

**Статистические показатели деятельности библиотек вузов Западной Сибири**  
**Методические рекомендации к заполнению таблицы**

1. Научная библиотека Томского государственного университета составила настоящие рекомендации в целях оказания помощи вузовским библиотекам в ежегодном заполнении таблицы и соблюдения единообразия при сборе и предоставлении статистических данных. При их подготовке использовались следующие документы:
  - ГОСТ Р 7.0.20-2014 СИБИД. Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления;
  - ГОСТ Р 7.0.95-2015 СИБИД. Электронные документы. Основные виды, выходные сведения, технологические характеристики;
  - ГОСТ 7.0.60 – 2020 СИБИД. Издания. Основные виды. Термины и определения;
  - ГОСТ 7.83-2001 Электронные издания. Основные виды и выходные сведения;
  - International standard ISO 2789-2013 Information and documentation – International library statistics;
  - Указания по заполнению формы федерального статистического наблюдения № ВПО-2 Форма 2.6 Формирование и использование библиотечного фонда, Форма 2.7 Информационное обслуживание и другие характеристики библиотеки;
  - Порядок учета документов, входящих в состав библиотечного фонда : с комментариями и приложениями / Российская гос. б-ка. – 2-е изд., испр. и доп. – М., Пашков дом, 2016. – 91 с.;
  - Указания по заполнению формы федерального статистического наблюдения № 6-НК.
2. Таблица статистических показателей предоставляется в следующем отчетном году:
  - в библиотеки – центры городских методических объединений – к **2-3 февраля**;
  - в региональную библиотеку сводная таблица – к **22 февраля**.
3. В сводной таблице по городскому методическому объединению:
  - не указываются статистические показатели библиотеки филиалов других вузов;
  - при значительном уменьшении отдельных показателей по сравнению с ранее представленными, прикладывается объяснительная записка с указанием причины;
  - в приложении представляются сведения о библиотеках, а именно:
    - Наименование библиотеки (полное и сокращённое);
    - Адрес (почтовый), телефон, факс, e-mail;
    - Адрес домашней страницы в Интернет;
    - ФИО директора;
    - Категория библиотеки.
4. Позиции и пункты, не требующие рекомендаций по порядку их заполнения, опускаются.

	Показатели	Единица измерения	Рекомендации
	<b>Фонд документов</b>		
1	Состоит документов на конец отчётного периода, всего в том числе:	экземпляр	Указывается общее количество экземпляров документов, зафиксированных в учетной документации библиотеки, независимо от их вида и материальной основы – печатные издания и неопубликованные документы, аудиовизуальные документы, документы на микроформах, электронные документы.
1.1	Документов на физических носителях	экземпляр	
1.2	Электронных документов, всего в том числе:	экземпляр	Указывается общее количество экземпляров электронных документов на съёмных носителях информации, сетевых локальных и инсталлированных документов, а также сетевых удалённых документов издателей (агрегаторов). Электронные документ – электронный документ, прошедший редакционно-издательскую обработку, имеющий выходные данные и предназначенный для публичного доступа на любом носителе информации или через информационно-телекоммуникационные сети. Единицей учета электронных документов является экземпляр (условная единица учета) и название. Количество названий электронных документов равно количеству экземпляров в составе фонда. Как один экземпляр учитывается каждый полнотекстовый электронный документ, имеющий самостоятельное заглавие, однозначные идентификационные характеристики – книги, журналы, стандарты, патенты, техническая документация, диссертации и др.. <b>Не учитываются:</b> статьи, статистические таблицы, аналитические материалы и другие подобные публикации, сетевые удаленные электронные документы открытого (свободного) доступа и документы из баз данных тестового доступа, электронных фонды и коллекции других библиотек(РГБ, РНБ, Электронная библиотека диссертаций РГБ, Президентская библиотека им.Б.И. Ельцина и др.), а также свободных Интернет ресурсов..
	на съёмных носителях	экземпляр	Компакт-диск, комплект компакт-дисков, объединенных общим названием; Не учитывается: компакт-диски, если они представляют собой вкладку (вложение) в издание или его неотъемлемое приложение.
	сетевых локальных и инсталлированных	экземпляр	Указывается количество электронных документов, включённых в базы данных, установленных на жестком диске компьютера (сервере) библиотеки/вуза или на автономных автоматизированных рабочих станциях и доступных пользователям. Инсталлированные документы учитываются по алгоритму см. Приложение.
	сетевых удаленных	экземпляр	Указывается количество электронных документов, включённых в базы данных, к которым оформлено право доступа у его производителя во временное или постоянное пользование на условиях договора, лицензионного соглашения и доступных пользователям. <b>Примечание:</b> Периодические издания учитываются как одно название.
	патентов*	экземпляр	Указывается общее количество патентов, имеющих выходные сведения, среди всех

			<i>электронных документов.</i>
2	<b>Поступило</b> документов за отчетный период, всего в том числе:	экземпляр	Указывается общее количество экземпляров документов, включенных в течение отчетного года в фонд библиотеки, независимо от их вида и материальной основы – печатные издания и неопубликованные документы, аудиовизуальные документы, документы на микроформах, электронные документы.
2.1	Документов на физических носителях	экземпляр	Учёт поступлений документов на физических носителях аналогичен учету в п. 1.1.
2.2	Электронных документов, всего в том числе:	экземпляр	Учёт поступлений электронных документов аналогичен учету в п. 1.2.
	на съёмных носителях	экземпляр	
	сетевых локальных и инсталлированных	экземпляр	
	сетевых удаленных	экземпляр	
	<i>патентов*</i>	<i>экземпляр</i>	
3.	<b>Выбыло</b> документов за отчётный период, всего в том числе:	экземпляр	Указывается общее количество исключённых в течение отчетного года экземпляров, зафиксированных в учетной документации библиотеки – печатные издания и неопубликованные документы, аудиовизуальные документы, документы на микроформах, а также документы на съёмных носителях и сетевые локальные и инсталлированные электронные документы. <u>Примечание:</u> выбытие сетевых удаленных электронных документов в данном пункте не учитывается. Подтверждением их выбытия из библиотечного фонда является истечение срока действия договора или соглашения, оформленного на доступ к определенной базе сетевых удаленных документов, и отсутствие договора или соглашения, оформленного на новый срок.
3.1	Документов на физических носителях	экземпляр	
3.2	Электронных документов, всего в том числе	экземпляр	
	на съёмных носителях	экземпляр	
	сетевых локальных и инсталлированных	экземпляр	
	<i>патентов*</i>	<i>экземпляр</i>	
<b>Электронные ресурсы (базы данных)</b>			
4	Записи в электронном каталоге	название	Указывается количество MARC библиографических записей названий документов, представленных в электронном каталоге, как созданных самостоятельно, так и загруженных из других систем. <u>Примечание:</u> не учитываются авторитетные/нормативные записи.
5	Документы (цифровые объекты) в электронной библиотеке	название	Указывается количество названий цифровых объектов различных видов: полнотекстовые документы и их фрагменты, презентации, музейные ценности и т.д. Компакт-диски так же могут входить в состав электронной библиотеки, в этом случае они являются объектом учета

			количества экземпляров. <b>Примечание:</b> Электронная библиотека – база данных собственной генерации, хранящаяся на сервере библиотеки/вуза и, как правило, содержащая цифровые копии публикаций ученых, преподавателей, студентов вуза и другие.
6	Электронные ресурсы (базы данных), к которым организован доступ в течение отчетного периода, всего в том числе	название	Указывается количество названий баз данных для информационно-библиотечного обслуживания пользователей, которые были доступны в течение отчетного года. Отражаются базы данных: библиографические, реферативные, полнотекстовые.
	сетевые локальные и инсталлированные ресурсы	название	Указывается количество названий баз данных, подготовленных библиотекой или сгенерированных другими организациями, полученных во временное или постоянное пользование на условиях договора и находящихся на жестком диске компьютера библиотеки/вуза (сервере).
	сетевые удаленные ресурсы	название	Указывается количество названий баз данных, к которым предоставлялся удаленный доступ в отчетный период на условиях договора, контракта, лицензионного соглашения с производителями информации (кроме тестовых доступов).
<b>Пользователи и посещения</b>			
7	Читатели библиотеки, всего в том числе:	пользователь	Указывается количество зарегистрированных пользователей в базе данных
7.1	студенты	пользователь	
8.	Удалённые пользователи	пользователь	Указывается количество физических, юридических лиц и абонентов информации, обращающихся в библиотеку с запросами на получение библиотечно-информационных услуг посредством информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе в телефонном режиме и по электронной почте. Учитываются пользователи, работающие с сетевыми удалёнными лицензионными ресурсами, пользователи электронной доставки документов, виртуальной справочной службы, абоненты приоритетного обслуживания и МБА.
9.	Число подписчиков на онлайн-площадках	пользователь	Указывается общее число пользователей, подписанных на страницы библиотеки на онлайн-площадках в социальных сетях (Youtube, TikTok, Вконтакте и др.) по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным.
10.	Посещений библиотеки (физические)	посещение	Указывается количество физических посещений независимо от цели и места проведения библиотекой обучающихся и просветительских мероприятий (получение книги на дом, работа в библиотеке, участие в семинарах, занятиях, конкурсах, экскурсиях и др.).
11.	Количество посещений онлайн-мероприятий	посещение	Указывается общее число просмотров/прослушиваний культурно-просветительских мероприятий библиотеки, размещенных в формате видео/аудиозаписи на онлайн-площадках и в социальных сетях (Youtube, TikTok, Вконтакте и др.) по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным. Учитываются просмотры с максимальным временем в зависимости от алгоритма учета просмотров онлайн-платформы. Если мероприятие было опубликовано сперва в формате трансляции, а затем видео/аудиозаписи, учитываются оба показателя по-

			отдельности. Если мероприятие проводилось на онлайн-площадке партнера, необходимо запросить сведения о посещаемости и скриншоты для подтверждения. <u>Примечание:</u> занятия ББЗ не учитываются!
12.	Обращения к библиотечному веб-сайту	сессия	Указывается количество запросов пользователей, поступивших на веб-сайт библиотеки для получения одной из услуг, оказываемых библиотекой, независимо от просмотренного количества страниц или элементов.
13.	Количество онлайн-площадок, используемых библиотекой	название	Указывается количество названий онлайн-площадок, на которых библиотека ведёт свою деятельность, включая социальные сети (ВКонтакте, Одноклассники и т.д.), видеохостинги (Youtube, Rutube, Vimeo и т.д.), а также другие площадки. Если библиотеки использует несколько страниц на одной площадке, например, несколько групп в социальной сети ВКонтакте, то они указываются как одна.
<b>Запросы пользователей</b>			
14.	Выдано/выгружено документов, всего в том числе:	экземпляр	Указывается общее количество выданных/выгруженных экземпляров независимо от их вида и материальной основы – печатные издания и неопубликованные документы, аудиовизуальные документы, документы на микроформах, электронные документы.
14.1	Документов на физических носителях	экземпляр	
14.2	Электронных документов, всего в том числе:	экземпляр	
	на съёмных носителях	экземпляр	
	сетевых локальных и инсталлированных	экземпляр	
	сетевых удаленных	экземпляр	Данные о количестве выгруженных сетевых удаленных лицензионных ресурсов должны быть получены от поставщиков, которые представляют статистику использования электронных ресурсов.
	<i>патентов*</i>	<i>экземпляр</i>	
15	Выдано справок/консультаций	Справка/ консультация	
16	Мероприятия по обучению пользователей, проведенные библиотекой	мероприятие	Указывается количество мероприятий обучающего характера: дни кафедр, дипломников, специалистов, лекции, семинары, тренинги, групповые консультации, занятия, в том числе, циклического характера (например, по дисциплине «Основы информационной культуры») учитывается каждое проведенное занятие). <u>Примечание:</u> в том числе в онлайн-формате.
17	Выставки, организованные библиотекой	выставка	<u>Примечание:</u> в том числе в онлайн-формате.
18	Культурно-просветительские мероприятия, организованные библиотекой	мероприятие	Указывается количество мероприятий (фестивали, презентации, конкурсы, экскурсии, концерты и др.), организованных библиотекой, в том числе в онлайн-формате.. <u>Примечание:</u> мероприятия для сотрудников, проводимые в рамках повышения квалификации, в данный пункт не входят.
<b>Материально-техническая база</b>			

19	Общая площадь библиотеки	кв. метры	
20	Места для пользователей, всего в том числе:	место	Указывается количество посадочных мест, предоставляемых библиотекой пользователям в конце отчетного периода. Включаются места, оборудованные для пользователей в читальных залах, в справочно-информационных службах, у каталогов, места в помещениях для работы с аудиовизуальными средствами, в кабинах индивидуального пользования, места для работы с персональными компьютерами.
	автоматизированные рабочие места	место	
21	Наименование используемой АБИС		
<b>Персонал</b>			
22	Библиотечный штат всего в том числе:	штатная единица	Указывается количество штатных единиц на конец отчетного периода. Штатная единица – единица из перечня должностей в штатном расписании учреждения, предприятия, соответствующая рабочему месту. То есть указывается целое число, обозначающие количество конкретных сотрудников, с которыми заключён трудовой договор, вне зависимости от ставки.
22.1	Высшее / в том числе, высшее библиотечное	штатная единица	
22.2	Среднее специальное / в том числе, библиотечное	штатная единица	
22.3	Среднее		

\* – Факультативный пункт, заполняется только теми библиотеками, которые учитывают этот показатель в связи с его актуальностью для сопровождения деятельности их университета. В остальных случаях показатель не заполняется и не суммируется с другими электронными документами.

## Рекомендации по учёту документов из КонсультантПлюс.

### 1. Выбираем на главной странице вкладку “Карточка поиска”

The screenshot shows the main interface of the ConsultantPlus website. At the top, there is a navigation bar with the site logo and user information. Below it, a search bar is visible. A blue arrow points to the 'Карточка поиска' (Search Card) tab in the navigation menu. The main content area displays various news items, including a prominent article titled 'Расчеты и оформление документов в сентябре: что учесть в работе бухгалтеру' (Calculations and document processing in September: what to consider in the work of an accountant). Other sections include 'Важные документы' (Important documents) and 'Справочная информация' (Reference information).

### 2. В появившемся списке выбираем “Комментарии законодательства”


The screenshot shows the search results page. On the left, there is a sidebar with a list of categories. A blue arrow points to the 'Комментарии законодательства' (Comments on legislation) category. The main area of the page contains a search filter form with fields for 'Текст документа', 'Название документа', 'Номер', 'Дата', 'Принявший орган', 'Вид документа', 'Тематика', 'Поиск по статусу', 'Когда получен', and 'Папки документов'. A button labeled 'Показать список документов' (Show list of documents) is located at the bottom of the filter form.

### 3. После этого обращаемся к разделу “Постатейные комментарии и книги”

**Карточка поиска**

Всего: 5956667 документов

- Законодательство 1975544
- Судебная практика 2744471
- Финансовые и кадровые консультации 531942
- Консультации для бюджетных организаций 77059
- Комментарии законодательства 141276
  - Путеводители КонсультантПлюс 325
  - Постатейные комментарии и описки 4425
  - Юридическая пресса 1
- Формы документов
- Технические инструкции
- Проекты правовых актов
- Международные правовые акты 1171
- Консультации для органов государственной охраны 14894



Область поиска:

Текст документа

Название документа

Номер

Дата

Принявший орган

Вид документа

Тематика

Поиск по статусу

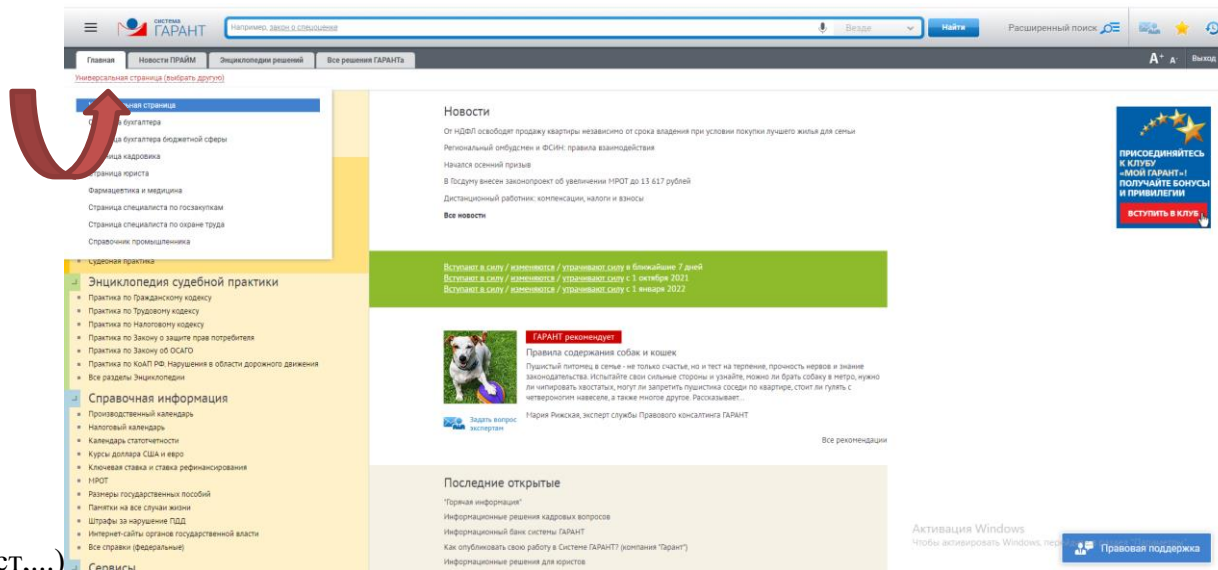
Когда получен

Папки документов



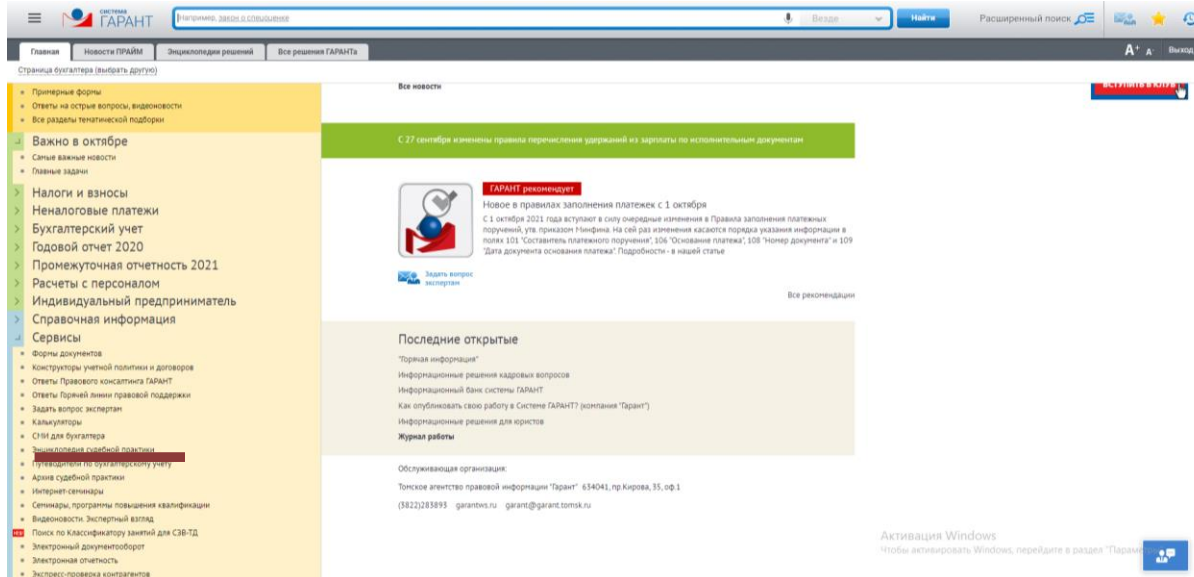
# Рекомендации по учёту документов из базы Гарант.

1. На главной странице Гаранта сверху вместо Универсальной базы выбирать последовательно отраслевые базы (Кадровик, бухгалтер,

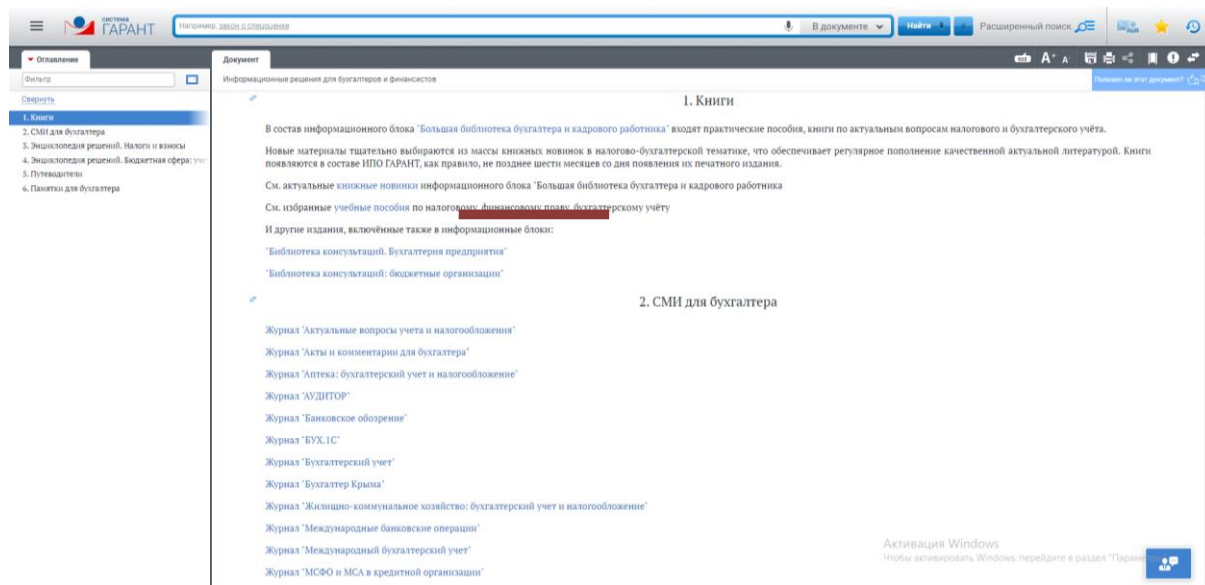


юрист,...)

2. После открытия первой (и любой) из них в правой части панели в меню «Сервисы» появляется закладка «СМИ о ...»



3. Нажимая на нее, мы переходим на следующую страницу. Здесь следует нажать на строку «Большая библиотека бухгалтера и кадрового работника»:



#### 4. Появляется следующая страница. Поднимитесь слева по закладкам до строки «Библиотека: книги и материалы СМИ»:

The screenshot shows the GARANT system interface. On the left sidebar, the 'Библиотека: книги и материалы СМИ' section is selected. The main content area displays the 'Большая библиотека бухгалтера и кадрового работника' page. The page contains a list of books and journals, including 'Библиотека книг и периодики для бухгалтера и кадровика', 'Журнал "Актуальные вопросы учета и налогообложения"', and 'Журнал "Бухгалтерский учет в бюджетных и некоммерческих организациях"'. A red arrow points to the selected sidebar item.

#### 5. Здесь уже можно просматривать содержание блоков, в некоторых ситуациях используя значок «Связи фрагмента», переходя к информационной странице

The screenshot shows the GARANT system interface. On the left sidebar, the 'Библиотека: книги и материалы СМИ' section is selected. The main content area displays the 'Библиотека консультаций. Бухгалтерия предприятия' page. The page contains a list of books and journals, including 'См. новые поступления в блок "Библиотека консультаций. Бухгалтерия предприятия"', 'Журнал "Актуальные вопросы учета и налогообложения"', and 'Журнал "Налоговый учет для бухгалтера"'. A red arrow points to the selected sidebar item.

Ссылка на фрагмент документа: Информационный банк системы ГАРАНТ (8)

Искать документы стало проще  
Используйте панель слева для фильтрации списка по виду и другим реквизитам.  
[Оставить новый вид списка](#) [Вернуть прежний вид списка](#)

Ваш информационный банк обновлен. [Обновить статистику](#)

Вид	Количество	Наименование
Все	8	
Комментарии	8	
Формы документов	1	
ГАРАНТ рекомендует		
	1	Информационные решения для юристов
	2	Информационные решения для бюджетных организаций
	3	Информационные решения для бухгалтеров и финансистов
	4	Новые издания в блоке "Большая библиотека бухгалтера и кадрового работника"
	3	Информационные решения кадровых вопросов
	6	Материалы от Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России
	7	Новые издания в блоке "Библиотека консультаций: бюджетные организации"
	8	Система Гарант для решения юридических задач организаций (Р. Парнонов, "Финансовая газета. Региональный выпуск", N 43, октябрь 2006 г.)

Активация Windows  
Ваш информационный банк обновлен. [Обновить статистику](#)