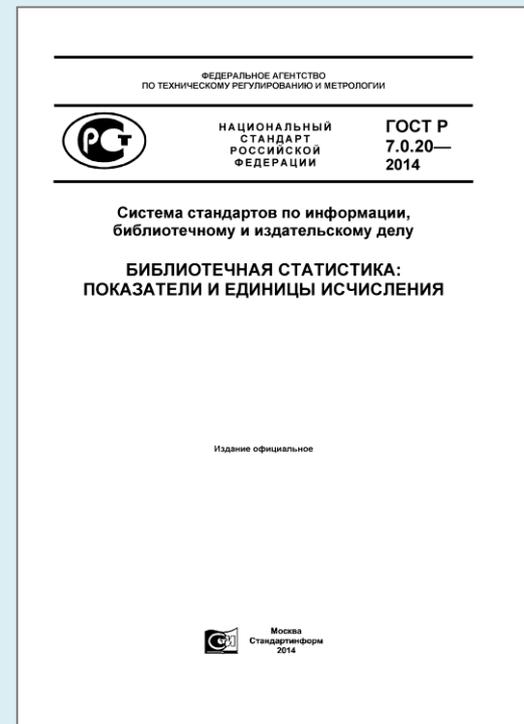




Учет справочно-библиографического обслуживания в соответствии с требованиями ГОСТа 7.0.20-2014



г.Петрозаводск, 2016



ГОСТ 7.0.20 -2014 «Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления»

- Утвержден 21 октября 2014 г.
- Введен в действие с 01.01.2015 г.
- Разработан специалистами РГБ,
соисполнители - РНБ, Президентская библиотека им.Б.Н.Ельцина
- Введен впервые
- Носит рекомендательный характер (как любой ГОСТ)
- Соотносится с показателями формой государственной статистики – 6НК



Цели

- Цели разработки ГОСТ Р 7.0.20-2014 «Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления»:
 - формирование перечня статистических показателей;
 - установление единиц их исчисления в области библиотечной деятельности.
- Национальный стандарт предназначен для использования в библиотеках всех видов и типов вне зависимости от ведомственной принадлежности и юридического статуса
- Набор предусмотренных стандартом показателей шире, чем это требует государственный статистический учёт
- Приведенные в ГОСТе показатели применяются избирательно, в зависимости от потребностей конкретной библиотеки



Отличия ГОСТов

Новый национальный стандарт ГОСТ Р 7.0.20-2014 «Библиотечная статистика. Показатели и единицы исчисления» имеет значительные отличия от межгосударственного ГОСТ 7.20–2000 «СИБИД. Библиотечная статистика».

ГОСТ 7.20-2000 отражает показатели в области формирования фондов и обслуживания пользователей библиотек и органов НТИ

ГОСТ Р 7.0.20-2014 (дополнен, введены новые разделы) раскрывает все показатели деятельности библиотеки и особое внимание уделяет вопросам их исчисления

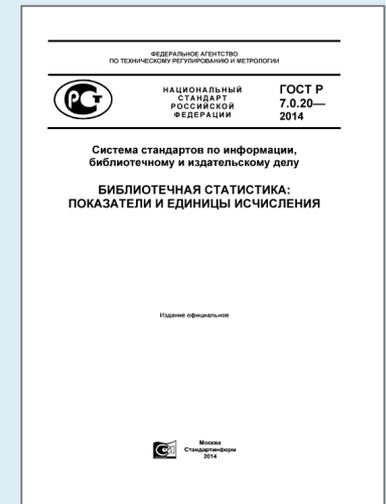
Обязательными являются те показатели, которые относятся к официальному статистическому учёту и подлежат отражению в статистических формах установленного образца

Представленные показатели приводятся в стандарте в виде первичных статистических данных



Учет по новому ГОСТу

- Изменения в систему учета показателей в библиотеке вводятся приказом директора библиотеки
- Целесообразно :
 - ✓ разработать Инструкцию о порядке учета и отчетности в библиотеке
 - ✓ провести учебные мероприятия для персонала с целью разъяснения требований ГОСТа 7.0.20- 2004 «Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления» и принятой в библиотеке Инструкции.





Учет пользователей

Локальные и удаленные
пользователи

Физические и юридические
лица

- По ГОСТу – три группы пользователей :
 - пользователи (читатели библиотеки)
 - удаленные пользователи (в т.ч. абоненты МБА и информации,)
 - посетители мероприятий.
- Любой пользователь должен быть зарегистрирован в картотеках и/или базах данных
- Посетители массовых мероприятий
 - впервые посетивший мероприятие в отчетный период (год)
 - = 1 новый пользователь + 1 посещение
 - при всех последующих посещениях одного и того же пользователя
 - = 1 посещение



Удаленные пользователи

- пользователь сайта библиотеки
- пользователь ЭДД (Личный кабинет, абонент МБА, абонент информации)
- пользователь виртуальной справочной службы

Единица учета удаленного пользователя –

код пользователя, зарегистрированный на веб-сервере библиотеки.

Кодом пользователя является постоянный IP-адрес пользователя, используемый в течение отчетного периода

Учет числа удаленных пользователей сайта:

- по количеству постоянных IP-адресов, используемых в течение отчетного периода
- по количеству зарегистрированных (авторизованных) пользователей на веб-сервере библиотеки (при наличии системы регистрации (авторизации) пользователей на веб-сервере)



Удаленные пользователи – возможна регистрация пользователей на сайте библиотеки.



Фолиант

Автоматизированная информационно-библиотечная система

[/Вход в систему для зарегистрированных пользователей/](#)

Уважаемые посетители сайта!

Если до сих пор что-то помешало вам стать читателем нашей библиотеки, то теперь вы можете сделать это **виртуально**.

Заполните форму, размещённую ниже. Особое внимание обратите на поле **Адрес электронной почты**. Он должен быть реальным и верным. Именно на этот адрес вы получите сообщение с **номером читательского билета**, который и будет служить **паролем** для авторизованного доступа к онлайн-услугам Национальной библиотеки Республики Карелия. **Логин** при авторизации – значение, заполненное вами в поле **Фамилия/nick** или **Адрес электронной почты**

У зарегистрированных пользователей появится возможность заказать и прочитать электронные копии включенных в Электронный каталог НБ РК статей из журналов и сборников (в том числе нотных), статей из местных периодических изданий, статей, связанных с изучением иностранных языков. Электронные копии статей предоставляются читателю бесплатно в виде **графических файлов временного хранения в личном кабинете читателя**. Зарегистрированные удаленные пользователи смогут получить логин и пароль доступа к ресурсам полнотекстовой библиотеки [ЛитРес](#).

Форма регистрации

Поля, отмеченные * обязательны для заполнения

Фамилия или nick*

Имя

Отчество

Дата рождения*

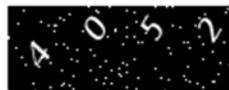
наберите дату рождения в формате: ДД.ММ.ГГГГ, спасибо!

Адрес электронной почты*

Сфера деятельности*

выберите из списка, спасибо!

Укажите код на картинке*





Общее количество зарегистрированных пользователей =

- + Количество читателей
- + Количество абонентов МБА и ДД
- + Количество абонентов информации (коллективные и индивидуальные)
- + Количество виртуальных пользователей (входят в число удаленных пользователей) – в 6-НК графе 6 раздела 4 не учитываются, если они не зарегистрированы.
- ✓ Посетители массовых мероприятий – в форме 6-НК посетители массовых мероприятий как пользователи не учитываются, учитываются посещения



Учет посещений

- **Посещения = обращения**
- Посещения библиотеки в целом, по ее структурным подразделениям, зафиксированные в автоматизированном и традиционном режимах:
 - посещения мероприятий, организованных библиотекой
 - посещения Интернет-конференций, проводимых библиотекой,
 - обращения к удаленным лицензионным ресурсам, предоставляемым библиотекой;
 - обращения к традиционным и электронным каталогам и справочно-библиографическим базам данных библиотеки;
 - обращения к электронным ресурсам, размещенным на веб-сайтах библиотеки,
 - *обращения в библиотеку по телефону, почте, факсу, телеграфу, электронной почте - **НОВОЕ***



Учет удаленных посещений

Учет числа удаленных обращений =

- + по общему числу визитов на сайт библиотеки
 - + по общему числу обращений за библиотечной услугой по телефону, электронной почте
 - + по общему числу обращений к удаленным лицензионным ресурсам (По данным счетчиков, установленных на каждом ресурсе)
-
- Единицей учета посещений веб-сайтов библиотеки удаленными пользователями является посещение/сессия.
 - Учет посещений удаленных пользователей осуществляется автоматизированной системой интернет-статистики с помощью счетчиков, установленных на сайтах библиотеки.
 - Посещения удаленных лицензионных ресурсов учитываются по счетчикам



Общее количество посещений =

- + индивидуальные посещения библиотеки
- + посещения массовых мероприятий
- + посещения сайта библиотеки
- + обращения к удаленным ресурсам, на которые подписана библиотека
- + удаленные обращения (телефон, почта, электронная почта и пр.)

Не входят в общее число посещений библиотеки:

- посещения мероприятий, организаторами которых являются сторонние учреждения и организации и в которых библиотека не принимает участия;
- посещения обучающих мероприятия для библиотечных работников (стажировки, практикумы, мастер - классы, совещания, семинары, тренинги и т. д.);
- посещение блогов и аккаунтов библиотеки в социальных сетях.



Учет выдачи документов

- Выдача документов библиотеки складывается из:
 1. выдачи документов библиотечного фонда;
 2. выдачи электронных документов удаленных лицензионных ресурсов, к которым библиотека официально оформила право доступа;
 3. выдачи электронных документов из электронной библиотеки.
 4. выдачи документов, полученных по МБА.

Учет выдачи электронных документов

Единицей учета выдачи документов электронной библиотеки является цифровая копия экземпляра любого вида документа (книга, статья, номер газеты, номер журнала, плакат, карта, рукопись, открытка и т. д.).

Единицей учета электронных документов удаленных лицензионных ресурсов, к которым библиотека официально оформила право доступа, является документ, выгруженный пользователем.

Выдача электронных документов из полнотекстовых баз данных, в том числе правовых, учитывается по количеству фактически выгруженных пользователем экземпляров документов



Выдача копий

Учет выдачи копий осуществляется дифференцированно:

- Единицей выдачи печатной копии печатного документа является страница.
- Единицей выдачи электронной копии печатного документа (скан-копия) является страница, название, скан.
- Единицей выдачи печатной копии электронного документа является страница.
- Единицей выдачи электронной копии электронного документа является экземпляр – файл, сохраненный на материальном носителе или отправленный пользователю по электронной почте.
- Единицей выдачи аудиокопии, копии с микрофильма, копии с микрофиши является название.



Общее количество книговыдач =

- + число выданных документов пользователям (в т.ч. числе выданных документов с выставок и открытого доступа, через ВСО, полученных по МБА)
- + количество загруженных/скачанных сетевых локальных электронных документов
- + количество просмотренных/прочитанных/загруженных инсталлированных и удаленных электронных документов

Число выданных копий документов (печатных и электронных) подсчитывается отдельно.

В форме 6-НК вносится в графу 11, раздела 5.





Учет информационно-справочного обслуживания

- **Единицы учета** справочно-библиографического обслуживания:
 - справка,
 - консультация,
 - переадресование.
- **Подсчет** справок (по месту получения):
 - Выданных пользователям в библиотеке
 - Выданных удаленным пользователям (телефону, электронной почте, виртуальные справочные службы, на аккаунты пользователей в социальных сетях)
- Подсчет справок согласно типологии по видам





Учет информационно-справочного обслуживания

- Учету подлежат справки:
 - тематические,
 - на уточнение библиографических данных,
 - фактографические.
 - адресно-библиографические,
 - + консультации,

**независимо
от способа их передачи (по почте,
телефону, факсу, через электронные
информационные сети, при
непосредственном контакте с
пользователем)**

- Подсчет справок, в выполнении которой было занято несколько подразделений библиотеки, осуществляется подразделением, предоставившим ответ пользователю



Справки, выданные в ответ на один запрос пользователя, подсчитываются по их реальному количеству, которое может не совпадать с количеством запросов.



Учет справок

- Тематические библиографические справки – учитываются по числу выполненных тем.
- Справки на библиографическое уточнение - по числу уточняемых библиографических записей (независимо от количества уточняемых элементов в одной записи).
- Адресные справки - по числу документов, наличие которых в фонде библиотеки требуется установить.
- Фактографические справки - по числу фактов, которые необходимо установить (статистического, адресного, топографического, биографического, хронологического и другого характера).



Учет консультаций

- **Библиографическая** консультация – ответ на запрос, содержащий советы, рекомендации по методике **библиографического** поиска; использованию справочно-библиографического аппарата
- **Вспомогательно-техническая** - по использованию оборудования, по работе с электронными документами, и
- **Ориентирующая** консультация и справка по библиотеке – о режиме, направлениях деятельности, о мероприятиях, ...
- **Факультативная** – выполненная в помещении библиотеки юристами, психологами, педагогами и др., если их проведение предусмотрено уставными документами библиотеки





НАЦИОНАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

<http://library.karelia.ru/>

Спасибо за внимание!