

J U H E N D

Statistilise aastaaruande "**ERIALA- JA TEADUSRAAMATUKOGU**" vormi täitmisel tuleb raamatukogudel lähtuda käesolevast juhendist. Juhendisse on lisatud Eesti standardi EVS - ISO 2789: 2014 mõisteid, definitsioone ja arvestuse aluseid.

Teemad juhendis on toodud aruandevormil esinemise järjestuses. Aruandeaasta on kalendriaasta.

Raamatukogu üldandmed

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

Märkus: Need on raamatukogule esitatavad põhinõuded, mis ei välista tema põhieesmärgiga mitte-seotud ressursside olemasolu ega teenuste osutamist.

Aruandevormile kirjutatakse raamatukogu **täpne nimi ja aadress**. Märgitakse, kas raamatukogu on registreeritud juriidilise isikuna või ei ole. Kui raamatukogu on registreeritud juriidilise isikuna, kirjutatakse selle raamatukogu **registrinumber**. Kui raamatukogu ei ole registreeritud juriidilise isikuna, kirjutatakse selle organisatsiooni, asutuse või ettevõtte registrinumber, kelle struktuuriüksuseks raamatukogu on.

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

Statistika andmebaasis kasutatakse järgmisi **raamatukogutüüpe** (raamatukogu ise aruandevormil tüüpi muuta ei saa):

- Rahvusraamatukogu
- Ülikooli raamatukogu
- Muu kõrgkooli raamatukogu
- Erialaraamatukogu

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

Raamatukogu juhataja — isik, kes vastutab raamatukogu töö eest, sõltumata tema ametinimetusest. Kirjutatakse isiku nimi, ametinimetus jm kontaktandmed.

Raamatukogu töötajad (tabel 1)

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

Töötajate **koosseis** saadakse, kui summeerida raamatukogu töötajate täis- ja osakoormused. Näiteks kui raamatukogus töötab kolm inimest, neist üks täiskoormusega, üks koormusega 0,5 ja üks koormusega 0,25, liidetakse koormused $1 + 0,5 + 0,25 = 1,75$. Saadud summa 1,75 on koosseis.

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

Kvalifitseeritud spetsialistid — raamatukogutöötaja, kes on saanud ettevalmistuse mingil muul erialal kui raamatukogundus ja/või infoteadus (nt restaureerijad, haridustehnoloogid, infotehnoloogia spetsialistid).

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

Hariduse järgi — arvestatakse nii raamatukoguhoidjaid kui kvalifitseeritud spetsialiste.

Raamatukogu kasutamine ja kasutajad (tabel 2)

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

Märkus. See hõlmab ka elektrooniliste raamatukoguteenuste kasutamist.

Uus kasutaja (lugeja) — isik või asutus, kes on registreeritud / registreerunud raamatukogu kasutajaks aruandeperioodi jooksul.

Külastus (ingl. *visit*) — kasutaja sisenemine raamatukogusse, raamatukogu külastuste arv aastas. **Siia võib arvestada raamatukapi, tagastuskasti ja tagastusautomaadi kasutamise.** Külastusi võib loendada pöördvärava abil, elektrooniliselt, käsitsi.

Märkus. Virtuaalkülastused selles arvus ei kajastu.

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

Laenutus (ingl. *loan*) — mitte-elektronilises vormis teaviku (nt raamatu, eseme), füüsilisel kandjal (nt CD-ROM-il) või muul seadmel (nt e-raamatu lugeril) elektroonilise teaviku otsene laenutamine või kättetoimetamine või elektroonilise teaviku (nt e-raamatu) edastamine ühele kasutajale kindlaks ajavahemikuks.

Märkus. Laenutused hõlmavad kojulaenutusi ja registreeritud laenutusi kohalkasutuseks. Teavikute kasutamist avariilult laenutusena ei arvestata.

Märkus. Kojulaenutustest tuuakse välja pikenduste arv.

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

Laenutusühikuks on teaviku (koopial originaali) arvestusüksus. Näiteks ajakirja laenutusühikuks on aastakomplekt, sõltumata soovitud või kasutatud numbrite arvust. Kui lugeja laenab ajakirja "The National Geographic" 1992. aasta nr 1 ja 2, arvestatakse üks laenutus. Kui lugeja laenab ajakirja "The National Geographic" 1993. aasta nr 4 ja 1994. aasta nr 5 ja 6, arvestatakse kaks laenutust, sest lugeja kasutas kaht aastakomplekti.

Infopäring (ingl. *information request*) — infonõue, millele vastamine eeldab raamatukogu personalilt ühe või enama infoallika (trükised ja muud teavikud, andmebaasid, raamatukogu enda ja teiste asutuste kataloogid) tundmist ja kasutamist. Ei arvestata leidumuspäringuid ega töökorraldusalaaseid küsimusi.

Aruandeaasta andmed määratakse kas loendamise teel või valikstatistikaga. Valim tuleb võtta ühe või mitme tavanädala jooksul ja vastavalt korrutada.

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

Kasutajakoolitus (ingl. *user training*) — raamatukogu kasutaja juhendamine/õpetamine. Nt. digipädevused, vajaliku informatsiooni leidmine erinevatest kataloogidest, andmebaasidest, võrguväljaannetest, raamatutest jm. Kasutajakoolitus võib olla individuaalne või rühmale, kontaktõppena või virtuaalselt. Kasutajakoolitust võib pakkuda raamatukogu tutvustava ekskursioonina, vastavasisuliste õppetundidena või võrgupõhise teenusena.

Arvestatakse kasutajakoolitusel osalenute arvu.

Elektrooniliste teenuste kasutamine (tabel 2)

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

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

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

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

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

Mõisteid andmebaas, digitaalteavik jne vaata kogude juures.

Juurdepääs ja vahendid (tabel 3)

Välis teeninduspunkt (ingl. *external service point*) — väljaspool raamatukoguhoonet asuv üksus, kus pakutakse regulaarselt teatud kindlat teenust.

Märkus. See hõlmab ka kohti (nt vanadekodud, piirkondlikud kultuurikeskused, haiglad), kuhu deponeeritakse raamatukogu teavikuid teatud kasutajarühma tarbeks, pakkumata teisi raamatukoguteenuseid. Hõlmab teeninduspunkte, mis pakuvad e-teenuseid, aga mitte trükiste kogudega seotud teenuseid.

Märkus. Ei hõlma rändraamatukogusid ja nende peatuspunkte. Arvutiühendust kohaga väljaspool raamatukogu (nt üliõpilaste ühiselamu) ei arvestata välis teeninduspunktina. Välis teeninduspunktidenä ei arvestata ka eraldi asetsevaid hoidlaid (hoidlates pole lugejateenindust) ja haru-raamatukogusid.

Raamatukogu kogupindala (ingl. *space*) — raamatukogu tegevuseks eraldatud ala (esitatakse täisarvuni ümardatult ruutmeetrites). See hõlmab ka alasid, mida ei näidata kasuliku pinnana.

Kasulik pind — hõlmab lugejatele ja lugemiseks ning kogude hoidmiseks mõeldud ala, personali tööruume, klienditeeninduseks ja avalike teenuste pakkumiseks mõeldud ruume, näitusepindu, seadmete ala, vahekäike ja muid raamatukogu infoallikate ja teeninduse jaoks kasutatavaid pindu.

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

Lahtioleku aeg (ingl. *opening hours*) — tavanädala tundide arv, mille jooksul raamatukogu põhiteenused (nt teatme- ja laenuteenused, lugemissaalid) on kasutajaile kättesaadavad.

Lahtiolekupäevad (ingl. *days open*) — arvestuse aluseks on aruandeperioodi päevade arv, millal põhiteenused olid kasutajaile kättesaadavad (kalendriaasta tööpäevade arv, kui raamatukogu oli avatud).

Aastal 2020 arvestage lahtiolekupäevadeks ka need päevad, mil raamatukogu oli lugejatele füüsiliselt suletud, kuid raamatukogutöötajad jätkasid põhiteenuste pakkumist kasutades erinevaid meetodeid (nt kontaktivaba laenus).

Kasutajakohad (ingl. *seats*) — kasutajaile mõeldud kohad lugemisalal, lugemiseks või õppimiseks, kas seadmetega või ilma (rida A). Arvestuse aluseks on raamatukogu kasutajatele mõeldud kohtade arv 31. detsembri seisuga.

Märkus. Hõlmab ka istekohti raamatukogu individuaalkabiinides, kasutajate seminari- ja õppe-ruumides ning audio-video- ja lasteosakondades.

Ei hõlma istekohti fuajeedis ega ruumides, mis on mõeldud kindlate ürituste jaoks.

Arvutitöökohad: (rida B) — autonoomne või võrku ühendatud arvuti või programmeeritud terminal. Arvestatakse eraldi kasutajale mõeldud arvutitöökohti ja personalile mõeldud arvutitöökohti, 31. detsembri seisuga.

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

b1 kasutajale mõeldud arvutitöökohad:

b2 personalile mõeldud arvutitöökohad

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

F Koopiamasinad (avalikuks kasutamiseks).

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

Tabelis 3 real „elektronkataloog: arvestusüksuste arv“ esitatakse nende arvestusüksuste arv, mille kohta on koostatud kirje.

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

Kirje (ingl. *record*) – terviküksusena käsitletav andmeelementide kogum.

Raamatukogudevaheline laenutus (RVL) (tabel 4)

Raamatukogudevaheline laenutus (RVL, ingl. *inter-library loan*) – lugejateeninduse vorm, mis seisneb raamatukogus puuduva teaviku (või selle koopia) laenamises teisest raamatukogust.

RVL-i teel saadetud teavikute tabelis märgitakse:

- kui palju on saabunud raamatukogusse tellimusi kokku;
- kui palju saabunud tellimustest on edastatud teistele raamatukogudele;
- kui palju saabunud tellimustest on tagasi saadetud;
- kui palju saabunud tellimustest on täidetud: esitatakse väljasaadetud originaalide (originaalid) ja koopiate (koopiad) arv ning üldarv (kokku).

RVL-i teel saadud teavikute tabelis märgitakse:

- kui palju teavikuid tellis raamatukogu teistelt raamatukogudelt;
- kui palju teavikuid saadi teistelt raamatukogudelt; esitatakse originaalide (originaalid) ja koopiate (koopiad) ning teavikute üldarv (kokku).

Tulud (tabel 5)

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

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

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

$$A = A1 + A2 + A3$$

A1 – riigieelarvest rahastamine

A2 – kohaliku omavalitsuse eelarvest rahastamine

A3 – muudest allikatest rahastamine, mis koosneb:

- ettevõtete ja eraisikute poolt rahastamisest, annetustest jmt (a.3.1);
- sihtfinantseerimisest sh ühekordsetest toetustest, projektide täielikuks või osaliseks eraldatud toetustest jmt (a.3.2);
- teenitud tuludest (omatulud), nt raamatukogu tegevusest, maksetest, tellimustest jm tuludest laekumised, millega raamatukogu saab katta oma kulusid (a.3.3);

Kulud (tabel 6)

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

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

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

- tööjõukulud (a.1.1)
- komplekteerimiskulud (a.1.2)
- RVLi kulud (a.1.3)
- hoiukulud (a.1.4)
- IKT kulud (a.1.5)
- halduskulud (a.1.6)
- muud kulud (a.1.7)

Raamatukogu kapitalimahutused on:

- investeeringud põhivarasse (a.2.1)
- investeeringud infotehnoloogiasse(a.2.2)

Jooksevkulud on tööjõu-, komplekteerimis-, RVLi, hoiu-, IKT, haldus- ja muude kulude summa:

$$a.1 = a.1.1 + a.1.2 + a.1.3 + a.1.4 + a.1.5 + a.1.6 + a.1.7$$

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

a.1.2 komplekteerimiskulud on kulud kogudele paberkandjal + mikroformid + auvised digitaal- ja analoogkandjatel (st trükiste ja muude mitteelektroniliste teavikute/ esemete komplekteerimiskulud kokku) (a.1.2.1) ja kulud elektrooniliste teavikute kogule (a.1.2.2). Hõlmab ka käibemaksu, müügi ja teeninduse pealt tasumisele kuuluvaid makse või teisi kohalikke makse.

Eraldi tuuakse välja komplekteerimiskulud trükitud raamatule (a.1.2.1.1) ja komplekteerimiskulud trükitud jadaväljaannetele (a.1.2.1.2), mis sisalduvad reas kulud kogudele paberkandjal + mikroformid + auvised digitaal- ja analoogkandjatel (trükiste/ esemete ja muude mitte-elektroniliste teavikute komplekteerimiskulud kokku) (a.1.2.1).

a.1.3 RVL-välise dokumendivahenduse ja RVL-i kuludes tuleb arvestada raamatukogu kaudu toimivate teavikute RVLi vahendamise kulusid.

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

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

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

- a.1.7 Muude kulude** sisse arvestatakse kõik muud kulud nagu nt kulud kataloogikirjetele, koopiade valmistamisele ja postiteenustele, teenuste reklaamile, kontoritarvetele, kindlustusele, transpordile ja sidele, nõustamisele, seadmetele ja ka laenuintressid ning liisingud.
- sh. administreerimiskulud (uurimis- ja arenduskulud, lähetuskulud, esinduskulud, audiitor- ja õigusteenus, posti- ja sideteenus, ostetud transporditeenus, bürootarbed);
 - sh. seadmete ja inventari soetamiskulud;
 - sh. materjalikulud, mis ei kuulu RVLi ja hoiukulude alla;
 - sh. sõidukite kulud (kütus, kindlustus, remont jmt);
 - sh. avalikkusele suunatud kulud (kirjastamine, näitustegevus, liikmemaksud, teabe- jm).

- a.2. Kapitalimahutused** on kulud, mille tulemuseks on põhivara omandamine või lisandumine. Kapitalimahutused sisaldavad:
- investeeringud põhivarasse (a.2.1)
 - investeeringud infotehnoloogiasse (a.2.2).

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

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

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

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

Kogud: mõisted, selgitused nr.7 tabelite juures

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

Arvestusüksus — üksikteavik, ese või teavikute kogum (nt köide, kassett, heliplaat, ajakirja aastakomplekt), mida vormile ja tunnustele vaatamata võib käsitada iseseisva füüsilise üksusena.

Ühe füüsilise üksusena arvestatakse diapositiivide sarja, kui see on komplektis. Materjali, mis leiab kasutamist ühe tervikuna (näiteks keeleõpik + kassett), arvestatakse kui üksikteavikut. Ajalehtede ja ajakirjade arvestusüksus on aastakomplekt.

Mikrovormide arvestusüksusteks on mikrofiss ja mikrofilmirull.

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

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

Nimetus, pealkiri (ingl. *title*) — dokumendi alguses olevad sõnad, mis seda dokumenti identifitseerivad ja üldjuhul teistest eristavad.

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

Uue nimetusena arvestatakse ka kordustrukke ja mitmeköitelise teose iga köidet.

Aastakomplekt (ingl. *complete set for a year*) — jadaväljaande aasta jooksul ilmunud üksiknumbrite kogu.

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

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

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

Kogu (ingl. *stock*) — nende teavikute arv laadide (nt raamatud ja jadaväljaanded, mikrovormid, elektroonilised jadaväljaanded) kaupa, mida hoitakse kohapeal või kasutatakse kaugressursina, millele on vähemalt teatud ajavahemikuks omandatud kasutusõigus. Kogu seis fikseeritakse aruandeperioodi lõpus.

Teavik, dokument (ingl. *document*) — üksusena käsitletav salvestis või materiaalne objekt, teavikud võivad erineda oma füüsilise vormi ja omaduste poolest (raamat, käsikiri, foto, heliplaat, trükis vm).

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

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

Kustutatud teavik (ingl. *withdrawal*) — teavik või üksus, mis on aruandeperioodi jooksul kogust kustutatud. Kustutamine võib toimuda nt ümberpaigutamise või kogust eemaldamise tõttu; elektroonilise teaviku puhul faili(de) kustutamise või litsentside tühistamise tõttu.

Kogu: raamatud, jadaväljaanded (tabel 7)

Raamat (ingl. *book*) — trükitud ja köidetud teavik, mis ei ole jadaväljaanne.

Raamatu arvestusüksus on eksemplar. Konvoolutide puhul arvestatakse üksikteoseid. Raamatutena võetakse arvele raamatud (vähemalt 49 leheküljega omaette trükised), brošüürid (1–48 lehekülge), üksikmonograafiad, koopiad raamatutest. Raamatutena ei arvestata köidetud kaarte ega üksik-

lehtedel olevaid kaarte, mis näidatakse kaardiväljaannete all. Raamatutena ei arvestata pilte ega noote.

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

Monograafiasari (ingl. *monographic series*) — teatud arv ühise koondpealkirjaga seotud monograafiaid.

Jadaväljaanne (ingl. *serial*) — järjestikuste osadena mistahes ilmumissagedusega avaldatud trükitud või muus vormis teavik, mis on tavaliselt kuupäevastatud või nummerdatud ja mida antakse välja jätkuvalt. Jadaväljaannete reale koondatakse andmed paber kandjal olevate ajakirjade, ajalehtede ja jätkväljaannete kohta.

Märkus. Siia ei kuulu monograafiasarjad, mida tuleb arvestada raamatutena.

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

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

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

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

Jätkväljaandeid arvutatakse keskmiselt 35 ühele laudimeetrile.

Kogu: käsikirjad, kaardid (tabel 7)

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

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

Eesti standardi märkus. Eestis arvestatakse kaarditeavikutena ka atlasi.

Kogu: noodid, graafika, muud paber kandjal teavikud (tabel 7)

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

Graafikateavik (ingl. *graphic document*) — trükis, milles domineerib piltkujutis. Selline teavik on vormilt pigem pildiline kui keeleline, muusikaline või kartograafiline. See hõlmab trükipilte,

kunstiteoste originaale ja reproduktioone, fotosid, plakateid, proovitõmmiseid, tehnilisi jooniseid jm. Siia ei kuulu graafikateavikud, mis on avaldatud köitena, mikrovormina, auvisena või elektroonilisel kujul. Graafikateaviku arvestusüksuseks on eksemplar.

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

KOKKU PABERKANDJAL esitatakse raamatute, jadaväljaannete, käsikirjade, kaardi-, noodi-, graafika-teavikute ja muude teavikute arvestusüksuste summa.

Kogu: mikrovormid, auvised (tabel 7)

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

Audiovisuaalteavik, auvis (ingl. *audiovisual document*) — teavik, milles valdava osa moodustavad heli ja/või pilt ning mida saab vaadata ja/või kuulata eriseadmetega. Auviste arvestusüksuseks on eksemplar.

Siia kuuluvad:

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

Arvutivõrgus olevate auviste kasutamist arvestatakse elektroonilise kogu juures.

Elektrooniline kogu füüsilisel kandjal (tabel 7)

Siia kuuluvad kõik elektroonilise kogu laadid: andmebaasid, elektroonilised jadaväljaanded, muud digitaalteavikud, tarkvaraüksused. Arvestusüksuseks on kandja (eksemplar).

Kogu: kokku (tabel 7)

Kasutuskogu kokku: paberkandjal teavikud + mikrovormid + auvised + elektroonilised teavikud füüsilisel kandjal.

Elektroniline kogu (tabel 8)

Elektroniliste teavikute kogu, e-teavikute kogu (ingl. *electronic collection*) — kõik raamatukogu kogus olevad elektronilised teavikud. Elektroniliste teavikute kogu hõlmab andmebaase, elektronilisi jadaväljaandeid ja digitaalteavikuid.

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

Multimeediumteavik (ingl. *multimedia document*) — digitaalteavik, milles on kombineeritud erinevad infomeediumid – tekst, graafika, fotod, video, audio. Multimeediumteavikuid arvestatakse vastavalt nende põhiolemusele või -eesmärgile nt andmebaasi, elektronilise jadaväljaande, digitaalteaviku või tarkvaraüksusena.

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

Andmebaas (ingl. *database*) — ühise kasutajaliidese ja andmete otsingut ning käitlust võimaldava tarkvaraga varustatud elektroniliselt talletatud andmekogum (faktid, bibliokirjed, tekstid jm). Andmed või kirjed on kogutud kindla eesmärgiga ja seotud teatud teemaga. Andmebaasi võib välja anda CD-ROM-il, disketil või muul otsepöördust võimaldaval andmekandjal või arvutifailina, mis on juurdepääsetav kas sideliinide või Interneti kaudu.

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

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

Tarkvaraüksus on andmed või tarkvaraprogramm, nt arvutimäng, keelekursus või muu rakendus-tarkvara, mis on kättesaadavad arvutiloetavatel ketastel, lintidel või muul salvestuskandjal, mida kasutaja saab laenutada või raamatukogus kasutada.

Elektroniline raamat, e-raamat (ingl. *electronic book, eBook*) — litsentsi alusel kasutatav või vaba juurdepääsuga digitaalteavik, milles on ülekaalus otsingut võimaldav tekst ja mis on trükitud raamatu (monograafia) analoog. Elektroniliste raamatute kasutamine sõltub sageli eriseadmetest ja/või lugemiseks või visuaalseks esitamiseks mõeldud tarkvarast. Elektronilisi raamatuid saab laenutada kas kaasaskantavail seadmeil (e-raamatu luger) või kantakse nende sisu piiratud ajaks kasutaja personaalarvutisse. Hõlmab ka elektronilisi doktoriväitekirju.

Auvised -arvutivõrgus olevad auvised.

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

Koostanud:
Margit Jõgi
Riin Olonen
05.02.2021