

Denumirea unității..Biblioteca Județeană "Kajoni Janos".....

cod SIRUES

Cod Unic de Identificare (C.U.I.) / cod FISCAL

Județul Harghita.....

cod SIRUTA

Localitatea .Miercurea Ciuc.....

cod SIRUTA

Strada .Stadiona.....Nr 1..... Sectorul .....

Forma juridică<sup>1)</sup>.....Cod L2-1-9-1

Forma de proprietate<sup>2)</sup>.....Cod L7-1-0-1

Activitatea principală.....

CAEN Rev.2 L9-1-1-0-1-1

Tipul bibliotecii<sup>3)</sup>..... Cod L4-1

Felul bibliotecii<sup>3)</sup>..... Cod L1-1

\* Nu se completează de către unitate

1,2,3,4,5) Se completează conform precizărilor

**ROMÂNIA**  
**Institutul**  
**Național de**  
**Statistică**



**Cercetare**  
**Statistică**

**CULT.1**

Aprobat de Institutul Național de Statistică în baza Legii nr. 226/2009 privind organizarea și funcționarea statisticii oficiale în România, cu modificările și completările ulterioare, care prevede:  
- "Institutul Național de Statistică este autorizat să solicite și să obțină gratuit date statistice de la toate persoanele fizice și juridice rezidente în România sau nerezidente care își desfășoară activitatea pe teritoriul României."  
- Constituie contravenții faptele prevăzute la Art.45 lit.a), b), c) din Legea nr. 226/2009 privind organizarea și funcționarea statisticii oficiale în România.  
Cercetare statistică realizată în conformitate cu Concluziile Consiliului din 24 mai 2007 privind contribuția sectoarelor culturii și creației la îndeplinirea obiectivelor de la Lisabona (JO 311/07 )  
Acest formular se transmite la Institutul Național de Statistică, Direcția Regională de Statistică (Direcția Regională de Statistică București)/Direcția Județeană de Statistică **până la data de 15 februarie 2013.**

Numele persoanei care răspunde de informațiile înscrise în formular:

Kopacz Katalin-Maria  
(semnătura conducătorului unității)  
L.S.

DI (Dna) Bedo Melinda  
Telefonul 0266 371 988  
E-mail .....

Nr. 97 data .31.02.2013

Număr formular

**Activitatea bibliotecilor în anul 2012**

**Cap.1 Colecțiile bibliotecii**

- număr -

| Nr. rând | A  | B                                  | Intrări în cursul anului | Existent la sfârșitul anului, din care: |                 |               |          |
|----------|--|------------------------------------|--------------------------|---|-----------------|---------------|----------|
|          |  |                                    |                          | Total                                   | în limba română | în alte limbi | bilingve |
|          |  |                                    | 1                        | 2                                       | 3               | 4             | 5        |
| 1        | <b>Cărți și periodice tipărite (legate) - volume - total</b>   |                                    | 5615                     | 181920                                  | 77003           | 104857        | 0        |
| 2        | din care:  |                                    |                          |   |                 |               |          |
| 3        |  | - cărți rare - unități fizice      | 0                        | 0                                       | 0               | 0             | 0        |
| 4        |  | - periodice rare - volume          | 0                        | 0                                       | 0               | 0             | 0        |
| 4        | <b>Manuscrise - unități fizice</b>   |                                    | 0                        | 4                                       | 0               | 4             | 0        |
| 5        | <b>Microformate - unități fizice</b>   |                                    | 0                        | 0                                       | 0               | 0             | 0        |
| 6        | <b>Documente audiovizuale - total unități fizice (rd.7+rd.8+rd.9)</b>  |                                    | 162                      | 1995                                    | 512             | 1483          | 0        |
| 7        | din care:  |                                    |                          |   |                 |               |          |
| 8        |  | - documente audio                  | 135                      | 944                                     | 0               | 944           | 0        |
| 9        |  | - documente vizuale                | 0                        | 187                                     | 187             | 0             | 0        |
| 9        |  | - documente audiovizuale combinate | 27                       | 864                                     | 325             | 539           | 0        |
| 10       | <b>Colecții electronice - total unități fizice (rd.11+... +rd.30)</b>  |                                    | 146                      | 517                                     | 32              | 425           | 0        |
| 11       | din care:  |                                    |                          |   |                 |               |          |
| 12       |  | - cărți electronice                | 0                        | 80                                      | 20              | 60            | 0        |
| 13       |  | - DVD - ROM                        | 0                        | 18                                      | 6               | 12            | 0        |
| 14       |  | - pe WEB                           | 0                        | 0                                       | 0               | 0             | 0        |
| 15       |  | - pe alt tip de suport             | 0                        | 0                                       | 0               | 0             | 0        |
| 16       |  | - documente digitale               | 0                        | 0                                       | 0               | 0             | 0        |
| 17       |  | - DVD - ROM                        | 0                        | 0                                       | 0               | 0             | 0        |
| 18       |  | - pe WEB                           | 18                       | 118                                     | 0               | 118           | 0        |
| 19       |  | - pe alt tip de suport             | 0                        | 0                                       | 0               | 0             | 0        |
| 20       |  | - alte documente digitale          | 0                        | 9                                       | 0               | 9             | 0        |
| 21       |  | - DVD - ROM                        | 128                      | 273                                     | 63              | 210           | 0        |
| 22       |  | - pe WEB                           | 0                        | 0                                       | 0               | 0             | 0        |
| 23       |  | - pe alt tip de suport             | 0                        | 0                                       | 0               | 0             | 0        |
| 24       |  | - CD - ROM                         | 0                        | 3                                       | 0               | 3             | 0        |
| 25       |  | - DVD - ROM                        | 0                        | 0                                       | 0               | 0             | 0        |
| 26       |  | - pe WEB                           | 0                        | 6                                       | 0               | 6             | 0        |
| 27       |  | - pe alt tip de suport             | 0                        | 1                                       | 1               | 0             | 0        |
| 28       |  | - CD - ROM                         | 0                        | 5                                       | 0               | 5             | 0        |
| 29       |  | - DVD - ROM                        | 0                        | 2                                       | 0               | 2             | 0        |
| 30       |  | - pe WEB                           | 0                        | 2                                       | 2               | 0             | 0        |
| 30       |  | - pe alt tip de suport             | 0                        | 0                                       | 0               | 0             | 0        |
| 31       | <b>Alte documente de bibliotecă - unități fizice</b>   |                                    | 1                        | 2311                                    | 1150            | 1161          | 0        |
| 32       | <b>Cărți tipărite și electronice - titluri</b>   |                                    |                          |   |                 |               |          |
| 33       | <b>Periodice curente</b>   |                                    | 50                       |   |                 |               |          |
| 34       | (tipărite și electronice)  |                                    | 51                       |   |                 |               |          |
| 35       | <b>Resurse gratuite de pe Internet</b>   |                                    | 2                        |   |                 |               |          |
| 36       | <b>Documente achiziționate - total unități fizice (rd.1+rd.4+rd.5+rd.6+rd.10+rd.31= rd.37+rd.38+rd.39+rd.40) col.1</b> |                                    | 5924                     |   |                 |               |          |
| 37       | din care:  |                                    | 4714                     |   |                 |               |          |
| 38       |  | - din finanțare publică            | -                        |   |                 |               |          |
| 39       |  | - din finanțare instituțională     | 17                       |   |                 |               |          |
| 40       |  | - din venituri proprii             | 1193                     |   |                 |               |          |
|          |  | - din alte venituri                |                          |   |                 |               |          |

**Cap.2 Eliminările de documente**

- număr -

| Nr. rând |  | Eliminări în cursul anului | Nr. rând |  | Eliminări în cursul anului |
|----------|--|----------------------------|----------|--|----------------------------|
| A        | B  | 1                          | A        | B  | 1                          |
| 1        | <b>Total documente eliminate, din care:</b>          | <b>14735</b>               | 5        | <b>Documente audiovizuale - total unități fizice</b> | -                          |
| 2        | <b>Cărți și periodice tipărite (legate) – volume</b> | <b>14735</b>               | 6        | <b>Colecții electronice - total unități fizice</b>   | -                          |
| 3        | <b>Manuscrise - unități fizice</b>                   | -                          | 7        | <b>Alte documente de bibliotecă - unități fizice</b> | -                          |
| 4        | <b>Microformate - unități fizice</b>                 | -                          |          |  |                            |

### Cap.3 Accesul și facilitățile bibliotecii

- număr -

| Nr. rând |   |  | Existent la sfârșitul anului |
|----------|---|--|------------------------------|
| A        | B   |  | 1                            |
| 1        | <b>Documente cu acces liber la raft</b> (din total colecții) - unități fizice |  | 105300                       |
| 2        | <b>Metri liniari de rafturi</b> ocupate de colecții - total                   |  | 3585                         |
| 3        | din care: <b>metri liniari de rafturi cu acces liber</b> ocupate de colecții  |  | 2068                         |
| 4        | <b>Înregistrări catalografice în sistem automatizat</b> (din total colecții), |  | 170845                       |
| 5        | din care: documente rare înregistrate catalografic în sistem                  |  | 0                            |
| 6        | <b>Calculatoare (PC) - total</b>  |  | 61                           |
| 7        | <b>Stații de lucru pentru utilizatori</b> (calculatoare) - total, din care:   |  | 33                           |
| 8        | <b>- calculatoare</b>   | - conectate la Internet  | 33                           |
| 9        |   | - conectate la Intranet  | 0                            |
| 10       | <b>Imprimante</b>   |  | 12                           |
| 11       | <b>Scannere</b>   |  | 16                           |
| 12       | <b>Cititoare de cărți electronice</b>   |  | 0                            |
| 13       | <b>Fotocopiatoare pentru utilizatori</b>                                      |  | 4                            |
| 14       | <b>Locuri în sălile de lectură</b>  |  | 83                           |
| 15       | <b>Catalog on – line<sup>1)</sup></b>   | DA → <input checked="" type="checkbox"/> NU → <input type="checkbox"/> |                              |

<sup>1)</sup> Se marchează cu X în căsuța corespunzătoare.

### Cap.3a Alte activități specifice desfășurate de biblioteci

- număr -

| Nr. rând |   | Activități specifice înregistrate pe parcursul anului | Nr. rând |   | Activități specifice înregistrate pe parcursul anului |    |
|----------|---|---|----------|---|---|----|
| A        | B   | 1   | A        | B   | 1   |    |
| 1        | <b>Sesiuni de comunicări științifice, simpozioane și conferințe</b> | <b>8</b>  | 7        | <b>Cursuri de formare continuă</b>                        | <b>3</b>  |    |
| 2        | <b>Programe și proiecte educative pentru populație - total</b>      | <b>21</b>   | 8        | <b>Activități în cadrul programelor educative - total</b> | <b>65</b>   |    |
| 3        | - din care: pentru persoanele din grupa de vârstă:                  | - sub 15 ani  | 6        | 9   | - sub 15 ani  | 11 |
| 4        |   | - 15-24 ani   | 5        | 10  | - 15-24 ani   | 18 |
| 5        |   | - 25-64 ani   | 5        | 11  | - 25-64 ani   | 18 |
| 6        |   | - 65 ani și peste                                     | 5        | 12  | - 65 ani și peste                                     | 18 |

### Cap.4b Împrumutul interbibliotecar

- număr -

| Nr. rând |   | Total | din care: |                 |
|----------|---|-------|-----------|-----------------|
|          |   |       | din țară  | din străinătate |
| A        | B   | 1     | 2         | 3               |
| 1        | <b>Titluri solicitate de bibliotecă</b> altor biblioteci        | -     | -         | -               |
| 2        | <b>Titluri primite de bibliotecă</b> de la alte biblioteci      | -     | -         | -               |
| 3        | <b>Titluri solicitate</b> bibliotecii <b>de alte biblioteci</b> | -     | -         | -               |
| 4        | <b>Titluri furnizate</b> de bibliotecă <b>altor biblioteci</b>  | -     | -         | -               |

### Cap.4a Utilizarea și utilizatorii bibliotecii

- număr -

| Nr. rând |   | Înregistrări pe parcursul anului |
|----------|---|----------------------------------|
| A        | B   | 1                                |
| 1        | <b>Utilizatori înscriși - total</b>   | 7212                             |
| 2        | <b>Utilizatori activi - total ( rd.3+rd.4), din care:</b>                           | 2865                             |
| 3        | - noi înscriși  | 973                              |
| 4        | - vizați  | 1892                             |
| 5        | <b>Tranzacții de împrumut individual (documente eliberate) - total, din care:</b>   | 39208                            |
| 6        | - cărți - volume  | 32462                            |
| 7        | - periodice - volume  | 6259                             |
| 8        | - fotocopii, microformate – unități fizice  | -                                |
| 9        | <b>Tranzacții de referințe virtuale</b>   | 30                               |
| 10       | <b>Vizite la bibliotecă</b>   | 16973                            |
| 11       | <b>Vizite virtuale la resursele din rețea ale bibliotecii</b>                       | 143271                           |
| 12       | <b>Participanți la Programe și proiecte educative pentru populație – total</b>      | 1958                             |
| 13       |   | - sub 15 ani                     |
| 14       |   | - 15-24 ani                      |
| 15       |   | - 25-64 ani                      |
| 16       |   | - 65 ani și peste                |
| 17       | <b>Participanți la sesiuni de comunicări științifice, simpozioane și conferințe</b> | 24                               |
| 18       | <b>Participanți la cursuri de formare continuă</b>                                  | 4                                |

### Cap.5a Structura personalului bibliotecii, după tipul normei și nivelul de instruire

- număr -

| Nr. rând |  | Total personal | din care: feminin | Cu normă întreagă |                   | Cu normă parțială |                   | Nivel de instruire |                   |              |                   |           |                   |
|----------|--|----------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|--------------------|-------------------|--------------|-------------------|-----------|-------------------|
|          |  |                |                   | Total             | din care: feminin | Total             | din care: feminin | Studii superioare  |                   | Studii medii |                   | Alt nivel |                   |
|          |  |                |                   |                   |                   |                   |                   | Total              | din care: feminin | Total        | din care: feminin | Total     | din care: feminin |
| A        | B  | 1              | 2                 | 3                 | 4                 | 5                 | 6                 | 7                  | 8                 | 9            | 10                | 11        | 12                |
| 1        | <b>Personal - total (rd.2+rd.3)</b>        | 22             | 20                | 22                | 20                | -                 | -                 | 16                 | 15                | 6            | 5                 | -         | -                 |
| 2        | din care: - personal de specialitate       | 19             | 19                | 19                | 19                | -                 | -                 | 14                 | 14                | 5            | 5                 | -         | -                 |
| 3        | - personal administrativ și de întreținere | 3              | 1                 | 3                 | 1                 | -                 | -                 | 2                  | 1                 | 1            | -                 | -         | -                 |

### Cap.5b Structura personalului bibliotecii, pe grupe de vârstă

- număr -

| Nr. rând |  | Total personal | din care: feminin | Grupa de vârstă: |                   |             |                   |             |                   |                 |                   |
|----------|--|----------------|-------------------|------------------|-------------------|-------------|-------------------|-------------|-------------------|-----------------|-------------------|
|          |  |                |                   | sub 25 ani       |                   | 25 – 49 ani |                   | 50 – 64 ani |                   | 65 ani și peste |                   |
|          |  |                |                   | Total            | din care: feminin | Total       | din care: feminin | Total       | din care: feminin | Total           | din care: feminin |
| A        | B  | 1              | 2                 | 3                | 4                 | 5           | 6                 | 7           | 8                 | 9               | 10                |
| 1        | <b>Personal - total (rd.2+rd.3)</b>        | 22             | 20                | -                | -                 | 12          | 10                | 10          | 10                | -               | -                 |
| 2        | din care: - personal de specialitate       | 19             | 19                | -                | -                 | 9           | 9                 | 10          | 10                | -               | -                 |
| 3        | - personal administrativ și de întreținere | 3              | 1                 | -                | -                 | 3           | 1                 | -           | -                 | -               | -                 |

### Cap.7 Proiectele realizate prin participare la programe cu finanțare externă

| Nr. rând |   | Număr proiecte | Număr luni de derulare a proiectelor | Valoarea proiectelor (Euro) |
|----------|---|----------------|--------------------------------------|-----------------------------|
| A        | B   | 1              | 2                                    | 3                           |
| 1        | <b>Proiecte realizate prin participare la programe cu finanțare externă - total</b> | 3              | 12                                   | 4060                        |
| 2        | din care: - finanțare prin programe europene  | -              | -                                    | -                           |

### Cap.6 Veniturile și cheltuielile bibliotecii, în anul financiar 2011, pe surse de finanțare și categorii de cheltuieli

| Nr. rând |   | Valoare<br>- mii lei - |
|----------|---|------------------------|
| A        | B   | I                      |
| 1        | <b>Venituri – total (rd.2+...+rd.5)</b>                           | 1406                   |
| 2        | - din finanțare publică   | 1369                   |
| 3        | din care: - din finanțare instituțională                          | -                      |
| 4        | - venituri proprii  | 6                      |
| 5        | - alte venituri (din sponsorizări, donații etc.)                  | 31                     |
| 6        | <b>Cheltuieli – total (rd.7+rd.20)</b>                            | 1406                   |
| 7        | <b>I. Cheltuieli curente – total (rd.8+rd.12+rd.16)</b>           | 1406                   |
| 8        | - din finanțare publică/instituțională – total (rd.9+rd.10+rd.11) | 1369                   |
| 9        | din care: - cheltuieli cu personalul                              | 567                    |
| 10       | - cheltuieli pentru achiziții de documente                        | 188                    |
| 11       | - alte cheltuieli materiale                                       | 614                    |
| 12       | - din venituri proprii – total (rd.13+rd.14+rd.15)                | 6                      |
| 13       | din care: - cheltuieli pentru automatizări                        | 0                      |
| 14       | - cheltuieli pentru achiziții de documente                        | 3                      |
| 15       | - alte cheltuieli materiale                                       | 3                      |
| 16       | - din alte venituri – total (rd.17+rd.18+rd.19)                   | 31                     |
| 17       | din care: - cheltuieli pentru automatizări                        | 18                     |
| 18       | - cheltuieli pentru achiziții de documente                        | 13                     |
| 19       | - alte cheltuieli materiale                                       | 0                      |
| 20       | <b>II. Cheltuieli de capital – total (rd.21+rd.22+rd.23)</b>      | -                      |
| 21       | - pentru automatizări   | -                      |
| 22       | din care: - pentru construcții                                    | -                      |
| 23       | - alte cheltuieli de capital                                      | -                      |

#### PRECIZĂRI PENTRU COMPLETARE

| FORMA JURIDICĂ   | COD | FELUL BIBLIOTECII   | COD       |
|--|-----|---|-----------|
| • regie autonomă (RA).....   | 01  | • centrală/principală (unitate administrativă – de bază).....   | 1         |
| • societate în nume colectiv (SNC).....  | 02  | • filială.....  | 2         |
| • societate în comandită simplă (SCS).....   | 03  | • puncte externe de servicii.....   | 3         |
| • societate în comandită pe acțiuni (SCA).....   | 04  | • biblioteci mobile (itinerante).....   | 4         |
| • societate pe acțiuni (SA).....   | 05  |   |           |
| • societate cu răspundere limitată (SRL).....  | 06  | <b>FORMA DE PROPRIETATE:</b>  |           |
| • societate (cooperativă) meșteșugărească (OC1).....   | 07  | • <b>proprietate integrală de stat</b> (capital social integral de stat).....   | <b>10</b> |
| • societate (cooperativă) de consum ((OC2).....  | 08  | • <b>proprietate majoritară de stat</b> (capital social de stat peste 50%)  |           |
| • societate (cooperativă) de credit (OC3).....   | 09  | - societăți comerciale cu capital de stat și capital privat românesc.....   | 21        |
| • organizații cu scop lucrativ (altele decât cele cooperatiste):   |     | - societăți comerciale cu capital de stat și capital străin.....  | 22        |
| ACR, AGVPS etc.....  | 13  | - societăți comerciale cu capital de stat și capital privat românesc și capital străin.....   | 23        |
| • societăți agricole legalizate în baza Legii 36/1991.....   | 14  | • <b>proprietate majoritar privată</b> (capital social privat peste 50%)  |           |
| • persoane independente autorizate în baza Legii 54/1990.....  | 20  | - societăți comerciale cu capital de stat și capital privat românesc.....   | 26        |
| • asociații familiale autorizate în baza Legii 54/1990.....  | 21  | - societăți comerciale cu capital de stat și capital străin.....  | 27        |
| • alte forme juridice (unități economice, culturale, sociale, obștești, fără formă juridică expresă).....  | 29  | - societăți comerciale cu capital de stat și capital privat românesc și capital străin.....   | 28        |
|  |     | • <b>proprietate integral privată</b> (capital social integral privat românesc sau românesc și străin)  |           |
| <b>TIPUL BIBLIOTECII:</b>  |     | - societăți comerciale cu capital integral privat românesc.....   | 31        |
| • națională.....   | 1   | - societăți comerciale cu capital privat românesc și capital străin.....  | 32        |
| • academică.....   | 2   | • <b>proprietate cooperatistă</b> .....   | <b>40</b> |
| • universitară.....  | 3   | • <b>proprietate obștească</b> .....  | <b>50</b> |
| • județeană.....   | 4   | • <b>proprietate integral străină</b> .....   | <b>60</b> |
| • municipală și orașenească.....   | 5   | • <b>proprietate publică de interes național și local</b> (instituții și unități de interes public).....  | <b>70</b> |
| • comunală.....  | 6   |   |           |
| • specializată (a agenților economici, organelor administrației publice - centrale și locale, institutelor de cercetări, instituțiilor de știință, cultură și culte, obștești organizațiilor sindicale, profesionale, politice, etc.)..... | 7   | <b>ACTIVITATEA PRINCIPALĂ</b> se completează conform claselor de activitate din Clasificarea Activităților din Economia Națională – <b>CAEN Rev.2</b> |           |

• Chestionarul statistic **CULT.1** se completează anual (prin Portalul Web al Institutului Național de Statistică sau pe format de hârtie) într-un exemplar de către toate tipurile de biblioteci (națională, academică, universitară, specializată, publică: județeană, municipală și orașenească, comunală) indiferent de forma de proprietate și se transmite la Direcția Regională de Statistică (Direcția Regională de Statistică București)/Direcția Județeană de Statistică și o copie la Direcția Județeană pentru Cultură și Patrimoniu Național, respectiv a Municipiului București până la data de 15 februarie 2013. Filialele, punctele externe de servicii și bibliotecile mobile (itinerante) se consideră unități distincte și completează chestionarul statistic, deși au o conducere administrativă unică.

• Datele se înscriu în numere întregi (fără zecimale).

#### PRECIZĂRI METODOLOGICE

Acest chestionar statistic se completează pe baza **datelor din Registrul de inventar, a datelor din Registrul de mișcare a fondului, a fișelor de înscriere ale utilizatorilor, a caietului de activitate zilnică a bibliotecii și a altor documente de evidență primară** în care se prezintă situația existentă la 31.XII.2012.

- **Biblioteca centrală/principală** este unitatea unde sunt localizate principalele funcții/compartimente administrative și componentele importante ale colecțiilor și serviciilor de bibliotecă. **Unitatea administrativă** este reprezentată de orice bibliotecă sau grup **independent de biblioteci care se află în subordinea unui director sau a unei administrații**. Termenul de „independent” nu implică independența juridică sau financiară.
- **Filiala** este o parte a unei unități administrative care are sediul separat și furnizează servicii unui anumit grup de utilizatori (ex. copii, studenți, personal didactic universitar, cercetători etc.) sau populației locale.
- **Punctul extern de servicii** funcționează în afara bibliotecii publice și oferă un anumit tip de servicii pentru un grup restrâns de utilizatori, în general persoane aflate în dificultate (ex.: centre ale comunității locale, cămine de bătrâni, spitale, penitenciare etc.).
- **Biblioteca mobilă (itinerantă)** este biblioteca sau diviziunea bibliotecii publice care utilizează mijloace de transport special amenajate pentru a pune documentele și serviciile bibliotecii la dispoziția utilizatorilor care nu ajung ușor la sediile bibliotecii.

## Capitolul 1. Colecțiile bibliotecii

**Colecția** cuprinde următoarele categorii de documente: cărți, publicații seriale, manuscrise, microformate, documente cartografice, documente de muzică tipărite, documente audiovizuale, documente grafice, documente/colecții electronice, documente fotografice sau multiplicare prin prelucrări fizico-chimice, documente arhivistice, alte categorii de documente indiferent de suportul material.

**Datele privind documentele existente la sfârșitul anului în colecțiile bibliotecilor (rd.1 ÷ rd.31) se vor corela cu existentul din anul precedent și cu intrările și eliminările de documente din anul de referință.**

**Rd. 1 Cărți și periodice tipărite (legate) - volume.** Volumul de bibliotecă este unitatea fizică pentru un document tipărit care assemblează mai multe foi de hârtie sub o copertă pentru a forma un tot sau o parte a unui tot. **Periodicele nelegate** trebuie numărate ca și cum ar fi legate. În această categorie sunt incluse și ziarele. **Rd. 2 Cărți rare:** cărți vechi românești (cele editate până la 1830) și străine (aparute înainte de 1700), cărți editate de tipografi celebri, curiozități, exemplare unice, de lux, numerotate, adnotate, ilustrate de mari artiști, volume cu dedicații și semnături autografe ale autorilor, ediții princeps, exemplare cu legături (coperti) artistice etc.

**Rd. 3 Periodice rare:** periodice românești până la 1918, periodicele străine până în jurul anului 1870, publicații seriale care au calitate grafice deosebite: hârtie de calitate, format atipic, așezare deosebită în pagină, ilustrații realizate de artiști cunoscuți, tiraj redus, număr mic de apariții etc. **Rd. 2 și 3** sunt aplicabile numai pentru Biblioteca Națională, Biblioteca Academică, bibliotecile universitare și publice.

**Rd. 4 Manuscrise:** documente originale, scrise de mână sau dactilografiate, legate sau în mapă, cu excepția copiilor microformate.

**Rd. 5 Microformate:** documente fotografice care necesită un grad de mărire atunci când sunt utilizate. Sunt incluse microfșele și microfilmele. Fotografiele și documentele similare sunt considerate **documente vizuale**.

**Rd. 6-9 Documente audiovizuale:** documente în care predomină sunetul și/sau imaginile și care necesită utilizarea unui echipament special pentru a fi vizualizate și/sau audiate. În această categorie intră **documentele audio:** discuri, benzi magnetice, casete audio, compact discuri audio, fișiere de înregistrări audio digitale; **documentele vizuale:** fotografii sau diapozitive, diafilme, folii transparente; **documentele audiovizuale combinate:** filme, înregistrări video etc. Microformatele nu intră în această categorie. **Rd. 10-30 Colecții electronice:** toate resursele în format electronic din colecția bibliotecii. Sunt formate din documente digitale, periodice electronice, baze de date și alte documente.

- **Documente digitale:** unități de informație cu un conținut definit, care au fost digitizate de bibliotecă sau achiziționate în formă digitală ca parte a colecției bibliotecii. Sunt incluse cărțile electronice, patentele electronice, documentele audiovizuale în rețea și alte documente digitale (rapoarte, documente cartografice și muzicale, în format electronic, pre-print-uri etc.). Sunt excluse bazele de date și periodicele electronice. **Cărți electronice:** documente digitale, sub licență sau nu, în care predomină textul și care pot fi văzute în analogie cu documentul tipărit (monografie). Utilizarea cărților electronice este în multe cazuri dependentă de un anumit dispozitiv și/sau un limbaj de citire și vizionare. **Documente rare digitale:** documente rare digitizate în cadrul bibliotecii.

- **Periodice electronice:** periodice publicate numai în formă electronică sau și în alt format. Conțin periodicele proprii și resursele externe pentru care au fost achiziționate drepturile de acces, cel puțin pentru o anumită perioadă de timp.

- **Baze de date:** colecții de date și înregistrări înmagazinate electronic cu o interfață și limbaj comun pentru recuperarea și utilizarea datelor. (pot fi pe CD-ROM, dischetă sau altă metodă de acces direct, fișier de computer accesat prin metode dial-up sau prin Internet).

**Rd. 13, rd. 17, rd. 21, rd. 25, rd. 29 Documente disponibile pe Web:** documente care pot fi accesate la distanță gratuit sau contra cost pe pagina Web a bibliotecii.

**Documente pe CD - ROM (rd.11, rd.15, rd.19, rd.23, rd.27):** CD-ROM-ul reprezintă un mediu de depozitare și recuperare a informației bazat pe tehnica de calcul, care folosește tehnologia laser și conține date în format de text și/sau multimedia.

**Rd. 31 Alte documente de bibliotecă:** orice alte categorii de documente necuprinse în rd.1-30: documente de muzică tipărite, cartografice, grafice, numismatice, diorame, documente tridimensionale, ansambluri multimedia, documente în braille etc.

**Rd. 32 Cărți tipărite și electronice – titluri:** se înregistrează numărul titlurilor existente la sfârșitul anului și numărul titlurilor achiziționate în cursul anului. **Rd. 33-34 Periodice curente** (ziare și reviste): număr total de **titluri** de periodice (nelegate) intrate în bibliotecă pe parcursul anului financiar și număr total de **abonamente**, realizate până la sfârșitul anului financiar, indiferent că sunt primite cu taxă sau fără taxă, prin donație, schimb sau prin depozitul legal. Sunt incluse ziarele, anuarele, programele conferințelor și ziarele electronice on-line. Sunt excluse seriile monografice. **Rd. 35 Resurse gratuite de pe Internet:** număr de legături la resursele gratuite unice de pe Internet (documente digitale, baze de date, periodice electronice) care au fost catalogate de bibliotecă în OPAC (catalog public on-line) sau pe o bază de date.

**Rd. 36 Documente achiziționate:** documente sau articole adăugate colecțiilor bibliotecii în cursul anului prin cumpărare, donații, schimb de publicații, transfer, licență (autorizație/contract de utilizare), prin Depozitul Legal etc.

**Rd. 37** Se înregistrează numărul documentelor achiziționate prin **finanțare publică** (sumele primite de la administrația locală sau centrală, sub formă de alocație bugetară sau contribuție la menținerea activității); **pe rd. 38** se înregistrează numărul documentelor achiziționate **prin finanțare instituțională** (sume primite din partea instituției tutelare sub forma de alocații bugetare sau contribuții la menținerea activității); **pe rd. 39** se înregistrează numărul documentelor achiziționate **din venituri proprii** (venituri obținute din activități de bibliotecă, taxe, abonamente, care revin bibliotecii în folos propriu); **pe rd. 40 din alte venituri** se înscriu documentele achiziționate din venituri obținute din **alte surse** (orice alte venituri obținute pe parcursul unui an și nemenționate anterior - donații, sponsorizări etc.).

## Capitolul 2. Eliminările de documente

Se referă la documentele aparținând colecției bibliotecii (cap.1, rd.1÷rd.31) eliminate definitiv în cursul anului de referință prin casare, transfer de proprietate etc.

## Capitolul 3. Accesul și facilitățile bibliotecii

**Acces:** posibilitatea de a consulta și beneficia de un serviciu sau o facilități a bibliotecii. **Facilități:** echipamente, locuri de studiu, fotocopiatoare, terminale on-line, CD-ROM-uri, locuri de lectură, ore de funcționare etc., asigurate utilizatorilor.

**Rd.1 Documente cu acces liber la raft:** număr de documente din stocul total/colecția bibliotecii care se află la acces liber. Include toate tipurile de documente.

**Rd.2 Metri liniari de rafturi** ocupate de colecțiile bibliotecii reprezintă stocul existent la sfârșitul anului. Se va acorda atenție rafturilor cu două intrări unde documentele de bibliotecă sunt așezate pe două sau mai multe rânduri; în acest caz numărul de rânduri se însușează. Pe **rd. 3** se înregistrează numărul **metrilor liniari de rafturi cu acces liber** ocupate de colecții.

**Rd.4 Înregistrări catalografice în sistem automatizat:** număr de înregistrări păstrate într-un sistem de computere, indiferent dacă este vorba de descrieri complete sau sumare și dacă sunt sau nu direct disponibile utilizatorilor. Acestea se referă la: cărți, periodice, documente audiovizuale sau electronice, descrise într-un sistem integrat de bibliotecă sau

în bazele de date proprii.

**Rd.5** Se vor înregistra **documentele rare catalogate în sistem automatizat** (cărți rare, periodice rare, manuscrise, incunabile și alte documente de bibliotecă rare care corespund caracteristicilor menționate în cazul cărților rare) - aplicabil pentru BIBLIOTECA NAȚIONALĂ, ACADEMICĂ, BIBLIOTECILE UNIVERSITARE ȘI PUBLICE.

**Rd.6 Calculatoare (PC):** se înregistrează numărul total al calculatoarelor aflate în dotarea bibliotecii. **Rd.7 Stații de lucru pentru utilizatori:** se înregistrează numărul total de calculatoare care sunt la dispoziția utilizatorilor, indiferent de scop. Sunt incluse terminalele OPAC, PC-urile pentru utilizatori cu acces la Internet (**rd.8**), alt acces on-line (**rd. 9**) și terminale pentru CD-ROM-uri. Pe **rd.10+15** se înregistrează facilitățile oferite utilizatorilor: imprimante, scannere, cititoare de cărți electronice, fotocopiatoare, locuri în sălile de lectură, cataloage on-line.

**Rd.15. Catalog on-line:** este o bază de date care conține descrieri bibliografice în format electronic conform normelor internaționale de descriere și transfer electronic interbibliotecar. Acesta reprezintă un sistem de fișe care conține o înșirare metodică, după anumite criterii și cu anumite scopuri a unor titluri de cărți etc., structurat astfel încât să faciliteze căutarea produsului dorit după mai multe criterii și afișarea atributelor și caracteristicilor produsului cu cât mai mare claritate.

**Cap.3a. Alte activități specifice desfășurate de biblioteci** cuprind activități destinate personalului de specialitate și activitățile destinate populației. Pe **rd. 1 și 7** se înregistrează activitățile destinate personalului de specialitate: **numărul sesiunilor științifice, al simpoziunilor și al conferințelor**; respectiv **al cursurilor de formare continuă**, pe **rd. 2+6** se înscrie **numărul programelor și proiectelor** educative destinate populației (adult și copii) - după grupele de vârstă cărora le sunt destinate programele, iar pe **rd. 8+12** se înscrie **numărul activităților** din cadrul acestor programe - după grupele de vârstă cărora le sunt destinate activitățile desfășurate.

#### Capitolul 4a. Utilizarea și utilizatorii bibliotecii.

**Rd. 1 Utilizatori înscrși /membri înregistrați:** persoane sau organizații înscrise cu scopul de a utiliza colecțiile și/sau serviciile bibliotecii. Se înregistrează persoana sau organizația înscrși în cursul anului de referință (nou înscrși) și/sau care a utilizat colecțiile și/sau serviciile bibliotecii în anii precedenți anului de referință (perioada 2008-2012). În această categorie sunt cuprinse: persoanele sau organizațiile care și-au vizat permisul de intrare la bibliotecă (permisul de intrare este valabil pe o perioadă de timp determinată, ex.: pentru bibliotecile publice valabilitatea permisului de intrare este de 5 ani și se consideră între anii: 2008-2012 ș.a.m.d.). sau persoanele/organizațiile înscrise pe baza „Fișei de înscriere” (cititor) din anii precedenți și care utilizează colecțiile și/sau serviciile bibliotecii în anul de referință. **Fiecare persoană se numără o singură dată.**

**Rd. 2 Utilizatori activi:** persoane sau organizații care în cursul anului de referință au utilizat serviciile și facilitățile bibliotecii. Se includ utilizatorii activi: noi înscrși - înscrși în cursul anului de referință (**rd. 3**) și vizități - cei care au frecventat bibliotecă în anii precedenți anului de referință (**rd. 4**). **Numărul utilizatorilor activi poate fi mai mic sau cel mult egal cu numărul utilizatorilor înscrși.** **Aceștia nu trebuie confundați cu numărul de vizite.** **Rd. 5 Tranzacția de împrumut individual** (documente eliberate) constă în împrumutul direct al unui document pentru a fi utilizat în incinta bibliotecii sau în afara acesteia (ex: acasă). Împrumuturile cuprind prelungirile și împrumuturile pe loc, precum și copiile (numărul de file) furnizate în locul documentelor originale. Tranzacția trebuie calculată în funcție de numărul de documente împrumutate. Cu excepția copiilor și tranzacțiilor interbibliotecare, se numără volumele, inclusiv în cazul publicațiilor seriale (periodice). Se va înregistra pe **rd.6** numărul volumelor de cărți, pe **rd.7** numărul periodicelor și pe **rd.8** numărul fotocopiilor și microformatelor (unități fizice) împrumutate. **Rd. 9 Tranzacții de referințe virtuale:** număr de tranzacții de referințe efectuate anual prin utilizarea rețelei de Internet a bibliotecii. În acest caz cererea se face în format electronic și se răspunde tot electronic. Aceste tranzacții virtuale se realizează printr-un sistem de automatizare a colecțiilor, cititorii având acces online la resursele electronice ale bibliotecii, la informații despre fondul de carte al bibliotecii, putând face rezervări de volume, alcătui bibliografii în formatul dorit etc., iar biblioteca va avea posibilitatea de a anunța cititorii înainte de scadența termenului de restituire.

**Rd. 10 Vizite la bibliotecă:** se numără utilizatorii care vizitează direct bibliotecă, pe parcursul anului de referință. **Rd. 11 Vizite virtuale la resursele din rețea ale bibliotecii:** numărul de vizite realizate prin intermediul Internetului la resursele electronice ale bibliotecii (cărți și reviste on-line, resurse electronice de pe site-ul bibliotecii, baze de date etc.). Vizitele virtuale se înregistrează după numărul conexiunilor la o resursă din rețeaua bibliotecii. Ex: un utilizator care accesează pagina Web a bibliotecii și vizualizează la o singură vizită 16 pagini și 54 imagini grafice se înregistrează pe serverul Web drept o singură vizită (o singură conexiune).. **Rd. 12 Participanți la Programe și proiecte educative pentru populație.** Se completează numărul total al participanților pentru toate activitățile specifice desfășurate de biblioteci și detaliate în Cap. 3a. **Rd.13+16** Se înregistrează numărul participanților la Programe și proiecte în funcție de grupa de vârstă a persoanelor participante; **rd. 17 Participanți la sesiuni de comunicări științifice, simpoziune și conferințe.** Se completează numărul total al personalului de specialitate care participă la sesiunile de comunicări științifice, simpoziune și conferințe organizate de biblioteci (vezi Cap.3a), indiferent dacă acestea au fost gratuite sau cu plată. **Rd. 18 Participanți la cursuri de formare continuă.** Se completează numărul total al participanților la cursurile de formare continuă organizate în cadrul bibliotecii (ex: curs de perfecționare, curs de recalificare a bibliotecarilor etc.

**Capitolul 4b. Împrumutul interbibliotecar.** Se înregistrează numai împrumuturile între unitățile distincte și nu între filialele aceleiași biblioteci din țară sau din străinătate. **Rd.1 Titluri solicitate de bibliotecă** altor biblioteci din țară/străinătate; **rd.2 Titluri primite de bibliotecă** de la alte biblioteci din țară/străinătate; **rd.3 Titluri solicitate de bibliotecă de alte biblioteci** din țară/străinătate; **rd.4 Titluri furnizate de bibliotecă altor biblioteci** din țară/străinătate.

#### Capitolele 5a și 5b. Structura personalului bibliotecii.

Se referă la structura personalului bibliotecii existent la 31 decembrie 2012. Se înscriu date privind totalul personalului care are funcția de bază la unitatea raportare, pe tipuri de norme (întreagă sau parțială) și niveluri de instruire (în cap.5a) și respectiv pe grupe de vârstă (în cap.5b).

#### Capitolul 6. Veniturile și cheltuielile bibliotecii, pe surse de finanțare și categorii de cheltuieli

Datele înregistrate se referă la veniturile și cheltuielile bibliotecii, pe surse de finanțare și categorii de cheltuieli în anul 2011 și se exprimă în mii lei. **Rd. 1+ 5 se vor înregistra veniturile bibliotecii**, adică: toate încasările obținute într-un an financiar și folosite cu scopul de a echilibra cheltuielile curente și cheltuielile de capital ale bibliotecilor;

Pe **rd. 2** se înregistrează veniturile obținute din **finanțare publică** (de la bugetul de stat, bugetele locale, comunale etc.), pe **rd.3** veniturile obținute din **finanțare instituțională** (de la instituțiile tutelare), pe **rd.4** sumele provenite din **venituri proprii**, iar pe **rd.5** la **alte venituri** se înregistrează veniturile obținute din **alte surse** (sponsorizări, donații etc.).

**Rd.7 Cheltuieli curente** ale bibliotecii: **cheltuielile cu personalul (rd.9)**, pentru **achiziții (rd.10, rd.14, rd.18)** și pentru alte cheltuieli materiale (**rd.11, rd.15, rd.19**) necesare funcționării bibliotecii într-un an financiar, pe surse de finanțare.

**Cheltuieli de personal** cuprind salariile, orele suplimentare, contribuția la fondul de pensii, cursuri de specializare, deplasări, diurnă și alte remunerații pentru personal (art.10, 11, 12, 13, 14 din Clasificația cheltuielilor bugetare). **Cheltuieli materiale pentru achiziția de documente** sunt cheltuielile pentru documentele achiziționate prin cumpărare (cf. art.29 din Clasificația cheltuielilor bugetare) și pentru documentele achiziționate prin Depozitul Legal, donație, schimb. **Alte cheltuieli materiale:** cheltuielile prevăzute la art. 20 – 28, 30 din Clasificația cheltuielilor bugetare. **Rd.20 Cheltuieli de capital** sunt cheltuielile de investiții pentru clădiri și dotări; pe **rd.21** se înregistrează **cheltuielile pentru automatizări**, pe **rd. 22 cheltuielile pentru construcții** iar pe **rd. 23 alte cheltuieli de capital**. **Automatizare:** dotări cu mijloace fixe în domeniul automatizării (art.72 din Clasificația cheltuielilor bugetare). **Construcții:** construcții noi, consolidări de natura investițiilor (art.72 din Clasificația cheltuielilor bugetare).

#### Capitolul 7. Proiectele realizate prin participare la programe cu finanțare externă

Se vor înregistra informații privind participarea, în anul de referință, la proiecte finanțate prin programe externe, respectiv finanțate prin programe europene, în **col. 1** numărul proiectelor, în **col. 2** numărul de luni de derulare a proiectelor și în **col. 3** valoarea proiectelor (în Euro).