МЕЖГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ

# Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу

# БИБЛИОТЕЧНАЯ СТАТИСТИКА

Издание официальное

БЗ 8—99/202

МЕЖГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОВЕТ
ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ, МЕТРОЛОГИИ И СЕРТИФИКАЦИИ
Минск

gost.e-ecolog.ru

Предисловие

1 РАЗРАБОТАН Российской Государственной библиотекой, Техническим комитетом ТК по стандартизации 191 «Научно-техническая информация, библиотечное и издательское дело»

ВНЕСЕН Госстандартом России

2 ПРИНЯТ Межгосударственным Советом по стандартизации, метрологии и сертификации (протокол № 17 от 19—22 июня 2000 г.)

За принятие проголосовали:

| Наименование государства | Наименование национального органа по стандартизации |
|---|---|
| Азербайджанская Республика | Азгосстандарт |
| Республика Армения | Армгосстандарт |
| Республика Беларусь | Госстандарт Республики Беларусь |
| Республика Казахстан | Госстандарт Республики Казахстан |
| Киргизская Республика | Киргизстандарт |
| Российская Федерация | Госстандарт России |
| Республика Таджикистан | Таджикгосстандарт |
| Туркменистан | Главгосинспекция «Туркменстандартлары» |
| Республика Узбекистан | Узгосстандарт |

3 Межгосударственный стандарт соответствует требованиям международного стандарта ИСО 2789—91 «Международная библиотечная статистика»

4 Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 19 апреля 2001 г. № 182-ст межгосударственный стандарт ГОСТ 7.20—2000 введен в действие непосредственно в качестве государственного стандарта Российской Федерации с 1 января 2002 г.

5 ВЗАМЕН ГОСТ 7.20—80, ГОСТ 7.41—82

© ИПК Издательство стандартов, 2001

Настоящий стандарт не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания на территории Российской Федерации без разрешения Госстандарта России

Содержание

1 Область применения . . . . . 1
2 Определения . . . . . 1
3 Общие положения . . . . . 1
4 Учет отдельных видов изданий и неопубликованных документов . . . . . 2
4.1 Книги и брошюры . . . . . 2
4.2 Периодические издания . . . . . 2
4.3 Продолжающиеся издания . . . . . 2
4.4 Нотные издания . . . . . 2
4.5 Картографические издания . . . . . 2
4.6 Изоиздания . . . . . 3
4.7 Листовые текстовые издания . . . . . 3
4.8 Специальные виды нормативных документов . . . . . 3
4.9 Депонированные научные работы . . . . . 3
4.10 Неопубликованные документы . . . . . 3
5 Учет аудиовизуальных документов . . . . . 3
5.1 Фонодокументы . . . . . 3
5.2 Видеодокументы . . . . . 3
5.3 Кинодокументы . . . . . 3
5.4 Фотодокументы . . . . . 4
5.5 Документы на микроформах . . . . . 4
6 Учет электронных изданий . . . . . 4
7 Учет пользователей библиотек и органов НТИ . . . . . 4
8 Учет посещений, обращений . . . . . 5
9 Учет запросов на документы и их копии . . . . . 5
10 Учет выдачи документов и их копий . . . . . 5
11 Учет запросов и ответов на справочно-информационное обслуживание . . . . . 5
12 Учет отказов . . . . . 6
13 Учет мероприятий . . . . . 6

М Е Ж Г О С У Д А Р С Т В Е Н Н Ы Й  С Т А Н Д А Р Т

**Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу**

# БИБЛИОТЕЧНАЯ СТАТИСТИКА

Library statistics. System of standards on information, librarianship and publishing.

**Дата введения 2002—01—01**

## 1 Область применения

Настоящий стандарт устанавливает единицы учета документов фондов библиотек и органов научно-технической информации (далее — НТИ) и единицы учета обслуживания пользователей библиотек и органов НТИ.

Стандарт обязателен для всех библиотек и органов НТИ независимо от ведомственного подчинения и форм собственности.

## 2 Определения

**выдача документа:** Предоставление документа по запросу пользователя библиотеки на абонементе, в читальном зале через нестационарные формы обслуживания или электронные информационные сети.

**годовой комплект:** Совокупность номеров (выпусков) периодических изданий за год, принимаемая за одну учетную единицу фонда.

**мероприятие:** Совокупность действий, организационных форм, ориентированных на контактные группы пользователей в целях удовлетворения их потребностей в знании, информации, общении, рекреации.

**метрополка:** Международная единица учета объема фонда, измеряемая как 1 м стеллажной полки, занятой изданиями или другими документами.

**название:** Каждое новое или повторное издание, другой документ, отличающиеся от остальных заглавием, выходными данными или другими элементами оформления.

**отказ:** Неудовлетворенный запрос пользователя библиотеки.

**подшивка (переплетная единица):** Совокупность номеров периодических изданий (документов), сшитых, переплетенных или скрепленных другим способом в одно целое и принимаемых за одну учетную единицу фонда.

**пользователь библиотеки:** Физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами библиотеки (читатель, посетитель мероприятий, абонент).

**посещение**: Приход пользователя в библиотеку или орган НТИ, зарегистрированный в контрольном листке или формуляре читателя, другой документации, принятой в библиотеке или органе НТИ, а также в электронной базе данных.

**постоянно действующий запрос (ПДЗ):** Тема информационного запроса на обслуживание абонентов в системе избирательного распространения информации (далее — ИРИ).

**экземпляр:** Каждая отдельная единица документа, включаемая в фонд или выбывающая из него.

## 3 Общие положения

3.1 Объем фонда библиотеки и органа НТИ исчисляется в унифицированных единицах.

3.2 Основными единицами учета для всех видов документов являются экземпляр и название.

3.3 Основными единицами учета объема фонда печатных изданий, неопубликованных и аудиовизуальных документов, электронных изданий являются экземпляр и название.

**Издание официальное**

3.4 Учет объема фонда журналов и газет проводится в экземплярах, названиях, годовых комплектах, подшивках.

3.5 Дополнительными единицами учета объема фонда являются годовой комплект, метрополка, подшивка (переплетная единица).

3.6 Учет объема фонда в названиях применяется для новых поступлений.

3.6.1 Повторное издание учитывается как новое название, если оно дополнено и (или) переработано.

3.6.2 Многотомное издание, объединенное общим заглавием, учитывается как одно название, за исключением томов, имеющих индивидуальное заглавие.

3.6.3 Копия издания или неопубликованного документа независимо от вида носителя учитывается так же, как оригинал.

3.7 Приложения к изданиям (карты, атласы, таблицы, объяснительные записки, указатели географических названий, ноты, грампластинки, плакаты, CD-ROM, дискеты и т. п.), не имеющие самостоятельного значения, отдельно не учитываются.

3.8 Самостоятельные издания, объединенные в одном переплете (конволюте) учитываются как отдельные экземпляры и отдельные названия.

## 4 Учет отдельных видов изданий и неопубликованных документов

**4.1 Книги и брошюры**

4.1.1 Каждая книга или брошюра, входящая в серию, учитывается как отдельное название.

4.1.2 Каждая из брошюр, выпущенных в объединяющей их издательской папке (обложке), учитывается как отдельное название.

**4.2 Периодические издания**

4.2.1 Основными единицами учета объема фонда журналов является экземпляр (том, номер, выпуск) и название издания за все годы его поступления в фонд независимо от изменения заглавия журнала.

Кроме того, объем фонда журналов учитывается в годовых комплектах.

4.2.2 Основными единицами учета объема фонда газет являются годовой комплект газет, который подлежит постоянному хранению в данном фонде, и название комплекта издания за все годы его поступления в фонд независимо от изменения заглавия издания.

Примечание — Дополнительно допускается учет объема фонда в номерах (для непереплетенных газет) и подшивках (переплетных единицах).

4.2.3 Единицами учета однодневных (разовых) газет служат экземпляр (номер, выпуск) и название газеты.

**4.3 Продолжающиеся издания**

4.3.1 Основными единицами учета объема фонда продолжающихся изданий являются экземпляр (том, выпуск) и название комплекта издания за все годы его поступления в фонд независимо от изменения заглавия издания.

4.3.2 Каждая серия продолжающегося издания, имеющая самостоятельную нумерацию выпусков, учитывается как отдельное название.

4.3.3 Каждый самостоятельный том (выпуск) продолжающегося издания учитывается как отдельное название.

**4.4 Нотные издания**

4.4.1 Единицами учета нотных изданий являются экземпляр и название.

4.4.2 Отдельные партии (голоса), объединенные с партитурой (клавиром) в одном издании, а также партии, объединенные издательской папкой (обложкой), учитываются как один экземпляр и одно название.

4.4.3 Отдельные партии (голоса) и партитура (клавир), изданные раздельно, учитываются как разные экземпляры.

4.4.4 Самостоятельные нотные издания, объединенные в одном переплете (конволюте), учитываются как отдельные экземпляры и отдельные названия.

**4.5 Картографические издания**

4.5.1 Карта, изданная на нескольких листах, объединенных общим заглавием, учитывается как один экземпляр и одно название.

4.5.2 Каждый самостоятельный лист серийной карты учитывается как отдельный экземпляр и отдельное название.

**4.6 Изоиздания**

4.6.1 Листовые издания, объединенные издательской папкой (обложкой, манжеткой, оберткой), учитываются как один экземпляр и одно название.

4.6.2 Каждый лист серии изоизданий, не объединенный издательской папкой (обложкой, манжеткой, оберткой), учитывается как отдельный экземпляр и отдельное название.

**4.7 Листовые текстовые издания**

4.7.1 Листовые текстовые издания, выпущенные в объединяющей издательской папке (манжетке), учитываются как один экземпляр и одно название.

**4.8 Специальные виды нормативных документов**

4.8.1 Стандарты и каталоги промышленного оборудования и изделий, выпущенные в объединяющей их издательской папке (обложке), при наличии на папке общей цены, содержания всего издания и единых выходных данных, учитываются как один экземпляр и одно название.

4.8.2 Стандарты и каталоги промышленного оборудования и изделий, выпущенные в виде отдельных листов, если каждый из них имеет свои выходные данные, цену, тираж, учитываются как отдельный экземпляр и отдельное название, даже если они объединены одной папкой (обложкой).

**4.9 Депонированные научные работы**

4.9.1 Депонированная научная работа (работа в двух экземплярах и сопроводительные документы к ней), содержащаяся в отдельной папке, учитывается как один экземпляр и одно название.

**4.10 Неопубликованные документы**

4.10.1 Неопубликованные документы, сброшюрованные или содержащиеся в отдельной папке, учитываются как один экземпляр и одно название.

4.10.2 Для конструкторской документации единицей учета является чертеж или полный комплект конструкторских документов, относящихся к одному изделию.

## 5 Учет аудиовизуальных документов

**5.1 Фонодокументы**

5.1.1 Единицами учета объема фонда фонодокументов являются экземпляр и название.

5.1.2 Экземпляром фонодокументов являются: диск — для грампластинок, компакт-дисков; катушка, кассета, бобина — для магнитных фонограмм.

5.1.3 Отдельно выпущенная грампластинка, компакт-диск учитываются как один диск и одно название.

Комплект (альбом) грампластинок, компакт-дисков, объединенных общим названием, учитывается по количеству дисков и одному названию.

5.1.4 Магнитная фонограмма на одной катушке (кассете) учитывается как одна катушка (кассета) и одно название.

Магнитная фонограмма на нескольких катушках (кассетах), объединенных общим названием, учитывается по количеству катушек (кассет) и одному названию.

5.1.5 Отдельно выпущенный фонодокумент или комплект фонодокументов, объединенных общим заглавием, учитывается как одно название независимо от числа записанных произведений.

5.1.6 Повторно выпущенный фонодокумент учитывается как новое название, если имеет производственный или фирменный номер (номера), отличный от предыдущего издания с аналогичным названием.

**5.2 Видеодокументы**

5.2.1 Единицами учета фонда видеодокументов являются экземпляр и название.

5.2.2 Экземпляром видеодокументов являются кассета или диск.

5.2.3 Общий объем фонда видеодокументов учитывается по количеству кассет или дисков.

5.2.4 Видеодокументы учитываются по правилам, установленным в 5.1.3 — 5.1.5.

**5.3 Кинодокументы**

5.3.1 Единицами учета фонда кинодокументов является бобина.

5.3.2 Кинофильм учитывается как одно название независимо от числа составляющих его частей (бобин).

5.3.3 Общий объем фонда кинофильмов учитывается по количеству бобин.

5.3.4 Диафильм учитывается как одно название независимо от числа составляющих его частей (рулонов).

5.3.5 Общий объем фонда диафильмов учитывается по количеству рулонов.

**5.4 Фотодокументы**

5.4.1 Единицами учета фонда фотодокументов являются экземпляр и название.

5.4.2 Экземпляром фотодокументов является кадр.

5.4.3 Комплект диапозитивов учитывается как одно название независимо от числа составляющих его сюжетов (кадров).

5.4.4 Общий объем фонда диапозитивов учитывается по количеству кадров.

**5.5 Документы на микроформах**

5.5.1 Единицами учета фонда документов на микроформах являются экземпляр и название.

5.5.2 Экземпляром документов на микроформах являются: фиша — для микрофиш; рулон — для микрофильмов.

5.5.3 Комплект фиш, объединенных общим названием, учитывается как одно название.

5.5.4 Общий объем фонда документов на микрофишах учитывается по количеству фиш.

5.6 Аудиовизуальные документы (АВД), являющиеся приложением к другим видам документов, отдельному учету не подлежат.

Примечание — При затруднительных случаях определения основного носителя информации и приложения к нему за основной носитель, подлежащий учету, принимается текстовый документ.

## 6 Учет электронных изданий

6.1 Единицами учета электронных изданий являются экземпляр и название.

6.2 Экземпляром для электронных изданий являются дискета и оптический диск (CD-ROM и мультимедиа).

6.3 Электронные издания учитываются по правилам, установленным в 5.1.3.

## 7 Учет пользователей библиотек и органов НТИ

7.1 Единицей учета читателей является читатель.

7.1.1 Учет общего числа читателей проводится по числу читателей, обслуженных всеми структурными подразделениями библиотеки или органа НТИ и зарегистрированных в единой регистрационной картотеке или единой БД читателей.

Примечание — При наличии в библиотеке или органе НТИ единственного структурного подразделения учет общего числа читателей может проводиться на основе картотеки формуляров читателей.

7.2 Единицей учета абонентов межбиблиотечного абонемента (далее — МБА) является один абонент.

7.2.1 Учет общего числа абонентов МБА проводится по числу библиотек или органов НТИ, зарегистрированных в картотеке или БД регистрации абонентов МБА.

7.3 Единицей учета абонентов системы ИРИ является индивидуальный (лицо) или коллективный (организация) абонент, зарегистрированный в картотеке или БД регистрации абонента системы ИРИ.

7.3.1 Учет общего числа абонентов системы ИРИ проводится по числу абонентов, зарегистрированных в картотеке или БД этой системы.

7.4 Единицей учета пользователей, обращающихся в библиотеку или орган НТИ через электронные информационные сети, является код пользователя (лица или организации), зафиксированный на сервере библиотеки или органа НТИ.

7.4.1 Учет общего числа пользователей, обращающихся в библиотеку или орган НТИ через электронные информационные сети, осуществляется по количеству неодинаковых кодов лиц и организаций, зарегистрированных на сервере библиотеки или органа НТИ.

7.5 Единицей учета посетителей мероприятий является лицо, присутствующее на мероприятии и зарегистрированное в документах, принятых в библиотеке или органе НТИ.

7.5.1 Учет общего числа посетителей мероприятий осуществляется суммированием количества присутствующих на мероприятиях лиц, зарегистрированных в принятых документах каждым структурным подразделением библиотеки или органом НТИ, проводящим мероприятие.

Примечание — Число посетителей мероприятия, совместно проводимого несколькими структурными подразделениями библиотеки или органа НТИ, учитывается одним структурным подразделением.

## 8 Учет посещений, обращений

8.1 Единицей учета посещений является одно посещение, зарегистрированное в документации или БД, принятых в библиотеке или органе НТИ.

8.2 Единицей учета обращений к электронной библиотечно-информационной сети является одно обращение на сервер библиотеки или орган НТИ.

8.3 Учет общего числа посещений (обращений) проводится суммированием посещений (обращений), учтенных каждым структурным подразделением библиотеки или органом НТИ.

## 9 Учет запросов на документы и их копии

9.1 Единицей учета запросов на документы и их копии является запрос на один экземпляр документа или копии, зарегистрированный в листке читательского требования или БД.

Примечание — Единицей учета запроса на периодическое издание является один экземпляр издания или одна подшивка.

9.2 Учет общего числа запросов осуществляется суммированием листков читательского требования или фиксированных запросов в БД.

## 10 Учет выдачи документов и их копий

10.1 Единицей учета выдачи документов и их копий является экземпляр, полученный пользователем по его запросу.

Примечание — Единицей учета выдачи периодических изданий является экземпляр или подшивка, полученная пользователем по его запросу.

10.2 Учет выдачи документов проводится по числу выданных экземпляров, зарегистрированных в формуляре читателя, листке читательского требования, бланке-заказе по МБА, книжном формуляре или другой документации, принятой в библиотеке и органе НТИ, а также в электронной БД.

10.2.1 Учет выдачи журналов, газет, нот, карт, изозданий, патентов, стандартов, промышленных каталогов, АВД, объединенных или хранящихся в папках, коробках, комплектах, подшивках; микрофильмов, микрофиш, дискет и других документов, которые состоят из нескольких экземпляров документов, проводится по числу тех экземпляров документов, которые соответствуют запросу пользователя.

10.2.2 При выдаче изданий из одного структурного подразделения библиотеки или органа НТИ в другое, учет выдачи проводится структурным подразделением, непосредственно осуществляющим выдачу изданий читателю или абоненту МБА.

10.3 Учет общего числа выданных документов проводится суммированием числа экземпляров, учтенных каждым структурным подразделением библиотеки или органом НТИ.

10.4 Учет выдачи копий и документов с выставки входит в общее число выданных документов.

10.5 Учет выдачи платных копий документов, проведенный специализированным подразделением библиотеки или органом НТИ, осуществляется отдельно и входит в общее число выданных документов.

## 11 Учет запросов и ответов на справочно-информационное обслуживание

11.1 Единицей учета разовых запросов на справочно-информационное обслуживание (далее — СИО) является запрос.

11.1.1 Учет разовых запросов на СИО проводится по числу:

- затребованных тем (для тематических библиографических запросов);
- библиографических записей, требующих уточнения (для запросов на библиографическое уточнение);
- документов, наличие которых в фонде библиотеки или органа НТИ требуется установить (для адресно-библиографических запросов);

- затребованных фактов (для фактографических запросов);
- тем, требующих аналитико-синтетического преобразования документальной информации (для аналитических запросов);
- методических консультаций по разъяснению правил пользования библиотекой или органом НТИ, по использованию информационных изданий и элементов справочно-библиографического аппарата (далее — СБА): каталогов, указателей, БД и т. п. (для запросов ориентационного характера).

11.1.2 Учет общего числа разовых запросов на СИО проводится суммированием запросов, зарегистрированных в документации (или БД), принятой в библиотеке или органе НТИ.

11.2 Единицей учета выполненных разовых запросов на СИО является устная или письменная справка, содержащая сведения об одной теме, об одной уточненной библиографической записи, об одном установленном издании, об одном выявленном факте, а также устная или письменная методическая консультация по одному вопросу.

11.2.1 Учет выполненных запросов на СИО проводится по числу:
- тематических справок: библиографических списков, тематических подборок (при выполнении тематических запросов). Дополнительно допускается учет библиографических записей, включенных в справку;
- справок, включающих уточненные библиографические записи (при выполнении запросов на библиографические уточнения);
- справок, содержащих сведения об изданиях, наличие которых установлено в фонде библиотеки или органа НТИ (при выполнении адресно-библиографических запросов);
- справок, включающих выявленные или уточненные факты (при выполнении фактографических запросов);
- справок, включающих обзорно-аналитические сведения (при выполнении аналитических запросов);
- методических консультаций (при выполнении запросов ориентационного характера).

11.2.2 Учет общего числа выполненных запросов на СИО проводится суммированием справок, консультаций, зарегистрированных в документации (или БД), принятой в библиотеке или органе НТИ.

11.3 Учет переадресованных запросов проводится по числу извещений о переадресовке запросов в другие библиотеки или органы НТИ.

Примечание — Переадресованные запросы как выполненные не учитываются.

11.4 Единицей учета постоянно действующих запросов на СИО в режиме ИРИ является ПДЗ.

11.4.1 Учет общего числа ПДЗ на СИО в режиме ИРИ проводится суммированием ПДЗ, зарегистрированных в документации (или БД), принятой в библиотеке или органе НТИ.

11.5 Единицей учета сигнальных оповещений, направленных абонентам системы ИРИ, является оповещение об одном источнике информации.

11.5.1 Учет общего числа сигнальных оповещений проводится по числу оповещений, направленных всем абонентам системы ИРИ и зарегистрированных в документации (или БД), принятой в библиотеке или органе НТИ.

## 12 Учет отказов

12.1 Единицей учета отказов на документы, их копии и СИО является невыполненный запрос пользователя, зарегистрированный в листке читательского требования (или БД), другой документации, принятой в библиотеке или органе НТИ.

12.1.1 Учет общего числа отказов проводится суммированием невыполненных запросов пользователей, зарегистрированных в каждом структурном подразделении библиотеки или органе НТИ.

## 13 Учет мероприятий

13.1 Единицей учета мероприятий является одно мероприятие — выставка, устный обзор, день информации, экскурсия и т. п., зарегистрированное в документации (или БД), принятой в библиотеке или органе НТИ.

13.2 Учет общего числа мероприятий проводится суммированием мероприятий, зарегистрированных каждым подразделением библиотеки или органом НТИ.

Примечания

1 Дополнительно в принятой документации (или БД) ведется учет экспонируемых и выданных документов, а также участников мероприятий.

2 Мероприятие, включающее одновременное проведение различных форм (например выставку и устный библиографический обзор), учитывается как одно мероприятие, но составляющие этого мероприятия называются в принятой документации (БД).

3 Мероприятие, в организации и проведении которого принимали участие несколько структурных подразделений, учитывается один раз.

УДК 016.31 : 006.354 МКС 01.140.20 Т62 ОКСТУ 0007

Ключевые слова: библиотечная статистика, учет, фонд, пользователь, экземпляр, название

Редактор *Р.Г. Говердовская*
Технический редактор *Л.А. Гусева*
Корректор *В.И. Варенцова*
Компьютерная верстка *С.В. Рябовой*

Изд. лиц. № 02354 от 14.07.2000. Сдано в набор 10.05.2001. Подписано в печать 30.05.2001. Усл.печ.л. 1,40. Уч.-изд.л. 1,05.
Тираж 511 экз. С 1116. Зак. 578.

ИПК Издательство стандартов, 107076, Москва, Колодезный пер., 14.
Набрано в Издательстве на ПЭВМ
Филиал ИПК Издательство стандартов — тип. "Московский печатник", 103062, Москва, Лялин пер., 6.
Плр № 080102

gost.e-ecolog.ru