

Nacionalna i sveučilišna knjižnica u Zagrebu
Hrvatski zavod za knjižničarstvo – Centar za razvoj knjižnica i knjižničarstva

**UPUTE ZA UNOS STATISTIČKIH PODATAKA O RADU NARODNIH KNJIŽNICA
U SUSTAVU ONLINE STATISTIKE**

Priredila:

Dunja Marija Gabriel, knjižničarska savjetnica

Zagreb, studeni 2020.

Sadržaj

UVOD	3
1. Opći podaci o knjižnici (6.1. HRN ISO 2789 : 2014)	4
2. Usluge i korištenje (6.2. HRN ISO 2789 : 2014).....	10
3. Fond : stanje, prinova, otpis (6.3 HRN ISO 2789 : 2014).....	21
4. Pristup i oprema (6.4 HRN ISO 2789 : 2014).....	26
5. Proračun i troškovi (6.6 HRN ISO 2789 : 2014).....	29
6. Osoblje knjižnice (6.7 HRN ISO 2789 : 2014).....	32
PRILOG 1: POKAZATELJI USPJEŠNOSTI KNJIŽNICA prema normi HRN ISO 11620 : 2014	37

UVOD

Nacionalna i sveučilišna knjižnica u Zagrebu kao središnja matična knjižnica u Republici Hrvatskoj prikuplja i obrađuje statističke podatke o poslovanju knjižnica na temelju *Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti* (NN 17/2019.) i *Pravilnika o matičnoj djelatnosti knjižnica u RH* (NN 43/2001.).

Statistika u knjižničarstvu uključuje prikupljanje, objedinjavanje i analizu podataka o knjižničnoj djelatnosti radi praćenja postignutih rezultata rada i planiranja razvoja knjižnica, proučavanja njihovih osobitosti i uvjeta rada te izrade usporednih analiza.

Online Sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica temelji se na hrvatskim ISO normama: Informacije i dokumentacija – Međunarodna knjižnična statistika (ISO 2789:2013; HRN ISO 2789:2014) i Informacije i dokumentacija – Pokazatelji učinka knjižnice (ISO 11620:2014; HRN ISO 11620:2014).

Prikupljanje i obrada statističkih podataka u elektroničkom obliku vodi stvaranju jedinstvene i javno dostupne baze statističkih podataka za sve vrste knjižnica, a prikaz obrađenih podataka dostupan je na jedinstvenom sučelju za prikaz podataka.

Statistički podaci u dokumentu su organizirani u skladu s HRN ISO 2789:2014, odnosno u šest kategorija:

1. Opći podaci o knjižnici (6.1. HRN ISO 2789:2014)
2. Usluge i korištenje (6.2. HRN ISO 2789:2014)
3. Fond : stanje, prinova, otpis (6.3 HRN ISO 2789:2014)
4. Pristup i oprema (6.4 HRN ISO 2789:2014)
5. Proračun i troškovi (6.6 HRN ISO 2789:2014)
6. Osoblje knjižnice (6.7 HRN ISO 2789:2014)

Upute za unos statističkih podataka o radu narodnih knjižnica sadrže definicije, objašnjenja i napomene o statističkim podacima, odnosno načinu njihova prikupljanja i unošenja. Dokument obuhvaća 13 pokazatelja uspješnosti i statističke podatke koji služe za izračun odabranih pokazatelja te statističke podatke specifične za pojedine vrste knjižnica.

Unutar kategorija podaci s prefiksom **P** odnose se na obvezne podatke koji se koriste u izračunima pokazatelja uspješnosti knjižnica prema HRN ISO 11620:2014 (vidi: Prilog I). Podaci s prefiksom **PA, PB, PD, PE, PF** su većinom usklađeni s normom HRN ISO 2789:2014, ali se ne koriste u izračunu pokazatelja uspješnosti. Određena odstupanja od ISO normi temelje se na zakonodavnom okviru i uvriježenoj praksi knjižnica.

Za izradu ovih uputa korišteni su prethodno izrađeni dokumenti:

- „Upute za unos statističkih podataka o radu knjižnice u sustavu online statistike“ (2017. - F. Bišćan, D. M. Gabriel, M. Justinić i A. Pikić)
- „Upute za unos statističkih podataka o radu narodnih knjižnica u sustavu online statistike“ (2018. - D. M. Gabriel, F. Bišćan)
- „Upute za unos statističkih podataka o radu narodnih knjižnica u sustavu online statistike“ (2019. - D. M. Gabriel, F. Bišćan)

1. Opći podaci o knjižnici (6.1. HRN ISO 2789 : 2014)

- **Izveštajno razdoblje**

Napomena: Odabрати godinu za koju se prikupljaju statistički podaci u padajućem izborniku **prije** upisa općih podataka o knjižnici.

- **PA1 Naziv knjižnice**

Napomena 1: Piše se malim tiskanim slovima s velikim početnim slovom za naziv knjižnice i mjesto (primjer: Narodna knjižnica „Petar Preradović“ Bjelovar, Gradska knjižnica Marka Marulića Split).

Napomena 2: Naziv knjižnice može se provjeriti u Upisniku knjižnica na stranici Nacionalne i sveučilišne knjižnice u Zagrebu <http://upisnik.nsk.hr/upisnik-knjiznica/>

- **PA2 Jedinica lokalne samouprave**

Napomena 1: Upisati naziv grada ili općine u kojem se nalazi knjižnica u za to predviđeno polje.

- **PA3 Vrsta knjižnice**

Napomena 1: Podatak odabran u padajućem izborniku.

Napomena 2: Podjela je u skladu sa Zakonom o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (NN 17/2019, 98/2019).

- **PA4 Ustroj knjižnice**

Napomena 1: Podatak odabran u padajućem izborniku

Napomena 2: Podjela: samostalna/u sastavu.

Definicija 1: **Samostalna knjižnica** – samostalna javna ustanova, odnosno registrirana pravna osoba koja obavlja knjižničnu djelatnost u skladu sa Zakonom o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti.

Definicija 2: **Knjižnica u sastavu** – ustrojbeni jedinica u sastavu neke druge ustanove koja primarno ne obavlja knjižničnu djelatnost (općine, centra za kulturu, pučkog učilišta...).

- **PA5 OIB knjižnice / institucije**

Napomena 1: Ako je knjižnica pravna osoba, upisuje se njezin OIB.

Napomena 2: Za knjižnice u sastavu upisuje se OIB matične ustanove (općine, centra za kulturu, pučkog učilišta).

Napomena 3: Upisuje se 11 znamenki (primjer: 84838770814).

- **Broj upisnog lista**

Napomena 1: Knjižnice koje su upisane u Upisnik knjižnica u Republici Hrvatskoj ovdje upisuju broj svog upisnog lista (uz ponuđeno slovo K- dodaju samo broj, npr. 001).

Napomena 2: Knjižnice koje nisu upisane u Upisnik knjižnica, u padajućem izborniku biraju NEMA.

- **PA6 Osnivač knjižnice**

Napomena 1: Podatak odabrati u padajućem izborniku.

Napomena 2: Podjela – [grad/ općina/ županija/ sveučilište/ RH/ fizička/pravna osoba].

Definicija:

Pravne osobe se mogu podijeliti na pravne osobe privatnog prava (trgovačka društva, udruge, ustanove, fizičke osobe) i na pravne osobe javnog prava (Republika Hrvatska, županija, grad, općina, javne ustanove).

Fizička osoba - čovjek kao pravni subjekt, tj. nositelj prava i dužnosti.

Napomena 3: Narodnoj knjižnici osnivač je grad ili općina. Izuzetak je Gradska i sveučilišna knjižnica Osijek (osnivač sveučilište).

Napomena 4: Podatak ispunjavaju samostalne knjižnice i knjižnice u sastavu. Podatak ne ispunjavaju ugovorni ogranci i podružnice.

Napomena 5: Provjera osnivača narodne knjižnice obavlja se uvidom u Sudski registar na mrežnoj stranici Ministarstva pravosuđa Republike Hrvatske

<https://sudreg.pravosudje.hr/registar/f?p=150:2:0::NO:RP::>

- **PA7 Naziv ustanove kojoj knjižnica pripada**

Napomena 1: Ispunjavaju **knjižnice u sastavu**.

Napomena 2: Upisati naziv institucije u čijem je sastavu knjižnica.

Napomena 3: Naziv ustanove kojoj knjižnica pripada upisuje se u za to predviđeno polje. Piše se malim tiskanim slovima s velikim početnim slovom za naziv ustanove i mjesto (primjer: Općina Udbina; Pučko otvoreno učilište Obrovac; Centar za kulturu Jastrebarsko).

Napomena 4: Dogovorena je iznimka za unos podataka u Sustav prema kojoj se u Sustav zasebno upisuju podaci o *ugovornom ogranku ili ugovornoj podružnici* iako su to knjižnice s posebnim ugovorom (ugovorne ustanove) te predstavljaju ogranke i podružnice većih samostalnih knjižnica. Iznimka je dogovorena zbog vidljivosti podataka o ugovornom ogranku ili podružnici koji su važni i poticajni osnivačima i financijerima u lokalnoj zajednici.

Napomena 5: *Ugovorni ogranak ili podružnica ispunjavaju podatak PA7* (Naziv ustanove kojoj knjižnica pripada) i upisuju naziv veće samostalne knjižnice kojoj pripadaju u za to predviđeno polje. Piše se malim tiskanim slovima s velikim početnim slovom za naziv ustanove i mjesto (primjer: Gradska knjižnica i čitaonica „Viktor Car Emin“ Opatija; Hrvatska knjižnica i čitaonica „Đuro Sudeta“ Garešnica).

Napomena 6: **Podaci u Sustavu koji se iskazuju zasebno za ugovorni ogranak ili podružnicu trebaju također biti iskazani u okviru podataka samostalne knjižnice kojoj pripadaju.** Kako ne bi došlo do dupliranja podataka u Sustavu, prilikom izrade skupnog izvještaja o radu narodnih knjižnica podaci za ugovorne ogranke ili podružnice koji su prikazani i zasebno i u okviru podataka samostalne knjižnice izuzimaju se.

- **PA8 Naziv ugovorne strane/ lokalne jedinice**

Napomena 1: Ispunjavaju **samostalne knjižnice koje imaju sklopljen ugovor s jedinicom lokalne samouprave u susjednom gradu ili općini kako bi obavljale knjižničnu djelatnost za njihove stanovnike** (primjer: Gradska knjižnica Rijeka ima sklopljen ugovor s Općinama Čavle, Kastav, Lovran, Matulji, Mošćenička Draga).

Napomena 2: Ako ima više ugovornih strana/lokalnih jedinica odvajaju se znakom točka-zarez(;).

Napomena 3: Ugovorne strane mogu biti samostalne institucije (visoka učilišta i javni znanstveni instituti) ili jedinice lokalne samouprave (gradovi, općine) koji su povjeroili rad knjižnice nekoj drugoj većoj samostalnoj knjižnici u susjednom gradu ili općini.

- **PA9 Ugovorna obveza**

Napomena 1: Podatak odabrati u padajućem izborniku.

Napomena 2: Odaberi: DA/NE

Napomena 3: Narodne knjižnice u sastavu biraju NE.

Adresa i kontakt knjižnice

- **PA10 Broj telefona knjižnice**

Napomena 1: Upisuje se bez dodatnih znakova u broju (primjer: 042 525 535), ako ima više telefonskih brojeva, odvajaju se znakom točka-zarez (;)

Napomena 2: Ako knjižnica nema telefon, upisati broj telefona ustanove u čijem je sastavu.

- **PA11 Broj telefaksa knjižnice**

Napomena 1: Upisuje se bez dodatnih znakova u broju (primjer: 051 7265 035), ako ima više brojeva faksa, odvajaju se znakom točka-zarez (;)

Napomena 2: Ako knjižnica nema telefaks, upisati broj telefaksa ustanove u čijem je sastavu.

- **PA12 Mrežna stranica knjižnice**

Napomena 1: Upisuje se bez https:// (primjer: www.gkzd.hr).

Napomena 2: Knjižnice u sastavu upisuju mrežnu stranicu matične ustanove (primjer: www.czk-jastrebarsko.hr).

Napomena 3: *Knjižnice koje imaju mrežnu stranicu izrađenu u Središnjem sustavu (za izradu mrežnih stranica) narodnih knjižnica (<http://knjiznice.nsk.hr>), upisuju ju kao vlastitu mrežnu stranicu (primjer: <http://knjiznice.nsk.hr/babina-greda/>).*

- **PA13 E-pošta knjižnice**

Napomena: Upisuje se elektronička pošta knjižnice (ako knjižnica ima vlastitu e-poštu).

- **PA14 Poštanski broj i mjesto**

Napomena 1: Upisuju se podaci gdje je knjižnica smještena (može biti unutar odnosno izvan glavne adrese institucije).

Napomena 2: Upisuje se prvo poštanski broj bez razmaka, a naziv mjesta malim tiskanim slovima s velikim početnim slovom (primjer: 10000 Zagreb).

- **PA15 Ulica i broj**

Napomena: Upisuju se podaci gdje je knjižnica smještena (može biti unutar odnosno izvan glavne adrese institucije).

- **PA16 Županija**

Napomena: Podatak odabran u padajućem izborniku.

- **PA17 Ravnatelj-ica/ voditelj-ica knjižnice**

Napomena: Potrebno upisati ime, prezime i e-poštu ravnatelja/ voditelja knjižnice.

- **PA18 Odgovorna osoba za podatke**

Napomena 1: Potrebno upisati ime, prezime i e-poštu osobe koja upisuje podatke (knjižničar).

- **PA19 Voditelj/ica Matične službe**

Napomena 1: Potrebno upisati ime, prezime i e-poštu voditelja/ice matične službe. Ovaj podatak upisuje nadležni voditelj/ica matične službe.

- **PA20 Godina osnivanja**

Napomena 1: Unosi se godina bez točke (npr.: 1946).

Napomena 2: Upisuje se godina osnivanja knjižnice koja se nalazi u aktima knjižnice i/ili koja je usvojena kao godina osnutka knjižnice.

Napomena 3: Ako je knjižnica mijenjala ustroj (npr. knjižnica u sastavu postala je samostalna knjižnica) kao godina osnivanja knjižnice upisuje se prva godina kada je knjižnica osnovana bez obzira na to što je u međuvremenu promijenila ustroj.

- **PA21 Godina prestanka rada**

Napomena 1: Unosi se godina bez točke (npr.: 2017).

Napomena 2: Prema Zakonu o ustanovama (NN 76/1993), upisuje se godina kada je donesena odluka osnivača o prestanku rada knjižnice, uz suglasnost ministra kulture.

- **PA22 Status knjižnice (administratori)**

Napomena 1: Podatak odabran u padajućem izborniku.

Napomena 2: Podjela – [aktivna/ neaktivna].

Napomena 3: Za narodne knjižnice polje je zadano: **aktivna**

Napomena 4: Podatak ispunjava voditelj/ica matične službe/nacionalni matičar i vidljiv je samo njima kao administratorima Sustava.

Napomena 5: Podaci o neaktivnim knjižnicama u Sustavu ne ulaze u izračun ukupnih podataka o knjižnicama pojedine županije.

Naziv i broj knjižničnih sastavnica

- **PA23 Naziv knjižničnih sastavnica**

PA23,1 Naziv bibliobusne službe

PA23,2 Naziv ogranaka i podružnica

PA23,3 Naziv ugovornih ogranaka i podružnica

Napomena 1: Prilikom unosa naziva više ogranaka i podružnica, podaci se odvajaju interpunkcijom točka-zarez (;).

Napomena 2: *Ugovorni ogranak ili ugovorna podružnica* je knjižnica s posebnim ugovorom/ ugovorna ustanova koja nije samostalna administrativna jedinica već je ustrojbeno jedinica u mreži veće

samostalne knjižnice i djeluje kao ogranak ili podružnica u okviru samostalne knjižnice. Nalazi se u drugom gradu/ općini gdje se djelatnost obavlja na temelju ugovora između jedinice lokalne samouprave i veće samostalne knjižnice (primjer: Knjižnica Lovran u Općini Lovran u mreži Gradske knjižnice i čitaonice „Viktor Car Emin“ Opatija; Hrvatska knjižnica Općine Hercegovac u Općini Hercegovac u sastavu Hrvatske knjižnice i čitaonice „Đuro Sudeta“ Garešnica).

Napomena 3: Podatke u okviru podatka PA23 ispunjavaju samostalne knjižnice.

- **PA24 Broj knjižničnih sastavnica**

$PA24 = PA24,1 + PA24,2 + PA24,3 + PA24,4$ gdje je

PA24,1 Središnja knjižnica

PA24,2 Broj ogranaka i podružnica

PA24,2,1 Od toga, broj ugovornih ogranaka i podružnica

PA24,3 Broj knjižničnih stacionara

PA24,4 Broj knjižničnih stanica

Napomena 1: Ukupan broj knjižničnih sastavnica predstavlja zbroj središnje knjižnice, broja ogranaka i podružnica, knjižničnih stacionara i knjižničnih stanica.

Napomena 2: Podatak PA24,1 koji se odnosi na broj središnje knjižnice je uvijek broj 1, to je zadani broj koji Sustav automatski upisuje.

Definicija 1: Središnja knjižnica u Sustavu je knjižnica za koju se upisuju statistički podaci (tj. samostalna knjižnica ili knjižnica u sastavu neke druge ustanove).

Definicija 2: Ogranak – ustrojbeno jedinica u mreži samostalne knjižnice, s fondom za djecu i odrasle, smješten na izdvojenoj lokaciji u posebnim prostorijama, koji pruža usluge korisnicima određenog područja. Ogranak nije izdvojeni odjel matične knjižnice (primjerice dječji odjel, čitaonica i sl.). Ogranak podrazumijeva i tzv. *područnu knjižnicu* – ustrojbenu jedinicu u mreži veće samostalne knjižnice, a može se nalaziti u istom gradu/općini ili u drugom gradu/općini (primjer knjižnica u mreži KGZ-a).

Definicija 3: Knjižnični stacionar – zbirka od najmanje 100 knjiga koje knjižnica ustupa na određeno vrijeme nekoj pravnoj osobi, a korisnike opslužuje volonter, zaposlenik dotične pravne osobe koji je za taj rad osposobljen i radi najmanje 2 sata tjedno.

Definicija 4: Knjižnična stanica – zbirka od najmanje 250 knjiga koje knjižnica ustupa na određeno vrijeme nekoj pravnoj osobi, a korisnike opslužuje dipl. knjižničar u određene dane, i to najmanje 5 sati tjedno.

- **PA25 Broj pokretnih knjižnica**

Definicija: Pokretna knjižnica (bibliobus) ili pokretni odjel knjižnice koristi posebno opremljeno i namješteno vozilo za neposredno dostavljanje građe i pružanje usluga korisnicima.

- **PA26 Broj stajališta pokretnih knjižnica (bibliobusa)**

- **PA27 Tip knjižnice prema veličini populacije koju obuhvaća**

PA27,1 tip VII (do 5.000 stanovnika)

PA27,2 tip VI (5.001 - 10.000 stanovnika)

PA27,3 tip V (10.001 - 20.000 stanovnika)
PA27,4 tip IV (20.001 - 35.000 stanovnika)
PA27,5 tip III (35.001 - 60.000 stanovnika)
PA27,6 tip II (60.001 - 100.000 stanovnika)
PA27,7 tip I (iznad 100.000 stanovnika)

Napomena: Podatak o tipu knjižnice prema veličini populacije tj. broju stanovnika određenog područja koje treba uslužiti odabire se u padajućem izborniku.

P4 Potencijalni korisnici u izvještajnom razdoblju

P4¹ - Ukupan broj osoba u populaciji koju treba uslužiti u izvještajnom razdoblju

$P4 = P4,1 + P4,2$ gdje je

$P4,1$ Broj žena na teritoriju

$P4,2$ Broj muškaraca na teritoriju

Definicija: **Populacija koju treba uslužiti** (ili potencijalni korisnici) je broj osoba kojima su namijenjene knjižnične usluge i građa.

Napomena 1: Uključuje ukupan broj stanovnika lokalne zajednice kojoj je knjižnica namijenjena i na kojem djeluje, uzimajući u obzir podatak o broju stanovnika pojedine jedinice lokalne samouprave (grada, općine) kao osnivača knjižnice. Podatak se temelji na javno dostupnim podacima iz posljednjeg Popisa stanovništva Državnog zavoda za statistiku (Dostupno na: http://www.dzs.hr/Hrv/censuses/census2011/results/htm/H01_01_03/H01_01_03.html).

Napomena 2: Ne broji se stanovništvo koje gravitira knjižnici. Primjerice gradska knjižnica pokriva područje grada, ali može pokrivati i područje pojedinih općina ili cijele županije. Ipak, upisuju se podaci o broju stanovnika grada, a ne pridodaje se broj stanovnika pojedinih općina ili županije.

¹ **Ovaj statistički podatak se koristi za izračunavanje osam pokazatelja uspješnosti** (vidjeti Prilog 1: *Pokazatelji uspješnosti knjižnica prema normi HRN ISO 11620 : 2014*).

2. Usluge i korištenje (6.2. HRN ISO 2789 : 2014)

P11² – Broj aktivnih posuđivača s registriranom posudbom u izvještajnom razdoblju

Definicija: **Aktivni posuđivač** – upisani korisnik koji je posudio barem jednu jedinicu građe u izvještajnom razdoblju.

Napomena 1: Posudba mora biti evidentirana u knjižničnom sustavu, a samo iznimno može biti evidentirana na klasičan način (kartonski džepić korisnika) u knjižnicama koje zasada nemaju mogućnost evidentiranja posudbe u knjižničnom sustavu.

Napomena 2: Izvještajno razdoblje je od 1.1. do 31.12.

Napomena 3: Podatak P11 (Broj aktivnih posuđivača s registriranom posudbom) u pravilu je manji od podatka PB1 (Ukupan broj aktivnih korisnika).

PB1 – Ukupan broj aktivnih korisnika u izvještajnom razdoblju

Definicija: **Aktivni korisnik** je korisnik koji se fizički došao upisati u knjižnicu (osoba ili ustanova) i koji je barem jednom posjetio ili koristio knjižnicu, građu i bilo koje usluge u knjižnici i/ili elektroničkim putem u izvještajnom razdoblju (korisnik mora biti upisan/evidentiran u knjižničnom sustavu).

PB2 – Ukupan broj aktivnih korisnika prema statusu članstva u izvještajnom razdoblju

$PB2 = PB2,1 + PB2,2 + PB2,3 + PB2,4$ gdje je

PB2,1 Broj novoupisanih korisnika

PB2,2 Broj korisnika koji su obnovili članstvo u izvještajnom razdoblju

PB2,3 Broj korisnika kojima vrijedi članstvo u izvještajnom razdoblju

PB2,4 Broj učlanjenih pravnih osoba

PB2,5 Od toga, broj učlanjenih u pokretne knjižnice

Napomena 1: Ukupan broj aktivnih korisnika prema statusu članstva u izvještajnom razdoblju je ukupan broj aktivnih korisnika kojima vrijedi članstvo u izvještajnom razdoblju te predstavlja *zbroj novoupisanih korisnika, korisnika koji su obnovili članstvo u izvještajnom razdoblju, korisnika kojima vrijedi članstvo* (tj. korisnicima kojima je preneseno članstvo iz prethodne godine u novo izvještajno razdoblje) i učlanjenih pravnih osoba.

Napomena 2: Podatak PB2,5 o broju učlanjenih u pokretne knjižnice nalazi se već u PB2 (Ukupan broj aktivnih korisnika prema statusu članstva u izvještajnom razdoblju), ali je izdvojen kako bi se mogao dobiti podatak o broju članova pokretnih knjižnica od ukupno učlanjenih tj. aktivnih korisnika knjižnice.

² Podatak se koristi za izračun dva pokazatelja uspješnosti: a) Postotak dosegnute ciljanje populacije (HRN ISO 11620:2014, B.2.4.1, formula: $P11/P4 \times 100$) i b) Trošak po aktivnom posuđivaču (HRN ISO 11620:2014, B.3.4.1, formula: $P12/P11$).

Napomena 3: Podatak PB2 (Ukupan broj aktivnih korisnika prema statusu članstva) u pravilu se podudara tj. jednak je podatkom PB4 (Ukupan broj aktivnih korisnika prema vrsti) i podatkom PB5 (Ukupan broj aktivnih fizičkih korisnika po spolu).

Napomena 4: Podatak PB2 se „ne podudara“ s podatkom PB4 i PB5 kod knjižnica koje imaju učlanjene pravne osobe i popunjavaju podatak PB2,4 (Broj učlanjenih pravnih osoba).

PB3 – Broj aktivnih korisnika u više ogranaka i podružnica unutar mreže knjižnice u izvještajnom razdoblju

Definicija: Broj aktivnih korisnika u više ogranaka i podružnica unutar mreže knjižnice predstavlja broj aktivnih korisnika na više lokacija unutar mreže središnje knjižnice. Oni koriste usluge samostalne knjižnice s razvijenom mrežom ogranaka i podružnica te se evidentiraju na više lokacija tj. evidentiraju se na svim lokacijama u mreži središnje samostalne knjižnice u kojima su posuđivali građu kao zaseban korisnik na svakoj lokaciji.

Napomena 1: Podatak ispunjavaju samo knjižnice koje imaju ogranke i/ili podružnice.

Napomena 2: Podatak nije u skladu s normom HRN ISO 2789:2014 jer se podaci o ograncima i podružnicama ne iskazuju zasebno već u okviru samostalne narodne knjižnice. Stoga predstavlja iznimku i odstupanje u Sustavu online statistike i iskazuje se zbog potrebe uvažavanja specifičnosti rada narodnih knjižnica s razvijenom mrežom ogranaka i podružnica u Hrvatskoj.

Napomena 3: Navedeni podatak o broju aktivnih korisnika unutar mreže knjižnice ne predstavlja pojedinca kao jedinstvenog korisnika, nego kao korisnika koji se pojavljuje više puta na više lokacija. Dogovorno je riješeno da se podatak iskazuje za samostalne knjižnice s ograncima i podružnicama tj. mrežom knjižnica i nužno je potreban kako bi se osnivačima i financijerima mogla objasniti i opravdati potreba za: određenim brojem stručnih djelatnika na pojedinim lokacijama u mreži knjižnice, radnim vremenom, veličinom fonda, sredstvima za nabavu građe, otpisom građe i sl.

Napomena 4: Podatak se ne može se koristiti za usporedbu broja aktivnih korisnika u više ogranaka i podružnica unutar mreže knjižnice u narodnim knjižnicama u Hrvatskoj, jer veći dio narodnih knjižnica (izuzev knjižnica koje koriste knjižnični program ZaKI) zasada nema mogućnost prikaza navedenog podatka iz knjižničnog programa koji koriste.

PB4 – Ukupan broj aktivnih korisnika prema vrsti u izvještajnom razdoblju

$PB4 = PB4,1 + PB4,2 + PB4,3 + PB4,4$ gdje je

PB4,1 Broj djece (do 14 godine)

PB4,2 Broj mladih (od 15 do 17 godina)

PB4,3 Broj odraslih (od 18 do 65 godina)

PB4,4 Broj starijih (preko 65 godina)

Napomena 1: Podaci se trebaju nalaziti u knjižničnim sustavima / programima koji su u upotrebi u narodnim knjižnicama (CROLIST, Medved, METEL, ISIS, ZaKi).

Napomena 2: Ako knjižnice ne vode odvojenu evidenciju aktivnih korisnika prema vrsti kako je predviđeno u Sustavu (broj djece, mladih, odraslih i starijih), u Sustav online statistike upisuju podatka u one rubrike za koje vode evidenciju kako bi sustav mogao izračunati ukupan broj aktivnih korisnika prema vrsti u izvještajnom razdoblju.

Napomena 3: Podatak PB4 (Ukupan broj aktivnih korisnika prema vrsti) treba se podudarati tj. biti jednak podatku PB2 (Ukupan broj aktivnih korisnika prema statusu članstva) i podatku PB5 (Ukupan broj aktivnih fizičkih korisnika po spolu).

Napomena 3: Podatak PB4 (Ukupan broj aktivnih korisnika prema vrsti) u pravilu se podudara tj. jednak je podatku PB5 (Ukupan broj aktivnih fizičkih korisnika po spolu) i podatku PB2 (Ukupan broj aktivnih korisnika prema statusu članstva).

Napomena 4: Podatak PB4 se „ne podudara“ s podatkom PB2 kod knjižnica koje imaju učlanjene pravne osobe i popunjavaju podatak PB2,4 (Broj učlanjenih pravnih osoba).

PB5 – Ukupan broj aktivnih fizičkih korisnika po spolu u izvještajnom razdoblju

$PB5 = PB5,1 + PB5,2$ gdje je

PB5,1 Broj žena

PB5,2 Broj muškaraca

Napomena 1: Podatak PB5 (Ukupan broj aktivnih fizičkih korisnika po spolu) treba se podudarati tj. biti jednak podatku PB2 (Ukupan broj aktivnih korisnika prema statusu članstva) i podatku PB4 (Ukupan broj aktivnih korisnika prema vrsti).

Napomena 2: Podatak PB5 (Ukupan broj aktivnih fizičkih korisnika po spolu) u pravilu se podudara tj. jednak je podatku PB4 (Ukupan broj aktivnih korisnika prema vrsti) te podatku PB2 (Ukupan broj aktivnih korisnika prema statusu članstva).

Napomena 3: Podatak PB5 se „ne podudara“ s podatkom PB2 kod knjižnica koje imaju učlanjene pravne osobe i popunjavaju podatak PB2,4 (Broj učlanjenih pravnih osoba).

P6³ – Ukupan broj posudbi u izvještajnom razdoblju

$P6 = P6,1 + P6,2$ gdje je

P6,1 – Posudbe u knjižnici

P6,2 – Posudbe izvan knjižnice

Definicija: **Posudba** je izravna transakcija posuđivanja jedinice u analognom obliku (npr. posudba tiskane knjige) ili elektroničkog dokumenta na prijenosnom mediju (npr. posudba CD-ROM-a) ili drugom uređaju (npr. posudba čitača čitač e-knjige) ili prienos elektroničkog dokumenta jednom korisniku na određeno vremensko razdoblje (npr. posudba e-knjige). Posudbe uključuju registrirane posudbe u knjižnici (posudbe in situ).

Napomena 1: Isključena je međuknjižnična posudba.

Napomena 2: Broje se posudbe u izvještajnom razdoblju.

Napomena 3: Isključeno je produženje roka posudbe.

Napomena 4: Produženje roka posudbe može se brojati, ali zasebno, kao poseban podatak koji ne ulazi u izračun ukupnog broja posudbi u izvještajnom razdoblju.

Definicija: P6,1 – **Broj posuđenih jedinica knjižnične građe koja se koristi u knjižnici** predstavlja ukupan broj jedinca građe koje su korisnici posudili/koristili na licu mjesta,

³ Podatak se koristi za izračun pokazatelja uspješnosti **Broj posudbi po populaciji koju knjižnica treba uslužiti** (HRN ISO 11620:2014, B.2.1.2, formula: P6/P4).

isključivo u prostoru knjižnice/čitaonice (s polica u otvorenom pristupu, iz zbirke građe posebne vrste, iz zatvorenog spremišta i sl.).

Napomena 1: Posudbe se registriraju čitačem ili prema internoj evidenciji posudbe u knjižnici. Ukoliko knjižnica ne bilježi egzaktno podatke svakoga dana, ovaj broj treba iskazati na osnovu uzorka.

Metoda uzorkovanja / ručnog brojanja: Uzorak se utvrđuje bilježenjem broja jedinica knjižnične građe posuđenih/ korištenih u prostoru knjižnice na svim lokacijama (odjelima, ograncima) tijekom reprezentativnog probnog razdoblja. Kao probno razdoblje uzima se jedan radni tjedan u prvoj polovici godine (zadnji tjedan u travnju) i jedan radni tjedan u drugoj polovici godine (zadnji tjedan u studenom). Dobiveni broj se podijeli s dva te pomnoži s brojem tjedana u godini (prosjeck 46 tjedana).⁴

Napomena 2: Podatak P6,1 (Broj posuđenih jedinica građe u knjižnici) u pravilu je manji od podatka P6,2 (Broj posuđenih jedinica građe izvan knjižnice).

Definicija: P6,2 – **Broj posuđenih jedinica građe izvan knjižnice** predstavlja ukupan broj jedinica građe posuđenih članovima za korištenje izvan prostora knjižnice.

Napomena 1: Evidencija podataka o posudbi preuzima se iz knjižničnog programa/softvera (statistika posudbe) ili se vodi „ručno“ (prebrojavanjem kartonskih džepića korisnika) ako knjižnica nema knjižnični program.

Napomena 2: P6,2 (Broj posuđenih jedinica građe izvan knjižnice) u pravilu je veći od podatka P6,1 (Broj posuđenih jedinica građe u knjižnici).

Napomena 3: P6,2 (Broj posuđenih jedinica građe izvan knjižnice) treba biti isti tj. treba se podudarati s podatkom PB6 (Ukupan broj posudbi izvan knjižnice po vrsti građe).

PB6 Ukupan broj posudbi izvan knjižnice po vrsti građe u izvještajnom razdoblju

$PB6 = PB6,1 + PB6,2 + PB6,3 + PB6,4 + PB6,5$ gdje je

PB6,1 Broj posudbi tiskanih knjiga

PB6,2 Broj posudbi e-knjiga

PB6,3 Broj posudbi serijskih publikacija

PB6,4 Broj posudbi AV i elektroničke građe

PB6,5 Broj posudbi igračaka

PB6,6 Broj posudbi ostale građe

Napomena 1: U broj posudbi tiskanih knjiga ubrajaju se brošure koje imaju ISBN. Ako brošura nema ISBN, ubraja se u sitni tisak tj. ostalu građu.

Napomena 2: U broj posudbi e-knjiga ubraja se broj posudbi e-naslova dostupnih putem aplikacija i digitalnih platformi za posudbu e-knjiga za članove knjižnice koje omogućavaju čitanje naslova na elektroničkim uređajima.

Napomena 3: Broj posudbi elektroničke građe je broj posudbi e-knjiga, e-časopisa i sl. na prijenosnom mediju (CD, DVD).

⁴ Od 52 tjedna u godini izuzimaju se tjedni koji se odnose na praznike, neradne dane i razdoblja kad knjižnica radi u jednoj smjeni te se tako dobije prosječno 46 tjedana.

Napomena 4: U broj posudbi elektroničke građe ubraja se posudba micro:bitova.

Napomena 5: Podatak PB6 (Ukupan broj posudbi izvan knjižnice po vrsti građe) treba biti isti tj. treba se podudarati s podatkom P6,2 (Broj posuđenih jedinica građe izvan knjižnice).

P1⁵ – Ukupan broj riješenih zahtjeva za međuknjižničnu posudbu i elektroničku dostavu dokumenata u izvještajnom razdoblju

$P1 = P1,1 + P1,2 + P1,3$ gdje je

P1,1 Broj riješenih zahtjeva zaprimljenih od drugih knjižnica

P1,2 Broj naših riješenih zahtjeva upućenih drugim knjižnicama

P1,3 Broj zahtjeva za elektronički dostavljenim dokumentima

Definicija 1: **Međuknjižnična posudba** je posudba ili dostava fizičkog dokumenta, kopije dokumenta ili dijela dokumenta jedne knjižnice drugoj knjižnici (koja nema istu upravu) u bilo kojem formatu. Dostava uključuje sve načine prijenosa jedinice.

Definicija 2: **Riješeni zahtjev** je transakcija međuknjižnične posudbe i dostave elektroničkih dokumenata koja je uspješno dovršena kad je zatražena jedinica dostavljena knjižnici/korisniku koja ju je zatražila.

Definicija 3: **Elektronička dostava dokumenta** (posredovano) je elektronički prijenos dokumenta ili dijela dokumenta iz knjižnične zbirke korisniku/knjižnici, ali posredovano knjižničnim osobljem, ne nužno putem druge knjižnice. Ne uključuje dijeljenje izvora u okviru iste knjižnične uprave. Posredovani elektronički prijenos dokumenata odnosi se na npr. dostavu članaka iz baza podataka ili građe digitalizirane/skenirane na zahtjev korisnika. Izravno učitavanje elektroničkih dokumenta od strane korisnika se isključuje.

Napomena 1: Ukupan broj zahtjeva za međuknjižničnu posudbu u izvještajnom razdoblju uključuje i elektroničku dostavu dokumenata.

Napomena 2: Elektronička dostava dokumenata se broji zasebno.

Napomena 3: Zahtjev za dokumentom je jedinična vrijednost.

Napomena 4: Mjesto prikupljanja je knjižnična služba ili knjižnični odjel (knjižničar) odgovoran za međuknjižničnu posudbu. Evidencija MKP se može voditi ručno ili putem posebnog programa.

Napomena 5: Ako knjižnica nema MKP i elektroničku dostavu dokumenata u polje za podatke unosi se 0.

Napomena 6: Potrebno je unijeti brojčani podatak veći od nule da bi se unutar Sustava mogao izračunati pokazatelj uspješnosti *Postotak uspješnih međuknjižničnih posudbi* (HRN ISO 11620:2014, B.1.2.4).

Napomena 7: Ako knjižnica u praksi ne razdvaja MKP i elektroničku dostavu dokumenata, ne mora ih razdvajati ni za ovu statistiku. Digitalizacija na zahtjev se broji kao MKP ili kao elektronička dostava dokumenta, ovisno o praksi knjižnice koja dostavlja podatke.

Napomena 8: Posredovani elektronički prijenos dokumenata može biti besplatan (knjižnica dostavlja npr. članak iz baze podataka za koje postoji nacionalna i/ili sveučilišna licenca) ili uz naknadu (članak se naručuje preko neke knjižnice iz inozemstva koji knjižnica mora platiti).

⁵ Podatak se koristi za izračun pokazatelja uspješnosti **Postotak uspješnih međuknjižničnih posudbi** (HRN ISO 11620:2014, B.1.2.4, formula: $P1/P2 \times 100$).

Napomena 9: Ne broje se preuzimanja dokumenata u elektroničkom obliku korisnika koji ga preuzimaju u knjižnici.

Napomena 10: U Sustavu se nalazi objedinjeni tablični prikaz unosa podatka *Ukupan broj riješenih zahtjeva za međuknjižničnu posudbu* ($P1 = P1,1 + P1,2 + P1,3$) i podatka *Ukupan broj svih zahtjeva za međuknjižničnu posudbu i elektroničku dostavu dokumenata* ($P2 = P2,1 + P2,2 + P2,3$).

P2⁶ – Ukupan broj svih zahtjeva za međuknjižničnu posudbu i elektroničku dostavu dokumenata u izvještajnom razdoblju

$P2 = P2,1 + P2,2 + P2,3$ gdje je

P2,1 Broj zahtjeva zaprimljenih od drugih knjižnica

P2,2 Broj naših zahtjeva upućenih drugim knjižnicama

P2,3 Broj zahtjeva za elektronički dostavljenim dokumentima

Napomena 1: Broj zahtjeva se odnosi na sve zahtjeve bez obzira na pozitivan ili negativan ishod transakcije.

Napomena 2: U Sustavu se nalazi objedinjeni tablični prikaz unosa podatka *Ukupan broj svih zahtjeva za međuknjižničnu posudbu i elektroničku dostavu dokumenata* ($P2 = P2,1 + P2,2 + P2,3$) i podatka *Ukupan broj riješenih zahtjeva za međuknjižničnu posudbu* ($P1 = P1,1 + P1,2 + P1,3$).

PB7 – Ukupan broj riješenih informacijskih zahtjeva u izvještajnom razdoblju

$PB7 = PB7,1 + PB7,2$ gdje je

PB7,1 Broj riješenih informacijskih zahtjeva

PB7,2 Broj riješenih informacijskih zahtjeva Pitajte knjižničare

Definicija: **PB7,1 – Broj riješenih informacijskih zahtjeva** – Informacijski zahtjev podrazumijeva informacijski kontakt kod kojeg knjižnično osoblje koristi jedan ili više izvora informacija, bez obzira na vrstu izvora (tiskani ili elektronički, katalozi knjižnice i drugih institucija, baze podataka...). Ubrajaju se svi zahtjevi – postavljeni osobno ili na druge načine, npr. e-mailom, popunjenim listićem za informacijski upit i sl.

Napomena 1: Ne ubrajaju se upiti vezani za snalaženje u knjižnici ili administrativne procedure, kao što su pitanja o pravilima posudbe, radnom vremenu, rukovanju opremom i sl.

Metoda uzorkovanja / ručnog brojanja: uzorak se utvrđuje bilježenjem broja riješenih informacijskih zahtjeva tijekom reprezentativnog probnog razdoblja. Kao probno razdoblje uzima se jedan radni tjedan u prvoj polovici godine (zadnji tjedan u travnju) i jedan radni tjedan u drugoj polovici godine (zadnji tjedan u studenom). Dobiveni broj se podijeli s dva te pomnoži s brojem tjedana u godini u koji su uračunati svi praznici, neradni dani i razdoblja kad knjižnica radi u jednoj smjeni (prosjeck 46 tjedana).

Napomena 2: Podatak PB7,2 (Broj riješenih informacijskih zahtjeva Pitajte knjižničare) upisuju samo knjižnice koje su uključene u program Pitajte knjižničare.

⁶ Podatak se koristi za izračun pokazatelja uspješnosti Postotak uspješnih međuknjižničnih posudbi (HRN ISO 11620:2014, B.1.2.4, formula: $P1/P2 \times 100$).

P8⁷ – Ukupan broj fizičkih i virtualnih posjeta knjižnici u izvještajnom razdoblju

$P8 = P8,1 + P8,2$ gdje je

$P8,1$ – Broj fizičkih posjeta

$P8,2$ – Broj virtualnih posjeta

Napomena: Fizičke i virtualne posjete se broje odvojeno.

Definicija: **P8,1 - Fizička posjeta** je čin ulaska u prostore knjižnice kako bi se koristila jedna od usluga koje knjižnica pruža.

Napomena 1: Knjižnice broje posjetitelje pomoću uređaja za automatsko brojenje osoba (ako ga imaju), npr. automatska rampa ili sličan uređaj ili upotrebljavaju metodu ručnog brojanja.

Napomena 2: Brojati treba jedinstvene ulaske ili izlaske, ne oboje.

Napomena 3: Podatak P8,1 (Broj fizičkih posjeta) u pravilu je manji od Podatka P8,2 (Broj virtualnih posjeta).

Metoda uzorkovanja / ručnog brojanja: – u slučaju da nije moguće brojati fizičke posjete putem elektronskog brojača, koristi se metoda ručnog brojanja tijekom reprezentativnog probnog razdoblja. Kao probno razdoblje uzima se jedan radni tjedan u prvoj polovici godine (zadnji tjedan u travnju) i jedan radni tjedan u drugoj polovici godine (zadnji tjedan u studenom). Broj ručno prebrojanih posjeta u probnom razdoblju podijeli se s dva te pomnoži s brojem tjedana u godini u koji su uračunati svi praznici, neradni dani i razdoblja kad knjižnica radi u jednoj smjeni (prosjek 46 tjedana).

Definicija: **P8,2 – Virtualna posjeta** je čin pristupa mrežnoj stranici knjižnice kako bi se koristila jedna od usluga koje knjižnica pruža. Broj virtualnih posjeta uključuje broj individualnih vanjskih virtualnih posjeta *mrežnoj stranici knjižnice i katalogu knjižnice* (ne uključuje brojanje posjeta stranicama društvenih mreža knjižnice poput Facebook-a).

Napomena 1: Knjižnice koje imaju virtualne posjete trebale bi koristiti alat Google Analytics ili neki drugi softver.

Napomena 2: Podatak P8,2 (Broj virtualnih posjeta) u pravilu je veći od podatka P8,1 (Broj fizičkih posjeta).

PB8 – Ukupan broj knjižničnih događanja u izvještajnom razdoblju

$PB8 = PB8,1 + PB8,2$ gdje je

$PB8,1$ Broj knjižničnih događanja za djecu i mlade

$PB8,2$ Broj knjižničnih događanja za odrasle

Definicija: **Događanja** uključuju sve aktivnosti koje za korisnike organizira knjižnica samostalno ili u suradnji s nekom drugom ustanovom (književne, kulturne, obrazovne ili

⁷ Podatak se koristi za izračun pokazatelja uspješnosti **Broj posjeta knjižnici po populaciji koju knjižnica treba uslužiti** (HRN ISO 11620:2014, B.2.2.1, formula: P8/P4).

društvene događaje, na primjer posjete autora, izložbe, čitateljske manifestacije, književni susreti, radionice, izložbe).

Napomena 1: Narodne knjižnice izražavaju Ukupan broj knjižničnih događanja za korisnike u izvještajnom razdoblju **prema vrsti korisnika** koja su zbroj knjižničnih događanja za djecu i mlade i knjižničnih događanja za odrasle.

Napomena 2: *Knjižnična događanja namijenjena svim dobnim skupinama korisnika* u Sustavu statistike *evidentiraju se u rubrici broj knjižničnih događanja za odrasle* (podatak PB8,2).

Napomena 3: Knjižnična događanja za korisnike su jasno definirana i razlikuju se od podatka PB9 (Broj edukacijskih radionica za korisnike u izvještajnom razdoblju). Radi se o dvije različite aktivnosti u knjižnici i zato se podaci trebaju pisati odvojeno kako ne bi došlo do dupliranja podataka i upisa podataka na dva mjesta u Sustavu.

P9⁸ – Ukupan broj posjetitelja knjižničnih događanja u izvještajnom razdoblju

$P9 = P9,1 + P9,2$ gdje je

$P9,1$ – Broj posjetitelja knjižničnih događanja za djecu i mlade

$P9,2$ – Broj posjetitelja knjižničnih događanja za odrasle

Definicija: **Posjetitelji knjižničnih događanja** su oni korisnici koji posjećuju događanja s književnom, kulturnom, društvenom ili obrazovnom namjenom (npr. posjete autora, izložbe, čitateljske skupine, književni susreti, radionice, izložbe). Uključena su samo događanja koja organizira knjižnica sama ili u suradnji s nekom drugom ustanovom, u knjižnici ili izvan nje.

Napomena 1: Narodne knjižnice izražavaju *Ukupan broj posjetitelja knjižničnih događanja u izvještajnom razdoblju* kao zbroj posjetitelja knjižničnih događanja za djecu i mlade i posjetitelja knjižničnih događanja za odrasle.

Napomena 2: Kod izložbi se računaju posjetitelji samo pri otvorenju izložbe.

Napomena 3: Zbrajaju se svi korisnici/posjetitelji na svim događanjima u knjižnici tijekom izvještajnog razdoblja.

Napomena 4: Uključena su online knjižnična događanja. U obzir se uzimaju samo ona online događanja kod kojih je moguće prebrojati sudionike.

PB9 – Broj edukacijskih radionica za korisnike u izvještajnom razdoblju

Definicija: **Edukacijske radionice** su sve **aktivnosti** koje organizira knjižnica za svoje korisnike: tečajevi, obilazak knjižnice uz stručno vodstvo i online radionice u izvještajnom razdoblju.

Napomena 1: U edukacijske radionice ubrajaju se tečajevi, obilazak knjižnice uz stručno vodstvo i online radionice u izvještajnom razdoblju.

Napomena 2: U izračun ulaze samo edukacijske radionice kod kojih se vodi evidencija o broju polaznika koji je pohađaju u izvještajnom razdoblju.

Napomena 3: Edukacijske radionice za korisnike su jasno definirane i razlikuju se od podatka PB8 (Ukupan broj knjižničnih događanja) za korisnike. Radi se o dvije različite aktivnosti u

⁸ Podatak se koristi za izračun pokazatelja uspješnosti **Broj posjetitelja knjižničnih događanja na 1.000 pripadnika populacije koju knjižnica treba uslužiti** (HRN ISO 11620:2014, B.2.2.4, formula: P9/P4).

knjižnici i zato se podaci trebaju pisati odvojeno kako ne bi došlo do dupliranja podataka i upisa podataka na dva mjesta u Sustavu.

P10⁹ – Ukupan broj polaznika edukacijskih radionica za korisnike u izvještajnom razdoblju

$P10 = P10,1 + P10,2 + P10,3$ gdje je

$P10,1$ – Broj polaznika edukacijskih radionica

$P10,2$ – Broj polaznika u obilasku knjižnice uz stručno vodstvo

$P10,3$ – Broj polaznika na knjižničnim (interaktivnim) online modulima za edukaciju tijekom istoga razdoblja

Definicija: **Edukacija korisnika** definira se kao program edukacije ustanovljen s posebnim planom predavanja s ciljem podučavanja korisnika za korištenje knjižnice i drugih informacijskih i tehničkih usluga. Edukacija korisnika obuhvaća i obilazak knjižnice uz stručno vodstvo, poduku o informacijskoj tehnologiji i mrežnim uslugama s edukativnim sadržajima. Edukacije u sklopu projekta računaju se samo ako je projekt namijenjen korisnicima knjižnice.

Napomena 1: Izbrojiti broj osoba koje pohađaju edukacijsku radionicu (i, ako je primjenjivo, obilazak knjižnice uz stručno vodstvo) tijekom izvještajnog razdoblja. Ove brojeve treba kumulirati na kraju zadanog razdoblja.

Napomena 2: Izbrojiti broj polaznika na knjižničnim (interaktivnim) online modulima za edukaciju tijekom istoga razdoblja. U obzir se uzimaju samo oni online moduli kod kojih je moguće prebrojati sudionike edukacije. Ove brojeve također treba kumulirati na kraju razdoblja.

Napomena 3: Edukacija koju vodi vanjski suradnik računa se samo ako ju je organizirala knjižnica za potrebe korisnika knjižnice.

Napomena 4: Ako knjižnice ne vode odvojenu evidenciju o broju polaznika edukacijskih radionica, broju osoba koje obilaze knjižnicu uz stručno vodstvo i broju polaznika na knjižničnim (interaktivnim) online modulima, u Sustav online statistike upisuju podatak u jednu od predviđenih rubrika kako bi sustav mogao izračunati ukupan broj polaznika edukacijskih radionica za korisnike u izvještajnom razdoblju.

P7¹⁰ – Ukupan broj preuzetih jedinica sadržaja iz određenog elektroničkog izvora u izvještajnom razdoblju

$P7 = P7,1 + P7,2$ gdje je

$P7,1$ – Broj preuzimanja iz institucionalno i individualno pretplaćenih elektroničkih izvora

$P7,2$ – Broj preuzimanja digitalizirane građe i/ili one nastale u izvorno digitalnom obliku

Definicija 1: **Elektronički izvori** iz kojih je moguće preuzimati jedinice sadržaja su: portali digitalizirane građe, institucijski repozitoriji, pretplaćene baze podataka i zbirke elektroničkih časopisa i knjiga (primjer: zbirke na platformi EBSCOhost).

⁹ Podatak se koristi za izračun pokazatelja uspješnosti **Broj polaznika edukacijskih radionica na 1.000 pripadnika populacije koju knjižnica treba uslužiti** (HRN ISO 11620:2014, B.2.2.5, formula: $P10/P4 \times 1000$).

¹⁰ Podatak se koristi za izračun pokazatelja uspješnosti **Broj preuzetih jedinica sadržaja po populaciji koju knjižnica treba uslužiti** (HRN ISO 11620:2014, B.2.1.4, formula: $P7/P4$).

Definicija 2: **Elektronički izvori** su digitalizirana građa ili građa izvorno nastala u digitalnom obliku koja je dio fonda knjižnice, a dostupna je korisnicima putem računala (primjer: Digitalizirana zagrebačka baština – <http://kgzsb.arhivpro.hr/>)

Napomena 1: Podatak P7,1 (Broj preuzimanja iz institucionalno i individualno pretplaćenih elektroničkih izvora) uključuje samo preuzimanja iz samostalno pretplaćenih elektroničkih izvora.

Napomena 2: Broj preuzimanja nacionalnih i sveučilišnih konzorcijalno pretplaćenih elektroničkih izvora ovdje se ne prikazuje.

Napomena 3: Podatak P7,2 (Broj preuzimanja digitalizirane građe i/ili one nastale u izvorno digitalnom obliku) uključuje preuzimanja s portala digitalizirane građe i institucijskih repozitorija.

Napomena 4: Zbrajaju se preuzete jedinice sadržaja punog teksta (e-knjige, e-članci, e-časopisi, e-ocjenski radovi, slike, zvukovi, sažeci i sl.), a ne pretraživanja.

PB10 – Opremljenost knjižnice internetom i/ili bežičnim internetom

Napomena 1: Podatak odabran u padajućem izborniku. Izbor: [da/ne].

Napomena 2: Uključuju korisničke priključke za računala i bežični Internet.

PB11 – Ukupan broj svezaka i jedinica građe u zavičajnoj zbirci

PB11 = PB11,1 + PB11,2 gdje je

PB11,1 Broj svezaka knjiga u zavičajnoj zbirci

PB11,2 Broj jedinica ostale građe u zavičajnoj zbirci

Napomena: U broj svezaka knjiga ubraja se i broj svezaka brošura koje imaju ISBN. Ako brošura nema ISBN, ubraja se u broj jedinica ostale građe.

PB12 – Ostale posebne zbirke

PB12,1 Broj ostalih posebnih zbirki

PB12,2 Broj svezaka i jedinica građe ostalih posebnih zbirki

Definicija 1: *Ostale posebne zbirke* predstavljaju posebne zbirke građe koje imaju jasno definiran poseban sadržaj i namjenu, knjižnice ih evidentiraju u zasebnim inventarnim knjigama ili su smještene na posebne izdvojene, zatvorene ili obilježene police (npr. „zaštićeni fond“, posebne tematske zbirke kao zbirka knjiga o Domovinskom ratu, zbirka građe iz ekologije, zbirka umjetničkih slika i grafika, zbirka rukopisa i starih knjiga i sl.).

Napomena 1: Kao posebna zbirka ne iskazuje se 'priručna zbirka' koja je najčešće smještena u čitaonicama.

Napomena 2: *Broj ostalih posebnih zbirki* – upisuje se na način da knjižnica koja posjeduje zbirku knjiga o Domovinskom ratu, posebnu zbirku građe iz ekologije, zbirku rukopisa i starih knjiga i zavičajnu zbirku, navest će u ovoj rubrici da ima tri (3) posebne zbirke, jer je već prethodno unijela podatak o zavičajnoj zbirci.

Napomena 3: *Broj svezaka i jedinica građe ostalih posebnih zbirki* - upisuje se ukupan broj jedinica knjižnične građe u svim ostalim posebnim zbirkama u knjižnici (npr. Zbirka knjiga o Domovinskom ratu = 720 sv. knjiga; Zbirka građe iz ekologije = 520 sv. knjiga, 120 CD-ROM-ova, 90 filmova; Zbirka rukopisa i starih knjiga = 510 sv. knjiga, 90 rukopisa; sveukupno = 2.050 jedinica građe)

PB13 – Ukupan broj svezaka i jedinica građe u zbirci središnjih knjižnica nacionalnih manjina

PB13= PB13,1+ PB13,2 gdje je

PB13,1 Broj svezaka knjiga u zbirci središnjih knjižnica nacionalnih manjina

PB13,2 Broj jedinica ostale građe u zbirci središnjih knjižnica nacionalnih manjina

Napomena 1: Ispunjavanju knjižnice koje imaju zbirke središnjih knjižnica nacionalnih manjina.

Napomena 2: U broj svezaka knjiga ubraja se i broj svezaka brošura koje imaju ISBN. Ako brošura nema ISBN, ubraja se u broj jedinica ostale građe.

PB14 – Broj neinventariziranih naslova periodike koji se daju na korištenje u čitaonicu

Napomena 1: Neinventarizirana periodika su novine i časopisi koji su kupljeni za potrebe knjižnice za korištenje u čitaonici, ali nisu inventarizirani i nisu uključeni u fond knjižnice tj. ne pribrajaju se ukupnom fondu knjižnice.

Napomena 2: Troškovi nabave neinventarizirane tekuće periodike se prikazuju u financijskom dijelu izvještaja o radu knjižnice, a u Sustavu online statistike evidentiraju se u kategoriji 5. *Proračun i troškovi*, u okviru podatka P12 - *Ukupni rashodi za knjižnicu u izvještajnom razdoblju izraženi u kunama* kao podatak P12,4 - *Ostali troškovi*.

Napomena 3: Upisuje se broj neinventariziranih naslova periodike u izvještajnom razdoblju od 1.1. do 31.12.

Napomena 4: Upisuje se cijeli broj bez razmaka i točke, npr. 125.

Napomena 5: Neinventarizirana periodika se nakon kraćeg vremenskog perioda (najviše nekoliko mjeseci) odlaže kao stari papir.

PB15 – Broj neinventariziranih primjeraka periodike koji se daju na korištenje u čitaonicu

Napomena 1: Upisuje se broj neinventariziranih primjeraka svih nabavljenih naslova periodike u izvještajnom razdoblju od 1.1. do 31.12. (npr. zbroj neinventariziranih primjeraka periodike: Večernji list – 3 primjerka + Jutarnji list 2 primjerka + Gloria – 1 primjerak = 6 primjeraka)

Napomena 2: Podatak ne obuhvaća ukupan broj primjeraka kupljenih u godini nego izražava ponudu pojedinih naslova periodike. Drugim riječima podatak govori o tome koliko na dnevnoj bazi korisnici imaju na raspolaganju primjeraka svakog pojedinog naslova periodike koji nabavlja knjižnica za korištenje u čitaonici tj. koliko korisnika istovremeno može dnevno koristiti u čitaonici određeni naslov periodike (dnevnik, tjednik, mjesečnik itd.).

Napomena 3: Upisuje se cijeli broj bez razmaka i točke, npr. 350.

3 FOND : stanje, prinova, otpis (6.3 HRN ISO 2789 : 2014)

FOND KNJIŽNICE NA DAN 31.12. IZVJEŠTAJNOG RAZDOBLJA

Vrsta građe	Količina	Ukupno
Knjige	broj svezaka	
od toga u otvorenom pristupu	broj svezaka	
Od ukupnog broja, broj svezaka nastalih do 1850. godine	broj svezaka	
Časopisi	broj svezaka	
Od toga, broj svezaka nastalih do 1850. godine	broj svezaka	
Novine	broj godišta	
Od toga, broj godišta nastalih do 1850. godine	broj godišta	
Audiovizualna građa	broj fizičkih jedinica	
od toga zvučna knjiga	broj fizičkih jedinica	
Elektronička građa na prijenosnim medijima	broj fizičkih jedinica	
Igračke i didaktičke igre	broj fizičkih jedinica	
Ostala knjižnična građa	broj fizičkih jedinica	
Od toga, broj fizičkih jedinica nastalih do 1850. godine	broj fizičkih jedinica	
SVEUKUPNO	broj fizičkih jedinica	

Definicije vrsta građe nalaze se na → Portalu matične djelatnosti knjižnica u Republici Hrvatskoj <http://maticna.nsk.hr/statistika/>

Napomena 1: Izvor podataka za popunjavanje tablice su INVENTARNE KNJIGE, tiskane ili one u programu za knjižnično poslovanje.

Napomena 2: Upisuje se broj **inventariziranih jedinica** (ukupan fond knjižnice) u izvještajnom razdoblju (na dan 31.12.). Ukupan fond knjižnice na dan 31.12. je zbroj podataka o brojčanom stanju građe iz prethodne godine uvećano za prinovljenu građu i umanjeno za otpisanu građu tijekom izvještajnog razdoblja.

Napomena 3: Izvještajno razdoblje za fond je kalendarska godina (1.1.-31.12.).

Napomena 4: Upisuje se cijeli broj bez razmaka i točke, npr. 11250.

Napomena 5: Ukupnom fondu knjižnice pribraja se fond ogranaka i podružnica.

Napomena 6: Posebno se prikazuju svesci i jedinice građe (knjige, časopisi, novine i ostala knjižnična građa) koji su nastali do (uključujući i) 1850. godine.

Napomena 7: Ukoliko knjižnica ima neinventariziranu građu, ona se ne pribraja ukupnom fondu knjižnice, odnosno ne vodi se kao vlasništvo knjižnice.

Definicija 1: Inventarizirane jedinice su jedinice knjižnične građe koju knjižnica inventarizira i tako je uključuje u svoj fond. Kod monografskih publikacija i ocjenskih radova fizička jedinica knjižnične građe je uvezani svezak (ako je publikacija izašla u više svezaka, svaki svezak je jedinica fizičke građe).

Napomena 1: Kod časopisa i novina fizička jedinica građe je godište / svezak, a ne sveščić, tj. pojedini broj časopisa ili novine.

Napomena 2: Kod neknjižne građe svaki njezin samostalno uporabljivi fizički dio je jedinica fizičke građe (npr. gramofonske ploče, audio ili video kasete, CD-ROM-ovi, DVD-ovi, itd.).

Definicija 2: Knjiga je ukoričena omeđena tiskana publikacija koja ima 49 ili više stranica i ISBN. Knjige podrazumijevaju monografije, brošure koje imaju ISBN, monografske serije te zbornike radova koji imaju samo ISBN.

Definicija 3: Brošura je tiskana publikacija od najmanje 5, a najviše 48 stranica.

Napomena: U knjige se ubrajaju i brošure koje imaju ISBN. Ako brošura nema ISBN, ubraja se u sitni tisak tj. ostalu knjižničnu građu.

Definicija 4: Audiovizualna građa – građa kod koje se ističu zvuk i/ili slike i koji zahtijevaju korištenje posebne opreme za slušanje i/ili gledanje. Uključuje zvučne snimke kao što su gramofonske ploče, magnetne vrpce, kazete, audio kompaktne diskove, (DVD) datoteke digitalnih audio zapisa; vizualnu građu kao što su dijapozitivi, folije i kombinirana audiovizualna građa, zatim kombinirani audiomaterijali kao što su filmovi, video zapisi, računalne igre.

Napomena: Mikrooblici su isključeni.

Definicija 5: Elektronička građa na prijenosnim medijima - jedna ili više računalnih datoteka omeđenog sadržaja u materijalnom obliku. Podrazumijeva inventarizirane e-publikacije i baze podataka na CD-ROM-u, DVD-u i sl.

Definicija 6: Ostala knjižnična građa je sva druga inventarizirana knjižnična građa, a nije navedena u tablici. Uključuje materijale kao što su posebni otisci, rukopisi, kartografska građa, tiskane note, mikrooblici, grafikoni, umjetničke reprodukcije (artoteka), fotografije, razglednice, plakati, poster, tehnički crteži, sitni tisak i sl.

FOND - ELEKTRONIČKI IZVORI NA DAN 31.12. IZVJEŠTAJNOG RAZDOBLJA

		Ukupno
Digitalizirana građa	broj digitaliziranih jedinica	
	broj stranica / datoteka	
	veličina u MB	
Izvorno digitalna građa	broj jedinica	
	veličina u mjernim jedinicama količine podataka (MB)	

Definicija 1: Digitalizirana građa je građa koja je postupkom digitalizacije prenesena iz analognog u digitalni oblik (postupkom snimanja, pohranjivanja i obrade sadržaja korištenjem digitalne kamere, skenera i računala). Digitalizirana građa su digitalne preslike izvornika izrađene postupkom digitalizacije tj. pretvorbom u digitalni oblik. Digitalizirani mogu biti različiti oblici poput teksta, audio,

video građe itd. Obično su obrađeni, pohranjeni i mrežno dostupni u digitalnom repozitoriju ustanove ili na platformama za pohranu digitalne kulturne baštine o kojima brine knjižnično osoblje.

Primjer: *Vinodolski zakonik*

Broj digitaliziranih fizičkih jedinica 1

Broj stranica / datoteka 40

Veličina u mjernim jedinicama količine podataka 68MB

Definicija 2: Digitalna građa su digitalizirana građa ili građa izvorno nastala u digitalnom obliku koja je dio fonda knjižnice, a *dostupna je na daljinu* korisnicima putem računala.

Definicija 3: Izvorno digitalna građa je građa koja je izvorno nastala u digitalnom obliku kao što su e-knjige, e-časopisi, e-novine i drugi digitalni dokumenti koji su prvobitno nastali kao digitalni dokumenti. Obično su obrađeni, pohranjeni i mrežno dostupni u digitalnom repozitoriju ustanove o kojem brinu knjižničarski djelatnici.

Napomena: Mjerna jedinica količine podataka jest jedinica koja se koristi za pohranu podataka. Uz broj potrebno je obavezno upisati mjernu jedinicu na koju se broj odnosi (npr. 8MB; 20GB; 15TB)

PRINOVA (NABAVA) (INVENTARIZIRANE JEDINICE) U IZVJEŠTAJNOM RAZDOBLJU

Vrsta građe	Količina	Način nabave					Nabava ukupno
		Kupnja	Dar			Zamjena	
			Obvezni primjerak	Otkup MK	Ostalo	Dar ukupno	
Knjige	broj naslova						
	broj svezaka						
Časopisi	broj naslova						
	broj svezaka						
Novine	broj naslova						
	broj godišta						
Audiovizualna građa	broj fizičkih jedinica						
E-građa na prijenosnim medijima	broj fizičkih jedinica						
Igračke i didaktičke igre	broj fizičkih jedinica						
Ostala knjižnična građa	broj fizičkih jedinica						
SVEUKUPNO	broj fizički jedinica						

Napomena: Sva objašnjenja vezana za ispunjavanje ove tablice nalazi se ispod tablice FOND KNJIŽNICE NA DAN 31.12. IZVJEŠTAJNOG RAZDOBLJA (str. 21-22).

Definicija: Prinova (kupnja) – jedinica knjižnične građe koja se dodaje zbirci u vrijeme izvještajnog razdoblja.

Napomena 1: Građa se može prinoviti kupnjom, darom ili zamjenom, obveznim primjerkom, pretplatom (licencnim ugovorm) i digitalizacijom.

Napomena 2: Za prinovu (nabavu) u narodnoj knjižnici upisuje se broj inventariziranih jedinica u izvještajnom razdoblju (tj. kalendarskoj godini, 1.1.-31.12.).

Napomena 3: Upisuje se cijeli broj bez razmaka i točke, npr. 11250.

Napomena 4: U elektroničku građu na prijenosnim medijima ubrajamo micro:bitove.

Napomena 5: Uključuje i nabavu građe za ogranke i podružnice.

PRINOVA (NABAVA) ELEKTRONIČKIH IZVORA u izvještajnom razdoblju od 1.1. do 31.12.

		Izrađena unutar vlastite knjižnice	Izrađena izvan vlastite knjižnice	Ukupno
Digitalizirana građa	broj digitaliziranih fizičkih jedinica			
	broj stranica / datoteka			
	veličina u MB			

Napomena: Sva objašnjenja vezana za ispunjavanje ove tablice nalazi se ispod tablice FOND ELEKTRONIČKI IZVORI NA DAN 31.12. IZVJEŠTAJNOG RAZDOBLJA (str. 23).

		Konzorcijska pretplata	Samostalna pretplata	Ukupno
Baze podataka (bibliografske, citatne i/ili cjelovitog teksta)	broj baza podataka			
u njima e-knjige	broj naslova			
u njima e-časopisi	broj naslova			
Broj pretplaćenih pojedinačnih e-knjiga	broj naslova			
Broj pretplaćenih pojedinačnih e-časopisa	broj naslova			

Definicija 1: Baza podataka – zbirka elektronički pohranjenih opisnih zapisa ili sadržajnih jedinica (uključujući informacije, cjelovite tekstove, slike i zvuk) sa jedinstvenim korisničkim sučeljem i softverom za pretraživanje i rukovanje podacima. Baza podataka se može koristiti na CDROM-u, disketi, ili drugom mediju za izravan pristup, ili kao računalna datoteka kojoj se može pristupiti preko *dial-up* metode ili preko Interneta.

Napomena 1: Baze podataka - misli se na broj pretplaćenih bibliografskih i citatnih baza podataka, baza podataka cjelovitog teksta i zbirke e-knjiga i e-časopisa.

Napomena 2: Pojedinačne e-knjige i pojedinačni e-časopisi su oni koji se nabavljaju pojedinačno, a ne unutar baza podataka ili zbirke e-časopisa ili e-knjiga.

Napomena 3: **Konzorcijalna pretplata** odnosi se na nacionalnu, sveučilišnu, odnosno minikonzorcijalnu nabavu pretplate godišnjeg ili višegodišnjeg pristupa elektroničkim izvorima.

Napomena 4: **Samostalna pretplata** podrazumijeva institucionalnu i individualnu nabavu pretplate godišnjeg ili višegodišnjeg pristupa elektroničkim izvorima.

OTPIS U IZVJEŠTAJNOM RAZDOBLJU OD 1.1. DO 31.12.

Vrsta građe	Količina	Ukupno
Knjige	broj svezaka	
Časopisi	broj svezaka	
Novine	broj godišta	
Audiovizualna građa	broj fizičkih jedinica	
Elektronička građa na prijenosnim medijima	broj fizičkih jedinica	
Igračke i didaktičke igre	broj fizičkih jedinica	
Ostala knjižnična građa	broj fizičkih jedinica	
SVEUKUPNO	broj fizičkih jedinica	

Napomena: Sva objašnjenja vezana za ispunjavanje ove tablice nalazi se ispod tablice FOND KNJIŽNICE NA DAN 31.12. IZVJEŠTAJNOG RAZDOBLJA (str. 21-22).

Definicija: **Otpis** – postupak uklanjanja zastarjelih, uništenih i dotrajalih jedinica knjižnične građe iz fonda knjižnice (jedinica knjižnične građe koja je za vrijeme izvještajnog razdoblja bila uklonjena iz zbirke).

Napomena 1: Za otpis građe u narodnoj knjižnici upisuje se **broj inventariziranih jedinica** otpisanih u izvještajnom razdoblju od 1.1. do 31.12.

Napomena 2: Upisuje se cijeli broj bez razmaka i točke, npr. 11250.

Napomena 3: **Otpisana knjižnična građa** evidentira se nakon provedene revizije i/ili otpisa za svaku jedinicu građe u inventarnim knjigama i/ili knjižničnom katalogu. Inventarna knjiga iz knjižničkog kataloga mora uvijek biti ažurna, tj. otpisane jedinice su trajno izbrisane i/ili nevidljive za korisnika.

Napomena 4: Otpis knjižnične građe u hrvatskim knjižnicama provodi se sukladno *Pravilniku o reviziji i otpisu knjižnične građe* (NN 21/02).

4. Pristup i oprema (6.4 HRN ISO 2789 : 2014)

PD1 – Ukupno prosječno tjedno radno vrijeme za korisnike u satima u izvještajnom razdoblju

PD1= PD1,1+ PD1,2 gdje je

PD1,1 Tjedno radno vrijeme središnje knjižnice u satima

PD1,2 Tjedno radno vrijeme ogranaka knjižnice u satima

Definicija: Tjedno radno vrijeme iskazuje broj sati unutar kojih su korisnicima dostupne glavne knjižnične usluge (na primjer, informacijska služba, posudba, čitaonice).

Napomena 1: **Tjedno radno vrijeme središnje knjižnice u satima** iskazuje broj sati tijekom uobičajenog radnog tjedna kada su korisnicima dostupne usluge knjižnice.

Primjer: Ako je radno vrijeme knjižnice od ponedjeljka do petka od 8 do 16 sati ($8*5 = 40$ sati), tjedna otvorenost je 40 sati.

Napomena 2: Posebno se iskazuje: tjedno radno vrijeme središnje knjižnice u satima i tjedno radno vrijeme ogranka/podružnice u satima.

Primjer: Ako je radno vrijeme od ponedjeljka do srijede od 9 do 15 sati ($6*3 = 18$ sati), četvrtak i petak od 8 do 12 sati ($4*2 = 8$ sati), a subotom od 9 do 13 (4 sata), ukupna tjedna otvorenost je 30 sati.

Napomena 3: **Tjedno radno vrijeme ogranaka knjižnice u satima** - Izračunava se prosjek tjednog radnog vremena svih ogranaka na način da se zbrajaju sati u svim ograncima/podružnicama tijekom uobičajenog radnog tjedna kada su korisnicima dostupne usluge ogranka/podružnice te se izračuna prosjek, tj. ukupan broj sati rada ogranaka/podružnica podijeli se s brojem ogranaka i podružnica.

Primjer: Radno vrijeme prvog ogranaka je ponedjeljak, četvrtak i petak od 8 do 16 sati ($8*3 = 24$ sati), utorak od 8 do 15 sati (7 sati), srijeda od 9 do 15 sati (6 sati), a subotom od 9 do 13 sati (4 sata), tjedna otvorenost je 41 sati.

Radno vrijeme drugog ogranaka je ponedjeljak, utorak i petak od 8 do 15 sati ($7*3 = 21$ sati), srijeda i četvrtak od 9 do 15 sati ($6*2 = 12$ sati), a subota od 9 do 13 (4 sata), tjedna otvorenost je 37 sati.

Ukupno prosječno tjedno radno vrijeme ogranaka je $41+37=78:2=39$ sati odnosno tjedna otvorenost ogranaka i podružnica (prosjek) iznosi 39 sati.

Ogranak	Radno vrijeme						
	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak	subota	ukupno
1.	8	7	6	8	8	4	41
2.	7	7	6	6	7	4	37

Napomena 4: Ako knjižnica ima samo jedan ogranak, upisuje se ukupno tjedno radno vrijeme tog ogranaka.

PD2 – Broj sjedećih mjesta za korisnike na dan 31.12.

Definicija 1: **Korisničko mjesto** podrazumijeva broj sjedećih mjesta za korisnike. Sjedeća mjesta za odmor se isključuju.

Definicija 2: Broj sjedećih mjesta za korisnike – Zbroj ukupnih mjesta za sjedenje u knjižnici koja su na raspolaganju korisnicima. Uključuju se sjedala za korisnike u čitaonicama za čitanje i učenje, bez obzira jesu li s opremom ili bez nje, sjedala u studijskim i seminarskim sobama i prostorima s audiovizualnom opremom i u odjelima za djecu.

Napomena: Isključuju se sjedala u predvorjima i prostorima za odmor, prostorijama za predavanja ili slušaonicama namijenjenima korisnicima posebnih programa, mjesta na podu koja mogu poslužiti za sjedenje, ali i neformalna druženja.

PD3 – Broj kataložnih zapisa na dan 31.12.

Napomena: Podaci o broju kataložnih bibliografskih zapisa se preuzimaju iz softver za knjižnično poslovanje.

PD3,1 – Ukupan broj novih kataložnih zapisa u izvještajnom razdoblju

PD3,1 = PD3,1,1 + PD3,1,2 gdje je

PD3,1,1 Broj samostalno izrađenih novih kataložnih zapisa

PD3,1,2 Broj preuzetih novih kataložnih zapisa

PD4 – Naziv knjižničnog sustava ili programa na dan 31.12.

Napomena 1: Upisuje se knjižnični program koji je u upotrebi u knjižnici.

Napomena 2: Program za knjižnično poslovanje se odabire u padajućem izborniku. Podjela: Aleph; CROLIST; Koha; Medved; METEL; ISIS; ZaKI; NEMA; OSTALO.

Napomena 3: Ukoliko u izborniku nije naveden knjižnični program koji se koristi u knjižnici, odabire se OSTALO i upisuje se naziv programa.

Napomena 4: Ukoliko knjižnica nema knjižnični program, u padajućem izborniku odabrati NEMA.

PD5 - Sveukupan broj opreme knjižnice (strojevi/uređaji) na dan 31.12.

PD5 = PD5,1 + PD5,2 + PD5,3 + PD5,4 + PD5,5 + PD5,6 + PD5,7 + PD5,8 gdje je

PD5,1 Ukupan broj osobnih računala

PD5,1,1 Broj osobnih računala za korisnike

PD5,1,1,1 Od toga, broj osobnih računala s dodatnom opremom za slijepe i slabovidne korisnike

PD5,1,2 Broj osobnih računala za zaposlenike

PD5,2 Broj pisača

PD5,3 Broj skenera

PD5,4 Broj fotokopirnih uređaja

PD5,5 Broj multifunkcijskih uređaja

PD5,6 Broj elektroničkih povećala za slabovidne korisnike

PD5,7 Broj uređaja za samozaduživanje i/ili samorazduživanje (knjigomat)

PD5,8 Broj ostale opreme (npr. televizor, projektor, muzički instrumenti i sl.)

Definicija: **Multifunkcijski uređaji** imaju više funkcija u jednom uređaju, dvije (skener i pisač) ili tri funkcije (fotokopirni uređaj, skener, pisač).

Napomena 1: U broj osobnih računala ubraja se laptopi.

Napomena 2: U broj osobnih računala ne ubrajaju se tableti.

Napomena 3: U broj ostale opreme ubraja se uređaji u knjižnici koji se ne posuđuju izvan knjižnice, već služe za rad knjižničara ili rad s korisnicima: projektor, televizor, plazma, muzički instrumenti i sl.

PD6 – Ukupan prostor knjižnice izražen u četvornim metrima na dan 31.12.

Definicija: **Ukupan prostor** (bruto površina) je ukupan prostor koji zauzima zgrada ili zgrade knjižnice i uključuje predvorje, prostor za osoblje, spremišta i servisne prostore, dizala, stubište, hodnike, terase, prostore za upravljanje komunalnom infrastrukturom (održavanje tj. prostor koji zauzima oprema za grijanje i hlađenje).

Napomena 1: Upisuje se cijeli broj bez razmaka i točke, zarezom se odvaja ako nije cijeli broj (npr. 150,55).

Napomena 2: Od toga, dio ukupnog prostora knjižnice je neto korisnički prostor izražen u četvornim metrima.

Napomena 3: Podatak PD6 (Ukupan prostor knjižnice izražen u četvornim metrima) mora biti veći od podatka P3 (Prostor knjižnice dostupan za korisničke usluge izražen u četvornim metrima).

P3¹¹ - Prostor knjižnice dostupan za korisničke usluge izražen u četvornim metrima

Definicija: **Korisnički prostor** (neto korisnički prostor) je dio ukupnog prostora knjižnice izražen u četvornim metrima. Korisnički prostor podrazumijeva iskoristivi prostor za korisničke usluge. Uključuje prostor za čitanje, učenje (individualno ili grupno), posudbu, upute i informacije te druge usluge, prostore u kojima korisnici samostalno koriste knjižnicu (posudba i vraćanje građe, automatsko razduživanje i zaduživanje), također i područja za rekreaciju i komunikaciju/odmor i druženje, višenamjenske dvorane, prostori za osobe koje su se iznenada razboljele i ulazno predvorje/aula, kao i područja s građom u otvorenom pristupu kao sastavni dijelovi korisničkih službi.

Prostore koji korisnicima obično nisu dostupni treba isključiti (npr. kvadraturu spremišta, garaža, kancelarija...).

Napomena 1: Upisuje se cijeli broj bez razmaka i točke, zarezom se odvaja ako nije cijeli broj (npr. 150,55).

Napomena 2: Podatak P3 (Prostor knjižnice dostupan za korisničke usluge izražen u četvornim metrima) mora biti manji od Podatka PD6 (Ukupan prostor knjižnice izražen u četvornim metrima).

¹¹ Podatak se koristi za izračun pokazatelja uspješnosti **Prostor za korisnike na 1.000 pripadnika populacije koju knjižnica treba uslužiti** (HRN ISO 11620:2014, B.1.3.1, formula: P3/P4 x 1000).

5. Proračun i troškovi (6.6 HRN ISO 2789 : 2014)

P12¹² – Ukupni rashodi za knjižnicu u izvještajnom razdoblju izraženi u kunama

$P12 = P12,1 + P12,2 + P12,3 + P12,4$ gdje je

P12,1 – Troškovi nabave knjižnične građe

P12,2 – Troškovi bruto osobnih dohodaka za osoblje u knjižnici

P12,3 – Troškovi edukacije za osoblje u knjižnici

P12,4 – Ostali troškovi

Definicija: *Ukupni rashodi* uključuju sve troškove za obavljanje redovne djelatnosti knjižnice: troškovi nabave građe i licencije za pristup informacijskim izvorima, troškovi bruto osobnih dohodaka knjižničnog osoblja, troškovi edukacije knjižničnog osoblja (formalno i stalno stručno usavršavanje) te ostali troškovi (u koje spadaju svi troškovi koji nisu naprijed navedeni).

Napomena 1: Troškovi nabave knjižnične građe obuhvaćaju troškove za nabavu (kupnju) tiskane građe, plaćanje licencija za pristup e-izvorima i troškove uveza.

Napomena 2: Upisuje se bruto 2 osobni dohodak za svo osoblje u knjižnici. Uključuje i sva dodatna primanja zaposlenika (npr. jubilarne nagrade, regres za godišnji odmor, božićnica).

Napomena 3: Troškovi edukacije za svo osoblje u knjižnici obuhvaćaju troškove formalnog obrazovanja (preddiplomski, diplomski i poslijediplomski studij knjižničarstva ili nekog drugog područja, stručni ispiti) i troškove stručnog usavršavanja (radionice, stručni skupovi, okrugli stolovi i sl.) u koje ulaze: kotizacija, putni trošak, smještaj i dnevnice.

Napomena 4: Ostali troškovi za knjižnicu su materijalni troškovi i tekuće održavanje, redovita programska djelatnost i posebni programi (troškovi pohađanja sastanaka stručnih i radnih tijela, odlazak u stručni nadzor ili na bilo koji drugi radni zadatak), investicije i kupnja opreme, licenca za knjižnični program i sl.

Napomena 5: Upisati iznos utrošenih sredstava u kunama. Upisuje se cijeli broj bez razmaka i točke, a lipe se odvajaju zarezom (npr. 1500000,52 = milijun i petsto tisuća kuna i pedeset i dvije lipe).

Napomena 6: Prihodi i rashodi knjižnica **u sastavu** u pravilu su jednaki.

Napomena 7: Podatak P12,1 (Troškovi nabave knjižnične građe) treba biti isti tj. treba se podudarati s podatkom PE2 (Ukupna sredstva za nabavu građe).

P15¹³ – Vlastiti prihodi i ostali izvori u izvještajnom razdoblju izraženi u kunama

$P15 = P15,1 + P15,2$ gdje je

P15,1 – Vlastiti prihodi

P15,2 – Ostali izvori

¹² Podatak se koristi za izračun pokazatelja uspješnosti **Trošak po aktivnom posuđivaču** (HRN ISO 11620:2014, B.3.4.1, formula $P12/P11$).

¹³ Ovaj podatak se koristi za izračun pokazatelja **Postotak vlastitih prihoda u ukupnom prihodu knjižnice** (HRN ISO 11620:2014, B.4.3.1, formula $P15/P16 \times 100$).

Definicija 1: **Vlastiti prihod** je prihod koji stvara samostalna knjižnica i odnosi se na prihode dobivene od obavljanja usluga i/ili isporuke dobara na tržištu: prodaja vlastitih izdanja ili najma prostora, prihodi od osnovne djelatnosti knjižnice npr. prihod od članarina, zakasnina, prihod od imovine (kamate). Vlastiti prihod isključuje prihod od donacija knjižnične građe te prihod od posebnih projekata i programa bez obzira iz kojeg izvora dolaze.

Definicija 2: **Ostali izvori** mogu biti sredstva dobivena za projekte i programe koja nisu redovna djelatnost (npr. MKM, grada itd.), prihodi od pomoći i donacija, sredstva iz EU fondova i sl.

Napomena 1: **Podatak P15** (Vlastiti prihodi i ostali izvori) **upisuju samo samostalne knjižnice.**

Napomena 2: Upisati iznos u kunama. Upisuje se cijeli broj bez razmaka i točke, a lipe se odvajaju zarezom (na primjer 1500000,52 = milijun i petsto tisuća kuna i pedeset i dvije lipe).

P16¹⁴ - Ukupni prihodi knjižnice u izvještajnom razdoblju izraženi u kunama

Definicija: **Ukupni prihodi** su ukupna financijska sredstva samostalnih knjižnica u izvještajnom razdoblju. Ukupni prihod obuhvaća prihod osiguran od financijera za redovnu djelatnost knjižnice (bruto osobni dohoci i materijalni troškovi). Ukupan prihod uključuje i namjenska sredstva za nabavu – kupnju knjižnične građe iz različitih izvora te vlastita sredstva i ostali prihod.

Napomena: **Podatak P16** (Ukupni prihodi knjižnice) **upisuju samo 'samostalne knjižnice'.**

PE1 – Ukupna sredstva iz proračuna – prema vrstama izvora financiranja

$PE1 = PE1,1 + PE1,2 + PE1,3 + PE1,4$ gdje je

PE1,1 Osnivač

PE1,2 Županija

PE1,3 Ministarstvo kulture i medija

PE1,4 Ostali proračunski izvori

Napomena 1: **Ukupna sredstva** za knjižnicu **iz proračuna** su ukupni prihodi predviđeni za knjižnicu u izvještajnom razdoblju.

Napomena 2: **Osnivač** narodne knjižnice može biti grad ili općina, uz izuzetak kakav je npr. Gradska i sveučilišna knjižnica Osijek čiji osnivač je sveučilište.

Napomena 3: Sredstva **Ministarstva kulture i medija** podrazumijevaju sveukupan iznos financijskih sredstava za knjižnicu iz proračuna MKM. Mogu biti namijenjena troškovima edukacije stručnog knjižničarskog osoblja (ako su plaćena iz tog izvora), nabavi knjižnične građe, provedbi pojedinih programa i projekata i sl.).

Napomena 4: **Ostali proračunski izvori** podrazumijevaju sredstva iz proračuna koja nisu od MKM ili osnivača (npr. može biti jedinica lokalne uprave koja nije osnivač).

PE2 – Ukupna sredstva za nabavu građe

$PE2 = PE2,1 + PE2,2 + PE2,3 + PE2,4 + PE2,5$ gdje je

¹⁴ Podatak se koristi za izračun pokazatelja uspješnosti **Postotak vlastitih prihoda u ukupnom prihodu knjižnice** (HRN ISO 11620:2014, B.4.3.1, formula P15/P16 x 100).

PE2,1 Osnivač
PE2,2 Županija
PE2,3 Ministarstvo kulture i medija
PE2,4 Vlastiti prihodi
PE2,5 Ostali izvori

Napomena 1: Vlastiti prihodi su npr. zakasnina, članarina, prihod ustanove od najma prostora, izdavačka djelatnost.

Napomena 2: Ostali izvori su iznos sredstava knjižnice pribavljen posebnim dotacijama (npr. donacije, sredstva iz EU fondova i sl.) ili javno-privatnim partnerstvom u proizvodnji/pružanju javnih proizvoda/usluga.

Napomena 3: Podatak PE2 (Ukupna sredstva za nabavu građe) treba biti ista kao podatak P12,1 (Troškovi nabave knjižnične građe).

P17¹⁵ – Prihodi matične ustanove u izvještajnom razdoblju izraženi u kunama

Definicija: Prihodi i primici su povećanja ekonomskih koristi tijekom izvještajnog razdoblja u obliku priljeva novca i novčanih ekvivalenata. Prema čl. 20 Pravilnika o računovodstvu, prihodi i primici priznaju se prema modificiranom načelu nastanka događaja, što znači:

- da se prihodi priznaju na temelju priljeva novčanih sredstava u izvještajnom razdoblju
- za donacije nefinancijske imovine iskazuju se prihodi prema procijenjenoj vrijednosti
- primici se priznaju na temelju priljeva novca i novčanih ekvivalenata po svim osnovama¹⁶

Napomena 1: Prihodi matične ustanove (Institucionalna sredstva) su ukupna financijska sredstva matične ustanove u izvještajnom razdoblju. Uključuju **ostvareni proračun** (izvršeni financijski plan) matične ustanove u izvještajnom razdoblju (jednoj kalendarskoj godini), ali bez preostalog dijela sredstava iz protekle godine.

Napomena 2: Podrazumijeva se izvršeni financijski plan za proračunsku godinu prema financijskom izvještaju za tu godinu. Izvršeni financijski plan je sastavni dio izvještaja knjižnice/matične ustanove. Uključuje sredstva za:

- a) redovnu djelatnost (uključujući plaće),
- b) višegodišnje institucijsko financiranje.

Napomena 3: prema HRN ISO 11620:2014 (B.4.3.2.3) sredstva dobivena za projekte se ne ubrajaju izuzev sredstava Ministarstva kulture i medija za redovitu djelatnost.

Napomena 4: Podatak P17 (Prihodi matične ustanove) upisuju samo 'knjižnice u sastavu'.

Napomena 5: Upisati iznos institucionalnih sredstava u kunama. Upisuje se cijeli broj bez razmaka i točke, a lipe se odvajaju zarezom (npr. 1500000,52 = milijun i petsto tisuća kuna i pedeset i dvije lipe).

¹⁵ Ovaj podatak se koristi za izračun pokazatelja **Postotak institucionalnih sredstava dodijeljenih knjižnici** (HRN ISO 11620:2014, B.4.3.2, formula $P12/P17 \times 100$).

¹⁶ Bičanić, N.; I. Jakir Bajo; M. Karačić. Proračunsko računovodstvo : primjena Računskog plana s primjerima knjiženja. Zagreb : TEB, 2015. Str. 194.

6. Osoblje knjižnice (6.7 HRN ISO 2789 : 2014)

P5¹⁷ – Ukupan broj knjižničnog osoblja u ekvivalentu punog radnog vremena (PRV) na kraju izvještajnog razdoblja

$P5 = P5,1 + P5,2 + P5,3 + P5,4 + P5,5 + P5,6$ gdje je

P5,1 Broj pomoćnih knjižničara u ekvivalentu PRV

P5,2 Broj knjižničara u ekvivalentu PRV

P5,3 Broj diplomiranih knjižničara u ekvivalentu PRV

P5,4 Broj viših knjižničara u ekvivalentu PRV

P5,5 Broj knjižničarskih savjetnika u ekvivalentu PRV

P5,6 Broj ostalog knjižničnog osoblja u ekvivalentu PRV

P5,7 Broj ostalog osoblja u ekvivalentu PRV

P5,8 Broj volontera u ekvivalentu PRV

Sveukupan broj osoblja knjižnice u ekvivalentu PRV

Napomena 1: Ukupan broj knjižničnog osoblja u ekvivalentu PRV izražava se sa stanjem na dan 31.12.

Napomena 2: Prema HRN ISO 2789:2014 (poglavlje 2.7.1), za izračun podatka P5 (Ukupan broj knjižničnog osoblja u ekvivalentu PRV) uključeno je samo prvih šest podataka (od P5,1 do P5,6).

Od toga žene

Napomena 3: Za svaku kategoriju osoblja knjižnice unosi se i podatak po spolu, na način da se evidentira koliko je žena u ukupnom broju knjižničnog osoblja.

Napomena 4: Podatak P5 (Ukupan broj knjižničnog osoblja u ekvivalentu punog radnog vremena (PRV) na kraju izvještajnog razdoblja) odnosi se na radno vrijeme zaposlenika. Broje se zaposlenici s obzirom na puno (odnosno osmosatno) ili nepuno (odnosno kraće od osmosatnog) radno vrijeme. Ukupnom broju knjižničnog osoblja s punim radnim vremenom potrebno je preračunati i dodati ukupan broj knjižničnog osoblja s kraćim radnim vremenom kako bi se dobio ukupan broj knjižničnog osoblja s PRV.

Primjer 1: Za svakog zaposlenika s punim radnim vremenom PRV je 1. Ukoliko imamo 20 knjižničara s punim radnim vremenom, njihovo ekvivalent punog radnog vremena (PRV) je 20.

Primjer 2: U slučaju da imamo zaposlenika s kraćim radnim vremenom potrebno je preračunati u ekvivalent PRV:

Primjer 2,1: Ako zaposlenik npr. radi 4h pet dana u tjednu cijelu godinu, a 8h pet dana u tjednu je puno radno vrijeme, onda je broj knjižničnog osoblja u ekvivalentu PRV za tog zaposlenika 0,5. Formula: $(4h * 5) / (8h * 5) = 20 / 40 = 0,5$.

¹⁷ Podatak se koristi za izračun pokazatelja uspješnosti **Broj osoblja u ekvivalentu PRV na 1.000 pripadnika populacije koju knjižnica treba uslužiti** (HRN ISO 11620:2014, B.1.4.1, formula $P5/P4 \times 1000$).

Primjer 2,2: Ako zaposlenik radi 6h pet dana u tjednu 30 tjedana u jednoj godini, a 8h pet dana u tjednu cijele godine (52 tjedna) je puno radno vrijeme, onda je broj knjižničnog osoblja u ekvivalentu PRV za tog zaposlenika 0,43. Formula: $((6h*5)/(8h*5))*(30/52)=0,75*0,58=0,43$.

Napomena 5: Radno vrijeme zaposlenika računa se po njegovom ugovoru o radu (koji utvrđuje njegovo radno mjesto u knjižnici).

Primjer 3: Zaposlenik radi na radnom mjestu diplomirani knjižničar, a u isto vrijeme ima stručno zvanje viši knjižničar. Takav zaposlenik se ovdje broji kao diplomirani knjižničar.

Primjer 4: Zaposlenik radi na radnom mjestu diplomirani knjižničar, ali nema položeni stručni ispit za stručno zvanje diplomirani knjižničar ili opće nema formalno knjižničarsko obrazovanje. Takav zaposlenik se ovdje broji kao diplomirani knjižničar.

Primjer 5: Zaposlenik radi na mjestu ravnatelja. Takav zaposlenik se ovdje broji s obzirom na svoje stručno zvanje. Ukoliko ravnatelj ima stručno zvanje diplomirani knjižničar, onda se ovdje broji kao diplomirani knjižničar. Ukoliko ravnatelj još uvijek nema knjižničarsko zvanje, ovdje se broji u podatku P5,6 „Broj ostalog knjižničnog osoblja“.

Primjer 6: Ukoliko je netko od osoblja bio na dužem bolovanju, roditeljskom ili roditeljskom dopustu, upisuje se sljedeće:

- ako knjižnica nije dobila zamjenu za to radno mjesto, djelatnika na dužem bolovanju, roditeljskom ili roditeljskom dopustu NE pribraja,
- ako je knjižnica dobila zamjenu za to radno mjesto, u načelu ukupan broj djelatnika ostaje isti jer je radio isti broj djelatnika.

Napomena 6: **Knjižnično osoblje** odnosi se na stručne knjižničarske djelatnike kako je definirano *Zakonom o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti* (čl. 31) i *Pravilnikom o uvjetima i načinu stjecanja stručnih zvanja u knjižničarskoj struci*.

Napomena 7: Stručni knjižničarski djelatnici, tj. **knjižničarsko osoblje** uključuje: pomoćne knjižničare, knjižničare, diplomirane knjižničare, više knjižničare i knjižničarske savjetnike (podaci od P5,1 do P5,5).

Napomena 8: **Ostalo knjižnično osoblje** (podatak P5,6) uključuje: systemske knjižničare i ostalo informatičko osoblje, stručne suradnike na poslovima knjižničara (bez formalnog knjižničarskog obrazovanja), pripravnike (ubrajaju se i osobe zaposlene pod mjerom stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa), osobe zaposlene na projektima i studente (na studentski ugovor).

Napomena 9: **Ostalo osoblje** (podatak P5,7) uključuje administrativno osoblje, spremačice, osobe na održavanju zgrade i sl. koje ne ulazi u izračun pokazatelja uspješnosti *Broj osoblja u ekvivalentu PRV na 1.000 pripadnika populacije koju knjižnica treba uslužiti (HRN ISO 11620:2014, B.1.4.1)*.

Napomena 10: Sustav sam izračunava podatak **Sveukupan broj osoblja knjižnice u ekvivalentu PRV** koji predstavlja zbroj knjižničarskog osoblja (podaci od P5,1 do P5,5 - pomoćni knjižničar, knjižničar, diplomirani knjižničar, viši knjižničar, knjižničarski savjetnik), ostalog knjižničnog osoblja (P5,6), ostalog osoblja (P5,7) i volontera (P5,8).

P14¹⁸ – Ukupan broj knjižničnog osoblja na kraju izvještajnog razdoblja

$P14 = P14,1 + P14,2 + P14,3 + P14,4 + P14,5 + P14,6$ gdje je

P14,1 Broj pomoćnih knjižničara

P14,2 Broj knjižničara

P14,3 Broj diplomiranih knjižničara

P14,4 Broj viših knjižničara

P14,5 Broj knjižničarskih savjetnika

P14,6 Broj ostalog knjižničnog osoblja

P14,7 Broj ostalog osoblja

P14,8 Broj volontera

Sveukupan broj osoblja knjižnice

Definicija: Knjižnično osoblje (osoblje knjižnice) su svi zaposlenici knjižnice koji primaju plaću temeljem ugovora o radu.

Napomena 1: Ukupan broj knjižničnog osoblja na kraju izvještajnog razdoblja izražava se sa stanjem **na dan 31.12.** i odnosi se na broj pojedinaca zaposlenih u knjižnici.

Napomena 2: Prema HRN ISO 2789:2014 (poglavlje 2.7.1), za izračun podatka P14 (Ukupan broj knjižničnog osoblja) uključeno je samo prvih šest podataka (od P14,1 do P14,6).

Napomena 3: Računa se ukupan broj knjižničnog osoblja, bez obzira rade li puno ili skraćeno radno vrijeme.

Od toga žene

Napomena 4: Za svaku kategoriju osoblja knjižnice unosi se podatak po spolu, na način da se evidentira koliko je žena u ukupnom broju knjižničnog osoblja.

Napomena 5: Upisuju se brojke s obzirom na radno mjesto u ugovoru zaposlenika u knjižnici.

Primjer 3: Zaposlenik radi na radnom mjestu diplomirani knjižničar, a u isto vrijeme ima stručno zvanje viši knjižničar. Takav zaposlenik se ovdje broji kao diplomirani knjižničar.

Primjer 4: Zaposlenik radi na radnom mjestu diplomirani knjižničar, ali nema položeni stručni ispit za stručno zvanje diplomirani knjižničar ili nema formalno knjižničarsko obrazovanje uopće. Takav zaposlenik se ovdje broji kao diplomirani knjižničar.

Napomena 6: Podatak P14,6 (*Broj ostalog knjižničnog osoblja*) uključuje sistemske knjižničare i ostalo informatičko osoblje, stručne suradnike, pripravnike i osobe zaposlene na projektima.

Napomena 7: Podatak P14,7 (*Ostalo osoblje*) uključuje administrativno osoblje, spremačice, osobe na održavanju zgrade i sl. koje ne ulazi u izračun pokazatelja uspješnosti *Broj sati stručnog usavršavanja po članu knjižničnog osoblja* (HRN ISO 11620:2014, B.4.2.2).

Napomena 8: Ostalo osoblje (podatak P14,7) pribraja se i prikazuje u okviru podatka Sveukupan broj osoblja knjižnice. Sustav sam izračunava podatak **Sveukupan broj osoblja knjižnice** koji predstavlja zbroj knjižničarskog osoblja (podaci od P14,1 do P14,5 - pomoćni

¹⁸ Podatak se koristi za izračun pokazatelja uspješnosti **Broj sati stručnog usavršavanja po članu knjižničnog osoblja** (HRN ISO 11620:2014, B.4.2.2, formula P13/P14).

knjižničar, knjižničar, diplomirani knjižničar, viši knjižničar, knjižničarski savjetnik), ostalog knjižničnog osoblja (P14,6), ostalog osoblja (P14,7) i volontera (P14.8).

PF1 – Ukupan broj osoblja (prema postignutom knjižničarskom stručnom zvanju) na kraju izvještajnog razdoblja

$PF1 = PF1,1 + PF1,2 + PF1,3 + PF1,4 + PF1,5$ gdje je

PF1,1 Broj pomoćnih knjižničara

PF1,2 Broj knjižničara

PF1,3 Broj diplomiranih knjižničara

PF1,4 Broj viših knjižničara

PF1,5 Broj knjižničarskih savjetnika

Napomena 1: Ukupan broj knjižničnog osoblja na kraju izvještajnog razdoblja izražava se sa stanjem **na dan 31.12.**

Od toga žene

Napomena 2: Za svaku kategoriju osoblja knjižnice unosi se podatak po spolu, na način da se evidentira koliko je žena u ukupnom broju knjižničnog osoblja.

Napomena 3: Ovaj podatak se može razlikovati od podatka za knjižničarsko osoblje iskazanom u P5 i P14.

Primjer 1: Zaposlenik ima stručno zvanje viši knjižničar, a radi na radnom mjestu diplomirani knjižničar. Takav zaposlenik se ovdje broji kao viši knjižničar!

Primjer 2: Zaposlenik nema položen stručni ispit za stručno zvanje diplomirani knjižničar ili nema formalno knjižničarsko obrazovanje uopće, a radi na radnom mjestu diplomirani knjižničar. Takav zaposlenik se ovdje ne broji!

PF2 – Ukupan broj osoblja knjižnice prema završenom stupnju obrazovanja na kraju izvještajnog Razdoblja

$PF2 = PF2,1 + PF2,2 + PF2,3 + PF2,4 + PF2,5 + PF2,6$ gdje je

PF2,1 NSS

PF2,2 SSS

PF2,3 VŠS/prvostupnik

PF2,4 VSS/mag. struke

PF2,5 Poslijediplomski stručni (specijalistički) studij (univ. spec.)

PF2,6 Poslijediplomski znanstveni (sveučilišni) studij (mr.sc., dr.sc.)

Definicija 1: Poslijediplomski sveučilišni studij traje najmanje tri godine i njegovim se završetkom stječe u pravilu 180 ECTS bodova te akademski stupanj doktor/doktorica znanosti.

Definicija 2: Poslijediplomski specijalistički studij traje u pravilu jednu do dvije godine njegovim se završetkom stječe akademski naziv sveučilišni specijalist/specijalistica uz naznaku struke.

Napomena 1: Ukupan broj osoblja knjižnice prema završenom stupnju obrazovanja izražava se sa stanjem na dan 31.12.

Napomena 2: Upisati završeni stupanj obrazovanja.

Od toga žene

Napomena 3: Za svaku kategoriju osoblja knjižnice unosi se podatak po spolu, na način da se evidentira koliko je žena u ukupnom broju osoblja knjižnice.

P13¹⁹ – Broj sati stručnog usavršavanja knjižničkog osoblja tijekom izvještajnog razdoblja

Definicija: **Stručno osposobljavanje** podrazumijeva organizirana i prethodno planirana predavanja koja se mogu održavati u knjižnici ili izvan nje, a može ih izvoditi knjižnično osoblje ili vanjski stručnjaci, stručnjaci za pojedina predmetna područja ili ekspertne sustave. Uključuje online edukacije (npr. webinar).i).

Primjer 1: tečajevi CSSU-a, tečajevi Srca, radionice i predavanja na skupovima iz područja informacijsko-komunikacijskih znanosti, edukacija o sadržaju mrežnih stranica i sl.

Primjer 2: Ukoliko je tečaj trajao 2h, a pohađalo ga je 5 knjižničara, onda je broj sati pohađanja jednog predavanja formalnog obrazovanja za taj jedan tečaj 10h.

Ukupan broj sati pohađanja edukacija knjižničkog osoblja u jednoj kalendarskoj godini je zbroj umnožaka broja sati određene edukacije i broja polaznika te edukacije.
Npr.: P13 = broj sati 1. (prve) edukacije x broj sudionika 1. (prve) edukacije + broj sati 2. (druge) edukacije x broj sudionika 2. (druge) edukacije + ...

Napomena: Cjelodnevno usavršavanje podrazumijeva edukaciju u trajanju od 8 sati. Za ostale oblike edukacije, trajanje je predviđeno programom/rasporedom edukacije.

PF3 – Broj knjižničkog osoblja koje se neformalno obrazovalo u izvještajnom razdoblju

Napomena: Neformalno obrazovanje odnosi se na stručno usavršavanje knjižničara na stručnim skupovima, okruglim stolovima, tečajevima, radionicama i sl.

PF4 – Broj knjižničkog osoblja koje se formalno obrazovalo u izvještajnom razdoblju

Napomena: Formalno obrazovanje obuhvaća sve oblike institucionalnog obrazovanja: studiranje uz rad, poslijediplomski studiji i sl.

¹⁹ Podatak se koristi za izračun pokazatelja uspješnosti **Broj sati stručnog usavršavanja po članu knjižničkog osoblja** (HRN ISO 11620:2014, B.4.2.2, formula P13/P14).

Prilog 1. POKAZATELJI USPJEŠNOSTI KNJIŽNICA prema ISO 11620:2014 (HRN ISO 11620:2014)²⁰

1. Izvori, pristup i infrastruktura (HRN ISO 11620:2014, B.1)

1. 1. Postotak uspješnih međuknjižničnih posudbi (ISO 11620:2014, B.1.2.4):

$P1/P2 \times 100$ -> Zaokružiti na najbliži cijeli broj.

1. 2. Prostor za korisnike na 1.000 pripadnika populacije koju knjižnica treba uslužiti (ISO 11620:2014, B.1.3.1):

$P3/P4 \times 1000$ -> Zaokružiti na najbliži cijeli broj.

1. 3. Broj osoblja u ekvivalentu PRV na 1.000 pripadnika populacije koju knjižnica treba uslužiti (ISO 11620:2014, B.1.4.1):

$P5/P4 \times 1000$ -> Zaokružiti na najbliži cijeli broj.

2. Korištenje (HRN ISO 11620:2014, B.2)

2.1. Broj posudbi po populaciji koju knjižnica treba uslužiti (ISO 11620:2014, B.2.1.2):

$P6/P4$ -> Zaokružiti na najbliži cijeli broj ili na jednu decimalu ako je rezultat manji od 10.

2.2. Broj preuzetih jedinica sadržaja po populaciji koju knjižnica treba uslužiti (ISO 11620:2014, B.2.1.4):

$P7/P4$ -> Zaokružiti na najbliži cijeli broj ili na jednu decimalu ako je rezultat manji od 10.

2.3. Broj posjeta knjižnici po populaciji koju knjižnica treba uslužiti (ISO 11620:2014, B.2.2.1):

$P8/P4$ -> Zaokružiti na najbliži cijeli broj ili na jednu decimalu ako je rezultat manji od 10.

2.4. Broj posjetitelja knjižničnih događanja na 1.000 pripadnika populacije koju knjižnica treba uslužiti (ISO 11620:2014, B.2.2.4):

$P9/P4 \times 1000$ -> Zaokružiti na najbliži cijeli broj.

2.5. Broj polaznika edukacijskih radionica na 1.000 pripadnika populacije koju knjižnica treba uslužiti (ISO 11620:2014, B.2.2.5):

$P10/P4 \times 1000$ -> Zaokružiti na najbliži cijeli broj.

2.6. Postotak dosegnute ciljane populacije (ISO 11620:2014, B.2.4.1):

$P11/P4 \times 100$ -> Zaokružiti na najbliži cijeli broj.

3. Učinkovitost (HRN ISO 11620:2014, B.3)

3.1. Trošak po aktivnom posuđivaču (ISO 11620:2014, B.3.4.1):

$P12/P11$ -> Zaokružiti na način uobičajen za korištenu valutu.

4. Mogućnosti i razvoj (HRN ISO 11620:2014, B.4)

4.1. Broj sati stručnog usavršavanja po članu knjižničkog osoblja (ISO 11620:2014, B.4.2.2):

$P13/P14$ -> Zaokružiti na najbliži cijeli broj.

4.2. Postotak vlastitih prihoda u ukupnom prihodu knjižnice (ISO 11620:2014, B.4.3.1):

$P15/P16 \times 100$ -> Zaokružiti na jednu decimalu.

4.3. Postotak institucionalnih sredstava dodijeljenih knjižnici (ISO 11620:2014, B.4.3.2):

$P12/P17 \times 100$ -> Zaokružiti na jednu decimalu.

²⁰ Dokument „Pokazatelji uspješnosti“ s izračunom i interpretacijom pokazatelja uspješnosti dostupan je na http://maticna.nsk.hr/wp-content/uploads/2019/06/Pokazatelji-uspje%C5%A1nosti_HRN-ISO-116202014.pdf