

J U H E N D

Statistilise aastaaruande "**RAHVARAAMATUKOGU**" vormi täitmisel tuleb raamatukogudel lähtuda käesolevast juhendist. Teemad juhendis on toodud aruandevormil esitamise järjestuses. Vormi täidavad rahvaraamatukogud kogu aruandeaasta tegevuse kohta. Aruandeaasta on kalendriaasta.

Rahvaraamatukogu on universaalse koostisega üldkasutatav raamatukogu, mis teenindab kogu kohaliku elanikkonda ning mida tavaliselt rahastatakse osaliselt või täielikult kohaliku omavalitsuse või riigieelarvest.

Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 41 (5) järgi võib rahvaraamatukogu täita ka kooliraamatukogu põhiülesannet põhikogu osas, kui rahvaraamatukogu asub kooliga samas hoones või kooli hoonele piisavalt lähedal, et kooliraamatukogu põhiülesande täitmine ei oleks takistatud. Sellisel juhul peab kooliraamatukogu olema vähemalt õppekirjanduse kogu.

Raamatukogu üldandmed

Aruandevormile kirjutatakse raamatukogu **täpne nimetus ja postiaadress**.

Registriumber — kui raamatukogu pole kantud riigi- ja kohalike omavalitsuse asutuste riikliku registrisse ([Riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutuste riiklik register](#)) kirjutatakse organisatsiooni, asutuse või ettevõtte registriumber, kelle struktuuriüksuseks raamatukogu on.

Omanike liigid: avalik sektor, erasektor

10 – riik

30 – Eesti eraõiguslik isik

90 – muud

20 – kohalik omavalitsus

40 – välismaa eraõiguslik isik

Raamatukogu tüübi märkimisel arvestada, et iga raamatukogu näidatakse ainult ühe tüübi all. Kui raamatukogu on korraga nii rahva- kui kooliraamatukogu, esitab ta aruande rahvaraamatukoguna. * Muud tüüpi rahvaraamatukogude puhul märgitakse seltsi, internaatkodu vm raamatukogu.

Raamatukogu juhataja — kirjutatakse isiku ees- ja perekonnanimi, kes vastutab raamatukogu töö eest, sõltumata tema ametinimetusest. Ametinimetus on see, mis on kirjas isiku töölepingus: direktor, juhataja, raamatukoguhoidja, infoinsener, tehnoloog vm.

* NB! Kui kooli õppekirjanduse kogu ei halda rahvaraamatukogu, vaid seda hallatakse koolis eraldi, tuleb õppekirjanduse kogu kohta sügisel esitada ka kooliraamatukogu aruanne, näidates ära nii palju andmeid kui võimalik. Oluline, et samu andmeid ei esitata nii rahva- kui kooliraamatukogu aruandes.

Raamatukogu töötajad (tabel 1)

Raamatukogu töötajad (tabel 1) — esitatakse andmed täis- ja osalise tööajaga töölepingu alusel töötavate isikute arvu kohta 31. detsembri seisuga, eraldi reale osalise tööajaga töötajate arv. Töötajate **koosseis** saadakse, kui summeerida raamatukogutöötajate täis- ja osakoormused. Näiteks kui raamatukogus töötab kolm inimest, neist üks täiskoormusega, üks koormusega 0,5 ja üks koormusega 0,25, liidetakse koormused $1 + 0,5 + 0,25 = 1,75$. Saadud summa 1,75 on koosseis.

NB! Küsimus: kuidas panna, kui töötaja käib osakoormusega kahes harukogus, nt 0,4 koormusega ühes ja 0,6 koormusega teises? Aruandesse ei saa lisada, et ühes harukogus on 1 inimene 0,4 koormusega ja teises harukogus 0 inimest 0,6 koormusega. Tuleb ikka panna, et ühes harukogus on 1 inimene 0,4 koormusega ja teises harukogus 1 inimene 0,6 koormusega. Aga koondaruandesse inimesi liita sel juhul ei saa. Sinna jääb ikka 1 inimene (ei muutu 2 inimeseks). Aruande esitaja peab üle vaatama, et koond jääks õige.

Raamatukoguhoidjad — raamatukogunduslikule elukutsele vastaval ametikohal töötavad isikud, kelle töö on seotud raamatukogu põhitegevusega, k.a raamatukogu juhtkond ning muud raamatukogus töötavad spetsialistid (kõitjad, mikrofilmijad, restauraatorid, raamatupidajad, personali-töötajad, infotehnoloogia spetsialistid jt).

Eraldi tuuakse välja: raamatukoguhoidjate arv hariduse järgi (kõrg- ja rakenduskõrgharidusega arvestatakse koos).

Raamatukoguhoidja kutsekvalifikatsiooni omavate raamatukoguhoidjate arv .

Arvestatakse ainult kehtivaid kutsetunnistusi.

Teised töötajad — tehniline ja majanduspersonal (koristajad, majahoidjad, töömehed jt).

Vabatahtlikud — inimene, kes töötab raamatukogu heaks, selle eest tasu saamata. Vabatahtlikuks tööks ei loe me tööd, mille tegemiseks tavaliselt kasutatakse raamatukogus palgalist tööjõudu (nt töötajate asendamist). Vt <https://vabatahtlikud.ee/vabatahtlik-tegevus/>

Loendame vabatahtlike arvu, kes aruandeaasta jooksul raamatukogus tegutsesid.

Raamatukogu kasutamine (tabel 2)

Haruraamatukogu — administratiivselt ja rahaliselt suuremale raamatukogule alluv raamatukogu, millel on oma kogu.

Välis teeninduspunkt (teeninduspunkt) — väljaspool raamatukoguhoonet asuv üksus, kus pakutakse regulaarselt teatud kindlat teenust. Välis teeninduspunktidenä ei arvestata eraldi asetsevaid hoidlaid (hoidlates pole lugejateenindust) ja haruraamatukogusid.

Teenindatavate arv — vastava piirkonna elanike arv aruandeaasta alguse seisuga. Linna/maakonna rahvaraamatukogude teenindatavate arv peab võrduma linna/maakonna elanike arvuga.

Aruannetes kasutame Kultuuriministeeriumi poolt aruandeaasta esimese töönädala jooksul kesk-raamatukogudele edastatavat teenindatavate arvu. Nt. kui aruanne on 2020. aasta kohta, siis teenindatavate arv saadeti 2019. aasta detsembris või 2020.aasta jaanuaris.

Raamatukogu pindala — raamatukogu tegevuseks eraldatud ala (esitatakse täisarvuni ümardatult ruutmeetrites).

Raamatukogu pindala jaguneb kaheks:

1) kasulik pind raamatukogus

Hõlmab lugejatele ja lugemiseks ning kogude hoidmiseks mõeldud ala, personali tööruume, klienditeeninduseks ja avalike teenuste pakkumiseks mõeldud ruume, näitusepindu, seadmete ala, vahekäike ja muid raamatukogu infoallikate ja teeninduse jaoks kasutavaid pindu.

2) raamatukogu (hoone) kogupindala

Hõlmab ka ruume, mis ei kuulu teenindusalasse.

Lahtiolekuaeg — tavanädala tundide arv, mille jooksul raamatukogu põhiteenused (nt teatme- ja laenutusteenused, lugemissaalid) on kasutajaile kättesaadavad,

Näiteks kui raamatukogu on avatud 6 päeva, neist 3-el päeval 8 tundi ja 3-el päeval 5 tundi, siis $3*8+3*5=24+15=39$. Haruraamatukogude (edaspidi harukogude) kohta arvestada kõigi harukogude tavanädala tundide summa. Kui harukogu juurde kuulub veel teeninduspunkt, kus iga tavanädala jooksul pakutakse raamatukogu põhiteenuseid, siis liidetakse see aeg harukogu juurde.

Lahtiolekupäevad — arvestuse aluseks on aruandeperioodi päevade arv, millal põhiteenused olid kasutajaile kättesaadavad (kalendriaasta päevade arv, kui raamatukogu oli avatud)

Harukogude kohta arvestada kõigi harukogude lahtiolekupäevade summa. Teeninduspunkti lahtiolekuaeg loetakse selle raamatukogu juurde, kuhu teeninduspunkt kuulub.

Lahtiolekupäevadeks arvestame ka need päevad, mil raamatukogu oli lugejatele füüsiliselt suletud, kuid raamatukogutöötajad jätkasid põhiteenuste pakkumist kasutades erinevaid meetodeid (nt kontaktivaba laenus).

Raamatukogu veebisait (kodulehekülg, library website) — iseseisev domeen Internetis, mis koosneb raamatukogu poolt avaldatud veebilehtedest, et pakkuda juurdepääsu raamatukogu teenustele ja ressurssidele. Veebisaidi lehed on tavaliselt hüpertextilinkide abil ühendatud. Ei hõlma raamatukogu domeeni veebiteenuseid, mis toimivad teiste organisatsioonide nime all. Ei hõlma teavikuid, mis vastavad elektrooniliste teavikute kogu määratlusele, ega vaba juurdepääsuga Interneti-allikaid, mis on lingitud raamatukogu veebisaidilt.

Veebisaidi külastuste andmeid (kodulehe külastusi e. virtuaalkülastusi vt altpoolt) saab registreerida logianalüüsi tarkvara abil. Veebisaidi virtuaalkülastusena arvestatakse ka pöördumist mõne üksiku lehe poole, kui sellele on link väljastpoolt veebisaiti. Arvestamata tuleb jätta otsimootorite pöördumised veebisaiti etteantud sõnade otsingul.

Interaktiivne teenus (interactive library service) — sotsiaaltarkvara hõlmav raamatukogu võrguteenus, mis hõlbustab teabe kahesuunalist vahendamist kasutajate ja raamatukogu vahel (suhtlusvõrgustikud, sotsiaalmeedia).

Arvestuse aluseks on nende teenuste arv, kus raamatukogul on konto või kuhu ta on liikmena registreeritud (nt loetakse kokku raamatukogu erinevad FB, Instagrami, Twitteri, blogide (ajaveebide), vikide, taskuhäälingute jm kontod).

Raamatukogupoolsete postituste arv — arvestuse alus on raamatukogu loodud ja raamatukogu kontodel sotsiaalmeedias / suhtlusvõrgustikes avaldatud postituste arv. Postitust, mis on loodud mitme eri teenuse jaoks, tuleb arvestada eraldi igas teenuses.

Kasutaja (lugeja) — raamatukogu kasutamissoigusega, st lugejaks registreeritud isik; raamatukogu-teenuste kasutaja. Kui lugeja kasutab raamatukogu mitut osakonda, arvestatakse teda ühe lugejana. Siin tuleb arvestada aruandeaastal registreeritud lugejad: sh lapsed; sh laenajad.

Laenaja (*active borrower*) — registreeritud kasutaja, kes on aruandeperioodil laenanud vähemalt ühe teaviku või eseme.

Külastus — külastusena arvestatakse ühekordset käiku raamatukogusse, sõltumata sellest, mitut osakonda külastatakse, samuti arvestatakse raamatukapi ja tagastuskasti kasutamist ning osalemist raamatukogu korraldatud üritustel. Külastusi võib loendada pöördvärava abil, elektrooniliselt, käsitsi.

NB! Küsimus: kas e-kirja ja telefoni teel tehtud pikendused ja reserveeringud on ka külastused? Ei, seda ei toeta ei praegune ega uus standard. Füüsilised külastused on need, kus isik tuleb füüsiliselt kohale.

Virtuaalkülastus, veebikülastus, kodulehe külastus (*virtual visit*) — kasutaja pöördumine raamatukogu veebisaidi poole väljastpoolt raamatukogu, olenemata vaadatud lehtede või koostisosade arvust. Virtuaalkülastused on võrreldavad traditsiooniliste raamatukogukülastustega. Veebisaidi külastajaks on raamatukogu veebisaidi lehtede poole pöördunud ainuline identifitseeritud brauseriprogramm või identifitseeritud IP-aadress. Kui kahe järjestikuse päringu intervall on kuni 30 min (kontrollaeg), siis arvestatakse need sama virtuaalkülastuse osadeks. Pikem intervall algatab uue külastuse. Veebiserverid, mis pakuvad teenuseid, mille statistika on esitatud teisel saidil, tuleb välja jätta raamatukogu veebisaidi statistikast.

Laenutus — raamatukogu teaviku või eseme vahendamine lugejale ajutiseks kasutamiseks. Arvestatakse teaviku või eseme kojulaenutust ja kohalkasutust, samuti laenutähtaja pikendamist.

Kohalkasutus — võib arvestada valikstatistikaga. Arvestatakse ka ajalehtede ja ajakirjade laenutusi. NB! Laenutusteks arvestatakse ka raamatukogu personali poolt kasutaja jaoks tehtud elektrooniliste teavikute väljatrükke ja faksiga saadetud teavikuid.

Infopäring (teadis) — infonõue, millele vastamine eeldab raamatukogu personalilt ühe või enama infoallika (trükised ja muud teavikud, andmebaasid, raamatukogu enda ja teiste asutuste kataloogid) tundmist ja kasutamist.

Infopäringute arv, sh raamatukogusse elektrooniliselt (e-posti teel, raamatukoguveebisaidi või teiste võrgusidevahendite kaudu) saadetud päringute arv. Siin ei arvestata leidumuspäringuid ega töökorralduslaseid küsimusi. Aruandeaasta andmed määratakse kas loendamise teel või valikstatistikaga. Valim tuleb võtta ühe või mitme tavanädala jooksul ja vastavalt korrutada.

Näitus/väljapanek — vaatamiseks, tutvumiseks, millestki ülevaate andmiseks väljapandud esemed (raamatud, pildid jms). Näitusel on nimetus, tutvustavad / selgitavad tekstid (näituse teema ja / või esemete kohta), autor(id). Väljapanekul on vähemalt nimetus. Arvestatakse näituste ja väljapanekute arvu kokku. Arvestatakse ka virtuaalnäituseid (digitaalsel kujul esitatud näitused, võivad asuda nii veebis kui ka füüsilises ruumis; ei hõlma üksikute piltide postitamist kodulehel või sotsiaalmeedias).

NB! Siin ei arvestata uudiskirjanduse väljapanekuid (need on pidevas muutumises).

Üritus — ettevõtmine, tegutsemine mingil (raamatukogu ja teenuseid tutvustaval, turunduse vms) eesmärgil (kirjandusüritus, kultuuriüritus vms). Siia alla me ei loe raamatukogu kasutajatele mõeldud

raamatukogutunde ja –ekskursioone, kuid arvestatakse külaliste ekskursioone. Arvestatakse ürituste arvu ja üritustel osalejate arvu. Arvestatakse ka virtuaalüritusi.

Kasutajakoolitus — raamatukogu kasutaja juhendamine/õpetamine. Nt. digipädevused, vajaliku informatsiooni leidmine erinevatest kataloogidest, andmebaasidest, võrguväljaannetest, raamatutest jm. Kasutajakoolitus võib olla individuaalne või rühmale. Arvestatakse ka virtuaalkoolitusi ja nendel osalejaid. Ei hõlma nt lugeja juhendamist lühidalt telefoni või e-kirja teel.

NB! Küsimus: kas lugemisi teematunnid on üritused või koolitused? Raamatukogud on seda erinevalt arvestanud. Võib lugeda koolituseks, kuna oma olemuselt on need koolitused, mis toimub programmi alusel ja milleks on ettevalmistatud koolitusmaterjalid.

Individaalkoolitus — kasutaja juhendamine raamatukogus. Vt. eelmist punkti. Arvestatakse individaalkoolituste arvu ja individaalkoolitustel osalenute arvu. Individaalkoolitusel õppetunni kestus määratlemata.

Rühmakoolitus —raamatukogutund (raamatukogus või mujal), -ekskursioon või muu rühmale läbi viidud koolitus, mis on planeeritud koolituskava alusel. Arvestatakse rühmakoolituste arvu, koolituste kogumahtu (akadeemiliste tundide arv) ja rühmakoolitustel osalenute arvu.

Kasutajakohad (*seats*) — kasutajaile mõeldud kohad lugejaalas, lugemiseks või õppimiseks, kas seadmetega või ilma, st arvutitöökohad sisalduvad kasutajakohtade numbris. Arvestuse aluseks on raamatukogu kasutajatele mõeldud kohtade arv 31.detsembri seisuga.

Arvutitöökohad —autonoomne või võrku ühendatud arvuti või programmeeritud terminal. Siia kuuluvad ka X-Boxid, PS jne. Arvestatakse eraldi kasutajale mõeldud arvutitöökohti ja personalile mõeldud arvutitöökohti, 31.detsembri seisuga.

NB! Raamatukogu tehnilise varustatuse küsimused. Vormile on lisatud ka MinuOmavalitsuse portaali edastatavad küsimused raamatukogu tehnilise varustatuse kohta.

Küsimusele „kasutajatele suunatud arvutipark keskmiselt ei ole vanem kui 5 aastat“ vastake:

„on“ – kui kasutajatele suunatud arvutipark on keskmiselt vanem kui 5 aastat;

„ei ole“ – kui kasutajatele suunatud arvutipark keskmiselt ei ole vanem kui 5 aastat

Küsimuse „kas raamatukogus on võimalik teha koopiat?“ puhul saab vastata „jah“, kui raamatukogus on kas skaneeritud koopia, valguskoopia või printerikoopia tegemise võimalusi.

Küsimuse „kasutatav raamatukogutarkvara“ puhul tuleb sisestada ainult tarkvara nimi (nt URRAM, RIKS, SIERRA vm). Juhul, kui koondaruandes hõlmatud raamatukogudes on kasutusel erinev raamatukogutarkvara, lisada kõik nimed loeteluna (eraldajaks koma, nt URRAM, RIKS).

Raamatukogudevaheline laenus (tabel 3)

Raamatukogudevaheline laenus (RVL) — lugejateeninduse vorm, mis seisneb raamatukogus puuduva teaviku (või selle koopia) laenamises teisest raamatukogust (ka samas alluvuses olevast raamatukogust).

RVL välja – mitu teavikut on RVL teel välja laenutatud oma kogust

RVL sisse – mitu teavikut on oma raamatukogu kasutajatele tellitud teistest kogudest

Tulud (tabel 4)

Tulud tuhandetes eurodes (nt 100€ = 0,1; 1000€ = 1,0 või 1; 1055€ =1,055)

Real a esitatakse tulud kokku, mis on saadud riigilt, omavalitsuselt ja muudest allikatest komplekteerimiseks, tööjõu-, infotehnoloogia-, majandus- ja muudeks kuludeks ning investeeringuteks põhivarasse.

Näidata tulud **riigilt , omavalitsuselt , muudest allikatest.**

Riigilt – sisalduvad Kultuurkapitali, HMN, EAS, PRIA, KIK jt.

Muudest allikatest saadud tulus sisalduvad eraldised fondidest, sponsoritelt; samuti raha, mis on saadud rendi ja üürina, paljunduse, raamatumüügi jm eest.

Kulud (tabel 5)

Kulud tuhandetes eurodes (nt 100€ = 0,1; 1000€ = 1,0 või 1; 1050€ =1,055)

Esitatakse kõik **kulud** kokku, nii jooksvad kulud kui investeeringud põhivarasse.

Eraldi näidatakse **jooksevkulud**, mis saadakse komplekteerimis-, tööjõu-, majandus- ja muude jooksevkulude summeerimisel. (Sellel real ei näidata investeeringuid põhivarasse!)

Jooksevkuludest näidatakse väljavõtteliselt:

1. **tööjõukulud** - koosnevad palkadest, preemiatest, hüvitistest ja muudest rahalistest väljamaksetest personalile koos sinna juurde kuuluvate maksudega.
2. **komplekteerimiskulud kokku** - teavikute (sh ajalehtede ja ajakirjade) ja esemete hankimiseks tehtud kulutused (ka vahetuse ja annetusega seotud kulud, kui need tasuti komplekteerimissummadest).

Eraldi esitatakse **komplekteerimiskulud** riigilt, omavalitsuselt ja muudest allikatest, mis peab võrduma komplekteerimiskuludega kokku.

Komplekteerimiskuludest esitatakse väljavõtteliselt:

1. **raamatute** komplekteerimiskulud kokku. (Seejärel esitatakse eraldi ridadel raamatute komplekteerimiskulud riigilt, omavalitsuselt ja muudest allikatest.)
(NB! Raamatute komplekteerimiskulud riigilt, omavalitsuselt ja muudest allikatest = raamatute komplekteerimiskulud kokku)
 2. **perioodika** komplekteerimiskulud kokku.
 3. **auviste** komplekteerimiskulud kokku
 4. **elektroonilise kogu** komplekteerimiskulud kokku
 5. **elektrooniliste andmebaaside** komplekteerimiskulud kokku
(NB! Eelpoolnimetatud viie alapunkti komplekteerimiskulude summa ei pea olema võrdne komplekteerimiskuludega kokku, kui komplekteerimiskuludest on hangitud ka muid teavikuid, esemeid jm.)
3. **Infotehnoloogiakulud** – kulud riist- ja tarkvara soetamiseks, kohtvõrgu ehitamiseks, kulud välisühendustele; riist- ja tarkvara hoolduskulud ning muud kulud infotehnoloogiale (tarvikud jms).

Investeeringud põhivarasse — raha paigutamine ettevõtte materiaalse põhivara suurendamiseks, s.o aruandeperioodil soetatud ehitiste, seadmete, masinate, transpordivahendite, sisseseade ja muu inventari maksumus (juhul kui see on eelarves investeeringuna). Investeeringutest esitatakse väljavõtteliselt **ehitiste soetamiseks ja kapitaalremondiks** tehtud kulud. Ja **investeeringud infotehnoloogiasse** – investeeringud riist- ja tarkvara soetamiseks jms.

Kogud (tabel 6)

Arvestusüksus e. füüsiline üksus — üksikteavik, ese või teavikute kogum, mida käsitatakse iseseisva füüsilise üksusena (köide, eksemplar, jadaväljaande aastakomplekt, kassett, jmt). Ühe füüsilise üksusena arvestatakse diapositiivide sarja, kui see on komplektis. Materjali, mis leiab kasutamist ühe tervikuna (näiteks keeleõpik + kassett), arvestatakse kui üksikteavikut.

Nimetus — eraldi väljaandena ilmunud trükis või muu teavik. Võib olla ka ese. Uue nimetusena arvestatakse ka kordustrukke ja mitmekõitelise teose iga köidet.

Eksemplar — iseseisev teavik, mis on koondatud ühtede kaante vahele (ümbrisse) ja moodustab terviku. Võib-olla ka ese.

Aastakomplekt (aastakäik) — ajakirja, ajalehe vm jadaväljaande aasta jooksul ilmunud üksiknumbrite kogu.

Litsents — luba, mis annab õiguse kasutada teatud kindlatel tingimustel kellelegi teisele kuuluvat elektroonilist teavikut või andmebaasi.

Raamat — trükitud või käsitsi kirjutatud kaante vahele köidetud iseseisev väljaanne mahuga 49 ja enam lehekülge (statistilistes aruannetes arvestatakse raamatute hulka ka brošüürid, köidetud kaardid, noodid, graafikateavikud, normdokumendid, jätkväljaanded, pimedate raamatud). Arvestatakse nimetusi ja eksemplare.

Jadaväljaanne — järjestikuste osadena mistahes ilmunussagedusega avaldatud trükitud või muus vormis teavik (nt elektrooniline jadaväljaanne), mis on tavaliselt kuupäevastatud või nummerdatud ja mida antakse välja jätkuvalt (nt ajakiri ja ajaleht).

Ajakiri — jadaväljaanne, mida avaldatakse regulaarsete intervallidega sagedamini kui kord aastas ja mis sisaldab tavaliselt eraldi artikleid. Arvestatakse nimetusi ja aastakomplekte.

Ajaleht — jadaväljaanne, mida avaldatakse kindlaksmääratud lühikeste intervallidega. Arvestatakse aruandeperioodil laekunud nimetusi ja aastakomplekte.

Käsikiri — käsitsi või masinakirjas kirjutatud originaalteavik.

Auvis — teavik, milles valdava osa moodustavad heli ja/või pilt ning mida saab vaadata ja/või kuulata eriseadmetega. Auvised võivad olla nii analoog- kui ka digitaalkandjal või võrgu kaudu kättesaadavad.

Audiotavik — heliplaat, vinüül- ja laserplaat, helilint, helikassett, CD.

Visuaalteavik — diapositiiv, diafilm, kileleht.

Kombineeritud — helifilm, VHS, DVD.

Esemed — raamatukogu kohapeal kasutamiseks või koju laenutamiseks pakutud erinevad esemed, asjad (nt. mängud, mänguasjad, pusled, mudelid, rõivad, spordivahendid, seadmed, fossiilid, mikro-preparaadid ja muud objektid). Esemed arvestatakse muude teavikute hulka.

Muu teavik — füüsilisel kandjal teavik või muu üksus, mida eespool ei ole märgitud, nt. lauamängud, pisitrükised, ruumilised esemed. Heliraamatud näidata auviste hulgas.

Juurdetulek (lisandumine) — aasta jooksul ostu, vahetuse, annetuse teel või muul viisil hangitud ja raamatukogu arvele võetud teavikud, esemed. Raamatukogusse saabunud, kuid veel arvele võtmata teavikuid, esemeid ei arvestata lisandumise hulka. Kogude tabelis näidata eraldi ostud ja muu (muu = annetuse, vahetuse või mõnel muul viisil saadud teavikud, esemed).

Kustutamine — teavikute, esemete eemaldamine (üleandmine, müümine jne) raamatukogust ja nende kustutamine arvestusest.

Raamatuid arvestatakse ka liigiliselt ja keeleliselt. Aruandes esitada ilukirjandus. Keele järgi esitada võõrkeelne, sellest venekeelne.

Elektroonilised kogud ja teenused (tabelid 7 ja 2)

Eristada tuleb raamatukogu kogusse kuuluvad raamatukogu poolt pakutavad või raamatukogu poolt lingitud ressursse. Vaba juurdepääsuga ressursside üle, mida raamatukogu võib teha oma kasutajatele kättesaadavaks linkides need raamatukogu veebisaidi või elektronkataloogiga, me statistikas arvestust ei pea.

Raamatukogu elektroonilise kogu kasutuse mõõtmist mõjutavad paljud situatiivsed tegurid. Olulisimaks nende seas on infotehnoloogia arhitektuur, mille raamatukogu on omaks võtnud ning rakendanud oma elektrooniliste teenuste ja ressursside jaoks. Kuidas on teostatud elektronkataloog, veebisait ja juurdepääs litsentsi alusel kasutatavatele ressurssidele, mõjutab otseselt nende kogutavat kasutusstatistikat, selle olemust ja tähendust.

Elektrooniliste teavikute kogu, e-teavikute kogu (*electronic collection*) — kõik raamatukogu kogus olevad elektroonilised teavikud. Siia kuuluvad kõik elektroonilise kogu laadid: andmebaasid, elektroonilised jadaväljaanded, tarkvaraüksused, digitaalteavikud (sh arvutivõrgus olevad auvised, e-raamatud, muud digitaalteavikud).

Kasutusõigus (*access rights*) — õigus raamatukogu kogule juurdepääsuks või selle kasutamiseks. E-teavikute kogu puhul tähendab kasutusõigus, et raamatukogu on taganud oma kasutajale pideva või ajutise juurdepääsu seaduse, litsentsi, koostöölepingu ja/või muu kokkuleppe alusel.

Kirje (*descriptive record*) — standardvormingus arvuti töödeldud bibliograafiline või muu üksikkirje, mis viitab ja/või kirjeldab mistahes füüsilisel kujul teavikut või e-sisuüksust. Kirjete kogum avaldatakse tavaliselt andmebaasina.

Andmebaas (*database*) — ühise kasutajaliidese ning andmete otsingut ja käitlust võimaldava tarkvaraga varustatud elektrooniliselt talletatud andmekogum (faktid, bibliokirjed, tekstid jm). Arvestatakse eraldi omaloodud ja hangitud andmebaase.

NB! Küsimus: ka URRAM, RIKS ja Sierra on andmebaasid, mida lugejad saavad kasutada. Kas e-kataloog läheb ka andmebaasina kirja? E-katalooge me andmebaasidena ei lisa. Kui nendes keskkondades peetakse artiklite andmebaasi, kodulooportaali vms, siis need paneme andmebaasidena kirja.

NB! Küsimus: kas me peaksime ka EBSCO hangitud andmebaaside hulka arvestama? EBSCO andmebaasid saab küll kirja panna, kui olete neile juurdepääsu saanud ja seda ka kasutate, st teate ise ja pakute lugejatele (kasvõi läbi selle, et info on kodulehel olemas).

Elektroniline jadaväljaanne (*electronic serial*) — jadaväljaanne, mis on avaldatud ainult elektrooniliselt või nii elektrooniliselt kui ka mõnes teises vormis. Hõlmab kohapeal hoitavaid jadaväljaandeid ja kaugressursse, millele on omandatud kasutusõigus vähemalt teatud ajavahemikuks. Hõlmab ka raamatukogus digiteeritud jadaväljaandeid. Arvestatakse jooksva aasta elektrooniliste jadaväljaannete nimetusi, füüsilisel kandjal arvestatakse aastakomplekte.

NB! Küsimus: kas elektrooniliste jadaväljaannete puhul mõeldakse ka paberlehtede digiversioone? Jah, arvestatakse nii seda, kui digilehe juurdepääs on eraldi hangitud või kui paberlehe tellimusega olete saanud juurdepääsu ka digilehele.

Digitaalteavik (*digital document*) — piiritletud sisuga informatsiooniüksus, mis on digiteeritud raamatukogus või komplekteeritud raamatukogu kogusse digitaalkujul. Hõlmab e-raamatuid ja elektroonilisi patendikirjeldusi, võrgu kaudu kättesaadavaid auviseid ning muid digitaalteavikuid (nt aruandeid, kaardi- ja nooditeavikuid, eeltrükke). Digitaalteavikute hulka ei kuulu andmebaasid ja elektroonilised jadaväljaanded. Digitaalteavik võib koosneda ühest või enamast failist.

E-raamat (*electronic book, eBook*) — litsentsi alusel kasutatav või vaba juurdepääsuga digitaalteavik, milles on ülekaalus otsingut võimaldav tekst (pilt, foto) ja mis võib-olla trükitud raamatu (monograafia) analoog. E-raamat võib-olla erinevates vormingutes (epub, pdf, html, txt, mob, azw, xml jne). E-raamatute kasutamine sõltub sageli eriseadmetest ja/või lugemiseks või visuaalseks esitamiseks mõeldud tarkvarast. E-raamatuid saab laenutada kas kaasaskantavail seadmeil (e-raamatu luger) või kantakse nende sisu kasutaja (vajadusel piiratud ajaks) personaalarvutisse, telefoni vms. Hõlmab ka elektroonilisi doktoriväitekirju (magistritöid, diplomitöid vms) ja raamatukogu poolt digiteeritud e-raamatuid.

Arvutivõrgus olev auvis (*audio-visual document*) — teavik, milles valdava osa moodustavad heli ja/või pilt ning mida saab vaadata ja/või kuulata eriseadmetega. Arvestatakse võrgu kaudu kättesaadavaid auviseid.

Muu digitaalteavik (*other digital document*) — digitaalteavik, mis ei ole e-raamat, võrgu kaudu kättesaadav auvis ega e-patendikirjeldus. Siia kuuluvad nt e-aruanded, eeltrükid, kaardi- ja nooditeavikud.

Põhilisteks andmekogumiteks, mis näitavad elektrooniliste teenuste kasutamist, on otsingute arv ja allalaaditud sisuüksuste arv.

Otsingute arv — otsinguna määratletakse ühekordset kasutajapoolset mõtestatud päringut. Tavaliselt registreeritakse otsing iga kord, kui serverisse esitatakse päring.

Allalaaditud sisuüksuste arv — kordaläinud päringu tulemusena (nt kuvamiseks, printimiseks, salvestamiseks või e-posti teel edastamiseks) saadud e-sisuüksuste arv.

NB! E-sisuüksus (*content unit*) — arvutitöödeldud üheselt identifitseeritav tekstiline või audio-visuaalne osa avaldatud teosest, mis võib olla originaal või kokkuvõtte teisest avaldatud teosest. Hõlmab dokumente või dokumentide osi (nt artiklid, referaadid, sisukorrad, pildid) ja kirjeid. Sama e-sisuüksuse eri vormingud (PDF, Postscript, HTML jne) arvestatakse eraldi üksustena.

Täiendanud:

Riin Olonen

31.08.2023