

Az adatszolgáltatás a 288/2009. (XII. 15.) Korm.

rendelet alapján kötelező!

Nyilvántartási szám: 1442

Az adatszolgáltatás statisztikai célra történik. Megtagadása, valótlan adatok közlése, valamint a késedelmes adatszolgáltatás büntető, illetőleg szabálysértési eljárást von maga után!

Adatszolgáltatók: Települési, munkahelyi, felsőoktatási és szakkönyvtárak

Az adatszolgáltatás határideje: 2019. március 1.

Elküldendő: <http://kultstat.emmi.gov.hu> vagy az illetékes megyei könyvtárba

A kitöltésben segít az **Útmutató!**

A szürkével jelzett sorokat fiókkönyvtárak és ellátott könyvtári szolgáltató helyek esetében nem kell kitölteni.

JELENTÉS A KÖNYVTÁRAK 2018. ÉVI TEVÉKENYSÉGÉRŐL

A könyvtár / ellátókönyvtár / szolgáltató hely teljes neve:		Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár	
Szék-helye:	Irányítószám:	1088	
	Helység:	Budapest	
	Utca, házszám:	Szabó Ervin tér 1.	
Vezetőjének (könyvtárosának, szolgálattevőjének) neve: Dr. Fodor Péter			
Telefon (körzetszám is):+3614110001			
E-mail címe:titkar@fszek.hu		Honlap címe:www.fszek.hu	
Kitöltő neve:Sóron ildikó		Kitöltő telefonja (körzetszám is):+36302479410	
Adószám: 15490768			
Funkció:	<input checked="" type="checkbox"/> közkönyvtár	<input checked="" type="checkbox"/> szakkönyvtár	<input type="checkbox"/> ellátókönyvtár <input type="checkbox"/> szolgáltató hely
Működés:	<input checked="" type="checkbox"/> működik	<input type="checkbox"/> szünetel	<input type="checkbox"/> megszűnt
Szervezet:	<input checked="" type="checkbox"/> önálló	<input type="checkbox"/> iskolával összevont	<input type="checkbox"/> egyéb intézménnyel összevont <input type="checkbox"/> fiók
Gazdálkodás:	<input checked="" type="checkbox"/> önálló	<input type="checkbox"/> nem önálló	
Fenntartó:	<input type="checkbox"/> központi költségvetés/állam	<input checked="" type="checkbox"/> megyei/fővárosi önkormányzat	
	<input type="checkbox"/> települési/kerületi önkormányzat	<input type="checkbox"/> egyház	<input type="checkbox"/> alapítvány (egyesület, szövetség, szakszervezet)
	<input type="checkbox"/> gazdasági szervezet	<input type="checkbox"/> egyéb	

Az adatok statisztikai célú, folyamatosan hozzáférhető nyilvánossá tételéhez hozzájárulok.

Kelt, Budapest, 2019. február hó 28. nap

A kitöltésre fordított idő perc

.....
statisztikus, jelentést kitöltő



.....
az adatszolgáltató aláírásra
jogosult vezetője

A fenntartó teljes neve:		Budapest Főváros Önkormányzata
Székhelye	Irányítószám:	1052
	Helység:	Budapest
	Utca, házszám:	Városház utca 9-11.
Csak a tagintézményekről (ellátott szolgáltató helyekről) kell kitölteni!		
Az ellátókönyvtár EMMI-azonosítója:		
Az ellátó könyvtár teljes neve:		
Székhelye	Irányítószám:	
	Helység:	
	Utca, házszám:	

1. A könyvtár adatai			1.
1.	A szervezeti egységek száma	Épületben	49
2.		Mobilkönyvtár (könyvtárbusz stb.)	0
3.		Összesen (1-2.)	49
4.	Az olvasók által látogatott, használt terület (m ²)		22586
5.	Raktári terület (m ²)		2590
6.	A nyitvatartási napok száma egy átlagos héten		6
7.	A nyitvatartási órák száma egy átlagos héten		56
8.	A nyitvatartási napok összesített száma a tárgyévben a jelentést kitöltő könyvtárban		261

2. Szolgáltatások jelölje X-szel!			1.
1.	Kölcsönzés (helyben-kölcsönzés, ill. kivétel a könyvtár- ból)	Könyv	van
2.		Időszaki kiadvány (újság, folyóirat)	van
3.		AV-dokumentum (pl. CD)	van
4.		Elektronikus dokumentum (fizikai hordozón)	van
5.		Elektronikus dokumentum (digitálisan)	van
6.		Könyvtárközi	van
7.		Házhozszállítás	van
8.	Közvetlen (helyben) használat	Olvasóterem	van
9.		Időszaki kiadvány (újság, folyóirat)	van
10.		AV-dokumentum (pl. CD)	van
11.		Elektronikus dokumentum (pl. DVD)	van
12.	Információs szolgáltatás	Irodalomkutatás, témafigyelés	van
13.		Cédulakatalógus	van
14.		Elektronikus katalógus (OPAC)	van
15.	Rendezvény	Kiállítás	van
16.		Előadás, találkozó	van
17.		Könyvtári óra	van
18.	Számítógép-használat	Internethasználat	van
19.		Egyéb	van
20.	Távoktatás		nincs
21.	Reprográfiai szolgáltatások		van
22.	Térítéses könyv- és kiadványkötés		nincs
23.	Térítéses könyvrestaurálás		nincs

3. Informatikai ellátottság		1.	
1.	Internetkapcsolat technológia (1: nincs; 2: <u>ISDN, bérelt vonal</u> ; 3: kábelmodem, valamilyen DSL technológia; 4: vezeték nélküli (mobilnet, WiFi, műholdas net))	2	
2.	Internetkapcsolat – sávszélesség (1: nincs; 2: <1 Mbit/s; 3: 1-10 Mbit/s; 4: 10-100 Mbit/s; 5: >100 Mbit/s)	5	
3.	Van-e saját honlapja (1: nincs; 2: egyszerű struktúra, statikus adattartalom, 3: összetettebb struktúra, rendszeresen frissülő tartalom, 4: portálszerű szolgáltatások, naponta többször frissülő tartalom)	4	
4.	Van-e belső hálózata (LAN) (1: nincs; 2: <u>van</u>)	2	
5.		hálózatba kötve	949
6.	Számítógépek, munkaállomások összesen (db)	a hálózatosból internetet elérni képes	869
7.		a könyvtár helyiségeiben a használók rendelkezésére álló, nyilvános	375
8.		a nyilvánosból internetet elérni képes	295
9.	Van-e helybeni internetelési pont (pl. WiFi hotspot) (1: nincs; 2: <u>van</u>)	2	
10.	Saját nyilvánosan elérhető digitalizált tartalom, szakmai adatbázis (1: nincs; 2: <u>van, csak helyben elérhető</u> ; 3: <u>van, online</u>)	3	
11.	Informatikai szakszemélyzet (1: nincs; 2: <u>informatikai szervezeti egység</u> ; 3: informatikus / rendszergazda / üzemeltető; 4: szerződés alapján, kiszervezve)	2	
12.	Van-e online szolgáltatás-, vagy tartalomértékesítő rendszere (1: <u>nincs</u> ; 2: jegyértékesítés; 3: dokumentumértékesítés; 4: egyéb)	1	
13.	Ha rendelkezik saját honlappal, az akadálymentes-e (vakbarát)? (1: <u>nem</u> ; 2: <u>igen, kormányzati ajánlás szerint</u> ; 3: <u>igen, WAI ajánlások szerint</u> ; 4: <u>igen, egyéb ajánlás szerint</u>)	3	
14.	Ha rendelkezik saját honlappal, annak van-e mobil eszközre optimalizált verziója? (1: <u>nem</u> ; 2: <u>igen</u>)	2	
15.	Rendelkezik-e saját híreinek, adattartalmainak publikálására szolgáló mobil alkalmazással? (1: <u>nem</u> ; 2: <u>igen, iOS operációs rendszeren</u> ; 3: <u>igen, Android operációs rendszeren</u> ; 4: <u>igen, mindkét platformon</u>)	1	

4.1. Állomány		A tárgyévben beszerzett állomány	Tárgyév december 31-ei állomány
		1.	2.
1.	Könyv és bekötött, tékázott folyóirat (kötet, téka)	70998	2374977
2.	Kartográfiai dokumentum (db)	64	5624
3.	Nyomtatott zenei dokumentum (db)	1224	60708
4.	Hangdokumentum (db, tekercs)	708	102714
5.	Képdokumentum (db, tekercs)	1639	53611
6.	Elektronikus (digitális) dokumentum (db)	340	3124
7.	e-könyv (cím)	12	160
8.	Egyéb dokumentum (db)	3054	603443
9.	A szolgáltató hely saját állománya		
10.	Összesen: (1-8. vagy 9.)	78039	3204361
11.	Érték (ezer Ft)	176319929	NEM TÖLTHETŐ
12.	Állománygyarapításra fordított összeg a KIFIZETETT SZÁMLÁK alapján (ezer Ft)		184997776
13.	A könyvtárból kivihető kölcsönözhető állomány kötet (db)		2215693

4.2. Kurrens folyóiratok			1.	
1.	Csak nyomtatott	formában	A címek (féleségek) száma összesen	784
2.			A példányok száma összesen	2000
3.	Csak digitális		A címek (féleségek) száma összesen	790
4.	Hibrid		A címek (féleségek) száma összesen	73
5.			A példányok száma összesen	420

5. Könyvtárhasználat				1.		
1.	Használó (fő)	Regisztrált használó összesen		300219		
2.		- ebből 14 év alatti		46671		
3.		- ebből 14-17 éves		12539		
4.		- ebből 18-29 éves		67797		
5.		- ebből 30-54 éves		117277		
6.		- ebből 55-65 éves		24048		
7.		- ebből 65 év feletti		31887		
8.		a Regisztrált használóból újonnan regisztrált		43814		
9.		Aktív használó		300219		
10.	Használat	Személyes (helybeni) használat összesen		1857808		
11.		Használatok (alkalom)	ebből helybeni internethasználat		42185	
12.			Távhasználat	telefon, e-mail	338139	
13.		OPAC, honlap		2444750		
14.		Kölcsönzött dokumentum (db)		3374183		
15.		ebből elektronikus formában kölcsönzött dokumentum (db)		0		
16.		Közvetlenül (helyben)használt dokumentum (db)		2121509		
17.	Könyvtárközi kölcsönzés	Beérkezett kérés		2339		
18.		Adott dokumentum (db)	Eredetiben		1966	
19.			Másolatban	Nyomatott formában		8
20.				Elektronikus formában		154
21.			Küldött kérés		155	
22.		Kapott dokumentum (db)	Eredetiben		111	
23.			Másolatban	Nyomatott formában		1
24.				Elektronikus formában		45

6. Rendezvények		A rendezvények és képzések száma	A résztvevők száma
		1.	2.
1.	Kiállítások	314	55205
2.	Kulturális, közművelődési, közösségi rendezvények	1307	27320
3.	A használóképzést szolgáló alkalmak	133	533
4.	Olvasáskultúra-fejlesztő programok	1287	22313
5.	Digitális kompetenciafejlesztő programok	133	533
6.	Konferenciák	4	320
7.	Egyéb rendezvények	1307	27320
8.	Összesen (1-7.)	4485	133544

7. tábla Munkaügyi létszámadatok		Munkavégzésre irányuló jogviszonyban állók										Vállalkozók	Összesen	4. oszlopból közalkalmazott	4. oszlopból nő
		Teljes munka- idős	Rész- munkaidős	Rész- munkaidős átszámítva	Együtt	az Együttről vezető	6.	7.=4.+6.	8.	9.					
Munkakör		1.	2.	3.	4.=1.+2.	5. (4.-ből)	6.	7.=4.+6.	8.	9.					
1.	könyvtáros	144	54	32,75	198	64	0	198	198	137					
2.	Felsőfokú végzettséggel rendelkező szakmai munkakörökben	12	1	0,87	13	3	0	13	13	4					
3.		0	0	0	0	0	0	0	0	0					
4.	Együtt (1.+2.+3.)	156	55	33,62	211	67	0	211	211	141					
5.	könyvtáros, segédkönyvtáros, könyvtáros asszisztens	52	38	27,13	90	0	0	90	90	78					
6.	Felsőfokú végzettséggel nem rendelkező szakmai munkakörökben	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
7.		4	1	0,75	5	0	0	5	5	4					
8.	Együtt (5.+6.+7.)	56	39	27,88	95	0	0	95	95	82					
9.	Szakmai munkakörben	212	94	61,5	306	67	0	306	306	223					
10.	Egyéb (nem szakmai) munkakörökben	35	1	0,5	36	6	0	36	36	28					
11.		19	0	0	19	2	0	19	19	18					
12.		54	19	12	73	3	0	73	73	47					
13.	Együtt (10.+11.+12.)	108	20	12,5	128	11	0	128	128	93					
14.	Mindösszesen (9.+13.)	320	114	74	434	78	0	434	434	316					
15.	Könyvtáros munkakörben dolgozók átszámítva teljes munkaidősre (=1./1.+1/3.+5/1.+5/3.) (fő)				255,88			255,88							
16.	az összesből közalkalmazott (14. sorból)	320	114	74,005	434	78	0	434	434						
17.	az összesből közfoglalkoztatott (14. sorból)	0	0	0	0	0	0	0	0						
18.	Az önkéntesek száma														
19.	A kötelező közösségi szolgálatot teljesítő középiskolások száma														

8. Pénzügyi adatok			1. (ezer Ft)
1.	Bevétel	Az intézmény működési bevétele	530303
2.		Felhalmozási és tőkejellegű bevétel	357
3.		Támogatás, kiegészítés és átvett pénzeszköz	2849413
4.		– a Támogatásból felügyeleti szervtől kapott támogatás	2450164
5.		– a Támogatásból pályázati támogatás	399249
6.		– a Pályázati támogatásból EU-támogatás	0
7.		Egyéb bevétel összesen	0
8.		Bevétel összesen (1.+2.+3.+7.)	3380073
9.	Kiadás	Személyi juttatás	1540225
10.		Munkaadókat terhelő összes járulék	321698
11.		Dologi kiadás	633942
12.		Felújítási kiadás	55298
13.		Felhalmozási kiadás	208721
14.		Egyéb kiadás	4308
15.		Kiadás összesen (9-14.)	2764193

9. Egyéb pénzügyi adatok (A bevételből kiemelt adatok)		A szolgáltatásokból származó éves bevétel (ezer Ft)
		1.
1.	Büfé, kávézó	11244
2.	Ajándékbolt	0
3.	Rendezvények	24
4.	Reklám	0
5.	Mecenatúra, szponzoráció	0
6.	Automaták	0
7.	Vásár tartása	0
8.	Egyéb szolgáltatások (ruhatári díj, parkolási díj, terembérlés stb.)	68253

10. A közkönyvtárak melléklapja

10.1. A könyvtár szolgáltatásai jelölje X-szel!

		1.	
1.	Információszolgáltatás	Közhasznú	x
2.		Helyismereti, helytörténeti kutatás, témafigyelés	x
3.	Rendezvény – gyermekfoglalkozás		x
4.	Nemzetiségi ellátás, gyűjtemény		x

10.2. Könyvtári állomány (db)		A tárgyévben leltárba vett állomány	Tárgyév december 31-ei állomány
		1.	2.
1.	Muzeális dokumentum	5277	739577
2.	Helyismereti, -történeti dokumentum	5438	737998
3.	Nemzetiségi dokumentum	153	62000

10.3. Könyvtárhasználat

		1.	
1.	A 14 éven aluliak könyvtárhasználatára	Személyes (helybeni) használat (alkalom)	1465670
2.		Kölcsönzött dokumentum (db)	790429
3.		Közvetlenül (helyben).használt dokumentum (db)	487860

11. Az ellátókönyvtár melléklapja

		1.
1.	Az ellátott szolgáltató helyek száma (más településen)	
2.	A fiókok száma	
3.	Az ellátást nyújtó munkatársak száma teljes munkaidőre átszámítva (fő)	

12. A szakkönyvtárak melléklapja

12.1. Könyvtári állomány, elektronikus dokumentumszolgáltatás			A tárgyévben beszerezett állomány	Tárgyév december 31-ei állomány
			1.	2.
1.	Dokumen- típusok	e-könyv	12	80
2.		Adatbázis Referáló és indexelő	0	0

3.	(db)	Teljes szövegű	14	14
4.		Egyéb	12	12
5.	A teljes szövegű címek száma az adatbázisokban		48574	48574

12.2. Digitalizált dokumentum a könyvtár állományából			A tárgyévben digitalizált	Összes digitalizált
			1.	2.
1.	Dokumentum- típusok (a címek száma)	Szöveges (nyomtatvány, kézirat, kódex stb.)	1973	56944
2.		Hangdokumentum	0	0
3.		Képdokumentum (kép+hang)	3013	33286

12.3. Intézményi repozitórium			1.
1.	Rendelkezik-e a könyvtár intézményi repozitóriummal? (1: nem; 2: igen)		1
2.	Ha igen,	a repozitórium gyűjteményeinek száma	
3.		ebből a minősítettek száma	
4.	A repozitórium(ok)ban a tárgyévben létrehozott rekordok száma		
5.	A repozitórium(ok) rekordjainak száma a tárgyév december 31-én		
6.	A repozitóriumok látogatottsága a tárgyévben		

12.4. Kutatástámogatás és kutatási tevékenység			1.
1.	Az adminisztrátorok által a tárgyévben rögzített/manipulált MTMT-rekordok száma (közlemény és idézés)		0
2.	Végez-e a könyvtár publikáció- vagy idézettséggyűjtést? (1: nem; 2: igen)		1
3.	Készít-e a könyvtár szakterületi bibliográfiát? (1: nem; 2: igen)		2
4.	Végez-e a könyvtár szervezett keretek között kutatási tevékenységet? (1: nem; 2: igen)		1
5.	Nyújt-e a könyvtár kutatási adatok menedzselésére vonatkozó szolgáltatást? (1: nem; 2: igen)		1
6.	Végez-e a könyvtár kiadói tevékenységet? (1: nem; 2: igen)		2
7.	A tárgyévben megjelent nyílt hozzáférésű kiadványainak száma		0
8.	Nyújt-e a könyvtár DOI-regisztrációs szolgáltatást? (1: nem; 2: igen)		1

13. A szolgáltató helyek ellátási adatai			1.
1.	A finanszírozása forrása (1: költségvetési támogatás; 2: fenntartó; 3: mindkettő)		<input type="checkbox"/>
2.	A költségvetési támogatás felhasználása (a támogatás %-ában)	dokumentumbeszerzés	%
3.		személyi kiadás	%
4.		informatikai eszközök, épületfenntartás, -felújítás	%
5.		minden egyéb (feldolgozás, katalógus, szállítás, kommunikáció, stb.)	%
6.	Az dokumentumellátás gyakorisága (1: heti; 2: havi; 3: ritkább)		<input type="checkbox"/>
7.	A kapott (cserélt) dokumentum (db)	Könyv	
8.		Időszaki kiadvány (újság, folyóirat)	
9.		AV-dokumentum (pl. CD)	
10.		Elektronikus dokumentum (pl. DVD)	
11.	Helyben lévő állomány összesen (db)		
12.	Számítógépes rendszer (1: nincs; 2: az ellátóéval azonos; 3: egyéb)		<input type="checkbox"/>
13.	Elektronikus katalógus (1: nincs; 2: az ellátó könyvtárral közös; 3: önálló)		
14.	Telefonos kapcsolat (1: nincs; 2: van)		
15.	Akadálymentes könyvtárhasználat (1: nincs; 2: a megközelítés; 3: a használat)		
16.	Szolgáltatás	fogyatékkal élők számára (1: nincs; 2: van)	
17.		nemzetiségi (1: nincs; 2: van)	

14. Feldolgozási tevékenység			1.
1.	A könyvtári katalógusban a tárgyévben rögzített rekordok száma		28002
2.	ebből az analitikus rekordok száma		9575

15. Állományvédelem			1.
1.	Működtet-e a könyvtár könyvkötészeti műhelyt? (1: nem; 2: igen)		2
2.	Működtet-e a könyvtár restaurátorműhelyt? (1: nem; 2: igen)		1
3.	A tárgyévben aktív állagvédelmi kezelésben részesült dokumentum (db)		6520

4.	A tárgyévben restaurált(atott) dokumentum (db)	0
5.	A tárgyévben restaurált(atott) muzeális dokumentum (db)	0
6.	A könyvtári dokumentumok állagának védelmét szolgáló gép (db)	15
7.	A tárgyévben biztonsági jellel ellátott dokumentum (db)	58260
8.	Az összes biztonsági jellel ellátott dokumentum (db)	1330298

16. A fogyatékos személyek könyvtárhasználatának akadálymentessége - tagkönyvtáranként eltérő!			1.
1.	Az épület akadálymentes megközelítése érdekében rendelkezésre áll (1: nem; 2: igen)	rámpa	<input type="checkbox"/>
2.		lépcsőlift	<input type="checkbox"/>
3.		lift	<input type="checkbox"/>
4.		közlekedésben korlátozott fogyatékosok számára jelzett parkoló	<input type="checkbox"/>
5.	Épületen belüli közlekedés (1: nem; 2: igen)	az ajtók belmérete min. 0,90 m	<input type="checkbox"/>
6.		a folyosók szélessége min. 1,20 m	<input type="checkbox"/>
7.		látássérült személyek számára van vezetősáv	<input type="checkbox"/>
8.		az emeletek felvonóval elérhetőek	<input type="checkbox"/>
9.	Belső helyiségek (1: nem; 2: igen)	van kiépített mosdó mozgáskorlátozott személyek számára	<input type="checkbox"/>
10.		van hallássérült személyek számára indukciós hurok elhelyezve	<input type="checkbox"/>
11.		van látássérült személyek számára vezetősáv	<input type="checkbox"/>
12.	Weboldal (1: nem; 2: igen)	a W3C ajánlásnak megfelel (WCAG 2.0 szabvány)	2
13.		jelnyelvi összefoglalót tartalmaz	1
14.		könnyen érthető információt tartalmaz	1
15.		teljesen akadálymentes	1
16.	Szolgáltatások fogyatékos személyek számára (1: nem; 2: igen)	a dolgozók felkészítése megtörtént	<input type="checkbox"/>
17.		a segítőkuttyát beengedik az intézménybe	<input type="checkbox"/>
18.		információs anyag fogyatékos személyek számára	<input type="checkbox"/>
19.		tapintható/Braille feliratok látássérült személyek számára	<input type="checkbox"/>
20.		jelnyelvi tolmács/Kontakt tolmácsszolgáltatás igénybe vehető	<input type="checkbox"/>
21.		információs táblák, piktogramok fogyatékosok számára	<input type="checkbox"/>

Ú T M U T A T Ó

ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

Az adatszolgáltatás a 375/2015. (XII. 3.) kormányrendelettel módosított 288/2009. (XII. 15.) kormányrendelet alapján minden könyvtár, könyvtári tevékenységet (is) végző intézmény, szervezet számára kötelező. Az adatszolgáltatás kizárólag statisztikai célra történik. Megtagadása, késedelem, valótlán adatok közlése: szabálysértés!

Önálló adatszolgáltató:

1. az önálló könyvtár központi könyvtár/főkönyvtár, az ellátókönyvtár és a szakmai vagy földrajzi/területi szempontból önálló könyvtár, könyvtári egység;
2. az 1. pont alatti könyvtár fiókja, tagkönyvtára;
3. a nem a központ településén működő nem települési könyvtári funkciót betöltő szolgáltató hely (szakkönyvtár fiókja, letéti könyvtára, részlege, a felsőoktatási intézmények nem önálló kari, intézeti vagy tanszéki könyvtára).
4. A lakosságát a megyei könyvtárral megkötött megállapodás vagy egyéb keretek között ellátó, önálló könyvtárat fenn nem tartó, a könyvtári szolgáltatást más könyvtártól megrendelő településen működő könyvtári szolgáltató helyekről az ellátókönyvtár (megyei hatókörű könyvtár) jelent. Az ellátókönyvtár az ellátott szolgáltató hely adatait külön, a saját adataival össze nem vonva közli. (A szürkével jelzett sorokat az ellátott szolgáltató helyek esetében nem kell kitölteni.)

Minden egyéb szolgáltató hely adatait a központi könyvtár a saját adataival összevonva közli.

Az adatoknak – értelemszerű kivételekkel – a tárgyév december 31-ei állapotot kell tükrözniük.

Mért adat híján a rovatba – egész számmra kerekített – becsült adatot kell írni.

Segítséget nyújtanak a kitöltéshez a megyei könyvtárak vagy a Könyvtári Intézet (telefon: (1)2243822).

Az adatlapot elektronikusan kell kitölteni 2019. március 1-ig. Elektronikus adatszolgáltatás: <http://kultstat.emmi.gov.hu>

Adatszolgáltatás papíron (nem budapesti könyvtárak esetében): az illetékes megyei könyvtár részére lehetséges.

RÉSZLETES TUDNIVALÓK

Az 1. oldalt és az 1–7. táblát minden könyvtár kitölti!

A könyvtár/ellátókönyvtár/szolgáltató hely teljes neve: Az Alapító Okiratban, ennek híján egyéb alapdokumentumban rögzített névalakot adjuk meg, pl. Magyar Sakkszövetség Tóth László Könyvtár. Megkülönböztetésre használhatjuk a település nevét: Községi Könyvtár Cserkút. Ne alkalmazzunk rövidítést.

Székhely: Egy településen több szolgáltató helyen működő könyvtár esetén a központ székhelyét kell megadni. A területi irányítószámot írjuk be! A közterület nevét ne rövidítsük, pl. Csontváry K. T. u., helyesen: Csontváry Kosztka Tivadar u.

Vezetőjének, könyvtárosának, szolgálattelvőjének neve: Nem önálló intézmény esetében a könyvtár vezetőjének (munkatársának) nevét írjuk be, akkor is, ha nincs vezetői megbízása. Kerüljük a titulust, a megkülönböztető elemet, pl. dr., ifj.

Telefon: Az előszámot (36, 06) ne írjuk be. A helyes forma: 12243822, 26343155, 205668876.

Honlapcíme: A <http://> előtagot nem kell beírni.

Funkció: Az intézmény funkció szerint közkönyvtár és/vagy szakkönyvtár lehet, a megfelelő négyzetet kérjük jelölni. Az ellátó-könyvtári funkciót is betöltő könyvtáraknak az ellátókönyvtári négyzetet is be kell jelölniük. Az ellátott szolgáltató hely a közkönyvtári melléklapot is kitölti.

Közkönyvtár: általános gyűjtőkörű könyvtár. Települési vagy általában a nagyközönséget vagy annak egy csoportját (pl. nemzetiség, idősek, gyermekek, hívők) szolgáló általános könyvtár. Munkahelyi (szakszervezeti), egészségügyi, (beteg- (kórházban)), fogyatékos (látás-, hallássérültek), vallási (rendi, egyházközségi), honvédségi (laktanyai, az állomány részére), büntetés-végrehajtási, közellátó alapítványi (TEMI); ÁMK, művelődési ház, külföldi kulturális intézet könyvtára, klubkönyvtár.

Szakkönyvtár: nemzeti könyvtár (OSZK), országos, felsőoktatási és mindazon könyvtár, amelynek tevékenysége valamilyen tudományágra vagy az ismeretek meghatározott területére terjed ki. Pedagógiai vagy más kutatóintézeti, kormányzati, jogi, közigazgatási, egészségügyi, orvosi könyvtárak; a szakmai és tudományos intézmények és egyesületek könyvtárai; az ipari és kereskedelmi, média-, katonatudományi, egyházi, (hittudományi, főszékesegyházi, egyházmegyei, püspöki), levéltári, múzeumi kiállítótermi (galéria-) könyvtárak és azok a regionális, megyei vagy járási hatókörű megyei, városi könyvtárak, melyek egy régió, megye vagy járás szolgálata mellett szakkönyvtári funkciókat is betöltenek (pl. helytörténet).

Ellátókönyvtár: a megállapodás alapján vagy egyéb keretek között más településeken (is) könyvtári szolgáltatást nyújtó könyvtár.

Működés: Csak egy kódszámot szabad beírni. Működik: tárgyév december 31-éig működött; szünetel: nem működött, de tervezi, hogy működni fog; megszűnt: megszűnt, de a tárgyévben még működött.

Gazdálkodás: Ellátott szolgáltató hely csak nem önálló lehet.

Fenntartó: Ellátott szolgáltató hely fenntartója vagy települési/kerületi, vagy fővárosi önkormányzat.

1. tábla A könyvtár/szolgáltató hely adatai

1. sor Azon szervezeti egységek számát kell közölni, amikről a jelentő könyvtár szolgáltató adatot (letéti könyvtár, részleg, a felsőoktatási intézmények nem önálló kari, intézeti vagy tanszéki könyvtára). Nem számolandó ide a fiók, tagkönyvtár, ellátott települési szolgáltató hely és egyéb önállóan jelentő szervezeti egység.

Mobilkönyvtár: közlekedési eszköz, amellyel a könyvtár eljuttatja a dokumentumokat és a szolgáltatásokat a használókhoz.

Nem a megállóhelyeinek számát, hanem az eszközök, pl. buszok számát kell megadni! Az ellátott települési szolgáltató helyek esetében nem kell kitölteni!

4. sor A könyvtárpépület olvasók által szabadon látogatható terei (olvasótermek, ruhatár, büfé, folyosók, mosdók stb., de a könyvtárbusz és a könyvtárbuszmegálló nem!). Amennyiben nem áll rendelkezésre pontos adat, becsült alapterület is közölhető. Az adatot kerekítsük egész számmra!

5. sor A könyvtár raktározási célra használt területe, beleértve a bérelt helyiségek területét is.

2. tábla Szolgáltatások. Kérjük, jelölje X-szel a könyvtárban elérhető szolgáltatásokat.

3. sor AV-dokumentum: CD, hangkazetta, -szalag, hangoskasszeta, bakelit/vinyl hanglemezzel, dia, írásvetítő fólia, mozgófilm, videokazetta, DVD.

4. sor Elektronikus dokumentum fizikai hordozón: CD-ROM, CD-RAM, multimédia, floppy, pendrive, memóriakártya.

5. sor Elektronikus dokumentum számítógépen (laptop, táblagép, okostelefon, zsebszámítógép [PDA]): belső adattárolón (mevlemez [HDD, winchester] vagy szilárdtest-meghajtón (SSD) tárolt adatbázis. Adatbázis: leíró rekordok, tartalmi egységek, tények, teljes szövegek (eKönyv), képek és hang. Elterjedt formátumok: (szöveg- [pl. text, rtf, doc, xls, ps, odt, odf, wks, epub] álló- és mozgóképek-[pl. pdf, ppt, jpg, bmp, gif, png, avi, mpg, mp4] vagy hang- [pl. wav, mp3, wma, aup]).

3. tábla Informatikai ellátottság. A felsorolt lehetőségekből egyet kötelező választani.

3. sor Saját honlapról beszélünk minden olyan esetben, amikor az adott, jól lehatárolható, egységes struktúrájú webes felületen lévő információk meghatározása az intézmény joga és feladata, függetlenül a honlap fejlesztőjének, üzemeltetőjének és szerkesztőjének konkrét személyétől és a honlap adatainak fizikai tárolási helyétől. 2: Egy vagy néhány, az intézmény alapvető adatait, feladatkörét tartalmazó, általában csak nagyobb változáskor, eseti jelleggel frissülő honlap. 3: Rendszeresen frissülő, aktuális információkat (pl. heti, havi rendezvények, műsorok, kiállítások) tartalmazó lapok. 4: Meglévő keretrendszerbe, szerkesztői felületen feltölthető, általában naponta vagy naponta többször frissülő tartalommal, interaktív szolgáltatásokkal (pl. fórum, levelezés, kommentálási lehetőség) ellátott honlap.

5. sor Kizárólag a hálózatba fizikailag és logikailag is bekötött számítógépek számát kérjük megadni.

6., 8. sor Nem számít internetes számítógépnek az, amelyről csak az elektronikus katalógus érhető el. Nem lehet több, mint az 5., ill. a 7. sor.

8. sor Azon, bármilyen kiépítésű (pl. PC, terminál, stb.) számítástechnikai eszközök száma, amelyeket az intézmény látogatói korlátozással vagy korlátozás nélkül internethasználat céljából igénybe vehetnek. (Idetartozik pl. az előtérben elhelyezett, idő-

ben vagy az elérhető tartalom tekintetében korlátozott elérést biztosító (pl. csak e-mail vagy csak az intézmény honlapja elérhető), de a tartalmakat az internetről letöltő, kioszkba épített terminál is.)

9. sor Minden olyan szolgáltatás ide értendő, ami lehetővé teszi a látogatóknak a náluk lévő, technikailag megfelelő eszközök csatlakozását az Internethez, függetlenül attól, hogy ez a szolgáltatás ingyenesen vagy térítés ellenében hozzáférhető. (Wifi hálózat, Wlan hotspot, Eduroam, szabad csatlakozási pont.)

10. sor A helyben elérhető adatbázis esetén az intézmény dolgozói és/vagy látogatói az adatbázisban tárolt információt csak az intézményen belüli számítógépekről képesek elérni. Az online elérhetőség esetén az információk, adatok interneten is lekérhetőek megfelelő jogosultságok megléte esetén (vagyis az online elérhetőség nem jelenti szükségképpen azt, hogy az adott tartalmat bárki, korlátozás nélkül megtekintheti). Olyan szakmai adatokat tartalmazó adatbázisok tartoznak ide, amelyek adatait az intézmény frissíti, és amelyek szerkezeti, tartalmi változtatásának joga az intézményé. (Tehát ide tartozik a harmadik fél által szállított program és adatbázis, amelyben az intézmény az őrzött kulturális javak nyilvántartását vezeti, de nem tartozik ide az az adatbázis, amelybe (például) jogszabályi kötelezettség miatt az intézmény adato(ka)t szolgáltat (pl. NDA, Közadatkereső, statisztikai rendszer).)

11. sor Amennyiben a megadottakból több is illik a szervezetre, úgy a kisebb számmal jelzett választ kell megadni (tehát ha például van informatikai főosztály, de néhány feladatot kiszervezve oldanak meg, akkor a 2: pontot kell megjelölni). 1: Idetartozik az, amikor az intézmény a felmerülő informatikai feladatokat ad hoc kihívott szakemberekkel végzeteti el. 2: Például informatikai csoport, osztály vagy főosztály, de mindenképpen olyan elkülönült egység, amelynek nevében és feladatkörében is hangsúlyos az informatikai tevékenység. 3: Az intézményi szervezeten belül, fő- vagy részmunkaidőben fő tevékenységként informatikai területen foglalkoztatott szakember. 4: Az informatikai feladatok elvégzésére az intézmény külső szolgáltatót vesz igénybe, valamilyen folyamatos szerződési konstrukcióban, függetlenül attól, hogy a szolgáltatást nyújtó munkáját állandóan az intézmény telephelyén végzi, esetleg ügyeletet vagy távoli rendszerfelügyeletet valósít meg.

4. tábla Gyűjtemény A ténylegesen állományba vett (leltározott) dokumentumok számát kell megadni.

4.1. tábla Állomány

1–8. sor Idetartoznak a helyben tárolt dokumentumok és azok a távoli források, amelyekre a könyvtár hozzáférési jogot szerzett, és amelyeket a könyvtár leltárkönyvben nyilvántart. A távoli forrásokat külön-külön (címenként) kell számba venni, akkor is, ha azonos használói felületen – szolgáltatási csomagban – érhetőek el. A mikroformát mint minden másolatot az eredeti dokumentumnak megfelelően kell besorolni.

1–8., 13. sor Az ellátott települési szolgáltató helyek esetében nem kell kitölteni!

1. sor Nem tartoznak ide a Kartográfiai dokumentum, a Nyomatott zenei dokumentum és az Egyéb dokumentum alá besoroltak. A darabszámot kötetenként kell feltüntetni. A téka egy kötetnek számít.

2. sor Nem tartoznak ide az atlaszok és az egyéb könyv-, audiovizuális és elektronikus formájú kartográfiai dokumentumok, hanem a formájuk alapján kell őket besorolni (az atlaszokat a könyvek közé stb.).

3. sor Nem a különálló lapokat, hanem a köteteket, dobozokat vagy dossziékat kell számba venni.

4. sor Hangdokumentum: hangzó CD, hangkazetta, -szalag, hangoskönyv, bakelit/vinyl hanglemezzel. Darabszámot kell megadni.

5. sor Képdokumentum: dia, írásvetítő fólia, mozgófilm, videokazetta, DVD. Darabszámot kell megadni.

6. sor Elektronikus (digitális) dokumentum: CD-ROM, CD-RAM, floppy lemez, multimédia. Darabszámot kell megadni. Az eKönyv nem tartozik ide.

7. sor eKönyv: a nyomtatott könyvnek (monográfia) megfelelő digitális dokumentum, amelyben a kereshető szöveg van túlsúlyban. A könyvtár állományában lévő eKönyvek számát kell megadni.

8. sor Minden, a fentiekbe be nem sorolt dokumentum: aprónyomatvány, (sokszorosított) grafika, kézirat, szabvány és a szabadalmi dokumentum. Darabszámot kell megadni, egy köteg egy darabnak számít.

9. sor Az ellátott települési szolgáltató helyek esetében kell kitölteni! A szolgáltató hely saját beszerzését, állományát kell ide rögzíteni. A kistelepülési könyvtárellátási szolgáltató rendszer keretében kapott dokumentumok számát nem ide, hanem az ebben a sorban szereplő adattal összeadva a **13. tábla 11. sor**ába kell bevezetni.

11. sor Tartalmazza a vétel, az ajándék, a köteles példány és a csere útján beszerzett (ellátott szolgáltató helyek esetén mozgókönyvtári vagy egyéb ellátásban kapott) dokumentumok értékét ezer forintban.

12. sor A tárgyévben számlázott összeget tüntessük fel ezer forintban. Ellátott szolgáltató helyek esetén kistelepülési könyvtárellátási szolgáltató rendszer keretében vagy egyéb ellátásban kapott dokumentumok értékét kell beírni.

13. sor A kizárólag közvetlenül használhatóakon és a helyben kölcsönözhetőeken kívül minden, a könyvtárból kivihető dokumentum.

4.2. tábla Kurrens folyóiratok

1–5. sor A tárgyévben beszerzett és állományba vett hírlap, folyóirat, digitális időszaki kiadvány adatait kell közölni. Több egységről összesítve jelentő könyvtár esetén a címek száma (féleség) megállapításához az átfedéseket ki kell szűrni; a példányokat össze kell adni. Ha ez nem lehetséges, a jelentést készítő könyvtári egység adatait kell közölni. A példány az adott címhez tartozó előfizetések, ajándékpéldányok száma, NEM egy hírlap, folyóirat tárgyévi összes száma!

Digitális időszaki kiadvány: elektronikus hírlap, folyóirat, amelyhez a könyvtár hozzáférési jogot szerzett, és amely a könyvtár leltárkönyvében is nyilvántartásra került.

1–2. sor Csak nyomtatott: olyan időszaki kiadvány, amely nem rendelkezik elektronikus/digitális verzióval.

3. sor Csak digitális: olyan digitális/elektronikus időszaki kiadvány, amely nem létezik nyomtatott formában.

4–5. sor Hibrid: olyan időszaki kiadvány, amely mind elektronikus, mind nyomtatott verzióval rendelkezik.

5. tábla Könyvtárhasználat

1. sor A könyvtár által nyilvántartásba vett használó, függetlenül attól, hogy használta-e a könyvtárat. Mindenki ideszámít, aki a tárgyévnek akár egy napján is érvényes regisztrációval rendelkezett, kivéve a napijegyesekeket. Egy személy nyilvántartásba vétele abban az esetben is csak egy regisztrációnak minősül, ha egy könyvtárpéldányon belül a használati szabályzat által előírt

módon a részlegek külön regisztrálják használóikat. A regisztrált használók életkori adatait a tárgyév december 31-ei állapot-
nak megfelelően kell megadni.

8. sor Az a használó, aki a tárgyévet megelőző évben nem szerepelt a regisztráltak között.

9. sor A könyvtár által nyilvántartásba vett használó, aki a beszámolási időszakban legalább egyszer igénybe vette a könyvtári
szolgáltatásokat. Idetartoznak a napijegyesek is.

10–16. sor Könyvtári szolgáltatás igénybe vétele személyesen vagy telekommunikációs eszköz révén vagy interneten keresztül
függetlenül attól, hogy a használó beiratkozott-e vagy sem. Ha egy épületen (telephelyen) belül a használati szabályzat által
előírt módon a részlegek külön regisztrálják a használatok számát, akkor azok összesített száma irandó be.

10. sor Személyes használat az, amikor a használó vagy megbízottja személyesen betérve használja a könyvtárat. A könyvtár
ismételt felkeresése újabb használatot jelent. A könyvtár nem könyvtári célú rendezvényeinek (kiállítás, előadás) közönsége
nem számít ide. Ha a használatok számát nem lehet megállapítani, a látogatások számát kell megadni vagy megbecsülni. A
belépésszámlálással felszerelt könyvtárak számoljanak a kilépésekkel, a személyzet mozgásával.

14. sor Ideszámít a könyvtárból kivitt („hazavitt”) és a könyvtáron belül, helyben kölcsönzött dokumentum, és a könyvtár által
készített és állományba vett nyomtatott vagy elektronikus másolat szolgáltatása. A másolatok esetében nem a másolt oldalak,
hanem a másolt dokumentumok számát kell beírni! Újabb kölcsönzésnek számít a használó által kért hosszabbítás.

15. sor Nem számít a dokumentum virtuális helyének – MEK stb. – megadása.

16. sor Az olvasó által a szabadpolcra a könyvtáron belüli használatra levett dokumentum. Megállapíthatjuk becsléssel, visz-
szaosztáskor, mintavétellel, a használók meginterjúvolásával vagy más módon. A szabadpolcon való böngészés is ez, ha kézbe
kerül a mű.

17–20. sor Az ellátott települési könyvtári szolgáltató helyek esetében nem kell kitölteni!

17–24. sor A kérések száma nem kevesebb, mint a teljesítések száma. Másolat küldésekor nem az oldalak, hanem a dokumen-
tumok számát kell beírni.

6. tábla A KÖNYVTÁR által szervezett rendezvények

Az egy címen megtartott, egy tematikára felfűzött – akár több napos – esemény (pl. workshop, konferencia, vándorgyűlés) is
egy rendezvénynek számít.

3. sor A használóképzés (könyvtárbemutató, tanfolyam, használóknak szánt webes szolgáltatásokat bemutató stb.) a könyvtári
szolgáltatások használatának tanítása.

6. sor Tudományos tanácskozás, értekezlet meghatározott témában, kijelölt előadókkal.

7. tábla Munkaügyi létszámadatok

1–5. oszlop Munkavégzésre irányuló jogviszonyban állók:

– munkaviszonyban állók (határozott, vagy határozatlan időre munkaszerződéssel jön létre a munkaviszony, lehet teljes- és
rész-munkaidős, a jogok és kötelezettségek tekintetében az MT az irányadó),

– megbízási jogviszonyban állók (a megállapodás nem tartalmazza automatikusan azokat a jogokat, amelyeket a munkavi-
szonyban állóknak biztosít a törvény, lehet teljes- és részmunkaidős).

Nem tartozik a munkaügyi létszámba:

– a gazdasági társaság azon tulajdonos tagja, aki személyesen nem vesz részt a vállalkozás tevékenységében, az egyszeri, eseti
megbízási szerződéssel, nem munkarend szerint és nem folyamatosan munkát végzők,

– az alkalmi munkavállalók, akiknek a folyamatos munkavégzése az 5 munkanapot nem haladja meg.

3. oszlop A részmunkaidős létszám átszámítása: A részmunkaidős munkavállaló által ténylegesen teljesített munkaóraszámot
kell osztani egy teljes munkaidőben foglalkoztatottra eső teljesített munkaórással. Pl. ha egy teljes munkaidőben foglal-
koztatott havi 174 órát teljesít, akkor a 2 fő havi 40 és 1 fő 120 órát teljesítő részmunkaidős átszámított létszáma $(2 \cdot 40 + 1 \cdot 120) / 174 = 1,15$ fő.

18. sor A könyvtárban szerződéssel önkénteskedő személyek száma.

8. tábla Pénzügyi adatok Az ellátott települési szolgáltatóhelyek esetében nem kell kitölteni!

Az önálló (nem összevont) költségvetésű könyvtárak töltik ki. Az adatokat bruttó értéken, ezer Ft-ban kérjük megadni. Az
adott statisztikai egységnek a jelentett tevékenységgel kapcsolatos adatait kérjük megadni a táblázatban. Abban az esetben, ha
az anyaintézmény nem tudja megbontani az adatokat tagintézményekre/szervezeti egységekre, akkor egy központi egység
lapot vegyen fel, azon töltsse ezt a táblázatot és a tagintézményekre/szervezeti egységek adatlapjain ne, mert az halmozódást
okozna az adatokban.

Az összesítő sorok nem tölthetőek, adat csak az összesítendő sorok valamelyikébe írható. Azok az adatszolgáltatók, akik nem
tudják bontani a bevételi és kiadási adataikat, az egyéb bevételek, illetve az egyéb kiadások sorokba írják az adatokat.

1. sor Intézményi működési bevételek:

– egyéb saját bevétel (áru- és készletértékesítés, szolgáltatások ellenértéke, továbbszámlázott (közvetített) szolgáltatások érté-
ke), kötbér, egyéb kártérítés, bérleti és lízingdíj bevételek, intézményi ellátási díjak, alkalmazottak térítése,

– áfabevételek és -visszatérülések,

– hozam- és kamatbevételek,

– működési célú pénzeszköztárvétel államháztartáson kívülről.

2. sor Felhalmozási és tőkejellegű bevételek:

– tárgyi eszközök és immateriális javak értékesítése,

– pénzügyi befektetések bevételei,

– felhalmozási célú pénzeszköztárvétel államháztartáson kívülről.

3. sor Támogatások, kiegészítések, átvett pénzeszközök. Az ebben a sorban megadott összeg nem lehet kevesebb, mint a **4.** és

5. sor összege.

4. sor Felügyeleti, fenntartói támogatás: támogatás értékű bevételek, kiegészítések, visszatérülések (előző évi pénzmaradvány,
egyéb visszatérülések).

5. sor Pályázati támogatás: támogatás értékű bevételek.

7. sor Egyéb bevétel: pl.: hitelek, értékpapírok, támogatási kölcsönök visszatérülése és igénybevétele, pénzforgalom nélküli bevételek, függő, átfutó, kiegyenlítő, ill. továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek előirányzata és teljesítése.

14. sor Egyéb kiadások: hitelek, kölcsönök nyújtása és törlesztése, értékpapírok beváltása és vásárlása, pénzforgalom nélküli kiadások, függő, átfutó, kiegyenlítő, ill. továbbadási (lebonyolítási) célú kiadások előirányzata és teljesítése.

9. tábla Az egyéb bevételek részletezése Az ellátott települési szolgáltató helyek esetében nem kell kitölteni!

1–8. sor A tevékenységet ellátó szervezet bevételéből kiemelt, felsorolt szolgáltatások éves bevételét kérjük megadni, ezer forintban. Saját működtetés esetén az ebből származó bevételt, bérbe adás esetén a bérleti díjat kérjük.

5. sor Ebben a sorban kell a támogatásokból szerepeltetni a nem fenntartói szervektől (szponzoroktól, alapítványoktól stb.) származó támogatások összegét.

10. tábla A közkönyvtárak melléklapja A közkönyvtárak és a kétfunkciójú (iskolai és települési) könyvtárak töltik ki.

10.2. tábla Könyvtári állomány Az ellátott települési szolgáltató helyek esetében nem kell kitölteni!

10.3. tábla Közkönyvtári könyvtárhasználat részletezése

Az **1–3. sor** az **5. tábla 10., 14. és 16. sorában** közölt adatokból a 14 éven aluliak adatait tartalmazza.

12. tábla A szakkönyvtárak melléklapja A nemzeti, fővárosi, megyei könyvtárak kötelező, az ellátott települési szolgáltató helyek esetében nem kell kitölteni!

12.1. tábla Állomány

Idetartoznak azok az elektronikus források, amelyekhez a könyvtár saját jogon vagy konzorcium tagjaként hozzáférési jogot szerzett, de a könyvtár leltárkönyvben nem tart nyilván, tehát minden olyan elektronikus dokumentum, amely a **4. táblában** nem szerepel.

1. sor A nyomtatott könyvnek (monográfia) megfelelő digitális dokumentum, amelyben a kereshető szöveg van túlsúlyban.

2–4. sor Elektronikusan tárolt adatok (tények, bibliográfiai adatok és szövegek) gyűjteménye közös használói felülettel, az adatok keresésére és kezelésére szolgáló szoftverrel. Nem tartozik ide az, amelyik az interneten ingyenesen elérhető. Az adatbázisokat külön-külön kell számba venni, még akkor is, ha ugyanazon a felületen találhatóak.

2. sor Általában egy közös ismeretággal vagy földrajzi területtel foglalkozó, folytatódó (időszaki) és/vagy más kiadványokat folyamatosan és analitikusan feldolgozó, illetve közreadó bibliográfiai hivatkozások gyűjteménye. Idetartoznak az olyan elektronikus referáló és indexelő eszközök, amelyeket nyomtatott formában periodikumoknak lehetne tekinteni, valamint a referenz adatbázisként való használatra beszerzett és fizetett könyvtári katalógusok. Az elsősorban teljes szövegeket tartalmazó adatbázisok nem tartoznak ide.

3. sor Eredeti szövegek (monográfia, jelentés, folyóiratcikk, kotta, kartográfiai vagy grafikus dokumentum stb.) elektronikus gyűjteménye. A szöveg mellett tárolhat mozgóképet, hangot és egyéb elemet is. A szabadalmi dokumentumok és az elektronikus folytatódó kiadványok nem tartoznak ide. Ha mód van rá, beleszámítandó a teljes szövegű adatbázisok tételeinek (a benne foglalt művek címeinek) a száma.

4. sor Leíró információt vagy numerikus adatot tartalmazó adatbázis, amelyet információkért használnak, s nem folyamatosan olvasnak, pl. adattár, szótár, statisztikai tábla, képletgyűjtemény.

5. sor A **3. sornál** feltüntetett teljes szövegű adatbázisok tételeinek (a benne foglalt művek címeinek) a száma.

12.2. tábla Digitalizált dokumentum a könyvtár állományából

2. sor Hangdokumentum: Hangzó CD, hangkazetta, -szalag, hangskönyv, bakelit/vinyl hanglemez. Darabszámot kell megadni.

3. sor Képdokumentum: Dia, írásvetítő fólia, mozgófilm, videokazetta, DVD. Darabszámot kell megadni.

12.3. tábla Intézményi repozitórium

1. sor Az intézményi repozitórium folyóiratcikkek, könyvek, könyvfejezetek, konferenciaközlemények és kutatási jelentések teljes szövegét, ill. kutatási adatokat rendszerezve gyűjti, és korlátozottan vagy bárki számára ingyenesen elérhetővé teszi.

2–3. sor A repozitórium gyűjteményeinek, ill. a közülük MTMT által minősítettek számát kell megadni.

4. sor A repozitóriumból a tárgyévben letöltött fájlok összes számát kell megadni. Ugyanannak a fájlnak többszöri letöltése beszámítandó.

12.4. tábla Kutatástámogatás és kutatási tevékenység

1. sor Az adatszolgáltatást végző intézmény által koordinált összes adminisztrátor által a tárgyév során rögzített, módosított vagy láttamozott (jóváhagyott, érvényesített vagy hitelesített) rekordok számát kell megadni.

5. sor Kutatási adatok, kutatási jelentések rendszerezésére, hosszú távú (pl. repozitóriumi) megőrzésére irányuló szolgáltatás, vagy kutatók támogatása a kutatási anyagok menedzselésére vonatkozó terv elkészítésében.

13. tábla A könyvtári szolgáltató helyek ellátási adatai Az ellátott települési szolgáltató helyekről kell kitölteni!

2–5. sor A négy sornak nem kell összesen 100%-ot eredményeznie.

11. sor A tárgyévben kapott összes saját állomány (**4.1 tábla 9. sor 2. oszlop**), továbbá a kistépülési könyvtárellátási szolgáltatás keretében a letét, csere. A teljes dokumentumkínálat: azon dokumentumok összesített száma, amelyből a használó az év során válogathatott.

14. tábla Feldolgozási tevékenység

1. sor A tárgyévben létrehozott bibliográfiai és besorolási (authority) rekordok száma összesen.