grup independent de biblioteci care se află în subordinea unui director sau a unei administrații. Termenul „independent“ nu implică independența juridică sau financiară ci doar faptul că biblioteca este o entitate separată recunoscută, de obicei, în cadrul unei organizații mai mari. Organizarea tip a unei unități administrative conține o bibliotecă centrală/principală, filiale și un sector administrativ.
- 2.a) Bibliotecă centrală/principală:** de obicei acea parte sau acele părți ale unei unități administrative unde sunt localizate principalele funcții administrative și principalele componente ale colecțiilor și serviciilor de bibliotecă. O unitate administrativă având mai multe filiale nu include în mod necesar o bibliotecă centrală.
- 2.b) Filială:** parte a unei unități administrative care funcționează într-un local separat și furnizează servicii pentru un anumit grup de utilizatori (ex.: copii, facultăți) sau pentru o clientelă definită local.
- 2.c) Punct extern de servicii:** punct situat în afara sediului bibliotecii unde se află un anumit tip de servicii pentru un grup restrâns de utilizatori, în general persoane aflate în dificultate (ex.: în aziluri de bătrâni, centre ale comunității, spitale, penitenciare etc.).
- 2.d) Bibliotecă mobilă:** bibliotecă sau diviziune a bibliotecii publice care utilizează mijloace de transport special amenajate pentru a pune documentele și serviciile bibliotecii la dispoziția utilizatorilor care nu ajung ușor la localurile bibliotecii.
- 3. Carte și periodic legat:** trebuie numărate ca și volum. Periodicele nelegate trebuie numărate ca și cum ar fi legate. Ziarele sunt incluse în această categorie.
- 4. Manuscris:** document original, scris de mână sau dactilografiat.
- 5. Microformat:** document fotografic care necesită un grad de mărire atunci când este utilizat. Include microfșe și microfilme. Diapozitivele, fotografiile și documentele similare sunt considerate documente vizuale.
- 6. Document audiovizual:** document în care predomină sunetul și / sau imaginile și care necesită utilizarea unui echipament special pentru a fi vizualizat și / sau audiat. Include **documente audio:** discuri, benzi magnetice, casete audio, CD-uri audio, fișiere de înregistrări audio digitale; **documente vizuale:** fotografii sau diapozitive, diafilme, folii transparente; **documente audiovizuale combinate:** filme, înregistrări video etc. Microformatele sunt excluse.
- 7. Colecție electronică -** toate resursele în format electronic din colecția bibliotecii. Include bazele de date, periodice electronice, documentele digitale. Resursele gratuite de pe Internet, catalogate de bibliotecă într-o bază de date sau în OPAC-ul propriu, trebuie socotite separat.
- 7.a) Document digital:** unitate de informație cu un conținut definit care a fost digitalizată de bibliotecă sau achiziționată în formă digitală ca parte a colecției bibliotecii. Include: cărțile electronice, patentele electronice, documentele AV în rețea și alte documente digitale (rapoarte, doc. cartografice și muzicale, doc. neimprimare încă etc.). Bazele de date și periodicele electronice sunt excluse.
- Carte electronică:** document digital, sub licență sau nu, în care predomină textul și care poate fi văzut în analogie cu cartea tipărită (monografie). Utilizarea cărților electronice este în multe cazuri dependentă de un dispozitiv anume și/sau un limbaj de citire și vizionare.
- 7.b) Bază de date:** Colecție de date și înregistrări înmagazinate electronic, cu o interfață și limbaj de utilizare comune pentru recuperarea și manevrarea datelor. Poate fi pe CD-ROM, pe discchetă sau altă metodă de acces direct [fișier accesat prin metode dial-up (formează un nr.) sau prin Internet]. Bazele de date cu licență se iau în considerare separat, chiar dacă accesul la mai multe produse ale unei baze de date sub licență este efectuat prin aceeași interfață.
- 7.c) Periodic electronic:** periodic publicat doar în forma electronică sau în forma electronică și în alt format. Include periodice deținute de bibliotecă și resurse externe pentru care au fost achiziționate drepturile de acces cel puțin pentru o anumită perioadă de timp.
- 7.d) CD-ROM:** mediu de depozitare și recuperare a informației bazat pe tehnica de calcul; folosește tehnologia laser și conține date în format de text și /sau multimedia. Se clasifică în funcție de conținut în: baze de date, documente digitale și periodice electronice.
- 8. Alte documente:** orice alte categorii de documente nonelectronice: documente de muzică tipărită, cartografice, grafice, numismatice; diagrame, documente tridimensionale, ansamblurile multimedia, documentele în braille, jocuri, jucării etc.
- 10-11. Periodice curente:** numărul total de titluri de periodice (nelegate) intrate într-o unitate administrativă pe parcursul anului financiar și numărul total de abonamente la periodice realizate până la sfârșitul anului financiar, indiferent dacă sunt primite cu taxă sau fără taxă, prin donație, schimb sau depozit legal. Include ziarele, anuarele, programele conferințelor, periodicele electronice on-line. Sunt excluse seriile monografice.
- 12. Resurse gratuite de pe Internet:** număr de legături la resurse gratuite unice de pe Internet (doc. digitale, baze de date, periodice electronice) care au fost catalogate de bibliotecă în OPAC sau într-o bază de date.
- 13-19. Achiziția de documente:** documente sau articole adăugate unei colecții. Căile de achiziție sunt: cumpărarea, donațiile, schimbul de publicații, licența, depozit legal.
- 21. Eliminarea documentelor:** documentele excluse dintr-o colecție pe parcursul anului de referință. Căi de eliminare sunt: casarea, transferul de proprietate etc.
- 22-26. Acces și facilități. Acces:** posibilitatea de a consulta și utiliza un serviciu sau o facilitate a bibliotecii. **Facilități:** crearea unor condiții optime pentru utilizarea serviciilor de bibliotecă: echipamente, locuri de studiu, fotocopiatoare, locuri de lectură, ore de funcționare etc.
- 22. Număr de documente în acces liber:** număr de documente din stocul total /colecția bibliotecii care se află la raft liber. Include toate tipurile de documente.
- 23. Număr de înregistrări catalografice în sistem automatizat:** număr de înregistrări ce corespund unor unități, indiferent dacă este vorba de descrieri complete sau sumare. Acestea se referă la: cărți, periodice, doc. AV sau electronice descrise într-un sistem integrat de bibliotecă.
- 25. Stații de lucru pentru utilizatori:** computerele aflate în incinta unei biblioteci și care sunt disponibile utilizatorilor indiferent de scop. Includ terminalele OPAC, PC-uri pentru utilizatori, PC-uri pentru Internet, alte tipuri de acces on-line cât și terminalele pentru CD-ROM-uri.
- 27. Utilizator înscris/membru înregistrat:** persoană sau organizație înscrisă la bibliotecă cu scopul de a utiliza colecțiile și / sau serviciile bibliotecii. Utilizatorului înscris i se eliberează un singur Permis de intrare, valabil pe o perioadă de timp determinată (ex.: pentru bibliotecile publice valabilitatea permisului de intrare este de 5 ani și se consideră între anii: 2002-2006, 2003-2007, 2004-2008 ș.a.m.d.). **Permisul de intrare** obținut la înscriere asigură accesul utilizatorului la oricare din punctele de servicii ale bibliotecii: la bibliotecă centrală / principală, la filiale, la punctele externe de servicii, la bibliotecile mobile.
- 28. Utilizator activ:** persoană care în cursul anului de referință a vizitat ori a utilizat serviciile, inclusiv cele electronice și facilitățile bibliotecii. Se includ atât utilizatorii înscrși în cursul anului de referință cât și cei care și-au vizat permisul de intrare în anul de referință. **Fiecare persoană se numără o singură dată.** Numărul utilizatorilor activi nu trebuie confundat cu numărul de vizite (frecvența).
- 29. Tranzacție de împrumut:** împrumutul direct al unui document în format nonelectronic (ex:carte), al unui document electronic printr-un purtător fizic (ex:CD-ROM) ori prin alt dispozitiv (ex: cititor de carte electronică) sau transmiterea unui document electronic către un utilizator pentru o perioadă limitată de timp (ex:carte electronică). Împrumuturile includ documentele împrumutate la domiciliu, prelungirile, împrumuturile pe loc în sălile de lectură și copiile (numărul de file) furnizate în locul originalelor. Tranzacția trebuie calculată în funcție de numărul de documente împrumutate. Cu excepția copiilor, se numără volumele, inclusiv în cazul publicațiilor seriale.
- 30. Vizita la bibliotecă:** numărul de vizite efectuate de utilizatorii bibliotecii pe parcursul unui an, fie direct (intrarea unei persoane în incinta bibliotecii pentru a utiliza facilitățile și serviciile asigurate de aceasta), fie de la distanță (utilizarea bibliotecii prin telefon, fax, poștă, e-mail, pagina internet a bibliotecii și prin servicii organizate în exterior).
- 31. Vizita virtuală:** are loc atunci când un utilizator extern accesează adresa Internet a bibliotecii indiferent de perioada de timp sau de un scop anume. Se numără vizitele la bibliotecă via Internet
- 32. Număr de referințe virtuale:** numărul de tranzacții de referințe efectuate anual prin utilizarea rețelei Internet. O asemenea operație constă în primirea unei cereri în format electronic și la care se răspunde electronic.
- 33. Populația:** numărul total de indivizi pentru care biblioteca asigură servicii și documente: pentru biblioteca națională: populația țării; pentru biblioteca universitară: cercetătorii, studenții, cadrele didactice etc.; pentru biblioteca școlară: elevii, cadrele didactice sau publicul larg; pentru biblioteca publică: populația comunității locale sau regionale pe care o deservește; pentru biblioteca specializată: categoriile specializate de utilizatori (cei interesați de aria pe care o acoperă biblioteca specializată: o disciplină sau un câmp particular de cunoaștere).
- 34. Personal de specialitate:** bibliotecar, bibliograf, cercetător, redactor, documentarist, conservator, restaurator, inginer de sistem, informatician, operator, analist programator, custode, mânător, depozitar și alte funcții de profil (conform Legii 334/2002).
- 37. Total personal:** personalul angajat existent la sfârșitul anului financiar în echivalent normă întreagă.
- 38-42. Venituri:** toate sumele obținute într-un an financiar și utilizate cu scopul de a echilibra cheltuielile curente și cheltuielile de capital ale bibliotecii.
- 38. Finanțare publică :** sumele primite de la administrația locală sau centrală, sub formă de alocație bugetară sau contribuție la menținerea activității.
- 39. Finanțare instituțională** (aplicabil pentru bibliotecile din învățământ): sumele primite din partea instituției patronale sub formă de alocație bugetară sau contribuție la menținerea activității bibliotecii.
- 40. Venituri proprii:** venituri obținute din activități de bibliotecă, taxe, abonamente care revin bibliotecii în folos propriu.
- 41. Alte surse:** orice alte venituri obținute pe parcursul unui an și nemenționate anterior: donații, sponsorizări etc.
- 43-54. Cheltuieli curente:** banii cheltuiți pentru personal, pentru achiziții și pentru alte resurse necesare funcționării bibliotecii într-un an financiar.
- 43. Cheltuieli de personal:** salariile, orele suplimentare, contribuția la fondul de pensii, cursuri de specializare, deplasări, diurnă și alte remunerații pentru personal.
- 44, 48, 52. Cheltuieli materiale pentru achiziția de documente:** cheltuieli pentru documentele achiziționate prin cumpărare (conform articolelor din Clasificația cheltuielilor bugetare) și valorile estimate pentru documentele achiziționate prin depozit legal, donație, schimb.
- 45. Alte cheltuieli materiale:** conform articolelor din Clasificația cheltuielilor bugetare
- 55-58. Cheltuieli de capital:** cheltuielile de investiții pentru clădiri și dotări, inclusiv pentru automatizare.
- 55. Automatizare:** dotări cu mijloace fixe în domeniul automatizării. (conform articolelor din Clasificația cheltuielilor bugetare)
- 56. Construcții:** construcții noi, consolidări de natură investițiilor. (conform articolelor din Clasificația cheltuielilor bugetare)
- 59. Total cheltuieli curente și de capital:** Reprezintă suma cifrelor înscrise la punctele 46, 50, 54 și 58 (ATENȚIE! Această sumă nu poate fi mai mare decât veniturile rezultate la punctul 42)

Notă: definițiile sunt conforme cu ISO/FDIS 2789:2001(E)