

J U H E N D STATISTILISE AASTARUANDE koostamiseks ERIALA- JA TEADUSRAAMATUKOGULE

Juhendisse on lisatud Eesti standardi EVS - ISO 2789: 2007 mõisteid, definitsioone ja arvestuse aluseid.

Juhend on koostatud eesmärgiga ühtlustada eriala- ning teadusraamatukogude teavikute arvestuse pidamise ja statistikanäitajate esitamise korda. Statistiliste aastaaruannete koostamisel tuleb kõigil eriala- ja teadusraamatukogudel lähtuda käesolevast juhendist.

Juhend annab näpunäiteid aruande täitmiseks tabelite järjekorras.

RAAMATUKOGU ÜLDANDMED

Aruanne esitatakse eriala- ja teadusraamatukogu aasta tegevuse kohta.

Aruandele kirjutatakse raamatukogu täpne nimi ja postiaadress, märgitakse, kas raamatukogu on registreeritud juriidilise isikuna või ei ole. Kui raamatukogu on avalik-õiguslik juriidiline isik, kirjutatakse selle raamatukogu registrinumbr. Kui raamatukogu ei ole registreeritud juriidilise isikuna, kirjutatakse selle organisatsiooni, asutuse või ettevõtte registrinumbr, kelle struktuuriüksus raamatukogu on.

Omanike liigid:

| | |
|----------------------|----------------------|
| avalik sektor | erasektor |
| riiklik | Eesti eraõiguslik |
| kohalik omavalitsus | välismaa eraõiguslik |
| | muu |

Selleks, et järgida standardi soovitusi on Eestis raamatukogud tüpiseeritud järgmiselt:

- Rahvusraamatukogu
- Kõrgkooliraamatukogu
 - Ülikooliraamatukogu
 - Muu kõrgharidusasutuse raamatukogu
- Erialaraamatukogud jagunevad:
 - ametiasutuse raamatukogu
 - teadusasutuse, kutse- ja teadusühingu raamatukogu
 - muuseumiraamatukogu
 - muu raamatukogu

Raamatukogu tüüpi ei ole vaja aruandel märkida

Raamatukogu (library): organisatsioon või selle osa, mille põhieesmärk on kujundada ja hallata teavikute kogu ning võimaldada selliste infoallikate ja -vahendite kasutamist, mis on nõutavad õppe- ja teadustöö ning info-, kultuuriliste või meelelahutuslike vajaduste rahuldamiseks

Märkus . Need on raamatukogule esitatavad põhinõuded, mis ei välista tema põhieesmärgiga mitteseotud ressursside olemasolu ega teenuste osutamist.

Aruandes märgitakse, kas raamatukogu teenindab **kogu elanikkonda** või **erialainimesi**.

Raamatukogu alluvus — siia kirjutatakse ettevõtte, asutuse või organisatsiooni nimi, mille haldusalas või mille struktuuriüksus raamatukogu on.

Raamatukogu juhataja — kirjutatakse isiku ees- ja perekonnanimi, kes vastutab raamatukogu töö eest, sõltumata tema ametinimetusest.

Raamatukogu töötajad (tabel 1) — esitatakse andmed täis- ja osalise tööajaga töölepingu alusel töötavate isikute arvu kohta 31. detsembri seisuga.

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.

Raamatukoguhoidjad (kvalifitseeritud raamatukogutöötaja): raamatukogus töötav inimene, kes on saanud raamatukogunduse ja/või infoteaduse alase ettevalmistuse ja kelle töö nõuab erialast koolitust

Kvalifitseeritud spetsialistid: raamatukogutöötaja, kes on saanud ettevalmistuse mingil muul erialal kui raamatukogundus ja/või infoteadus

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

Hariduse järgi arvestatakse nii raamatukoguhoidjaid kui kvalifitseeritud spetsialiste.

RAAMATUKOGU KASUTAMINE ja KASUTAJAD (tabel 2)

Registreeritud kasutaja (lugeja) (registered user): isik või asutus, kes on raamatukogus registreeritud eesmärgiga kasutada selle kogu ja/või teenuseid raamatukogu ruumides või väljaspool raamatukogu (aruandeperioodi jooksul)

Märkus. See hõlmab ka elektrooniliste raamatukoguteenuste kasutamist

Uus kasutaja (lugeja) (aruandeperioodi jooksul)

Külastus (visit): kasutaja sisenemine raamatukogusse, raamatukogu külastuste arv aastas. (loendamise meetodid: loendamine pöördvärava abil, elektrooniline loendamine, käsitsi loendamine) **Tabelis** ei kajastu selles arvus virtuaalkülastuste arv.

Virtuaalkülastus (virtual visit): kasutaja pöördumine raamatukogu veebisaidi poole väljastpoolt raamatukogu, olenemata vaadatud lehtede või koostisosade arvust
Virtuaalkülastused on võrreldavad traditsiooniliste raamatukogukülastustega.

Laenus (loan): mitte-elektronilises vormis teaviku (nt raamatu), füüsilisel kandjal (nt CD-ROM-il) või muul seadmel (nt e-raamatu lugeril) elektroonilise teaviku otsene laenutamine või kättetoimetamine või elektroonilise teaviku (nt e-raamatu) edastamine ühele kasutajale kindlaks ajavahemikuks

Märkus. Laenutused hõlmavad kojulenutusi ja registreeritud laenutusi kohalkasutuseks.

Teavikute kasutamist avariilult laenusena ei arvestata.

Märkus. Kojulaenutustest tuuakse välja pikenduste arv

Märkus. Laenutusteks arvestatakse ka originaalteavikute asemel edastatud koopiaid ja raamatukogu personali poolt kasutaja jaoks tehtud elektrooniliste teavikute väljatrukke.

Laenusühikuks on teaviku (koopial originaali) arvestusüksus. Näiteks ajakirja laenusühikuks on aastakomplekt, sõltumata soovitud või kasutatud numbrite arvust. Kui lugeja laenab ajakirja "The National Geographic" 1992. aasta nr 1 ja 2, arvestatakse üks laenus. Kui lugeja laenab

ajakirja "The National Geographic" 1993. aasta nr 4 ja 1994. aasta nr 5 ja 6, arvestatakse kaks laenutust, sest lugeja kasutas kaht aastakomplekti.

Infopäring (information request): infopäringute arv. Ei arvestata töökorraldusalaseid küsimusi. Aruandeaasta andmed määratakse valimi järgi. Valim tuleb võtta ühe või mitme tavanädala jooksul ja vastavalt korrutada.

Eraldi arvestada raamatukogusse elektrooniliselt (e-posti teel, raamatukogu veebisaidi või teiste võrgusidevahendite kaudu) saadetud päringute arv.

Kasutajakoolitus (user training): raamatukoguteenuste kasutamise õpetus vastava koolituskava alusel. Kasutajakoolitust võib pakkuda raamatukogu tutvustava ekskursioonina, vastavasisuliste õppetundidena või võrgupõhise teenusena.

Arvestatakse kasutajakoolitusel osalenute arvu.

ELEKTROONILISTE TEENUSTE KASUTAMINE (tabel 2)

Põhilisteks andmekogumiteks, mis näitavad elektrooniliste teenuste kasutamist on otsingute arv ja allalaaditud sisuüksuste arv. Elektroonilise kogu teaviku laadide mõisted ja definitsioonid on toodud kogude juures.

Otsingute arv:

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

Allalaaditud sisuüksuste arv:

e-sisuüksus- arvutitöödeldud üheselt identifitseeritav tekstiline või audiovisuaalne üksikosa publitseeritud tööst, mis võib olla originaal või kokkuvõtte teisest publitseeritud tööst.

Elektroonilise ressursi e-sisuüksus on põhiline infoüksus, mille poole kasutaja pöördub. (täiestekstiartiklile, pildile pildiandmebaasis, helifailile helifailide andmebaasis või paljude erinevate failitüüpide kombinatsioonidele nt tekst, pilt, heli, animatsioon.

Mõisteid andmebaas, digitaalteavik, jne vaata kogude juures.

JUURDEPÄÄS JA VAHENDID (tabel 3)

Väliteeninduspunkt (external service point): väljaspool raamatukoguhoonet asuv üksus, kus pakutakse regulaarselt teatud kindlat teenust

Märkus. See hõlmab ka kohti (nt vanadekodud, piirkondlikud kultuurikeskused, haiglad), kuhu deponeeritakse raamatukogu teavikuid teatud kasutajarühma tarbeks, pakkumata teisi raamatukoguteenuseid. Ei hõlma rändraamatukogusid.

Märkus. Arvutiühendust kohaga väljaspool raamatukogu (nt üliõpilaste ühiselamu) ei arvestata väliteeninduspunktina.

Raamatukogu kogupindala (space): raamatukogu tegevuseks eraldatud ala.

Raamatukoguhooned või -hoonete kogupindala esitatakse ruutmeetrites.

See hõlmab ka alasid, mida ei näidata kasuliku pinnana.

Kasulik pind:

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

Ei hõlma vestibüüle, fuajeesisid, äripindu, tehnilise ja abipersonali ruume, laopindu, tualette, personali puhkeruume, kohvikuid, lifte, treppe, koridore, kütte-, ventilatsiooni- ja jahutusseadmete ruume.

Lahtiolekuaeg (opening hours): tavanädala tundide arv, mille jooksul raamatukogu põhiteenused (nt teatme- ja laenuteenused, lugemissaalid) on kasutajaile kättesaadavad
Arvestuse aluseks on tundide arv, mille ulatuses on tavanädala jooksul põhiteenused kasutajaile kättesaadavad:

Lahtiolekupäevad

Arvestuse aluseks on aruandeperioodi päevade arv, millal põhiteenused olid kasutajaile kättesaadavad: (kalendriaasta tööpäevade arv, kui raamatukogu oli avatud)

Kasutajakohad (seats): kasutajaile mõeldud kohad lugemiseks või õppimiseks, kas seadmetega või ilma (rida A)

Arvestuse aluseks on raamatukogu kasutajatele mõeldud kohtade arv aruandeperioodi lõpus
Märkus. Hõlmab ka istekohti raamatukogu individuaalkabiinides, kasutajate seminari- ja õpperuumides ning audio-video- ja lasteosakondades.
Ei hõlma istekohti fuajeedis ega ruumides, mis on mõeldud kindlate ürituste jaoks.

Arvutitöökohad: (rida B)

autonoomne või võrku ühendatud arvuti või programmeeritud terminal

Arvutitöökohad kokku (b1+b2) (kasutajale mõeldud arvutitöökohad + personali kohad)

b1 kasutajale mõeldud arvutitöökohad:

b2 personalile mõeldud arvutitöökohad

C Kasutajate käsutuses olevate **printerite ja skannerite arv;**

F **Koopiamasinad** (avalikuks kasutamiseks)

Elektronkataloog (ingl. *online catalogue*) – ühe või mitme raamatukogu kogusid peegeldav interaktiivne bibliograafiaandmebaas.

Tabelis 3 real elektronkataloog: arvestusüksuste arv, esitatakse nende arvestusüksuste arv, mille kohta on koostatud elektronkirje .

Real "Kasutuskogust protsentuaalselt elektronkataloogis" näidatakse, milline protsent kasutuskogu teavikutest (arvestusüksustest) on kirjeldatud elektronkataloogis.

Elektronkirje (record)

Terviküksusena käsitletav andmeelementide kogum.

RAAMATUKOGUDEVAHELINE LAENUTUS (RVL) (tabel 4) (inter-library loan) :

lugejateeninduse vorm, mis seisneb raamatukogus puuduva teaviku (või selle koopia) laenamises teisest raamatukogust.

RVL-i teel saadetud teavikute tabelis märgitakse:

kui palju on saabunud raamatukogusse tellimusi kokku;

kui palju saabunud tellimustest on edastatud teistele raamatukogudele;

kui palju saabunud tellimustest on tagasi saadetud;

kui palju saabunud tellimustest on täidetud: esitatakse väljasaadetud originaalide (originaalid) ja koopiade (kopiad) arv ning üldarv (kokku).

RVL-i teel saadud teavikute tabelis märgitakse:

kui palju teavikuid tellis raamatukogu teistelt raamatukogudelt;

kui palju teavikuid saadi teistelt raamatukogudelt; esitatakse originaalide (originaalid) ja koopiade (kopiad) ning teavikute üldarv (kokku).

TULUD (tabel 5) tuhandetes eurodes.

Tulud koosnevad rahastamisest vahetult riigi- või kohaliku omavalitsuse eelarvest või selle organisatsiooni eelarvest, mille struktuuriüksus raamatukogu on ning muudest allikatest saadavatest tuludest.

Tulud kokku (A) on riigilt, omavalitsuselt ja muudest allikatest saadud tulude summa:

$$A = A1 + A2 + A3$$

A1 riigieelarvest rahastamine

A2 – kohaliku omavalitsuse eelarvest rahastamine

A3 – muudest allikatest rahastamine, mis koosneb:

ettevõtete ja eraisikute poolt rahastamisest, annetustest jmt (a.3.1);

sihtfinantseerimisest sh ühekordsetest toetustest, projektide täielikuks või osaliseks eraldatud toetustest jmt (a.3.2);

teenitud tuludest (omatulud), nt raamatukogu tegevusest, maksetest, tellimustest jm tuludest laekumised, millega raamatukogu saab katta oma kulusid (a.3.3);

KULUD (tabel 6) tuhandetes eurodes.

Kulud koosnevad raamatukogu jooksevkuludest (A.1) ja kapitalimahutustest (A.2).

Raamatukogu jooksevkulud on otseselt raamatukogu toimimisega seotud kulud, siia arvatakse:

tööjõukulud (a.1.1)

komplekteerimiskulud (a.1.2)

RVLi kulud (a.1.3)

hoiukulud (a.1.4)

IKT kulud (a.1.5)

halduskulud (a.1.6)

muud kulud (a.1.7)

Raamatukogu kapitalimahutused on:

investeeringud põhivarasse (a.2.1)

investeeringud infotehnoloogiasse(a.2.2)

Jooksevkulud on tööjõu-, komplekteerimis-, RVLi, hoiu-, IKT, haldus- ja muude kulude summa: $A.1 = a.1.1 + a.1.2 + a.1.3 + a.1.4 + a.1.5 + a.1.6 + a.1.7$

a.1.1 tööjõukulud koosnevad palkadest, preemiatest, hüvitistest ja muudest rahalistest väljamaksetest personalile koos **sotsiaal- ja töötuskindlustusmaksetega** (a.1.1.1) ning personali koolituskuludest (a.1.1.2), kusjuures ei arvestata koolitusega kaasnevaid lisakulusid nagu lähetused jmt.

a.1.2 komplekteerimiskulud on kulud kogudele paber kandjal+mikrovormid+auvised digitaal- ja analoogkandjatel (st trükiste ja muude mitteelektroniliste teavikute komplekteerimiskulud kokku) (a.1.2.1) ja kulud elektrooniliste teavikute kogule (a.1.2.2).

Märkus: Hõlmab ka käibemaksu, müügi ja teeninduse pealt tasumisele kuuluvaid makse või teisi kohalikke makse.

Eraldi tuuakse välja komplekteerimiskulud trükitud raamatule (a.1.2.1.1) ja komplekteerimiskulud trükitud jadaväljaannetele (a.1.2.1.2), mis sisalduvad reas kulud kogudele paber kandjal+mikrovormid+auvised digitaal- ja analoogkandjatel (trükiste ja muude mitteelektroniliste teavikute komplekteerimiskulud kokku) (a.1.2.1)

a.1.3 RVL-välise dokumendivahenduse ja RVL-i kulud. Arvestada tuleb raamatukogu kaudu toimuvate teavikute RVLi vahendamise kulud.

a.1.4 Hoiukulud. Hoiukulude hulka arvestatakse köitmiskulud, säilitus- ja konserveerimiskulud ning digiteerimiskulud, juhul kui tööd teostab raamatukoguväline töövõtja (st eelpoolnimetatud tellimustöödega seotud kulud, mis tasutakse raamatukoguvälise teostajate tellimuste ja materjalidega).

a.1.5 IKT kulud (info- ja kommunikatsioonitehnoloogia kulud). IKT kulude hulka arvestatakse kulud arvutivõrgu käitamisele ja hooldusele, tarkvaralitsentsidele ja andmesidele. (Varem kasutusel termin infotehnoloogiakulud)

a.1.6 Halduskulud. Halduskulude hulka arvestatakse rendi-, haldus- ja hoolduskulud sh kulud konnaalteenustele (küte, valgustus, vesi, kanalisatsioon), jooksva remondi, puhastus- ja korrashoiu, valve jm taolised kulud.

a.1.7 Muud kulud. Siia hulka arvestatakse kõik muud kulud nagu nt kulud kataloogikirjetele, koopiade valmistamisele ja postiteenustele, teenuste reklaamile, kontoritarvetele, kindlustusele, transpordile ja sidele, nõustamisele, seadmetele ja ka laenuintressid ning liisingud.

- Sh. Administreerimiskulud (uurimis- ja arenduskulud, lähetuskulud, esinduskulud, audiitor- ja õigusteenus, posti- ja sideteenus, ostetud transporditeenus, , bürootarbed);
- Sh. Seadmete ja inventari soetamiskulud;
- Sh Materjalikulud, mis ei kuulu RVLi ja hoiukulude alla;
- Sh Sõidukitekulud (küte, kindlustus, remont jmt);
- Sh Avalikkusele suunatud kulud (kirjastamine, näitustegevus, liikmemaksud, teabe- jm

a.2. Kapitalimahutused. Kapitalimahutused sisaldavad investeeringuid:

investeeringud põhivarasse(a.2.1)

investeeringud infotehnoloogiasse (a.2.2).

Kapitalimahutused on kulud, mille tulemuseks on põhivara omandamine või lisandumine.

Hõlmab kulud ehituskruvidele, uutele ehitistele ja juurdeehitistele, sisustusele ja seadmetele, arvutisüsteemide riist- ja tarkvarale jne. Sisaldab ka ostu-müügitehingutelt makstavaid kohalikke ja riiklikke makse (nt käibemaks).

Investeeringud põhivarasse (a.2.1) hõlmavad ehituskruvide, uute ehitiste ja juurdeehitiste omandamise või lisandumise kulud (a.2.1.1) ja kõiki muid kapitalimahutusi, sh ka kulud mööbli ja seadmete hankeks

Investeeringud infotehnoloogiasse (a.2.2) sisaldab kulud infotehnoloogia seadmetele, arvutisüsteemi riist- ja tarkvarale sh ka ostu-müügitehingutelt makstavaid kohalikke ja riiklikke makse nt käibemaks jmt)

Märkus. Raamatud ja muud teavikud, mis komplekteeritakse uue raamatukoguhuone või juurdehitise jaoks, tuleb esitada kapitalimahutusena, mitte komplekteerimiskuludena.

KOGUD (tabel 7)

Kogude tabelis on teavikud esitatud laadide ja andmekandjate järgi. Seega jälgige aruandevormi täites nii laadi kui andmekandjat. Näiteks paberkandjal olev ajakiri näidatakse paberkandjal oleva ajakirjana. Kui aga ajakirjast on tehtud ainult mikrokaart, näidatakse ajakiri mikrovormide (mikrokaartide) all. Kui raamat või ajakiri on elektroonne, siis esitatakse ta elektroonilise kogu all.

Arvestusüksus: üksikteavik või teavikute kogum, mida vormile ja tunnustele vaatamata võib käsitada iseseisva füüsilise üksusena.

Iseseisev füüsiline üksus on kas iseseisev teavik või teavikute kogum (köide, kassett, heliplaat, ajakirja aastakomplekt).

Ühe füüsilise üksusena arvestatakse diaposiitviide sarja, kui see on komplektis. Materjali, mis leiab kasutamist ühe tervikuna (näiteks keeleõpik + kassett), arvestatakse kui üksikteavikut.

Ajalehtede ja ajakirjade arvestusüksus on aastakomplekt.

Mikrovormide arvestusüksusteks on mikrofiss ja mikrofilmirull.

Kogude suurust ja täienemist arvestatakse **mõõtühikutes**, milleks on:

Eksemplar (ingl. *copy*): iseseisev teavik, mis on koondatud ühtede kaante vahele (ümbrisse) ja moodustab terviku.

Nimetus, pealkiri (title): dokumendi alguses olevad sõnad, mis seda dokumenti identifitseerivad ja üldjuhul teistest eristavad

Märkus. Mõõtmise otstarbel tähistab "nimetus" teavikut, mis moodustab eristava pealkirjaga terviku, mis on välja antud ühe või mitme füüsilise üksusena. Siin ei arvestata teaviku raamatukogus säilitatavate eksemplaride arvu.

Uue nimetusena arvestatakse ka kordustrukke ja mitmekõitelise teose iga köidet.

Aastakomplekt (ingl. *complete set for a year*) : perioodilise väljaande aasta jooksul ilmunud üksiknumbrite kogu.

Laudimeeter, lm (ingl. *linear metres of shelves*): UNESCO poolt soovitatud rahvusvaheline mõõtühik raamatukogustatistikas. Üks laudimeeter on 1 meetri pikkune, keskmiselt 26 cm sügav ja 37 cm kõrge ning mahutab keskmiselt 35 köidet raamatuid või 14 köidet ajakirju.

Laudimeetrite arvestamisel tuleb aluseks võtta kõik arvelolevad raamatud, ka need, mis on lugejate käes. Laudimeetrid esitatakse täisarvuni ümardatult.

Kui ajakirjad ei ole köidetud, arvutatakse ajakirjade laudimeetrid järgmiselt: ajakirjade aastakomplektide arv korrutatakse 4ga (arvestusega, et aastakomplekt koosneb keskmiselt neljast köitekomplektist) ja tulemus jagatakse 14ga.

Kogu (stock): nende teavikute arv laadide (nt raamatud ja jadaväljaanded, mikrovormid, elektroonilised jadaväljaanded) kaupa, mida hoitakse kohapeal või kasutatakse kaugressursina, millele on vähemalt teatud ajavahemikuks omandatud kasutusõigus

Kogu seis fikseeritakse aruandeperioodi lõpus.

Teavik, dokument (document): üksusena käsitletav salvestis või materiaalne objekt Teavikud võivad erineda oma füüsilise vormi ja omaduste poolest. (raamat, käsikiri, foto, heliplaat, trükkis vm)

Lisandunud teavik (addition, acquisition): teavik või arvestusüksus, mis on lisandunud raamatukogu kogusse aruandeperioodil
Lisandumise viisideks võivad olla nt ost, litsents, sündeksemplar, annetus või vahetus.

Kustutatud teavik (withdrawal): teavik või üksus, mis on aruandeperioodi jooksul kogust kustutatud

Kustutamine võib toimuda nt ümberpaigutamise või kogust eemaldamise tõttu; elektroonilise teaviku puhul faili(de) kustutamise või litsentside tühistamise tõttu

Raamat (book): trükitud ja köidetud teavik, mis ei ole jadaväljaanne

Raamatu arvestusüksus on eksemplar. Konvoluutide puhul arvestatakse üksikteoseid.

Raamatutena võetakse arvele raamatud (vähemalt 49 leheküljega omaette trükised), brošüürid (1–48 lehekülge), üksikmonograafiad, koopiad raamatutest. Raamatutena ei arvestata köidetud kaarte ega üksiklehtedel olevaid kaarte, mis näidatakse kaardiväljaannete all. Raamatutena ei arvestata pilte ega noote. Raamatu arvestusüksus on eksemplar.

Monograafia (monograph): trükitud või muu väljaanne, mis on tervikuna ühes köites või mille terviku moodustab kindel arv köiteid

Monograafiasari (monographic series): teatud arv ühise koondpealkirjaga seotud monograafiaid

Jadaväljaanne (serial): järjestikuste osadena mis tahes ilmunissagedusega avaldatud trükitud või muus vormis teavik, mis on tavaliselt kuupäevastatud või nummerdatud ja mida antakse välja jätkuvalt. Märkus . Siia ei kuulu monograafiasarjad, mida tuleb arvestada raamatutena. Jadaväljaannete reale koondatakse andmed paberandjal olevate ajakirjade, ajalehtede ja jätkväljaannete kohta.

Ajakiri (periodical): määramata aja vältel korrapärase või ebakorrapärase ilmunissagedusega ja sama nimetuse all publitseeritud jadaväljaanne, mille üksiknumbrid on jooksvalt nummerdatud või kuupäevastatud. Arvestusüksuseks on aastakomplekt.

Ajaleht (newspaper): jadaväljaanne, mis edastab üld- või erihuvi pakkuvaid uudiseid jooksvate sündmuste kohta ja mille üksikud osad on kuupäevastatud või nummerdatud ning mis tavaliselt ilmub vähemalt üks kord nädalas. Arvestusüksuseks on aastakomplekt.

Jätkväljaanne (ingl. *serial publication*): sama pealkirja all jätkuvate, numbrilise või kronoloogilise tähistusega osadena või mis tahes perioodilisusega ilmuv lõpetamiskavatsuseta väljaanne.

Jätkväljaande arvestusüksuseks on eksemplar . Jätkväljaannete alla kuuluvad aastaraamatud, asutuste toimetised, jätkuvkonverentside kogumikud ja teaduslike monograafiate sarjad. Siia ei kuulu populaarteaduslikud ega ilukirjanduslikud sarjad, mis esitatakse raamatutena.

Jätkväljaandeid arvutatakse keskmiselt 35 ühele laudimeetrile.

Käsikiri (manuscript): originaalteavik, mis on kirjutatud käsitsi, masina- või arvutikirjas
Köidetud eksemplaride ja teiste üksuste (katkendite, rullraamatute, autograafide jne) kohta võib pidada eraldi arvestust.

Käsikirja arvestusüksuseks on eksemplar.

Kaarditeavik (cartographic document): ruumis ja ajas lokaliseeritud konkreetsete või abstraktsete nähtuste kokkuleppeline vähendatud kujutis
Hõlmab nt kahe- ja kolmemõõtmelisi maakaarte, gloobuseid, plaane, topograafilisi mudeleid ja aerokujutisi, puutekaarte. Ei hõlma mikrovormis, audiovisuaalseid ja elektroonilisi kaarditeavikuid.

Eesti standardi märkus. Eestis arvestatakse kaarditeavikutena ka atlasid.
Kaarditeaviku arvestusüksuseks on eksemplar ja nimetus.

Nooditeavik (printed music document): teavik, mille põhisisu on esitatud noodikirjas
Võib olla noodilehtedel või köidetult.
Noodiväljaande arvestusüksuseks on eksemplar ja nimetus.

Graafikateavik (graphic document): trükis, milles domineerib piltkujutis
Selline teavik on vormilt pigem pildiline kui keeleline, muusikaline või kartograafiline. See hõlmab trükipilte, kunstiteoste originaale ja reproduktsioone, fotosid, plakateid, proovitõmmiseid, tehnilisi jooniseid jms. Siia ei kuulu graafikateavikud, mis on avaldatud köitena, mikrovormina, auvisena või elektroonilisel kujul.
Graafikateaviku arvestusüksuseks on eksemplar.

Muu teavik (other library document): paber kandjal olev teavik või muu üksus, mida ei ole eespool näidatud.
Siia kuuluvad dioraamid ja teised ruumilised teavikud, mängud, mänguasjad jmt. Braille' kirjas teavikuid loetakse trükisteks. Arvestatakse eksemplarides.

KOKKU PABERKANDJAL (tabel 7) esitatakse raamatute, jadaväljaannete, käsikirjade, kaardi-, noodi-, graafikateavikute ja muude teavikute arvestusüksuste summa.

Mikrovorm (microform): fotograafiline teavik, mis nõuab kasutamisel suurendamist
Arvestatakse mikrofisse (kaarte) ja mikrofilmirulle.
Juhul kui laaditi ei ole võimalik arvestada võib kaardid ja filmid eraldi välja tuua teiste teavikute juures.

Audiovisuaalteavik, auvis (audiovisual document): teavik, milles valdava osa moodustavad heli ja/või pilt ning mida saab vaadata ja/või kuulata eriseadmetega (tabel 7)
Siia kuuluvad:

- 1) audiotravikud
analoogkandjatel- vinüülplaadid, helilindid, helikassetid
digitaalkandjatel- laserplaadid, heli- ehk audiofailid
- 2) visuaalteavikud
analoogkandjatel diaposiitivid, diafilmid, lüümikud
digitaalkandjatel fotofailid
- 3) kombineeritud auvised
analoogkandjatel helifilmid, videokassetid (VHS)
digitaalkandjatel DVD-d

Auviste arvestusüksuseks on eksemplar.

Arvutivõrgus olevate auviste kasutamist arvestatakse elektroonilise kogu juures

Elektrooniline kogu füüsilisel kandjal

Siia kuuluvad kõik elektroonilise kogu laadid; andmebaasid, elektroonilised jadaväljaanded, muud digitaalteavikud, tarkvaraüksused. Arvestusüksuseks on kandja.

KASUTUSKOGU KOKKU (tabel 7)

Kogu paberandjal+ mikrovormid+auvised+ elektroonilised teavikud füüsilisel kandjal

ELEKTROONILINE KOGU (tabel 8)

Elektrooniliste teavikute kogu, e-teavikute kogu (electronic collection): kõik raamatukogu kogus olevad elektroonilised teavikud. Elektrooniliste teavikute kogu hõlmab andmebaase, elektroonilisi jadaväljaandeid ja digitaalteavikuid.

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

Multimeediumteavik (multimedia document): digitaalteavik, milles on kombineeritud erinevad infomeediumid – tekst, graafika, fotod, video, audio

Multimeediumteavikuid arvestatakse vastavalt nende põhiolemusele või -eesmärgile nt andmebaasi, elektroonilise jadaväljaande, digitaalteaviku või tarkvaräüksusena.

Digitaalteavik (digital document): piiritletud sisuga informatsiooniüksus, mis on digiteeritud raamatukogus või komplekteeritud raamatukogu kogusse digitaalkujul

Hõlmab elektroonilisi 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.

Andmebaas (database): ühise kasutajaliidese ja andmete otsingut ning käitlust võimaldava tarkvaraga varustatud elektrooniliselt talletatud andmekogum (faktid, bibliokirjed, tekstid jm)

Andmed või kirjed on kogutud kindla eesmärgiga ja seotud teatud teemaga. Andmebaasi võib välja anda CD-ROM-il, disketil või muul otsepöördust võimaldaval andmekandjal või arvutifailina, mis on juurdepääsetav kas sideliinide või Interneti kaudu.

Litsentsi alusel kasutatavaid andmebaase **arvestatakse igäühte eraldi**, isegi kui juurdepääs mitmele litsentsiandmebaasile toimub sama kasutajaliidese abil.

Elektrooniline 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.

Arvestatakse jooksva aasta elektrooniliste jadaväljaannete nimetusi, füüsilisel kandjal arvestatakse kandjaid.

Tarkvaräüksus on andmed või tarkvaraprogramm, nt arvutimäng, keelekursus või muu rakendustarkvara, mis on kättesaadavad arvutiloetavatel ketastel, lintidel või muul salvestuskandjal, mida kasutaja saab laenutada või raamatukogus kasutada.

Elektrooniline raamat, e-raamat (electronic book, eBook): litsentsi alusel kasutatav või vaba juurdepääsuga digitaalteavik, milles on ülekaalus otsingut võimaldav tekst ja mis on trükitud raamatu (monograafia) analoog

Elektrooniliste raamatute kasutamine sõltub sageli eriseadmetest ja/või lugemiseks või visuaalseks esitamiseks mõeldud tarkvarast.

Elektroonilisi raamatuid saab laenutada kas kaasaskantavail seadmeil (e-raamatu luger) või kantakse nende sisu piiratud ajaks kasutaja personaalarvutisse.

Hõlmab ka elektroonilisi doktoriväitekirju

Auvised -arvutivõrgus olevad auvised

Muu digitaalteavik (other digital document): digitaalteavik, mis ei ole (käesoleva standardi tähenduses) e-raamat, võrgu kaudu kättesaadav auvis ega elektrooniline patendikirjeldus.

Siia kuuluvad nt elektroonilised aruanded, eeltrükid, kaardi- ja nooditeavikud.