

Государственное учреждение
«Республиканская научная медицинская библиотека»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ
УЧЕТА ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ
РЕСУРСОВ БИБЛИОТЕК**

Минск, 2025

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Методические рекомендации по организации учета использования информационных ресурсов библиотек разработаны в соответствии с положениями Кодекса Республики Беларусь о культуре, Закона Республики Беларусь от 10.11.2008 г. № 455-З «Об информации, информатизации и защите информации», «Інструкцыі аб парадку арганізацыі бібліятэчных фондаў і выключэння з іх дакументаў» (утв. постановлением Министерства культуры Республики Беларусь от 01.12.2022 № 111), государственного стандарта Республики Беларусь СТБ 7.20-2024 «Библиотечная статистика. Основные положения» и определяют порядок учета общего количества выданных пользователям документов и количества обращений к электронным информационным ресурсам.

1.2 Информационные ресурсы библиотек – организованная совокупность документированной информации, включающая базы данных, другие совокупности взаимосвязанной информации в информационных системах.

1.3 Информационные ресурсы библиотек включают в себя документный фонд, локальные и удаленные электронные информационные ресурсы.

1.3.1 Документный фонд библиотеки – это упорядоченная совокупность документов на съемных носителях (книг, газет, журналов, аудиовизуальных, электронных и др.), которые библиотека собирает, хранит и предоставляет читателям для использования в соответствии со своей миссией и профилем.

1.3.2 Локальные электронные информационные ресурсы – электронные информационные ресурсы, размещенные на собственных или арендованных технических средствах библиотеки либо юридического лица, которому библиотека подчиняется, и доступные в границах локальной сети и/или удаленно на условиях, определяемых библиотекой.

1.3.3 Удаленные электронные информационные ресурсы – электронные информационные ресурсы, расположенные на удаленных технических средствах и предоставленные из внешних источников во временное пользование на условиях заключенных договоров или на иных условиях правообладателей, интернет-ресурсы с неограниченным открытым доступом, за которые не взимается оплата, а также другие интернет-ресурсы, доступ к которым получила библиотека на условиях правообладателя.

1.4 Пользователь библиотеки – физическое или юридическое лицо, прошедшее процедуру регистрации, принятую в библиотеке, и пользующееся ее ресурсами и услугами в помещениях библиотеки, посредством нестационарных форм обслуживания и (или) в удаленном режиме с использованием глобальной компьютерной сети Интернет.

1.5 Выдача документа – предоставление пользователю документа из библиотечного фонда на определенный период времени, обеспечение доступа к электронному документу или его части, в том числе документам, полученным по всем видам библиотечного абонементу и доставке документов из других фондов.

ГЛАВА 2. УЧЕТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ БИБЛИОТЕК

2.1. Учет использования информационных ресурсов библиотек осуществляется по показателю количества выданных документов и по показателю количества обращений к электронным информационным ресурсам.

2.2. Основными единицами учета выдачи документов, их копий и фрагментов документов является экземпляр, страница, содержательная единица.

2.3. Общее количество выданных документов осуществляется суммированием:

- количества выданных из фонда библиотеки документов на съемных носителях;

- количества выданных документов, объединенных подшивками, папками и т.п.;

- количества выгруженных полнотекстовых документов из локальных и удаленных электронных информационных ресурсов;

- количества копий фрагментов документов, выданных посредством службы Электронной доставки документов.

2.3.1. Учет выдачи из фонда библиотеки документов на съемных носителях осуществляется по количеству выданных экземпляров, которые зарегистрированы согласно принятой в библиотеке технологии. Учет осуществляет структурное подразделение, которое непосредственно выдает документ пользователю.

2.3.2. Учет выдачи документов, объединенных подшивками, папками и т.п., осуществляется по количеству экземпляров, полученных пользователями в соответствии с их запросами.

Пример формы учета приведен в Приложении 1.

2.3.4. Учет количества выгруженных полнотекстовых документов из удаленных ЭИР осуществляется по количеству единиц контента, запрошенных пользователями и успешно загруженных на автоматизированные рабочие места в помещении библиотеки или за ее пределами в соответствии с автоматически сформированными данными в статистических отчетах производителей/поставщиков ЭИР.

В случае невозможности получения данных от производителя ЭИР, подсчет можно осуществлять в ручном режиме по количеству электронных документов, открытых пользователями на читательских АРМ во время

самостоятельной работы путем просмотра журналов «Загрузки» и «История» браузера. Форма учета в ручном режиме приведена в Приложении 2.

Учет выгруженных удаленными пользователями полнотекстовых документов из баз данных, генерируемых библиотекой, осуществляется в соответствии с автоматически сформированными данными в статистических отчетах используемого программного обеспечения или посредством установленных внешних счетчиков. Например, посредством бесплатного интернет-сервиса «Яндекс Метрика» компании «Яндекс», предназначенного для оценки посещаемости веб-сайтов и анализа поведения пользователей. Для получения статистики используется отчет «Загрузки файлов» для конкретного ресурса. Сбор данных осуществляется за требуемый период без учета скачиваний, выполненных роботами (режим Данные: без роботов).

2.3.5. Учет количества копий фрагментов документов, выданных посредством службы Электронной доставки документов, осуществляется по количеству успешно выполненных заказов пользователей.

2.4. Учет количества обращений к локальным ЭИР, размещенным на серверах библиотеки, осуществляется в соответствии с автоматически сформированными данными в статистических отчетах используемой системы или посредством установленных внешних счетчиков. Например, посредством бесплатного интернет-сервиса «Яндекс Метрика». Для получения статистики в нем используется отчет «Посещаемость», показатель «Визиты» для конкретного ресурса. Сбор данных осуществляется за требуемый период без учета скачиваний, выполненных роботами (режим Данные: без роботов).

2.5 Учет количества обращений к удаленным ЭИР осуществляется в соответствии с автоматически сформированными данными в статистических отчетах производителей ЭИР или в ручном режиме путем просмотра журнала «История» браузера и фиксируется в Журнале учета обращений к удаленным ЭИР. Форма учета приведена в Приложении 3.

2.6. Сведения об использовании информационных ресурсов библиотеки отражаются в ее планово-отчетной документации. (см. Приложения 4,5)

2.7. Ответственность за достоверность предоставляемых сведений несут руководители структурных подразделений, задействованных в сборе, предоставлении и анализе статистических данных.

Учет выдачи документов, объединенных подшивками

№	Дата	ФИО пользователя	Название издания	Год издания	Количество запрошенных документов в подшивке

Учет выдачи электронных документов, открытых пользователями на
читательских АРМ во время самостоятельной работы

№	Дата	Название ресурса	Количество открытых документов

Учет обращений к удаленным ЭИР

Дата обращения	Название ЭИР	

Учет общего количества выданных документов

№	Показатель	План на 20__ г.	План на I кв. 20__ г.	План на I полуго- дие 20__ г.	План на 9 месяцев 20__ г.	План на 20__ г.	Приме- чание
1	Количество выданных документов, в т.ч.						
1.1	на съемных носителях						
1.2	объединенных подшивками, папками и т.п.						
1.3	выгруженных полнотекстовых документов из локальных и удаленных ЭИР						
1.4	копий фрагментов документов, выданных посредством службы Электронной доставки документов						

Учет количества обращений к локальным и удаленным ЭИР

№	Дата / период	Название ресурса	Количество обращений