

ΣΧΕΔΙΟ

ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΠΡΟΤΥΠΟ

HELLENIC STANDARD

Πληροφόρηση και τεκμηρίωση – Διεθνείς στατιστικές βιβλιοθηκών

Information and documentation – International library statistics

Κλάση τιμολόγησης:

© ΕΛΟΤ

ΕΛΛΗΝΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΥΠΟΠΟΙΗΣΗΣ

Λ. Κηφισού 50, 121 33 Περιστέρι

Πρόλογος

Το παρόν Σχέδιο Ελληνικού Προτύπου ΕΛΟΤ 2789 «Διεθνείς στατιστικές βιβλιοθηκών» αποτελεί ελληνική έκδοση του Διεθνούς Προτύπου ISO 2789:2013 Information and documentation — International library statistics

Το παρόν Σχέδιο Προτύπου αντικαθιστά το Ελληνικό Πρότυπο ΕΛΟΤ EN ISO 2789:2004.

Το παρόν Σχέδιο Ελληνικού Προτύπου επιμελήθηκε η Τεχνική Επιτροπή ΕΛΟΤ/ΤΕ22 «Τεκμηρίωση» τη γραμματεία της οποίας έχει το Τεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδας.

© ΕΛΟΤ 2016

Όλα τα δικαιώματα έχουν κατοχυρωθεί. Εκτός αν καθορίζεται διαφορετικά, κανένα μέρος αυτού του Προτύπου δεν επιτρέπεται να αναπαραχθεί ή χρησιμοποιηθεί σε οποιαδήποτε μορφή ή με οποιοδήποτε τρόπο, ηλεκτρονικό ή μηχανικό, περιλαμβανομένων φωτοαντιγράφων και μικροφίλμ, δίχως γραπτή άδεια από τον εκδότη.

Περιεχόμενα

Πρόλογος, Διεθνής.....	4
Εισαγωγή.....	5
1 Αντικείμενο.....	7
2 Όροι και ορισμοί εννοιών.....	7
2.1 Βιβλιοθήκες.....	7
2.2 Υπηρεσίες και χρήση βιβλιοθηκών	12
2.3 Συλλογές.....	22
3 Τρέχουσες εργασίες βιβλιοθηκών	39
3.1 Γενικά.....	39
3.2 Τύποι βιβλιοθηκών	39
3.3 Εξελίξεις στις δραστηριότητες χρηστών	40
4 Χρήσεις και οφέλη των στατιστικών	42
4.1 Πλαίσιο εφαρμογής.....	42
4.2 Εξελίξεις σε πρακτικές των βιβλιοθηκών.....	43
4.3 Επιλογή στατιστικών για τη βιβλιοθήκη.....	44
4.4 Χρήση των στατιστικών	44
4.5 Παρουσίαση στατιστικών στα ενδιαφερόμενα μέρη	45
5 Παρουσίαση στατιστικών δεδομένων	46
5.1 Γενικά.....	46
5.2 Χρονική περίοδος στην οποία αναφέρονται τα δεδομένα.....	46
5.3 Δεδομένα προερχόμενα από δειγματοληπτική έρευνα.....	46
6 Συλλογή στατιστικών δεδομένων	46
6.1 Βιβλιοθήκες.....	46
6.2 Υπηρεσίες και χρήση	49
6.3 Συλλογή	62
6.4 Πρόσβαση και εγκαταστάσεις	70
6.5 Διοικητική	73
6.6 Χρηματοδότηση και δαπάνες (κατά την περίοδο αναφοράς).....	75
6.7 Προσωπικό Βιβλιοθήκης (στο τέλος της περιόδου αναφοράς)	77
Παράρτημα Α (πληροφοριακό) Προτεινόμενες κατηγορίες για περαιτέρω στατιστική ανάλυση.....	83
Παράρτημα Β (πληροφοριακό) Αναγωγές.....	91
Παράρτημα Γ (πληροφοριακό) Αλφαβητικό ευρετήριο όρων και θεμάτων.....	94
Παράρτημα Δ (πληροφοριακό) _Ελληνοαγγλογαλλικό γλωσσάριο όρων	100
Παράρτημα Ε (πληροφοριακό) _Αγγλοελληνογαλλικό γλωσσάριο όρων	112
Παράρτημα ΣΤ (πληροφοριακό) _Γαλλοελληνοαγγλικό γλωσσάριο όρων	120
Βιβλιογραφία.....	130

Πρόλογος, Διεθνής

Ο Διεθνής Οργανισμός Τυποποίησης (ISO) είναι η παγκόσμια ομοσπονδία των εθνικών φορέων τυποποίησης (φορείς μέλη του ISO). Το έργο της εκπόνησης Διεθνών Προτύπων ανατίθεται κατά κανόνα στις τεχνικές επιτροπές του ISO. Κάθε φορέας μέλος του ISO που ενδιαφέρεται για ένα θέμα τυποποίησης, για το οποίο έχει συσταθεί μια τεχνική επιτροπή, έχει το δικαίωμα να εκπροσωπείται στην επιτροπή αυτή. Στις εργασίες συμμετέχουν επίσης Διεθνείς Οργανισμοί, κρατικοί και μη, που συνδέονται με τον ISO. Ο ISO συνεργάζεται στενά με τη Διεθνή Ηλεκτροτεχνική Επιτροπή (IEC) σε όλα τα θέματα ηλεκτροτεχνικής τυποποίησης.

Οι διαδικασίες που χρησιμοποιούνται για την ανάπτυξη του παρόντος εγγράφου αλλά και για την περαιτέρω αναθεώρησή του περιγράφονται στις Οδηγίες ISO/IEC, Μέρος 1. Ειδικότερα, πρέπει να σημειωθούν τα διαφορετικά κριτήρια έγκρισης που απαιτούνται για τους διάφορους τύπους των εγγράφων ISO. Τα Διεθνή Πρότυπα εκπονούνται σύμφωνα με τους κανόνες που παρέχονται από τις Οδηγίες ISO/IEC, Μέρος 2, δείτε το ακόλουθο URL www.iso.org/directives.

Εφιστάται η προσοχή στο ενδεχόμενο ορισμένα στοιχεία του παρόντος Διεθνούς Προτύπου να υπόκεινται σε δικαιώματα ευρεσιτεχνίας. Ο ISO δεν ευθύνεται για τον εντοπισμό ενδεχόμενων δικαιωμάτων ευρεσιτεχνίας. Πληροφορίες για ενδεχόμενα δικαιώματα ευρεσιτεχνίας που αναγνωρίζονται κατά τη διάρκεια της ανάπτυξης του εγγράφου δίδονται στην εισαγωγή του προτύπου ή/και στον κατάλογο ISO των δηλώσεων διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας, δείτε το ακόλουθο URL www.iso.org/patents.

Οποιαδήποτε εμπορική επωνυμία που χρησιμοποιείται στο παρόν έγγραφο είναι πληροφορία που παρέχεται για τη διευκόλυνση των χρηστών και δεν συνιστά υιοθέτηση από πλευράς ISO.

Για επεξηγήσεις σχετικά με τη σημασία ειδικών όρων και εκφράσεων που αφορούν την αξιολόγηση της συμμόρφωσης, καθώς και για πληροφορίες σχετικά με το σεβασμό, από πλευράς ISO, των αρχών του Παγκόσμιου Οργανισμού Εμπορίου (ΠΟΕ) που περιλαμβάνονται στη συμφωνία για τα τεχνικά εμπόδια στις συναλλαγές (TBT), δείτε το ακόλουθο URL: www.iso.org/iso/foreword.html.

Η Τεχνική Επιτροπή ISO/TC 46 «*Information and documentation, Subcommittee SC 8, Quality — Statistics and performance evaluation*» είναι υπεύθυνη για το παρόν πρότυπο.

Η παρούσα, πέμπτη, έκδοση του ISO 2789 καταργεί και αντικαθιστά την τέταρτη έκδοση (ISO 2789:2006), η οποία έχει αναθεωρηθεί τεχνικά, με στόχο την αντιμετώπιση των προβλημάτων εφαρμογής της έκδοσης ISO 2789:2006, και την προσαρμογή στις νέες εξελίξεις του κλάδου υπηρεσιών των βιβλιοθηκών

Εισαγωγή

Το παρόν Ελληνικό Πρότυπο παρέχει οδηγίες στην κοινότητα των βιβλιοθηκών και των υπηρεσιών πληροφόρησης για τη συλλογή και την παρουσίαση στατιστικών.

Τα κεφάλαια 2 και 6 αποτελούν τον πυρήνα αυτού του Προτύπου. Το κεφάλαιο 2 παρέχει ορισμούς για τα περισσότερα από τα στοιχεία τα οποία συνιστούν μια υπηρεσία βιβλιοθήκης· οι ορισμοί αυτοί είναι μόνο για στατιστικούς λόγους. Στο κεφάλαιο 6 περιέχονται τρόποι με τους οποίους συνιστάται να μετρώνται καθένα από τα στοιχεία αυτά. Οι χρήστες θα πρέπει να συμβουλευούνται και τα δύο κεφάλαια για να έχουν πλήρη εικόνα.

Το παρόν Ελληνικό Πρότυπο περιλαμβάνει ορισμούς και διαδικασίες μέτρησης για όλους τους τύπους πόρων και υπηρεσιών, συμπεριλαμβανομένων και των ηλεκτρονικών, που παρέχουν οι βιβλιοθήκες στους χρήστες τους. Στο κεφάλαιο 3 περιγράφονται οι τρέχουσες λειτουργίες των βιβλιοθηκών διαφόρων τύπων, λαμβάνοντας υπόψη την αξιοποίηση ηλεκτρονικών μέσων και υπηρεσιών και τις μεταβολές στις σχέσεις των χρηστών με τις βιβλιοθήκες.

Αναγνωρίζεται ότι δεν μπορούν όλα τα μέτρα που καθορίζονται σε αυτό το Πρότυπο να συλλέγονται από βιβλιοθήκες διαφορετικών τύπων και μεγεθών. Εξάλλου, για μεγαλύτερη πληρότητα, στο παράρτημα Α περιγράφονται συμπληρωματικά μέτρα, τα οποία ενδιαφέρουν συγκεκριμένους τομείς μόνο. Σκοπός είναι να εξασφαλίζεται ότι, όπου συλλέγονται συγκεκριμένα στατιστικά δεδομένα, χρησιμοποιούνται ίδιοι ορισμοί και ίδιες μέθοδοι.

Το παράρτημα Β είναι σημαντικό για τη συλλογή και δημοσίευση εθνικών στατιστικών έτσι ώστε να μπορούν να είναι δεόντως συγκρίσιμες τόσο μεταξύ χωρών όσο και διαχρονικά.

Η σθεναρή απαίτηση να περιγράφονται και να δημοσιοποιούνται οι δραστηριότητες των βιβλιοθηκών δύναται να ικανοποιείται με τον καλύτερο τρόπο, εάν ακολουθούνται οι επιταγές του Προτύπου αυτού για τη συλλογή δεδομένων στις βιβλιοθήκες. Συνιστάται, όσο είναι δυνατόν, οι βιβλιοθήκες να συλλέγουν όλα τα δεδομένα που παρατίθενται σε αυτό το Πρότυπο και αφορούν τις δραστηριότητές τους.

Στο Παράρτημα Γ περιέχεται αλφαβητικό ευρετήριο όρων και θεμάτων, ενώ στα Παραρτήματα Δ, Ε και ΣΤ παρατίθενται ελληνοαγγλογαλλικό, αγγλοελληνογαλλικό και γαλλοελληνοαγγλικό γλωσσάριο των όρων του κεφαλαίου 2.

Πληροφόρηση και τεκμηρίωση - Διεθνείς στατιστικές βιβλιοθηκών

1 Αντικείμενο

Αυτό το Ελληνικό Πρότυπο καθορίζει κανόνες για την κοινότητα των βιβλιοθηκών και των υπηρεσιών πληροφόρησης σχετικούς με τη συλλογή και υποβολή στατιστικών στοιχείων για:

- την τυποποίηση αναφορών σε διεθνές επίπεδο
- τη διασφάλιση της συμβατότητας μεταξύ των χωρών για τις στατιστικές μετρήσεις που χρησιμοποιούνται συχνά από τους διευθυντές βιβλιοθηκών, αλλά δεν πληρούν τις προϋποθέσεις αναφοράς σε διεθνές επίπεδο
- την ενθάρρυνση βέλτιστης πρακτικής στη χρήση στατιστικών για τη διαχείριση των βιβλιοθηκών και των υπηρεσιών πληροφόρησης.

2 Όροι και ορισμοί εννοιών

Για τους σκοπούς του παρόντος Προτύπου ισχύουν οι παρακάτω όροι και ορισμοί εννοιών.

2.1 Βιβλιοθήκες

2.1.1 ακαδημαϊκή και ερευνητική βιβλιοθήκη

βιβλιοθήκη της οποίας κύρια λειτουργία είναι η κάλυψη των πληροφοριακών αναγκών μάθησης και έρευνας

Σημείωση 1: Περιλαμβάνει βιβλιοθήκες των ιδρυμάτων της τριτοβάθμιας εκπαίδευσης και της γενικότερης έρευνας.

2.1.2 διοικητική μονάδα

κάθε ανεξάρτητη βιβλιοθήκη, ή ομάδα βιβλιοθηκών υπό ενιαία διεύθυνση ή διοίκηση

Σημείωση 1: Ο όρος «ανεξάρτητη» δεν συνεπάγεται νομική ή οικονομική ανεξαρτησία, αλλά μόνο ότι η βιβλιοθήκη είναι μια αναγνωρίσιμη ξεχωριστή μονάδα τυπικά εντός ενός μεγαλύτερου οργανισμού.

Σημείωση 2: Η διοικητική μονάδα μπορεί να είναι μια ενιαία βιβλιοθήκη, ή ένας μεγαλύτερος οργανισμός, ο οποίος τυπικά περιέχει μια κεντρική/κύρια βιβλιοθήκη, παραρτήματα βιβλιοθηκών και διοικητικές λειτουργίες. Βλέπε το Παράδειγμα 6.1.1.

2.1.3

τμηματική βιβλιοθήκη

παράρτημα βιβλιοθήκης

μέρος μιας ευρύτερης διοικητικής μονάδας η οποία παρέχει, σε διαφορετικές τοποθεσίες, υπηρεσίες για μια συγκεκριμένη ομάδα χρηστών (π.χ. παιδιά, σχολές) ή για μια τοπικά προσδιορισμένη κοινότητα χρηστών

Σημείωση 1: Περιλαμβάνονται βιβλιοθήκες ινστιτούτων, τμημάτων και άλλες συνδεδεμένες βιβλιοθήκες. Κινητές βιβλιοθήκες και εξωτερικά σημεία εξυπηρέτησης εξαιρούνται.

2.1.4

κεντρική βιβλιοθήκη

κύρια βιβλιοθήκη

συνήθως το μέρος ή τα μέρη μιας διοικητικής μονάδας όπου βρίσκονται οι βασικές διοικητικές λειτουργίες και τα σημαντικά τμήματα της συλλογής και των υπηρεσιών της βιβλιοθήκης

Σημείωση 1: Μια διοικητική μονάδα η οποία αποτελείται από αρκετά παραρτήματα βιβλιοθηκών δεν περιλαμβάνει αναγκαστικά μια κεντρική βιβλιοθήκη.

2.1.5

εξωτερικό σημείο εξυπηρέτησης

σημείο μακριά από τις εγκαταστάσεις της βιβλιοθήκης όπου μια συγκεκριμένη υπηρεσία προσφέρεται τακτικά στους χρήστες

Σημείωση 1: Περιλαμβάνονται θέσεις, εντός μιας γεωγραφικής περιοχής, στις οποίες το υλικό της βιβλιοθήκης κατατίθεται για άτυπη κυκλοφορία σε περιορισμένη ομάδα χρηστών, αλλά χωρίς άλλες υπηρεσίες της βιβλιοθήκης, για παράδειγμα, σε γηροκομεία, κοινοτικά κέντρα, συλλογές για τους ασθενείς νοσοκομείων.

Σημείωση 2: Περιλαμβάνονται τα σημεία εξυπηρέτησης που προσφέρουν ηλεκτρονικές υπηρεσίες, αλλά όχι έντυπες συλλογές.

Σημείωση 3: Οι κινητές βιβλιοθήκες και οι στάσεις τους δεν μετρώνται ως εξωτερικά σημεία εξυπηρέτησης.

Σημείωση 4: Μια απλή σύνδεση του υπολογιστή σε μια θέση εκτός της βιβλιοθήκης (π.χ. σε μια φοιτητική εστία) δεν μετράται ως εξωτερικό σημείο εξυπηρέτησης.

2.1.6

βιβλιοθήκη

οργανισμός ή μέρος ενός οργανισμού, κύριος στόχος του οποίου είναι η διευκόλυνση της χρήσης εκείνων των πληροφοριακών πόρων, των υπηρεσιών και των εγκαταστάσεων που απαιτούνται για την κάλυψη των πληροφοριακών, ερευνητικών, εκπαιδευτικών, πολιτιστικών ή ψυχαγωγικών αναγκών των χρηστών του

Σημείωση 1: Η παροχή των απαιτούμενων πληροφοριακών πόρων μπορεί να επιτευχθεί με τη δημιουργία και τη διατήρηση μιας συλλογής και/ή με την οργάνωση της πρόσβασης σε πληροφοριακούς πόρους.

Σημείωση 2: Αυτές είναι οι βασικές απαιτήσεις για μια βιβλιοθήκη. Δεν αποκλείονται όμως άλλοι επιπλέον πόροι και υπηρεσίες που θα συμπληρώνουν τον κύριο σκοπό της.

2.1.7 ακαδημαϊκή βιβλιοθήκη

βιβλιοθήκη της οποίας κύρια λειτουργία είναι να εξυπηρετεί τους φοιτητές, το ακαδημαϊκό και επαγγελματικό προσωπικό σε πανεπιστήμια και άλλα ιδρύματα τριτοβάθμιας εκπαίδευσης

Σημείωση 1: Μπορεί, επίσης, να εξυπηρετεί το ευρύ κοινό.

2.1.8 κινητή βιβλιοθήκη

βιβλιοθήκη, μερικές φορές τμήμα μιας δημόσιας βιβλιοθήκης, η οποία χρησιμοποιεί μεταφορικά μέσα για να παρέχει τεκμήρια και υπηρεσίες απευθείας στους χρήστες ως μια εναλλακτική στην πρόσβαση στους χώρους της βιβλιοθήκης

Προσαρμογή από το ΕΛΟΤ 1381:2013.

2.1.9 εθνική βιβλιοθήκη

βιβλιοθήκη η οποία είναι υπεύθυνη για την απόκτηση και συντήρηση αντιτύπων όλων των τεκμηρίων τα οποία εκδίδονται στη χώρα στην οποία βρίσκεται η βιβλιοθήκη

Σημείωση 1: Επίσης, μια εθνική βιβλιοθήκη συνήθως επιτελεί ορισμένες ή όλες τις ακόλουθες λειτουργίες: παράγει την εθνική βιβλιογραφία, κατέχει και διατηρεί μεγάλη και αντιπροσωπευτική συλλογή ξένης βιβλιογραφίας που περιλαμβάνει τεκμήρια για τη χώρα, δραστηριοποιείται ως εθνικό κέντρο βιβλιογραφικών πληροφοριών, καταρτίζει συλλογικούς καταλόγους, επιβλέπει τη διαχείριση άλλων βιβλιοθηκών και/ή προωθεί τη συνεργασία, συντονίζει υπηρεσία έρευνας και ανάπτυξης κτλ.

Σημείωση 2: Ο ορισμός της έννοιας «εθνική βιβλιοθήκη» επιτρέπει για περισσότερες από μια εθνικές βιβλιοθήκες σε μια χώρα.

2.1.10 δημόσια βιβλιοθήκη λαϊκή βιβλιοθήκη

γενική βιβλιοθήκη που είναι ανοικτή στο κοινό, εξυπηρετεί το σύνολο του πληθυσμού μιας τοπικής ή περιφερειακής κοινότητας και χρηματοδοτείται, συνήθως, συνολικά ή εν μέρει, από δημόσιους πόρους

Σημείωση 1: Μια δημόσια βιβλιοθήκη χαρακτηρίζεται ως ανοικτή προς το κοινό, ακόμη και αν οι υπηρεσίες της προορίζονται κυρίως για εξυπηρέτηση συγκεκριμένου τμήματος του πληθυσμού, όπως είναι τα παιδιά, τα άτομα με προβλήματα όρασης ή οι ασθενείς ενός νοσοκομείου. Οι βασικές υπηρεσίες της παρέχονται δωρεάν ή διατίθενται έναντι επιδοτούμενου τιμήματος. Ο ορισμός αυτός περιλαμβάνει τις υπηρεσίες οι οποίες παρέχονται σε σχολεία από τον οργανισμό μιας

δημόσιας βιβλιοθήκης και τις υπηρεσίες που παρέχονται σε δημόσιες βιβλιοθήκες μιας περιοχής από έναν τοπικό οργανισμό.

2.1.11 σχολική βιβλιοθήκη

βιβλιοθήκη συνδεδεμένη με όλους τους τύπους σχολείων σε βαθμίδα χαμηλότερη της τριτοβάθμιας εκπαίδευσης, της οποίας κύρια λειτουργία είναι η εξυπηρέτηση των μαθητών και των δασκάλων ενός τέτοιου σχολείου

Σημείωση 1: Μια σχολική βιβλιοθήκη μπορεί, επίσης, να εξυπηρετεί το ευρύ κοινό.

Σημείωση 2: Περιλαμβάνονται βιβλιοθήκες και συλλογές πόρων σε όλα τα εκπαιδευτικά ιδρύματα κάτω από την τρίτη βαθμίδα εκπαίδευσης, τα οποία μπορούν να περιγραφούν ως «Εργαστήρια Ελευθέρων Σπουδών», «Ινστιτούτα Επαγγελματικής Κατάρτισης», «Κέντρα Διά Βίου Μάθησης», «Κέντρα Μεταλυκειακής Εκπαίδευσης», «Κολλέγια» κτλ.

2.1.12 ειδική βιβλιοθήκη

ανεξάρτητη βιβλιοθήκη η οποία καλύπτει ένα συγκεκριμένο κλάδο ή τομέα γνώσης ή ένα ειδικό τοπικό ενδιαφέρον

Σημείωση 1: Ο όρος «ειδική βιβλιοθήκη» περιλαμβάνει βιβλιοθήκες οι οποίες εξυπηρετούν μια ειδική κατηγορία χρηστών ή αφορούν μια συγκεκριμένη μορφή τεκμηρίων, καθώς και βιβλιοθήκες που χρηματοδοτούνται από έναν οργανισμό για την εξυπηρέτηση των δικών του αναγκών και στόχων.

Σημείωση 2: Οι στατιστικές των ειδικών βιβλιοθηκών συνιστάται να συλλέγονται και να παρουσιάζονται ξεχωριστά για εκείνους τους τομείς που αναφέρονται στο 2.1.12.1 έως 2.1.12.7 (και που διαφοροποιούνται ανάλογα με τα ιδρύματα χρηματοδότησης).

2.1.12.1 κυβερνητική βιβλιοθήκη

βιβλιοθήκη που εξυπηρετεί οποιαδήποτε κυβερνητική υπηρεσία, τμήμα ή φορέα ή το κοινοβούλιο, συμπεριλαμβανομένων των διεθνών, εθνικών και τοπικών (περιφερειακών) κυβερνητικών οργανώσεων

2.1.12.2 ιατρική βιβλιοθήκη

βιβλιοθήκη υπηρεσιών υγείας
βιβλιοθήκη επιστημών υγείας

βιβλιοθήκη η οποία εξυπηρετεί τους επαγγελματίες των υπηρεσιών υγείας σε νοσοκομεία ή αλλού, στον ιδιωτικό ή στο δημόσιο τομέα

Σημείωση 1: Συνιστάται οι βιβλιοθήκες των φαρμακευτικών εταιρειών να περιλαμβάνονται στο 2.1.12.4.

Σημείωση 2: Αυτές οι βιβλιοθήκες μπορούν επίσης να περιλαμβάνουν τεκμήρια για χρήση από τους ασθενείς.

2.1.12.3**βιβλιοθήκη επαγγελματικών και επιστημονικών φορέων και ενώσεων**

βιβλιοθήκη η οποία διατηρείται από επαγγελματικές ή εμπορικές ενώσεις, επιστημονικές εταιρείες και συλλόγους, σωματεία και άλλους παρεμφερείς οργανισμούς, των οποίων πρωταρχικός στόχος είναι η παροχή υπηρεσιών προς τα μέλη και τους επαγγελματίες ενός συγκεκριμένου επιτηδεύματος ή κλάδου.

2.1.12.4**βιομηχανική και εμπορική βιβλιοθήκη**

επιχειρησιακή βιβλιοθήκη

βιβλιοθήκη σε μια βιομηχανία ή επιχείρηση, η οποία διατηρείται από τη μητρική οργάνωση για την εξυπηρέτηση των αναγκών πληροφόρησης του προσωπικού της

Σημείωση 1: Ο όρος «βιομηχανική και εμπορική βιβλιοθήκη» περιλαμβάνει βιβλιοθήκες οι οποίες τηρούνται από συμβούλους πληροφόρησης και διοίκησης, από βιομηχανικές μονάδες του δευτερογενή και τριτογενή τομέα, καθώς και βιβλιοθήκες εμπορικών επιχειρήσεων.

2.1.12.5**βιβλιοθήκη μέσου ενημέρωσης**

βιβλιοθήκη η οποία εξυπηρετεί τα μέσα ενημέρωσης και τους εκδοτικούς οίκους και οργανισμούς, συμπεριλαμβανομένων των εφημερίδων, των εκδοτών, το ραδιόφωνο, τον κινηματογράφο και την τηλεόραση

2.1.12.6**περιφερειακή βιβλιοθήκη**

μεγάλη βιβλιοθήκη η οποία εξυπηρετεί μια συγκεκριμένη γεωγραφική περιοχή και της οποίας η κύρια λειτουργία δεν μπορεί να περιγραφεί ως εκείνη μιας δημόσιας, σχολικής ή ακαδημαϊκής βιβλιοθήκης, ούτε ως μέρος ενός εθνικού δικτύου βιβλιοθηκών

2.1.12.7**άλλη ειδική βιβλιοθήκη**

οποιαδήποτε βιβλιοθήκη η οποία δεν περιλαμβάνεται αλλού

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑΤΑ Βιβλιοθήκη εθελοντικών οργανώσεων, μουσείων, θρησκευτικών ιδρυμάτων.

2.1.13**βιβλιοθήκη αποθεμάτων**

βιβλιοθήκη της οποίας κύρια λειτουργία είναι η αποθήκευση λιγότερο χρησιμοποιούμενου υλικού από άλλες διοικητικές μονάδες

Σημείωση 1: Δεν περιλαμβάνονται βιβλιοθήκες αποθήκευσης που αποτελούν μέρος ή διοικούνται από άλλη βιβλιοθήκη (π.χ. εθνική ή τοπική βιβλιοθήκη).

Σημείωση 2: Εξαιρούνται βιβλιοθήκες των οποίων το απόθεμα παραμένει στην κατοχή των βιβλιοθηκών που το αποθηκεύουν. Οι συλλογές και η χρήση τους μετρώνται με τις βιβλιοθήκες όπου ανήκουν.

2.2 Υπηρεσίες και χρήση βιβλιοθηκών

2.2.1 πρόσβαση

επιτυχής έκβαση ενός αιτήματος σε μια επιγραμμική υπηρεσία η οποία παρέχεται από μια βιβλιοθήκη

Σημείωση 1: Η πρόσβαση αποτελεί έναν κύκλο δραστηριοτήτων των χρηστών που τυπικά ξεκινά, όταν ένας χρήστης συνδέεται σε μια επιγραμμική υπηρεσία βιβλιοθήκης, και τελειώνει με μια δραστηριότητα τερματισμού που είτε είναι ρητή (μέσω αποσύνδεσης ή εξόδου από τη βάση δεδομένων) ή υπονοούμενη (παύση χρόνου αναμονής λόγω αδράνειας του χρήστη).

Σημείωση 2: Η πρόσβαση στον ιστότοπο της βιβλιοθήκης μετράται ως εικονική επίσκεψη.

Σημείωση 3: Συνιστάται να εξαιρούνται οι συνδέσεις σε μια σελίδα εισόδου ή σε μια πύλη.

Σημείωση 4: Εάν είναι δυνατόν, συνιστάται να εξαιρούνται τα αιτήματα από μηχανές αναζήτησης.

2.2.2 ενεργός δανειζόμενος

εγγεγραμμένος χρήστης ο οποίος έχει δανειστεί τουλάχιστον μία μονάδα κατά την περίοδο αναφοράς

Σημείωση 1: Η μέτρηση αυτή υποτιμά τον αριθμό των ενεργών χρηστών, αλλά εξακολουθεί να είναι για πολλές βιβλιοθήκες το μόνο διαχειρίσιμο μέτρο.

2.2.3 ενεργός χρήστης

εγγεγραμμένος χρήστης ο οποίος έχει επισκεφθεί ή έχει κάνει χρήση των διευκολύνσεων ή υπηρεσιών της βιβλιοθήκης κατά την περίοδο αναφοράς

Σημείωση 1: Περιλαμβάνονται οι ενεργοί δανειζόμενοι.

Σημείωση 2: Περιλαμβάνεται η χρήση ηλεκτρονικών υπηρεσιών μιας βιβλιοθήκης στις περιπτώσεις που μπορεί να προσδιοριστεί η ηλεκτρονική χρήση και οι εικονικές επισκέψεις κάθε χρήστη ή όταν τα δεδομένα μπορούν να εκτιμηθούν με τη βοήθεια ερευνών.

Σημείωση 3: Εάν σε μια βιβλιοθήκη εντοπίζονται μη εγγεγραμμένοι ενεργοί χρήστες, π.χ. από έρευνες, αυτοί συνιστάται να μετρώνται χωριστά.

2.2.4 ιστολόγιο

ιστοσελίδα που παρέχει τακτική και συνεχή δημοσίευση συνδέσμων ιστοσελίδων και/ή σχολίων σχετικών με ένα συγκεκριμένο θέμα ή αντικείμενο (ευρύ ή περιορισμένο ως προς το πεδίοεφαρμογής), συχνά με τη μορφή σύντομων αναγραφών τοποθετημένων με

αντίστροφη χρονολογική σειρά, έτσι ώστε τα πιο πρόσφατα τμήματα πληροφοριών να εμφανίζονται πρώτα

Σημείωση 1 : Οι πληροφορίες μπορεί να γράφονται ή να συλλέγονται από τον ιδιοκτήτη της ιστοσελίδας ή από τους χρήστες.

2.2.5 ανάρτηση ιστολογίου

αναγραφή σε ένα ιστολόγιο

2.2.6 καταφόρτωση

επιτυχές αίτημα για μια μονάδα περιεχομένου από μια επιγραμμική υπηρεσία παρεχόμενη από τη βιβλιοθήκη ή από άλλη διαδικτυακή υπηρεσία

2.2.7 ηλεκτρονική παράδοση τεκμηρίων (διαμεσολαβητική)

ηλεκτρονική διαβίβαση ενός τεκμηρίου ή μέρους ενός τεκμηρίου σε έναν χρήστη από τη συλλογή της βιβλιοθήκης, με τη διαμεσολάβηση του προσωπικού της βιβλιοθήκης, όχι κατ'ανάγκη μέσω άλλης βιβλιοθήκης

Σημείωση 1: Περιλαμβάνεται η ηλεκτρονική διαβίβαση τεκμηρίων στα μέλη του πληθυσμού προς εξυπηρέτηση. Η μετάδοση τηλεομοιοτυπιών αποκλείεται.

Σημείωση 2: Μπορεί να διαχωριστεί, ως προς τη διαβίβαση, με ή χωρίς επιβάρυνση για το χρήστη.

Σημείωση 3: Αποκλείεται η άμεση καταφόρτωση από τους χρήστες από την ηλεκτρονική συλλογή της βιβλιοθήκης

Σημείωση 4: Οι μορφές υπηρεσιών δανεισμού και παράδοσης, οι οποίες ορίζονται στο παρόν Ελληνικό Πρότυπο, εμφανίζονται στον Πίνακα 1.

Πίνακας 1 - Μορφές υπηρεσιών δανεισμού και παράδοσης

Προμηθευτής		Βιβλιοθήκη		Προμηθευτής τεκμηρίων
Αποδέκτης		Χρήστης	Άλλη βιβλιοθήκη	Χρήστης (μέσω της βιβλιοθήκης)
Μορφότυπο διαβίβασης	Πρωτότυπο	Δανεισμός	ΔΔΒ	ΠΤΕ
	Έντυπο αντίγραφο	Δανεισμός	ΔΔΒ	ΠΤΕ
	Ηλεκτρονικό	Χρονικός περιορισμός: Δανεισμός Χωρίς χρονικό περιορισμό: ΗΠΤ	ΗΠΤ	ΠΤΕ
ΔΔΒ: Διαδανεισμός βιβλιοθηκών				
ΗΠΤ: Ηλεκτρονική παράδοση τεκμηρίων (διαμεσολαβητική)				
ΠΤΕ: Προμήθεια τεκμηρίων από εξωτερικές πηγές				

2.2.8 ηλεκτρονική υπηρεσία

υπηρεσία βιβλιοθήκης η οποία παρέχεται με ηλεκτρονικά μέσα από τοπικούς εξυπηρετητές ή μέσω δικτύων

Σημείωση 1: Οι ηλεκτρονικές υπηρεσίες της βιβλιοθήκης περιλαμβάνουν τον ηλεκτρονικό κατάλογο, τον ιστότοπο της βιβλιοθήκης, την ηλεκτρονική συλλογή, τον ηλεκτρονικό δανεισμό, τη διαμεσολαβητική ηλεκτρονική παράδοση τεκμηρίων, την ηλεκτρονική υπηρεσία πληροφόρησης, την εκπαίδευση χρηστών με ηλεκτρονικά μέσα, τις υπηρεσίες για κινητές συσκευές, τις υπηρεσίες για διαδραστική χρήση (συμπεριλαμβανομένων των υπηρεσιών σε κοινωνικά δίκτυα) και την πρόσβαση στο Διαδίκτυο η οποία προσφέρεται μέσω της βιβλιοθήκης.

Σημείωση 2: Δεν περιλαμβάνεται η κράτηση φυσικών υπηρεσιών (π.χ. αιθουσών ή περιηγήσεων βιβλιοθήκης) με ηλεκτρονικά μέσα.

2.2.9 εκδήλωση συμβάν

προκαθορισμένη δραστηριότητα με πολιτιστική, εκπαιδευτική, κοινωνική, πολιτική, επιστημονική ή άλλη πρόθεση

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑΤΑ Εκθέσεις, επισκέψεις συγγραφέων, λογοτεχνικές συζητήσεις, εργαστήρια.

Σημείωση 1: Περιλαμβάνονται μόνο οι εκδηλώσεις που διοργανώνει η βιβλιοθήκη είτε μόνη της είτε σε συνεργασία με άλλα ιδρύματα, εντός ή εκτός των εγκαταστάσεών της. Εξαιρούνται οι εκδηλώσεις οι οποίες οργανώνονται εντός του χώρου της βιβλιοθήκης από ιδρύματα εκτός της βιβλιοθήκης χωρίς τη συνεργασία της.

Σημείωση 2: Εξαιρούνται τα μαθήματα κατάρτισης χρηστών και οι περιηγήσεις στη βιβλιοθήκη.

Σημείωση 3: Περιλαμβάνονται τα τρέχοντα προγράμματα της βιβλιοθήκης. Κάθε συνεδρία του προγράμματος μετράται ως μία εκδήλωση.

Σημείωση 4: Οι εικονικές εκδηλώσεις περιλαμβάνονται.

2.2.10 έκθεση

Παρουσίαση αντικειμένων για περιορισμένο χρονικό διάστημα η οποία διοργανώνεται ή συνδιοργανώνεται από τη βιβλιοθήκη

Σημείωση 1: Οι εκθέσεις μπορεί να λαμβάνουν χώρα εντός ή εκτός των εγκαταστάσεων της βιβλιοθήκης.

2.2.11 εξωτερική προμήθεια τεκμηρίου

τεκμήριο ή μέρος αυτού, σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή, εκτός των συλλογών της βιβλιοθήκης, το οποίο παραδίδεται από εξωτερικούς προμηθευτές (όχι μέσω διαδανεισμού βιβλιοθηκών) και στο οποίο η βιβλιοθήκη εμπλέκεται στη συναλλαγή και/ή στην πληρωμή

Σημείωση 1: Δεν έχει σημασία αν ένας αριθμός μεμονωμένων συναλλαγών πληρώνονται με την εμφάνιση ή αν έχουν προπληρωθεί.

Σημείωση 2: Οι μορφές υπηρεσιών δανεισμού και παράδοσης, οι οποίες ορίζονται στο παρόν Ελληνικό Πρότυπο, εμφανίζονται στον Πίνακα 1.

2.2.12 εξωτερικός χρήστης

χρήστης μιας βιβλιοθήκης που δεν ανήκει στον προς εξυπηρέτηση πληθυσμό της βιβλιοθήκης

2.2.13 πληροφοριακή ερώτηση

ερώτηση κατεύθυνσης και/ή διοικητικής φύσης η οποία απευθύνεται στο προσωπικό της βιβλιοθήκης

Σημείωση 1: Περιλαμβάνονται π.χ. ερωτήσεις για τον εντοπισμό προσωπικού ή εγκαταστάσεων, ερωτήσεις σχετικές με το ωράριο λειτουργίας και την καταγραφή των διαδικασιών και ερωτήσεις σχετικές με το χειρισμό του εξοπλισμού, όπως εκτυπωτών ή τερματικών.

Σημείωση 2: Η ερώτηση μπορεί να υποβληθεί αυτοπροσώπως ή μέσω τηλεφώνου, ταχυδρομείου, τηλεομοιοτυπίας ή ηλεκτρονικού μέσου (μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, του ιστότοπου της βιβλιοθήκης ή άλλων δικτυωμένων μηχανισμών επικοινωνίας).

Σημείωση 3: Για ερωτήσεις αναφοράς, βλέπε 2.2.26

2.2.14 επιτόπια χρήση

χρήση τεκμηρίων εντός των εγκαταστάσεων της βιβλιοθήκης τα οποία έχουν ληφθεί από έναν χρήστη από το υλικό ανοικτής πρόσβασης

Σημείωση 1: Η επιτόπια χρήση περιλαμβάνει το περιδιάβασμα στα ράφια, με την έννοια μιας σύντομης έρευνας των περιεχομένων, αλλά εξαιρεί τη γρήγορη εξέταση μόνο των τίτλων στα εξώφυλλα ή στις ράχες των βιβλίων για την επιλογή υλικού.

2.2.15 διαδραστική υπηρεσία βιβλιοθήκης

επιγραμμική υπηρεσία της βιβλιοθήκης με κοινωνικό λογισμικό η οποία διευκολύνει την αμφίδρομη ανταλλαγή πληροφοριών μεταξύ των χρηστών ή μεταξύ των χρηστών και της βιβλιοθήκης

2.2.16 διαδανεισμός βιβλιοθηκών

δανεισμός ενός τεκμηρίου στη φυσική του μορφή ή παράδοση ενός τεκμηρίου ή μέρος αυτού, σε μορφή αντιγράφου, από μια βιβλιοθήκη σε μια άλλη που δεν είναι υπό την ίδια διοίκηση

Σημείωση 1: Η διαμεσολαβητική μετάδοση τεκμηρίων σε ηλεκτρονική μορφή μετράται ως ηλεκτρονική παράδοση τεκμηρίων.

Σημείωση 2: Οι μορφές των υπηρεσιών δανεισμού και παράδοσης, οι οποίες ορίζονται στο παρόν Ελληνικό Πρότυπο, εμφανίζονται στον Πίνακα 1.

2.2.17 πρόσβαση στο Διαδίκτυο

σύνδεση στο Διαδίκτυο ενός χρήστη εντός της βιβλιοθήκης είτε από έναν σταθμό εργασίας είτε από τον προσωπικό του υπολογιστή μέσω του δικτύου της βιβλιοθήκης

Σημείωση 1: Η πρόσβαση στο Διαδίκτυο μπορεί να μετρηθεί, μόνο αν οι χρήστες έχουν εγγραφεί ή αυθεντικοποιηθεί κατά την πρόσβαση στο Διαδίκτυο.

Σημείωση 2: Η πρόσβαση στο Διαδίκτυο μέσω προσωπικού υπολογιστή ενός χρήστη (π.χ. φορητού υπολογιστή ή υπολογιστή χειρός) μέσω του ασύρματου δικτύου της βιβλιοθήκης συνιστάται να μετράται και να αναφέρεται χωριστά.

2.2.18 ιστότοπος βιβλιοθήκης

μοναδικός τομέας στο Διαδίκτυο αποτελούμενος από μια συλλογή ιστοσελίδων που δημοσιεύονται από μια βιβλιοθήκη για την παροχή πρόσβασης στις υπηρεσίες και τους πόρους της

Σημείωση 1: Οι σελίδες ενός ιστοτόπου, συνήθως, διασυνδέονται με τη χρήση συνδέσμων υπερκειμένου.

Σημείωση 2: Εξαιρούνται τα τεκμήρια που εμπίπτουν στους ορισμούς της ηλεκτρονικής συλλογής και οι ελεύθεροι Διαδικτυακοί πόροι οι οποίοι μπορεί να συνδέονται μέσω του ιστότοπου της βιβλιοθήκης.

Σημείωση 3: Εξαιρούνται οι υπηρεσίες Διαδικτύου στον τομέα της βιβλιοθήκης οι οποίες λειτουργούν για λογαριασμό άλλων οργανισμών.

2.2.19 δανεισμός

άμεσος δανεισμός ή συναλλαγή παράδοσης σε έναν χρήστη ενός τεκμηρίου σε μη ηλεκτρονική μορφή (π.χ. βιβλίου), ενός ηλεκτρονικού τεκμηρίου σε φυσικό μέσο (π.χ. CD-ROM) ή σε άλλη συσκευή (π.χ. σε συσκευή ανάγνωσης ηλεκτρονικού βιβλίου) ή μετάδοση ενός ηλεκτρονικού τεκμηρίου σε έναν χρήστη για μια περιορισμένη χρονική περίοδο (π.χ. ηλεκτρονικό βιβλίο)

Σημείωση 1: Δεν περιλαμβάνονται οι ανανεώσεις, θα μπορούσαν όμως, να μετρώνται χωριστά.

Σημείωση 2: Οι δανεισμοί περιλαμβάνουν καταχωρισμένους δανεισμούς εντός της βιβλιοθήκης (επιτόπιους δανεισμούς).

Σημείωση 3: Οι δανεισμοί περιλαμβάνουν τα αντίγραφα τεκμηρίων που διατίθενται στη θέση των πρωτότυπων τεκμηρίων (συμπεριλαμβανομένων των τηλεομοιοτυπιών) και εκτυπώσεις των ηλεκτρονικών τεκμηρίων που γίνονται για τον χρήστη από το προσωπικό της βιβλιοθήκης.

Σημείωση 4: Περιλαμβάνονται οι δανεισμοί τεκμηρίων σε φυσική μορφή σε απομακρυσμένους χρήστες.

Σημείωση 5: Η διαμεσολαβητική ηλεκτρονική μετάδοση τεκμηρίων μετράται ως ηλεκτρονική παράδοση τεκμηρίων, εφόσον η χρήση τους επιτρέπεται για απεριόριστο χρόνο. Σε αυτό περιλαμβάνονται οι μεταδόσεις στα μέλη του προς εξυπηρέτηση πληθυσμού.

Σημείωση 6: Οι μορφές υπηρεσιών δανεισμού και παράδοσης που ορίζονται στο παρόν Ελληνικό Πρότυπο εμφανίζονται στον Πίνακα 1 .

2.2.20 κινητή συσκευή

υπολογιστική συσκευή η οποία τυπικά έχει οθόνη αφής, στυλό και/ή πληκτρολόγιο εισαγωγής δεδομένων, καθώς και σύνδεση στο Διαδίκτυο

2.2.21 επιγραμμικός κατάλογος

βάση δεδομένων βιβλιογραφικών εγγραφών που περιγράφει γενικά τη συλλογή μιας συγκεκριμένης, βιβλιοθήκης ή ενός συστήματος βιβλιοθήκης

2.2.22 επιτόπιος δανεισμός

παράδοση τεκμηρίου για χρήση εντός των χώρων της βιβλιοθήκης το οποίο, στις περισσότερες περιπτώσεις, μεταφέρεται από συλλογές κλειστής πρόσβασης

2.2.23

εκπομπή κατ' αίτηση

αρχείο ψηφιακών μέσων (ήχου ή βίντεο) το οποίο διαχέεται κοινοπρακτικά στο Διαδίκτυο μέσω ενός τροφοδότη RSS

Σημείωση 1: Τα podcasts, μόλις γίνουν διαθέσιμα στο Διαδίκτυο, μπορούν να μεταφορτωθούν για ακρόαση ή προβολή σε φορητές συσκευές πολυμέσων και προσωπικούς υπολογιστές.

Σημείωση 2: Οι επιγραμμικοί κατάλογοι των podcasts δύνανται, συνήθως, να αναζητηθούν κατά θέμα ή με λέξεις κλειδιά.

2.2.24

επιτόπια κατάρτιση

αδόμητη εκπαίδευση χρηστών η οποία διεξάγεται, συνήθως, στο σημείο χρήσης από το προσωπικό της βιβλιοθήκης μετά από ανεπίσημο αίτημα των χρηστών.

2.2.25

προς εξυπηρέτηση πληθυσμός

πληθυσμός προς εξυπηρέτηση

ο αριθμός των ατόμων που η βιβλιοθήκη προορίζεται να παρέχει τις υπηρεσίες και το υλικό της

Σημείωση 1: Προσαρμογή από το ΕΛΟΤ ISO 11620:2005.

Σημείωση 2: Για τις δημόσιες βιβλιοθήκες προς εξυπηρέτηση πληθυσμός είναι, κατά γενικό κανόνα, ο πληθυσμός της περιοχής δικαιοδοσίας τους· για τις ακαδημαϊκές βιβλιοθήκες αυτός συνήθως είναι το σύνολο του ακαδημαϊκού και επαγγελματικού προσωπικού καθώς και οι φοιτητές.

2.2.26

ερώτηση αναφοράς

επικοινωνία με χρήστη για την απάντηση σε ερώτηση, η οποία προϋποθέτει -για το προσωπικό της βιβλιοθήκης- τη γνώση και τη χρήση μιας ή περισσότερων πηγών πληροφόρησης (όπως έντυπο και μη έντυπο υλικό, μηχαναγνώσιμες βάσεις δεδομένων, κατάλογοι της βιβλιοθήκης και άλλων ιδρυμάτων)

Σημείωση 1: Μπορεί να περιλαμβάνονται επίσης συστάσεις, ερμηνεία ή οδηγίες για τη χρήση αυτών των πηγών.

Σημείωση 2: Μια ερώτηση αναφοράς μπορεί να αναφέρεται σε πολλά ζητήματα.

Σημείωση 3: Η ερώτηση μπορεί να υποβληθεί αυτοπροσώπως ή μέσω τηλεφώνου, ταχυδρομείου, τηλεομοιότυπου ή ηλεκτρονικών μέσων (μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, του ιστότοπου της βιβλιοθήκης ή άλλους δικτυωμένους μηχανισμούς επικοινωνίας).

Σημείωση 4: Είναι σημαντικό οι βιβλιοθήκες να μην περιλαμβάνουν πληροφοριακές ερωτήσεις (κατεύθυνσης και διοικητικής φύσης), π.χ. για τον εντοπισμό του προσωπικού ή των εγκαταστάσεων, για το ωράριο λειτουργίας ή για το χειρισμό του εξοπλισμού όπως εκτυπωτές ή τερματικά (βλέπε 2.2.13).

2.2.27**υπηρεσία πληροφόρησης**

υπηρεσία εξυπηρέτησης

παροχή πληροφοριών και βοήθειας, ως απάντηση σε αντίστοιχα αιτήματα, από έναν οργανισμό πληροφόρησης και τεκμηρίωσης

[ΕΛΟΤ 1381:2013, ορισμός 05.05.06]

2.2.28**εγγεγραμμένος χρήστης**

καταχωρημένος χρήστης

πρόσωπο ή οργανισμός που έχει καταχωρηθεί σε μια βιβλιοθήκη για να χρησιμοποιεί τη συλλογή και/ή τις υπηρεσίες της εντός της βιβλιοθήκης ή από απόσταση

Σημείωση 1: Οι χρήστες μπορούν να εγγράφονται, όταν υποβάλλουν το αίτημά τους ή αυτομάτως όταν εγγράφονται στον οργανισμό.

Σημείωση 2: Η εγγραφή συνιστάται να παρακολουθείται σε τακτά χρονικά διαστήματα, το ελάχιστο κάθε τρία χρόνια, ώστε να αφαιρούνται οι ανενεργοί χρήστες από το μητρώο.

2.2.29**απορριφθείσα πρόσβαση**

ανεπιτυχές αίτημα για μια εξουσιοδοτημένη επιγραμμική υπηρεσία βιβλιοθήκης, επειδή υπερβαίνει το όριο ταυτόχρονων χρηστών

Σημείωση 1: Δεν περιλαμβάνεται η απόρριψη αιτήματος λόγω λανθασμένων κωδικών πρόσβασης.

2.2.30**ανανέωση**

παράταση της περιόδου δανεισμού ενός τεκμηρίου μετά από αίτημα συνήθως του χρήστη

Σημείωση 1: Περιλαμβάνονται και οι αυτόματες ανανεώσεις οι οποίες παράγονται από το σύστημα της βιβλιοθήκης χωρίς την παρέμβαση του χρήστη.

2.2.31**κράτηση**

ενέργεια που αναλαμβάνεται, όταν ένας χρήστης αιτεί την προμήθεια ενός τεκμηρίου, που βρίσκεται στη συλλογή της βιβλιοθήκης ή σε διεργασία πρόσκτησης, αλλά δεν είναι διαθέσιμο εκείνη τη χρονική στιγμή

2.2.32**αναζήτηση**

συγκεκριμένο ερώτημα, το οποίο τυπικά ταυτίζεται με την υποβολή μιας φόρμας αναζήτησης στον εξυπηρετητή μιας επιγραμμικής υπηρεσίας που παρέχεται από τη βιβλιοθήκη

Σημείωση 1: Η αναζήτηση καταγράφεται κάθε φορά που ένα αίτημα αναζήτησης υποβάλλεται στον εξυπηρετητή.

Σημείωση 2: Αποκλείονται αμέσως επαναλαμβανόμενες εις διπλούν αναζητήσεις, διπλά κλικ ή άλλες ενδείξεις που δείχνουν ακούσια συμπεριφορά του χρήστη.

2.2.33

υπηρεσία κοινωνικής δικτύωσης

ηλεκτρονική υπηρεσία σχεδιασμένη να επιτρέπει στους χρήστες να εγκαθιστούν ένα προσωπικό ή οργανωσιακό προφίλ και να επικοινωνούν με άλλα άτομα με σκοπό την επικοινωνία, τη συνεργασία και/ή το μερισμό περιεχομένου με αυτά

Σημείωση 1: Οι χρήστες μπορεί να είναι μεμονωμένα άτομα ή οργανισμοί όπως βιβλιοθήκες.

Σημείωση 2: Οι περισσότερες υπηρεσίες επιτρέπουν στα μέλη να περιορίζουν τη δυνατότητα εμφάνισης των πληροφοριών του προφίλ τους μόνο στα εγγεγραμμένα μέλη της υπηρεσίας, σε άτομα που ανήκουν σε έναν καθιερωμένο κατάλογο επαφών ή σε συγκεκριμένες ομάδες χρηστών της υπηρεσίας.

2.2.34

πληθυσμός-στόχος

ομάδες πραγματικών ή δυνητικών χρηστών που αποτελούν για μια δεδομένη βιβλιοθήκη τους αποδέκτες μιας συγκεκριμένης υπηρεσίας ή τους κύριους χρήστες συγκεκριμένων υλικών της

2.2.35

πληθυσμός-στόχος με ειδικές ανάγκες

μέρος του προς εξυπηρέτηση πληθυσμού μιας βιβλιοθήκης με ανάγκες που απαιτούν ειδικές υπηρεσίες βιβλιοθήκης

Σημείωση 1: Οι ειδικές ανάγκες μπορεί να έχουν ως αιτία σωματική ανεπάρκεια ή προβλήματα υγείας, οικονομικό μειονέκτημα (π.χ. μακροχρόνια ανεργία), πολιτισμική διαφορά (π.χ. αλλόγλωσσοι, νέες αφίξεις), το εκπαιδευτικό υπόβαθρο ή άλλες περιπτώσεις που απαιτούν ειδικές υπηρεσίες βιβλιοθηκών.

Σημείωση 2: Τα παιδιά, οι νέοι και οι ηλικιωμένοι χωρίς πρόσθετες ανάγκες δεν περιλαμβάνονται.

Σημείωση 3: Μια βιβλιοθήκη μπορεί να έχει περισσότερους από έναν πληθυσμούς-στόχους με ειδικές ανάγκες.

Σημείωση 4: Ένα άτομο μπορεί να ανήκει σε περισσότερους από έναν πληθυσμούς-στόχους.

2.2.36

χρήστης

ο αποδέκτης των υπηρεσιών της βιβλιοθήκης

[ΕΛΟΤ ISO 11620:2005]

Σημείωση 1: Ο αποδέκτης μπορεί να είναι ένα πρόσωπο ή ένα ίδρυμα, συμπεριλαμβανομένων των βιβλιοθηκών.

Σημείωση 2: Οι υπηρεσίες βιβλιοθήκης περιλαμβάνουν ηλεκτρονικές υπηρεσίες, φυσικές υπηρεσίες και επισκέψεις στις εγκαταστάσεις της βιβλιοθήκης.

2.2.37 κατάρτιση χρηστών

πρόγραμμα κατάρτισης που έχει συσταθεί με βάση ένα καθορισμένο σχέδιο μαθημάτων και το οποίο σκοπεύει σε συγκεκριμένα μαθησιακά αποτελέσματα σχετικά με τη χρήση των βιβλιοθηκών και άλλων υπηρεσιών πληροφόρησης

Σημείωση 1: Η κατάρτιση των χρηστών μπορεί να παρέχεται με τη μορφή μιας ξενάγησης στη βιβλιοθήκη, διδασκαλίας για την παρουσίαση της βιβλιοθήκης ή μιας ιστοπαγούς υπηρεσίας για τους χρήστες.

Σημείωση 2: Η διάρκεια των μαθημάτων είναι άνευ σημασίας.

2.2.38 εικονική εκδήλωση εικονικό συμβάν

εκδήλωση σε ηλεκτρονική μορφή ειδικά σχεδιασμένη για χρήση μέσω του Διαδικτύου

2.2.39 εικονική επίσκεψη

ένας συνεχής κύκλος δραστηριοτήτων των χρηστών στον ιστότοπο της βιβλιοθήκης από εξωτερικούς, ως προς την IP διεύθυνση της βιβλιοθήκης, χρήστες (συνήθως από εγκαταστάσεις εκτός βιβλιοθήκης), ανεξάρτητα από τον αριθμό των σελίδων ή των στοιχείων που εμφανίζονται

Σημείωση 1: Μια εικονική επίσκεψη τυπικά ξεκινά όταν ένας χρήστης εισέρχεται στον ιστότοπο της βιβλιοθήκης αφού έχει επισκεφθεί μια εξωτερική σελίδα και τελειώνει, αν δεν έχει καταγραφεί δραστηριότητα για ένα ορισμένο χρονικό διάστημα (το πολύ 30 λεπτά). Άλλη πρόσβαση μετά από μεγαλύτερο χρονικό διάστημα μετράται ως νέα επίσκεψη.

Σημείωση 2: Ένας εικονικός επισκέπτης συνιστάται να αναγνωρίζεται από ένα τουλάχιστον μοναδικό μπισκότο δεδομένων (cookie) και/ή από ένα μοναδικό συνδυασμό της διεύθυνσης IP του χρήστη και της στοιχειοσειράς του διαφυλλιστή (πράκτορα χρήστη). Συνιστάται να εξαιρούνται τα ρομπότ ανίχνευσης και ευρετηρίασης ιστού (προγράμματα αράχνες κτλ.).

2.2.40 επίσκεψη

άτομο που εισέρχεται στους χώρους της βιβλιοθήκης

2.2.41

βίκι

βικιτόπος

εφαρμογή ιστού που επιτρέπει στους χρήστες να προσθέτουν περιεχόμενο σε ένα συνεργατικό υπερκειμενικό διαδικτυακό πόρο (συνσυγγραφή), αλλά και σε άλλους να επεξεργάζονται αυτό το περιεχόμενο (ανοικτή επιμέλεια)

Σημείωση 1: Άδειες και κωδικοί πρόσβασης δεν απαιτούνται κατ'ανάγκη.

Σημείωση 2: Ένα βίκι μπορεί να διαθέτει πολιτικές που θα διέπουν την επιμέλεια και τις διαδικασίες χειρισμού των αντιθέσεων κατά την επεξεργασία.

2.3 Συλλογές

2.3.1

δικαιώματα πρόσβασης

δικαιώματα για την πρόσβαση ή χρήση συλλογών μιας βιβλιοθήκης

Σημείωση 1: Για την ηλεκτρονική συλλογή, αυτό σημαίνει ότι η βιβλιοθήκη έχει διασφαλίσει μόνιμη ή προσωρινή πρόσβαση για τους χρήστες της με νόμο, άδεια, συμβόλαιο ή σύμφωνο συνεργασίας.

2.3.2

προσθήκη

πρόσκτηση

τεκμήριο ή μονάδα υλικού που προστίθεται σε μια συλλογή κατά την περίοδο αναφοράς

Σημείωση 1: Προσθήκες μπορούν να αποκτηθούν, για παράδειγμα, με την αγορά, τη χορήγηση άδειας, την κατά νόμο κατάθεση, την ψηφιοποίηση, τη δωρεά ή την ανταλλαγή.

2.3.3

οπτικοακουστικό τεκμήριο

τεκμήριο στο οποίο ο ήχος και/ή οι εικόνες υπερέχουν ως περιεχόμενο και για το οποίο απαιτείται η χρήση ειδικού εξοπλισμού για να εμφανιστεί και/ή να ακουστεί

Σημείωση 1: Προσαρμογή από το ΕΛΟΤ 1381:2013

Σημείωση 2: Περιλαμβάνονται ηχητικά τεκμήρια -όπως δίσκοι, ταινίες, κασέτες, σύμπυκνοι δίσκοι ήχου, DVD, αρχεία ψηφιακών ηχογραφήσεων-, οπτικά τεκμήρια -όπως διαφάνειες- και συνδυασμένα οπτικοακουστικά τεκμήρια -όπως κινηματογραφικές ταινίες, μαγνητοσκοπήσεις, παιχνίδια στον υπολογιστή.

Σημείωση 3: Οι μικροφόρμες αποκλείονται.

2.3.4

βιβλίο

μη περιοδικό έντυπο τεκμήριο σε μορφή κώδικα

2.3.5

ψηφιακοφύες τεκμήριο

πρωτογενώς ψηφιακό τεκμήριο

τεκμήριο που έχει δημιουργηθεί εξ αρχής σε ψηφιακή μορφή

2.3.6

χαρτογραφικό τεκμήριο

συμβατική παράσταση, σε μειωμένη κλίμακα, συγκεκριμένων ή αφηρημένων φαινομένων τα οποία μπορούν να εντοπισθούν στο χώρο και το χρόνο

Σημείωση 1: Διασκευή από την έννοια «χάρτης» στο πρότυπο ΕΛΟΤ 1381:2013.

Σημείωση 2: Περιλαμβάνονται τεκμήρια όπως χάρτες δύο και τριών διαστάσεων, σφαίρες, σχέδια, τοπογραφικά μοντέλα, χάρτες αφής και εναέριες παραστάσεις αλλά αποκλείονται άτλαντες και άλλα χαρτογραφικά τεκμήρια σε κώδικες, μικρομορφές, οπτικοακουστικές και ηλεκτρονικές μορφές.

2.3.7

εμπορικό δημοσίευμα

τεκμήριο σε έντυπο ή ηλεκτρονικό μορφότυπο, το οποίο γενικά παράγεται και πωλείται (διανέμεται) με σκοπό το κέρδος

2.3.8

CD-ROM

δίσκος CD-ROM

μέσο αποθήκευσης και ανάκτησης πληροφοριών σε υπολογιστή το οποίο βασίζεται στην τεχνολογία λέιζερ και περιέχει δεδομένα σε μορφότυπα κειμένου και/ή πολυμέσων

Σημείωση 1: Τα CD-ROM μετρώνται μόνο σύμφωνα με το περιεχόμενό τους, όπως βάσεις δεδομένων, ψηφιακά τεκμήρια ή ηλεκτρονικά περιοδικά.

2.3.9

μονάδα περιεχομένου

ηλεκτρονικά επεξεργασμένο, μοναδικά αναγνωρίσιμο, κειμενικό ή οπτικοακουστικό τμήμα ενός δημοσιευμένου έργου το οποίο μπορεί να είναι πρωτότυπο ή σύνοψη άλλου δημοσιευμένου έργου

Σημείωση 1: Περιλαμβάνονται τεκμήρια ή μέρη τεκμηρίων (π.χ. άρθρα, περιλήψεις, πίνακες περιεχομένων, εικόνες) και περιγραφικές εγγραφές.

Σημείωση 2: PDF, Postscript, HTML και άλλα μορφότυπα της ίδιας μονάδας περιεχομένου θα πρέπει να μετρώνται ως ξεχωριστά αντικείμενα.

2.3.10

βάση δεδομένων

συλλογή ηλεκτρονικά αποθηκευμένων περιγραφικών εγγραφών ή μονάδων περιεχομένου (συμπεριλαμβανομένων στοιχείων, κειμένων, εικόνων και ήχου) με κοινή διεπαφή χρήστη και λογισμικό για την ανάκτηση και επεξεργασία των δεδομένων

Σημείωση 1: Οι μονάδες ή οι εγγραφές συλλέγονται συνήθως με συγκεκριμένη πρόθεση και σχετίζονται με ένα καθορισμένο θέμα. Μια βάση δεδομένων μπορεί να εκδοθεί σε CD-ROM, δισκέτα ή άλλη μέθοδο άμεσης πρόσβασης ή ως ένα ηλεκτρονικό αρχείο προσβάσιμο μέσω επιλεγόμενου τηλεφωνικού δικτύου ή μέσω Διαδικτύου.

Σημείωση 2: Οι βάσεις με άδεια χρήσης μετρώνται χωριστά, ακόμη και αν η πρόσβαση σε πολλά προϊόντα τέτοιων βάσεων δεδομένων επιτυγχάνεται μέσω της ίδιας διεπαφής.

Σημείωση 3: Μια κοινή διεπαφή που παρέχει πρόσβαση σε ένα πακέτο περιοδικών δημοσιευμάτων ή ψηφιακών τεκμηρίων και προσφέρεται συνήθως από έναν εκδότη ή διαθέτη, πρέπει επίσης να μετράται ως βάση δεδομένων. Επιπλέον, τα μεμονωμένα περιοδικά δημοσιεύματα ή τα ψηφιακά τεκμήρια συνιστάται να μετρώνται ως περιοδικά δημοσιεύματα ή ψηφιακά τεκμήρια.

2.3.11

σύνολο δεδομένων

λογικά σημαντική συλλογή ή ομάδα όμοιων ή σχετικών δεδομένων, τα οποία συνήθως συναρμολογούνται, για να αποτελέσουν μια εγγραφή ή για την πραγματοποίηση μιας έρευνας

Σημείωση: Τα δεδομένα μπορεί να βασίζονται σε κείμενο ή να είναι αριθμητικά, , οπτικοακουστικά ή μικτά.

2.3.12

περιγραφική εγγραφή

βιβλιογραφική ή άλλη εγγραφή η οποία παράγεται με ηλεκτρονική επεξεργασία σε τυποποιημένο μορφότυπο και η οποία αφορά και/ή περιγράφει ένα τεκμήριο σε οποιαδήποτε φυσική μορφή ή μια μονάδα περιεχομένου

Σημείωση 1: Μια συλλογή περιγραφικών εγγραφών δημοσιεύεται, συνήθως, με τη μορφή μιας βάσης δεδομένων.

Σημείωση 2: Η εγγραφή μπορεί να περιλαμβάνει στοιχεία όπως τίτλο, συγγραφέα, θέμα, περίληψη, ημερομηνία προέλευσης.

2.3.13

ψηφιακό τεκμήριο

μονάδα πληροφοριών με καθορισμένο περιεχόμενο, πρωτογενώς ψηφιακή ή ψηφιοποιημένη, η οποία έχει δημιουργηθεί ή ψηφιοποιηθεί από τη βιβλιοθήκη ή έχει αποκτηθεί σε ψηφιακή μορφή ως μέρος της συλλογής της βιβλιοθήκης

Σημείωση 1: Περιλαμβάνονται ηλεκτρονικά βιβλία, ηλεκτρονικά διπλώματα ευρεσιτεχνίας, δικτυωμένα οπτικοακουστικά τεκμήρια και άλλα ψηφιακά τεκμήρια, π.χ. εκθέσεις, χαρτογραφικά και μουσικά τεκμήρια, προδημοσιεύσεις κτλ. Εξαιρούνται βάσεις δεδομένων και ηλεκτρονικά περιοδικά δημοσιεύματα.

Σημείωση 2: Τα στοιχεία τα οποία αποτελούν μέρη των βάσεων δεδομένων καλύπτονται από την 2.3.10.

Σημείωση 3: Ένα ψηφιακό τεκμήριο μπορεί να δομείται σε ένα ή περισσότερα αρχεία.

Σημείωση 4: Ένα ψηφιακό τεκμήριο αποτελείται από μία ή περισσότερες μονάδες περιεχομένου. Πριν από κάθε ψηφιοποίηση, η βιβλιοθήκη πρέπει να αποφασίζει ποιες μονάδες περιεχομένου συνιστάται να είναι αναζητήσιμες στη συνέχεια, π.χ. άρθρα σε περιοδικά δημοσιεύματα ή τραγούδια σε δίσκους.

2.3.14

ψηφιακή διατήρηση

αποθήκευση, συντήρηση και πρόσβαση σε ένα ψηφιακό αντικείμενο για μεγάλο χρονικό διάστημα, πράγμα που συνήθως συνεπάγεται την εφαρμογή μιας ή περισσότερων στρατηγικών διατήρησης

2.3.15

ψηφιοποίηση

ψηφιακοποίηση

διεργασία μετατροπής αναλογικών υλικών σε ψηφιακή μορφή

Σημείωση 1: Δεν περιλαμβάνεται η ψηφιοποίηση για την παροχή τεκμηρίων από τη συλλογή της βιβλιοθήκης σε έναν χρήστη ή ίδρυμα.

Σημείωση 2: Περιλαμβάνεται η ψηφιοποίηση για σκοπούς διατήρησης.

Σημείωση 3: Περιλαμβάνεται η μαζική ψηφιοποίηση.

Σημείωση 4: Εξαιρείται η αγορά ηλεκτρονικών αντιγράφων για την αντικατάσταση έντυπων αντιγράφων.

2.3.16

ψηφιοποιημένη συλλογή

ψηφιακοποιημένη συλλογή

μέρος της ηλεκτρονικής συλλογής που περιέχει εκείνα τα τεκμήρια τα οποία έχουν ψηφιοποιηθεί από την αναλογική συλλογή της βιβλιοθήκης

2.3.17

τεκμήριο

εγγεγραμμένη πληροφορία ή υλικό αντικείμενο που μπορεί να εκληφθεί ως μονάδα σε μια διεργασία τεκμηρίωσης

[ΕΛΟΤ 1381:2013, ορισμός 1.2.02]

Σημείωση 1: Τα τεκμήρια μπορεί να διαφέρουν ως προς τη μορφή και τα χαρακτηριστικά.

2.3.18

DVD

ψηφιακός ποικιλότροπος δίσκος

τύπος μέσου οπτικής αποθήκευσης ίδιου μεγέθους με ένα συμπαγή δίσκο, αλλά με σημαντικά μεγαλύτερη χωρητικότητα εγγραφής

2.3.19

ηλεκτρονικό βιβλίο

ηλ-βιβλίο

μη περιοδικό ψηφιακό τεκμήριο, με άδεια ή όχι, όπου η αναζήτηση κειμένου κατέχει κυρίαρχη θέση και το οποίο μπορεί να θεωρηθεί ως ισοδύναμο ενός έντυπου βιβλίου (μονογραφία)

Σημείωση 1: Η χρήση των ηλεκτρονικών βιβλίων είναι, σε πολλές περιπτώσεις, εξαρτημένη από μια ειδική συσκευή και/ή ένα ειδικό λογισμικό ανάγνωσης ή προβολής.

Σημείωση 2: Τα ηλεκτρονικά βιβλία μπορούν να δανειστούν στους χρήστες, είτε σε φορητές συσκευές (ηλεκτρονικοί αναγνώστες) είτε με τη μετάδοση των περιεχομένων στον υπολογιστή του χρήστη είτε σε άλλη συσκευή για περιορισμένο χρονικό διάστημα.

Σημείωση 3: Περιλαμβάνονται διδακτορικές διατριβές σε ηλεκτρονικά μορφότυπα.

Σημείωση 4: Περιλαμβάνονται τα τεκμήρια τα οποία έχουν ψηφιοποιηθεί από τη βιβλιοθήκη.

2.3.20

ηλεκτρονικός αναγνώστης (βιβλίων)

αναγνώστης ηλεκτρονικών βιβλίων

ηλεκτρονική συσκευή που έχει σχεδιαστεί κυρίως για τον σκοπό της ανάγνωσης ηλεκτρονικών βιβλίων και περιοδικών

2.3.21

ηλεκτρονική συλλογή

όλοι οι πόροι της συλλογής της βιβλιοθήκης, οι οποίοι είναι σε ηλεκτρονική μορφή, είτε πρωτογενώς ψηφιακοί είτε ψηφιοποιημένοι

Σημείωση 1: Η ηλεκτρονική συλλογή περιλαμβάνει βάσεις δεδομένων, ηλεκτρονικά περιοδικά δημοσιεύματα και ψηφιακά τεκμήρια. Οι ελεύθεροι διαδικτυακοί πόροι οι οποίοι έχουν καταλογογραφηθεί από τη βιβλιοθήκη στο δημόσιο κατάλογο ή σε μια βάση δεδομένων, συνιστάται να μετρώνται χωριστά (βλέπε 6.3.15).

Σημείωση 2: Οι πόροι μπορούν να δικτυώνονται, να εγκαθίστανται σε αυτόνομους σταθμούς εργασίας ή να αποθηκεύονται σε φυσικά μέσα.

2.3.22

ηλεκτρονικό περιοδικό

περιοδικό που εκδίδεται είτε μόνο σε ηλεκτρονική μορφή είτε σε ηλεκτρονικό και σε άλλο μορφότυπο

Σημείωση 1: Περιλαμβάνονται περιοδικά δημοσιεύματα τα οποία κρατούνται τοπικά καθώς και απομακρυσμένοι πόροι για τους οποίους έχουν αποκτηθεί δικαιώματα πρόσβασης, τουλάχιστον για ένα ορισμένο χρονικό διάστημα.

Σημείωση 2: Περιλαμβάνονται περιοδικά δημοσιεύματα τα οποία έχουν ψηφιοποιηθεί από τη βιβλιοθήκη.

Σημείωση 3: Τα περιοδικά ανοικτής πρόσβασης θεωρούνται ως ελεύθεροι διαδικτυακοί πόροι (βλέπε 2.3.23).

2.3.23 ελεύθερος διαδικτυακός πόρος

πόρος του Διαδικτύου με απεριόριστη (ανοικτή) πρόσβαση για την οποία δεν απαιτείται τίμημα

2.3.24 κυβερνητικό τεκμήριο

τεκμήριο που εκδίδεται με έξοδα της κυβέρνησης ή όπως απαιτείται από τη νομοθεσία ή από έναν διεθνή οργανισμό (π.χ. Ηνωμένα Έθνη, Ευρωπαϊκή Ένωση, Ουνέσκο)

Σημείωση 1: Οι ευρεσιτεχνίες αντιμετωπίζονται στο 2.3.42. Άλλα κυβερνητικά τεκμήρια μετρώνται ανάλογα με το μορφότυπό τους (βλέπε A.3.3.).

2.3.25 γραφικό τεκμήριο

τυπωμένο τεκμήριο στο οποίο η εικονογραφική παράσταση είναι το σημαντικότερο χαρακτηριστικό

Σημείωση: Αναφέρεται σε τεκμήριο με εικονογραφική, περισσότερο, παρά γλωσσική, μουσική ή χαρτογραφική μορφή. Περιλαμβάνει εκτυπώσεις έργων τέχνης, πρωτότυπα έργα τέχνης, αναπαραγωγές έργων τέχνης, φωτογραφίες, αφίσες, εκτυπώσεις μελέτης, τεχνικά σχέδια κτλ. αλλά αποκλείονται γραφικά τεκμήρια σε μορφή κώδικα, σε μικροταινία ή σε οπτικοακουστική ή ηλεκτρονική μορφή.

2.3.26 ιδρυματικό αποθετήριο

αποθετήριο ανοικτής πρόσβασης για την αποθήκευση των δημοσιευμάτων ενός ιδρύματος ή μιας ομάδας ιδρυμάτων, όπως ηλεκτρονικών εκτυπώσεων, τεχνικών εκθέσεων, πτυχιακών εργασιών και διατριβών, συνόλων δεδομένων και υλικών διδασκαλίας και μάθησης

2.3.27 σκευή

σύνολο σχετιζόμενων υλικών σε περισσότερα από ένα μέσα, σχεδιασμένο για να χρησιμοποιείται ως μία μονάδα χωρίς να επικρατεί ένα μόνο μέσο και το οποίο συχνά αποθηκεύεται σε μια θήκη ώστε να κρατούνται τα μέρη του όλα μαζί

Σημείωση 1: Περιλαμβάνονται εργαστηριακές βαλίτσες, εκπαιδευτικές βαλίτσες, πακέτα διδακτικού υλικού.

Σημείωση 2: Οι σκευές μετρώνται ως άλλα τεκμήρια βιβλιοθήκης, βλέπε 6.3.10.

2.3.28

συλλογή βιβλιοθήκης

όλα τα τεκμήρια που παρέχονται από μια βιβλιοθήκη στους χρήστες της

Σημείωση 1: Περιλαμβάνονται πληροφοριακοί πόροι που κρατούνται τοπικά, καθώς και απομακρυσμένοι πόροι για τους οποίους έχουν αποκτηθεί δικαιώματα πρόσβασης.

Σημείωση 2: Δικαιώματα πρόσβασης μπορούν να αποκτηθούν από την ίδια τη βιβλιοθήκη, από μια κοινοπραξία και/ή μέσω εξωτερικής χρηματοδότησης .

Σημείωση 3: Ως πρόσκτηση θεωρείται η σκόπιμη επιλογή ενός τεκμηρίου, η εξασφάλιση δικαιωμάτων πρόσβασης και η ένταξή του στο δημόσιο κατάλογο ή σε άλλες βάσεις δεδομένων της βιβλιοθήκης. Ο διαδανεισμός και η παράδοση τεκμηρίων εξαιρούνται.

Σημείωση 4 : Δεν περιλαμβάνονται σύνδεσμοι σε πόρους του Διαδικτύου για τους οποίους η βιβλιοθήκη δεν έχει εξασφαλίσει δικαιώματα πρόσβασης μέσα από νομικές συμφωνίες (π.χ. δικαίωμα της κατά νόμο κατάθεσης), άδειες χρήσης ή άλλες συμβατικές και/ή συνεργατικές συμφωνίες. Ελεύθεροι διαδικτυακοί πόροι οι οποίοι έχουν καταλογογραφηθεί από τη βιβλιοθήκη και εμφανίζονται στον αυτοματοποιημένο της κατάλογο ή σε μια βάση δεδομένων, συνιστάται να μετρώνται χωριστά (βλέπε 6.3.15) .

Σημείωση 5: Τεκμήρια σε ιδρυματικά αποθετήρια δεν περιλαμβάνονται αλλά συνιστάται να μετρώνται χωριστά, εάν η βιβλιοθήκη συμμετέχει στη συλλογή των τεκμηρίων και/ή στη λειτουργία του αποθετηρίου (βλέπε A.3.6).

2.3.29

χειρόγραφο

πρωτότυπο τεκμήριο το οποίο είναι χειρόγραφο ή δακτυλόγραφο

Σημείωση: Βιβλιοδετημένοι τόμοι και άλλες μονάδες υλικού (αποσπάσματα, κύλινδροι, αυτόγραφα κτλ.) μπορεί να μετρώνται χωριστά.

2.3.30

μικροφόρμα

φωτογραφικό τεκμήριο που απαιτεί μεγέθυνση όταν χρησιμοποιείται

Σημείωση 1: Προσαρμογή από ΕΛΟΤ 1381:2013.

Σημείωση 2: Περιλαμβάνονται μικροδελτία και μικροταινίες.

Σημείωση 3: Διαφάνειες και παρόμοια τεκμήρια μετρώνται ως οπτικοακουστικά τεκμήρια.

2.3.31

μονογραφία

μονογραφική έκδοση

δημοσίευμα σε έντυπη ή μη έντυπη μορφή το οποίο ολοκληρώνεται σε έναν τόμο ή πρόκειται να ολοκληρωθεί ή να συμπληρωθεί σε πεπερασμένο αριθμό τόμων

[Προσαρμογή από το ΕΛΟΤ 1381:2013, ορισμός 2.4.02]

2.3.32 μονογραφική σειρά

σύνολο μονογραφιών που σχετίζονται μεταξύ τους μέσω της προσθήκης ενός συλλογικού τίτλου

2.3.33 πολυμεσικό τεκμήριο

τεκμήριο που συνδυάζει διαφορετικά μέσα πληροφοριών (π.χ. κείμενο, γραφικά, φωτογραφίες, βίντεο, ηχητικά) για διαδραστική χρήση σε ψηφιακό μορφότυπο

Σημείωση: Τα πολυμεσικά τεκμήρια μετρώνται σύμφωνα με τα βασικά χαρακτηριστικά ή τους σκοπούς τους, π.χ. ως βάσεις δεδομένων, ως ηλεκτρονικά περιοδικά δημοσιεύματα ή ως ψηφιακά τεκμήρια.

2.3.34 εθνική συλλογή

η συλλογή της εθνικής βιβλιοθήκης του εθνικού εντυπώματος και της εθνικής τεκμηριωτικής κληρονομιάς με τη μορφή χειρογράφων, αρχειακού υλικού, χαρτογραφικού υλικού, τυπωμένων μουσικών τεκμηρίων, εικόνων, φωτογραφιών και οπτικοακουστικών τεκμηρίων σε παραδοσιακό ή ηλεκτρονικό μορφότυπο

Σημείωση: Η εθνική συλλογή μπορεί να περιλαμβάνει υλικό όπως το παραπάνω αρχειοθετημένο στο Διαδίκτυο.

2.3.35 εθνική εκδοτική παραγωγή εθνικό εντύπωμα

όλα τα τεκμήρια σε όλα τα μορφότυπα που εκδίδονται σε μια χώρα

Σημείωση: Περιλαμβάνονται τα εμπορικά και μη εμπορικά δημοσιεύματα.

2.3.36 εφημερίδα

περιοδική έκδοση η οποία περιέχει ειδήσεις για τρέχοντα γεγονότα ειδικού ή γενικού ενδιαφέροντος, με τα διάφορα μέρη του να παρατίθενται χρονολογικά ή αριθμητικά και η οποία εμφανίζεται συνήθως τουλάχιστον μια φορά την εβδομάδα

Σημείωση: Περιλαμβάνονται και οι ηλεκτρονικές εφημερίδες.

2.3.37 μη εμπορικό δημοσίευμα μη εμπορική έκδοση

τεκμήριο σε όλα τα μορφότυπα το οποίο εκδίδεται από μη κερδοσκοπικά ιδρύματα, όπως κοινότητες, συλλόγους, πρωτοβουλίες και το οποίο συχνά δεν είναι διαθέσιμο μέσω τυπικών καναλιών εμπορίας βιβλίου

Σημείωση: Τα μη εμπορικά δημοσιεύματα μπορεί να περιλαμβάνουν εκθέσεις, πτυχιακές εργασίες και διατριβές, περιοδικά, πρακτικά συνεδρίων κτλ.

2.3.38 ανοικτή πρόσβαση

απεριόριστη πρόσβαση σε πληροφορίες, τεκμήρια ή υπηρεσίες πληροφόρησης

[ΕΛΟΤ 1381:2013, ορισμός 5.2.11]

Σημείωση: Υπό στενότερη έννοια, αυτό σημαίνει ότι το περιεχόμενο των πληροφοριών διατίθεται ελεύθερα μέσω του Διαδικτύου.

2.3.39 αποθετήριο ανοικτής πρόσβασης

ψηφιακό αρχείο το οποίο δημιουργείται και διατηρείται για να παρέχει καθολική και ελεύθερη πρόσβαση στο περιεχόμενο των πληροφοριών

Σημείωση 1: Στις περισσότερες περιπτώσεις, το αποθετήριο διατηρείται από ένα ίδρυμα τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή έρευνας, ως μέσο διευκόλυνσης της έρευνας και της μάθησης.

Σημείωση 2: Το αρχείο μπορεί επίσης να περιέχει υλικό για το οποίο η πρόσβαση είναι περιορισμένη, τουλάχιστον για ένα ορισμένο χρονικό διάστημα.

2.3.40 άλλο ψηφιακό τεκμήριο

ψηφιακό τεκμήριο, εκτός από ηλεκτρονικό βιβλίο, ηλεκτρονικό περιοδικό δημοσίευμα, δικτυωμένο οπτικοακουστικό τεκμήριο ή ηλεκτρονικό δίπλωμα ευρεσιτεχνίας, π.χ. έκθεση, προδημοσίευση, χαρτογραφικό ή μουσικό τεκμήριο, πρόγραμμα διδασκαλίας γλώσσας κτλ., σε ηλεκτρονικό μορφότυπο

Σημείωση: Περιλαμβάνονται τόσο ψηφιοποιημένα όσο και πρωτογενώς ψηφιακά τεκμήρια.

2.3.41 άλλο τεκμήριο βιβλιοθήκης

μη ηλεκτρονικό τεκμήριο ή μονάδα υλικού εκτός από βιβλίο, περιοδικό δημοσίευμα, χειρόγραφο, τυπωμένο μουσικό τεκμήριο, μικροφόρμα, χαρτογραφικό, οπτικοακουστικό, γραφικό τεκμήριο, δίπλωμα ευρεσιτεχνίας τα οποία προσδιορίζονται χωριστά στο παρόν Ελληνικό Πρότυπο

Σημείωση: Περιλαμβάνει μονάδες υλικού όπως διοράματα και άλλα τρισδιάστατα τεκμήρια, παίγνια, σκευές, παιχνίδια κτλ. Τα τεκμήρια σε Braille μετρώνται ως έντυπα τεκμήρια.

2.3.42 δίπλωμα ευρεσιτεχνίας

κυβερνητικό τεκμήριο με το οποίο χορηγείται σε έναν εφευρέτη το αποκλειστικό δικαίωμα να χρησιμοποιεί ή να εκχωρεί την άδεια εκμετάλλευσης μιας εφεύρεσης, μαζί με τη σχετική τεκμηρίωση

2.3.43 περιοδικό

σειριακή έκδοση με τον ίδιο τίτλο, η οποία κυκλοφορεί σε τακτά ή μη τακτά χρονικά διαστήματα επ' αόριστον, με τα επιμέρους τεύχη της σειράς να αριθμούνται διαδοχικά ή να χρονολογούνται ανά τεύχος

Σημείωση 1: Περιλαμβάνονται σειρές εκθέσεων, πεπραγμένα φορέων, σειρές τακτικών πρακτικών συνεδρίων και ετήσιων εκδόσεων, ενώ εξαιρούνται οι εφημερίδες και οι σειρές μονογραφιών.

Σημείωση 2: Περιλαμβάνονται τα ηλεκτρονικά περιοδικά.

2.3.44 φυσική μονάδα

τεκμήριο το οποίο αποτελεί μια συνεκτική φυσική μονάδα, στην οποία μπορεί να περιλαμβάνονται τυχόν προστατευτικές διατάξεις και η οποία μπορεί να κινείται ελεύθερα έναντι άλλων μονάδων

Σημείωση 1: Η συνοχή μπορεί να επιτευχθεί, για παράδειγμα, με βιβλιοδεσία ή με τοποθέτηση σε θήκη.

Σημείωση 2: Για τυπωμένα τεκμήρια, ο όρος "τόμος" χρησιμοποιείται για τη φυσική μονάδα (βλέπε επίσης 2.3.50).

2.3.45 τυπωμένο μουσικό τεκμήριο

τεκμήριο, το βασικό περιεχόμενο του οποίου είναι μια παράσταση μουσικής, συνήθως με μουσικές νότες

Σημείωση 1: Τα τυπωμένα μουσικά τεκμήρια μπορεί να είναι σε μορφή φύλλου ή κώδικα

2.3.46 σπάνιο βιβλίο

βιβλίο το οποίο εκδόθηκε πριν από το 1800 ή νεότερο βιβλίο που καθίσταται πολύτιμο από την περιορισμένη του έκδοση, από τη βιβλιοδεσία του, από αφιερώματα ή από παρόμοια χαρακτηριστικά

Σημείωση 1: Συνήθως τέτοια βιβλία ανήκουν σε ειδικές συλλογές με ειδικά επισήματα και τοποθετούνται χωριστά στα ράφια σε μια ασφαλή θέση στην οποία η πρόσβαση είναι περιορισμένη.

2.3.47 σειριακή έκδοση περιοδική έκδοση

τεκμήριο σε έντυπη ή μη έντυπη μορφή, το οποίο εκδίδεται σε συνεχή μέρη, συνήθως με αριθμητικές ή χρονολογικές ενδείξεις και με στόχο να συνεχιστεί επ' αόριστον, ανεξάρτητα από την περιοδικότητά του

Σημείωση 1: Προσαρμογή από το ΕΛΟΤ 1381:2013.

Σημείωση 2: Οι μονογραφικές σειρές αποκλείονται και συνιστάται να μετρώνται ως βιβλία.

2.3.48 απόθεμα

αριθμός τεκμηρίων ενός συγκεκριμένου τύπου (π.χ. βιβλία και σειρές, μικροφόρμες, ηλεκτρονικά περιοδικά δημοσιεύματα) που κρατούνται τοπικά ή σε απομακρυσμένους πόρους για τα οποία έχουν αποκτηθεί δικαιώματα πρόσβασης, τουλάχιστον για ένα ορισμένο χρονικό διάστημα

Σημείωση 1: Να μετράται στο τέλος της περιόδου αναφοράς.

2.3.49 τίτλος

λέξεις στην κορυφή ενός τεκμηρίου που έτσει το προσδιορίζουν και κατά κανόνα το διακρίνουν από άλλα

[Προσαρμογή από το ΕΛΟΤ 1381:2013, ορισμός 4.2.1.4.01]

Σημείωση 1: Για σκοπούς μέτρησης, ο «τίτλος» περιγράφει ένα τεκμήριο το οποίο αποτελεί μια ξεχωριστή μονάδα με διακριτό τίτλο, είτε έχει εκδοθεί σε μία είτε σε περισσότερες φυσικές μονάδες, ανεξάρτητα από τον αριθμό των αντιγράφων του τεκμηρίου που κατέχει η βιβλιοθήκη.

2.3.50 τόμος

ποσότητα φύλλων που συγκρατούνται με βιβλιοδεσία και σχηματίζουν μια φυσική μονάδα

[ΕΛΟΤ 1381:2013, ορισμός 2.4.01]

2.3.51 απόσυρση

τεκμήριο ή άλλο αντικείμενο το οποίο αποσύρεται από μια συλλογή κατά την περίοδο αναφοράς

Σημείωση 1: Οι αποσύρσεις μπορεί να πραγματοποιηθούν, για παράδειγμα, με την απόρριψη, τη μεταφορά ή, στην περίπτωση των ηλεκτρονικών πόρων, με τη διαγραφή των αρχείων ή την ακύρωση των αδειών χρήσης.

2.4 Πρόσβαση και εγκαταστάσεις

2.4.1 κλειστό βιβλιοστάσιο

βιβλιοστάσιο που δεν είναι προσβάσιμο από τους χρήστες

Σημείωση 1: Αντώνυμο: ανοικτό βιβλιοστάσιο

2.4.2

μικτή επιφάνεια δαπέδου

άθροισμα όλων των εμβαδών των χώρων όλων των επιπέδων ενός κτηρίου

Σημείωση 1: Περιλαμβάνεται η ωφέλιμη επιφάνεια, ο χώρος κυκλοφορίας, ο λειτουργικός χώρος και ο χώρος που καταλαμβάνεται από τα δομικά στοιχεία του κτηρίου (κολόνες, εσωτερικοί τοίχοι κτλ.).

2.4.3 περιοχή δανεισμού

χώρος εξυπηρέτησης της βιβλιοθήκης για την παράδοση και επιστροφή βιβλίων και άλλων τεκμηρίων για δανεισμό

2.4.4 εθνική βιβλιογραφία

βιβλιογραφία στην οποία καταγράφονται και περιγράφονται τα τεκμήρια τα οποία εκδίδονται σε μία μόνο χώρα

Σημείωση 1: Σε μερικές χώρες η εθνική βιβλιογραφία καλύπτει επίσης και εκδόσεις σχετικές με τη χώρα οι οποίες έχουν εκδοθεί στο εξωτερικό, συμπεριλαμβανομένων των μεταφράσεων και των έργων από τους υπηκόους τους.

2.4.5 δίκτυο δίκτυο υπολογιστών

συλλογή από υπολογιστές και συσκευές διασυνδεδεμένες μεταξύ τους με κανάλια επικοινωνίας τα οποία διευκολύνουν την επικοινωνία μεταξύ των χρηστών και επιτρέπουν στους χρήστες να μοιράζονται πόρους και υπηρεσίες

2.4.6 ανοικτό βιβλιοστάσιο

βιβλιοστάσιο που είναι προσβάσιμο από τους χρήστες

Σημείωση 1: Αντώνυμο: κλειστό βιβλιοστάσιο

2.4.7 ωράριο λειτουργίας

ώρες σε μια τυπική εβδομάδα κατά τις οποίες οι κύριες φυσικές υπηρεσίες της βιβλιοθήκης (π.χ. υπηρεσίες πληροφόρησης και δανεισμού, αίθουσες ανάγνωσης) είναι διαθέσιμες στους χρήστες

2.4.8 σταθμός δημόσιας πρόσβασης

σταθμός εργασίας ο οποίος ανήκει στη βιβλιοθήκη, δικτυωμένος ή αυτόνομος, συμπεριλαμβανομένων εκείνων οι οποίοι έχουν τοποθετηθεί εκτός της βιβλιοθήκης, καθώς και εκείνων των οποίων η απόκτηση και/ή διατήρηση έχει, εν μέρει ή πλήρως, πραγματοποιηθεί με χορηγία ή με δωρεά προς τη βιβλιοθήκη

2.4.9

ωράριο λειτουργίας χωρίς προσωπικό

ώρες, κατά τις οποίες μια βιβλιοθήκη ή ένα καθορισμένος χώρος της, είναι ανοιχτός με ελεγχόμενη πρόσβαση χωρίς την παρουσία προσωπικού αλλά με εξοπλισμό για αυτοεξυπηρέτηση

Σημείωση 1: Η πρόσβαση μπορεί να περιορίζεται σε ένα συγκεκριμένο μέρος του προς εξυπηρέτηση πληθυσμού, π.χ. σε ερευνητές και μεταπτυχιακούς φοιτητές.

2.4.10

ωφέλιμη επιφάνεια

μέρος της μικτής επιφάνειας δαπέδου, το οποίο εξυπηρετεί τον κύριο σκοπό του κτηρίου

Σημείωση 1: Περιλαμβάνονται χώροι για υπηρεσίες χρηστών (συμπεριλαμβανομένων των χώρων για αναψυχή και επικοινωνία), για την αποθήκευση υλικών, τη διαχείριση της βιβλιοθήκης και τεχνικές υπηρεσίες, εκδηλώσεις, εκθέσεις και συναντήσεις, περιοχές εξοπλισμού, διαδρόμους, τουαλέτες, περιοχές συντήρησης και όλους τους άλλους χώρους που χρησιμοποιούνται για τους πόρους και τις υπηρεσίες της βιβλιοθήκης.

Σημείωση 2: Εξαιρούνται οι χώροι κυκλοφορίας (διάδρομοι, κλιμακοστάσια, φρεάτια ανελκυστήρων και περιοχή κυκλοφορίας των οχημάτων).

Σημείωση 3: Αποκλείεται ο λειτουργικός χώρος που στεγάζει τον κεντρικό επιχειρησιακό εξοπλισμό του κτηρίου (π.χ. αποχέτευση, θέρμανση, μηχανισμοί μεταφοράς).

2.4.11

θέση χρηστών

χώρος που παρέχεται στους χρήστες για ανάγνωση ή μελέτη, με ή χωρίς καθίσματα ή εξοπλισμό

Σημείωση 1: Περιλαμβάνονται θέσεις στα αναγνώστια, σε αίθουσες σεμιναρίων και μελέτης, στα οπτικοακουστικά και παιδικά τμήματα της βιβλιοθήκης, καθώς και θέσεις παραμονής σε σαλόνια, χώρους ομάδων κτλ.

Σημείωση 2: Εξαιρούνται οι θέσεις σε αίθουσες διαλέξεων και αμφιθέατρα οι οποίες προορίζονται για το κοινό ειδικών εκδηλώσεων. Επίσης, δεν περιλαμβάνονται οι επιδαπέδιοι χώροι και τα μαξιλάρια στα οποία οι χρήστες μπορούν να κάθονται.

2.5 Διοικητική

2.5.1

συντήρηση

μέθοδοι παρέμβασης που εφαρμόζονται για τη πρόληψη, αποτροπή ή καθυστέρηση της αλλοίωσης

[Προσαρμογή από το ΕΛΟΤ 1381:2013, ορισμός 6.1.03]

2.5.2

συνεργατικό έργο

θεσμοθετημένο και/ή ειδικά χρηματοδοτημένο έργο της βιβλιοθήκης σε συνεργασία με έναν ή περισσότερους εταίρους

Σημείωση 1: Συνεργάτες σε συνεργατικά έργα μπορεί να είναι βιβλιοθήκες, αρχεία, μουσεία, τμήματα σε πανεπιστήμια ή κοινότητες ή άλλους φορείς.

Σημείωση 2: Τα έργα μπορεί να οργανώνονται σε τοπικό, περιφερειακό, εθνικό ή διεθνές επίπεδο.

Σημείωση 3: Συνιστάται να εξαιρείται μια πρόσκαιρη συνεργασία για έναν συγκεκριμένο σκοπό.

Σημείωση 4: Δεν περιλαμβάνεται η μονόδρομη σχέση, αμειβόμενη ή μη, όπου ο ένας εταίρος είναι μόνο προμηθευτής και ο άλλος μόνο αποδέκτης των υπηρεσιών.

Σημείωση 5: Δεν περιλαμβάνεται η συνεργασία ανάμεσα σε δύο ή περισσότερες βιβλιοθήκες στο πλαίσιο μιας ενιαίας διοικητικής μονάδας.

2.5.3

βιβλιοθηκονομική έρευνα

συστηματική μελέτη και ανάλυση ορισμένων επόψεων της βιβλιοθηκονομίας και της επιστήμης των πληροφοριών

Σημείωση 1: Τα αποτελέσματα δημοσιεύονται, συνήθως, σε ένα επιστημονικό περιοδικό βιβλιοθηκονομίας και επιστήμης των πληροφοριών ή παρουσιάζονται σε ένα συνέδριο βιβλιοθηκονομίας και πληροφόρησης.

2.5.4

ερευνητικό δημοσίευμα του προσωπικού της βιβλιοθήκης

ερευνητικό δημοσίευμα από το προσωπικό της βιβλιοθήκης σε επαγγελματικά και ακαδημαϊκά θέματα

Σημείωση 1: Περιλαμβάνονται δημοσιεύματα σε όλα τα μορφότυπα καθώς επίσης και παρουσιάσεις σε συνέδρια.

2.5.5

συνεργατισμός

τρέχουσα, επίσημη συνεργασία μεταξύ μιας βιβλιοθήκης και ενός ή περισσότερων άλλων οργανισμών, συμπεριλαμβανομένων και άλλων βιβλιοθηκών, η οποία αφορά, συνήθως, συγκεκριμένες υπηρεσίες ή δραστηριότητες

Σημείωση 1: Μια συνεργασία θα πρέπει, συνήθως, να έχει συμβολαιακή βάση. Οι εταίροι μπορούν να συμμετέχουν με διαφορετικούς τρόπους, π.χ. συνεισφέροντας τεχνογνωσία, χρηματοδότηση, κατάρτιση, υλικών και εγκαταστάσεων.

Σημείωση 2: Δεν περιλαμβάνεται η συνεργασία μεταξύ δύο ή περισσότερων βιβλιοθηκών που ανήκουν στην ίδια διοικητική μονάδα.

Σημείωση 3: Δεν περιλαμβάνεται μια χρονικά περιορισμένη συνεργασία για ένα συγκεκριμένο έργο το οποίο μετράται ως συνεργατικό έργο (βλέπε 2.5.2).

Σημείωση 4: Η μονόδρομη σχέση, αμειβόμενη ή μη, όπου ο ένας εταίρος είναι μόνο προμηθευτής και ο άλλος μόνο αποδέκτης, αποκλείεται.

2.5.6 διατήρηση

όλα τα μέτρα που λαμβάνονται, συμπεριλαμβανομένων των οικονομικών και στρατηγικών αποφάσεων, προκειμένου να διατηρείται η ακεραιότητα και να παρατείνεται η ζωή των τεκμηρίων ή των συλλογών

[Προσαρμογή από το ΕΛΟΤ 1381:2013, ορισμός 6.1.01]

2.5.7 έργο

μοναδική διεργασία, αποτελούμενη από ένα σύνολο συντονισμένων και ελεγχόμενων δραστηριοτήτων με ημερομηνίες έναρξης και λήξης, οι οποίες αναλαμβάνονται για την επίτευξη ενός στόχου σύμφωνα με ειδικές απαιτήσεις, συμπεριλαμβανομένων των περιορισμών χρόνου, κόστους και πόρων

Σημείωση 1: Ένα μεμονωμένο έργο μπορεί να αποτελεί μέρος μιας ευρύτερης δομής του έργου.

2.5.8 δημοσίευση από τις βιβλιοθήκες

εκδοτικές δραστηριότητες των βιβλιοθηκών, με την έκδοση τεκμηρίων προς πώληση ή διάθεση στο κοινό μέσω αδειοδότησης, σε αναλογικό ή ψηφιακό μορφότυπο

Σημείωση 1: Στις εκδοτικές δραστηριότητες περιλαμβάνονται η αξιολόγηση, σύναψη συμβάσεων με συγγραφείς και παρόχους υπηρεσιών, επιμέλεια χειρογράφων, ο σχεδιασμός και η παραγωγή ενός τεκμηρίου, η προώθηση, διάδοση, διαχείριση των δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας, παροχή πληροφοριών και συμβουλών κτλ.

Σημείωση 2: Δεν συμπεριλαμβάνεται η τοποθέτηση τεκμηρίων σε ιδρυματικά αποθετήρια.

2.5.9 αποκατάσταση

ενέργειες που γίνονται για την επαναφορά ενός τεκμηρίου το οποίο υπέστη αλλοίωση ή φθορά όσο το δυνατόν πλησιέστερα στην αρχική του κατάσταση

Σημείωση 1: Στην αποκατάσταση αρχείων δεν καταβάλλεται καμία προσπάθεια να αναπαραχθεί ελλείπον κείμενο κτλ. και όλη η εργασία αποκατάστασης είναι σαφής.

[ΕΛΟΤ 1381:2013, ορισμός 6.1.04]

2.6 Χρηματοδότηση και δαπάνες

2.6.1

κεφαλαιακές δαπάνες

δαπάνες που οδηγούν στην απόκτηση ή την προσθήκη παγίων περιουσιακών στοιχείων

Σημείωση 1: Περιλαμβάνονται οι δαπάνες για εργοτάξια, νέα κτήρια και επεκτάσεις, επίπλωση και εξοπλισμό για νέα κτήρια ή επεκτάσεις, συστήματα πληροφορικής (υλικό και λογισμικό) κτλ. Περιλαμβάνονται, κατά περίπτωση, εθνικοί και τοπικοί φόροι πώλησης/αγοράς [π.χ. Φόρος Προστιθέμενης Αξίας (ΦΠΑ)].

2.6.2

εκδοτικά τέλη ανοικτής πρόσβασης

τέλη που εισπράττονται από τους εκδότες για να επιτρέπουν την ανοικτή πρόσβαση σε ερευνητικά αποτελέσματα, συνήθως άρθρα σε επιστημονικά περιοδικά

Σημείωση 1: Τέλη μπορεί να καταβάλλονται από συγγραφείς, χορηγούς της έρευνας ή ιδρύματα.

Σημείωση 2: Εξαιρούνται οι χρεώσεις για χαρακτηριστικά όπως αναπαραγωγή χρωμάτων, σχήματα, φωτογραφίες κτλ.

2.6.3

λειτουργικές δαπάνες

τακτικές δαπάνες

δαπάνες που πραγματοποιούνται κατά τη λειτουργία της βιβλιοθήκης

Σημείωση 1: Πρόκειται για χρήματα τα οποία δαπανώνται για προσωπικό και για πόρους που χρησιμοποιούνται και αντικαθίστανται τακτικά (βλέπε ΕΛΟΤ 11620). Περιλαμβάνονται δαπάνες για υπαλλήλους, ενοίκιο, προσκτήσεις και χορήγηση αδειών, για βιβλιοδεσία, δίκτυο υπολογιστών (λειτουργία και συντήρηση), τηλεπικοινωνίες, για το κτίριο, τη συντήρηση, τη χρήση παροχών (ηλεκτρικό ρεύμα, νερό, αποχέτευση, θέρμανση κτλ.), την επισκευή ή αντικατάσταση της υπάρχουσας επίπλωσης και του εξοπλισμού, εκδηλώσεις κτλ. Μπορούν επίσης να ονομαστούν «τρέχουσες» ή «επαναλαμβανόμενες» δαπάνες. Κατά περίπτωση, περιλαμβάνονται οι εθνικοί και τοπικοί φόροι πώλησης/αγοράς [π.χ. Φόρος Προστιθέμενης Αξίας (ΦΠΑ)].

2.6.4

ειδική χορηγία

χορηγία με μη επαναλαμβανόμενο χαρακτήρα για τη χρηματοδότηση (ή εν μέρει χρηματοδότηση) έργων

2.7 Προσωπικό βιβλιοθήκης

2.7.1

υπάλληλος βιβλιοθήκης

εργαζόμενος βιβλιοθήκης

πρόσωπο που εργάζεται σε μια βιβλιοθήκη με αμοιβή

2.7.2**λοιπό προσωπικό**

όλοι οι άλλοι εργαζόμενοι της βιβλιοθήκης χωρίς τυπικά προσόντα στη βιβλιοθηκονομία/επιστήμη των πληροφοριών ή άλλη συναφή εξειδίκευση

2.7.3**επαγγελματική εκπαίδευση**

τυπική κατάρτιση των σπουδαστών/καταρτιζομένων στη βιβλιοθηκονομία και/ή στις επιστήμες των πληροφοριών ή σε σχετικούς τομείς που αναλαμβάνεται από τη βιβλιοθήκη, στις περισσότερες περιπτώσεις σε συνεργασία με μια σχολή βιβλιοθηκονομίας ή παρόμοιο ίδρυμα

Σημείωση 1: Το επίπεδο πιστοποιήσεων και/ή προσόντων μπορεί να διαφέρει μεταξύ των χωρών.

2.7.4**επαγγελματικό προσωπικό**

υπάλληλος της βιβλιοθήκης που έχει λάβει κατάρτιση στη βιβλιοθηκονομία και/ή στην επιστήμη των πληροφοριών και του οποίου το καθήκον απαιτεί επαγγελματική εκπαίδευση ή εμπειρία

Σημείωση 1: Η κατάρτιση μπορεί να προέρχεται από επίσημη εκπαίδευση ή μέσω μιας εκτεταμένης περιόδου εργασίας επαγγελματικού χαρακτήρα σε μια βιβλιοθήκη, υπό εποπτεία.

Σημείωση 2: Η κατάρτιση ορίζεται από την εθνική νομοθεσία και μπορεί να διαφέρει μεταξύ των χωρών

2.7.5**εξειδικευμένο προσωπικό**

υπάλληλος της βιβλιοθήκης που έχει καταρτιστεί σε έναν ειδικό τομέα, άλλον από τη βιβλιοθηκονομία και/ή την επιστήμη των πληροφοριών

Σημείωση 1: Η κατάρτιση μπορεί να προέρχεται από τυπική εκπαίδευση ή μέσω μιας εκτεταμένης περιόδου εργασίας επαγγελματικού χαρακτήρα υπό εποπτεία σε μια ειδικότητα όπως η λογιστική, η πληροφορική, η διοίκηση προσωπικού, η βιβλιοδεσία, κτλ.

2.7.6**κατάρτιση προσωπικού**

τυπική προγραμματισμένη κατάρτιση η οποία μπορεί να πραγματοποιηθεί εντός ή εκτός του οργανισμού και διεξάγεται από το προσωπικό της βιβλιοθήκης ή εξωτερικούς εμπειρογνώμονες

Σημείωση 1: Δεν περιλαμβάνεται η άτυπη κατάρτιση, π.χ. κατάρτιση σε ζητήματα χρήσης.

2.7.7**εθελοντής**

πρόσωπο που απασχολείται σε εργασίες βιβλιοθήκης χωρίς αμοιβή

Σημείωση 1: Οι εθελοντές μπορεί να λαμβάνουν κουπόνια αποζημίωσης ή επιδόματα εξόδων.

3 Τρέχουσες εργασίες βιβλιοθηκών

3.1 Γενικά

Τις τελευταίες δεκαετίες, στις παραδοσιακές φυσικές συλλογές και υπηρεσίες της βιβλιοθήκης, προστέθηκαν ηλεκτρονικά μέσα και ηλεκτρονικές υπηρεσίες. Αυτό συνεπάγεται νέες απαιτήσεις ως προς τον εξοπλισμό, την τεχνολογία και, κυρίως, τις δεξιότητες του προσωπικού και απαιτεί αλλαγές στις διεργασίες και την οργάνωση. Η ψηφιοποίηση αναλογικών συλλογών και η διατήρηση ψηφιακών συλλογών αποτελούν κρίσιμα ζητήματα. Οι βιβλιοθήκες αποθηκεύουν τις εκδόσεις των ιδρυμάτων τους σε ψηφιακά αποθετήρια και προσπαθούν να εγγυηθούν ανοικτή πρόσβαση σε τέτοιου είδους εκδόσεις.

Η εργασία της διδασκαλίας της πληροφοριακής παιδείας δεν είναι καινούργια για τις βιβλιοθήκες, η σημασία της, όμως, αυξάνεται για όλους τους τύπους βιβλιοθηκών. Στόχος είναι να δοθεί η δυνατότητα αποτελεσματικής χρήσης των πληροφοριακών πόρων και της τεχνολογίας επικοινωνίας. Οι βιβλιοθήκες παρέχουν κατάρτιση προσαρμοσμένη στις ειδικές ανάγκες των ομάδων χρηστών τους, κατάρτιση που κυμαίνεται από ένα ως μια σειρά μαθημάτων. Σε ιδρύματα τριτοβάθμιας εκπαίδευσης, η διδασκαλία πληροφοριακής παιδείας είναι συχνά ενσωματωμένη στο πρόγραμμα μαθημάτων της σχολής.

Άλλες εξελίξεις αφορούν ειδικά σχεδιασμένες υπηρεσίες για κοινωνικά ευάλωτες ομάδες, καθώς και συνεργατικά έργα με έναν αυξανόμενο αριθμό μη κυβερνητικών οργανώσεων. Μια πρόσφατη αλλαγή σχετίζεται με διαδραστικές υπηρεσίες της βιβλιοθήκης στο Διαδίκτυο, κυρίως μέσα από κοινωνικές πλατφόρμες ή την προσφορά πόρων και υπηρεσιών για κινητές συσκευές. Αυτές οι αλλαγές βρίσκονται σε εξέλιξη και επηρεάζουν όλους τους τύπους βιβλιοθηκών. Ωστόσο, υπάρχουν ακόμα σημαντικές διαφορές στην αποστολή και στις εργασίες διαφορετικών τύπων βιβλιοθηκών.

3.2 Τύποι βιβλιοθηκών

Οι βιβλιοθήκες μπορούν γενικά να χωριστούν σύμφωνα με την αποστολή και τις επιμέρους εργασίες τους στους παρακάτω τύπους :

α) ακαδημαϊκές και ερευνητικές βιβλιοθήκες – βιβλιοθήκες των οποίων βασική λειτουργία είναι η κάλυψη των πληροφοριακών αναγκών μάθησης και έρευνας (ακαδημαϊκές βιβλιοθήκες, γενικές ερευνητικές βιβλιοθήκες)·

β) δημόσιες βιβλιοθήκες – γενικές βιβλιοθήκες οι οποίες εξυπηρετούν τις πληροφοριακές ανάγκες ολόκληρου του πληθυσμού μιας τοπικής ή περιφερειακής κοινότητας, με έμφαση τόσο στην επίσημη όσο και στην ατομική εκπαίδευση, την εγγραμματοσύνη, τη δια βίου μάθηση, την ατομική δημιουργική ανάπτυξη και τις ψυχαγωγικές δραστηριότητες·

γ) σχολικές βιβλιοθήκες – βιβλιοθήκες συνδεδεμένες με όλους τους τύπους σχολείων κάτω από την τρίτη βαθμίδα εκπαίδευσης, των οποίων κύρια λειτουργία είναι η εξυπηρέτηση των μαθητών και δασκάλων·

δ) ειδικές βιβλιοθήκες – βιβλιοθήκες οι οποίες καλύπτουν έναν επιστημονικό κλάδο ή ένα συγκεκριμένο πεδίο γνώσης ή ένα ειδικό τοπικό ενδιαφέρον, ή εξυπηρετούν πρωταρχικά μια συγκεκριμένη κατηγορία χρηστών. Οι ειδικές βιβλιοθήκες μπορεί επίσης να χρηματοδοτούνται από έναν οργανισμό, για να εξυπηρετούν τους σκοπούς που σχετίζονται με το έργο τους. Παραδείγματα είναι οι βιομηχανικές και εμπορικές βιβλιοθήκες, οι βιβλιοθήκες των μέσων ενημέρωσης, οι κυβερνητικές βιβλιοθήκες, οι ιατρικές βιβλιοθήκες ή οι βιβλιοθήκες επαγγελματιών και επιστημονικών φορέων και ενώσεων.

ε) εθνικές βιβλιοθήκες – βιβλιοθήκες οι οποίες είναι υπεύθυνες για την απόκτηση και συντήρηση αντιτύπων όλων των τεκμηρίων της χώρας στην οποία βρίσκονται, συνήθως μέσω της κατά νόμο κατάθεσης.

Σε ορισμένες περιπτώσεις, οι βιβλιοθήκες ενώνουν τις δυνάμεις τους. Βιβλιοθήκες προερχόμενες από περισσότερους του ενός οργανισμούς διαφορετικών τύπων συνενώνονται. Το εγχείρημα μπορεί να βασίζεται σε μια επίσημη συμφωνία συνεργασίας, ή η βιβλιοθήκη ενός οργανισμού μπορεί να αναλάβει την ευθύνη για δραστηριότητες της βιβλιοθήκης ενός άλλου οργανισμού. Παραδείγματα περιλαμβάνουν συντονισμένες σχολικές και δημόσιες βιβλιοθήκες, κοινές ακαδημαϊκές και βιβλιοθήκες επιστημονικών ιδρυμάτων, διασυνδεδεμένες δημόσιες και ακαδημαϊκές βιβλιοθήκες. Τέτοιου είδους βιβλιοθήκες δεν θεωρούνται ότι αποτελούν διαφορετικό τύπο, αλλά συνιστάται είτε να επιλέγουν την κύρια λειτουργία τους είτε να υποδιαιρούν τις λειτουργίες τους ανάλογα (βλέπε 6.1.1).

3.3 Εξελίξεις στις δραστηριότητες χρηστών

3.3.1 Δραστηριότητες εντός της βιβλιοθήκης

Το υπόδειγμα της χρήσης της βιβλιοθήκης στο φυσικό χώρο της βιβλιοθήκης εξελίσσεται. Παρά το γεγονός ότι οι πόροι και οι υπηρεσίες της βιβλιοθήκης προσφέρονται παντού και οποιαδήποτε ώρα, το κτίριο της βιβλιοθήκης εξακολουθεί να ελκύει. Έρευνες μαρτυρούν ότι ένας αυξανόμενος αριθμός χρηστών επισκέπτεται τη βιβλιοθήκη για λόγους διαφορετικούς από το δανεισμό μέσων ή άλλου είδους χρησιμοποίηση των συλλογών. Βιβλία και άλλα φυσικά υλικά αποκτούν λιγότερη σημασία. Υπάρχει μια γενική τάση των χρηστών να φέρνουν τα δικά τους υλικά μέσα στη βιβλιοθήκη.

Οι χρήστες προσέρχονται στη βιβλιοθήκη για να επωφεληθούν από την άμεση βοήθεια ενός επαγγελματία, για μόρφωση και μελέτη, για αναζήτηση πληροφοριών ή έμπνευση ιδεών, για έρευνα στο Διαδίκτυο καθώς και για χρήση της βιβλιοθήκης ως χώρου συνάντησης, χαλάρωσης ή ομαδικής εργασίας. Ασύρματη πρόσβαση προσφέρεται όλο και περισσότερο, επιτρέποντας έτσι στους χρήστες να έχουν πρόσβαση σε ψηφιακό υλικό και επιγραμμικούς πόρους με τις δικές τους συσκευές από τους περισσότερους χώρους της βιβλιοθήκης.

Η ομαδική εργασία έχει γίνει ζωτικής σημασίας για τη μάθηση και έτσι προσφέρονται όλο και περισσότεροι χώροι ομαδικής εργασίας.

Για να συμμορφωθούν με τις ανάγκες των χρηστών τους, οι βιβλιοθήκες είναι ανοιχτές όσο το δυνατόν περισσότερο, μερικές φορές χωρίς την παρουσία προσωπικού. Συσκευές για αυτοεξυπηρέτηση βοηθούν τη λειτουργία σημαντικών υπηρεσιών και η πρόσβαση στη βιβλιοθήκη είναι δυνατή με κάρτες βιβλιοθήκης που λειτουργούν σαν κλειδιά.

Σήμερα οι περισσότερες βιβλιοθήκες διαθέτουν ζωντανό, με ερεθίσματα περιβάλλον για τους χρήστες τους, καθώς και ήσυχους χώρους για μόρφωση, ανάγνωση, χρήση οπικοακουστικών μέσων ή Διαδικτύου. Σε περιοχές με κοινωνικά προβλήματα η βιβλιοθήκη μπορεί να είναι το μόνο ασφαλές και ήσυχο μέρος στο οποίο σπουδαστές ή μαθητές μπορούν να μελετούν ή να προετοιμάζουν τις εργασίες τους.

Η βιβλιοθήκη είναι επίσης ένα σημαντικό κέντρο συνάντησης και επικοινωνίας, σε πολλές περιπτώσεις μάλιστα είναι το κύριο κέντρο αυτού του είδους, τόσο σε κοινότητες όσο και σε πανεπιστήμια. Επομένως, πρέπει να διατίθενται χώροι αναψυχής και επικοινωνίας. Οι δραστηριότητες της βιβλιοθήκης στην πολιτιστική ζωή (εκθέσεις και άλλες εκδηλώσεις με λογοτεχνικό, καλλιτεχνικό ή εκπαιδευτικό περιεχόμενο) προσθέτουν στη συνάφεια της βιβλιοθήκης ως φυσικού χώρου.

3.3.2

3.3.3 Δραστηριότητες εκτός των εγκαταστάσεων της βιβλιοθήκης

Για ένα υψηλό ποσοστό δυνητικών χρηστών της βιβλιοθήκης, η χρησιμοποίηση υπολογιστή και η περιήγηση στο Διαδίκτυο αποτελεί κάτι το αυτονόητο. Για το λόγο αυτό οι βιβλιοθήκες προσφέρουν τις υπηρεσίες τους στο Διαδίκτυο, κυρίως μέσω του ιστότοπου της βιβλιοθήκης.

Καθώς οι χρήστες είναι εξοικειωμένοι με κοινωνικό λογισμικό και διαδραστικές υπηρεσίες, κυρίως στον εμπορικό τομέα, οι βιβλιοθήκες πρόσφατα έχουν αρχίσει να χρησιμοποιούν αυτή την επιλογή και έχουν δημιουργήσει υπηρεσίες διαδραστικής επικοινωνίας των χρηστών όπως ιστολόγια, βικιτόπους ή podcasts και έχουν προσθέσει επίσης επιλογές για συλλογικούς σελιδοδείκτες και ηλεκτρονική παρακολούθηση στις «παραδοσιακές» ηλεκτρονικές υπηρεσίες τους όπως οι κατάλογοι.

Επί πλέον, οι βιβλιοθήκες έχουν αρχίσει να συνδέονται με κοινωνικά δίκτυα και να παρουσιάζουν τις συλλογές και υπηρεσίες τους σε κοινωνικές πλατφόρμες.

Ακόμη πιο πρόσφατα, οι βιβλιοθήκες έχουν ανταποκριθεί στον αναπτυσσόμενο τομέα της κινητής τεχνολογίας. Οι κινητές συσκευές γίνονται δημοφιλείς. Συνδυάζουν τις λειτουργίες υπολογιστή, αναπαραγωγής ήχου, κάμερας και κινητού τηλεφώνου. Καθώς η χρήση του Διαδικτύου μέσω κινητού αυξάνεται γρήγορα, οι βιβλιοθήκες προσαρμόζουν τις υπηρεσίες τους για χρήση μέσω κινητών συσκευών. Για το λόγο αυτό οι βιβλιοθήκες πρέπει να προσαρμόσουν τις υπάρχουσες υπηρεσίες τους για εφαρμογές στα κινητά.

Φυσικές υπηρεσίες (δανεισμοί, επιτόπια εξυπηρέτηση, κ.τ.λ.) μπορούν επίσης να παρέχονται εκτός των εγκαταστάσεων της βιβλιοθήκης σε συγκεκριμένες ομάδες χρηστών. Παραδείγματα τέτοιων υπηρεσιών, οι οποίες συχνά αποκαλούνται υπηρεσίες υποστήριξης, είναι αυτές που παρέχονται από κλινικούς βιβλιοθηκονόμους ιατρικών βιβλιοθηκών οι οποίοι εργάζονται με το ιατρικό προσωπικό στους θαλάμους ή από βιβλιοθηκονόμους δημοσίων βιβλιοθηκών που παρέχουν τις υπηρεσίες τους σε τμήματα

της κοινότητας που δύσκολα προσεγγίζουν τις προσφερόμενες με τον παραδοσιακό τρόπο υπηρεσίες στο κτίριο της βιβλιοθήκης.

4 Χρήσεις και οφέλη των στατιστικών

4.1 Πλαίσιο εφαρμογής

4.1.1 Γενικά

Τα στατιστικά δεδομένα που ορίζονται και περιγράφονται στο παρόν Ελληνικό Πρότυπο μπορούν να χρησιμοποιηθούν για την αξιολόγηση και σύγκριση βιβλιοθηκών καθώς επίσης και για τη προώθηση, το μάρκετινγκ και την υπεράσπιση του οφέλους που παρέχεται από τις βιβλιοθήκες στον πληθυσμό που εξυπηρετούν και την κοινωνία συνολικά.

Οι στατιστικές των βιβλιοθηκών συλλέγονται αρχικά από κάθε μεμονωμένη βιβλιοθήκη και στη συνέχεια, συνιστάται να συνοψίζονται σε περιφερειακό, εθνικό ή διεθνές επίπεδο για όλες τις βιβλιοθήκες ή για διαφορετικούς τύπους βιβλιοθηκών. Ενώ κάθε βιβλιοθήκη χρησιμοποιεί κατά κανόνα τις στατιστικές για στρατηγικό σχεδιασμό, λήψη αποφάσεων, αναζήτηση χρηματοδότησης και αιτιολόγηση της χρήσης των πόρων της, οι στατιστικές σε εθνική κλίμακα είναι αναγκαίες για την ανάπτυξη και υποστήριξη πολιτικής βιβλιοθηκών και πληροφόρησης και για την ανάδειξη της επίδρασης και του οφέλους των βιβλιοθηκών.

4.1.2 Στόχοι

Οι στόχοι για τις στατιστικές βιβλιοθηκών μπορούν να συνοψισθούν ως εξής :

- παρακολούθηση των αποτελεσμάτων λειτουργίας έναντι προτύπων και δεδομένων παρόμοιων οργανισμών
- παρακολούθηση των τάσεων στο χρόνο και των αποτελεσμάτων των καινοτομιών
- καθιέρωση μιας βάσης για το σχεδιασμό, τη λήψη αποφάσεων, τη βελτίωση της ποιότητας των υπηρεσιών και της ανάδρασης των αποτελεσμάτων
- πληροφόρηση των εθνικών ή περιφερειακών οργανισμών ως προς τους ρόλους τους σχετικά με την υποστήριξη, χρηματοδότηση και παρακολούθηση
- κατάδειξη της αξίας των υπηρεσιών που παρέχονται στους χρήστες της βιβλιοθήκης, συμπεριλαμβανομένης της δυναμικής αξίας για τους χρήστες των επόμενων γενεών.

4.1.3 Ποιότητα

Η ποιότητα των στατιστικών και η αξιοπιστία των δεδομένων είναι ζωτικής σημασίας. Οι στατιστικές, έχοντας από τη φύση τους αναδρομικό χαρακτήρα, μπορούν να παρέχουν πληροφορίες μόνο εκ των υστέρων. Εντούτοις, σχέδια για το μέλλον πρέπει να εδράζονται σε μια στέρεη στατιστική βάση. Σωστά, αξιόπιστα και συγκρίσιμα δεδομένα είναι κρίσιμα για την αξία και τη χρησιμότητα των στατιστικών των βιβλιοθηκών. Αυτό προϋποθέτει

συνέπεια στους ορισμούς και στις διαδικασίες συλλογής δεδομένων. Δεν πρέπει να γίνονται αλλαγές χωρίς να είναι απαραίτητο, καθώς οι αλλαγές μπορούν να επηρεάσουν τη συγκρισιμότητα των δεδομένων διαχρονικά και σε σχέση με άλλες βιβλιοθήκες.

Η χρησιμότητα των στατιστικών βιβλιοθηκών τα οποία συνοψίζονται σε περιφερειακό ή εθνικό επίπεδο εξαρτάται από την ακριβή και έγκαιρη παράδοση από κάθε βιβλιοθήκη και από την προσεκτική επιμέλεια για την ανίχνευση λαθών και παρανοήσεων.

4.2 Εξελίξεις σε πρακτικές των βιβλιοθηκών

4.2.1 Περιεχόμενο των στατιστικών βιβλιοθηκών

Οι στατιστικές των βιβλιοθηκών περιλαμβάνουν εισροές και εκροές, αποκτήματα και δαπάνες, χρήση και διαθεσιμότητα. Πρόσφατες προσπάθειες εστιάζουν επίσης σε αποτελέσματα και επιδράσεις.

4.2.2 Δειγματοληψία

Ενώ οι παραδοσιακές στατιστικές της βιβλιοθήκης συλλέγονται για την πλήρη περίοδο αναφοράς, αυτό μπορεί να μην είναι δυνατόν για όλες τις υπηρεσίες της βιβλιοθήκης, π.χ. για την επιτόπια χρήση ή τα πληροφοριακά ερωτήματα. Ως εκ τούτου, το παρόν Πρότυπο επιτρέπει την εφαρμογή δειγματοληπτικών μεθόδων, στις περιπτώσεις που τα δεδομένα δεν μπορούν να συλλεχθούν από αυτοματοποιημένα συστήματα ή η συλλογή δεδομένων για την περίοδο αναφοράς θα ήταν πολύ χρονοβόρα. Για τον υπολογισμό ενός αξιόπιστου μεγέθους δείγματος, συνιστάται να χρησιμοποιούνται εγχειρίδια στατιστικών διαδικασιών.

4.2.3 Δεδομένα για μέτρα απόδοσης

Στις τελευταίες δεκαετίες, σημειώθηκαν σημαντικές εξελίξεις στη μέτρηση και σύγκριση της ποιότητας και αποτελεσματικότητας των υπηρεσιών της βιβλιοθήκης και της αποδοτικότητας της χρήσης των πόρων. Για το λόγο αυτό, αναπτύχθηκαν από τη βιβλιοθηκονομική κοινότητα δείκτες επίδοσης. Το παρόν Ελληνικό Πρότυπο ορίζει λεπτομερώς τα δεδομένα τα οποία είναι απαραίτητα για τον υπολογισμό των δεικτών επίδοσης που καθορίζονται στο ΕΛΟΤ EN ISO 11620.

4.2.4 Ηλεκτρονικές υπηρεσίες βιβλιοθήκης

Μέχρι την προηγούμενη έκδοση αυτού του Ελληνικού Προτύπου, οι στατιστικές για τη χρήση των ηλεκτρονικών υπηρεσιών της βιβλιοθήκης, εξετάζονταν σε παράρτημα. Δεδομένου ότι οι ηλεκτρονικές υπηρεσίες είναι πλέον ενσωματωμένες σε όλες τις υπηρεσίες των βιβλιοθηκών και οι μετρήσεις της ηλεκτρονικής χρήσης καθίστανται ρουτίνα σε πολλές από αυτές, δεν υπάρχει ανάγκη χωριστής αντιμετώπισης των μετρήσεων αυτών.

4.2.5 Άλλες εξελίξεις

Η παρούσα αναθεωρημένη έκδοση του Προτύπου λαμβάνει υπόψη τις νέες εξελίξεις στις υπηρεσίες των βιβλιοθηκών, ιδιαίτερα σε ζητήματα όπως υπηρεσίες για ειδικές ομάδες χρηστών, υπηρεσίες εκτός των εγκαταστάσεων της βιβλιοθήκης, προστασία και ψηφιοποίηση των συλλογών, υπηρεσίες για κινητές συσκευές και επίσης διαδραστικές υπηρεσίες με τη χρήση κοινωνικού λογισμικού. Παρόλο που τέτοιες υπηρεσίες εξελίσσονται διαρκώς και τα δεδομένα μεταβάλλονται με ταχείς ρυθμούς, κρίθηκε

σκόπιμο να συμπεριληφθούν στο Πρότυπο στατιστικές για αυτές τις υπηρεσίες, στο βαθμό που αυτές μπορούν να προσδιοριστούν τη δεδομένη στιγμή.

4.3 Επιλογή στατιστικών για τη βιβλιοθήκη

Το παρόν Ελληνικό Πρότυπο αναγνωρίζει ότι υπάρχουν πολλοί διαφορετικοί τύποι βιβλιοθηκών, οι οποίες λειτουργούν σε διαφορετικά περιβάλλοντα, εξυπηρετούν διαφορετικές ομάδες χρηστών και έχουν ένα εύρος μοναδικών χαρακτηριστικών (δομή, χρηματοδότηση, διοίκηση κτλ.). Όλα τα στατιστικά δεδομένα που αναφέρονται στο Πρότυπο δεν θα έχουν εφαρμογή σε όλους τους τύπους βιβλιοθηκών και θα υπάρχουν πολλά συμπληρωματικά δεδομένα για συγκεκριμένες βιβλιοθήκες.

4.4 Χρήση των στατιστικών

4.4.1 Γενικά

Ενώ η μορφή των στατιστικών ποικίλλει ανάλογα με τον τύπο της βιβλιοθήκης (ακαδημαϊκή, δημόσια, σχολική, ειδική βιβλιοθήκη) και τον τύπο της πρόσβασης (κλειστή, ανοιχτή, απομακρυσμένη πρόσβαση), οι στόχοι τους παραμένουν. Οι στατιστικές βιβλιοθηκών είναι απαραίτητες για την αποτελεσματική διοίκηση των βιβλιοθηκών και για την προσαρμογή των πόρων στις ανάγκες των χρηστών. Είναι επίσης σημαντικές για την προώθηση των υπηρεσιών της βιβλιοθήκης σε διαφορετικούς τύπους ενδιαφερομένων: αυτούς που καθορίζουν την πολιτική και τους χρηματοδότες, τα διευθυντικά στελέχη και το προσωπικό της βιβλιοθήκης, τους πραγματικούς και δυνητικούς χρήστες, τα μέσα ενημέρωσης και το ευρύ κοινό. Όταν οι στατιστικές απευθύνονται σε αυτούς που χαράσσουν την πολιτική, σε διευθυντικά στελέχη και χρηματοδότες, είναι απαραίτητες για αποφάσεις σχετικές με το επίπεδο των υπηρεσιών και το μελλοντικό στρατηγικό σχεδιασμό. Είναι επίσης απαραίτητες για τη δημιουργία εμπιστοσύνης ότι οι βιβλιοθήκες εξασφαλίζουν τη βέλτιστη αξιοποίηση των πόρων και οι υπηρεσίες τους απολαμβάνουν την αποδοχή των χρηστών.

4.4.2 Εξωτερική επικοινωνία

Οι στατιστικές βιβλιοθηκών μπορούν να χρησιμοποιηθούν για την ερμηνεία, επίδειξη και προώθηση διαφόρων ζητημάτων σχετικών με τις υπηρεσίες και τη χρήση των βιβλιοθηκών :

- με τη μέτρηση των εισροών (πόροι, συμπεριλαμβανομένων των κτιρίων και του εξοπλισμού, συλλογές και προσωπικό), οι στατιστικές βιβλιοθηκών αποτελούν μέτρο της εμπλοκής όσων χαράζουν πολιτική και εκείνων που χρηματοδοτούν τις βιβλιοθήκες
- με τη μέτρηση των εκροών, συγκεκριμένα της χρήσης των συλλογών και των υπηρεσιών, οι στατιστικές δείχνουν αν οι υπηρεσίες είναι επαρκείς για τον προς εξυπηρέτηση πληθυσμό
- η σύγκριση των δεδομένων εισροών και εκροών επιδεικνύει αν οι βιβλιοθήκες έχουν οργανώσει τις υπηρεσίες τους με οικονομικά αποδοτικό τρόπο

- οι στατιστικές δείχνουν ποιες υπηρεσίες χρησιμοποιούνται περισσότερο και αν χρειάζεται να τροποποιηθεί ο τύπος ή το εύρος των υπηρεσιών
- οι στατιστικές βιβλιοθηκών παρέχουν ενδείξεις για τάσεις και εξελίξεις στη συμπεριφορά και τις ανάγκες των χρηστών.

Παρόλο που οι στατιστικές εκρών δεν μπορούν να αποδείξουν ευθέως τα αποτελέσματα ή την επίδραση των υπηρεσιών της βιβλιοθήκης σε άτομα ή στην κοινωνία, δεδομένα σχετικά με τη συχνότητα και την ένταση χρήσης, μπορούν να αποτελέσουν ενδείξεις της επίδρασης των βιβλιοθηκών στον πληθυσμό τους. Τέτοιου είδους επίδραση μπορεί να αφορά την εγγραμματοσύνη, την πληροφοριακή παιδεία, την εκπαιδευτική ή επαγγελματική επιτυχία, την κοινωνική ένταξη ή πολιτισμική ταυτότητα. Θα είναι ευκολότερος ο σχεδιασμός εάν αυτά τα στατιστικά αποτελέσματα συμπληρωθούν με ποιοτικά δεδομένα από έρευνες χρηστών.

4.5 Παρουσίαση στατιστικών στα ενδιαφερόμενα μέρη

Για να αναδειχθεί η πλήρης αξία των στατιστικών, θα πρέπει τα στατιστικά δεδομένα να παρουσιάζονται με επαρκείς μεθόδους, ανταποκρινόμενα στα ενδιαφέροντα των διαφορετικών ομάδων ενδιαφερομένων.

Οι ενδιαφερόμενοι για τις βιβλιοθήκες τυπικά είναι :

- οι χρήστες (ενεργοί ή δυνητικοί χρήστες)
- τα χρηματοδοτικά ιδρύματα (π.χ. ένα πανεπιστήμιο, μία κοινότητα)
- οι χορηγοί και οι δωρητές
- οι υπεύθυνοι για τη χάραξη πολιτικής
- το ευρύ κοινό
- το προσωπικό και οι διευθυντές της βιβλιοθήκης.

Η αντίληψη περί βιβλιοθηκών διαφέρει ανάμεσα σε αυτές τις ομάδες ενδιαφερομένων. Οι χρήστες αξιολογούν την ποιότητα της βιβλιοθήκης από τις προσωπικές τους εμπειρίες με τις υπηρεσίες. Επομένως, οι στατιστικές για τους χρήστες, συνιστάται να περιγράφουν την τοπική βιβλιοθήκη και να δείχνουν δεδομένα για τις συλλογές ή για τον αριθμό και τύπο των θέσεων χρηστών.

Οι στατιστικές για τους χρηματοδότες και όσους χαράζουν πολιτική, καθώς επίσης και για τα μέσα ενημέρωσης, συνιστάται να περιορίζονται σε έναν μικρό αριθμό σημαντικών και πειστικών στοιχείων, επικεντρωμένων στην αποτελεσματικότητα του κόστους (δαπάνη συγκρινόμενη με δεδομένα χρήσης) και στην αξία των υπηρεσιών της βιβλιοθήκης για το ίδρυμα ή την κοινότητα (αριθμός χρηστών, αριθμός και τύποι χρήσης). Η σύγκριση των στατιστικών στοιχείων της βιβλιοθήκης με αυτά άλλων βιβλιοθηκών παρόμοιας αποστολής και τύπου, επιτρέπει την παρουσίαση της βιβλιοθήκης στο πλαίσιο της κοινότητας των βιβλιοθηκών σε περιφερειακό ή εθνικό επίπεδο.

Οι στατιστικές για το προσωπικό και τους διευθυντές των βιβλιοθηκών θα είναι πολύ πιο λεπτομερείς. Συνιστάται να χρησιμοποιούνται για την αποτύπωση των δυνατοτήτων και των αδυναμιών καθώς και των εξελίξεων διαχρονικά.

Για να αναδειχθεί πλήρως η αξία των στατιστικών, κυρίως όταν χρησιμοποιούνται για την προώθηση του ρόλου και της αξίας των βιβλιοθηκών, θα ήταν χρήσιμο, να

συνοδεύονται οι αριθμοί από επεξηγηματικά κείμενα για το τι έχει συμβεί : π.χ. εκθέσεις για τους ερευνητές που μετακινήθηκαν από τα έντυπα στα ηλεκτρονικά μέσα ή για τις πληθυσμιακές ομάδες που παρακολουθούν εκδηλώσεις της βιβλιοθήκης για παιδιά. Τέτοιου είδους «εμπειρικά δεδομένα» θα συμβάλουν σε μεγάλο βαθμό στην αποδοχή των στατιστικών.

5 Παρουσίαση στατιστικών δεδομένων

5.1 Γενικά

Οι στατιστικές που αναφέρονται στο παρόν Ελληνικό Πρότυπο συνιστάται να διεξάγονται σε τακτά χρονικά διαστήματα, για παράδειγμα κάθε χρόνο. Οι πληροφορίες που παρέχονται θα πρέπει να παρουσιάζονται σύμφωνα με τους ορισμούς της Παραγράφου 2 και θα πρέπει, εκτός αν δηλώνεται διαφορετικά, να συμμορφώνονται με τις συστάσεις του παρόντος Προτύπου. Κάθε μονάδα και δραστηριότητα συνιστάται να προσμετράται σε μια και μόνη κατηγορία (για παράδειγμα: «βιβλίο» ή «ψηφιακό τεκμήριο», «ηλεκτρονικός διαδανεισμός», «ηλεκτρονική παράδοση τεκμηρίων» ή «εξωτερική προμήθεια τεκμηρίων»).

5.2 Χρονική περίοδος στην οποία αναφέρονται τα δεδομένα

Συνιστάται να δηλώνεται η χρονική περίοδος η οποία καλύπτεται. Συνήθως, θα είναι ένα έτος. Τα δεδομένα τα οποία αναφέρονται σε μια περίοδο θα πρέπει να καλύπτουν την εν λόγω συγκεκριμένη περίοδο και όχι το διάστημα μεταξύ δύο διαδοχικών ερευνών. Όπου απαιτούνται συνολικοί αριθμοί, π.χ. το σύνολο του προσωπικού ή του αποθέματος των τεκμηρίων, συνήθως αναφέρονται στο τέλος της περιόδου αναφοράς εκτός αν ρητά δηλώνεται κάτι διαφορετικό.

5.3 Δεδομένα προερχόμενα από δειγματοληπτική έρευνα

Όταν τα στατιστικά δεδομένα έχουν συλλεγεί από δειγματοληπτική έρευνα και όχι από πλήρη καταμέτρηση, συνιστάται να δηλώνεται η μέθοδος η οποία χρησιμοποιήθηκε. Πρέπει να ληφθεί μέριμνα ώστε τα δείγματα να είναι αντιπροσωπευτικά όσον αφορά το χρόνο, τον τόπο και τις μεθόδους επιλογής και να μην υπάρχει παραμόρφωση των απαντήσεων από μεροληψία ή άλλη αιτία. Επίσης, πρέπει να γίνει αντιληπτό, ότι ακόμη και στην περίπτωση που τα δείγματα είναι πλήρως αντιπροσωπευτικά, υπάρχει το ενδεχόμενο η διαδικασία να οδηγήσει σε εκτιμήσεις οι οποίες μπορεί να περιέχουν κάποιο λάθος.

6 Συλλογή στατιστικών δεδομένων

6.1 Βιβλιοθήκες

6.1.1 Μετρήσεις σε διοικητικές μονάδες και βιβλιοθήκες

Κάθε βιβλιοθήκη συνιστάται να εντάσσεται σε μια από τις κατηγορίες που ορίζονται στο 2.1 σύμφωνα με την κύρια λειτουργία της. Όπου η βιβλιοθήκη έχει περισσότερες της μιας λειτουργίες ή όπου έχει διαμορφωθεί μια κοινή βιβλιοθήκη από περισσότερους του ενός οργανισμούς (π.χ. σχολική και δημόσια βιβλιοθήκη), τότε η βιβλιοθήκη είτε αποφασίζει για το ποια είναι η κύρια λειτουργία της ή, σε ακραίες περιπτώσεις, διαχωρίζει τη λειτουργικότητά της και παρουσιάζει τα στοιχεία αναλόγως.

Οι ακόλουθες στατιστικές συνιστάται να εφαρμόζονται για κάθε οντότητα:

Ο συνολικός αριθμός των διοικητικών μονάδων και, επιπλέον, οι αριθμοί των κεντρικών/κύριων, παραρτημάτων και/ή των κινητών βιβλιοθηκών που περιλαμβάνει. Αυτό απεικονίζεται στο παράδειγμα που ακολουθεί.

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ Μια δημόσια βιβλιοθήκη η οποία αποτελείται από πέντε παραρτήματα, δύο κινητές βιβλιοθήκες και μία κεντρική βιβλιοθήκη, συνιστάται να περιλαμβάνει τα ακόλουθα:

α) διοικητικές μονάδες:	1
β) κεντρικές/κύριες βιβλιοθήκες :	1
γ) βιβλιοθήκες παραρτήματα:	5
δ) κινητές βιβλιοθήκες:	2
ε) σύνολο βιβλιοθηκών:	8

6.1.2 Μετρήσεις ανά είδος βιβλιοθηκών

6.1.2.1 Εθνική βιβλιοθήκη

Συνιστάται να μετρώνται τα εξής:

- α) αριθμός διοικητικών μονάδων
- β) αριθμός βιβλιοθηκών:
 - αριθμός εκείνων που είναι κεντρικές/κύριες βιβλιοθήκες
 - αριθμός εκείνων που είναι βιβλιοθήκες παραρτήματα
- γ) πληθυσμός της χώρας (στην αρχή της περιόδου αναφοράς).

6.1.2.2 Βιβλιοθήκη ενός ιδρύματος ανώτατης εκπαίδευσης

Συνιστάται να μετρώνται τα εξής:

- α) αριθμός διοικητικών μονάδων
- β) αριθμός βιβλιοθηκών:
 - αριθμός εκείνων που είναι κεντρικές/κύριες βιβλιοθήκες
 - αριθμός εκείνων που είναι βιβλιοθήκες παραρτήματα
- γ) αριθμός εξωτερικών σημείων εξυπηρέτησης
- δ) συνολικός αριθμός του προς εξυπηρέτηση πληθυσμού στο ίδρυμα – σπουδαστές (προπτυχιακοί και μεταπτυχιακοί), εκπαιδευτικό και διοικητικό προσωπικό πλήρους και μερικής απασχόλησης και

ε) συνολικός αριθμός του προς εξυπηρέτηση πληθυσμού στο ίδρυμα – σπουδαστές (προπτυχιακοί και μεταπτυχιακοί), εκπαιδευτικό και διοικητικό προσωπικό ως ισοδύναμο πλήρους απασχόλησης.

6.1.2.3 Ειδική βιβλιοθήκη

Συνιστάται να μετρώνται τα εξής:

α) αριθμός διοικητικών μονάδων· η προτεινόμενη ταξινόμηση για την αναφορά ανά τύπο έχει ως εξής:

- κυβέρνηση (περιλαμβάνονται υπηρεσίες και διεθνείς οργανισμοί)·
- υπηρεσίες υγείας/ιατρική·
- επαγγελματικές και επιστημονικές ενώσεις και ιδρύματα·
- βιομηχανία και εμπόριο·
- μέσα ενημέρωσης·
- περιφερειακή διοίκηση·
- άλλες (περιλαμβανομένων των εθελοντικών οργανώσεων).

β) αριθμός βιβλιοθηκών σε κάθε ένα από τις παραπάνω τομείς.

6.1.2.4 Δημόσια βιβλιοθήκη

Συνιστάται να μετρώνται τα εξής:

α) αριθμός διοικητικών μονάδων· η προτεινόμενη ταξινόμηση για την αναφορά ανά ύψος του προς εξυπηρέτηση πληθυσμού έχει ως εξής:

- έως 3.000·
- από 3.001 έως 5.000·
- από 5.001 έως 10.000·
- από 10.001 έως 50.000·
- από 50.001 έως 100.000·
- από 100.001 έως 500.000·
- άνω των 500.000.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ Διάκριση μπορεί να γίνει μεταξύ των δημόσιων βιβλιοθηκών οι οποίες χρηματοδοτούνται κύρια από δημόσιες αρχές και εκείνες που χρηματοδοτούνται κύρια από ιδιωτικές πηγές.

β) Αριθμός βιβλιοθηκών σε κάθε μια από τις ακόλουθες περιοχές:

- κεντρικές/κύριες βιβλιοθήκες·
- βιβλιοθήκες παραρτήματα·
- κινητές βιβλιοθήκες.

- γ) Αριθμός εξωτερικών σημείων εξυπηρέτησης
- δ) συνολικός προς εξυπηρέτηση πληθυσμός σε μια τοπική κοινότητα (πληθυσμός κατά την έναρξη της περιόδου αναφοράς).

ΣΗΜΕΙΩΣΗ Αυτός τυπικά είναι ο πραγματικός πληθυσμός της περιοχής που εξυπηρετεί η βιβλιοθήκη.

6.1.2.5 Σχολική βιβλιοθήκη

Συνιστάται να μετρώνται τα εξής:

- α) αριθμός διοικητικών μονάδων· η προτεινόμενη ταξινόμηση ανά αριθμό των προς εξυπηρέτηση μαθητών έχει ως εξής:
- έως 200·
 - από 201 έως 500·
 - από 501 έως 1.000·
 - άνω των 1.000.

β) Συνολικός αριθμός μαθητών και διδασκόντων στα σχολεία που εξυπηρετούνται από τη σχολική βιβλιοθήκη.

6.1.2.6 Βιβλιοθήκη αποθήκευσης

Συνιστάται να μετρώνται τα εξής:

- α) αριθμός διοικητικών μονάδων·
- β) αριθμός βιβλιοθηκών.

6.2 Υπηρεσίες και χρήση

6.2.1 Γενικά

Αυτή η παράγραφος καλύπτει τη χρήση τόσο των παραδοσιακών όσο και των ηλεκτρονικών υπηρεσιών των βιβλιοθηκών, συμπεριλαμβανομένων των διαδραστικών υπηρεσιών στο Διαδίκτυο και των υπηρεσιών που παρέχονται από κινητό εξοπλισμό.

6.2.2 Χρήστες

Συνιστάται να μετρώνται τα εξής:

- α) αριθμός εγγεγραμμένων χρηστών (στο τέλος της περιόδου αναφοράς)·
- β) αριθμός των νεοεγγραφέντων (κατά την περίοδο αναφοράς) χρηστών·
- γ) αριθμός ενεργών δανειζομένων·
- δ) αριθμός ενεργών χρηστών.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 1 Εάν η εγγραφή στο ίδρυμα περιλαμβάνει αυτόματα και την εγγραφή στη βιβλιοθήκη, ο αριθμός των εγγεγραμμένων χρηστών θα είναι ίσος ή μεγαλύτερος από το μέγεθος του προς εξυπηρέτηση πληθυσμού.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 2 Η μέτρηση των ενεργών χρηστών μπορεί να προέρχεται είτε από την αυτόματη μέτρηση κατά την είσοδο ή την έξοδο τους, είτε από μια πληθυσμιακή δειγματοληπτική έρευνα είτε από ένα δείγμα χρηστών στο οποίο υπολογίζεται η αναλογία των δανειζόμενων και μη δανειζόμενων η οποία, στη συνέχεια, προστίθεται στο γ).

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 3 Βλέπε επίσης A.2.1.1

6.2.3 Υπηρεσίες δανεισμού

6.2.3.1 Δανεισμοί (εξαιρούνται οι διαδανεισμοί)

Οι δανεισμοί μετρώνται για τις εξής κατηγορίες :

- α) αριθμός δανεισμών σε χρήστες για απομάκρυνση από τις εγκαταστάσεις της βιβλιοθήκης (συνήθεις δανεισμοί):
 - αριθμός των αρχικών δανεισμών (εξαιρούνται οι επιτόπιοι δανεισμοί) ·
 - αριθμός δανεισμών ηλεκτρονικών βιβλίων (για την ανάγνωση των οποίων χρησιμοποιούνται αναγνώστες ηλεκτρονικών βιβλίων) ·
 - αριθμός δανεισμών ηλεκτρονικών βιβλίων (μόνο εκείνα των οποίων το περιεχόμενο μεταβιβάζεται ηλεκτρονικά στους χρήστες).

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 1 Περιλαμβάνονται οι δανεισμοί μικρής διάρκειας.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 2 Περιλαμβάνονται οι δανεισμοί σε απομακρυσμένους χρήστες που παραδίδονται μέσω ταχυδρομείου.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 3 Εξαιρούνται οι ανανεώσεις.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 4 Μετρώνται χωριστά τα αντίγραφα που χορηγούνται στη θέση των πρωτοτύπων (συμπεριλαμβανομένων των τηλεμοιοτυπιών) και οι εκτυπώσεις από ηλεκτρονικά τεκμήρια που γίνονται από το προσωπικό της βιβλιοθήκης για τους χρήστες.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 5 βλέπε επίσης A.2.1.2.

- β) αριθμός επιτόπιων δανεισμών.

6.2.3.2 Ανανεώσεις

Οι ανανεώσεις μετρώνται για τις εξής κατηγορίες:

- α) ανανεώσεις με πρωτοβουλία των χρηστών ·
- β) αυτόματες ανανεώσεις από το σύστημα της βιβλιοθήκης χωρίς την αλληλεπίδραση του χρήστη.

6.2.3.3 Φυσικές μονάδες σε δανεισμό

Μετράται ο αριθμός των φυσικών μονάδων σε τυπικούς και επιτόπιους δανεισμούς σε μια συγκεκριμένη ημέρα.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Οι φυσικές μονάδες μετρώνται επιπλέον των δανεισμών και αντιπροσωπεύουν τον μέσο όρο του επιπέδου δραστηριότητας σε συγκεκριμένες χρονικές περιόδους.

6.2.3.4 Επιτόπια χρήση

Μετράται ο αριθμός των φυσικών μονάδων που μετακινήθηκαν από τα ράφια ανοικτής πρόσβασης από τους χρήστες για χρήση στις εγκαταστάσεις της βιβλιοθήκης, συμπεριλαμβανομένου του περιδιαβάσματος στα ράφια. Η μέτρηση αυτή μπορεί να γίνει με μια ή περισσότερες μεθόδους:

α) μέτρηση των επανατοποθετήσεων στα ράφια

β) μελέτες παρατηρήσεων

γ) ερωτηματολόγια χρηστών (διανέμονται πριν την έρευνα)

δ) τεχνικές που χρησιμοποιούνται για τον προσδιορισμό βιβλίων όπως η ραδιοσυχνική αναγνώριση (RFID).

Η μέθοδος που χρησιμοποιείται πρέπει να αναφέρεται.

Ο υπολογισμός του συνολικού ετήσιου στηρίζεται σε δείγμα. Το δείγμα συνιστάται να παίρνεται σε μια ή περισσότερες κανονικές εβδομάδες και να γίνεται αναγωγή στο έτος.

Επιτόπιοι δανεισμοί συνιστάται, αν είναι δυνατόν, να εξαιρούνται ή να αφαιρούνται, για να αποφεύγονται οι διπλές μετρήσεις σε σχέση με το 6.2.3.1.

6.2.3.5 Φυσικές μονάδες σε χρήση εντός της βιβλιοθήκης

Μετράται ο αριθμός των φυσικών μονάδων που χρησιμοποιούνται εντός της βιβλιοθήκης μια συγκεκριμένη μέρα.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Αυτές οι φυσικές μονάδες μετρώνται επιπλέον των μονάδων επιτόπιας χρήσης και αντιπροσωπεύουν το μέσο όρο του επιπέδου δραστηριότητας σε συγκεκριμένες ετήσιες περιόδους.

Σε μερικές μεθόδους υπολογισμού τα αποτελέσματα μπορεί να περιλαμβάνουν τους κανονικούς και τους επιτόπιους δανεισμούς που γίνονται στη βιβλιοθήκη. Αυτοί συνιστάται να αφαιρούνται ώστε να αποφεύγονται διπλομετρήσεις σε σχέση με το 6.2.3.1.

6.2.3.6 Κρατήσεις

Μετράται ο αριθμός των συναλλαγών που γίνονται από τους χρήστες κατά την περίοδο αναφοράς

6.2.4 Διαδανεισμός βιβλιοθηκών

6.2.4.1 Διαδανεισμός βιβλιοθηκών εντός της χώρας

6.2.4.1.1 Αιτήματα διαδανεισμού από άλλες βιβλιοθήκες

Συνιστάται να μετρώνται τα εξής:

- α) συνολικός αριθμός αιτημάτων από άλλες βιβλιοθήκες
- β) αριθμός ικανοποιηθέντων αιτημάτων διαδανεισμού ανά τύπο:
 - αριθμός χορηγηθέντων δανεισμών (πρωτότυπα τεκμήρια)
 - αριθμός έντυπων αντιγράφων που δόθηκαν στη θέση των πρωτοτύπων τεκμηρίων.

Αν οι μετρήσεις των υποενοτήτων δεν είναι διαθέσιμες, συνιστάται να δίνεται η συνολική μέτρηση, ανεξαρτήτου μορφής.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ Εξαιρούνται οι ανανεώσεις δανεισμών που έχουν υλοποιηθεί, οι οποίες μπορούν να μετρώνται χωριστά.

6.2.4.1.2 Αιτήματα διαδανεισμού προς άλλες βιβλιοθήκες

Συνιστάται να μετρώνται τα εξής:

- α) συνολικός αριθμός αιτημάτων που έγιναν σε άλλες βιβλιοθήκες
- β) αριθμός ικανοποιηθέντων αιτημάτων ανά τύπο:
 - αριθμός ικανοποιηθέντων δανεισμών (πρωτότυπα τεκμήρια)
 - αριθμός έντυπων αντιγράφων που ελήφθησαν στη θέση των πρωτοτύπων τεκμηρίων.

Αν οι μετρήσεις των υποενοτήτων δεν είναι διαθέσιμες, συνιστάται να δίνεται η συνολική μέτρηση, ανεξαρτήτως μορφής.

6.2.4.2 Διαδανεισμοί βιβλιοθηκών σε διεθνές επίπεδο

6.2.4.2.1 Αιτήματα για διαδανεισμό βιβλιοθηκών που ελήφθησαν από άλλες χώρες

Συνιστάται να μετρώνται τα εξής:

- α) συνολικός αριθμός αιτημάτων που ελήφθησαν από άλλες χώρες
- β) αριθμός ικανοποιηθέντων αιτημάτων διαδανεισμού ανά τύπο:
 - αριθμός δανεισμών που πραγματοποιήθηκαν (πρωτότυπα τεκμήρια)

- αριθμός έντυπων αντιγράφων που δόθηκαν στη θέση των πρωτότυπων τεκμηρίων.

Αν οι μετρήσεις των υποενοτήτων δεν είναι διαθέσιμες, συνιστάται να δίνεται η συνολική μέτρηση, ανεξαρτήτου μορφής.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ Εξαιρούνται οι ανανεώσεις των ήδη πραγματοποιηθέντων δανεισμών οι οποίες μπορούν να μετρώνται χωριστά.

6.2.4.2.2 Αιτήματα διαδανεισμού βιβλιοθηκών που έγιναν σε άλλες χώρες

Συνιστάται να μετρώνται τα εξής:

α) συνολικός αριθμός αιτημάτων διαδανεισμού που έγιναν σε άλλες χώρες¹

β) αριθμός ικανοποιηθέντων αιτημάτων διαδανεισμού ανά τύπο:

- αριθμός ικανοποιηθέντων δανεισμών (πρωτότυπα τεκμήρια)²
- αριθμός έντυπων αντιγράφων που ελήφθησαν στη θέση των πρωτότυπων τεκμηρίων.

Αν οι μετρήσεις των υποενοτήτων δεν είναι διαθέσιμες, συνιστάται να δίνεται η συνολική μέτρηση, ανεξαρτήτου μορφής.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ Εξαιρούνται οι ανανεώσεις των ήδη ληφθέντων δανεισμών οι οποίες μπορούν να μετρώνται χωριστά.

6.2.4.3 Δανεισμοί σε εκθέσεις

Μετράται ο αριθμός των τεκμηρίων από τη συλλογή της βιβλιοθήκης που δανείστηκαν άλλα ιδρύματα με σκοπό την έκθεσή τους κατά την περίοδο αναφοράς.

6.2.5 Πληροφοριακές ερωτήσεις και ερωτήσεις αναφοράς

6.2.5.1 Ερωτήσεις αναφοράς

Μετράται ο αριθμός των ερωτήσεων αναφοράς (βλέπε επίσης A.2.1.3).

Μετράται ο αριθμός αυτών -των ερωτήσεων- οι οποίες έφθασαν στη βιβλιοθήκη από ηλεκτρονικά μέσα (ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, ιστότοπο της βιβλιοθήκης ή άλλο μηχανισμό διαδικτυακής επικοινωνίας).

Ο συνολικός ετήσιος εξάγεται από δείγμα. Το δείγμα συνιστάται να παίρνεται σε μια ή περισσότερες τυπικές εβδομάδες και να γίνεται αναγωγή στο έτος.

6.2.5.2. Πληροφοριακές ερωτήσεις

Μετράται ο αριθμός αιτημάτων κατευθύνσεως και/ή διοικητικού χαρακτήρα (βλέπε επίσης A.2.1.4).

ΣΗΜΕΙΩΣΗ Περιλαμβάνονται αιτήματα π.χ. για τον εντοπισμό προσωπικού ή εγκαταστάσεων, για το ωράριο λειτουργίας ή για τον χειρισμό εξοπλισμού όπως είναι τα μηχανήματα ανάγνωσης ή τα τερματικά υπολογιστών.

Ο συνολικός ετήσιος εξάγεται από δείγμα. Το δείγμα συνιστάται να παίρνεται σε μία ή περισσότερες τυπικές εβδομάδες και να γίνεται αναγωγή στο έτος.

6.2.6 Φωτοτύπηση

6.2.6.1 Φωτοαντίγραφα και μικροφόρμες που παράγονται από τις βιβλιοθήκες

Μετράται ο αριθμός φωτοαντιγράφων που παράγονται από τις βιβλιοθήκες για τους χρήστες τους και αντικαθιστούν πρωτότυπα τεκμήρια (εξαιρούνται αυτά που γίνονται από τα φωτοτυπικά μηχανήματα αυτοεξυπηρέτησης που βρίσκονται στους χώρους της βιβλιοθήκης και αυτά που γίνονται για τον διαδανεισμό):

- α) αριθμός φύλλων που φωτοτυπήθηκαν
- β) αριθμός φυσικών μονάδων που μικροφωτογραφήθηκαν
- γ) αριθμός φύλλων που σαρώθηκαν
- δ) αριθμός φύλλων που εκτυπώθηκαν.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ Τα αντίγραφα σε ηλεκτρονική μορφή μετρώνται ως ηλεκτρονική παράδοση τεκμηρίων (βλέπε 6.2.7).

6.2.6.2 Φωτοτύπηση από χρήστες (από μη ηλεκτρονικά τεκμήρια)

Συνιστάται να μετρώνται τα εξής:

- α) αριθμός των φύλλων που φωτοτυπήθηκαν κατά την αυτοεξυπηρέτηση των χρηστών στους χώρους της βιβλιοθήκης (συνήθως λαμβάνεται από τον μετρητή της μηχανής)
- β) αριθμός φύλλων που σαρώθηκαν κατά την αυτοεξυπηρέτηση των χρηστών στους χώρους της βιβλιοθήκης.

6.2.7 Ηλεκτρονική παράδοση τεκμηρίων (διαμεσολαβητική)

Μετράται ο αριθμός των τεκμηρίων της συλλογής μιας βιβλιοθήκης που μεταδόθηκαν σε ηλεκτρονική μορφή:

- α) με χρέωση
- β) χωρίς χρέωση.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 1 Επιπλέον μπορούν να μετρώνται χωριστά τα τεκμήρια που παραδίδονται άμεσα στους τελικούς χρήστες και αυτά που τους παραδόθηκαν μέσω άλλης βιβλιοθήκης.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 2 Η άμεση καταφόρτωση από τους χρήστες που έχουν πρόσβαση στους ηλεκτρονικούς πόρους της βιβλιοθήκης δεν υπολογίζεται ως παράδοση ηλεκτρονικών τεκμηρίων.

6.2.8 Εξωτερική προμήθεια τεκμηρίων

Μετράται ο αριθμός των τεκμηρίων σε έντυπη ή ψηφιακή μορφή που λαμβάνονται από προμηθευτές εκτός των βιβλιοθηκών (όχι μέσω διαδανεισμού) με τη βιβλιοθήκη να εμπλέκεται στη διακίνηση και/ή στην πληρωμή, ως προς τη μορφή:

α) έντυπη

β) ηλεκτρονική.

6.2.9 Εκδηλώσεις που οργανώνονται από τη βιβλιοθήκη

6.2.9.1 Αριθμός εκδηλώσεων

Συνιστάται να μετρώνται τα εξής:

α) αριθμός εκθέσεων

β) από το α), οι εικονικές εκθέσεις

γ) αριθμός όλων των άλλων εκδηλώσεων (συμπεριλαμβάνονται εικονικές και επιτόπιες εκδηλώσεις) συνήθως με φιλολογικό, πολιτιστικό, κοινωνικό ή εκπαιδευτικό περιεχόμενο

δ) από το γ), οι επιτόπιες εκδηλώσεις

ε) από το γ), οι εικονικές εκδηλώσεις.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 1 Οι εκδηλώσεις μπορούν να διακριθούν σε αυτές που αναλαμβάνονται αποκλειστικά από τη βιβλιοθήκη και εκείνες που αναλαμβάνονται σε συνεργασία ή με την οργανωτική συμβολή της βιβλιοθήκης.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 2 Οι εκδηλώσεις μπορούν να υποδιαιρεθούν ανάλογα με την ομάδα στόχο π.χ. εκδηλώσεις για παιδιά, άτομα με διαφορετική μητρική γλώσσα.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 3 Εξαίρούνται εκδηλώσεις μέσα στη βιβλιοθήκη όταν η βιβλιοθήκη δεν εμπλέκεται.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 4 Δεν έχει σημασία για τη μέτρηση των εικονικών εκδηλώσεων το εάν πραγματοποιούνται σε φυσικό χώρο ή όχι.

6.2.9.2 Συμμετοχές σε εκδηλώσεις

Μετράται ο συνολικός αριθμός αυτών που παρακολούθησαν τις εκδηλώσεις ανάλογα με τον τύπο της εκδήλωσης:

α) επισκέπτες των εκθέσεων

β) από το α), οι επισκέπτες των εικονικών εκθέσεων

γ) επισκέπτες όλων των άλλων εκδηλώσεων με φιλολογικό, πολιτιστικό, κοινωνικό ή εκπαιδευτικό περιεχόμενο

δ) από το γ), οι επισκέπτες των επιτόπιων εκδηλώσεων·

ε) από το γ), οι επισκέπτες των εικονικών εκδηλώσεων.

6.2.10 Φυσικές επισκέψεις

Μετράται ο αριθμός των ατόμων που επισκέφθηκαν τις εγκαταστάσεις της βιβλιοθήκης μέσα στο έτος. Η μέτρηση μπορεί να γίνει είτε κατά τη είσοδο είτε κατά την έξοδο με έναν από τους ακόλουθους τρόπους:

α) περιστρεφόμενη μπάρα·

β) ηλεκτρονικός μετρητής·

γ) με το χέρι.

Κάθε μια από τις παραπάνω μεθόδους, αλλά ιδιαίτερα αυτή με το χέρι, μπορεί να χρησιμοποιηθεί για μια ή περισσότερες δειγματοληπτικές χρονικές περιόδους με αναγωγή στο έτος, ώστε να δίνεται η ετήσια εκτίμηση. Η μέθοδος που χρησιμοποιείται συνιστάται να αναφέρεται. Όπου είναι απαραίτητο, η μέτρηση συνιστάται να προσαρμόζεται, ώστε να αφαιρούνται οι είσοδοι και έξοδοι του προσωπικού και των ατόμων που επισκέπτονται άλλες υπηρεσίες ή τμήματα που στεγάζονται στο κτίριο της βιβλιοθήκης.

6.2.11 Προσανατολισμός και κατάρτιση χρηστών

Συνιστάται να μετρώνται τα εξής:

α) συνολικός αριθμός μαθημάτων κατάρτισης·

β) συνολικός αριθμός ωρών κατάρτισης χρηστών που αναλαμβάνεται από την βιβλιοθήκη είτε για τον προσανατολισμό των συλλογών, των υπηρεσιών και των διευκολύνσεων είτε στη χρήση των πληροφοριακών πόρων·

γ) αριθμός ατόμων που παρακολούθησαν τα μαθήματα κατάρτισης χρηστών·

δ) αριθμός προσβάσεων σε υπηρεσίες κατάρτισης που προσφέρει η βιβλιοθήκη μέσω του ιστού.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 1 Μια ώρα κατάρτισης μπορεί να περιλαμβάνει ένα διάλειμμα μέχρι 15 λεπτά

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 2 Στις ακαδημαϊκές βιβλιοθήκες η κατάρτιση που οργανώνεται σε συνεργασία με το εκπαιδευτικό προσωπικό θα μπορούσε να υπολογίζεται χωριστά.

6.2.12 Χρήση ηλεκτρονικών πόρων και υπηρεσιών

6.2.12.1 Αριθμός αναζητήσεων

Μετράται ο συνολικός αριθμός των αναζητήσεων που διεξήχθησαν. Τυπικά, μια αναζήτηση καταγράφεται κάθε φορά που μια φόρμα αναζήτησης υποβάλλεται επιγραμμικά στον εξυπηρετητή της βιβλιοθήκης.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ. Αιτήματα με λανθασμένη πληκτρολόγηση δεν προσμετρώνται στις αναζητήσεις. Στην πράξη, οι βιβλιοθήκες ενδέχεται να αντιμετωπίσουν δυσκολίες στη διάκριση αυτών των ακούσιων αναζητήσεων από τις εκούσιες αλλά ανεπιτυχείς αναζητήσεις.

6.2.12.2 Αριθμός προσβάσεων

Μετράται ο συνολικός αριθμός των επιτυχημένων αιτημάτων από τις προσφερόμενες, από τη βιβλιοθήκη, ηλεκτρονικές υπηρεσίες.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 1 Σε μερικές περιπτώσεις π.χ. κατά τη χρήση του επιγραμμικού καταλόγου, αρκετοί χρήστες μπορεί να κάνουν χρήση του ίδιου σταθμού εργασίας ο ένας μετά τον άλλον, και η πρόσβαση μπορεί να μη διαχωριστεί. Στα περισσότερα συστήματα, μια σύνδεση διακόπτεται μετά από καθορισμένο χρόνο μη χρήσης, έτσι αποφεύγεται μέρος του προβλήματος.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 2 Αποθήκευση σε κρυφή μνήμη διαφυλλιστή ή πληρεξούσιου εξυπηρετητή ενδέχεται να μειώσει τον αριθμό των αιτημάτων που καταχωρούνται στα αρχεία (ημερολογιακής) καταγραφής.

6.2.12.2.1 Αριθμός απορριφθισών προσβάσεων

Μετράται ο αριθμός των ανεπιτυχών αιτημάτων μιας ηλεκτρονικής υπηρεσίας με άδεια χρήσης από τη βιβλιοθήκη με επέκταση του ορίου των ταυτόχρονων χρηστών. Εξαιρούνται τα αιτήματα που αποτυγχάνουν λόγω εσφαλμένων κωδικών πρόσβασης.

Αυτό το σύνολο δεδομένων δείχνει πόσο ικανοποιητικό είναι το όριο ταυτόχρονων χρηστών σε σχέση με τις απαιτήσεις των χρηστών.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 0 αριθμός των προσβάσεων που υπερβαίνουν το όριο ταυτόχρονων χρηστών δεν μπορεί πάντοτε να διαχωριστεί από άλλες απορρίψεις πχ. απώλεια ή λανθασμένη πληκτρολόγηση του κωδικού πρόσβασης.

6.2.12.3 Αριθμός καταφορτώσεων

Μετράται ο συνολικός αριθμός των επιτυχημένων καταφορτώσεων μονάδων περιεχομένου που ζητήθηκαν από τις επιγραμμικές υπηρεσίες της βιβλιοθήκης.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 0 αριθμός των προσβάσεων που υπερβαίνουν το όριο ταυτόχρονων χρηστών δεν μπορεί πάντοτε να διαχωριστεί από άλλες απορρίψεις πχ. απώλεια ή λανθασμένη πληκτρολόγηση του κωδικού πρόσβασης.

6.2.12.4 Αριθμός προσβάσεων στο Διαδίκτυο

Μετράται ο αριθμός των προσβάσεων στο Διαδίκτυο από τους χρήστες τόσο από σταθμούς εργασίας της βιβλιοθήκης, από ατομικούς Η/Υ ή φορητές συσκευές των χρηστών μέσα στη βιβλιοθήκη δια μέσου του δικτύου της.

Αυτό το σύνολο δεδομένων δείχνει το εύρος της πρόσβασης στο Διαδίκτυο που προσφέρει η βιβλιοθήκη στους χρήστες της μέσα από τους σταθμούς εργασίας που διαθέτει ή μέσω της σύνδεσης σε δίκτυο.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 1 Η πρόσβαση στο Διαδίκτυο μέσω των ατομικών Η/Υ των χρηστών (π.χ. φορητός υπολογιστής ή άλλη φορητή συσκευή) μέσω του ασύρματου δικτύου της βιβλιοθήκης συνιστάται να μετράται και να αναφέρεται χωριστά.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 2 Ο αριθμός των προσβάσεων στο Διαδίκτυο μπορεί να υπολογιστεί μόνο αν οι χρήστες εγγράφονται ή πιστοποιούνται κατά την πρόσβασή τους. Αν αυτά τα στοιχεία δεν είναι διαθέσιμα, αυτός ο αριθμός μπορεί να υπολογίζεται με έρευνα χρηστών.

6.2.12.5 Χρήση ψηφιοποιημένης συλλογής

Δεδομένα χρήσης των ψηφιοποιημένων τεκμηρίων μπορούν να μετρηθούν, μόνο αν αυτά τα τεκμήρια μπορούν να εντοπιστούν στην ηλεκτρονική συλλογή. Αυτά τα δεδομένα αποτελούν μέρος της συνολικής χρήσης των ηλεκτρονικών τεκμηρίων.

Εάν είναι δυνατόν, μετράται ο αριθμός των μονάδων που ανακτώνται (μονάδες περιεχομένου που καταφορτώθηκαν) από τα ψηφιοποιημένα τεκμήρια (ολόκληρα τεκμήρια ή μέρη τεκμηρίων).

ΣΗΜΕΙΩΣΗ Τα δεδομένα θα επηρεαστούν από τις πολιτικές πρόσβασης που ακολουθείται για τα ψηφιοποιημένα τεκμήρια.

6.2.13 Αριθμός εικονικών επισκέψεων

Μετράται ο αριθμός των εικονικών επισκέψεων στον ιστότοπο της βιβλιοθήκης, ανεξάρτητα από τον αριθμό των σελίδων ή στοιχείων που έχουν εμφανιστεί κατά την περίοδο αναφοράς.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 1 Ο υπολογισμός των εικονικών επισκέψεων συνεπάγεται λογισμικό ειδικής ανάλυσης. Ανάλογα με τη μέθοδο που χρησιμοποιείται, η καταγραφή των στατιστικών του ιστότοπου μπορεί να περιοριστεί στην επιλογή των κύριων σελίδων.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 2 Ο υπολογισμός των εικονικών επισκέψεων μπορεί να βασίζεται σε ειδικές τεχνικές όπως επισκέψεις μέσω διαφυλλιστών ιστού, μέσω διευθύνσεων IP ή στον αριθμό των προσβάσεων στην ιστοσελίδα. Οι βιβλιοθήκες συνιστάται να επιλέγουν και προσδιορίζουν τη μέθοδο υπολογισμού που θα χρησιμοποιήσουν.

6.2.14 Υπηρεσίες για κινητές συσκευές

6.2.14.1 Υπηρεσίες για κινητές συσκευές που προσφέρονται από τη βιβλιοθήκη

Μετράται ο αριθμός των υπηρεσιών οι οποίες έχουν διαμορφωθεί από τη βιβλιοθήκη για χρήση από κινητές συσκευές κατά το τέλος της περιόδου αναφοράς. Μετρώνται, τόσο οι υπηρεσίες οι οποίες έχουν προσαρμοστεί από υπάρχουσες υπηρεσίες της βιβλιοθήκης, όσο και αυτές που έχουν αναπτυχθεί ακριβώς για χρήση από κινητές συσκευές.

Παραδείγματα τέτοιων υπηρεσιών για κινητές συσκευές είναι ιστότοποι, κατάλογοι και οδηγίες, ξεναγήσεις στη βιβλιοθήκη, υπηρεσίες μηνυμάτων (αναφορές, ανακοινώσεις), πρόσβαση σε πληροφοριακά εργαλεία, κτλ.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 1 Μια ειδική συλλογή προσαρμοσμένη σε κινητές συσκευές υπολογίζεται ως μια υπηρεσία.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 2 Διαφορετικές εφαρμογές διαμορφωμένες για την ίδια υπηρεσία της βιβλιοθήκης υπολογίζονται ως μία κινητή υπηρεσία.

6.2.14.2 Μετρήσεις χρήσης

Μετράται ο αριθμός των προσβάσεων στις υπηρεσίες της βιβλιοθήκης μέσω κινητών συσκευών ως ένα υποσύνολο της συλλογικής χρήσης των υπηρεσιών.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 1 Οι μετρήσεις γίνονται χωριστά για κάθε υπηρεσία π.χ. πρόσβαση στο δημόσιο κατάλογο ανοικτής πρόσβασης ή στην υπηρεσία πληροφόρησης.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 2 Εάν η υπηρεσία έχει σχεδιαστεί ανεξάρτητα από την πλατφόρμα, μπορούν να χρησιμοποιηθούν στατιστικές Διαδικτύου.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 3. Εάν πρόκειται για μια ειδικευμένη εφαρμογή, οι αριθμοί χρήσης συνιστάται να εξάγονται μέσω αυτής της εφαρμογής.

6.2.15 Υπηρεσίες διαδραστικής χρήσης

6.2.15.1 Αριθμός υπηρεσιών και μονάδων περιεχομένου

6.2.15.1.1 Διαδραστικές υπηρεσίες που φιλοξενούνται από τη βιβλιοθήκη

Μετράται ο αριθμός των διαδραστικών υπηρεσιών (ιστολόγια, βικιτόποι, podcasts, κτλ.) που φιλοξενούνται από τη βιβλιοθήκη για δημόσια και εσωτερική χρήση.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ Κάθε μία από τις διαδραστικές υπηρεσίες υπολογίζεται χωριστά (π.χ. ιστολόγια, podcasts). Στη συνέχεια, οι αριθμοί των υπηρεσιών μπορούν να αθροίζονται.

6.2.15.1.2 Υπηρεσίες κοινωνικών δικτύων

Μετράται ο αριθμός των υπηρεσιών των κοινωνικών δικτύων στα οποία η βιβλιοθήκη διαθέτει λογαριασμό ή έχει εγγραφεί ως μέλος.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ Η παρουσία μιας βιβλιοθήκης σε ένα κοινωνικό δίκτυο μετράται μόνο μια φορά άσχετα από τον αριθμό των ξεχωριστών σελίδων ή περιστατικών.

6.2.15.1.3 Μονάδες περιεχομένου στα κοινωνικά δίκτυα

Μετράται ο αριθμός των μονάδων περιεχομένου που η βιβλιοθήκη έχει δημιουργήσει ως υπηρεσία κοινωνικού δικτύου.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 1 Οι μετρήσεις συνιστάται να δίνονται ως άθροισμα του συνόλου των υπηρεσιών.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 2 Μια μονάδα περιεχομένου που έχει δημιουργηθεί για διαφορετικές υπηρεσίες συνιστάται να μετράται χωριστά για κάθε μια.

6.2.15.2 Χρήση των διαδραστικών υπηρεσιών

6.2.15.2.1 Διαδραστικές υπηρεσίες που φιλοξενούνται από τη βιβλιοθήκη

Μετρώνται τα εξής δεδομένα με τη χρήση της ανάλυσης του αρχείου καταγραφής:

- α) αριθμός προσβάσεων
- β) αριθμός εισαχθέντων (αναρτήσεις, σχόλια, μηνύματα)
- γ) αριθμός συνδρομητών της υπηρεσίας, εάν υπάρχει
- δ) αριθμός καταφορτώσεων (από podcasts).

ΣΗΜΕΙΩΣΗ Για κάθε τύπο διαδραστικής υπηρεσίας τα δεδομένα συνιστάται να μετρώνται χωριστά. Οι αριθμοί όλων των υπηρεσιών μπορούν στη συνέχεια να αθροιστούν.

6.2.15.2.2 Υπηρεσίες κοινωνικών δικτύων στα οποία η βιβλιοθήκη συμμετέχει

Μετρώνται τα κύρια σύνολα δεδομένων:

- α) αριθμός προσβάσεων (επισκέψεις) στο λογαριασμό της βιβλιοθήκης
- β) αριθμός καταφορτώσεων τεκμηρίων που η βιβλιοθήκη έχει αναφορτώσει σε ένα κοινωνικό δίκτυο.

Επιπλέον αυτών των κύριων δεδομένων τα οποία παρέχουν βασικές πληροφορίες χρήσης των υπηρεσιών των κοινωνικών δικτύων, μερικά δεδομένα θεωρούνται σχετικά και συνιστάται να συγκεντρώνονται, εφόσον κρίνεται εφικτό και απαραίτητο:

γ) αριθμός συνδρομητών (π.χ. οπαδοί/ ακόλουθοι) στο λογαριασμό της βιβλιοθήκης

δ) αριθμός αναρτήσεων ή νεοεισαχθέντων στο λογαριασμό της βιβλιοθήκης.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 1 Τα δεδομένα μετρώνται χωριστά για κάθε κοινωνική πλατφόρμα στην οποία εφαρμόζονται.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 2 Δεν συνιστάται η άθροιση των αριθμών από όλες τις κοινωνικές πλατφόρμες, καθώς κάθε δίκτυο παρέχει δεδομένα σε διαφορετικό μορφότυπο και μονάδα ανάλυσης. Η σύγκριση στατιστικών μεταξύ βιβλιοθηκών θα γίνεται χωριστά για κάθε κοινωνικό δίκτυο.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 3 Τα εξωτερικά φιλοξενούμενα κοινωνικά δίκτυα έχουν ανεξάρτητα εργαλεία υπολογισμού και αρχεία καταγραφής δεδομένων τα οποία παρέχουν δεδομένα χρήσης, π.χ. αριθμός συνδρομητών (ακολούθων), αριθμός προσβάσεων (επισκέψεων).

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 4 Εργαλεία τρίτων μπορούν, επίσης, να παρέχουν δεδομένα χρήσης.

6.2.16 Υπηρεσίες για πληθυσμούς-στόχους με ειδικές ανάγκες

6.2.16.1 Γενικά

Οι πληθυσμοί-στόχοι με ειδικές ανάγκες αποτελούν μέρος του προς εξυπηρέτηση πληθυσμού μιας βιβλιοθήκης, με ανάγκες που απαιτούν ειδικές υπηρεσίες βιβλιοθήκης.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 1 Οι ειδικές ανάγκες μπορεί να έχουν ως αιτία φυσικές αναπηρίες και βλάβες υγείας, οικονομικά μειονεκτήματα (π. χ. μακροχρόνια ανεργία), πολιτισμικές διαφορές (π.χ. μη γηγενείς ομιλητές της τοπικής γλώσσας, νέες αφίξεις), το εκπαιδευτικό υπόβαθρο ή άλλες περιπτώσεις οι οποίες απαιτούν ειδικές υπηρεσίες βιβλιοθηκών.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 2 Τα παιδιά, οι νέοι και οι ηλικιωμένοι, χωρίς πρόσθετες ανάγκες, δε συμπεριλαμβάνονται.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 3 Μια βιβλιοθήκη μπορεί να έχει περισσότερους από έναν πληθυσμούς-στόχους με ειδικές ανάγκες.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 4 Ένα άτομο μπορεί να εντάσσεται σε περισσότερους από έναν τέτοιους πληθυσμούς στόχους.

Οι υπηρεσίες που παρέχονται σε τέτοιες ομάδες ποικίλουν ανάλογα με τις ανάγκες, αλλά συνήθως περιλαμβάνουν τα εξής:

α) ειδικές συλλογές

β) ειδικές εκδηλώσεις

γ) μακροχρόνιες υπηρεσίες.

6.2.16.2 Ειδικές συλλογές

Συνιστάται να μετρώνται τα εξής:

α) Ο αριθμός των φυσικών τεκμηρίων από τα αποθέματα της βιβλιοθήκης τα οποία προορίζονται να καλύψουν τις ανάγκες του πληθυσμού-στόχου

ΣΗΜΕΙΩΣΗ Κάθε πληθυσμός-στόχος μετράται χωριστά. Αυτός μπορεί να υποδιαιρείται σύμφωνα με τις υποδιαίρεσεις από το 6.3.2 έως 6.3.14 και το Παράρτημα Α.2.1.

β) Ο αριθμός των φυσικών τεκμηρίων που αποκτήθηκαν ετησίως προκειμένου να καλυφθούν οι ανάγκες του πληθυσμού-στόχου

ΣΗΜΕΙΩΣΗ Κάθε πληθυσμός-στόχος μετράται χωριστά. Αυτός μπορεί να υποδιαιρείται σύμφωνα με τις υποδιαίρεσεις από το 6.3.2 έως 6.3.14 και το Παράρτημα Α.2.1.

γ) Ο αριθμός των ηλεκτρονικών τεκμηρίων της συλλογής της βιβλιοθήκης τα οποία προορίζονται να καλύψουν τις ανάγκες του πληθυσμού-στόχου

ΣΗΜΕΙΩΣΗ Κάθε πληθυσμός-στόχος μετράται χωριστά. Μπορεί να υποδιαιρείται σύμφωνα με τις υποδιαίρεσεις από 6.3.11 έως 6.3.14.

δ) Ο αριθμός των ηλεκτρονικών τεκμηρίων που αποκτήθηκαν ετησίως προκειμένου να καλυφθούν οι ανάγκες του πληθυσμού-στόχου.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ Κάθε πληθυσμός-στόχος μετράται χωριστά. Μπορεί να υποδιαιρείται σύμφωνα με τις υποδιαίρεσεις από 6.3.11 έως 6.3.14.

6.2.16.3 Χρήση των ειδικών συλλογών

Συνιστάται να μετρώνται τα εξής:

α) Ο αριθμός δανεισμών από τη συλλογή των τεκμηρίων, τα οποία προορίζονται να καλύψουν τις ανάγκες του πληθυσμού-στόχου, συμπεριλαμβανομένων των επιτόπιων δανεισμών κατά την περίοδο αναφοράς

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 1 Κάθε πληθυσμός-στόχος μετράται χωριστά. Αυτός μπορεί να υποδιαιρεθεί σύμφωνα με το 6.3.2 έως το 6.3.14. Μπορεί επίσης να υποδιαιρεθεί σύμφωνα με τις κατηγορίες για το απόθεμα στο Παράρτημα Α.2.1.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 2 Η μέτρηση μπορεί να περιλαμβάνει τη χρήση από άλλους εκτός από τα μέλη του πληθυσμού-στόχου.

β) Ο αριθμός των προσβάσεων στα ηλεκτρονικά τεκμήρια της συλλογής της βιβλιοθήκης τα οποία προορίζονται να καλύψουν τις ανάγκες του πληθυσμού-στόχου κατά την περίοδο αναφοράς.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 1 Κάθε πληθυσμός-στόχος μετράται χωριστά.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 2 Η μέτρηση μπορεί να περιλαμβάνει τη χρήση από άτομα εκτός από τα μέλη του πληθυσμού-στόχου.

6.2.16.4 Εκδηλώσεις για πληθυσμό-στόχο με ειδικές ανάγκες

Συνιστάται να μετρώνται τα εξής:

- α) ο αριθμός των εκδηλώσεων που απευθύνονται σε κάθε πληθυσμό-στόχο
- β) συνολικός αριθμός συμμετεχόντων σε εκδηλώσεις που απευθύνονται στον πληθυσμό-στόχο.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ Η μέτρηση μπορεί να περιλαμβάνει άτομα πέρα από τα μέλη του πληθυσμού στόχου που παρακολούθησαν τις εκδηλώσεις.

6.2.16.5 Μακροχρόνιες υπηρεσίες για πληθυσμούς-στόχους με ειδικές ανάγκες

Συνιστάται να μετρώνται τα εξής:

- α) ο αριθμός των θεσμοθετημένων υπηρεσιών μακράς διάρκειας οι οποίες έχουν ρυθμιστεί από τη βιβλιοθήκη για τον πληθυσμό με ειδικές ανάγκες κατά την περίοδο αναφοράς

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 1 Παραδείγματα τέτοιων υπηρεσιών είναι τα μέσα μεταφοράς για άτομα καθηλωμένα στο σπίτι, υπηρεσίες πληροφόρησης σε γλώσσα μιας μειονότητας, τακτικές ομάδες ανάγνωσης για ειδικές ομάδες, υπηρεσίες απασχόλησης για ανέργους κτλ.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 2 Εξαιρούνται υπηρεσίες οι οποίες πραγματοποιούνται για μόνο μια φορά και όπου μπορεί να εφαρμοστεί μετρώνται ως εκδηλώσεις.

- β) Ο αριθμός των περιπτώσεων χρήσης κάθε μακροχρόνιας υπηρεσίας κατά την περίοδο αναφοράς.

6.3 Συλλογή

6.3.1 Γενικά

Για περαιτέρω υποδιαίρεσεις των κατηγοριών στο 6.3.2 ως το 6.3.15, βλέπε Παράρτημα Α.

6.3.2 Βιβλία και περιοδικά δημοσιεύματα (έντυπο υλικό)

6.3.2.1 Απόθεμα

Συνιστάται να μετρώνται τα εξής:

- α) αριθμός φυσικών μονάδων στο συνολικό απόθεμα
- β) από το α) ο αριθμός των φυσικών μονάδων που κανονικά τοποθετούνται σε ράφια ανοικτής πρόσβασης
- γ) αριθμός τίτλων στο συνολικό απόθεμα.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 1 Όπου δεν είναι εφικτή η μέτρηση των φυσικών μονάδων, εναλλακτικά, μπορεί να μετρηθεί το μήκος των ραφιών που καταλαμβάνει το απόθεμα (βλέπε **6.4.8.4**). Αυτή η μέτρηση του χώρου μπορεί να χρησιμοποιηθεί για την εκτίμηση του αριθμού των φυσικών μονάδων.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 2 Βιβλιοδετημένα περιοδικά μετρώνται ως φυσικές μονάδες. Μη βιβλιοδετημένα περιοδικά και εφημερίδες πρέπει να περιλαμβάνονται στη μέτρηση ως να ήταν βιβλιοδετημένα σε

φυσικές μονάδες. Συνήθως ο τόμος περιλαμβάνει τα τεύχη ενός έτους. Ένα κλασέρ με φύλλα συνίσταται να μετράται ως μια φυσική μονάδα.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 3 Όπου απαιτείται από τη βιβλιοθήκη βιβλία και περιοδικές εκδόσεις μπορούν να μετρώνται χωριστά.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 4 Τα βιβλία μπορεί να περιέχουν συνοδευτικό υλικό όπως CD-ROMs, δισκέτες, διαφάνειες κτλ. Αυτά τα συνοδευτικά δεν μετρώνται χωριστά.

6.3.2.2 Προσθήκες

Συνιστάται να μετρώνται τα εξής:

α) αριθμός των φυσικών μονάδων που προστέθηκαν στο συνολικό απόθεμα

ΣΗΜΕΙΩΣΗ Εναλλακτικά μπορεί να υπολογιστεί ο αριθμός των τρεχόντων μέτρων που προστέθηκαν στο συνολικό απόθεμα.

β) αριθμός των τίτλων που προστέθηκαν.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ Αυτός συχνά ισούται με τον αριθμό των νέων εγγραφών που προστέθηκαν στον κατάλογο (βλέπε 6.4.5).

6.3.2.3 Αποσύρσεις

Συνιστάται να μετράται ο αριθμός των φυσικών μονάδων που αποσύρθηκαν.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ Εναλλακτικά συνιστάται να υπολογίζεται ο αριθμός των τρεχόντων μέτρων των αποσυρθέντων.

6.3.3 Χειρόγραφα

6.3.3.1 Απόθεμα

Συνιστάται να μετρώνται τα εξής:

α) αριθμός τρεχόντων μέτρων των ραφιών που καταλαμβάνει η συνολική συλλογή χειρογράφων

β) αριθμός φυσικών μονάδων.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ Βιβλιοδετημένοι τόμοι και άλλες μονάδες (τεμάχια, κύλινδροι, αυτόγραφα, κτλ.) μπορούν να μετρώνται χωριστά.

6.3.3.2 Προσθήκες

Συνιστάται να μετρώνται τα εξής:

α) αριθμός τρεχόντων μέτρων ραφιών (με χειρόγραφα) που προστέθηκαν στη συλλογή των χειρογράφων

β) αριθμός φυσικών μονάδων που προστέθηκαν.

6.3.3.3 Αποσύρσεις

Συνιστάται να μετράται ο αριθμός φυσικών μονάδων που αποσύρθηκαν.

6.3.4 Μικροφόρμες

6.3.4.1 Απόθεμα

Συνιστάται να μετράται ο αριθμός φυσικών μονάδων.

6.3.4.2 Προσθήκες

Συνιστάται να μετράται ο αριθμός φυσικών μονάδων που προστέθηκαν.

6.3.4.3 Αποσύρσεις

Συνιστάται να μετράται ο αριθμός φυσικών μονάδων που αποσύρθηκαν.

6.3.5 Χαρτογραφικό υλικό

6.3.5.1 Απόθεμα

Συνιστάται να μετράται ο αριθμός φυσικών μονάδων.

6.3.5.2 Προσθήκες

Συνιστάται να μετράται ο αριθμός φυσικών μονάδων που προστέθηκαν.

6.3.5.3 Αποσύρσεις

Συνιστάται να μετράται ο αριθμός φυσικών μονάδων που αποσύρθηκαν.

6.3.6 Έντυπα μουσικά τεκμήρια

6.3.6.1 Απόθεμα

Συνιστάται να μετρώνται τα εξής:

- α) αριθμός φυσικών μονάδων στο συνολικό απόθεμα
- β) αριθμός τίτλων στο συνολικό απόθεμα.

Βιβλιοδετημένες συλλογές μουσικής συνιστάται να μετρώνται ως φυσικές μονάδες. Μη βιβλιοδετημένα τεμάχια συνιστάται να περιλαμβάνονται στη μέτρηση ως βιβλιοδετημένες φυσικές μονάδες.

Όπου κρίνεται κατάλληλο, ως μονάδες συνιστάται να μετρώνται οι θήκες ή τα ντοσιέ που περιέχουν χωριστές ενότητες.

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ Σύνολα από μουσική δωματίου και μέρη ορχήστρας μετρώνται γενικά ανά σύνολο, όχι ως ξεχωριστά μέρη.

6.3.6.2 Προσθήκες

Συνιστάται να μετρώνται τα εξής:

- α) αριθμός φυσικών μονάδων που προστέθηκαν

β) αριθμός τίτλων που προστέθηκαν.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ Ο αριθμός αυτός συχνά ισούται με τον αριθμό των νέων εγγραφών που προστέθηκαν στον κατάλογο.

6.3.6.3 Αποσύρσεις

Συνιστάται να μετράται ο αριθμός των φυσικών μονάδων που αποσύρθηκαν.

6.3.7 Οπτικοακουστικά τεκμήρια

6.3.7.1 Απόθεμα

Συνιστάται να μετράται ο συνολικός αριθμός των οπτικοακουστικών τεκμηρίων στη συλλογή της βιβλιοθήκης:

- σε φυσικά μέσα τοποθέτησης (φυσικές μονάδες)·
- εγκατεστημένα σε αυτόνομους σταθμούς εργασίας (τίτλοι)·
- δικτυωμένα (τίτλοι).

Ο συνολικός αριθμός συνιστάται να υποδιαιρείται ανά τύπο και να μετράται χωριστά:

- α) ηχητικά — μουσική
- β) ηχητικά — ομιλούντα βιβλία
- γ) οπτικά
- δ) συνδυασμένα οπτικοακουστικά.

Εάν δεν είναι διαθέσιμες οι μετρήσεις των υποενοτήτων συνιστάται να δίνεται η συνολική αρίθμηση άσχετα από τύπο.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 1 Οι φυσικές μονάδες είναι συνήθως θήκες με CD, δίσκους βινυλίου ή video

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 2 Εάν τα οπτικοακουστικά τεκμήρια συνοδεύονται από έντυπα (φυλλάδια, λιμπρέτα κτλ.), αυτά συνιστάται να μη μετρώνται χωριστά.

6.3.7.2 Προσθήκες

Μετράται ο αριθμός των οπτικοακουστικών τεκμηρίων που προστέθηκαν:

- σε φυσικά μέσα τοποθέτησης (φυσικές μονάδες)·
- εγκατεστημένα σε αυτόνομους σταθμούς εργασίας (τίτλοι)·
- δικτυωμένα (τίτλοι).

Οι κατηγορίες συνιστάται να υποδιαιρούνται ανά τύπο:

- α) ηχητικά — μουσική·
- β) ηχητικά — ομιλούντα βιβλία.

Εάν δεν είναι διαθέσιμες οι μετρήσεις των υποενοτήτων συνιστάται να δίνεται η συνολική αρίθμηση άσχετα από τον τύπο.

6.3.7.3 Αποσύρσεις

Μετράται ο αριθμός των οπτικοακουστικών τεκμηρίων που αποσύρθηκαν:

- σε φυσικά μέσα τοποθέτησης (φυσικές μονάδες)·
- εγκατεστημένα σε αυτόνομους σταθμούς εργασίας (τίτλοι)·
- δικτυωμένα (τίτλοι).

6.3.8 Γραφικά τεκμήρια

6.3.8.1 Απόθεμα

Συνιστάται να μετράται ο αριθμός των φυσικών μονάδων.

6.3.8.2 Προσθήκες

Συνιστάται να μετράται ο αριθμός φυσικών μονάδων που προστέθηκαν.

6.3.8.3 Αποσύρσεις

Συνιστάται να μετράται ο αριθμός των φυσικών μονάδων που αποσύρθηκαν.

6.3.9 Διπλώματα ευρεσιτεχνίας

6.3.9.1 Απόθεμα

Μετράται ο αριθμός των διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας στη συλλογή της βιβλιοθήκης:

- σε μορφή έντυπη ή μικροφόρμας·
- σε ηλεκτρονική μορφή.

6.3.9.2 Προσθήκες

Μετράται ο αριθμός των διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας που προστέθηκαν:

- σε μορφή έντυπη ή μικροφόρμας·
- σε ηλεκτρονική μορφή.

6.3.9.3 Αποσύρσεις

Μετράται ο αριθμός των διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας που αποσύρθηκαν:

- σε μορφή έντυπη ή μικροφόρμας·
- σε ηλεκτρονική μορφή.

6.3.10 Άλλα τεκμήρια της βιβλιοθήκης

6.3.10.1 Απόθεμα

Συνιστάται να μετράται ο αριθμός των φυσικών μονάδων.

Μετρώνται οι διαχειριστές μονάδες. Όταν τα αντικείμενα που τοποθετούνται, δημοσιοποιούνται και χρησιμοποιούνται σε σύνολα, κουτιά ή φύλλα, τότε τα σύνολα που μετρώνται αποτελούν τη «διαχειριστική» μονάδα (π.χ. κουτιά ή δέσμη εισιτηρίων, φύλλα ή λευκώματα γραμματοσήμων, λευκώματα φωτογραφιών, σκευές εκπαιδευτικού υλικού).

Οι διαχειριστικές μονάδες συχνά αντιστοιχούν στις μονάδες που χρησιμοποιούνται για την καταλογογράφηση. Τεμάχια που καταλογογραφούνται χωριστά συνιστάται να μετρώνται ως χωριστές μονάδες.

6.3.10.2 Προσθήκες

Συνιστάται να μετράται ο αριθμός των φυσικών μονάδων που προστέθηκαν.

6.3.10.3 Αποσύρσεις

Συνιστάται να μετράται ο αριθμός των φυσικών μονάδων που αποσύρθηκαν.

6.3.11 Ηλεκτρονικά βιβλία

6.3.11.1 Απόθεμα

Συνιστάται να μετράται ο αριθμός των ηλεκτρονικών βιβλίων (τίτλων) στην ηλεκτρονική συλλογή.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ Ο αριθμός των τίτλων μπορεί να είναι μεγαλύτερος από τον αριθμό των συνδρομών, καθώς μερικοί τίτλοι μπορεί να αποτελούν ένα ηλεκτρονικό βιβλίο και, επιπλέον, ηλεκτρονικά βιβλία μπορεί να αποκτηθούν με αγορά, δωρεά ή δια νόμου κατάθεση.

6.3.11.2 Προσθήκες

Συνιστάται να μετρώνται τα εξής:

α) αριθμός ηλεκτρονικών βιβλίων που προστέθηκαν με αγορά (τίτλοι)·

β) αριθμός ηλεκτρονικών βιβλίων που προστέθηκαν με ψηφιοποίηση από τη βιβλιοθήκη (τίτλοι).

6.3.11.3 Αποσύρσεις

Μετράται ο αριθμός των ηλεκτρονικών βιβλίων (τίτλων) που αποσύρθηκαν.

6.3.12 Άλλα ψηφιακά τεκμήρια

6.3.12.1 Απόθεμα

Μετράται ο αριθμός άλλων ψηφιακών τεκμηρίων στη συλλογή τη βιβλιοθήκης:

— σε φυσικούς φορείς (φυσικές μονάδες)·

- δικτυωμένων ή εγκατεστημένων σε αυτόνομους σταθμούς εργασίας (τίτλοι).

ΣΗΜΕΙΩΣΗ Οι φυσικοί φορείς είναι συνήθως διαθέσιμοι για δανεισμό ή για χρήση σε αυτόνομους σταθμούς εργασίας εντός της βιβλιοθήκης.

6.3.12.2 Προσθήκες

Μετράται ο αριθμός άλλων ψηφιακών τεκμηρίων που προστέθηκαν:

- σε φυσικούς φορείς (φυσικές μονάδες)·
- δικτυωμένων ή εγκατεστημένων σε αυτόνομους σταθμούς εργασίας (τίτλοι).

6.3.12.3 Αποσύρσεις

Μετράται ο αριθμός άλλων ψηφιακών τεκμηρίων που αποσύρθηκαν:

- σε φυσικούς φορείς (φυσικές μονάδες)·
- δικτυωμένων ή εγκατεστημένων σε αυτόνομους σταθμούς εργασίας (τίτλοι).

6.3.13 Βάσεις δεδομένων

6.3.13.1 Απόθεμα

Μετράται ο αριθμός των βάσεων πληροφοριών στη συλλογή τη βιβλιοθήκης:

- σε φυσικούς φορείς (φυσικές μονάδες)·
- δικτυωμένων ή εγκατεστημένων σε αυτόνομους σταθμούς εργασίας (τίτλοι)·
- σε άλλους εξυπηρετητές στους οποίους η βιβλιοθήκη έχει αποκτήσει δικαιώματα πρόσβασης (τίτλοι).

ΣΗΜΕΙΩΣΗ Προσμετρώνται επίσης οι κατάλογοι των βιβλιοθηκών που αποκτήθηκαν έναντι αμοιβής για να λειτουργούν ως πληροφοριακές βάσεις δεδομένων.

6.3.13.2 Προσθήκες

Μετράται ο αριθμός των βάσεων δεδομένων που προστέθηκαν:

- σε φυσικούς φορείς (φυσικές μονάδες)·
- δικτυωμένων ή εγκατεστημένων σε αυτόνομους σταθμούς εργασίας (τίτλοι)·
- σε άλλους εξυπηρετητές στους οποίους η βιβλιοθήκη έχει αποκτήσει δικαιώματα πρόσβασης (τίτλοι).

6.3.13.3 Αποσύρσεις

Μετράται ο αριθμός των βάσεων δεδομένων που αποσύρθηκαν:

- σε φυσικούς φορείς (φυσικές μονάδες)·

- δικτυωμένων ή εγκατεστημένων σε αυτόνομους σταθμούς εργασίας (τίτλοι)·
- σε άλλους εξυπηρετητές στους οποίους η βιβλιοθήκη έχει αποκτήσει δικαιώματα πρόσβασης (τίτλοι).

6.3.14 Τρέχοντα περιοδικά δημοσιεύματα που παραλήφθηκαν (στο τέλος της περιόδου αναφοράς) όλοι οι τύποι: έντυπα, μικροφόρμες, ηλεκτρονικά)

6.3.14.1 Έντυπα ή μικροφόρμες

Συνιστάται να μετρώνται τα εξής:

- α) αριθμός συνδρομών σε τρέχοντα περιοδικά·
- β) αριθμός τίτλων τρεχόντων περιοδικών·
- γ) αριθμός συνδρομών σε τρέχουσες εφημερίδες·
- δ) αριθμός τρεχόντων τίτλων εφημερίδων.

Εκθέσεις και πρακτικά συνεδρίων τα οποία εμφανίζονται σε τακτά χρονικά διαστήματα περιλαμβάνονται εδώ ως περιοδικά.

Μονογραφικές σειρές, άλλες εκθέσεις και πρακτικά περιστασιακών συνεδρίων περιλαμβάνονται στο 6.3.2 ή 6.3.4.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ Περιλαμβάνονται οι πρόσθετες άδειες εκτύπωσης σε τίτλους που υπάρχουν σε ηλεκτρονική μορφή.

6.3.14.2 Ηλεκτρονικά περιοδικά δημοσιεύματα

Συνιστάται να μετρώνται τα εξής:

- α) αριθμός τίτλων τρεχόντων περιοδικών·
- β) αριθμός τίτλων τρεχουσών εφημερίδων.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 1 Περιλαμβάνονται τίτλοι που τηρούνται τοπικά και τίτλοι που αποκτούνται για απομακρυσμένη πρόσβαση.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 2 Περιλαμβάνονται πρόσθετες ηλεκτρονικές άδειες για πρόσβαση σε τίτλους που τηρούνται σε έντυπη μορφή.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 3 Περιλαμβάνονται τίτλοι που αποτελούν «πρόσθετες προσβάσεις» ή «διασταυρούμενες προσβάσεις» σε συμφωνίες κοινοπραξιών για την περίοδο ισχύος του συμβολαίου.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 4 Ηλεκτρονικά περιοδικά σε ελεύθερους πόρους του Διαδικτύου που έχουν καταλογογραφηθεί από τη βιβλιοθήκη στον επιγραμμικό της κατάλογο ή σε βάση δεδομένων πρέπει να μετρώνται και να αναφέρονται χωριστά (βλέπε 6.3.15).

6.3.14.3 Σύνολο περιοδικών δημοσιευμάτων

Συνιστάται να μετρώνται τα εξής:

- α) αριθμός συνδρομών σε τρέχοντα περιοδικά (όλων των τύπων)·
- β) αριθμός τίτλων τρεχόντων περιοδικών (όλων των τύπων)·
- γ) αριθμός συνδρομών σε τρέχουσες εφημερίδες (όλων των τύπων)·
- δ) αριθμός τρεχόντων τίτλων εφημερίδων (όλων των τύπων).

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 0 αριθμός των πολλαπλών συνδρομών μπορούν να υπολογιστούν από τη διαφορά μεταξύ α) και β) και μεταξύ γ) και δ) αντίστοιχα.

6.3.15 Ελεύθεροι διαδικτυακοί πόροι

Μετράται ο αριθμός των συνδέσμων σε μεμονωμένους ελεύθερους διαδικτυακούς πόρους (ψηφιακά τεκμήρια, βάσεις δεδομένων, ηλεκτρονικά περιοδικά, κτλ.) τα οποία έχουν καταλογογραφηθεί από τη βιβλιοθήκη στον επιγραμμικό της κατάλογο ή σε βάση δεδομένων.

6.4 Πρόσβαση και εγκαταστάσεις

6.4.1 Ωράριο λειτουργίας

Μετράται ο αριθμός των ωρών κατά τις οποίες οι κύριες φυσικές υπηρεσίες είναι διαθέσιμες στους χρήστες κατά τη διάρκεια μιας τυπικής εβδομάδας.

- α) στην κεντρική/κύρια βιβλιοθήκη·
- β) στις βιβλιοθήκες παραρτήματα (μέσος όρος)·
- γ) στις βιβλιοθήκες παραρτήματα (σύνολο όλων των ωρών λειτουργίας όλων των παραρτημάτων).

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 1 Για το α) και γ) ώρες λειτουργίας χωρίς την παρουσία προσωπικού της βιβλιοθήκης μετρώνται χωριστά

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 2 Αν υπάρχει διαφορετικό ωράριο λειτουργίας σε μεγάλες περιόδους του έτους (π.χ. καλοκαίρι και χειμώνας), μετράται η μεγαλύτερη διάρκεια λειτουργίας.

6.4.2 Ημέρες λειτουργίας

Μετράται ο αριθμός των ημερών κατά την περίοδο αναφοράς(συνήθως ένα έτος) κατά τις οποίες οι κύριες υπηρεσίες για τους χρήστες είναι διαθέσιμες:

- α) κεντρική / κύρια βιβλιοθήκη·
- β) βιβλιοθήκες παραρτημάτων (μέσος όρος)·
- γ) βιβλιοθήκες παραρτημάτων (άθροισμα όλων των ημερών λειτουργίας όλων των βιβλιοθηκών παραρτημάτων).

6.4.3 Θέσεις χρηστών

Μετράται ο αριθμός των διαθέσιμων θέσεων στη βιβλιοθήκη για τους χρήστες στο τέλος της περιόδου αναφοράς.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 1 Ο αριθμός των θέσεων που προορίζονται για ανάπαυλα των χρηστών πρέπει να υπολογίζονται χωριστά.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 2 Ο αριθμός των θέσεων όπου το ασύρματο δίκτυο της βιβλιοθήκης επιτρέπει στους χρήστες να συνδέονται με το Διαδίκτυο θα πρέπει να υπολογίζεται χωριστά.

6.4.4 Σταθμοί εργασίας δημόσιας πρόσβασης

Μετρώνται οι σταθμοί εργασίας με υπολογιστές στους χώρους της βιβλιοθήκης οι οποίοι διατίθενται στους χρήστες.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ Οι θέσεις χρηστών, όπου οι χρήστες μπορούν να συνδέουν τον υπολογιστή τους στο Διαδίκτυο υπολογίζονται στο 6.4.3.

6.4.5 Εγγραφές καταλόγου

Συνιστάται να μετρώνται τα εξής:

α) συνολικός αριθμός των εγγραφών του καταλόγου (βιβλιογραφικές εγγραφές) στο τέλος της περιόδου αναφοράς

β) ποσοστό όσων είναι αυτοματοποιημένες

γ) από α), ο αριθμός αυτών που προστέθηκαν κατά τη διάρκεια του έτους.

6.4.6 Εγκαταστάσεις αναπαραγωγής

Συνιστάται να μετρώνται τα εξής:

α) φωτοτυπικά μηχανήματα που διατίθενται για αδιαμεσολάβητη χρήση από τους χρήστες

β) εκτυπωτές που διατίθενται για δημόσια χρήση

γ) σαρωτές που διατίθενται για δημόσια χρήση.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ Ένα μηχάνημα μπορεί να εξυπηρετεί και τις τρεις λειτουργίες.

6.4.7 Αναγνώστες ηλ-βιβλίων

Συνιστάται να μετρώνται τα εξής:

α) συνολικός αριθμός των ηλεκτρονικών αναγνωστών που είναι διαθέσιμοι για δημόσια χρήση

β) αριθμός εκείνων οι οποίοι διατίθενται για δανεισμό.

6.4.8 Χώρος

6.4.8.1 Καθαρός χώρος που χρησιμοποιείται για τις λειτουργίες της βιβλιοθήκης

Η καθαρή ωφέλιμη επιφάνεια εκφράζεται σε τετραγωνικά μέτρα.

Περιλαμβάνονται οι χώροι για τις υπηρεσίες χρηστών (συμπεριλαμβανομένων των χώρων για ψυχαγωγία και επικοινωνία), για αποθήκευση υλικών, τη διαχείριση και τις τεχνικές υπηρεσίες της βιβλιοθήκης, για εκδηλώσεις, εκθέσεις και συναντήσεις, τους χώρους εξοπλισμού, διαδρόμους, τουαλέτες και όλους τους άλλους χώρους που χρησιμοποιούνται για τους πόρους και της υπηρεσίες της βιβλιοθήκης. Εξαιρούνται διάδρομοι, χώροι κυκλοφορίας, θυρωρεία, αποθήκες, ανελκυστήρες, κλιμακοστάσια, λοιποί διάδρομοι, χώροι διαχείρισης εξοπλισμού.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ Τα στοιχεία μπορούν να δίνονται χωριστά για την κύρια βιβλιοθήκη και τα παραρτήματα.

6.4.8.2 Καθαρός χώρος που χρησιμοποιείται ανά λειτουργία

Ο καθαρός χώρος που υπολογίζεται στην παράγραφο **6.4.8.1** μπορεί να διακριθεί ως προς τις ακόλουθες βασικές λειτουργίες:

α) υπηρεσίες χρηστών – περιλαμβάνονται χώροι για ανάγνωση και μελέτη (ατομική ή ομαδική), δανεισμό, αναφορά και πληροφόρηση, καθώς και άλλες υπηρεσίες που παρέχονται σε χρήστες, χώροι αυτοεξυπηρέτησης (δανεισμός, επιστροφή και αυτοματοποιημένη διεκπεραίωση), καθώς και χώροι αναψυχής και επικοινωνίας, ιατρεία, η είσοδος και οι περιοχές ανοικτής πρόσβασης που αποτελούν αναπόσπαστο μέρος του χώρου της βιβλιοθήκης

β) διαχείριση και τεχνικές υπηρεσίες – περιλαμβάνονται προσκτήσεις και καταλογογράφηση, διατήρηση και αποκατάσταση, βιβλιοδεσία, ψηφιοποίηση, πληροφορική και διαχείριση, προγράμματα, βιβλιοστάσια, χώροι συνάντησης προσωπικού, χώροι ανάπαυλας προσωπικού και ιατρεία

γ) βιβλιοστάσια – περιλαμβάνονται οι χώροι που προορίζονται κυρίως για την αποθήκευση υλικών, ανοικτής ή κλειστής πρόσβασης

δ) εκδηλώσεις, κ.ά. – περιλαμβάνονται οι αίθουσες κατάρτισης και συσκέψεων, χώροι για εκδηλώσεις και υπηρεσίες προς τους πολίτες καθώς και επίσημοι εκθεσιακοί χώροι.

Το σύνολο των α), β), γ) και δ) θα πρέπει να ισούται με την έκταση που αναφέρεται στην παράγραφο 6.4.8.1.

6.4.8.3 Μικτό εμβαδόν των κτιρίων της βιβλιοθήκης

Το μικτό εμβαδόν εκφράζεται σε τετραγωνικά μέτρα.

Είναι ο συνολικός χώρος του κτιρίου ή των κτιρίων της βιβλιοθήκης στο οποίο περιλαμβάνονται και οι χώροι που ρητά εξαιρέθηκαν από το 6.4.8.1.

6.4.8.4. Μέτρηση ραφιών

Συνιστάται να μετρώνται τα εξής:

α) αριθμός των γραμμικών μέτρων ραφιών που καταλαμβάνονται από το συνολικό απόθεμα

β) αριθμός των γραμμικών μέτρων που καταλαμβάνονται από συλλογές στα ράφια ανοικτής πρόσβασης.

6.5 Διοικητική

6.5.1 Συνεργασία

6.5.1.1 Συνεργατικά έργα

Μετράται ο αριθμός των συνεργατικών έργων που έχει τρέξει η βιβλιοθήκη εντός του έτους αναφοράς. Περιλαμβάνονται μόνο θεσμοθετημένες και/ή ειδικές χρηματοδοτούμενες συνεργατικές πρωτοβουλίες και έργα.

Τα διεθνή έργα συνιστάται να μετρώνται χωριστά.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 1 Διεθνή έργα είναι εκείνα με τουλάχιστον έναν εταίρο από άλλη χώρα.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 2 Συνιστάται να εξαιρούνται οι ad hoc συνεργασίες.

6.5.1.2 Συνεργατισμός

Μετράται ο αριθμός των εν εξελίξει, επίσημων συνεργασιών της βιβλιοθήκης με άλλες βιβλιοθήκες και/ή άλλους φορείς κατά το τέλος της περιόδου αναφοράς.

Διεθνείς συνεργασίες συνιστάται να υπολογίζονται χωριστά.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ Διεθνείς συνεργασίες είναι εκείνες με τουλάχιστον έναν εταίρο από άλλη χώρα.

6.5.2 Ερευνητικά δημοσιεύματα του προσωπικού της βιβλιοθήκης

Μετράται ο αριθμός των ερευνητικών δημοσιευμάτων του προσωπικού της βιβλιοθήκης ανά έτος.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ Δημοσιεύματα που δημοσιεύονται σε έγκριτα περιοδικά μπορούν να υπολογίζονται χωριστά.

6.5.3 Δημοσιεύματα σχετικά με τη βιβλιοθήκη

Μετράται ο αριθμός των εκθέσεων, άρθρων και οπτικοακουστικών τεκμηρίων σχετικών με τη βιβλιοθήκη στα μέσα ενημέρωσης (εφημερίδες, τηλεόραση, ραδιόφωνο, κτλ.), σε παραδοσιακή μορφή και στο Διαδίκτυο.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 1 Οι εκθέσεις και τα άρθρα συνήθως εκπονούνται από άτομα εκτός βιβλιοθήκης, αλλά μπορεί επίσης να εκπονούνται από το προσωπικό της.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 2 Δεν συμπεριλαμβάνονται σχόλια για τις εκθέσεις και τα άρθρα καθώς και σύντομες ανακοινώσεις (π.χ. για τροποποιήσεις στο ωράριο λειτουργίας).

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 3 Αν η ίδια έκθεση, άρθρο, κτλ. δημοσιεύεται σε διάφορα μέσα (π.χ. εφημερίδες), θα πρέπει να μετρώνται χωριστά για κάθε μέσο.

6.5.4 Διατήρηση/συντήρηση

Μετράται ο συνολικός αριθμός των μονάδων υλικού της συλλογής στις οποίες έχουν γίνει εργασίες διατήρησης/ συντήρησης κατά την περίοδο αναφοράς.

Διατήρηση/συντήρηση στο πνεύμα του παρόντος Προτύπου περιλαμβάνει εκείνες μόνο τις μεθόδους που αποκαθιστούν κάθε μονάδα υλικού στην αρχική της μορφή:

α) επεξεργασία με παραδοσιακές (χειρονακτικές) τεχνικές, για παράδειγμα ενίσχυση των συνδέσμων ή επεξεργασία υγρού χαρτοπολτού

β) μαζική συντήρηση (αποξίνιση).

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 1 Δεν περιλαμβάνεται η αντικατάσταση του πρωτοτύπου από αντίγραφο, μικροταινία, ψηφιοποίηση ή αγορά ενός νέου αντιτύπου.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 2 Συνιστάται να μετράται χωριστά η διατήρηση/συντήρηση που γίνεται από την ίδια τη βιβλιοθήκη από εκείνη που διεξάγεται από εξωτερικούς αναδόχους.

6.5.5 Ψηφιοποίηση

Μετράται ο συνολικός αριθμός των μονάδων υλικού από την αναλογική συλλογή που έχουν ψηφιοποιηθεί κατά την περίοδο αναφοράς. Ο συνολικός αριθμός μπορεί να χωριστεί σε διαφορετικούς τύπους τεκμηρίων:

α) ψηφιοποιημένα βιβλία (τόμοι)

β) ψηφιοποιημένα περιοδικά δημοσιεύματα (τόμοι)

γ) ψηφιοποιημένα χειρόγραφα (φυσικές μονάδες)

δ) ψηφιοποιημένες μικροφόρμες (φυσικές μονάδες)

ε) ψηφιοποιημένα χαρτογραφικά τεκμήρια (φυσικές μονάδες)

στ) ψηφιοποιημένα έντυπα μουσικά τεκμήρια (τίτλοι ή φυσικές μονάδες, σύμφωνα με το 6.3.6.1)

ζ) ψηφιοποιημένα οπτικοακουστικά τεκμήρια (τίτλοι ή φυσικές μονάδες, σύμφωνα με το 6.3.7.1)

η) ψηφιοποιημένα γραφικά τεκμήρια (φυσικές μονάδες)

θ) άλλα ψηφιοποιημένα τεκμήρια (φυσικές μονάδες, σύμφωνα με 6.3.10.1).

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 1 Τα ψηφιακά τεκμήρια που μετατρέπονται σε νέα ψηφιακά μορφότυπα αναφέρονται ξεχωριστά.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 2 Μια μονάδα μετράται ως ψηφιοποιημένη μόνο εάν έχει ψηφιοποιηθεί ολόκληρη.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 3 Στις περιπτώσεις α), β), γ) και στ) μετράται επίσης ο αριθμός των ψηφιοποιημένων σελίδων, όπου είναι δυνατόν.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 4 Οι ψηφιοποιημένες εφημερίδες μπορούν να μετρώνται χωριστά.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 5 Για τα οπτικοακουστικά τεκμήρια μετράται, επίσης, ο αριθμός των ψηφιοποιημένων ωρών, όπου είναι δυνατόν.

6.6 Χρηματοδότηση και δαπάνες (κατά την περίοδο αναφοράς)

6.6.1 Λειτουργικές (τακτικές) δαπάνες

6.6.1.1 Δαπάνες προσωπικού

Συνιστάται να μετρώνται τα ακόλουθα:

α) συνολικό ποσό των χρημάτων που δαπανώνται για μισθούς και ημερομίσθια, επιδόματα και άλλες παροχές καθώς και άλλες συναφείς δαπάνες·

ΣΗΜΕΙΩΣΗ Χωριστά στοιχεία μπορούν να δίνονται για το επαγγελματικό, εξειδικευμένο, και λοιπό προσωπικό, καθώς και για τους απασχολούμενους φοιτητές.

β) το κόστος της κατάρτισης του προσωπικού, συμπεριλαμβανομένων του υλικού κατάρτισης και των αμοιβών των εξωτερικών εμπειρογνομόνων.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ Εξαιρείται το κόστος του χρόνου που δαπανά το προσωπικό της βιβλιοθήκης για την κατάρτισή του ή για την κατάρτιση τρίτων.

6.6.1.2 Δαπάνες προσκτήσεων

Μετρώνται οι δαπάνες για όλες τις μονάδες υλικού που προστίθενται στη συλλογή της βιβλιοθήκης με βάση τον τύπο των πόρων:

α) έντυπα βιβλία·

β) έντυπα περιοδικά δημοσιεύματα·

γ) μη-ηλεκτρονικά οπτικοακουστικά τεκμήρια·

δ) άλλα μη-ηλεκτρονικά τεκμήρια·

ε) βάσεις δεδομένων·

στ) ηλεκτρονικά περιοδικά δημοσιεύματα·

ζ) ψηφιακά τεκμήρια (εκτός ηλ-βιβλίων)·

η) ηλεκτρονικά βιβλία.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 1 Οι υποομάδες α) έως δ) μπορούν να συγχωνευθούν για να δώσουν ένα υποσύνολο για «έντυπα ή άλλα μη-ηλεκτρονικά τεκμήρια».

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 2 Οι υποομάδες ε) έως η) μπορούν να συγχωνευθούν για να δώσουν ένα υποσύνολο για την ηλεκτρονική συλλογή.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 3 Περιλαμβάνονται οι φόροι προστιθέμενης αξίας, φόροι επί των πωλήσεων, φόροι επί των υπηρεσιών και άλλοι τοπικοί φόροι. Αυτό ενδέχεται να επηρεάσει τις διεθνείς συγκρίσεις.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 4 Αν οι βάσεις δεδομένων ή ηλεκτρονικών περιοδικών δημοσιευμάτων χρηματοδοτούνται στο πλαίσιο μιας κοινοπραξίας ή εν μέρει από κεντρική χρηματοδότηση, συνιστάται να μετρώνται μόνο οι ίδιες δαπάνες της βιβλιοθήκης..

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 5 Εάν σε ένα έντυπο τεκμήριο, που η βιβλιοθήκη αγόρασε ή έχει συνδρομή, παρέχεται δωρεάν ηλεκτρονική πρόσβαση, συνιστάται να μετράται η δαπάνη μόνο για το έντυπο τεκμήριο. Εάν απαιτείται πρόσθετη δαπάνη για την ηλεκτρονική πρόσβαση, συνιστάται να μετράται αυτή μόνο η πρόσθετη δαπάνη στα ε), στ) ή ζ).

6.6.1.3 Δαπάνες για εξωτερική προμήθεια τεκμηρίων και διαδανεισμό

Μετρώνται οι δαπάνες παράδοσης των τεκμηρίων και του διαδανεισμού που καταβάλλονται από τη βιβλιοθήκη.

6.6.1.4 Δαπάνες για τη φροντίδα συλλογής

Συνιστάται να μετρώνται τα εξής:

α) δαπάνες για τη βιβλιοδεσία, τη διατήρηση και τη συντήρηση, όταν πραγματοποιούνται από εξωτερικούς αναδόχους

β) δαπάνες για τη μετατροπή του υλικού (μικροφωτογράφιση, φωτοτύπηση), όταν πραγματοποιείται από εξωτερικούς αναδόχους

γ) δαπάνες για την ψηφιοποίηση, όταν πραγματοποιείται από εξωτερικούς αναδόχους.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 1 Τα στοιχεία για τη συλλογή σπάνιων βιβλίων δίνονται χωριστά.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 2 Εάν οι δραστηριότητες α) έως γ) πραγματοποιούνται από τη βιβλιοθήκη, το κόστος για το χρόνο του προσωπικού δεν υπολογίζεται, αλλά το κόστος των υλικών για κάθε δραστηριότητα θα μπορούσε να μετράται χωριστά.

6.6.1.5 Δαπάνες για τις εγκαταστάσεις

Μετρώνται οι δαπάνες για ενοίκια, συντήρηση και υπηρεσίες (θέρμανση, φωτισμός, νερό, αποχέτευση).

6.6.1.6 Δαπάνες για τις τεχνολογίες πληροφοριών

Μετρώνται οι δαπάνες για υπολογιστές, δίκτυο (λειτουργία και συντήρηση), άδειες χρήσης λογισμικού και τηλεπικοινωνίες.

6.6.1.7 Δαπάνες για δικαιώματα επί των εκδόσεων ανοικτής πρόσβασης

Μετρώνται οι δαπάνες που καταβάλλονται από τη βιβλιοθήκη σε μεμονωμένους συγγραφείς ή σε φορείς για δικαιώματα επί των εκδόσεων ανοικτής πρόσβασης.

6.6.1.8 Διάφορες δαπάνες

Μετρώνται όλα τα άλλα έξοδα, στα οποία συμπεριλαμβάνονται εγγραφές καταλογογράφησης, φωτοτύπησης, ταχυδρομικά τέλη, προώθηση των υπηρεσιών, δαπάνες για εκδηλώσεις και εκθέσεις, γραφική ύλη, ασφάλιση, μεταφορές και επικοινωνίες, υπηρεσίες συμβούλων, κόστος εξοπλισμού και τόκοι για χρέη, εάν υπάρχουν.

6.6.2 Κεφαλαιακές δαπάνες

Συνιστάται να μετρώνται τα εξής:

α) δαπάνες για την απόκτηση ή προσθήκη οικοπέδων, νέων κτιρίων και επεκτάσεων (συμπεριλαμβανομένων των αμοιβών αρχιτεκτόνων και των δαπανών για διαγωνισμούς)·

β) δαπάνες για ολοκληρωμένα συστήματα βιβλιοθηκών (υλισμικό και λογισμικό)·

γ) όλες οι άλλες κεφαλαιακές δαπάνες συμπεριλαμβανομένων των επίπλων και του εξοπλισμού.

Συλλογές και εξοπλισμός που αποκτώνται για ένα νέο κτίριο ή μια επέκταση βιβλιοθήκης συνιστάται να εγγράφονται ως κεφαλαιακές δαπάνες και όχι ως λειτουργικές.

6.6.3 Έσοδα και χρηματοδότηση

Συνιστάται να μετρώνται (σε κάθε περίπτωση, περιλαμβάνεται η χρηματοδότηση για επενδύσεις κεφαλαίου) τα εξής:

α) χρηματοδότηση από την ίδια τη βιβλιοθήκη ή από την εποπτεύουσα αρχή·

β) κεφάλαια από άλλες δημόσιες πηγές·

γ) κεφάλαια από εταιρικές και ιδιωτικές πηγές (περιλαμβάνονται οι δωρεές)·

δ) ειδικές επιχορηγήσεις·

ε) δημιουργία εισοδήματος -δηλαδή εισόδημα που προέρχεται από τις λειτουργίες της βιβλιοθήκης και από χρεώσεις, τέλη, συνδρομές και δωρεές- που διατίθεται για δαπάνες.

6.7 Προσωπικό Βιβλιοθήκης (στο τέλος της περιόδου αναφοράς)

6.7.1 Γενικά

Για τη μέτρηση των εργαζομένων της βιβλιοθήκης, συνιστάται να χρησιμοποιείται η έννοια του ισοδύναμου πλήρους απασχόλησης και να μετατρέπονται τα στοιχεία για τον αριθμό των εργαζομένων με μερική απασχόληση στο ισοδύναμο αριθμό των εργαζομένων με πλήρη απασχόληση.

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ Εάν, από τα τρία άτομα που απασχολούνται ως βιβλιοθηκονόμοι, ένας δουλεύει ένα τέταρτο του χρόνου, ο άλλος εργάζεται με μισό ωράριο και ένας εργάζεται με πλήρες ωράριο, τότε το ισοδύναμο πλήρους απασχόλησης των τριών προσώπων είναι $0,25 + 0,5 + 1,0 = 1,75$ βιβλιοθηκονόμοι.

6.7.2 Συνολικό προσωπικό

Συνιστάται να μετρώνται τα ακόλουθα:

α) συνολικός αριθμός των ατόμων που απασχολούνται στη βιβλιοθήκη·

β) αριθμός των εργαζομένων (ισοδύναμο πλήρους απασχόλησης)·

γ) από το β), ο συνολικός αριθμός των εργαζομένων που χρηματοδοτούνται από πηγές εκτός του ιδρύματος ή της εποπτεύουσας αρχής της βιβλιοθήκης (ισοδύναμο πλήρους απασχόλησης).

6.7.2.1 Επαγγελματικό προσωπικό

Μετράται ο αριθμός των μελών του επαγγελματικού προσωπικού (ισοδύναμο πλήρους απασχόλησης).

6.7.2.2 Εξειδικευμένο προσωπικό

Μετράται ο αριθμός των μελών του εξειδικευμένου προσωπικού (ισοδύναμο πλήρους απασχόλησης).

6.7.2.3. Λοιπό προσωπικό

Μετράται ο αριθμός των μελών του λοιπού προσωπικού (ισοδύναμο πλήρους απασχόλησης).

ΣΗΜΕΙΩΣΗ Μέσα σε αυτή την κατηγορία, μπορεί να υπάρξει ξεχωριστή μέτρηση για τους υπαλλήλους της βιβλιοθήκης που εργάζονται στον τομέα της ασφάλειας και στον τομέα της υποστήριξης, όπως καθαριστές, αχθοφόροι, επιστάτες και προσωπικό τροφοδοσίας.

6.7.2.4 Βοηθοί φοιτητές

Οι βοηθοί φοιτητές γενικά απασχολούνται σε ωριαία βάση. Το σύνολο των ωρών ανά έτος που έχουν χρησιμοποιηθεί βοηθοί φοιτητές θα πρέπει να μετατραπεί σε ισοδύναμο πλήρους απασχόλησης.

6.7.3 Εθελοντές

Μετράται ο αριθμός των βοηθών που εργάζονται εθελοντικά χωρίς αμοιβή (ισοδύναμο πλήρους απασχόλησης).

6.7.4. Κατάρτιση του προσωπικού

Συνιστάται να μετρώνται τα ακόλουθα:

α) αριθμός των ωρών παρακολούθησης των μελών του προσωπικού σε τυπικά προγράμματα κατάρτισης (κατά την περίοδο αναφοράς)·

β) αριθμός του προσωπικού που έχει λάβει τυπική κατάρτιση (κατά την περίοδο αναφοράς).

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 1 Ως τυπική κατάρτιση ορίζονται τα προσχεδιασμένα μαθήματα που διεξάγονται εντός ή εκτός της βιβλιοθήκης και παραδίδονται από το προσωπικό της βιβλιοθήκης ή από εξωτερικούς εμπειρογνώμονες.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 2 Εξαιρείται η μη τυπική κατάρτιση.

6.7.5 Επαγγελματική εκπαίδευση

Συνιστάται να μετρώνται τα ακόλουθα:

α) αριθμός των φοιτητών/εκπαιδευομένων στη βιβλιοθηκονομία και/ή στην επιστήμη της πληροφόρησης ή σε συναφείς τομείς που έχουν λάβει τυπική κατάρτιση (κατά την περίοδο αναφοράς)

ΣΗΜΕΙΩΣΗ Οι φοιτητές/εκπαιδευόμενοι μπορεί να έχουν εκπαιδευτεί κατά τη διάρκεια όλης της περιόδου αναφοράς ή μόνο σε προγράμματα μικρότερης διάρκειας.

β) ο χρόνος της εκπαίδευσης όλων των φοιτητών/εκπαιδευομένων υπολογίζεται σε μήνες.

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ Αν έχουν εκπαιδευτεί τρία άτομα κατά τη διάρκεια όλου του έτους και τρία άτομα για ένα μήνα το καθένα, το σύνολο των μηνών θα είναι 39 ($3 \times 12 + 3 \times 1 = 39$).

6.7.6 Κατανομή του προσωπικού σε τομείς υπηρεσιών / χώρους εργασίας

Το σύνολο του προσωπικού που υπολογίζεται στο 6.7.2 μπορεί να κατανεμηθεί στις ακόλουθες κύριες υπηρεσίες της βιβλιοθήκης:

α) υπηρεσίες χρηστών – περιλαμβάνονται οι ακόλουθες λειτουργίες: δανεισμός, εξυπηρέτηση και πληροφόρηση, διαδανεισμός, εκπαίδευση χρηστών, φωτοτύπηση, ταξιδέτηση, ανάκτηση τεκμηρίων, υπηρεσίες για ειδικές ομάδες χρηστών

β) επεξεργασία τεκμηρίων – περιλαμβάνονται: προσκήσεις, καταλογογράφηση, διαπραγμάτευση για τις άδειες χρήσης, τεχνική επεξεργασία βιβλίων, βιβλιοδεσία

γ) ηλεκτρονικές υπηρεσίες – περιλαμβάνονται: σχεδιασμός, διατήρηση, παροχή και ανάπτυξη υπηρεσιών πληροφορικής, τεχνική ανάπτυξη και βελτίωση των ιστοπαγών υπηρεσιών της βιβλιοθήκης (υπηρεσιών σε περιβάλλον ιστού)

δ) διοίκηση – περιλαμβάνονται: διαχείριση, σχεδιασμός και παρακολούθηση της βιβλιοθήκης, έλεγχος του προϋπολογισμού, διαχείριση του προσωπικού, στατιστικές

ε) όλες οι άλλες υπηρεσίες – περιλαμβάνονται: εκδηλώσεις και εκθέσεις, έργα, διατήρηση / συντήρηση, ψηφιοποίηση, κτλ.).

Το σύνολο των απασχολούμενων στα α), β), γ), δ) και ε) συνιστάται να ισούται με το σύνολο του προσωπικού, όπως υπολογίζεται στο 6.7.2 (ισοδύναμο πλήρους απασχόλησης).

Ο αριθμός προσωπικού της βιβλιοθήκης που απασχολείται σε έναν τομέα υπολογίζεται προσθέτοντας τον χρόνο απασχόλησης όλου του μόνιμου και έκτακτου προσωπικού, συμπεριλαμβανομένου του προσωπικού που απασχολήθηκε στα έργα σε αυτόν τον τομέα. Αρκετές μέθοδοι μπορούν να εφαρμοστούν:

α) Εκτίμηση: Υπολογίζεται ο αριθμός των θέσεων ισοδύναμων πλήρους απασχόλησης για κάθε συγκεκριμένη υπηρεσία. Υπολογίζεται ο μέσος χρόνος που αφιερώνεται από τους υπαλλήλους του εν λόγω τομέα σε άλλες υπηρεσίες και αφαιρείται από τον παραπάνω αριθμό. Υπολογίζεται ο μέσος χρόνος που αφιερώνεται από υπαλλήλους άλλων τομέων στον εν λόγω τομέα και προστίθεται στον παραπάνω αριθμό θέσεων ισοδύναμων πλήρους απασχόλησης.

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ 3,5 προσωπικό ισοδύναμων πλήρους απασχόλησης απασχολείται στον τομέα του διαδανεισμού. Κατά την περίοδο αναφοράς, αφιέρωσαν το 10% του χρόνου τους στην υπηρεσία πληροφόρησης. Τα μέλη του προσωπικού της υπηρεσίας δανεισμού (8 ισοδύναμων πλήρους απασχόλησης) αφιέρωσαν το 20% του χρόνου τους στον διαδανεισμό. Έτσι, το σύνολο ισοδύναμων πλήρους απασχόλησης για τον διαδανεισμό ήταν $3,5 - 0,35 + 1,6 = 4,75$.

β) Ημερολογιακή καταγραφή: Επιλέγεται μια περίοδο δειγματοληψίας (συνήθως μιας ή δύο εβδομάδων), κατά την οποία η εν λόγω υπηρεσία έχει μέσο φόρτο εργασίας. Καταγράφεται ο χρόνος, από τα ημερολόγια εργασίας, που αφιερώνουν τα μέλη του προσωπικού, συμπεριλαμβανομένων των μελών των άλλων τομέων, στην υπό εξέταση υπηρεσία. Οι μετρήσεις του δείγματος ανάγονται σε ισοδύναμα πλήρους απασχόλησης για την περίοδο αναφοράς.

6.7.7 Κατανομή του προσωπικού σε ειδικές υπηρεσίες

Εκτός από την κατανομή του προσωπικού στους κύριους τομείς των υπηρεσιών, όπως περιγράφονται στο 6.7.6, ο χρόνος του προσωπικού που έχει δαπανηθεί για μια συγκεκριμένη υπηρεσία κατά την περίοδο αναφοράς μπορεί να αξιολογείται με τις μεθόδους που περιγράφονται ανωτέρω, κατά προτίμηση με ημερολογιακή καταγραφή. Ο χρόνος που αφιερώνει το προσωπικό για μια συγκεκριμένη υπηρεσία συνιστάται, στη συνέχεια, να υπολογίζεται ως ποσοστό του συνολικού χρόνου του προσωπικού, όπως υπολογίζεται στο 6.7.2.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ Ο υπολογισμός αυτός θα είναι ιδιαίτερα σημαντικός για υπηρεσίες εκτός των καθημερινών τυπικών ή προκαθορισμένων καθηκόντων της και/ή για επιπλέον χρηματοδοτήσεις, για τις οποίες η βιβλιοθήκη πρέπει να επιδείξει εισροές και εκροές.

6.7.7.1 Χρόνος που δαπανά το προσωπικό για συνεργατικά έργα

Περιλαμβάνονται οι εξής δραστηριότητες:

- σχεδιασμός, οργάνωση, διαπραγματεύσεις με τους εταίρους, λογιστική, υποβολή εκθέσεων και ατομική εργασία στο πλαίσιο ενός έργου.

6.7.7.2 Χρόνος προσωπικού για εκδηλώσεις

Περιλαμβάνονται οι εξής δραστηριότητες:

- σχεδιασμός, οργάνωση, διαπραγματεύσεις με τους εταίρους, σχεδιασμός και οργάνωση εκδηλώσεων, λογιστική, έλεγχος και παρακολούθηση εισόδου, κτλ.

6.7.7.3 Χρόνος προσωπικού που δαπανάται για τη διατήρηση / συντήρηση

Περιλαμβάνονται οι εξής δραστηριότητες:

- σχεδιασμός και διαχείριση ιδίων ή συμβολαιακών δραστηριοτήτων, επιλογή, αξιολόγηση και προετοιμασία των πρωτοτύπων, τεχνικές διεργασίες (καθαρισμός, επισκευή), ποιοτικός έλεγχος και στατιστικές.

6.7.7.4 Χρόνος προσωπικού για την ψηφιοποίηση αναλογικών τεκμηρίων

Περιλαμβάνονται οι εξής δραστηριότητες:

- σχεδιασμός και διαχείριση ιδίων, συμβολαιακών ή συνεργατικών έργων· επιλογή, αξιολόγηση και προετοιμασία των πρωτοτύπων· τεχνικές διεργασίες (δημιουργία εικόνας, επεξεργασία εικόνας)· μετέπειτα επεξεργασία (π.χ. οπτική αναγνώριση χαρακτήρων, OCR)· ποιοτικός έλεγχος της διεργασίας απεικόνισης· ορισμός μεταδεδομένων· διαχείριση αρχείων (οργάνωση, αποθήκευση, πρόσβαση και συντήρηση εικόνων και σχετικών μεταδεδομένων)· διαχείριση δικαιωμάτων και αξιολόγηση και υλοποίηση μακροπρόθεσμων σχεδίων για την ψηφιακή διατήρηση.

6.7.7.5 Χρόνος προσωπικού για υπηρεσίες σε κινητές συσκευές

Περιλαμβάνονται οι εξής δραστηριότητες:

- σχεδιασμός, ανάπτυξη, μορφοτύπιση, διατήρηση.

6.7.7.6 Χρόνος προσωπικού για διαδραστικές υπηρεσίες

Περιλαμβάνονται οι εξής δραστηριότητες:

- σχεδιασμός, ανάπτυξη, οργάνωση, διαπραγματεύσεις με κοινωνικά δίκτυα, σχεδιασμός ή αλλαγή του περιεχομένου των υπηρεσιών, απάντηση σε αναρτήσεις, κτλ.

6.7.7.7 Χρόνος προσωπικού για την αξιολόγηση της βιβλιοθήκης

Περιλαμβάνονται οι εξής δραστηριότητες:

- σχεδιασμός των δραστηριοτήτων αξιολόγησης, συλλογή δεδομένων για στατιστικές και μέτρα επίδοσης, ανάλυση κόστους, έρευνες και συνεντεύξεις χρηστών, έρευνες και συνεντεύξεις προσωπικού, διαχείριση παραπόνων, συγκριτική αξιολόγηση, εκτίμηση επιπτώσεων, υποβολή εκθέσεων.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ Η ανάπτυξη στρατηγικών στόχων και προτύπων υπηρεσιών δεν περιλαμβάνεται.

6.7.7.8 Χρόνος προσωπικού για την προετοιμασία μαθημάτων κατάρτισης

Περιλαμβάνονται οι εξής δραστηριότητες:

- ανάπτυξη και επικαιροποίηση παρουσιάσεων και σημειώσεων για μαθήματα πρόσωπο με πρόσωπο, ανάπτυξη και διατήρηση ιστοπαγούς εκπαιδευτικού υλικού, προετοιμασία εγχειριδίων χρήσης και οδηγιών αυτοβοήθειας για τον προσανατολισμό

στη βιβλιοθήκη για την απόκτηση πληροφοριακών δεξιοτήτων και τη χρήση των πόρων.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ Συνιστάται οι δραστηριότητες αυτές να εξαιρούνται από το 6.2.11.

6.7.8 Προσωπικό βιβλιοθήκης σε θεσμικές επιτροπές

Στο τέλος της περιόδου αναφοράς μετράται ο αριθμός των επίσημων θέσεων σε διοικητικά συμβούλια και επιτροπές του γονικού φορέα (π.χ. πανεπιστήμιο, δήμος), οι οποίες καταλαμβάνονται από το προσωπικό της βιβλιοθήκης.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 1 Περιλαμβάνονται μόνο θέσεις σε θεσμοθετημένα συμβούλια και επιτροπές μακράς διάρκειας. Δεν περιλαμβάνεται η συμμετοχή σε ειδικές προσωρινές και/ή άτυπες ομάδες.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 2 Εάν ένα μέλος του προσωπικού συμμετέχει σε αρκετά συμβούλια / επιτροπές, τότε κάθε συμμετοχή υπολογίζεται χωριστά.

Παράρτημα Α (πληροφοριακό)

Προτεινόμενες κατηγορίες για περαιτέρω στατιστική ανάλυση

A.1 Γενικά

Εκτός από τις στατιστικές κατηγορίες που καθορίζονται στο Κεφάλαιο 2, στο παράρτημα αυτό προτείνονται κατηγορίες για επιπλέον ανάλυση. Αναγνωρίζεται ότι πολλές από αυτές τις κατηγορίες δύνανται να υποδιαιρεθούν ανάλογα με τις ανάγκες σε τοπικό και/ή εθνικό επίπεδο, πρακτική που πρέπει να ενθαρρύνεται. Οι κατηγορίες σε αυτό το παράρτημα είναι εκείνες που προτείνονται για διεθνείς συγκρίσεις.

Όταν γίνεται περαιτέρω κατηγοριοποίηση πρέπει να διασφαλίζεται ότι για κάθε μέτρηση χρησιμοποιούνται οι κατάλληλοι ορισμοί, ούτως ώστε τα σύνολα των υποκατηγοριών που συγκεντρώνονται να δίνουν μια αξιόπιστη μέτρηση για τις κατηγορίες που παρουσιάζονται στο κυρίως κείμενο αυτού του Προτύπου.

A.2 Επεκτάσεις των κατηγοριών που έχουν ήδη οριστεί στο Πρότυπο

A.2.1 Χρήσεις και χρήστες βιβλιοθηκών

A.2.1.1 Κατηγορίες χρηστών

Ο αριθμός των χρηστών και των χρήσεων μπορούν να διαφοροποιηθούν ανάλογα με τις κατηγορίες χρηστών.

Μια δημόσια βιβλιοθήκη θα μπορούσε να ορίσει τις ακόλουθες ομάδες χρηστών:

α) μεμονωμένοι χρήστες:

- παιδιά (έως και 13 ετών)·
- έφηβοι (από 14 έως και 18 ετών)·
- ενήλικες·
- ηλικιωμένοι (> 65 ετών)·

β) ιδρυματικοί χρήστες·

γ) προσωπικό βιβλιοθηκών·

δ) άλλες ομάδες-στόχοι, π.χ. χρήστες που εξυπηρετούνται στο σπίτι.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 1 Περαιτέρω υποδιαιρέσεις μπορούν να γίνουν ως προς το φύλο, το επάγγελμα και την κατηγορία του ιδρύματος.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 2 Άλλες βιβλιοθήκες μετρώνται χωριστά.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 3 Εξωτερικοί χρήστες θα μπορούσαν να μετρώνται χωριστά.

Για τη βιβλιοθήκη ενός ιδρύματος τριτοβάθμιας εκπαίδευσης, η υποδιαίρεση θα μπορούσε να είναι ως εξής:

- προπτυχιακοί φοιτητές (πλήρους/μερικής φοίτησης)·
- μεταπτυχιακοί φοιτητές (πλήρους/μερικής φοίτησης)·
- διδακτικό/ερευνητικό προσωπικό·
- προσωπικό βιβλιοθήκης·
- επαγγελματίες (φυσικά πρόσωπα/συλλογικά όργανα)·
- άλλοι εξωτερικοί χρήστες.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 1 Οι υποδιαίρεσεις μπορούν να γίνονται ανά Σχολή.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 2 Άλλες βιβλιοθήκες μετρώνται χωριστά.

Για σχολική βιβλιοθήκη, μπορούν να εφαρμοστούν οι ακόλουθες κατηγορίες:

- 1) μαθητές·
- 2) διδακτικό προσωπικό·
- 3) άλλοι χρήστες.

A.2.1.2. Άλλες κατηγορίες δανεισμών

Για την ανάλυση των δανεισμών, χρησιμοποιούνται οι κατηγορίες που καθορίζονται για το απόθεμα, τις προσθήκες και τις δαπάνες στο A.2.2.

Οι ακόλουθες κατηγορίες μπορούν επίσης να μετρώνται:

α) αριθμός βραχέων δανεισμών (λιγότερο από τρεις μέρες και περιλαμβάνονται στους δανεισμούς στο 6.2.3.1)

β) αριθμός φυσικών μονάδων υλικού που παραδίδονται τακτικά σε οργανισμούς για χρήση από τα μέλη τους (δεν μετρώνται ως δανεισμοί στο 6.2.3.1 επειδή δεν περιλαμβάνονται στον ορισμό του 2.2.19)· οι δανεισμοί αυτού του υλικού μετρώνται από τον οργανισμό που καταχωρεί το δανεισμό, δηλαδή εκείνου που το έχει παραλάβει

γ) αριθμός δανεισμών σε ενήλικες·

δ) αριθμός δανεισμών σε παιδιά.

A.2.1.3 Ερωτήσεις αναφοράς

Ερωτήσεις αναφοράς μπορούν να διακριθούν ως εξής:

α) αναζήτηση ειδικών τεκμηρίων (στη βιβλιοθήκη ή σε καταλόγους, βάσεις δεδομένων, βιβλιογραφίες)·

- β) υπόδειξη πηγών ή ανάγνωσης για ένα συγκεκριμένο μάθημα/θέμα·
- γ) αιτήματα για συγκεκριμένα στοιχεία, δεδομένα κτλ., που παρέχονται από το βιβλιοθηκονόμο·
- δ) βοήθεια για λογισμικό που παρέχεται από τη βιβλιοθήκη στους χρήστες (π.χ. βιβλιογραφικά εργαλεία)·
- ε) υπηρεσία πληροφοριών προστιθέμενης αξίας (όταν υπερβαίνει ένα συγκεκριμένο χρονικό όριο, ενδεχομένως με συνδρομή).

Στην περίπτωση διαφορετικών επόψεων μιας ερώτησης, συνιστάται να επιλέγεται το κυρίως θέμα.

A.2.1.4 Πληροφοριακές ερωτήσεις

Οι πληροφοριακές ερωτήσεις μπορούν να διακριθούν ως εξής:

- α) ερωτήσεις κατεύθυνσης, συμπεριλαμβανομένων π.χ. των ερωτήσεων για εντοπισμό προσωπικού ή εγκαταστάσεων·
- β) ερωτήσεις διοικητικής φύσης, π.χ. σχετικές με τα ωράρια λειτουργίας και τις διαδικασίες εγγραφής ή το χειρισμό εξοπλισμού, όπως εκτυπωτές ή τερματικά υπολογιστών.

A.2.2. Συλλογές και δαπάνες

A.2.2.1 Εισαγωγή

Το κύριο κείμενο αυτού του Προτύπου υποδιαιρείται ως προς τους τύπους των πόρων. Επιπλέον, συνιστάται το απόθεμα, οι προσθήκες και οι δαπάνες να υποδιαιρούνται όπως στα A.2.2.2 έως το A.2.2.6.

A.2.2.2 Θέμα

Μετράται ο αριθμός των φυσικών μονάδων και/ή των τίτλων της συλλογής και των προσθηκών, διαφοροποιημένων σύμφωνα με τις θεματικές κατηγορίες.

Για τις δημόσιες και σχολικές βιβλιοθήκες, συνιστώνται οι ακόλουθες γενικές κατηγορίες:

α) ανά κατηγορία:

- μυθιστόρημα·
- δοκίμιο·
- πληροφοριακό (υλικό αναφοράς).

β) ανά πληθυσμό-στόχο (μόνο για τις δημόσιες βιβλιοθήκες):

- ενήλικες·
- παιδιά (έως και 13 ετών).

Η κατηγορία και ο πληθυσμός-στόχος θα μπορούν να συνδυαστούν (π.χ. ενήλικες και δοκίμια).

Για όλες τις κατηγορίες των βιβλιοθηκών, συνιστάται η ακόλουθη ταξινόμηση:

- γενικά, πληροφοριακά
- θεολογία και θρησκεία
- γλώσσα και λογοτεχνία
- φιλοσοφία, ψυχολογία, βιογραφία και ιστορία
- τέχνη, διακόσμηση, παραστατικές τέχνες, αρχιτεκτονική και αθλητισμός
- βιολογία και χημεία
- ιατρική (συμπεριλαμβανομένων κλινικής, προκλινικής, παραϊατρικής, εναλλακτικής)
- φυσικές επιστήμες (συμπεριλαμβανομένων των γεωεπιστημών)
- μηχανική και τεχνολογία
- μαθηματικά, τεχνολογία πληροφορίας και επικοινωνιών
- κοινωνικές επιστήμες
- εκπαίδευση
- διοίκηση
- δίκαιο.

A.2.2.3 Τρόποι πρόσκτησης

Μετρώνται οι φυσικές μονάδες και/ή οι τίτλοι που προστέθηκαν από:

- αγορά και αδειοδότηση
- ανταλλαγή
- δωρεά
- κατά νόμο κατάθεση.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ Οι τίτλοι των ηλεκτρονικών βιβλίων ή των ηλεκτρονικών περιοδικών με άδεια χρήσης συνιστάται να αθροίζονται ξεχωριστά.

A.2.2.4 Χώρα παραγωγής

Μετράται ο αριθμός των φυσικών μονάδων και/ή των τίτλων που προστίθενται και/ή δαπάνες προσκτήσεων για:

- την εθνική παραγωγή·
- την παραγωγή άλλων χωρών.

A.2.2.5 Γλώσσα του τεκμηρίου

Μετράται ο αριθμός των φυσικών μονάδων και/ή των τίτλων που προστίθενται και/ή δαπάνες προσκτήσεων για:

- τεκμήρια στην εθνική γλώσσα·
- τεκμήρια σε άλλες γλώσσες.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ Ειδικά, οι δημοτικές βιβλιοθήκες θα μπορούσαν να διαχωρίσουν «τις άλλες γλώσσες» σε πολιτιστικές ομάδες.

A.2.2.6 Ηλεκτρονική συλλογή

Μετράται ο αριθμός των τίτλων και οι προσθήκες σύμφωνα με τον τρόπο πρόσκτησης:

- αγορασμένοι·
- με άδεια χρήσης·
- ψηφιοποιημένοι από την αναλογική συλλογή·
- ελεύθεροι διαδικτυακοί πόροι, διαθέσιμοι μέσω του επιγραμμικού καταλόγου της βιβλιοθήκης.

Οι ανωτέρω υποδιαιρέσεις συνιστάται, εφόσον επιλεγούν να εφαρμοστούν στο απόθεμα, στις προσθήκες και στις δαπάνες.

A.2.2.7 Πρόσβαση και λειτουργίες

Μετράται ο αριθμός των εγγραφών του καταλόγου που προστίθενται κατά τη διάρκεια του έτους αναφοράς (βλέπε 6.4.5) ανά υποσύνολο:

- μη πρωτότυπη καταλογογράφηση (εγγραφές αγορασμένες που προέρχονται από αγορά ή από άλλες πηγές)·
- πρωτότυπη καταλογογράφηση·
- αναδρομική καταλογογράφηση·
- θεματική καταλογογράφηση και/ή προσθήκη ταξινομικού αριθμού.

A.3 Επιπλέον κατηγορίες (δεν περιλαμβάνονται στο κύριο κείμενο αυτού του Προτύπου)

A.3.1 Εισαγωγή

Άλλα χαρακτηριστικά της συλλογής και των υπηρεσιών μπορούν επίσης να μετρώνται αντικατοπτρίζοντας ειδικές κατηγορίες, καθήκοντα και/ή αποθέματα των βιβλιοθηκών.

A.3.2 Διδακτορικές διατριβές

Μετράται ο αριθμός των τίτλων και των προσθηκών σύμφωνα με το μορφότυπο (για βιβλιοθήκες ιδρυμάτων τριτοβάθμιας εκπαίδευσης):

- έντυπο·
- μικροφόρμα·
- ηλεκτρονική μορφή.

A.3.3 Κυβερνητικά τεκμήρια

Μετράται ο αριθμός των τεκμηρίων και των προσθηκών σύμφωνα με το μορφότυπο:

- έντυπο·
- μικροφόρμα·
- ηλεκτρονική μορφή.

A.3.4 Συλλογή σπάνιου υλικού

Τυπικά, μετρώνται οι φυσικές μονάδες και προσθήκες στις κατηγορίες:

- α) σπάνια βιβλία (που εκδόθηκαν έως και το 1800)·
- β) σπάνια βιβλία (που εκδόθηκαν μετά το 1800)·
- γ) αρχέτυπα·
- δ) χειρόγραφα·
 - λατινικής γραφής·
 - μη λατινικής γραφής·
 - σπαράγματα και περγαμηνές·
 - αυτόγραφα·
 - μουσικά χειρόγραφα και αυτόγραφα·
 - αρχεία και εγγραφές που σχετίζονται με ιδιώτες, ιδρύματα και οργανισμούς (συλλογές που περιέχουν χειρόγραφα, γράμματα, σημειώσεις, φωτογραφίες και άλλο υλικό που δίνεται μετά από αίτημα στη βιβλιοθήκη ή αγοράζεται από ή εκ μέρους της βιβλιοθήκης).

ΣΗΜΕΙΩΣΗ Τα εικονογραφημένα κείμενα χωρίς κείμενο καταχωρούνται στη λατινική ή μη-λατινική γραφή ακολουθώντας το περιεχόμενο του πρωτότυπου.

Σε μερικές χώρες/περιοχές του κόσμου, μπορεί να υπάρξουν κι άλλες κατηγορίες.

A.3.5 Ευρετηρίαση

Μετράται ο αριθμός των εγγραφών που ευρετηριάζεται για βιβλιογραφικές υπηρεσίες και βάσεις δεδομένων.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ Ο αριθμός των εγγραφών που παράγεται για την εθνική βιβλιογραφία από την εθνική βιβλιοθήκη συνιστάται να μετράται ξεχωριστά.

A.3.6 Τεκμήρια σε ιδρυματικά αποθετήρια

Μετράται ο αριθμός των τεκμηρίων σε ιδρυματικά αποθετήρια, εάν η βιβλιοθήκη σχετίζεται με τη συλλογή των μονάδων και/ή διαχειρίζεται το αποθετήριο.

Συνιστάται να μετρώνται τα εξής ως προς το περιεχόμενο του αποθετηρίου:

- α) αριθμός των αρχειοθετημένων τεκμηρίων, π.χ. άρθρα περιοδικών, διπλωματικές εργασίες ή διδακτορικές διατριβές, ανακοινώσεις συνεδρίων, εκθέσεις, προδημοσιεύσεις, εκπαιδευτικό υλικό, σύνολα δεδομένων
- β) αριθμός τεκμηρίων με ελεύθερη πρόσβαση
- γ) αριθμός τεκμηρίων που προστίθενται κατά τη χρονική περίοδο της αναφοράς

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 1 Το εκπαιδευτικό υλικό και τα σύνολα δεδομένων θα μπορούσαν να μετρώνται χωριστά.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 2 Ένα σύνολο δεδομένων υπολογίζεται ως ένα τεκμήριο.

- δ) ο αριθμός των μονάδων οι οποίες υπάρχουν μόνο ως βιβλιογραφικές εγγραφές
- ε) ο αριθμός των εγγραφών χωρίς τεκμήρια τα οποία προστίθενται κατά τη χρονική περίοδο αναφοράς.

Συνιστάται να μετρώνται ως προς τη χρήση των τεκμηρίων:

- ο αριθμός των προσβάσεων στο αποθετήριο
- ο αριθμός των καταφορτώσεων μονάδων περιεχομένου (πλήρη τεκμήρια ή μέρη τεκμηρίων).

A.3.7 Εκδοτικές δραστηριότητες βιβλιοθηκών

Μετράται ο αριθμός των τεκμηρίων (τίτλων) τα οποία εκδόθηκαν από τη βιβλιοθήκη κατά τη χρονική περίοδο αναφοράς.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 1 Η βιβλιοθήκη είναι υπεύθυνη για την ολοκληρωμένη έκδοση του τεκμηρίου. Οι εκδοτικές δραστηριότητες διαχειρίζονται από την ίδια τη βιβλιοθήκη ή από την υπηρεσία εκδόσεων υπό τη διεύθυνση της βιβλιοθήκης. Οι συνεργατικές εκδόσεις μετρώνται χωριστά.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 2 Ελάσσονες εκδόσεις όπως ενημερωτικά φυλλάδια και μπροσούρες καθώς και περιστασιακές εκδόσεις που εκδίδονται κυρίως για εμπορικούς, επιχειρησιακούς ή ενδοεταιρικούς σκοπούς, με στόχο την προώθηση ή για ιδιωτικούς, εσωτερικούς λόγους εξαιρούνται.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 3 Τα τεκμήρια μπορούν να εκδίδονται σε αναλογικό ή ψηφιακό μορφότυπο ή να εκτυπώνονται αν και όταν ζητηθούν.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 4 Τα τεκμήρια στα οποία η βιβλιοθήκη έχει την αποκλειστική ευθύνη συλλογής και διάθεσης μέσω των ιδρυματικών αποθετηρίων μετρώνται στο A.3.6.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 5 Μονάδες από την αναλογική συλλογή οι οποίες έχουν ψηφιοποιηθεί για λόγους διατήρησης και διάθεσης μετρώνται στο 6.5.5.

A.3.8 Υπηρεσίες για σχολεία και νηπιαγωγεία

A.3.8.1 Γενικά

Πολλές δημόσιες και ακαδημαϊκές βιβλιοθήκες συνεργάζονται με τα κατά τόπους σχολεία και νηπιαγωγεία, προσφέροντας υπηρεσίες που απευθύνονται σε συγκεκριμένες ηλικιακές ομάδες ή τάξεις. Κύριος στόχος είναι η προώθηση των σκοπών και της χρήσης των υπηρεσιών της βιβλιοθήκης και των υπηρεσιών της προς τα παιδιά και την περαιτέρω πληροφοριακή παιδεία.

Οι υπηρεσίες είναι, συνήθως, μεμονωμένες δραστηριότητες ή εκδηλώσεις, αλλά ενδέχεται να προεκτείνονται στο χρόνο, ως υπηρεσίες αναφοράς προς τους μαθητές όταν γράφουν τις εργασίες τους.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 1 Εξαιρούνται οι υπηρεσίες δημοσίων ή ακαδημαϊκών βιβλιοθηκών για τις σχολικές βιβλιοθήκες.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ 2 Η τακτική παράδοση υλικού σε ένα σχολείο ως κατάθεση γίνεται σύμφωνα με το A.2.1.2.

Οι υπηρεσίες που παρέχονται για τα σχολεία ή τα νηπιαγωγεία ποικίλουν ανάλογα με τις ανάγκες και συνήθως περιλαμβάνουν τα ακόλουθα:

- ξεναγήσεις βιβλιοθήκης
- εισαγωγή στη χρήση της βιβλιοθήκης
- κατάρτιση στο υλικό και στις βάσεις δεδομένων οι οποίες είναι συναφείς για ειδικές τάξεις ή μαθήματα.

A.3.8.2 Υπηρεσίες

Συνιστάται να μετρώνται τα εξής:

- α) ο αριθμός των δραστηριοτήτων ή των εκδηλώσεων που έχουν οργανωθεί από τη βιβλιοθήκη για τα σχολεία ή τα νηπιαγωγεία κατά τη περίοδο αναφοράς
- β) ο αριθμός των συμμετοχών στις δραστηριότητες ή εκδηλώσεις κατά την περίοδο αναφοράς.

Παράρτημα Β (πληροφοριακό)

Αναγωγές

B.1 Γενικά

Αυτό το παράρτημα αναφέρεται στη συλλογή εθνικών στατιστικών και άλλων συσσωρευτικών στατιστικών. Τα σύνολα δεδομένων πρέπει να είναι πλήρη, ώστε να διατηρείται η συγκρισιμότητα, τόσο μεταξύ των συνόλων των στατιστικών, όσο και διαχρονικά.

Εκεί, όπου η συλλογή πραγματικών δεδομένων αναπόφευκτα δεν είναι πλήρης, είναι απαραίτητη η συμπλήρωση με υπολογισμούς που επιτρέπουν την καλύτερη παρουσίαση της όλης κατάστασης. Αυτή η διεργασία κοινώς ονομάζεται «αναγωγή» και μπορεί να επιτευχθεί με πολλούς τρόπους. Η επιλογή μεθόδου μπορεί να εξαρτηθεί από τις στατιστικές που πρόκειται να υπολογιστούν και από την πληρότητα των διαθέσιμων δεδομένων.

B.2. Μέθοδος 1: Ανάλογα με τον προς εξυπηρέτηση πληθυσμό

Υπολογίζεται ο λόγος ανάμεσα στους συνολικούς πληθυσμούς χρηστών των βιβλιοθηκών οι οποίες παρέχουν τα δεδομένα και του συνόλου των βιβλιοθηκών που ανήκουν στο σύστημα. Στη συνέχεια, ο λόγος αυτός εφαρμόζεται στα υπάρχοντα δεδομένα.

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ 1

Έστω ότι από 15 βιβλιοθήκες συνολικά, μόνο οι 12 έχουν δώσει δεδομένα, ενώ είναι γνωστός ο αριθμός των χρηστών για όλες τις βιβλιοθήκες.

Αν ο συνολικός πληθυσμός για όλες –τις 15– βιβλιοθήκες είναι 200.000

και ο συνολικός πληθυσμός για τις 12 βιβλιοθήκες που παρέχουν δεδομένα είναι 150.000,

τότε ο παράγοντας αναγωγής που πρέπει να εφαρμοστεί σε όλα τα διαθέσιμα δεδομένα είναι:

$$\frac{200\ 000}{150\ 000} = 1,33$$

Εάν τα συνολικά δεδομένα που παρέχονται από τις 12 βιβλιοθήκες είναι 300.000,

τότε το αντίστοιχο σύνολο για τις 15 βιβλιοθήκες υπολογίζεται σε:

$$1,33 \times 300\ 000 = 399\ 000$$

B.3 Μέθοδος 2: Με βάση τα δεδομένα προηγούμενου έτους

Υπολογίζεται η ποσοστιαία μεταβολή ανάμεσα στο προηγούμενο και το παρόν έτος για τις βιβλιοθήκες οι οποίες παρέχουν δεδομένα και για τα δύο έτη και εφαρμόζεται στον αριθμό του προηγούμενου έτους για τις βιβλιοθήκες που δεν παρείχαν δεδομένα στο παρόν έτος. Στη συνέχεια, η εκτίμηση αυτή προστίθεται στα διαθέσιμα δεδομένα για το παρόν έτος, ώστε να λαμβάνεται μια εκτίμηση του συνόλου για όλες τις βιβλιοθήκες του συστήματος.

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ 2

Έστω ότι από ένα σύνολο 15 βιβλιοθηκών

- 10 παρέχουν δεδομένα για το 2014 (πέρυσι) και το 2015 (φέτος)
- 3 από τις 15 δεν έδωσαν δεδομένα το 2015, έδωσαν όμως για το 2014
- 2 από τις 15 δεν έδωσαν δεδομένα το 2014, ενώ έδωσαν για το 2015.

Τότε:

	<u>Σύνολο για το</u> <u>2014</u>	<u>Σύνολο για το</u> <u>2015</u>	<u>Εκατοστιαία</u> <u>μεταβολή</u>
Δεδομένα παρεχόμενα από τις 12 βιβλιοθήκες για το 2015		250 000	
Δεδομένα παρεχόμενα από τις 10 βιβλιοθήκες που έχουν δεδομένα και για τα δύο έτη	200 000	220 000	<u>220 000</u> 110 % <u>200 000</u>
Τρεις βιβλιοθήκες χωρίς δεδομένα για το 2015	15 000	15 000 × 110 % = 16 500	
Εκτίμηση για το σύνολο των 15 βιβλιοθηκών το 2015		250 000 + 16 500 = 266 500	

B.4 Μέθοδος 3: Με βάση άλλα διαθέσιμα δεδομένα

Για μια μεταβλητή που λείπει, μπορεί να γίνει εκτίμηση με βάση δεδομένα που παρέχονται για άλλη μεταβλητή. Για παράδειγμα, τα (ελλείποντα) κόστη για το προσωπικό μπορεί να υπολογιστούν από τους (παρεχόμενους) αριθμούς του προσωπικού, χρησιμοποιώντας το μέσο κόστος ανά μέλος του προσωπικού από άλλους απαντώντες στην έρευνα.

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ 3

Έστω ότι η Βιβλιοθήκη Α δήλωσε ότι αγοράστηκαν 1000 βιβλία κατά τη διάρκεια του έτους, δεν είχε όμως τη δυνατότητα να παρέχει δεδομένα για τις αντίστοιχες δαπάνες.

Εάν οι υπόλοιπες βιβλιοθήκες παρείχαν και τα δύο νούμερα, δίνοντας ένα σύνολο 20.000 βιβλίων τα οποία αγοράστηκαν έναντι 150.000 ευρώ, τότε:

Μέσο κόστος κάθε βιβλίου: $150.000/20.000 = 7,50$ ευρώ

Εκτιμώμενο κόστος από τη Βιβλιοθήκη Α:

$1000 \times 7,50 = 7.500$ ευρώ

Εκτιμώμενη συνολική δαπάνη για όλες τις βιβλιοθήκες:

$150.000 + 7.500 = 157.500$ ευρώ

B.5 Παραλλαγές

Παραλλαγές άλλες από τον πληθυσμό των χρηστών μπορεί να χρησιμοποιηθούν ως συντελεστές στάθμισης στη Μέθοδο 1 και, σε μερικές περιπτώσεις, μπορεί να είναι και πιο κατάλληλες. Ως έσχατη λύση, και αν δεν είναι δυνατές άλλες επιλογές, μπορεί να χρησιμοποιηθεί ο αριθμός των βιβλιοθηκών (δηλαδή ο λόγος 15/12 στο Παράδειγμα 1).

Οι υπολογισμοί μπορεί να διεξάγονται χωριστά για ομάδες βιβλιοθηκών διαφορετικών κατηγοριών (για παράδειγμα ανάλογα με το μέγεθος) και τα αποτελέσματα, στη συνέχεια, να ομαδοποιούνται.

Μπορεί να χρησιμοποιηθεί ένας συνδυασμός των μεθόδων αυτών ανάλογα με τις ανάγκες.

Μπορεί να εφαρμοστούν ειδικές διαδικασίες στις περιπτώσεις όπου συγκεντρώνονται ελλείποντα δεδομένα σε μη τυπικές βιβλιοθήκες. Τέτοιες «μη τυπικές» βιβλιοθήκες μπορεί να είναι για παράδειγμα οι ακαδημαϊκές βιβλιοθήκες που απευθύνονται μόνο σε μεταπτυχιακούς φοιτητές ή οι κινηματογραφικές βιβλιοθήκες με σχετικά μικρές συλλογές έντυπου υλικού.

Στις δημοσιευμένες στατιστικές, συνιστάται να δηλώνεται το εύρος της εκτίμησης με μια σημείωση, που θα εξηγεί τη διαδικασία ή τις διαδικασίες που έχουν υιοθετηθεί.

Παράρτημα Γ (πληροφοριακό)

Αλφαβητικό ευρετήριο όρων και θεμάτων

Όρος ή θέμα	Παράγραφος
CD-ROM	2.3.8
CD-ROM	2.3.8
DVD	2.3.18
DVD	2.3.18
podcast	2.2.23, 6.2.15.2.1
ακαδημαϊκή βιβλιοθήκη	2.1.7, 6.1.2.2
ακαδημαϊκή και ερευνητική βιβλιοθήκη	2.1.1
άλλη ειδική βιβλιοθήκη	2.1.12.7, 6.1.2.3
άλλο τεκμήριο βιβλιοθήκης	2.3.41, 6.3.10
άλλο ψηφιακό τεκμήριο	2.3.40, 6.3.12
αναγνώστης ηλεκτρονικών βιβλίων	2.3.20
αναζήτηση	2.2.32, 6.2.12.1
ανανέωση	2.2.30, 6.2.3.2
ανάρτηση ιστολογίου	2.2.5, 6.2.15.2.1
ανοικτή πρόσβαση	2.3.38
ανοικτό βιβλιοστάσιο	2.4.6

Όρος ή θέμα	Παράγραφος
απόθεμα	2.3.48
αποθετήριο ανοικτής πρόσβασης	2.3.39
απορριφθείσα πρόσβαση	2.2.29, 6.2.12.2.1
απορριφθείσα πρόσβαση	2.2.29, 6.2.12.2.1
απόσυρση	2.3.51
βάση δεδομένων	2.3.10, 6.3.13
βιβλίο	2.3.4, 6.3.2
βιβλιοθήκη	2.1.6
βιβλιοθήκη αποθεμάτων	2.1.13, 6.1.2.6
βιβλιοθήκη επαγγελματικών και επιστημονικών φορέων και ενώσεων	2.1.12.3, 6.1.2.3
βιβλιοθήκη επιστημών υγείας	2.1.12.2
βιβλιοθήκη επιστημών υγείας	2.1.12.2
βιβλιοθήκη μέσου ενημέρωσης	2.1.12.5, 6.1.2.3
βιβλιοθήκη υπηρεσιών υγείας	2.1.12.2
βιβλιοθήκη υπηρεσιών υγείας	2.1.12.2

Όρος ή θέμα	Παράγραφος
βιβλιοθηκονομική έρευνα	2.5.3
βίκι	2.2.41, 6.2.15.2
βικιτόπος	2.2.41
βιομηχανική και εμπορική βιβλιοθήκη	2.1.12.4, 6.1.2.3
βοηθοί φοιτητές	6.7.2.4
γραφικό τεκμήριο	2.3.25, 6.3.8
δανεισμοί σε εκθέσεις	6.2.4.3
δανεισμός	2.2.19, 6.2.3.1
δημόσια βιβλιοθήκη	2.1.10, 6.1.2.4
δημοσίευση από τις βιβλιοθήκες	2.5.8
δημοσίευση από τις βιβλιοθήκες	2.5.8, A.3.7
διαδανεισμός βιβλιοθηκών	2.2.16, 6.2.4
διαδραστική υπηρεσία βιβλιοθήκης	2.2.15, 6.2.15
διατήρηση	2.5.6, 6.5.4
διδασκαλίες διατριβές	A.3.2
δικαιώματα πρόσβασης	2.3.1
δίκτυο	2.4.5
δίκτυο	2.4.5
δίκτυο υπολογιστών	2.4.5
δίκτυο υπολογιστών	2.4.5

Όρος ή θέμα	Παράγραφος
διοικητική μονάδα	2.1.2, 6.1.1
δίπλωμα ευρεσιτεχνίας	2.3.42, 6.3.9
δίσκος CD-ROM	2.3.8
δίσκος CD-ROM	2.3.8
εγγεγραμμένος χρήστης	2.2.28, 6.2.2
εγγραφές καταλόγου	6.4.5, A.2.2.7
εγκαταστάσεις αναπαραγωγής	6.4.6
εθελοντής	2.7.7, 6.7.3
εθνική βιβλιογραφία	2.4.4, A.3.5
εθνική βιβλιοθήκη	2.1.9, 6.1.2.1
εθνική εκδοτική παραγωγή	2.3.35
εθνική συλλογή	2.3.34
εθνικό εντύπωμα	2.3.35
ειδική βιβλιοθήκη	2.1.12, 6.1.2.3
ειδική χορηγία	2.6.4, 6.6.3
εικονική εκδήλωση	2.2.38, 6.2.9
εικονική επίσκεψη	2.2.39, 6.2.13
εικονικό συμβάν	2.2.38
εκδήλωση	2.2.9, 6.2.9
εκδοτικά τέλη ανοικτής πρόσβασης	2.6.2, 6.6.1.7
έκθεση	2.2.10, 6.2.9
εκπομπή κατ' αίτηση	2.2.23

Όρος ή θέμα	Παράγραφος
ελεύθερος Διαδικτυακός πόρος	2.3.23, 6.3.15
εμπορικό δημοσίευμα	2.3.7
ενεργός δανειζόμενος	2.2.2, 6.2.2
ενεργός χρήστης	2.2.3, 6.2.2
εξειδικευμένο προσωπικό	2.7.5, 6.7.2.2
εξωτερική προμήθεια τεκμηρίου	2.2.11, 6.2.8
εξωτερικό σημείο εξυπηρέτησης	2.1.5, 6.1.1
εξωτερικός χρήστης	2.2.12, A.2.1.1
επαγγελματική εκπαίδευση	2.7.3, 6.7.5
επαγγελματικό προσωπικό	2.7.4, 6.7.2.1
επιγραμμικός κατάλογος	2.2.21
επίσκεψη	2.2.40, 6.2.10
επιτόπια κατάρτιση	2.2.24
επιτόπια χρήση	2.2.14, 6.2.3.4
επιτόπιος δανεισμός	2.2.22, 6.2.3.1
επιχειρησιακή βιβλιοθήκη	2.1.12.4
εργαζόμενος βιβλιοθήκης	2.7.1, 6.7.2
έργο	2.5.7
ερευνητικό	2.5.4, 6.5.2

Όρος ή θέμα	Παράγραφος
δημοσίευμα του προσωπικού της βιβλιοθήκης	
ερώτηση αναφοράς	2.2.26, 6.2.5.1, A.2.1.3
ευρετηρίαση	
εφημερίδα	2.3.36, 6.3.14
ηλ-βιβλίο	2.3.19
ηλ-βιβλίο	2.3.19
ηλεκτρονική παράδοση τεκμηρίων (διαμεσολαβητική)	2.2.7, 6.2.7
ηλεκτρονική συλλογή	2.3.21, A.2.2.6
ηλεκτρονική υπηρεσία	2.2.8
ηλεκτρονικό βιβλίο	2.3.19, 6.3.11
ηλεκτρονικό βιβλίο	2.3.19, 6.3.11
ηλεκτρονικό περιοδικό	2.3.22, 6.3.14.2
ηλεκτρονικός αναγνώστης (βιβλίων)	2.3.20, 6.4.7
ημέρες λειτουργίας	6.4.2
θέση χρηστών	2.4.11, 6.4.3
ιατρική βιβλιοθήκη	2.1.12.2, 6.1.2.3
ιατρική βιβλιοθήκη	2.1.12.2, 6.1.2.3
ιδρυματικό αποθετήριο	2.3.26, A.3.6
ιστολόγιο	2.2.4, 6.2.15.2.1

Όρος ή θέμα	Παράγραφος
ιστολόγιο	2.2.4, 6.2.15.2.1
ιστότοπος βιβλιοθήκης	2.2.18
καθαρή ωφέλιμη επιφάνεια	6.4.8
κατάρτιση προσωπικού	2.7.6, 6.7.4
κατάρτιση χρηστών	2.2.37, 6.2.11
καταφόρτωση	2.2.6, 6.2.12.3
καταχωρημένος χρήστης	2.2.28
κεντρική βιβλιοθήκη	2.1.4, 6.1.1
κεντρική βιβλιοθήκη	2.1.4, 6.1.1
κεφαλαιακές δαπάνες	2.6.1, 6.6.2
κινητή βιβλιοθήκη	2.1.8, 6.1.2.4
κινητή συσκευή	2.2.20, 6.2.14
κινητή υπηρεσία	6.2.14
κλειστό βιβλιοστάσιο	2.4.1
κράτηση	2.2.31, 6.2.3.6
κυβερνητική βιβλιοθήκη	2.1.12.1, 6.1.2.3
κυβερνητικό τεκμήριο	2.3.24, A.3.3
κύρια βιβλιοθήκη	2.1.4
κύρια βιβλιοθήκη	2.1.4
λαϊκή βιβλιοθήκη	2.1.10
λειτουργικές δαπάνες	2.6.3, 6.6.1

Όρος ή θέμα	Παράγραφος
λειτουργικές δαπάνες	2.6.3, 6.6.1
λοιπό προσωπικό	2.7.2, 6.7.2.3
μέτρηση ραφιών	6.4.8.4
μη εμπορική έκδοση	2.3.37
μη εμπορικό δημοσίευμα	2.3.37
μικροφόρμα	2.3.30, 6.3.4
μικτή επιφάνεια δαπέδου	2.4.2, 6.4.8.3
μονάδα περιεχομένου	2.3.9, 6.2.12.3, 6.2.15.1.3
μονογραφία	2.3.31
μονογραφική έκδοση	2.3.31
μονογραφική σειρά	2.3.32
οπτικοακουστικό τεκμήριο	2.3.3, 6.3.7
παράρτημα βιβλιοθήκης	2.1.3
περιγραφική εγγραφή	2.3.12
περιοδική έκδοση	2.3.47
περιοδικό	2.3.43
περιοχή δανεισμού	2.4.3
περιφερειακή βιβλιοθήκη	2.1.12.6, 6.1.2.3
πληθυσμός προς εξυπηρέτηση	2.2.25
πληθυσμός-στόχος	2.2.34

Όρος ή θέμα	Παράγραφος
πληθυσμός-στόχος με ειδικές ανάγκες	2.2.35, 6.2.16
πληροφοριακή ερώτηση	2.2.13, 6.2.5.2, A.2.1.4
πολυμεσικό τεκμήριο	2.3.33
προς εξυπηρέτηση πληθυσμός	2.2.25, 6.2.2
πρόσβαση	2.2.1, 6.2.12.2
πρόσβαση στο Διαδίκτυο	2.2.17, 6.2.12.4
προσθήκη	2.3.2
πρόσκτηση	2.3.2, A.2.2.3
προσωπικό	6.7
πρωτογενώς ψηφιακό τεκμήριο	2.3.5
σειριακή έκδοση	2.3.47, 6.3.14
σκευή	2.3.27, 6.3.10
σπάνιο βιβλίο	2.3.46, A.3.4
σταθμός δημόσιας πρόσβασης	2.4.8, 6.4.4
συλλογή βιβλιοθήκης	2.3.28
συλλογή σπάνιου υλικού	A.3.4
συμβάν	2.2.9
συνεργατικό έργο	2.5.2, 6.5.1.1
συνεργατισμός	2.5.5, 6.5.1.2
σύνολο δεδομένων	2.3.11, A.3.6

Όρος ή θέμα	Παράγραφος
συντήρηση	2.5.1, 6.5.4
σχολική βιβλιοθήκη	2.1.11, 6.1.2.5
τακτικές δαπάνες	2.6.3, 6.6.1
τακτικές δαπάνες	2.6.3, 6.6.1
τεκμήριο	2.3.17
τίτλος	2.3.49
τμηματική βιβλιοθήκη	2.1.3, 6.1
τόμος	2.3.50
τυπωμένο μουσικό τεκμήριο	2.3.45, 6.3.6
υπάλληλος βιβλιοθήκης	2.7.1
υπηρεσία εξυπηρέτησης	2.2.27
υπηρεσία κοινωνικής δικτύωσης	2.2.33, 6.2.15.1.2, 6.2.15.1.3, 6.2.15.2.2
υπηρεσία πληροφόρησης	2.2.27
φυσική μονάδα	2.3.44
φωτοτύπηση	6.2.6
φωτοτύπηση	6.2.6
φωτοτυπικά μηχανήματα	6.4.6
χαρτογραφικό τεκμήριο	2.3.6, 6.3.5
χειρόγραφο	2.3.29, 6.3.3, A.3.4
χρήστης	2.2.36, 6.2.2

Όρος ή θέμα	Παράγραφος
ψηφιακή διατήρηση	2.3.14
ψηφιακό τεκμήριο	2.3.13
ψηφιακοποιημένη συλλογή	2.3.16
ψηφιακοποίηση	2.3.15
ψηφιακός ποικιλότροπος δίσκος	2.3.18
ψηφιακός ποικιλότροπος δίσκος	2.3.18

Όρος ή θέμα	Παράγραφος
ψηφιακοφύες τεκμήριο	2.3.5
ψηφιοποιημένη συλλογή	2.3.16, 6.2.12.5, 6.5.5
ψηφιοποίηση	2.3.15, 6.5.5
ωράριο λειτουργίας	2.4.7, 6.4.1
ωράριο λειτουργίας χωρίς προσωπικό	2.4.9, 6.4.1
ωφέλιμη επιφάνεια	2.4.10, 6.4.8

Παράρτημα Δ (πληροφοριακό)

Ελληνοαγγλογαλλικό γλωσσάριο όρων

Ελληνικός όρος	Αγγλικός ισοδύναμος όρος ¹	Γαλλικός ισοδύναμος όρος ²	Παράγραφος ³
CD-ROM	CD-ROM, compact disc read-only memory	cédérom, disque compact non inscriptible	2.3.8
DVD	DVD, digital versatile disk,	DVD, disque numérique polyvalent	2.3.18
podcast	podcast	fichier de diffusion pour baladeur	2.2.23
ακαδημαϊκή βιβλιοθήκη	library of an institution of higher education	bibliothèque d'établissement d'enseignement supérieur	2.1.7
ακαδημαϊκή και ερευνητική βιβλιοθήκη	academic library	bibliothèque universitaire et de recherche	2.1.1
άλλη ειδική βιβλιοθήκη	other special library	autre bibliothèque spécialisée	2.1.12.7
άλλο τεκμήριο βιβλιοθήκης	other library document	autre document en bibliothèque	2.3.41
άλλο ψηφιακό τεκμήριο	other digital document	autre document numérique	2.3.40
αναγνώστης ηλεκτρονικών βιβλίων <i>βλέπε</i> ηλεκτρονικός αναγνώστης (βιβλίων)			2.3.20
αναζήτηση	search	recherche	2.2.32

¹ Στα αγγλικά δίνονται οι αντιστοιχίες που συνάγονται από την αγγλική παραλλαγή του Διεθνούς Προτύπου ISO 2789:2013

² Στα γαλλικά δίνονται οι αντιστοιχίες που συνάγονται από τη γαλλική παραλλαγή του Διεθνούς Προτύπου ISO 2789:2013.

³ Ως «παράγραφος» δηλώνεται το σημεία του κειμένου από το κεφάλαιο 2 στο οποία απαντάται ο ελληνικός όρος.

Ελληνικός όρος	Αγγλικός ισοδύναμος όρος ¹	Γαλλικός ισοδύναμος όρος ²	Παράγραφος ³
ανανέωση	renewal	renouvellement	2.2.30
ανάρτηση ιστολογίου	blog post	article de blogue	2.2.5
ανοικτή πρόσβαση	open access	libre accès	2.3.38
ανοικτό βιβλιοστάσιο	open stacks	magasins ouverts	2.4.6
απόθεμα	stock	fonds	2.3.48
αποθετήριο ανοικτής πρόσβασης	open access repository	dépôt d'archives ouvertes	2.3.39
αποκατάσταση	restoration	restauration	2.5.9
απορριφθείσα πρόσβαση	rejected access, turnaway	accès rejeté, turnaway	2.2.29
απόσυρση	withdrawal	retrait	2.3.51
βάση δεδομένων	database	base de données	2.3.10
βιβλίο	book	livre	2.3.4
βιβλιοθήκη	library	bibliothèque	2.1.6
βιβλιοθήκη αποθεμάτων	storage library	silo de stockage	2.1.13
βιβλιοθήκη επαγγελματικών και επιστημονικών φορέων και ενώσεων	library of professional and learned institutions and associations	bibliothèque d'associations et d'organismes professionnels et savants	2.1.12.3
βιβλιοθήκη επιστημών υγείας <i>βλέπε</i> ιατρική βιβλιοθήκη			2.1.12.2
βιβλιοθήκη μέσου ενημέρωσης	media library	bibliothèque du secteur de la communication	2.1.12.5
βιβλιοθήκη υπηρεσιών υγείας <i>βλέπε</i> ιατρική			2.1.12.2

Ελληνικός όρος	Αγγλικός ισοδύναμος όρος ¹	Γαλλικός ισοδύναμος όρος ²	Παράγραφος ³
βιβλιοθήκη			
βιβλιοθηκονομική έρευνα	library research	bibliothéconomie	2.5.3
βίκι	wiki	Wiki	2.2.41
βικιτόπος <i>βλέπε βίκι</i>			2.2.41
βιομηχανική και εμπορική βιβλιοθήκη	industrial and commercial library	bibliothèque du secteur industriel et commercial	2.1.12.4
γραφικό τεκμήριο	graphic document	document graphique	2.3.25
δανεισμός	loan	prêt	2.2.19
δημόσια βιβλιοθήκη	public library	bibliothèque publique	2.1.10
δημοσίευση από τις βιβλιοθήκες	publishing by libraries	activité de publication par les bibliothèques	2.5.8
διαδανεισμός βιβλιοθηκών	interlibrary loan	prêt entre bibliothèques	2.2.16
διαδραστική υπηρεσία βιβλιοθήκης	interactive library service	service de bibliothèque interactif	2.2.15
διατήρηση	preservation	Conservation	2.5.6
δικαιώματα πρόσβασης	access rights	droits d'accès	2.3.1
δίκτυο <i>βλέπε δίκτυο υπολογιστών</i>			2.4.5
δίκτυο υπολογιστών	computer network, network	réseau informatique, réseau	2.4.5
διοικητική μονάδα	administrative unit	unité administrative	2.1.2
δίπλωμα ευρεσιτεχνίας	patent	brevet	2.3.42

Ελληνικός όρος	Αγγλικός ισοδύναμος όρος ¹	Γαλλικός ισοδύναμος όρος ²	Παράγραφος ³
δίσκος CD-ROM <i>βλέπε CD-ROM</i>			2.3.8
εγγεγραμμένος χρήστης	registered user	usager inscrit	2.2.28
εθελοντής	volunteer	personnel bénévole	2.7.7
εθνική βιβλιογραφία	national bibliography	bibliographie nationale	2.4.4
εθνική βιβλιοθήκη	national library	bibliothèque nationale	2.1.9
εθνική εκδοτική παραγωγή	national imprint	édition nationale	2.3.35
εθνική συλλογή	national collection	collection nationale	2.3.34
εθνικό εντύπωμα <i>βλέπε εθνική εκδοτική παραγωγή</i>			2.3.35
ειδική βιβλιοθήκη	special library	bibliothèque spécialisée	2.1.12
ειδική χορηγία	special grant	subvention spéciale	2.6.4
εικονική εκδήλωση	virtual event	manifestation virtuelle	2.2.38
εικονική επίσκεψη	virtual visit	visite virtuelle	2.2.39
εικονικό συμβάν <i>βλέπε εικονική εκδήλωση</i>			2.2.38
εκδήλωση	event	manifestation	2.2.9
εκδοτικά τέλη ανοικτής πρόσβασης	open access publishing fees	droits de publication en archive ouverte	2.6.2
έκθεση	exhibition	exposition	2.2.10
εκπομπή κατ' αίτηση <i>βλέπε podcast</i>			2.2.23
ελεύθερος Διαδικτυακός	free Internet resource	ressource gratuite de	2.3.23

Ελληνικός όρος	Αγγλικός ισοδύναμος όρος ¹	Γαλλικός ισοδύναμος όρος ²	Παράγραφος ³
πόρος		l'internet	
εμπορικό δημοσίευμα	commercial publication	publication commerciale	2.3.7
ενεργός δανειζόμενος	active borrower	emprunteur actif	2.2.2
ενεργός χρήστης	active user	usager actif	2.2.3
εξειδικευμένο προσωπικό	qualified specialist staff	personnel spécialisé	2.7.5
εξωτερική προμήθεια τεκμηρίου	external document supply	fourniture de document par un prestataire de service d'informations	2.2.11
εξωτερικό σημείο εξυπηρέτησης	external service point	point de desserte extérieur	2.1.5
εξωτερικός χρήστης	external user	usager externe	2.2.12
επαγγελματική εκπαίδευση	professional education	formation professionnelle	2.7.3
επαγγελματικό προσωπικό	professional staff	personnel professionnel	2.7.4
επιγραμμικός κατάλογος	online catalogue	catalogue en ligne	2.2.21
επίσκεψη	visit	entrée	2.2.40
επιτόπια κατάρτιση	point-of-use training	formation sur le lieu d'utilisation	2.2.24
επιτόπια χρήση	in-house use	consultation sur place	2.2.14
επιτόπιος δανεισμός	on-site loan	emprunt sur place	2.2.22
επιχειρησιακή βιβλιοθήκη <i>βλέπε βιομηχανική και εμπορική βιβλιοθήκη</i>			2.1.12.4

Ελληνικός όρος	Αγγλικός ισοδύναμος όρος ¹	Γαλλικός ισοδύναμος όρος ²	Παράγραφος ³
εργαζόμενος βιβλιοθήκης	library employee	personnel de bibliothèque	2.7.1
έργο	project	Projet	2.5.7
ερευνητικό δημοσίευμα του προσωπικού της βιβλιοθήκης	library staff research publication	publication de recherche du personnel de la bibliothèque	2.5.4
ερώτηση αναφοράς	reference question	question de référence	2.2.26
εφημερίδα	newspaper	journal	2.3.36
ηλ-βιβλίο <i>βλέπε</i> ηλεκτρονικό βιβλίο			2.3.19
ηλεκτρονική παράδοση τεκμηρίων (διαμεσολαβητική)	electronic document delivery (mediated)	fourniture électronique de document (accès indirect)	2.2.7
ηλεκτρονική συλλογή	electronic collection	collection électronique	2.3.21
ηλεκτρονική υπηρεσία	electronic service	service électronique	2.2.8
ηλεκτρονικό βιβλίο	electronic book, eBook	livre numérique, eBook	2.3.19
ηλεκτρονικό περιοδικό	electronic serial	périodique électronique	2.3.22
ηλεκτρονικός αναγνώστης (βιβλίων)	eBook reader	liseuse	2.3.20
θέση χρηστών	user place	place de consultation	2.4.11
ιατρική βιβλιοθήκη	medical library, health-service library	bibliothèque médicale , bibliothèque de service de santé	2.1.12.2
ιδρυματικό αποθετήριο	institutional repository	dépôt institutionnel	2.3.26
ιστολόγιο	blog, weblog	blogue	2.2.4

Ελληνικός όρος	Αγγλικός ισοδύναμος όρος ¹	Γαλλικός ισοδύναμος όρος ²	Παράγραφος ³
ιστότοπος βιβλιοθήκης	library website	site de la bibliothèque	2.2.18
κατάρτιση προσωπικού	staff training	formation du personnel	2.7.6
κατάρτιση χρηστών	user training	formation des usagers	2.2.37
καταφόρτωση	download	téléchargement	2.2.6
καταχωρημένος χρήστης <i>βλέπε</i> εγγεγραμμένος χρήστης			2.2.28
κεντρική βιβλιοθήκη	central library, main library	bibliothèque central	2.1.4
κεφαλαιακές δαπάνες	capital expenditure	dépenses d'investissement	2.6.1
κινητή βιβλιοθήκη	mobile library	bibliothèque mobile, bibliobus	2.1.8
κινητή συσκευή	mobile device	appareil mobile	2.2.20
κλειστό βιβλιοστάσιο	closed stacks	magasins fermés	2.4.1
κράτηση	reservation	réservation	2.2.31
κυβερνητική βιβλιοθήκη	government library	bibliothèque d'administration	2.1.12.1
κυβερνητικό τεκμήριο	government document	publication officielle	2.3.24
κύρια βιβλιοθήκη <i>βλέπε</i> κεντρική βιβλιοθήκη			2.1.4
λαϊκή βιβλιοθήκη <i>βλέπε</i> δημόσια βιβλιοθήκη			2.1.10

Ελληνικός όρος	Αγγλικός ισοδύναμος όρος ¹	Γαλλικός ισοδύναμος όρος ²	Παράγραφος ³
λειτουργικές δαπάνες	operating expenditure, ordinary expenditure	dépenses de fonctionnement, dépenses ordinaires	2.6.3
λοιπό προσωπικό	other staff	autre personnel	2.7.2
μη εμπορική έκδοση	non-commercial publication	publication non commerciale	2.3.37
μη εμπορικό δημοσίευμα <i>βλέπε μη εμπορική έκδοση</i>			2.3.37
μικροφόρμα	microform	microforme	2.3.30
μικτή επιφάνεια δαπέδου	gross floor area	surface de plancher brute	2.4.2
μονάδα περιεχομένου	content unit	unité de contenu documentaire	2.3.9
μονογραφία	monograph	monographie	2.3.31
μονογραφική έκδοση <i>βλέπε μονογραφία</i>			2.3.31
μονογραφική σειρά	monographic series	collection de monographies	2.3.32
οπτικοακουστικό τεκμήριο	audiovisual document	document audiovisuel	2.3.3
παράρτημα βιβλιοθήκης <i>βλέπε τμηματική βιβλιοθήκη</i>			2.1.3
περιγραφική εγγραφή	descriptive record	enregistrement descriptif	2.3.12
περιοδική έκδοση <i>βλέπε σειριακή έκδοση</i>			2.3.47
περιοδικό	periodical	périodique	2.3.43
περιοχή δανεισμού	lending area	surface de prêt	2.4.3

Ελληνικός όρος	Αγγλικός ισοδύναμος όρος ¹	Γαλλικός ισοδύναμος όρος ²	Παράγραφος ³
περιφερειακή βιβλιοθήκη	regional library	bibliothèque régionale	2.1.12.6
πληθυσμός προς εξυπηρέτηση <i>βλέπε</i> προς εξυπηρέτηση πληθυσμός			2.2.25
πληθυσμός-στόχος	target population	population cible	2.2.34
πληθυσμός-στόχος με ειδικές ανάγκες	target population with special needs	population cible ayant des besoins spécifiques	2.2.35
πληροφοριακή ερώτηση	informational question	demande d'information	2.2.13
πολυμεσικό τεκμήριο	multimedia document	document multimédia	2.3.33
προς εξυπηρέτηση πληθυσμός	population to be served	population à desservir	2.2.25
πρόσβαση	access	accès	2.2.1
πρόσβαση στο Διαδίκτυο	Internet access	accès à l'Internet	2.2.17
προσθήκη	addition, acquisition	accroissement, acquisition	2.3.2
πρόσκτηση <i>βλέπε</i> προσθήκη			2.3.2
πρωτογενώς ψηφιακό τεκμήριο <i>βλέπε</i> ψηφιακοφύες τεκμήριο			2.3.5
σειριακή έκδοση	serial	publication en série	2.3.47
σκευή	kit	dossier	2.3.27
σπάνιο βιβλίο	rare book	livre ancien	2.3.46

Ελληνικός όρος	Αγγλικός ισοδύναμος όρος ¹	Γαλλικός ισοδύναμος όρος ²	Παράγραφος ³
σταθμός δημόσιας πρόσβασης	public access workstation	poste de travail en accès public	2.4.8
συλλογή βιβλιοθήκης	library collection	collection	2.3.28
συμβάν <i>βλέπε εκδήλωση</i>			2.2.9
συνεργατικό έργο	cooperative project	projet de coopération	2.5.2
συνεργατισμός	partnership	partenariat	2.5.5
σύνολο δεδομένων	dataset	ensemble de données	2.3.11
συντήρηση	conservation	préservation	2.5.1
σχολική βιβλιοθήκη	school library	bibliothèque scolaire	2.1.11
τακτικές δαπάνες <i>βλέπε λειτουργικές δαπάνες</i>			2.6.3
τεκμήριο	document	document	2.3.17
τίτλος	title	titre	2.3.49
τμηματική βιβλιοθήκη	branch library	bibliothèque annexe	2.1.3
τόμος	volume	volume	2.3.50
τυπωμένο μουσικό τεκμήριο	printed music document	document de musique imprimée	2.3.45
υπάλληλος βιβλιοθήκης <i>βλέπε εργαζόμενος βιβλιοθήκης</i>			2.7.1
υπηρεσία εξυπηρέτησης <i>βλέπε υπηρεσία πληροφόρησης</i>			2.2.27
υπηρεσία κοινωνικής	social network service	service sur les réseaux sociaux	2.2.33

Ελληνικός όρος	Αγγλικός ισοδύναμος όρος ¹	Γαλλικός ισοδύναμος όρος ²	Παράγραφος ³
δικτύωσης			
υπηρεσία πληροφόρησης	reference service	service de référence	2.2.27
φυσική μονάδα	physical unit	unité matérielle	2.3.44
χαρτογραφικό τεκμήριο	cartographic document	document cartographique	2.3.6
χειρόγραφο	manuscript	manuscrit	2.3.29
χρήστης	user	usager	2.2.36
ψηφιακή διατήρηση	digital preservation	conservation numérique	2.3.14
ψηφιακό τεκμήριο	digital document	document numérique	2.3.13
ψηφιακοποιημένη συλλογή <i>βλέπε</i> ψηφιοποιημένη συλλογή			2.3.16
ψηφιακοποίηση <i>βλέπε</i> ψηφιοποίηση			2.3.15
ψηφιακός ποικιλότροπος δίσκος <i>βλέπε DVD</i>			2.3.18
ψηφιακοφύες τεκμήριο	born digital document	document nativement numérique	2.3.5
ψηφιοποιημένη συλλογή	digitized collection	collection numérisée	2.3.16
ψηφιοποίηση	digitization	numérisation	2.3.15
ωράριο λειτουργίας	opening hours	horaires d'ouverture	2.4.7
ωράριο λειτουργίας	unstaffed opening hours	horaires d'ouverture sans	2.4.9

Ελληνικός όρος	Αγγλικός ισοδύναμος όρος¹	Γαλλικός ισοδύναμος όρος²	Παράγραφος³
χωρίς προσωπικό		personnel	
ωφέλιμη επιφάνεια	usable area	surface utile	2.4.10

Παράρτημα Ε (πληροφοριακό)

Αγγλοελληνογαλλικό γλωσσάριο όρων

Αγγλικός όρος ⁴	Ελληνικός ισοδύναμος όρος ⁵	Γαλλικός ισοδύναμος όρος ⁶	Παράγραφος ⁷
academic library	ακαδημαϊκή και ερευνητική βιβλιοθήκη	bibliothèque universitaire et de recherche	2.1.1
access	πρόσβαση	accès	2.2.1
access rights	δικαιώματα πρόσβασης	droits d'accès	2.3.1
acquisition	προσθήκη	accroissement, acquisition	2.3.2
active borrower	ενεργός δανειζόμενος	emprunteur actif	2.2.2
active user	ενεργός χρήστης	usager actif	2.2.3
addition	προσθήκη	accroissement, acquisition	2.3.2
administrative unit	διοικητική μονάδα	unité administrative	2.1.2
audiovisual document	οπτικοακουστικό τεκμήριο	document audiovisuel	2.3.3
blog post	ανάρτηση ιστολογίου	article de blogue	2.2.5
blog, weblog	ιστολόγιο	blogue	2.2.4
book	βιβλίο	livre	2.3.4
born digital document	ψηφιακοφυές τεκμήριο	document nativement numérique	2.3.5
branch library	τμηματική βιβλιοθήκη	bibliothèque annexe	2.1.3
capital expenditure	κεφαλαιακές δαπάνες	dépenses d'investissement	2.6.1

⁴ Στα αγγλικά δίνονται οι αντιστοιχίες που συνάγονται από την αγγλική παραλλαγή του Διεθνούς Προτύπου ISO 2789:2013

⁵ Στα ελληνικά δίνονται μόνον οι αποδεκτοί ως προτιμώμενοι όροι στο παρόν Ελληνικό Πρότυπο.

⁶ Στα γαλλικά δίνονται όλες οι αντιστοιχίες που συνάγονται από τη γαλλική παραλλαγή του Διεθνούς Προτύπου ISO 2789:2013.

⁷ Ως «παράγραφος» δηλώνεται το σημεία του κειμένου από το κεφάλαιο 2 στο οποία απαντάται ο ελληνικός όρος.

Αγγλικός όρος ⁴	Ελληνικός ισοδύναμος όρος ⁵	Γαλλικός ισοδύναμος όρος ⁶	Παράγραφος ⁷
cartographic document	χαρτογραφικό τεκμήριο	document cartographique	2.3.6
CD-ROM	CD-ROM	cédérom, disque compact non inscriptible	2.3.8
central library	κεντρική βιβλιοθήκη	bibliothèque central	2.1.4
closed stacks	κλειστό βιβλιοστάσιο	magasins fermés	2.4.1
commercial publication	εμπορικό δημοσίευμα	publication commerciale	2.3.7
compact disc read-only memory	CD-ROM	cédérom, disque compact non inscriptible	2.3.8
computer network	δίκτυο υπολογιστών	réseau informatique, réseau	2.4.5
conservation	συντήρηση	préservation	2.5.1
content unit	μονάδα περιεχομένου	unité de contenu documentaire	2.3.9
cooperative project	συνεργατικό έργο	projet de coopération	2.5.2
database	βάση δεδομένων	base de données	2.3.10
dataset	σύνολο δεδομένων	ensemble de données	2.3.11
descriptive record	περιγραφική εγγραφή	enregistrement descriptif	2.3.12
digital document	ψηφιακό τεκμήριο	document numérique	2.3.13
digital preservation	ψηφιακή διατήρηση	conservation numérique	2.3.14
digital versatile disk	DVD	DVD, disque numérique polyvalent	2.3.18
digitization	ψηφιοποίηση	numérisation	2.3.15
digitized collection	ψηφιοποιημένη συλλογή	collection numérisée	2.3.16
document	τεκμήριο	document	2.3.17

Αγγλικός όρος ⁴	Ελληνικός ισοδύναμος όρος ⁵	Γαλλικός ισοδύναμος όρος ⁶	Παράγραφος ⁷
download	καταφόρτωση	téléchargement	2.2.6
DVD	DVD	DVD, disque numérique polyvalent	2.3.18
eBook	ηλεκτρονικό βιβλίο	livre numérique, eBook	2.3.19
eBook reader	ηλεκτρονικός αναγνώστης (βιβλίων)	liseuse	2.3.20
electronic book	ηλεκτρονικό βιβλίο	livre numérique, eBook	2.3.19
electronic collection	ηλεκτρονική συλλογή	collection électronique	2.3.21
electronic document delivery (mediated)	ηλεκτρονική παράδοση τεκμηρίων (διαμεσολαβητική)	fourniture électronique de document (accès indirect)	2.2.7
electronic serial	ηλεκτρονικό περιοδικό	périodique électronique	2.3.22
electronic service	ηλεκτρονική υπηρεσία	service électronique	2.2.8
event	εκδήλωση	manifestation	2.2.9
exhibition	έκθεση	exposition	2.2.10
external document supply	εξωτερική προμήθεια τεκμηρίου	fourniture de document par un prestataire de service d'informations	2.2.11
external service point	εξωτερικό σημείο εξυπηρέτησης	point de desserte extérieur	2.1.5
external user	εξωτερικός χρήστης	usager externe	2.2.12
free Internet resource	ελεύθερος Διαδικτυακός πόρος	ressource gratuite de l'internet	2.3.23
government document	κυβερνητικό τεκμήριο	publication officielle	2.3.24
government library	κυβερνητική βιβλιοθήκη	bibliothèque d'administration	2.1.12.1
graphic	γραφικό τεκμήριο	document graphique	2.3.25

Αγγλικός όρος ⁴	Ελληνικός ισοδύναμος όρος ⁵	Γαλλικός ισοδύναμος όρος ⁶	Παράγραφος ⁷
document			
gross floor area	μικτή επιφάνεια δαπέδου	surface de plancher brute	2.4.2
health-service library	ιατρική βιβλιοθήκη	bibliothèque médicale , bibliothèque de service de santé	2.1.12.2
industrial and commercial library	βιομηχανική και εμπορική βιβλιοθήκη	bibliothèque du secteur industriel et commercial	2.1.12.4
informational question	πληροφοριακή ερώτηση	demande d'information	2.2.13
in-house use	επιτόπια χρήση	consultation sur place	2.2.14
institutional repository	ιδρυματικό αποθετήριο	dépôt institutionnel	2.3.26
interactive library service	διαδραστική υπηρεσία βιβλιοθήκης	service de bibliothèque interactif	2.2.15
interlibrary loan	διαδανεισμός βιβλιοθηκών	prêt entre bibliothèques	2.2.16
Internet access	πρόσβαση στο Διαδίκτυο	accès à l'Internet	2.2.17
kit	σκευή	dossier	2.3.27
lending area	περιοχή δανεισμού	surface de prêt	2.4.3
library	βιβλιοθήκη	bibliothèque	2.1.6
library collection	συλλογή βιβλιοθήκης	collection	2.3.28
library employee	εργαζόμενος βιβλιοθήκης	personnel de bibliothèque	2.7.1
library of an institution of higher education	ακαδημαϊκή βιβλιοθήκη	bibliothèque d'établissement d'enseignement supérieur	2.1.7
library of professional and learned institutions and associations	βιβλιοθήκη επαγγελματικών και επιστημονικών φορέων και ενώσεων	bibliothèque d'associations et d'organismes professionnels et savants	2.1.12.3
library research	βιβλιοθηκονομική έρευνα	bibliothéconomie	2.5.3
library staff	ερευνητικό δημοσίευμα του	publication de recherche	2.5.4

Αγγλικός όρος ⁴	Ελληνικός ισοδύναμος όρος ⁵	Γαλλικός ισοδύναμος όρος ⁶	Παράγραφος ⁷
research publication	προσωπικού της βιβλιοθήκης	du personnel de la bibliothèque	
library website	ιστότοπος βιβλιοθήκης	site de la bibliothèque	2.2.18
loan	δανεισμός	prêt	2.2.19
main library	κεντρική βιβλιοθήκη	bibliothèque central	2.1.4
manuscript	χειρόγραφο	manuscrit	2.3.29
media library	βιβλιοθήκη μέσου ενημέρωσης	bibliothèque du secteur de la communication	2.1.12.5
medical library	ιατρική βιβλιοθήκη	bibliothèque médicale , bibliothèque de service de santé	2.1.12.2
microform	μικροφόρμα	microforme	2.3.30
mobile device	κινητή συσκευή	appareil mobile	2.2.20
mobile library	κινητή βιβλιοθήκη	bibliothèque mobile, bibliobus	2.1.8
monograph	μονογραφία	monographie	2.3.31
monographic series	μονογραφική σειρά	collection de monographies	2.3.32
multimedia document	πολυμεσικό τεκμήριο	document multimédia	2.3.33
national bibliography	εθνική βιβλιογραφία	bibliographie nationale	2.4.4
national collection	εθνική συλλογή	collection nationale	2.3.34
national imprint	εθνική εκδοτική παραγωγή	édition nationale	2.3.35
national library	εθνική βιβλιοθήκη	bibliothèque nationale	2.1.9
newspaper	εφημερίδα	journal	2.3.36
non-commercial publication	μη εμπορική έκδοση	publication non commerciale	2.3.37

Αγγλικός όρος ⁴	Ελληνικός ισοδύναμος όρος ⁵	Γαλλικός ισοδύναμος όρος ⁶	Παράγραφος ⁷
online catalogue	επιγραμμικός κατάλογος	catalogue en ligne	2.2.21
on-site loan	επιτόπιος δανεισμός	emprunt sur place	2.2.22
open access	ανοικτή πρόσβαση	libre accès	2.3.38
open access publishing fees	εκδοτικά τέλη ανοικτής πρόσβασης	droits de publication en archive ouverte	2.6.2
open access repository	αποθετήριο ανοικτής πρόσβασης	dépôt d'archives ouvertes	2.3.39
open stacks	ανοικτό βιβλιοστάσιο	magasins ouverts	2.4.6
opening hours	ωράριο λειτουργίας	horaires d'ouverture	2.4.7
operating expenditure	λειτουργικές δαπάνες	dépenses de fonctionnement, dépenses ordinaires	2.6.3
ordinary expenditure	λειτουργικές δαπάνες	dépenses de fonctionnement, dépenses ordinaires	2.6.3
other digital document	άλλο ψηφιακό τεκμήριο	autre document numérique	2.3.40
other library document	άλλο τεκμήριο βιβλιοθήκης	autre document en bibliothèque	2.3.41
other special library	άλλη ειδική βιβλιοθήκη	autre bibliothèque spécialisée	2.1.12.7
other staff	λοιπό προσωπικό	autre personnel	2.7.2
partnership	συνεργατισμός	partenariat	2.5.5
patent	δίπλωμα ευρεσιτεχνίας	brevet	2.3.42
periodical	περιοδικό	périodique	2.3.43
physical unit	φυσική μονάδα	unité matérielle	2.3.44
podcast	podcast	fichier de diffusion pour baladeur	2.2.23
point-of-use training	επιτόπια κατάρτιση	formation sur le lieu d'utilisation	2.2.24
population to be	προς εξυπηρέτηση πληθυσμός	population à desservir	2.2.25

Αγγλικός όρος ⁴	Ελληνικός ισοδύναμος όρος ⁵	Γαλλικός ισοδύναμος όρος ⁶	Παράγραφος ⁷
served			
preservation	διατήρηση	Conservation	2.5.6
printed music document	τυπωμένο μουσικό τεκμήριο	document de musique imprimée	2.3.45
professional education	επαγγελματική εκπαίδευση	formation professionnelle	2.7.3
professional staff	επαγγελματικό προσωπικό	personnel professionnel	2.7.4
project	έργο	Projet	2.5.7
public access workstation	σταθμός δημόσιας πρόσβασης	poste de travail en accès public	2.4.8
public library	δημόσια βιβλιοθήκη	bibliothèque publique	2.1.10
publishing by libraries	δημοσίευση από τις βιβλιοθήκες	activité de publication par les bibliothèques	2.5.8
qualified specialist staff	εξειδικευμένο προσωπικό	personnel spécialisé	2.7.5
rare book	σπάνιο βιβλίο	livre ancien	2.3.46
reference question	ερώτηση αναφοράς	question de référence	2.2.26
reference service	υπηρεσία πληροφόρησης	service de référence	2.2.27
regional library	περιφερειακή βιβλιοθήκη	bibliothèque régionale	2.1.12.6
registered user	εγγεγραμμένος χρήστης	usager inscrit	2.2.28
rejected access	απορριφθείσα πρόσβαση	accès rejeté, turnaway	2.2.29
renewal	ανανέωση	renouvellement	2.2.30
reservation	κράτηση	réservation	2.2.31
restoration	αποκατάσταση	restauration	2.5.9
school library	σχολική βιβλιοθήκη	bibliothèque scolaire	2.1.11
search	αναζήτηση	recherche	2.2.32

Αγγλικός όρος ⁴	Ελληνικός ισοδύναμος όρος ⁵	Γαλλικός ισοδύναμος όρος ⁶	Παράγραφος ⁷
serial	σειριακή έκδοση	publication en série	2.3.47
social network service	υπηρεσία κοινωνικής δικτύωσης	service sur les réseaux sociaux	2.2.33
special grant	ειδική χορηγία	subvention spéciale	2.6.4
special library	ειδική βιβλιοθήκη	bibliothèque spécialisée	2.1.12
staff training	κατάρτιση προσωπικού	formation du personnel	2.7.6
stock	απόθεμα	fonds	2.3.48
storage library	βιβλιοθήκη αποθεμάτων	silo de stockage	2.1.13
target population	πληθυσμός-στόχος	population cible	2.2.34
target population with special needs	πληθυσμός-στόχος με ειδικές ανάγκες	population cible ayant des besoins spécifiques	2.2.35
title	τίτλος	titre	2.3.49
turnaway	απορριφθείσα πρόσβαση	turnaway	2.2.29
unstaffed opening hours	ωράριο λειτουργίας χωρίς προσωπικό	horaires d'ouverture sans personnel	2.4.9
usable area	ωφέλιμη επιφάνεια	surface utile	2.4.10
user	χρήστης	usager	2.2.36
user place	θέση χρηστών	place de consultation	2.4.11
user training	κατάρτιση χρηστών	formation des usagers	2.2.37
virtual event	εικονική εκδήλωση	manifestation virtuelle	2.2.38
virtual visit	εικονική επίσκεψη	visite virtuelle	2.2.39
visit	επίσκεψη	entrée	2.2.40
volume	τόμος	volume	2.3.50
volunteer	εθελοντής	personnel bénévole	2.7.7
wiki	βίκι	Wiki	2.2.41
withdrawal	απόσυρση	retrait	2.3.51

Παράρτημα ΣΤ (πληροφοριακό)

Γαλλοελληνοαγγλικό γλωσσάριο όρων

Γαλλικός όρος ⁸	Ελληνικός ισοδύναμος όρος ⁹	Αγγλικός ισοδύναμος όρος ¹⁰	Παράγραφος ¹¹
accès	πρόσβαση	access	2.2.1
accès à l'Internet	πρόσβαση στο Διαδίκτυο	Internet access	2.2.17
accès rejeté	απορριφθείσα πρόσβαση	rejected access, turnaway	2.2.29
accroissement, acquisition	προσθήκη	addition, acquisition	2.3.2
activité de publication par les bibliothèques	δημοσίευση από τις βιβλιοθήκες	publishing by libraries	2.5.8
appareil mobile	κινητή συσκευή	mobile device	2.2.20
article de blogue	ανάρτηση ιστολογίου	blog post	2.2.5
autre bibliothèque spécialisée	άλλη ειδική βιβλιοθήκη	other special library	2.1.12.7
autre document en bibliothèque	άλλο τεκμήριο βιβλιοθήκης	other library document	2.3.41
autre document numérique	άλλο ψηφιακό τεκμήριο	other digital document	2.3.40
autre personnel	λοιπό προσωπικό	other staff	2.7.2
base de données	βάση δεδομένων	database	2.3.10
bibliobus	κινητή βιβλιοθήκη	mobile library	2.1.8
bibliographie	εθνική βιβλιογραφία	national bibliography	2.4.4

⁸ Στα γαλλικά δίνονται οι αντιστοιχίες που συνάγονται από τη γαλλική παραλλαγή του Διεθνούς Προτύπου ISO 2789:2013.

⁹ Στα ελληνικά δίνονται μόνον οι αποδεκτοί ως προτιμώμενοι όροι στο παρόν Ελληνικό Πρότυπο.

¹⁰ Στα αγγλικά δίνονται όλες οι αντιστοιχίες που συνάγονται από την αγγλική παραλλαγή του Διεθνούς Προτύπου ISO 2789:2013.

¹¹ Ως «παράγραφος» δηλώνεται το σημεία του κειμένου από το κεφάλαιο 2 στο οποία απαντάται ο ελληνικός όρος.

Γαλλικός όρος ⁸	Ελληνικός ισοδύναμος όρος ⁹	Αγγλικός ισοδύναμος όρος ¹⁰	Παράγραφος ¹¹
nationale			
bibliothéconomie	βιβλιοθηκονομική έρευνα	library research	2.5.3
bibliothèque	βιβλιοθήκη	library	2.1.6
bibliothèque annexe	τμηματική βιβλιοθήκη	branch library	2.1.3
bibliothèque central	κεντρική βιβλιοθήκη	central library, main library	2.1.4
bibliothèque d'administration	κυβερνητική βιβλιοθήκη	government library	2.1.12.1
bibliothèque d'associations et d'organismes professionnels et savants	βιβλιοθήκη επαγγελματικών και επιστημονικών φορέων και ενώσεων	library of professional and learned institutions and associations	2.1.12.3
bibliothèque de service de santé	ιατρική βιβλιοθήκη	medical library, health- service library	2.1.12.2
bibliothèque d'établissement d'enseignement supérieur	ακαδημαϊκή βιβλιοθήκη	library of an institution of higher education	2.1.7
bibliothèque du secteur de la communication	βιβλιοθήκη μέσου ενημέρωσης	media library	2.1.12.5
bibliothèque du secteur industriel et commercial	βιομηχανική και εμπορική βιβλιοθήκη	industrial and commercial library	2.1.12.4
bibliothèque médicale	ιατρική βιβλιοθήκη	medical library, health- service library	2.1.12.2
bibliothèque mobile	κινητή βιβλιοθήκη	mobile library	2.1.8
bibliothèque nationale	εθνική βιβλιοθήκη	national library	2.1.9
bibliothèque publique	δημόσια βιβλιοθήκη	public library	2.1.10
bibliothèque régionale	περιφερειακή βιβλιοθήκη	regional library	2.1.12.6

Γαλλικός όρος ⁸	Ελληνικός ισοδύναμος όρος ⁹	Αγγλικός ισοδύναμος όρος ¹⁰	Παράγραφος ¹¹
bibliothèque scolaire	σχολική βιβλιοθήκη	school library	2.1.11
bibliothèque spécialisée	ειδική βιβλιοθήκη	special library	2.1.12
bibliothèque universitaire et de recherche	ακαδημαϊκή και ερευνητική βιβλιοθήκη	academic library	2.1.1
blogue	ιστολόγιο	blog, weblog	2.2.4
brevet	δίπλωμα ευρεσιτεχνίας	patent	2.3.42
catalogue en ligne	επιγραμμικός κατάλογος	online catalogue	2.2.21
cédérom	CD-ROM	CD-ROM, compact disc read-only memory	2.3.8
collection	συλλογή βιβλιοθήκης	library collection	2.3.28
collection de monographies	μονογραφική σειρά	monographic series	2.3.32
collection électronique	ηλεκτρονική συλλογή	electronic collection	2.3.21
collection nationale	εθνική συλλογή	national collection	2.3.34
collection numérisée	ψηφιοποιημένη συλλογή	digitized collection	2.3.16
conservation	διατήρηση	preservation	2.5.6
conservation numérique	ψηφιακή διατήρηση	digital preservation	2.3.14
consultation sur place	επιτόπια χρήση	in-house use	2.2.14
demande d'information	πληροφοριακή ερώτηση	informational question	2.2.13
dépenses d'investissement	κεφαλαιακές δαπάνες	capital expenditure	2.6.1
dépenses ordinaires	λειτουργικές δαπάνες	operating expenditure, ordinary expenditure	2.6.3

Γαλλικός όρος ⁸	Ελληνικός ισοδύναμος όρος ⁹	Αγγλικός ισοδύναμος όρος ¹⁰	Παράγραφος ¹¹
dépenses ordinaires	λειτουργικές δαπάνες	operating expenditure, ordinary expenditure	2.6.3
dépôt d'archives ouvertes	αποθετήριο ανοικτής πρόσβασης	open access repository	2.3.39
dépôt institutionnel	ιδρυματικό αποθετήριο	institutional repository	2.3.26
disque compact non inscriptible	CD-ROM	CD-ROM, compact disc read-only memory	2.3.8
document	τεκμήριο	document	2.3.17
document audiovisuel	οπτικοακουστικό τεκμήριο	audiovisual document	2.3.3
document cartographique	χαρτογραφικό τεκμήριο	cartographic document	2.3.6
document de musique imprimée	τυπωμένο μουσικό τεκμήριο	printed music document	2.3.45
document graphique	γραφικό τεκμήριο	graphic document	2.3.25
document multimédia	πολυμεσικό τεκμήριο	multimedia document	2.3.33
document nativement numérique	ψηφιακοφύες τεκμήριο	born digital document	2.3.5
document numérique	ψηφιακό τεκμήριο	digital document	2.3.13
dossier	σκευή	kit	2.3.27
droits d'accès	δικαιώματα πρόσβασης	access rights	2.3.1
droits de publication en archive ouverte	εκδοτικά τέλη ανοικτής πρόσβασης	open access publishing fees	2.6.2
DVD, disque numérique polyvalent	DVD	DVD, digital versatile disk,	2.3.18
eBook	ηλεκτρονικό βιβλίο	electronic book, eBook	2.3.19
édition nationale	εθνική εκδοτική παραγωγή	national imprint	2.3.35
emprunt sur place	επιτόπιος δανεισμός	on-site loan	2.2.22
emprunteur actif	ενεργός δανειζόμενος	active borrower	2.2.2

Γαλλικός όρος ⁸	Ελληνικός ισοδύναμος όρος ⁹	Αγγλικός ισοδύναμος όρος ¹⁰	Παράγραφος ¹¹
enregistrement descriptif	περιγραφική εγγραφή	descriptive record	2.3.12
ensemble de données	σύνολο δεδομένων	dataset	2.3.11
entrée	επίσκεψη	visit	2.2.40
exposition	έκθεση	exhibition	2.2.10
fichier de diffusion pour baladeur	podcast	podcast	2.2.23
fonds	απόθεμα	stock	2.3.48
formation des usagers	κατάρτιση χρηστών	user training	2.2.37
formation du personnel	κατάρτιση προσωπικού	staff training	2.7.6
formation professionnelle	επαγγελματική εκπαίδευση	professional education	2.7.3
formation sur le lieu d'utilisation	επιτόπια κατάρτιση	point-of-use training	2.2.24
fourniture de document par un prestataire de service d'informations	εξωτερική προμήθεια τεκμηρίου	external document supply	2.2.11
fourniture électronique de document (accès indirect)	ηλεκτρονική παράδοση τεκμηρίων (διαμεσολαβητική)	electronic document delivery (mediated)	2.2.7
horaires d'ouverture	ωράριο λειτουργίας	opening hours	2.4.7
horaires d'ouverture sans personnel	ωράριο λειτουργίας χωρίς προσωπικό	unstaffed opening hours	2.4.9
journal	εφημερίδα	newspaper	2.3.36
libre accès	ανοικτή πρόσβαση	open access	2.3.38
liseuse	ηλεκτρονικός αναγνώστης (βιβλίων)	eBook reader	2.3.20

Γαλλικός όρος ⁸	Ελληνικός ισοδύναμος όρος ⁹	Αγγλικός ισοδύναμος όρος ¹⁰	Παράγραφος ¹¹
livre	βιβλίο	book	2.3.4
livre ancien	σπάνιο βιβλίο	rare book	2.3.46
livre numérique	ηλεκτρονικό βιβλίο	electronic book, eBook	2.3.19
magasins fermés	κλειστό βιβλιοστάσιο	closed stacks	2.4.1
magasins ouverts	ανοικτό βιβλιοστάσιο	open stacks	2.4.6
manifestation	εκδήλωση	event	2.2.9
manifestation virtuelle	εικονική εκδήλωση	virtual event	2.2.38
manuscrit	χειρόγραφο	manuscript	2.3.29
microforme	μικροφόρμα	microform	2.3.30
monographie	μονογραφία	monograph	2.3.31
numérisation	ψηφιοποίηση	digitization	2.3.15
partenariat	συνεργατισμός	partnership	2.5.5
périodique	περιοδικό	periodical	2.3.43
périodique électronique	ηλεκτρονικό περιοδικό	electronic serial	2.3.22
personnel bénévole	εθελοντής	volunteer	2.7.7
personnel de bibliothèque	εργαζόμενος βιβλιοθήκης	library employee	2.7.1
personnel professionnel	επαγγελματικό προσωπικό	professional staff	2.7.4
personnel spécialisé	εξειδικευμένο προσωπικό	qualified specialist staff	2.7.5
place de consultation	θέση χρηστών	user place	2.4.11
point de desserte extérieur	εξωτερικό σημείο εξυπηρέτησης	external service point	2.1.5
population à desservir	προς εξυπηρέτηση πληθυσμός	population to be served	2.2.25
population cible	πληθυσμός-στόχος	target population	2.2.34

Γαλλικός όρος ⁸	Ελληνικός ισοδύναμος όρος ⁹	Αγγλικός ισοδύναμος όρος ¹⁰	Παράγραφος ¹¹
population cible ayant des besoins spécifiques	πληθυσμός-στόχος με ειδικές ανάγκες	target population with special needs	2.2.35
poste de travail en accès public	σταθμός δημόσιας πρόσβασης	public access workstation	2.4.8
préservation	συντήρηση	conservation	2.5.1
prêt	δανεισμός	loan	2.2.19
prêt entre bibliothèques	διαδανεισμός βιβλιοθηκών	interlibrary loan	2.2.16
Projet	έργο	project	2.5.7
projet de coopération	συνεργατικό έργο	cooperative project	2.5.2
publication commerciale	εμπορικό δημοσίευμα	commercial publication	2.3.7
publication de recherche du personnel de la bibliothèque	ερευνητικό δημοσίευμα του προσωπικού της βιβλιοθήκης	library staff research publication	2.5.4
publication en série	σειριακή έκδοση	serial	2.3.47
publication non commerciale	μη εμπορική έκδοση	non-commercial publication	2.3.37
publication officielle	κυβερνητικό τεκμήριο	government document	2.3.24
question de référence	ερώτηση αναφοράς	reference question	2.2.26
recherche	αναζήτηση	search	2.2.32
renouvellement	ανανέωση	renewal	2.2.30
réseau informatique	δίκτυο υπολογιστών	computer network, network	2.4.5
réservation	κράτηση	reservation	2.2.31
ressource gratuite de l'internet	ελεύθερος Διαδικτυακός πόρος	free Internet resource	2.3.23

Γαλλικός όρος ⁸	Ελληνικός ισοδύναμος όρος ⁹	Αγγλικός ισοδύναμος όρος ¹⁰	Παράγραφος ¹¹
restauration	αποκατάσταση	restoration	2.5.9
retrait	απόσυρση	withdrawal	2.3.51
service de bibliothèque interactif	διαδραστική υπηρεσία βιβλιοθήκης	interactive library service	2.2.15
service de référence	υπηρεσία πληροφόρησης	reference service	2.2.27
service électronique	ηλεκτρονική υπηρεσία	electronic service	2.2.8
service sur les réseaux sociaux	υπηρεσία κοινωνικής δικτύωσης	social network service	2.2.33
silo de stockage	βιβλιοθήκη αποθεμάτων	storage library	2.1.13
site de la bibliothèque	ιστότοπος βιβλιοθήκης	library website	2.2.18
subvention spéciale	ειδική χορηγία	special grant	2.6.4
surface de plancher brute	μικτή επιφάνεια δαπέδου	gross floor area	2.4.2
surface de prêt	περιοχή δανεισμού	lending area	2.4.3
surface utile	ωφέλιμη επιφάνεια	usable area	2.4.10
téléchargement	καταφόρτωση	download	2.2.6
titre	τίτλος	title	2.3.49
turnaway	απορριφθείσα πρόσβαση	rejected access, turnaway	2.2.29
unité administrative	διοικητική μονάδα	administrative unit	2.1.2
unité de contenu documentaire	μονάδα περιεχομένου	content unit	2.3.9
unité matérielle	φυσική μονάδα	physical unit	2.3.44
usager	χρήστης	user	2.2.36
usager actif	ενεργός χρήστης	active user	2.2.3

usager externe	εξωτερικός χρήστης	external user	2.2.12
usager inscrit	εγγεγραμμένος χρήστης	registered user	2.2.28
visite virtuelle	εικονική επίσκεψη	virtual visit	2.2.39
volume	τόμος	volume	2.3.50
wiki	βίκι	wiki	2.2.41

Βιβλιογραφία

ΕΛΟΤ 1381:2013. *Τεκμηρίωση και πληροφόρηση – Λεξιλόγιο.*

ΕΛΟΤ 11620:2005. *Τεκμηρίωση και πληροφόρηση - Δείκτες απόδοσης βιβλιοθηκών.*