

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: 2016. március 1. Elküldendő: http://kultstat.emmi.gov.hu vagy az illetékes megyei könyvtárba, Budapesten a Könyvtári Intézetbe. A kitöltésben segít az Útmutató! A szürkével jelzett sorokat fiókkönyvtárak és ellátott könyvtári szolgáltató helyek esetében nem kell kitölteni.	
<i>JELENTÉS A KÖNYVTÁRAK 2015. ÉVI TEVÉKENYSÉGÉRŐL</i>			
Az adatszolgáltató (könyvtár/ellátó-könyvtár/szolgáltató hely) teljes neve:		Kölcsey Ferenc Városi Könyvtár	
Szék-helye:	Irányítószám:	2112	
	Helység:	Veresegyház	
	Utca, házszám:	Fő út 53.	
Vezetőjének (könyvtárosának, szolgálattevőjének) neve: Berze Lajos			
Telefon (körzetszám is): (28) 385-231		Fax (körzetszám is): (28) 385-231	
E-mail címe: konyvtar.igazgato@veresegyhaz.hu		Honlap címe: konyvtar.veresegyhaz.hu	
Kitöltő neve: Berze Lajos		Kitöltő telefonja (körzetszám is): (20) 280-2335	
Adószám: 16796366-1-13			
Funkció:	<input checked="" type="checkbox"/> közkönyvtár	<input 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 type="checkbox"/> önálló	<input type="checkbox"/> nem önálló	
Fenntartó:	<input type="checkbox"/> központi költségvetés/állam	<input type="checkbox"/> megyei/fővárosi önkormányzat	
	<input checked="" 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: Veresegyház, 2016. február hó. 18. nap

.....
 statisztikus, jelentést kitöltő

.....
 az adatszolgáltató aláírásra
 jogosult vezetője

A fenntartó teljes neve:		Veresegyház Város Önkormányzata
Székhelye:	Irányítószám:	2112
	Helység:	Veresegyház
	Utca, házszám:	Fő út 35.
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
2.		Mobilkönyvtár (könyvtárbusz stb.)
3.		Összesen (1-2.)
4.	A szolgáltató közönség létszáma a <i>tárgyév január 1-jén (fő)</i>	18044
5.	Teljes alapterület (m ²)	298
6.	A nyitvatartási napok száma egy átlagos héten	6
7.	A nyitvatartási órák száma egy átlagos héten	38
8.	A nyitvatartási napok összesített száma a tárgyévben	297

2. Szolgáltatások		1.
1.	Kölcsönzés (helyben-kölcsönzés, ill. kivétel a könyvtár- ból)	Könyv
2.		Időszaki kiadvány (újság, folyóirat)
3.		AV-dokumentum (pl. CD)
4.		Elektronikus dokumentum (fizikai hordozón)
5.		Elektronikus dokumentum (számítógépen)
6.		Könyvtárközi
7.		Házhozszállítás
8.	Közvetlen (helyben) használat	Olvasóterem
9.		Időszaki kiadvány (újság, folyóirat)
10.		AV-dokumentum (pl. CD)
11.		Elektronikus dokumentum (pl. CD-ROM)
12.	Információs szolgáltatás	Irodalomkutatás, témafigyelés
13.		Cédulakatalógus
14.		Elektronikus katalógus (OPAC)
15.	Rendezvény	Kiállítás
16.		Előadás, találkozó
17.		Könyvtári óra
18.	Számítógéphasználat	Internethasználat
19.		Egyéb
20.	Távoktatás	
21.	Fénymásolás, nyomtatás, szkennelés	

3. Informatikai ellátottság		1.
1.	Internetkapcsolat technológia (1: nincs; 2: analóg modem, ISDN, bérelt vonal; 3: kábelmodem, valamilyen DSL technológia; 4: vezeték nélküli (mobilnet, WiFi, műholdas net))	3
2.	Internetkapcsolat – sávszélesség (1: nincs; 2: <1 Mbit/s; 3: 1-10 Mbit/s; 4: 10-100 Mbit/s; 5: >100 Mbit/s)	4
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: van)	2
5.	Számítógépek, munkaállomások összesen (db)	hálózatba kötve
6.		a hálózatosból internetet elérni képes
7.		a könyvtár helyiségeiben a használók rendelkezésére álló, nyilvános
8.		a nyilvánosból internetet elérni képes
9.	Van-e helybeni nyilvános Internet elérési pont (pl. WiFi hotspot) (1: nincs; 2: van)	1
10.	Saját nyilvánosan elérhető digitalizált tartalom, szakmai adatbázis (1: nincs; 2: van, csak helyben elérhető; 3: van, online)	1
11.	Informatikai szakszemélyzet (1: nincs; 2: informatikai szervezeti egység; 3: informatikus / rendszergazda / üzemeltető; 4: szerződés alapján, kiszervezve)	4
12.	Van-e online szolgáltatás-, vagy tartalomértékesítő rendszere (1: nincs; 2: jegyértékesítés; 3: dokumentum-értékesítés; 4: egyéb)	1
13.	Ha rendelkezik saját honlappal, az akadálymentes-e (vakbarát)? (1: nem; 2: igen, kormányzati ajánlás szerint; 3: igen, WAI ajánlások szerint; 4: igen, egyéb ajánlás szerint)	3
14.	Ha rendelkezik saját honlappal, annak van-e mobiltelefonra optimalizált verziója? (1: nem; 2: igen)	2

15.	Rendelkezik-e saját híreinek, adattartalmainak publikálására szolgáló mobil alkalmazással? (1: nem; 2: igen, iOS operációs rendszeren; 3: igen, Android operációs rendszeren; 4: igen, mindkét platformon)	1
-----	--	---

4.1. Állomány		A tárgyévben beszerezett	Tárgyév december 31-ei állomány
		1.	2.
1.	Könyv és bekötött, tékázott folyóirat (kötet, téka)	1185	34643
2.	Kartográfiai dokumentum (db)	20	89
3.	Nyomatott zenei dokumentum (db)	—	—
4.	Hangdokumentum (db, tekercs)	—	613
5.	Képdokumentum (db, tekercs)	—	491
6.	Elektronikus dokumentum fizikai hordozón (db)	1	105
7.	eKönyv (db)	—	—
8.	Egyéb dokumentum (db)	—	62
9.	A szolgáltató hely saját állománya		
10.	Összesen (1-8. sor vagy a 9. sor):	1206	36003
11.	Érték (ezer Ft)	2530	29383
12.	Állománygyarapításra fordított összeg a KIFIZETETT SZÁMLÁK alapján (ezer Ft)		2162
13.	A könyvtárból kivihető kölcsönözhető állomány kötet (db)		32043

4.2. Kurrens folyóiratok				1.
1.	Nyomatott	formában	A címek (féleségek) száma összesen	72
2.			A példányok száma összesen	73
3.	Digitális		A címek (féleségek) száma összesen	—

5. Könyvtárhasználat				1.	
1.	Használó (fő)	Regisztrált használó		1781	
2.		a Regisztrált használóból újonnan regisztrált		362	
3.		Aktív használó		1633	
4.	Használat	Használatok (alkalom)	Személyes (helybeni) használat összesen	13602	
5.			Az Összes személyes használatból internethasználat		1966
6.			Távhasználat	telefon, fax, e-mail	1055
7.			OPAC, honlap	12270	
8.		Kölcsönzött dokumentum (db)		29049	
9.		ebből elektronikus formában kölcsönzött dokumentum (cím)		—	
10.	Közvetlenül (helyben)használt dokumentum (db)		33389		
11.	Könyvtárközi kölcsönzés	Beérkezett kérés		3	
12.		Adott dokumentum (db)	Eredetiben	2	
13.			Másolatban	Nyomatott formában	—
14.				Elektronikus formában	—
15.		Küldött kérés		27	
16.		Kapott dokumentum (db)	Eredetiben		22
17.			Másolatban	Nyomatott formában	3
18.				Elektronikus formában	—
19.	A referenzs kérdések száma		1188		

6. Rendezvények és képzések		A rendezvények és képzések száma	A résztvevők száma
		1.	2.
1.	Kiállítások	2	815
2.	Kulturális, közművelődési, közösségi rendezvények	10	440
3.	A használóképzést szolgáló alkalmak	9	139
4.	Olvasáskultúra-fejlesztő programok	—	—
5.	Digitális kompetenciafejlesztő programok	—	—
6.	Egyéb rendezvények	—	—
7.	Összesen (1-6.)	21	1394

7. Munkaügyi létszámadatok (fő)		Munkavégzésre irányuló jogviszonyban állók						Vállalkozók	Önkéntes segítők, egyéb	Összesen	az Együttből (a 4. oszlop-ból) közalkalmazott
		Teljes munkaidős	Rész-munkaidős	Rész-munkaidős átszámítva	Együtt	az Együttből vezető					
1.	könyvtáros	3	2.	3.	4=1.+2.	5. (4.-ből)	6.	7.	8.=4.+6.+7.	9.	
2.	Felsőfokú végzettségűek szakmai munkakörben				3	1			3		
3.	informatikus, rendszerszervező										
4.	egyéb										
5.	Együtt (1-3.)										
6.	könyvtáros, segédkönyvtáros, könyvtáros asszisztens	2			2				2	2	
7.	Nem felsőfokú végzettségűek szakmai munkakörben										
8.	informatikus, rendszerszervező										
9.	egyéb										
10.	Együtt (5-7.)	5			5	1			5	5	
11.	Szakmai munkakörben összesen (4.+8.)										
12.	gazdasági, ügyviteli alkalmazott		1	0,13	1		1		1	1	
13.	műszaki, fenntartási										
14.	egyéb									1	
15.	Együtt (10-12.)		1	0,13	1		1		2	2	
16.	Mindösszesen (9 +13.)	5	1	0,13	6	1	1		7	7	
17.	Könyvtáros munkakörben dolgozók átszámítva teljes munkaidősre (= 1/1.+ 1/3.+ 5/1.+ 5/3.) (fő)										
18.	a Mindösszesesből (a 14. sorból) közalkalmazott	5	-	-	5	1					

8. Pénzügyi adatok			1. (ezer Ft)
1.	Bevétel	Az intézmény működési bevétele	973
2.		Felhalmozási és tőkejellegű bevétel	—
3.		Támogatás, kiegészítés és átvett pénzeszköz	20908
4.		– a Támogatásból felügyeleti szervtől kapott támogatás	20316
5.		– a Támogatásból pályázati támogatás	—
6.		– a Pályázati támogatásból EU-támogatás	—
7.		Egyéb bevétel összesen	25
8.		Bevétel összesen (8. = 1. + 2. + 3. + 7.)	21906
9.	Kiadás	Személyi juttatás	9762
10.		Munkaadókat terhelő összes járulék	2456
11.		Dologi kiadás	9058
12.		Felújítási kiadás	—
13.		Felhalmozási kiadás	—
14.		Egyéb kiadás	—
15.		Kiadás összesen (15. = 9-14.)	21276

9. Egyéb pénzügyi adatok		A felsorolt szolgáltatásokból származó éves bevétel (ezer Ft)	
<i>(A tevékenységet ellátó szervezet bevételeiből kiemelt adatok)</i>		1.	
1.	Büfé, kávézó	0	
2.	Ajándékbolt	0	
3.	Rendezvények	0	
4.	Reklám	0	
5.	Mecenatúra, szponzoráció	5	
6.	Automaták	0	
7.	Vásár tartása	20	
8.	Egyéb (ruhatári díj, parkolási díj, teremlélet stb.)	0	

10. A közkönyvtárak melléklapja

10.1. A könyvtár szolgáltatásai			1.
1.	Információs szolgáltatás	Közhasznú	<input checked="" type="checkbox"/>
2.		Helyismereti, helytörténeti kutatás, témafigyelés	<input checked="" type="checkbox"/>
3.	Rendezvény – gyermekfoglalkozás		<input checked="" type="checkbox"/>
4.	Nemzetiségi ellátás, gyűjtemény		<input type="checkbox"/>

10.2. Könyvtári állomány (kötet, db)		A tárgyévben beszerzett állomány	Tárgyév december 31-ei állomány
		1.	2.
1.	Felnőtt szépirodalmi dokumentum	626	12487
2.	Felnőtt szakirodalmi dokumentum	294	12319
3.	Gyermekirodalmi dokumentum (szép- + szak-)	286	11036
4.	Muzeális dokumentum	—	—
5.	Helyismereti, -történeti dokumentum	25	161
6.	Nemzetiségi dokumentum	—	—

10.3. Könyvtárhasználat			1.
1.	Regisztrált használó (fő)	14 éven aluliak	815
2.		14 és 65 év közöttiek	816
3.		65 év felettiak	150
4.	A 14 éven aluliak könyvtárhasználata	Személyes (helybeni) használat (alkalom)	4872
5.		Kölcsönzött dokumentum (db)	13034
6.		Közvetlenül (helyben)használt dokumentum (db)	15092

11. Az ellátókönyvtár melléklapja		1.
1.	Az ellátott szolgáltató helyek száma	
2.	A fiókok száma	
3.	Az ellátást nyújtó munkatársak száma teljes munkaidőre átszámítva	

12. A szakkönyvtárak melléklapja

12.1. Könyvtári állomány				A tárgyévben beszerzett állomány	Tárgyév december 31-ei állomány
				1.	2.
1.	Dokumentum-típusok a címek száma	eKönyv			
2.		Adatbázis	Referáló és indexelő		
3.			Teljes szövegű		
4.			Egyéb		
5.		Idegen nyelvű dokumentum db, kötet, téka			

12.2. Digitalizált dokumentum a könyvtár állományából			A tárgyévben digitalizált	Összes digitalizált
			1.	2.
1.	Dokumentum-	Szöveges (nyomtatvány, kézirat, kódex stb.)		
2.	típusok	Hangdokumentum		
3.	(a címek száma)	Képdokumentum		

13. Az ellátott szolgáltató helyek ellátási adatai			1.
1.	A finanszírozása forrása (1: költségvetési támogatás; 2: fenntartó; 3: mindkettő)		<input type="checkbox"/>
2.	A költségvetési támogatás	dokumentumbeszerzés	%
3.	támogatás	személyi kiadás	%
4.	felhasználása (a támogatás %-ában)	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.	Könyv		
8.	A kapott (cserélt) dokumentum (db)	Időszaki kiadvány (újság, folyóirat)	
9.		AV-dokumentum (pl. CD)	
10.		Elektronikus dokumentum fizikai hordozón (pl. CD-ROM)	
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)		<input type="checkbox"/>
14.	Telefonos kapcsolat (1: nincs; 2: van)		<input type="checkbox"/>
15.	Akadálymentes könyvtárhasználat (1: nincs; 2: a megközelítés; 3: a használat)		<input type="checkbox"/>
16.	Szolgáltatás	fogyatékkal élők számára (1: nincs; 2: van)	<input type="checkbox"/>
17.		nemzetiségi (1: nincs; 2: van)	<input type="checkbox"/>

ÚTMUTATÓ

ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

Az adatszolgáltatás a 432/2013. (XI. 8.) 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, valótlan adatok közlése: szabálysértés!

Önálló adatszolgáltató:

- az önálló könyvtár (központi könyvtár/főkönyvtár, az ellátó könyvtár és a szakmai vagy földrajzi/területi szempontból önálló könyvtár, könyvtári egység);
- az 1. pont alatti könyvtár fiókja;
- 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).
- 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 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 számra kerekített – becsült adatot kell írni.

Segítségét nyújtanak a kitöltéshez a megyei könyvtárak vagy a Könyvtári Intézet (telefon: 1-224-3822).

Az adatlapot elektronikusan kell kitölteni **2016. március 1-ig**. Elektronikus adatszolgáltatás: <http://kultstat.emmi.gov.hu>

Adatszolgáltatás papíron (budapesti könyvtárak): Országos Széchényi Könyvtár Könyvtári Intézet 1827 Budapest, Budavári Palota F épület; (nem budapesti könyvtárak): az illetékes megyei könyvtár.

RÉSZLETES TUDNIVALÓK

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

Az adatszolgáltató könyvtár/szolgáltató hely teljes neve

Az Alapító Okiratban, ennek híján egyéb alapdokumentumban rögzített névalakot adjuk meg, pl. Magyar Sakkszövetség Tóth László Könyvtár, Bárdos Lajos Általános Iskola és Gimnázium Könyvtár. Megkülönböztetésre használhatjuk a település nevét: pl. Községi Könyvtár, helyette: Községi Könyvtár Cserkút. Csak bevett rövidítést alkalmazunk (eü., int., isk., kórh., kvt., műv., okt., ped., tud.). A név tagjait ne hagyjuk el, pl. Pécsi Tudományegyetem Kaposvári Képzés, helyesen: Pécsi Tudományegyetem Egészségügyi

Főiskolai Kar Kaposvári Képzés Könyvtár vagy Pécsi Tudományegyetem Eü. Főisk. Kar Kaposvári Képzés Könyvtár. A rövidítő ponton kívül ne alkalmazzunk központosítást!

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, szolgáltatójának 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, fax: 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 ellátókönyvtári 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, idősök, gyermekek, hívók) 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 könyvtárjai; 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 önkormányzat, vagy megyei/fővárosi önkormányzat.

1. tábla A könyvtár/szolgáltató hely adatai

1-3. sor Azon szervezeti egységek számát kell közölni, amikről a jelentő könyvtár szolgáltat adatot (fiók, letéti könyvtár, részleg, a felsőoktatási intézmények nem önálló kari, intézeti vagy tanszéki könyvtára).

Mobil könyvtár: közlekedési eszköz, amellyel a könyvtár eljuttatja a dokumentumokat és a szolgáltatásokat a használókhoz. Nem a pld. könyvtárbusz megállóhelyeinek számát, hanem az eszközök, pl. buszok számát kell megadni! Az ellátott települési szolgáltató helyek esetében nem kell kitölteni!

4. sor *Szolgáló közönség:* azon egyének összessége, akiknek az érdekében a könyvtárat létrehozták, pl. egy település népessége, vagy egy oktatási intézmény szakmai és hallgatói létszáma.

5. sor Az épített egység (könyvtárbusz, könyvtárbuszmegálló nem!) összesített alapterületét kell megadni. Becsült adat is közölhető. Az adatot kerekítsük egész számra!

6-8. sor A jelentő könyvtár adatát kell közölni.

2. tábla Szolgáltatások

3. sor *AV-dokumentum:* CD, hangkazetta, -szalag, hangoskönyv, bakelit/vinyl hanglemez, 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 (merevlemez [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.

2. sor Amennyiben a kapcsolat fel- és letöltés irányban eltérő sebességű (pl. ADSL kapcsolatnál), úgy az átviteli sebességet a kettő átlagaként kell értelmezni. Amennyiben a maximális és a garantált sávszélesség eltérnek (pl. ADSL), úgy a maximális sávszélességekkel kell számolni.

3. sor 1. 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, komment lehetőség) ellátott honlap.

5., 7. 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, időben 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, 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 adata(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 végezteti 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. Gyűjtemény

4.1. tábla Állomány

1-8. Idetartoznak a helyben tárolt dokumentumok és azok a távoli források, amelyekre a könyvtár maga vagy konzorcium tagjaként hozzáférési jogot szerzett. 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 dokumentum fizikai hordozón*: CD-ROM, CD-RAM, multimédia, floppy, pendrive, memóriakártya darabszáma.

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

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 kistéleplési könyvtárellátási szolgáltató rendszer keretében kapott dokumentumok számát nem ide, hanem az ebben a sorban szereplő adattal összeadva a **13. tábla 11. sorába** kell bevezetni.

11. sor Beszámít a vétel, az ajándék, a köteles példány és a csere útján beszerzett dokumentumok értéke ezer forintban, vagyis az utolsó 3 számjegy levágandó. A KSZR-ellátásban kapott dokumentumok (vö. **13. tábla 7-10. sor**) értékét nem itt, hanem a következő **(4.1. tábla 12.)** sorba kell beírni. Nem tartalmazza a kurrens folyóiratok előfizetését.

12. sor **Önálló könyvtárak**: a tárgyévben számlázott összeg ezer forintban, vagyis az utolsó 3 számjegy levágandó. Tartalmazza a kurrens folyóiratok előfizetését is. **Szolgáltató helyek**: a KSZR-ellátásban kapott dokumentumok (**13. tábla 7-10. sor**) értéke.

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

4.2. tábla Kurrens folyóiratok

1-3. sor A tárgyévben beszerzett 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, melyhez a könyvtár maga vagy konzorcium tagjaként szerzett hozzáférési jogot.

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 napijegyeseket. Ha egy könyvtárárpületen belül a használati szabályzat által előírt módon a részlegek külön regisztrálják használóikat, akkor a regisztrációk összesített száma irandó be.

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

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

4-10. 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 írandó be.

4. 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.

8. 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. Nem számít a dokumentum virtuális helyének – MEK stb. – megadása.

9. sor A könyvtár által szolgáltatott, nem nyílt forráskódú, csak időben korlátozottan érvényes kóddal hozzáférhető elektronikus dokumentum kölcsönzése. A kódért ellenszolgáltatást kérhet a könyvtár.

10. sor Az olvasó által a szabadpolcra a könyvtáron belüli használatra levett dokumentum. Megállapíthatjuk becsléssel, visszaosztás-kor, mintavétellel, a használók megintertjüvolásával vagy más módon. A szabadpolcon való böngészés is ez, ha kézbe kerül a mű.

11-14. sor Az ellátott települési könyvtári szolgáltató helyek esetében nem kell kitölteni!

11-18. sor A kérések száma nem kevesebb, mint a teljesítések száma. Másolat küldésekor nem az oldalak, hanem a dokumentumok számát kell beírni.

19. sor Személyesen vagy telekommunikációs eszközön vagy interneten keresztül föltett tájékoztató kérdés. Az eligazítással (mi hol található, hogyan használható) és az adminisztrációval kapcsolatos kérdés nem referenz kérdés. Mért adat híján becsülni kell.

6. tábla A könyvtár által szervezett rendezvények

2. sor: A könyvtári szolgáltatások keretében megszervezett kulturális, közművelődési és közösségi rendezvények, alrendezvények száma valamint az azon résztvevők száma

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

4-5. sor: Az olvasáskultúra fejlesztő programok valamint digitális kompetenciafejlesztő programok száma és az azokon részt vettek száma

7. tábla Munkaügyi létszám adatok

1-5. oszlop Munkavégzésre irányuló jogviszonyban állók:

- munkaviszonyban állók (határozott, vagy határozatlan időre munkaszerződéssel jön létre a munkaviszony, lehet teljes- és részmunkaidős, a jogok és kötelezettségek tekintetében az MT az irányadó),
- megbízási jogviszonyban állók (a megállapodás nem tartalmazza automatikusan azokat a jogokat, amelyeket a munkaviszonyban 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. egy teljes munkaidőben foglalkoztatott 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.

6. oszlop Egyéb foglalkoztatottak: egyéni vállalkozó és az egyéni- és társas vállalkozásnál foglalkoztatott nem fizetett segítő családtag.

7. oszlop Idetartoznak a megbízási díjasok: Megbízási jogviszonyban állók (a megállapodás nem tartalmazza automatikusan azokat a jogokat, amelyeket a munkaviszonyban állóknak biztosít a törvény, lehet teljes- és részmunkaidős).

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 értéke), kötbér, egyéb kártérítés, bérleti és lízingdíj bevételek, intézményi ellátási díjak, alkalmazottak térítése,
- áfabevételek és visszatérülések,
- hozam és kamatbevételek,
- működési célú pénzeszközátvétel államháztartáson kívülről.

2. sor Felhalmozási és tőkejellegű bevételek:

- tárgyi eszközök és immateriális javak értékesítése,
- pénzügyi befektetések bevételei,
- felhalmozási célú pénzeszközátvétel államháztartáson kívülről.

- 3. sor** Támogatások, kiegészítések, átvett pénzeszközök. A támogatások, kiegészítések és átvett pénzeszközök sorban megadott összeg nem lehet kevesebb, mint a **4. és 5. sor** összege.
- 4. sor** A támogatások, kiegészítések és átvett pénzeszközök összegéből külön kell feltüntetni a felügyeleti, fenntartói támogatást :
- támogatás értékű bevételek,
- kiegészítések, visszatérülések (előző évi pénzmaradvány, egyéb visszatérülések).
- 5. sor** A támogatások, kiegészítések és átvett pénzeszközök összegéből külön kell feltüntetni a pályázati támogatást (támogatás értékű bevételek).
- 6. sor** Az **5. sorból** az uniós forrású támogatás.
- 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.
- 9. sor** Személyi juttatások.
- 10. sor** Munkaadókat terhelő járulékok.
- 11. sor** Dologi és egyéb folyó kiadások.
- 12. sor** Felújítási kiadások.
- 13. sor** Felhalmozási kiadások.
- 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 bevételeiből 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

1-3. sor összege megegyezik az **5. tábla 1. sorában** közölt adattal

A **4-6. sorba** az **5. tábla 4., 8. és 10. soraiban** közölt adatokból a 14 éven aluliak adatait tartalmazza.

11. tábla A más településeket is ellátó könyvtár melléklapja Az ellátott települési szolgáltató helyek esetében kell kitölteni!

1. sor Az ellátott települések száma.

2. sor Az ellátókönyvtár fiókkönyvtárainak száma.

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

12.1. tábla Állomány

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 referálók 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 szöveg (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.

12.2. tábla Digitalizált dokumentum a könyvtár állományából

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

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

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

2-5. sor A négy sor általában összesen 100%-ot tesz ki.

3. sor Előadói díj, tiszteletdíj. Nem a könyvtáros munkabére, megbízási díja.

11. sor A tárgyévben kapott összes saját beszerzés és állomány, továbbá a kistépülési könyvtárellátási szolgáltatás keretében a letét, csere. A teljes dokumentumkínálat: azon dokumentumok összesített száma, amelyből a használó az év során válogathatott.

12. sor Ide a könyvtári integrált rendszer tartozik.