



中华人民共和国国家标准

GB/T 13191—2009/ISO 2789:2006
代替 GB/T 13191—1991

信息与文献 图书馆统计

Information and documentation—Library statistics

(ISO 2789:2006, IDT)

2009-03-13 发布

2009-09-01 实施

中华人民共和国国家质量监督检验检疫总局
中国国家标准化管理委员会 发布

目 次

前言	III
引言	IV
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语和定义	1
3.1 图书馆	1
3.2 馆藏	4
3.3 图书馆利用和用户	9
3.4 获取和设施	12
3.5 支出	13
3.6 图书馆工作人员	13
4 统计的用途、作用及局限性	14
4.1 背景	14
4.2 图书馆实践的发展	14
4.3 图书馆统计指标的选择	15
5 统计数据报告	15
5.1 概述	15
5.2 数据涉及的时间周期	15
5.3 抽样估算的数据	15
6 统计数据采集	15
6.1 图书馆	15
6.2 馆藏	17
6.3 图书馆利用和用户	22
6.4 获取和设施	25
6.5 支出(报告周期内)	26
6.6 图书馆工作人员(报告截止时)	27
附录 A(规范性附录) 电子图书馆服务的使用评估	30
附录 B(规范性附录) 扩展统计分析的推荐类目	40
附录 C(规范性附录) 总计	44
参考文献	45
索引	46

前 言

本标准等同采用 ISO 2789:2006《信息与文献 国际图书馆统计》(英文版)。

本标准代替 GB/T 13191—1991《情报与文献工作机构统计标准》。与 GB/T 13191—1991 相比,本标准在结构和内容上都有较大变化,主要变化如下:

- 与国际标准 ISO 2789:2006 接轨;
- 增加了图书馆电子资源与服务的统计项目;
- 规定了 ISO 11620《信息与文献——图书馆绩效指标》中所需要的统计数据;
- 增加了若干统计项目,以反映近年来图书馆工作的变化。

本标准的附录 A、附录 B、附录 C 均为规范性附录。

本标准由全国信息与文献标准化技术委员会提出并归口。

本标准起草单位:中国科学院国家科学图书馆、国家图书馆、中国科学技术信息研究所、清华大学图书馆、北京大学图书馆、中国社会科学院文献信息中心。

本标准主要起草人:初景利、李玲、富平、姜山、贾延霞、黎知谨、刘彦丽、耿海英、张红霞。

引 言

本标准旨在为图书馆与信息服务领域收集统计数据、提交统计报表工作提供指导,适用于我国各级各类图书馆和信息服务机构。

本标准的核心部分是第3章和第6章。其中,第3章定义了组成图书馆服务的绝大多数指标,这些定义仅用于统计之目的。第6章介绍了如何针对这些指标采集统计数据。用户应该综合考虑这两章的内容,以获得全面的认识。

本标准的附录A、附录B、附录C均为规范性附录。附录A详细阐述了电子图书馆服务使用的统计方法和相关问题。附录B对一些可能仅适用于某些图书馆的特定统计指标进行了描述,目的是确保无论这些特定的统计数据在何处收集,均可遵循相同的定义和方法。附录C提供的总计方法对国家级统计数据的编辑和出版非常重要,目的是确保不同国家和不同时期的统计数据真正具有可比性。

本标准根据国际标准ISO 11620的特别要求,详细规定了ISO 11620中图书馆绩效指标所需的各项统计数据。

依据本标准收集图书馆统计数据,能够很好地满足我们展示和宣传图书馆工作的强烈要求,因此每个图书馆都应该尽可能收集本标准中规定的所有相关数据。但是我们也应该认识到,并非所有类型和规模的图书馆都能够收集到本标准中规定的全部统计指标。另外,提供和发布统计数据时要特别谨慎,但这并不在本标准的考虑范围之内。

本标准将由全国信息与文献标准化技术委员会第八分会组织的一个工作组负责维护,该工作组将密切跟踪和研究国际标准的发展动态,及时修订我国的国家标准。

信息与文献 图书馆统计

1 范围

本标准规定了图书馆与信息服务领域收集和报告统计数据的规则,主要用于:

- 提供国际报告;
- 确保不同国家间统计方法的一致性;
- 鼓励利用统计数据促进图书馆管理和信息服务工作;
- 提供符合国际标准 ISO 11620 所要求的数据。

2 规范性引用文件

下列文件中的条款通过本标准的引用而成为本标准的条款。凡是注日期的引用文件,其随后所有的修改单(不包括勘误的内容)或修订版均不适用于本标准,然而,鼓励根据本标准达成协议的各方研究是否可使用这些文件的最新版本。凡是不注日期的引用文件,其最新版本适用于本标准。

ISO 11620:1998 信息与文献——图书馆绩效指标

ISO 11620:1998/Amd. 1:2003 信息与文献——图书馆绩效指标 补充本 1:增订图书馆绩效指标

ISO/TR 20983:2003^[1] 信息与文献——电子图书馆服务绩效指标

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本标准。

3.1 图书馆

3.1.1

管理单元 administrative unit

由某一主管或者管理部门管理的任何独立的图书馆或图书馆群。

注 1: 术语“独立”一词并非指法律或者经济上的独立,这里仅指图书馆是可以识别的、能分离的单元,典型的情形是在一个更大的机构内一个独立的单元。

注 2: 典型情形是,该管理单元是一个有中心馆或总馆、分馆和管理功能的组织机构。见 6.1.1 的示例。

3.1.2

分馆 branch library

一个更大的管理单元的一部分,具有独立的馆舍,为特定的用户群(例如儿童、教员)或者限定的本地用户提供服务。

注: 研究所、院系以及其他附属图书馆均包括在内,但不包括流动图书馆。

3.1.3

中心馆 central library

总馆 main library

通常指图书馆主要管理功能和馆藏与服务的重要部分所在的管理单元,该管理单元可由一部分或者几部分组成。

注: 一个管理单元可包括几个分馆,但不一定有中心馆。

[1] ISO/TR 20983 和 ISO 11620:1998/增补本 1 将整合在 ISO 11620 的第 2 版中。

3.1.4

外部服务点 external service point

在图书馆馆舍以外,为用户定期提供某一服务的服务点。

注1:这里包括某一地域内的一些特殊场所:图书馆资料的收藏是为了给某些特定的用户群提供非正式流通服务,但是不提供其他的图书馆服务,例如老人之家、社区中心、为医院患者提供的馆藏资料等。

注2:流动图书馆停留的站点不算作外部服务点。

注3:图书馆以外的、由一台简单的个人计算机连接的场所(例如在一个学生的家里)不算作外部服务点。

3.1.5

图书馆 library

某一个机构或机构的一部分,主要目的是建设和维护馆藏,促进信息资源与设施的利用,以满足用户在信息、研究、教育、文化或娱乐方面的需求。

注1:这是对一个图书馆的基本要求,不排除其主要目的附带的其他资源和服务。

注2:当图书馆有不只一种功能时(例如学校图书馆和公共图书馆),通常或者确定其主要功能,或者在特定情形下,分解其功能并报告相应的数据。

3.1.6

高等教育机构图书馆 library of an institution of higher education

主要职能是为大学或者其他高等教育及高等教育水平以上的教育机构的学生、教师和科研人员提供服务的图书馆。

注:它也可普通大众服务。

3.1.7

流动图书馆 mobile library

流动图书馆,有时是公共图书馆的一个部分,作为利用图书馆的另外一种方式,是利用交通工具并配备有设备而为用户直接提供文献和服务的图书馆。

注:改写 ISO 5127:2001,定义 3.2.16。

3.1.8

国家图书馆 national library

负责为所在国家获取和保存所有相关文献复本的图书馆,它可承担法定呈缴本图书馆的功能。

注1:改写 ISO 5127:2001,定义 3.2.02。

注2:国家图书馆正常情况下也会履行如下部分或全部功能:

- 编制国家书目;
- 收藏并更新大量的、具有代表性的国外文献(包括研究该国的文献);
- 作为国家书目信息中心;
- 编制联合目录;
- 指导其他图书馆的管理,促进合作;
- 协调研究与发展工作。

注3:“国家图书馆”的定义允许一个国家有不只一个国家图书馆。

3.1.9

公共图书馆 public library

为某一地方或者地区的社区内所有人口提供服务的普通图书馆,常常由财政基金提供部分或者全部运行经费。

注1:改写 ISO 5127:2001,定义 3.2.15。

注2:公共图书馆服务对象可能是普通大众或者某一特定用户群体,例如儿童、视障人员、医院的患者或者服刑人员。其基本服务是免费的或者支付一定的费用。本定义包括公共图书馆组织为学校提供的服务,以及一个地区组织在区域内提供给公共图书馆的服务。

3.1.10

学校图书馆 school library

附属于高等教育水平以下的各类学校的图书馆,主要功能是为校内的学生和教师提供服务。

注1:学校图书馆也可为普通大众服务。

注2:包括高等教育水平以下的所有教育机构(这些机构可能被称之为“学院”、“继续教育学院”和“职业学院”)的图书馆和资源收藏。

3.1.11

专业图书馆 special library

服务于某一学科、特定的知识领域或者某一特殊地区利益的独立的图书馆。

注1:专业图书馆一词主要包括为特殊类型用户服务的图书馆,或者主要是收藏某一特殊文献形式的图书馆,或者由某组织机构主办的为其工作相关目标服务的图书馆。

注2:专业图书馆的统计通常单独收集和提交给3.1.11.1至3.1.11.7中给出的领域内的机构(因资助机构而异)。

3.1.11.1

政府图书馆 government library

为任何政府机构、部门、办事处服务的图书馆,包括国际的、国家的和地方政府组织。

3.1.11.2

健康服务图书馆 health-service library**医学图书馆 medical library**

为医院或者其他地方(无论是私立还是公立)的健康服务专业人员提供服务的图书馆。

注:医药公司图书馆通常归于3.1.11.4中。

3.1.11.3

专业学术机构和协会图书馆 library of professional and learned institutions and associations

由专业或者行业协会、学术团体、工会和其他类似机构主办的图书馆,主要目的是为从事某一特定行业或专业的会员和从业者提供服务。

3.1.11.4

工商业图书馆 industrial commercial library

任何工业企业或者商业公司内部的图书馆,由其上级机构主办,以满足本单位职工的信息需要。

注:工商业图书馆包括信息和管理咨询业、制造业、服务业主办的图书馆,以及商业法律事务所图书馆。

3.1.11.5

传媒图书馆 media library

为包括报社、出版社、广播、电影和电视等媒体和出版机构及组织提供服务的图书馆。

3.1.11.6

地区图书馆 regional library

为某一特定地区服务的主要图书馆,主要功能不是公共图书馆、学校图书馆或者学术图书馆所履行的职能,也不是国家图书馆网络的一部分。

3.1.11.7

其他专业图书馆 other special library

无法归入上述类别的图书馆。

示例:志愿者组织、博物馆、宗教机构等内部的图书馆。

3.1.12

保存图书馆 storage library**存储图书馆 repository library**

主要功能是用以存储来自其他管理单元的、低利用率的文献资料的图书馆。

注1:保存图书馆或存储图书馆是另一个图书馆一部分或由另一个图书馆管理的(如国家或地区图书馆),则不包

括在内。

注2: 图书馆如其馆藏属于要存储的那些图书馆的财产的,则不包括在内。其馆藏和馆藏利用计入所有权图书馆。

3.2 馆藏

3.2.1

文摘与索引数据库 abstract and indexing database

连续性的、分析和揭示关于某一学科或地区的期刊或其他文献参考书目的集合。

注: 这里包括电子参考书目和索引工具,当其以印刷形式出现时被算作连续出版物。主要由全文组成的数据库不包括在内。

3.2.2

使用权 access rights

获取或利用图书馆馆藏的权利。

注: 对电子馆藏而言,这意味着图书馆需要依据法律、许可或者其他契约或合作协议,确保其用户永久或暂时的获取权利。

3.2.3

新增馆藏 addition

采访 acquisition

统计报告周期间新增的馆藏。

注: 新增馆藏可通过购买、许可授权、依法保存、数字化、捐赠或者交换获得。

3.2.4

视听资料 audiovisual document

需要使用专用设备读和(或)听的文献。包括音频文献、视频文献和音视频混合文献。

注1: 改写 ISO 5127:2001,定义 2.1.19。

注2: 其中,音频资料包括唱片、录像带、盒式磁带、音频压缩磁盘、数字视频光盘(DVD)、数码语音记录文件等;视频资料包括幻灯片、透明幻影,以及音视频混合型资料(例如:电影、录像等)。缩微文献不包括在内。

注3: 网络视听资料的利用依据附录 A 的规定进行统计。

3.2.5

图书 book

非连续性的、以印本形式印刷而成的文献资料。

3.2.6

制图资料 cartographic document

在空间与时间上可定位某一具体或抽象对象的文献,惯以缩小比例表达。

注1: 改写 ISO 5127:2001,定义 2.2.1.28。

注2: 包括二维和三维地图、地球仪、规划图、地形模型、触觉地图以及航空表现手法,但是不包括抄本、缩微文献、视听资料及电子形式的地图集和地图文献。

3.2.7

只读光盘 compact disc read-only memory; CD-ROM

利用激光技术制作的,包含有文本、多媒体格式数据,基于计算机的信息存取媒介。

注: 只读光盘根据其内容分别计入数据库、数字文档或电子期刊中。

3.2.8

计算机文件 computer file

数据或软件程序,例如计算机游戏,语言课程和其他应用软件,可在计算机上读取的光盘、磁盘或其他存储媒介上获取,以提供用户外借或只在馆内使用。

注: 改写 ANSI/NISO Z39.7-2004。

3.2.9

内容单元 content unit

计算机处理的已出版著作的唯一可识别文本或视听单元,这些已出版的著作可能是其他已出版作品的全文或者摘要形式。

注1: 改写 COUNTER 实施规范 2004 年第 2 版(COUNTER Code of Practice, Release 2; 2004)。

注2: 描述性记录不包括在内。

注3: PDF、Postscript、HTML 和其他格式的相同内容单元单独统计。

3.2.10

数据库 database

以电子形式储存的描述性记录或者内容单元的集合(包括事实、全文、图像和声音),并带有统一的用户界面及检索、处理数据的软件。

注1: 内容单元或记录通常根据某一特定目的收集并且与某一特定的主题相关。数据库可能通过光盘、磁盘或者其他直接存取方式发行,或者作为一个计算机文件通过因特网来获取。

注2: 授权的数据库要进行单独统计,即使通过同一界面能够读取几个授权的数据库。

注3: 通过统一的界面提供对通常由出版商提供的电子期刊包或数字文档包的获取,也算作是数据库。另外,单一的电子期刊或数字文档需要各归入电子期刊或数字文档中计算。

注4: 数据库的进一步细分,见 B.2.1.7。

3.2.11

描述性记录 descriptive record

由计算机处理的书目或其他标准格式的单个记录,用于标明、描述任何物理形式或某一内容单元中的文献。

注1: 描述性记录的集合通常以数据库的形式发布。

注2: 记录包括的元素有:题名、作者、主题、摘要、原始日期等。

3.2.12

数字文献 digital document

由图书馆数字化或采购的,以数字形式存储的带有特定内容的信息单元,作为图书馆馆藏的一部分。

注1: 其中包括电子图书、电子专利、网络视听资料和其他数字文献,例如:报告、制图和音乐文献以及预印本文献等。数据库和电子期刊不包括在内。

注2: 合并数据库中的项目包含在 3.2.10 中。

注3: 一份数字文献可以构成一个或者多个文件。

注4: 一份数字文献包含一个或多个内容单元。

3.2.13

文献 document

在文献工作过程中作为一个单位处理的记录信息或实物对象。

[ISO 5127:2001, 定义 1.2.02]。

注: 文献可能因其物理形式和特征而存在差异。

3.2.14

数字多功能光盘 digital versatile disk; DVD

标准尺寸的、圆盘形的大容量视频储存媒体。

3.2.15

电子图书 electronic book; eBook

授权或者没有授权的数字文献,通常可供检索,如同印刷书籍一样阅读。

注1: 在许多情况下,电子图书的利用需要依赖专用的设备,或专用的阅读器或浏览软件。

注2: 电子图书可供读者借阅,或者下载到便携式设备上(电子图书阅读器),或者将电子图书的内容传输到用户的

个人计算机中,只能保留有限的一段时间。

注 3: 电子格式的博士学位论文也包括在内。

注 4: 包括图书馆数字化的文献。

3.2.16

电子馆藏 electronic collection

图书馆馆藏中所有以电子形式存在的资源。

注: 电子馆藏包括数据库、电子连续出版物、数字文献和计算机文件。经图书馆进行编目,并纳入到其联机目录或是数据库中的免费网络资源需单独统计(见 6.2.16)。

3.2.17

电子连续出版物 electronic serial

以电子形式出版或者以电子和另外一种格式出版的连续出版物。

注 1: 包括本地拥有的连续出版物和已经获得使用权的、至少有一定使用期的远程连续出版物。

注 2: 包括由图书馆自行数字化的连续出版物。

注 3: 开放获取的期刊被视作免费网络资源(见 3.2.18)。

3.2.18

免费网络资源 free internet resources

没有限制获取的网络资源。

3.2.19

全文数据库 full-text database

原始的文本(专著、报告、期刊论文等)、印本乐谱、制图或图像文献的数字集合。

注 1: 不包括专利和电子连续出版物。

注 2: 包含有全文、移动图像、声音和其他内容的混合型数据库也需算作全文数据库。

3.2.20

政府文献 government document

由政府支付费用而出版的,或者依据法律或是国际组织机构(例如联合国、欧盟和联合国教科文组织)要求而出版的文献。

注: 专利见 3.2.32。其他政府文献依据其格式进行统计(见 B.3.3)。

3.2.21

图形文献 graphic document

以图像展示为主要特征的印刷型文献。

注: 图形文献是绘画形式的,而不是文字、音乐或者地图形式的。包括艺术印刷、艺术原创、艺术再现、照片、海报、教学挂图、技术制图等。但是,单本形式、缩微形式以及视听和电子形式的图形文献不包括在内。

3.2.22

图书馆馆藏 library collection

图书馆为用户提供的所有文献资料。

注 1: 包括本地拥有的文献资料和已经购买了永久或短期使用权的远程资源。

注 2: 使用权可能是通过图书馆本身采购的,或者是通过图书馆联盟或外部资助获得的。

注 3: 采访是有目的地选择文献资料,确保具有使用权,并纳入图书馆的联机目录或其他数据库中。馆际互借和文献传递不包括在内。

注 4: 不包括对网络资源的链接,因为图书馆没有通过合法的协议(例如法定呈缴权)、许可或者其他合约或合作协议来确保其使用权。经图书馆进行编目,并纳入到其联机目录或是数据库中的免费网络资源需单独统计(见 6.2.16)。

3.2.23

手稿 manuscript

手写或者打印稿的原始文献。

注：装订成册和以其他形式为单元(片断、卷、签名册等)的手稿可单独统计。

3.2.24

缩微文献 microform

使用时需要放大的影像文献。

注1：改写 ISO 5127:2001, 定义 2.3.3.12。

注2：包括缩微平片和缩微胶卷。

注3：幻灯片及其类似文献算作视听资料。

3.2.25

专著 monograph

在一册中完成,或者有限的几册中完成或打算完成的印刷形式或非印刷形式的出版物。

[ISO 5127:2001, 定义 2.4.02]

3.2.26

丛书 monographic series

通过增加一个总题名(或丛编题名)而与其他专著相联系的若干专著。

[ISO 9707]

3.2.27

多媒体文献 multimedia document

由不同的信息媒介、文本、图表、图片、录像、声音等组合而成,提供交互利用的数字格式的文献。

注：多媒体文献根据其进行统计,例如作为数据库、电子连续出版物或者数字文献。

3.2.28

报纸 newspaper

包含特定人群或普通大众关注的当前事件新闻的连续出版物,其中每期按照年代顺序或者数字顺序进行排序,并且通常至少一周发行一期。

注：包括电子报纸。

3.2.29

其他数据库 other database

包含描述性的信息或者数字数据的数据库,常常用来查询特定的信息,例如目录、百科辞典、字典、统计表、统计图或科学公式集合。

3.2.30

其他数字文献 other digital document

除了电子图书、网络视听资料和电子专利外的数字文献,例如电子格式的报告、预印本文献、制图或者音乐文献等。

3.2.31

其他馆藏文献 other library document

除了图书、连续出版物、手稿、印本乐谱文献、缩微文献、制图资料、视听资料、图形文献、本标准单独规定的专利之外的其他非电子形式的文献。

注：包括立体模型和其他三维资料、游戏、玩具等,盲文文献归入印刷型文献。

3.2.32

专利 patent

授权发明人对其发明及相关文件的唯一使用权或许可权的政府文献。

3.2.33

期刊 periodical

在一定时期内,用相同题名定期或不定期出版的连续出版物,其中每一期进行连续编号或标明日期。

注1: 改写 ISO 9707:1991,定义 2.32。

注2: 包括机构的系列报告、学报、常规的会议论文和年报,但是不包括报纸和丛书。

注3: 电子期刊包括在内。

3.2.34

物理单元 physical unit

物理上连贯的文献单元,包括任何形式的保护装置,相对其他文献单元可自由移动。

注1: 可通过装订或者装外套等形式使其保持整体性。

注2: 印刷型文献常常用“册”这个术语作为其物理单元(参见 3.2.39)。

3.2.35

印本乐谱文献 printed music document

基本内容是表述音乐的文献,常常以音符的形式出现。

注: 印本乐谱文献可能是单页或者单本的形式。

3.2.36

连续出版物 serial

以连续的各个部分发行的、通常具有数字或年代标识的、计划无限期继续下去(不管其周期如何)的印刷形式或非印刷形式的出版物。

注1: 改写 ISO 5127:2001,定义 2.4.06。

注2: 丛书不包括在内,而需归入专著类。

注3: 本标准中,连续出版物细分为报纸和期刊两大类,每一类又根据格式分为电子和非电子连续出版物。

3.2.37

馆藏量 stock

本地拥有的某一特定类型(例如图书和连续出版物、缩微文献、电子连续出版物)的文献或是已经获得使用权、至少有一定使用期的远程资源的数量。

注: 按报告周期结束的时间进行测算。

3.2.38

题名 title

标识文献且通常区分其他文献的、位于文献顶端的词。

[ISO 5127:2001,定义 4.2.1.4.0.1]

注: 为了测算,每一个文献都用独立的、与众不同的题名进行描述,无论文献是以一个还是几个物理单元发行,也不论图书馆有多少该文献的复本数。

[ISO 11620:1998/Amd. 1:2003]

3.2.39

册 volume

印刷型文献的物理单元,它是由一定数量的书页覆以封面构成的一个整体或一套文献中的一部分。

注: 改写 ISO 5127:2001,定义 2.3.01。

3.2.40

剔除 withdraw

报告周期内从馆藏中注销的文献或资料。

注: 剔除可通过丢弃、转让等来实现。对电子资源而言,可通过删除文件或者取消许可授权来实现。

3.3 图书馆利用和用户

3.3.1

当前借阅者 active borrower

报告周期内至少借阅了一份资料的注册用户。

3.3.2

当前用户 active user

报告周期内访问过或者使用过图书馆设施或接受过服务的注册用户。

注：可包括在馆内外利用电子图书馆服务。

3.3.3

下载的内容 content downloaded

从数据库、电子连续出版物或数字文献中成功获得的内容单元。

3.3.4

下载 download

成功请求了描述性记录或内容单元,例如显示、打印、保存或发送电子邮件。

注：对网络服务器日志的成功请求是获得那些特定返回代码,遵循美国国家超级计算应用中心(NCSA, National Center for Supercomputing Applications)的定义。

3.3.5

电子文献传递(中介性) electronic document delivery (mediated)

通过图书馆员将文献或文献的一部分从馆藏中以电子方式传递给用户,不一定通过另一个图书馆。

注1：包括将文献以电子形式传递给所服务人群,不包括传真方式。

注2：电子文献传递(中介性)可分为收费和免费两种。

注3：不通过图书馆员,用户从图书馆电子馆藏中下载的,则不包括在内。

注4：本标准定义的外借和传递服务形式如表1所示。

表1 外借和传递服务形式

传递形式	提供者		
	图书馆	资料提供者	
	接受者		
	用户	其他图书馆	用户(通过图书馆)
原始文献	借阅	ILL	EDS
打印复本	借阅	ILL	EDS
电子格式	EDD	EDD	EDS
ILL(Interlibrary lending): 馆际互借 EDD(Electronic document delivery(mediated)): 电子文献传递(中介性) EDS(External document supply): 外部文献提供			

3.3.6

电子服务 electronic service

由本地服务器提供的或是通过网络获得的电子图书馆服务。

注：电子图书馆服务包括联机目录、图书馆网站、电子馆藏、电子文献传递(中介性)、电子参考咨询服务、基于电子服务的用户培训、通过图书馆提供的因特网获取。

3.3.7

外部文献提供 external document supply

通过与图书馆有业务合作关系的非图书馆供应商,从图书馆馆藏之外(不通过馆际互借)获取的印

刷型或者电子形式的文献或文献的一部分。

注 1: 这与按篇阅览付费的个别交易或是一定数量的预付费交易无关。

注 2: 本标准定义的外借和传递服务的形式如表 1 所示。

3.3.8

外部用户 external user

注册用户以外的图书馆用户。

3.3.9

信息请求 information request

通过图书馆员而接触到的包含一个或者多个信息资源(例如印刷和非印刷资料、机器可读数据库、图书馆本身或者其他机构的目录)的知识或利用的信息。

注 1: 改写 ANSI/NISO Z39.7-2004。

注 2: 信息请求也可能包括利用这些资源的推荐、说明和指导。

注 3: 一次信息请求可能同时解决几个问题。

注 4: 信息请求可通过到馆提出,也可通过电话、普通信函、传真或电子媒介(电子邮件、图书馆网站或其他的网络通讯机制)等手段传递。

注 5: 必须指出的是,这里不包括图书馆的指向性和行政管理的询问,例如查询员工或设施、图书馆的开放时间以及读者使用打印机和计算机终端等处理设备)。

注 6: 如果是为了查找已经通过书目证实了的馆藏,其请求也不包括在内。

3.3.10

馆内利用 in-house use

用户从开架区提取文献在馆内使用。

注: 馆内利用包括用户为了简要了解文献内容而在书架中浏览文献,但不包括为了选择文献而扫视文献的题名。

3.3.11

馆际互借 interlibrary lending

从不属于同一管理单元的其他图书馆借阅文献物理原件或者传送文献的全部或部分内容的复印件。

注 1: 中介性的电子形式的文献传送归入电子文献传递。

注 2: 本标准定义的外借和传递服务的形式如表 1 所示。

3.3.12

因特网会话 internet session

用户利用图书馆提供的工作站或用户用自己的个人电脑在图书馆内通过图书馆的网络进行的因特网访问。

注 1: 因特网会话只有当用户在访问因特网时已经注册或者得到授权时才能计算在内。

注 2: 通过用户的个人电脑(例如笔记本电脑或掌上电脑)在图书馆内部访问因特网的,须计算在内但单独统计。

3.3.13

图书馆网站 library website

包含有图书馆发布的网页集合的唯一因特网域名,通过网络途径提供图书馆的资源与服务。

注 1: 网站的网页通常利用超文本链接方式连接。

注 2: 不包括满足电子馆藏定义的文献和从图书馆网站可链接到的免费网络资源。

注 3: 不包括在图书馆范围内由其他组织机构运营的网络服务。

3.3.14

借阅 loan

非电子形式的文献(例如图书),或以物理载体(例如光盘)或者其他设备(例如电子图书阅读器)储存的电子文献的直接借出和传递,或者将电子文献传送给一个用户在限定的时间内使用(例如电子图书)。

注 1: 借阅包括用户主动续借,也包括在图书馆内的登记借阅(现场借阅),续借要单独统计。

注 2: 借阅包括图书馆工作人员为用户提供的原始文献的复印件(包括传真)和电子文献的打印件。

注 3: 包括远程用户借阅物理文献。

注 4: 如果许可没有使用期限,则中介性的文献电子传送统计为电子文献传递,这包括对服务人群的传递。

注 5: 本标准定义的关于外借和传递服务的形式如表 1 所示。

3.3.15

联机目录 **online catalogue**

通常用来描述某一特定的图书馆或者图书馆系统馆藏的书目记录数据库。

3.3.16

现场借阅 **on-site loan**

多数情况下,在闭架不外借的阅读区内,以利用为前提的文献提供。

3.3.17

使用现场信息技术培训 **point-of-use IT training**

用户在利用现场即时提出请求,而由图书馆员工开展的、未经预先准备的关于信息技术利用方面的用户培训。

注: 改写 ANSI/NISO Z39.7-2004。

3.3.18

服务人群 **population to be served**

图书馆旨在为其提供服务和文献资料的成员的集合。

注 1: 改写 ISO 11620:1998,定义 3.18。

注 2: 对于公共图书馆而言,服务人群通常是法定辖区内的人群;对于高等教育机构图书馆而言,服务人群通常是全体教职员工和学生。

3.3.19

下载的记录 **record downloaded**

从数据库或者联机目录中请求成功的描述性记录。

3.3.20

注册用户 **registered user**

为了在图书馆内或图书馆以外使用图书馆的馆藏或服务而在该图书馆注册的个人或组织。

注: 用户可根据要求进行注册或者在加入某机构时自动注册。

3.3.21

被拒会话 **rejected session**

受阻进入 **turnaway**

由于超过并发用户数限制而导致对数据库或者联机目录的失败请求。

注: 由于密码错误导致的失败请求不包括在内。

3.3.22

续借 **renewal**

用户主动提出延长文献借期。

注: 用户无需亲自操作而通过图书馆系统产生的自动续借不包括在内。

3.3.23

预约 **reservation**

用户请求获得图书馆馆藏或正在采访过程中的某一文献但当时该文献尚不可获取时而采取的

行为。

3.3.24

检索 search

特定的求知性查询,通常是指对数据库或者联机目录的服务器提交一个检索式。

注1:改写 COUNTER 实施规范 2004 年第 2 版(COUNTER Code of Practice,Release 2;2004)。

注2:每一次检索请求提交给服务器时就会被记录下来算作一次检索(查询)。

注3:当场重复的反复检索、双击或者其他证据表明是用户无意识的检索行为的,不包括在内。

3.3.25

会话 session

对某一数据库或联机目录的成功请求。

注1:一次会话即是用户活动的一次循环,通常开始于用户连接到某一数据库或联机目录并结束于明确的(通过退出而断开与数据库的连接)或是不明确的(由于用户不活动而超时断开)在数据库中活动的终止。平均超时期限为 30 min。如果采用另外的时限,需要特别报告。

注2:对图书馆网站的登录按照虚拟访问计算。

注3:对主入口页面或门户网页的请求不包括在内。

注4:若可能,通过搜索引擎的请求不包括在内。

3.3.26

会话时间 session time

一次会话持续的时间。

注:通常是指从登录到明确或不明确退出数据库或联机目录之间的时间间隔。

3.3.27

用户 user

图书馆服务的接受者。

[ISO 11620:1998,定义 3.24]

注:接受者可能是个人,也可能是一个机构,包括图书馆。

3.3.28

用户培训 user training

设立有特定课程计划的培训项目,旨在让用户学会利用图书馆及其他信息服务。

注1:用户培训可以是图书馆参观、图书馆教学或者是基于网络的用户培训。

注2:课时长短不限。

3.3.29

虚拟访问 virtual visit

用户从图书馆外对图书馆网站的请求,不考虑浏览网页或内容的多少。

注1:网站的访问者是从图书馆网站访问网页的特定网页浏览程序,或确定的 IP 地址。

注2:若两次连续的请求视为同一次虚拟访问的话,其时间间隔通常不超过 30 min 的超时时限。超过 30 min 时间间隔的访问视为一次新的访问。

注3:网络服务器提供的服务已在另一个站点统计时,则不应包括在图书馆网站的统计数据中。

3.3.30

到馆访问 visit

用户(个体)进入图书馆建筑内的访问。

3.4 获取和设施

3.4.1

获取 access

接触和使用服务或设施的能力。

3.4.2

网络 network

几个工作站通常通过计算机服务器彼此连接,并且工作站之间能共享信息资源和服务。

3.4.3

开放时间 opening hours

常规情况下,一周中用户可使用的图书馆主要服务(例如参考咨询和借阅服务、阅览室)的小时数。

3.4.4

公用工作站 public access workstation

图书馆拥有的联网或独立的计算机工作站,包括放置在图书馆建筑外面的以及部分或全部由捐助者购买或维护的工作站。

注:改写 ANSI/NISO Z39.7-2004。

3.4.5

座位 seat

图书馆提供给用户阅读和学习的座位,无论是否有其他设施。

注:包括图书馆研究室、会议室、学习室、视听室和儿童部的座位,但是大厅内、为参加特别活动的观众而设立的演讲报告厅和剧院等之内的座位不包括在内。用户可坐下的地板空间和类似的非正式座位也不包括在内。

3.4.6

空间 space

分配给图书馆用以行使其职能的所有区域。

注:图书馆空间用平方米来表述。

3.5 支出

3.5.1

资产支出 capital expenditure

采购或者增加固定资产的支出。

注:包括馆舍建筑场所费、新馆舍建设费、扩建费、新扩建馆舍的家具和设备费、计算机系统(硬件和软件)费用等。若有地方和国家销售或购买税(例如增值税)也包括在内。许可支出费用计入开放获取的出版费中(3.5.2)。

3.5.2

开放获取的出版费用 open access publishing fees

由作者支付的在某些开放获取的资源上(尤其是期刊)发表作品的费用。

3.5.3

运行费用 operating expenditure**日常费用 ordinary expenditure**

图书馆维持正常运转的支出。

注:用于员工及经常被耗费和更新的资源上的费用(见 ISO 11620)。包括员工薪酬、租赁费、采购和许可费、装订费、计算机网络费用(运行和维护)、通讯费、馆舍维护费、现有家具和设施的维修或更换费用等。也可称为经常性支出。若有地方和国家销售或购买税(例如增值税)也包括在内。

3.5.4

专项拨款 special grant

为特定项目提供的非经常性资金(或部分资金)。

3.6 图书馆工作人员

3.6.1

图书馆员工 library employee

为图书馆工作而获取报酬的人。

3.6.2

专业教育 professional education

学生或受训者接受的有关图书馆学、情报学或相关领域的正式培训,大多数情况下,培训由图书馆、图书馆学校或类似机构举办。

注:培训的资格水平在不同国家有所不同。

3.6.3

专业馆员 professional staff

接受过图书馆学或情报学培训,并且其职责需要接受专业教育的图书馆员工。

注:培训可能是正式教育,也可能是在专业人员指导下在图书馆内从事超过一定时限的具有专业性质的工作。

3.6.4

认证专业人员 qualified specialist staff

接受过非图书馆学或情报学专业学科培训的图书馆员工。

注:培训可能是受正式教育,也可能是通过在专业人员指导下从事超过一定时限的工作,例如会计、计算机、人事管理、图书装帧等具有专业特性的工作。

3.6.5

其他人员 other staff

没有正式的图书馆学、情报学或其他相关专业资格的所有其他图书馆员工。

注:在这类人员当中,如可能,单独统计保安和内勤人员,例如清洁工、搬运工、看管员和餐饮工作人员。

3.6.6

志愿者 volunteers

为图书馆工作但不领取薪酬的人员。

注:志愿者可能接受补偿和津贴。

4 统计的用途、作用及局限性

4.1 背景

4.1.1 本标准定义和描述的统计数据可用来评价、比较图书馆和信息服务。为了方便使用而采用“图书馆”一词,一般来说它应涵盖信息服务。

4.1.2 图书馆统计由各个图书馆采集,并在地区级、国家级或国际范围内对所有图书馆或不同类型图书馆进行汇总。各个图书馆利用统计往往是为了战略规划、决策和资金预算,而国家层面的统计则为了评估和制定政策。

4.1.3 图书馆统计的目的概括如下:

- 对照类似机构的标准和数据,监控运行结果;
- 监控发展趋势和创新成果;
- 提供计划、决策、提高服务质量的依据,并对其结果进行反馈;
- 证实用户从图书馆服务中获得的价值,包括对未来几代用户产生的潜在价值;
- 通报国家或地方机构在支持、资助和监控中的作用;
- 向政府官员和社会公众宣传图书馆的作用。

4.1.4 尽管在高校图书馆、公共图书馆、学校图书馆和专业图书馆之间,以及在封闭获取、开放获取和远程获取之间,统计形式会有所不同,但是其目的是一致的。一般而言,其统计的价值在于反映特定的问题和成就,并且进行量化,而不是为了提供明确的回答或者解释。尽管统计本质上是历史性质的,仅能够在事件发生后提供信息,但是,未来的计划需要建立在可靠的统计基础之上。

4.2 图书馆实践的发展

4.2.1 传统的图书馆统计注重图书馆的投入、馆藏和支出。现在已经扩展为注重产出、利用和利用率、

成果和影响。

4.2.2 传统图书馆采集统计数据涵盖一个完整的报告周期,但这并非适用于图书馆所有的服务项目,例如馆内利用或参考咨询问题。因此,在数据不能通过自动系统采集,或者采集一个报告周期的数据时间过长的情况下,本标准允许采用抽样方法。计算抽样范围,宜参考统计程序手册。

4.2.3 最近几年,对图书馆服务的质量和效益以及资源利用效率的评估和比较取得了重要进展。为此,图书馆界已经制定了一整套绩效指标。本标准规定了国际标准 ISO 11620 中绩效指标所需提供的数据。

4.2.4 近年来,电子信息和设备以及远程利用图书馆服务得到了广泛发展。本标准定义了对所有电子图书馆服务及其利用的统计。本标准的正文部分阐述了电子馆藏、电子文献传递、参考咨询服务和培训课程的数据采集程序。电子服务利用的统计描述了各种用户行为,例如检索、下载或虚拟访问等,都详细列在附录 A 中,因为采集这些数据具有很大的挑战性,附录 A 提供了采集程序所需的更为实用的细节。

4.3 图书馆统计指标的选择

本标准认识到:图书馆的类型多样,所处环境不同,用户群各异,特点千差万别(例如组织结构、经费和管理等)。本标准中所列的全部统计数据并非适用于所有类型的图书馆,还有很多其他的统计数据适用于个别图书馆。

本标准指出了哪些数据适用于国家层面上不同类型的图书馆。有些数据是供选择用的。对这些数据在附录 B 中进行了描述,该附录中推荐了更为具体的统计类别,已经在一些国家的国家层面上采用。

5 统计数据报告

5.1 概述

本标准所指的统计建议定期进行,例如每年一次。提供的信息宜与第 3 章定义表述一致。除非有其他的声明,否则,宜符合本标准。每一个统计项目和活动宜相互排斥,也就是说,不能归入一个以上的统计类别中(例如图书或者电子文献;馆际互借、电子文献传递或外部文献提供)。

5.2 数据涉及的时间周期

建议清晰说明涵盖的时间周期,通常是一年。数据涉及的周期宜涵盖所提及的特定时段,而不是两次连续调查之间的间隔期。其中,当有总量要求时,例如员工或者馆藏文献的总量,除特别声明外,通常是指报告周期结束时的数据。

5.3 抽样估算的数据

统计由抽样调查推算出来而不是全部计数时,建议说明统计抽样的方法。要注意抽样的代表性,要考虑抽样时间、地点和抽样方法的选择,并且不要有偏见。还需了解的是,即使抽样具有很好的代表性,评估的程序也可能发生一些错误,这主要取决于抽样的大小。可能的话,公布的数据中最好列出误差的范围。

6 统计数据采集

6.1 图书馆

6.1.1 统计管理单元和图书馆数量

每一个图书馆都宜根据其功能归入 3.1 所定义的一个类别中。

建议每一个实体都提供如下统计:管理单元的总数及其中心馆(总馆)、分馆或流动图书馆的数量。下面举例说明。

示例:某一公共图书馆除了中心馆外,还有 5 个分馆和 2 个流动图书馆,它由如下几部分构成:

- 管理单元: 1
- 中心馆(总馆): 1

- 分馆： 5
- 流动图书馆： 2
- 图书馆总数： 8

6.1.2 图书馆类型的统计

6.1.2.1 国家图书馆

宜统计以下各项：

- a) 管理单元数量；
- b) 图书馆数量：
 - 中心馆(总馆)数量；
 - 分馆数量；
 - 流动图书馆数量。
- c) 外部服务点数量；
- d) (报告周期开始时)国家人口。

6.1.2.2 高等教育机构图书馆

宜统计以下各项：

- a) 管理单元数量；
- b) 图书馆数量：
 - 中心馆(总馆)数量；
 - 分馆数量；
 - 流动图书馆数量。
- c) 外部服务点数量；
- d) 能使用服务的学生(大学生和研究生)、教职员工总人数,包括全职和兼职；
- e) 能使用服务的相当于全职的学生(大学生和研究生)和教职员工总人数。

6.1.2.3 专业图书馆

宜统计以下各项：

- a) 管理单元数量;报告时按照类型,推荐进行如下分类：
 - 政府(包括办事处和国际组织)；
 - 健康服务、医学；
 - 专业学术机构和协会；
 - 工商业；
 - 传媒；
 - 地区；
 - 其他(包括志愿组织)。
- b) 以上各领域图书馆的数量。

6.1.2.4 公共图书馆

宜统计以下各项：

- a) 管理单元的数量;报告时按照服务人群的大小,推荐进行如下分类：
 - 小于 3 000；
 - 3 001 至 5 000；
 - 5 001 至 10 000；
 - 10 001 至 50 000；
 - 50 001 至 100 000；
 - 100 001 至 500 000；

——大于 500 000。

注：主要由政府部门资助的和主要由私人资助的公共图书馆之间可能存在明显差异。

b) 图书馆数量：

——中心馆(总馆)数量；

——分馆数量；

——流动图书馆数量。

c) 外部服务点数量。

d) 在一个本地社区或者群体中接受服务的人口总数(报告周期开始时的人口)。

注：这里通常指法定辖区内的人口。

6.1.2.5 学校图书馆

宜统计以下各项：

a) 管理单元的数量；根据服务学生的数量，推荐进行如下分类：

——小于 200；

——201 至 500；

——501 至 1 000；

——多于 1 000。

b) 以上各人数区间图书馆的数量。

c) 学校图书馆服务的学校学生和教师总数。

6.1.2.6 保存图书馆(存储图书馆)

宜统计以下各项：

a) 管理单元数量；

b) 图书馆数量。

6.2 馆藏

6.2.1 简介

对 6.2.2~6.2.16 类别的进一步细分，见附录 B。

6.2.2 图书和连续出版物(印刷型)

6.2.2.1 馆藏

宜统计以下各项：

a) 全部馆藏的物理单元的数量；

b) 通常存放在开架区物理单元的数量；

c) 全部馆藏的种数。

注 1：当物理单元无法统计时，一个替代的估算方法是馆藏所占的书架的长度(见 6.4.7.4)。这种空间估测方法也能用来估算物理单元的数量。

装订的期刊建议算作一个物理单元。没有装订的期刊和报纸建议按照其将要装订的物理单元进行统计。通常一卷包括一个年度的所有发行量。散页的装订物建议算作一个物理单元。

注 2：如果图书馆要求，图书和连续出版物可分别统计。

注 3：图书可包含附属物，例如只读光盘、磁盘、幻灯片等。这些附属物不必分别统计。

6.2.2.2 新增馆藏

宜统计以下各项：

a) 增加到总馆藏的物理单元的数量；

注：作为替代，可计算增加的书架长度(米数)。

b) 增加的种数。

注：通常等于新增完整目录的记录数。

6.2.2.3 剔除

宜计算剔除的物理单元数量。

注：作为替代，可计算剔除的馆藏所占的书架长度(米数)。

6.2.3 手稿

6.2.3.1 馆藏

宜统计以下各项：

- a) 全部手稿馆藏所占的书架长度数(米)；
- b) 物理单元数量。

注：装订成册和其他单元(片断、卷、签名册等)可单独统计。

6.2.3.2 新增馆藏

宜统计以下各项：

- a) 增加的手稿馆藏所占的书架长度数(米)；
- b) 增加的物理单元数量。

6.2.3.3 剔除

宜统计剔除的物理单元数量。

6.2.4 缩微文献

6.2.4.1 馆藏

宜统计物理单元的数量。

统计缩微胶片张数和卷数。

6.2.4.2 新增馆藏

宜统计增加的物理单元数量。

6.2.4.3 剔除

宜统计剔除的物理单元数量。

6.2.5 制图资料

6.2.5.1 馆藏

宜统计物理单元的数量。

6.2.5.2 新增馆藏

宜统计增加的物理单元数量。

6.2.5.3 剔除

宜统计剔除的物理单元数量。

6.2.6 印本乐谱文献

6.2.6.1 馆藏

宜统计以下各项：

- a) 全部馆藏的物理单元的数量；
- b) 通常存放在开架区的物理单元的数量；
- c) 全部馆藏中的种数。

装订在一起的乐谱馆藏需当作物理单元来统计。没有装订的乐谱馆藏需按其将来装订后的物理单元进行统计。有独立包装的箱盒或者文件夹的，也需要统计。

示例：成套的室内音乐和管弦乐分部通常按套统计，而不是单件统计。

6.2.6.2 新增馆藏

宜统计以下各项：

- a) 增加的物理单元的数量；
- b) 增加的种数。

注：通常等于新增完整目录的记录数。

6.2.6.3 剔除

宜统计剔除的物理单元的数量。

6.2.7 视听资料

6.2.7.1 馆藏

宜统计馆藏中的视听资料数量：

- 模拟信号载体上的(物理单元)；
- 数字信号载体上的(物理单元)；
- 网络的或者安装在独立工作站上的种数。

根据类型宜进一步细分：

- 声音的：音乐；
- 声音的：有声读物；
- 可视的；
- 视听混合的。

如果难以细分,那么建议提供总体数量,而不分其类型。

注：物理单元常常是指 CD 包、唱片套或盒,或录像盒。

6.2.7.2 新增馆藏

宜统计增加的视听资料的数量：

- 模拟信号载体上的(物理单元)；
- 数字信号载体上的(物理单元)；
- 网络的或者安装在独立工作站上的种数。

根据类型宜进一步细分：

- 声音的：音乐；
- 声音的：有声读物；
- 可视的；
- 视听混合的。

如果难以细分,那么建议提供总体数量,而不分其类型。

6.2.7.3 剔除

统计剔除的视听资料的数量：

- 模拟信号载体上的(物理单元)；
- 数字信号载体上的(物理单元)；
- 网络的或者安装在独立工作站上的种数。

6.2.8 图形文献

6.2.8.1 馆藏

宜统计物理单元的数量。

6.2.8.2 新增馆藏

宜统计增加的物理单元数量。

6.2.8.3 剔除

宜统计剔除的物理单元数量。

6.2.9 专利

6.2.9.1 馆藏

统计图书馆馆藏中专利的数量：

- 印刷或者缩微形式；

——电子形式。

6.2.9.2 新增馆藏

统计图书馆增加的专利的数量：

——印刷或者缩微形式；

——电子形式。

6.2.9.3 剔除

统计图书馆馆藏中剔除的专利的数量：

——印刷或者缩微形式；

——电子形式。

6.2.10 其他馆藏文献

6.2.10.1 馆藏

建议统计物理单元的数量。

当物品通常以成套、成盒的或者张数的形式保存、出版和使用，计数的物理单元就按照既有的形态统计，例如，一盒或者一叠票、一页或者一本邮票、一本相片等。这通常要与编目时用的单位相符。单独编目的文献建议计为单独的单元。

6.2.10.2 新增馆藏

宜统计增加的物理单元的数量。

6.2.10.3 剔除

宜统计剔除的物理单元数量。

6.2.11 电子图书

6.2.11.1 馆藏

宜统计电子馆藏中电子图书种数。

注：种数可能会高于订购数量，因为同一本电子图书中可能包含几种图书，而且电子图书可通过购买、捐赠，或呈缴权来获得。

6.2.11.2 新增馆藏

宜统计以下各项：

a) 通过购买等方式增加的电子图书种数；

b) 通过图书馆进行数字化增加的电子图书种数。

6.2.11.3 剔除

统计剔除的电子图书种数。

6.2.12 计算机文件

6.2.12.1 馆藏

宜统计物理载体(计算机磁盘、磁带和其他储存介质)的数量。

6.2.12.2 新增馆藏

统计增加的物理载体的数量。

6.2.12.3 剔除

统计剔除的物理载体的数量。

6.2.13 其他数字文献

6.2.13.1 馆藏

统计图书馆馆藏中其他数字文献的数量：

——在物理载体上的(物理单元)；

——在网络或者独立工作站上安装的种数。

注：物理载体通常通过借阅或在图书馆的独立工作站上使用。

6.2.13.2 新增馆藏

统计增加的其他数字文档的数量：

- 在物理载体上的(物理单元)；
- 在网络或者独立工作站上安装的种数。

6.2.13.3 剔除

统计剔除的其他数字文档数量：

- 在物理载体上的(物理单元)；
- 在网络或者独立工作站上安装的种数。

6.2.14 数据库

6.2.14.1 馆藏

统计图书馆馆藏中数据库数量：

- 在物理载体上的(物理单元)；
- 在网络或者独立工作站上安装的种数；
- 在其他服务器上的图书馆已经购买了使用权的种数。

注：作为参考数据库而购买并已付款的图书馆目录，也在此统计。

6.2.14.2 新增馆藏

统计增加的数据库数量：

- 在物理载体上的(物理单元)；
- 在网络或者独立工作站上安装的种类；
- 在其他服务器上的图书馆已经购买使用权的种数。

注：若可能，也统计本地拥有的数据库中增加的(和修改的)描述性记录或内容单元。

6.2.14.3 剔除

统计剔除的数据库数量：

- 在物理载体上的(物理单元)；
- 在网络或者独立工作站上安装的种数；
- 在其他服务器上图书馆已经购买了使用权的种数。

6.2.15 已收到的现行连续出版物(在报告周期截止时;包括印刷型、缩微型和电子型等所有格式)

6.2.15.1 印刷型或缩微型

宜统计如下各项：

- a) 订购的现刊数量；
- b) 现刊的种数；
- c) 订购的现报数量；
- d) 现报的种数。

定期发布的报告和定期举办的会议论文集在此归入期刊中。丛书、其他不定期举办的会议报告和论文集分别归入图书和连续出版物(6.2.2)或者缩微文献(6.2.4)中。

注：包括电子格式的报刊所附加的印刷许可权。

6.2.15.2 电子连续出版物

宜统计如下各项：

- a) 现刊的种数；
- b) 现报的种数。

注1：包括本地拥有的种数和购买的远程使用权的种数。

注2：包括印刷型报刊另外准许使用的电子版的种数。

注3：包括图书馆联盟协议合约期附加授权使用或跨界授权使用的种数。

注 4: 包括那些只在某一时限才允许使用的期刊。这些期刊可单独统计。

注 5: 网络免费资源中的电子期刊, 已经由图书馆编目并加入到联机目录或数据库中, 需要单独统计, 见 6.2.16。

6.2.15.3 连续出版物总量

宜统计如下各项:

- a) 订购的现刊数量(包括所有格式);
- b) 现刊的种数(包括所有格式);
- c) 订购的现报数量(包括所有格式);
- d) 现报的种数(包括所有格式)。

注: 如可能, 重复订购数量依据 a) 和 b) 以及 c) 和 d) 之间的不同分开计算。

6.2.16 免费网络资源

图书馆链接的特定的免费网络资源的数量(例如数字文献、数据库、开放获取的期刊等), 这些资源经图书馆编目, 并纳入到其联机目录或数据库中, 但是图书馆并没有购买其使用权。

6.3 图书馆利用和用户

6.3.1 概述

除电子文献传递(见 6.3.11.3)、电子参考咨询服务(见 6.3.8)和用户培训(见 6.3.11.7)外的电子图书馆服务利用, 与附录 A 的规定一致。

6.3.2 用户

宜统计如下各项:

- a) 注册用户数量(到报告截止时);
- b) 新注册用户数量(在报告周期内);
- c) 当前借阅者数量;
- d) 当前用户数量。

注 1: 如果在本单位注册后就自动在图书馆注册, 那么注册用户就等于服务人群数。

注 2: 当前用户数可通过两种途径获得: 一是直接在出入口处计数; 二是通过人群抽样调查或是对用户进行抽样以确定加入到上述 c) 的比例。

注 3: 参见 B.2.2.1。

6.3.3 借阅(不包括馆际互借)

借阅依据以下类别进行统计:

- a) 允许用户借离图书馆的借阅数量(普通外借), 包括:
 - 初始借阅数量(不包括现场借阅);
 - 用户续借的数量;
 - 电子图书数量(使用电子图书阅读器);
 - 电子图书数量(仅仅将内容传递给用户)。

图书馆工作人员为读者提供的取代原始文献的复印文献(包括传真)以及电子文献的打印件宜单独计算。

注 1: 短期借阅包括在内。

注 2: 邮寄借给远程用户的也包括在内;

注 3: 参见附录 B.2.2.2。

- b) 现场借阅数量。

6.3.4 借阅的物理单元数量

统计某天普通外借和现场借阅的物理单元数量。

注: 除了借阅外, 可用来统计在能够代表全年平均活动水平的某一特定时间的借阅量。

6.3.5 馆内利用

统计读者从开架区书架上取下的在馆内利用的物理单元数量, 包括在架浏览。可采用下列任何一

种方法进行估算：

- 归架时计数；
- 观察研究；
- 用户问卷调查表(研究前分发)；
- 采用图书识别技术,例如无线射频识别(Radio frequency identification,RFID)。

应报告所使用的方法。

年总量宜通过抽样统计得出。抽样应在正常的一周或多周内进行,并进行合计(参见 4.2.2)。

如果可能,应排除或扣除现场借阅(以免与 6.3.3 重复统计)。

6.3.6 馆内利用的物理单元数量

统计在特定的某一天内馆内利用的物理单元数量。

注：除了统计馆内利用之外,若可能,统计在能够代表全年平均活动水平的某一特定时间的馆内利用量。

用某些计算方法得出的统计结果可能包括图书馆内普通借阅和现场借阅的利用。应扣除这部分以免同 6.3.4 重复计数。

6.3.7 预约

统计用户提出的请求量。

6.3.8 信息请求

统计信息请求的数量(参见 B.2.2.3)。

统计通过电子媒介(电子邮件、图书馆网站或其他网络通讯机制)传递给图书馆的信息请求数量。

重要的是,图书馆要排除指向性或行政管理的咨询(见 3.3.9)。

年度总量宜通过抽样统计得出。抽样应在正常的一周或多周内进行,并进行合计(参见 4.2.2)。

6.3.9 复制

6.3.9.1 图书馆的影印复制和缩微复制

统计图书馆为用户制作的代替原始文献的复制品数量(不包括图书馆的自助复印机上复制的文献资料以及为馆际互借而准备的复制资料)：

- a) 影印复制的页数；
- b) 缩微胶片复制的物理单元数量；
- c) 打印的文献页数。

注：以电子形式复制的,计算在电子文献传递中(见 6.3.11.3)。

6.3.9.2 用户自助影印复制(非电子资源)

宜统计如下各项：

- a) 用户在图书馆的自助复制机上复制的资料页数(通常从机器的计数器上获得)；
- b) 用户在图书馆的自助扫描仪上扫描的页数。

6.3.10 国内馆际互借

6.3.10.1 从其他图书馆接收到的馆际互借请求

宜统计如下各项：

- a) 从其他图书馆接收到的请求总数；
- b) 采用如下形式满足馆际互借请求的数量：
 - 提供的借阅数量(原始文献)；
 - 代替原始文献以印本形式复制的文献数量。

如果难以细分,那么建议提供总体数量,而不分其类型。

6.3.10.2 向其他图书馆发出的馆际互借请求

宜统计如下各项：

- a) 向其他图书馆发出的馆际互借请求总数；

- b) 通过如下方式收到的馆际互借请求回复：
 - 收到的借阅数量(原始文献)；
 - 代替原始文献以印本形式复制的文献数量。
- 如果难以细分,那么建议提供总体数量,而不分其类型。

6.3.11 国际间的馆际互借

6.3.11.1 从其他国家接收到的馆际互借请求

宜统计如下各项:

- a) 从其他国家接收到的借阅请求总数;
 - b) 通过如下方式满足馆际互借请求的数量:
 - 提供的借阅数量(原始文献);
 - 代替原始文献以印本形式复制的文献数量。
- 如果难以细分,那么建议提供总体数量,而不分其类型。

6.3.11.2 向其他国家发出的馆际互借请求

宜统计以下各项:

- a) 向其他国家发出的馆际互借请求的总数;
 - b) 通过如下方式收到的满足馆际间借阅请求数量:
 - 收到的借阅数量(原始文献);
 - 代替原始文献以印本形式复制的文献数量。
- 如果难以细分,那么建议提供总体数量,而不分其类型。

6.3.11.3 电子文献传递(中介性)

统计图书馆以电子形式传递的文献数量,包括:

- 收费的;
- 不收费的。

注1:统计可进一步细分为直接传送给最终用户和通过其他图书馆传递的数量。

注2:用户不通过中介而下载获取的图书馆电子资源不算作电子文献传递,而是依据附录A进行统计。

6.3.11.4 外部文献提供

通过图书馆正在参与交易或付款的非图书馆供应商,从图书馆馆藏之外(不通过馆际互借)获取的印刷型或者电子形式的文献或文献的一部分,包括:

- 印刷型的;
- 电子型的。

6.3.11.5 图书馆组织的活动

宜统计如下各项:

- a) 展览的次数;
- b) 活动的次数(包括虚拟活动),一般指具有文学、文化或教育意义的活动。

注:参见附录B.2.2.5。

6.3.11.6 到馆访问

统计一个年度用户(个体)到图书馆访问的次数。可以通过下列方法之一来计算其进入或者退出的次数:

- 十字转门计数;
- 电子计数器;
- 人工计数。

以上任何一种方法,尤其是人工计数,可以用一次或多次抽样时间段,然后累计得出一个年度的估算值。应报告所采用的方法。必要时,建议扣除图书馆员工进出图书馆的次数。

6.3.11.7 用户教育与培训

宜统计如下各项：

- a) 图书馆培训用户的总时数,培训内容包括图书馆馆藏、服务和设施的利用,或者是信息资源利用;
- b) 用户培训课程参加的人数;
- c) 图书馆举行的有关电子服务和信息技术的用户培训小时数;
- d) 参加电子服务用户培训课程的人数;
- e) 用户获得的基于网络的图书馆培训服务的小时数。

注1: c)是 a)的一个细分;d)是 b)的一个细分。

注2: 参见 B.2.2.4。

6.4 获取和设施

6.4.1 开放时间

正常情况下,统计一周内用户可以获得的图书馆主要服务的小时数:

- a) 中心馆(总馆);
- b) 分馆(平均值)。

6.4.2 开放天数

统计报告周期内主要服务对用户开放的天数:

- a) 中心馆(总馆);
- b) 分馆(平均值)。

6.4.3 座位

统计报告周期截止时图书馆提供给用户的可用座位数。

统计用户能够将其计算机与图书馆网络相连的座位数。

6.4.4 公用工作站

宜统计如下各项:

- a) 图书馆拥有的用户可有效使用的计算机工作站数量:
 - 联网的工作站数量;
 - 能够与因特网相连的工作站数量。
- b) 可公用的打印机数量。
- c) 可公用的扫描仪数量。
- d) 可公用的电子图书阅读器数量。
- e) 仅对工作人员开放的计算机工作站数量。

注1: 图书馆计算机工作站总数等于 a)和 e)之和。a)的每个工作站可细分到几个类目中。

注2: 用户能够将其计算机与图书馆网络相连的座位数在 6.4.3 中统计。

6.4.5 编目记录

宜统计如下各项:

- 报告周期结束时编目记录的总数;
- 已进行自动化编目的百分比;
- 每年度增加的编目记录数量。

6.4.6 复印机

统计图书馆为用户提供的、勿须借助中介的自助复印机数量。

6.4.7 空间

6.4.7.1 图书馆功能净可用面积

净可用面积以平方米表示。

净可用面积包括读者使用空间和阅览区、资料上架和存放区、员工工作区、客户服务区、公共服务台、展览区、设备区、通道以及其他所有用于图书馆资源存放和服务的区域。不包括门厅、大厅、交通区、休息室、门卫或物品保管服务区、卫生间、员工娱乐室、咖啡室、电梯、楼梯、建筑走廊,以及供热或制冷设备占据的空间等。

注:如有可能,分别提供图书馆总馆和各分馆的数据。

6.4.7.2 按功能划分的净可用空间

在6.4.7.1中定义的净可用面积可以分为如下几个主要功能区:

- a) 读者服务区,包括阅读区、学习区、信息传递区、计算机终端和其他任何为用户服务的区域、以及属于读者服务区组成之一的开架区域;
- b) 图书馆业务办公区,包括图书资料接收区、装订区、采访区、编目区、计算机自动化管理区;
- c) 图书资料存放区,包括所有主要用于资料存放的地方,无论是否对外开放;
- d) 活动交流区,包括研讨和会议室、演讲室和正式展览区等。

以上各项面积总和应与6.4.7.1中报告的面积相等。

6.4.7.3 图书馆建筑总面积

图书馆建筑总面积以平方米计算。

这是指图书馆建筑或建筑群的总面积,包括在6.4.7.1中特别排除在外的那些面积。

注:若可能,单独统计咖啡室和员工娱乐室的面积。

6.4.7.4 书架数

宜统计如下各项:

- a) 全部馆藏所占的书架的线性总长度(米);
- b) 开架区书架的线性总长度(米)。

6.5 支出(报告周期内)

6.5.1 图书馆运行费用(日常费用)

6.5.1.1 用于图书馆员工的支出

宜统计如下各项:

- a) 用于工资、津贴和其他福利以及相关费用上的总开支;
注:若可能,分别给出专业馆员、认证专业人员、其他员工和学生助理的数据。
- b) 员工培训费用。
注:员工自己支付的培训费用不包括在内。

6.5.1.2 用于采访的支出

为满足用户需要,根据资源类型统计新增馆藏的总支出:

- a) 印刷型书籍;
- b) 印刷型连续出版物;
- c) 非电子视听资料;
- d) 其他非电子文献;
- e) 数据库;
- f) 电子连续出版物;
- g) 数字文献(不包括电子图书);
- h) 电子图书;
- i) 计算机文件。

注1:子项a)至d)可合并为一个总子项“印刷型及其他物质载体资料”。

注2:子项e)至i)可合并为一个总子项“电子馆藏”。该总子项可进一步细分为实际购买的数字资源的支出和购买

数字资源许可权的支出。

注3：该支出包括增值税、销售和服务税或其他地税。这不可避免会影响国际间的比较。

注4：如果数据库或电子连续出版物是由联盟提供全额资金或部分资金购买的，在此只需统计本图书馆自己所支付的费用。

注5：如果是由于图书馆购买或订购了印刷型文献而附带的免费电子资源使用权，则只需统计其购买印刷型文献的费用。如果必须为电子资源使用权额外付费，则这个额外的部分需统计在 e)、f) 或 g) 子项中的支出。

6.5.1.3 用于外部文献提供和馆际互借的支出

统计通过由图书馆作为中介的非图书馆供应商而开展的文献传递的费用，以及馆际互借的费用。宜单独统计图书馆支付的借阅费用。

6.5.1.4 用于馆藏维护的支出

宜统计如下各项：

- a) 馆外合同单位装订、保护和修复文献的费用；
- b) 馆外合同单位对文献载体进行转化(缩微、复制)的费用；
- c) 馆外合同单位对文献进行数字化的费用。

古籍善本馆藏的维护费用建议单独统计。

6.5.1.5 基本维护费用

统计租赁、维修和服务费用(包括供热、照明、供水和污物处理费等)。

6.5.1.6 用于自动化的支出

统计计算机、网络(运营和维护)、软件许可以及电子通讯等费用的支出。

6.5.1.7 用于开放获取的出版费用

统计图书馆为机构或个人作者支付的开放获取的出版费用。

6.5.1.8 杂费

统计所有其他各类费用，包括用于书目记录、复制、邮寄、服务宣传、文具、保险、运输、通信、咨询和设备上的费用，如有借款，还包括支付的借款利息。

6.5.2 图书馆资产的支出

宜统计如下各项：

- a) 用于购买或新增图书馆建筑新址、新馆修建和馆舍扩建上的费用支出；
- b) 用于计算机系统上的费用支出(含硬件和软件)；
- c) 包含图书馆家具和设备在内的所有其他资产费用。

图书馆新建或扩建时采购的书籍和资料的费用通常宜计在资产费用支出内，不宜计作采访费用。

6.5.3 收入和筹款

宜统计如下各项：

- a) 图书馆所属的机构或上级主管部门的拨款；
- b) 其他公共来源资金；
- c) 公司或私人来源资金(包括捐赠)；
- d) 专项拨款；
- e) 图书馆自身的收入，例如由图书馆运营所产生的收入，以及可以由图书馆支配的各种收费、罚款、征订费和捐赠等收入。

6.6 图书馆工作人员(报告截止时)

6.6.1 概述

统计图书馆员工，需要利用全时工作当量(full time equivalent, 简称 FTE)的概念把非全职员工的数量按照全时工作当量的员工进行折算。

示例:如果雇佣3个人为馆员:一个1/4工作日的,一个为1/2工作日的,一个为全职的,那么,这3个人的全时工作当量(FTE)是 $0.25+0.5+1.0=1.75$ 个馆员。

6.6.2 全体工作人员

6.6.2.1 概述

宜统计以下各项:

- a) 图书馆聘用的总人数;
- b) 员工数(全时工作当量,FTE);
- c) 子项b)中,由图书馆所属机构或上级主管部门以外的资源提供资金支持的员工总数(全时工作当量)。

注:不包括志愿者。

6.6.2.2 专业馆员

统计专业馆员数量(全时工作当量)。

6.6.2.3 认证专业人员

统计认证专业人员的数量(全时工作当量)。

6.6.2.4 其他人员

统计其他人员数量(全时工作当量)。

6.6.2.5 学生助理

学生助理通常按小时来聘用。全年所聘用学生助理的总时数按全时工作当量来转换。

6.6.3 志愿者

统计不领取薪酬的志愿者人数(全时工作当量)。

6.6.4 员工培训

宜统计如下各项:

- a) 员工接受正式培训的小时数(报告周期内);
- b) 接受正式培训的员工人数(报告周期内)。

注:培训可包括馆内和馆外培训。

6.6.5 专业教育

宜统计如下各项:

- a) 接受由图书馆举办的有关图书馆学、情报学或相关领域的正规培训的学生、学员人数(报告周期内)。

注:学生、学员可在整个报告周期内或仅仅在短期课程中接受教育。

- b) 所有学生、学员的教育时间按月来统计。

示例:如果有3个人在整个一年当中都在接受培训教育,另3个人只是接受了一个月的教育,那么专业教育的总月份数是39个月。

6.6.6 分配在服务区、工作区的员工

在6.6.2中统计的员工可以按照以下图书馆的主要服务进行分配:

- a) 用户服务:包括借阅、参考咨询、馆际互借、用户教育、影印复制、上架和检索等职能(改写ISO 11620:1998/Amd 1:2003);
- b) 资源处理:包括采访、许可权购买谈判、编目、图书的技术处理、装订;
- c) 电子服务:包括计划、维护、提供和开发IT服务以及从技术上开发和提高图书馆基于网络的服务(ISO/TR 20983:2003);
- d) 行政:包括管理、计划和指导、预算控制、人事管理、统计;
- e) 所有其他服务。

服务区聘用的图书馆员工数量是通过累计所有全职或临时人员在该服务区域所花费的时间来计算

的,包括在服务区的项目聘用人员。有以下几种可能的方法:

- 统计直接定岗在某一服务区的全职人员职位数量。估算出该服务区员工为其他服务所花费的平均时间,并从总数中减去这部分时间。估算出其他服务区员工为上述服务所花费的平均时间,并把该时间加入到全职人员职位总数中。
- 选择一个抽样时段(通常是一周或两周),在这个时段内,该项服务按照平均工作量进行。记录下员工(包括其他工作区员工)花费在这些服务区的时间(通过工作日志)。把抽样统计累计为报告周期内的全时工作当量。

附录 A

(规范性附录)

电子图书馆服务的使用评估

A.1 概述

本附录为图书馆和信息服务制定了电子图书馆服务利用中的馆藏和统计报告的相关准则。附录的形式可以更详细地描述统计的方法和问题。

今天,图书馆在提供传统服务的同时也在日益扩充电子服务。随着新的信息资源形式和新的信息提供和传递方式的出现,图书馆馆藏和服务发生了根本性改变,并且电子(尤其是基于网络的)图书馆服务的利用有了显著增长。

尽管信息世界还将发生更大的变革,图书馆不能止步不前,而是需要尝试着评估并报告其在该领域的活动,全方位地展示图书馆的服务和成果。本附录的产生有赖于过去几年内全世界的项目成果,这些项目确立和测试了电子图书馆服务评估和报告的方法。

绝大多数传统统计可由图书馆自身进行,而电子服务的统计数据,特别是电子服务的利用统计,在某种程度上需要从不同的途径进行收集,其中一些途径并不是图书馆自身能够直接掌控的(例如会涉及到经销商和供应商,以及计算机中心和图书馆联盟)。最重要的问题是图书馆要就评价其服务的统计数据取得一致认识,并与经销商和信息资源的供应方(例如图书馆联盟、国家图书馆),以及图书馆自动化系统的供应商就此数据进行协商。

本标准要定义如下各项:

- 电子图书馆服务的各种形式;
- 电子信息资源的各种形式;
- 电子服务利用的各种形式。

本标准的正文涵盖了对电子信息资源、电子文献传递、电子参考咨询服务以及基于电子服务和信息技术的用户培训的定义和数据收集。

本附录详细描述了电子服务利用的统计方法和用户利用行为,例如检索、下载或虚拟访问等。由于采集这些数据具有很大的挑战性,所以本附录提供了采集程序所需的更为实用的细节。

A.2 电子馆藏的评估

A.2.1 概述

与传统资源相比,电子资源常常既没有物理形态也没有界限,这将会影响对其收藏和利用的评估。

A.2.2 本地和远程资源

考虑电子馆藏的两个关键问题是要对馆藏范围(跨度)和实际的内容单元(通常描述为一份文献)进行定义。图书馆的电子馆藏通常分为两大类:

- a) 图书馆直接拥有的文献(例如数字化内容、网页、图片);
- b) 图书馆得到授权可以远程访问利用的文献(例如数据库、电子期刊、电子图书)。

然而,这两种类型不是互相排斥的。有些图书馆得到授权使用的资源(例如电子图书),而另一些图书馆却实际购买了。因此,相同的资源对某个图书馆来说可能是不直接拥有但被授权使用,但对其他图书馆而言,这一资源却是该馆实际拥有的。图书馆提供的资源获取方式是极为重要的,因为对图书馆拥有的资源,图书馆可以直接获得有关该资源的利用数据;而被授权使用资源的图书馆,则需要从该资源所有者(例如供应商)那里得到利用数据。

图书馆馆藏更进一步的区分是:资源是由图书馆提供的,还是由图书馆链接而得的。图书馆可以通

过其网站或联机目录链接到许多免费资源供用户使用。图书馆可考虑是否对这些资源的利用进行统计报告(见 A. 5. 5. 3)。

A. 2. 3 内容单元

电子资源的内容单元是用户获取的最基本信息单元。对内容单元的确认是电子馆藏的一个挑战,因为一些资源提供全文、图片或视听文献,但图片却放在图片库中,视听文件放在视听数据库里,或者是几种文件类型的组合(例如文本、图片、视听或动画片)。另一个复杂因素是有些内容单元在某一类特定的资源中并没有预先定义。数据库能够对信息进行组合和分类,从而使每一个检索指令可以生成一个新的对象(文件)。例如动态服务器网页(active server page,简称 ASP)技术,可以使每一次请求能够从许多数据库入口中生成一个网页。这些在他们生成网页之前不能被算作内容单元,很难估算其使用情况。最后,各种格式(例如全文、注释、图片等)的电子资源内容会随着时间发生变化。用以确定内容单元的统一资源标识符(uniform resource identifiers,简称 URI)或其他元数据格式会逐步普及并支持文献的清晰识别。因此,图书馆将有必要为每一个电子资源确定合适的内容单元,以便确定怎样才能算作对该资源的一次利用。

随着时间的推移,图书馆能够预期到电子资源和这些资源提供的内容单元会不断发展。

由于文摘、索引、全文及其他类型的数据库开始融合到复杂的数据库产品中,区分它们变得日益困难。因此,附录 B 中的细分仅作为可选项。将来,电子连续出版物和全文数据库之间的许多不同之处也可能消失,因而,其确切的数量统计或定义(什么单元才算作一个内容单元)将变得困难。图书馆需要评估其电子馆藏资源并确保就什么内容构成用以评估的内容单元达成共识。

A. 3 利用评估

A. 3. 1 概述

广义上来说,以下三种重要资源构成了图书馆的电子馆藏:

- a) 图书馆联机目录,该目录帮助用户查找各种资源;
- b) 图书馆网站,网站上提供了大量的各类型资源(例如数字化内容、电子图书、文本),或对非图书馆资源的链接;
- c) 图书馆被授权使用的资源,包括电子期刊、数据库、电子图书等。

针对每一种资源,图书馆可以采取多样化的应用,给用户附加的服务。例如,电子参考咨询服务经常利用了专门软件为用户提供电子咨询服务。图书馆网站日益成为图书馆电子馆藏的门户,因此,大多数用户是通过网站或门户来利用图书馆电子馆藏的。

A. 3. 2 网络日志文件

所有这些资源的利用是作为事务记录的,并因此可以从日志文件中获取,有些日志文件是系统专有的(例如联机目录、供应商或电子参考咨询软件独有的),有些日志文件是标准的,例如由网络服务器产生的通用日志格式(common log format,简称 CLF)或可扩展日志格式(extended log format,简称 ELF)。将专用系统作为电子馆藏组成部分的图书馆将需要:

- 了解日志文件的结构以及系统的运行;
- 知道怎样查询日志文件,日志通常由专用的脚本或分析系统产生;
- 知道并了解专用系统报告中对利用数据元素的定义。

网络服务器不管是利用通用日志格式(CLF)还是可扩展日志格式(ELF),都会把网站利用数据写入标准的美国信息交换标准码(American Standard Code for Information Interchange,简称 ASCII)格式的日志文件中。所有的主服务器都采用相同的日志文件格式,从而使得通用的分析技术能够通过网络日志分析软件应用在所有网络服务器中。通常,网络日志文件记录了 7 个基本元素,包括请求的 IP 地址(每一台联入因特网的计算机的唯一联网协议号码)、认证信息、时间标记、传输成功状态,以及传输量。图书馆采用网络日志分析软件能够以多种方式对网站利用进行分析,例如虚拟访问(网站登录)、网

页获取(用户获取的网页)和内容单元(文献、图片或其他内容形式)。每一个软件程序分析日志文件各不相同,并且各类型分析采用的术语也不同,因此对图书馆而言,重要的是知道它们的分析软件程序如何运行并采用了哪些定义。

A.3.3 检索系统

图书馆有一种新的趋势,即采用跨库检索系统或门户,这使用户可以从一个检索界面搜索图书馆的全部电子馆藏。跨库检索系统在促进用户获取图书馆电子馆藏方面是一个重大发展。然而,这些系统也将影响本标准中关键统计指标的利用数量,尤其是会话数量和检索、查询数量。另外,大多数跨库检索系统也提供日志文件来报告该系统的使用情况。这些日志文件通常是专用的,不必采用与本标准或其他产品供应商相同的术语。因此,与其他日志文件一样,图书馆也需了解跨库检索系统日志中所采用的结构、位置和定义。

A.3.4 评价面临的挑战

还有其他的因素影响图书馆评价其电子馆藏利用能力。可选的关键因素包括认证、超高速缓存以及代理服务器。为了不影响电子馆藏的可用性,图书馆很少进行个人认证。但是,服务人群对图书馆的利用,只有在记录认证信息的情况下才能被确定。为了评估起见,如果一次请求的IP地址属于图书馆、机构或法定服务区域,那么就被认定是由图书馆服务人群发出的。获取付费的电子图书馆服务(例如,购买的或授权使用的数据库、连续出版物等)通常要先认证IP地址列表或范围。因此就需要假设所有成功的请求是由图书馆服务人群成员发出的。对免费服务的请求(例如联机目录和图书馆网站)不可能全部进行确认。来自机构内部的访问(通过IP地址确认),可假设是由服务人群成员发出的,而远程访问(例如利用家中的计算机)则往往是匿名的。

其次,不能够识别利用同一个代理服务器的个人(单独的)IP地址,因为日志文件中只记录了代理服务器的IP地址。最后,有些服务器在本地高速缓存或存储来源于其他资源的内容。用户能够激活其浏览器中的本地缓存文件,来保存先前所获取文献的复件。在代理服务器环境中,对一个文献的重复请求可以在超高速缓存或代理中实现,而不需通过文献服务器,因此缩短了转换的时间。由于这些请求不会到达文献服务器,日志文件中就没有被记录统计入口,统计的请求数量将低于实际利用的总量。因此,个人浏览器高速缓存设置会增加更多的复杂性,不过,一些专业的网络分析工具(开发的许多网络分析工具是用来评价网络广告)能够促使计算机忽略已存储的复件,代之以新的文献请求。

评估图书馆电子馆藏的利用,受许多环境因素的影响。其中关键性因素之一是图书馆为其多样的电子馆藏服务和资源已采用和实施的信息技术架构。图书馆需要了解如何运行联机目录、网站和获得授权的资源,这将直接影响到图书馆利用统计数据的收集、表现和意义。例如,如果图书馆想获得登录授权使用资源的个人IP地址信息,那么图书馆不能通过代理服务器获得这些信息,因为该资源的经销商仅能够报告从代理服务器IP地址发出的会话。

关于电子馆藏利用数据还有许多问题,但重要的是经销商提供的数据在不断改善。尽管标准化工作已有很大的发展,例如本标准以及国家信息标准组织(National Information Standards Organization,简称NISO)、国际图书馆协会联盟(International Coalition of Library Consortia,简称ICOLC)和COUNTER项目,但是,经销商提供的数据在定义、利用报告及数据文件格式报告方面正日益标准化,这是授权使用资源的数据走向标准化的重大步骤。

A.4 电子服务

A.4.1 概述

目前图书馆提供的电子服务在3.3.6中作了定义:

- 联机目录;
- 图书馆网站;
- 电子馆藏;

- 电子文献传递(中介性)；
- 电子参考咨询服务；
- 基于电子服务的用户培训；
- 图书馆提供的因特网登录。

其中,本标准涉及以下服务和设施:

- a) 在物理载体上的电子馆藏；
- b) 电子文献传递；
- c) 用于电子服务的设备；
- d) 用户或员工的电子服务培训；
- e) 电子参考咨询服务。

必需的设备(见 6.4.4)和基于电子服务的用户培训(见 6.3.11.7)不能看作是电子图书馆服务不可或缺的部分,而是必要的环境。图 A.1 是电子服务的总览。

电子信息请求被当作是信息咨询另外一种沟通手段。因此,电子参考咨询的相关数据与其他信息请求一起收集(见 6.3.8)。

物理载体上的电子资源或是被借阅,或是在独立工作stations上提供馆内利用。因此,它们的利用数据包括在借阅量(见 6.3.3)或馆内利用(见 6.3.5)中。

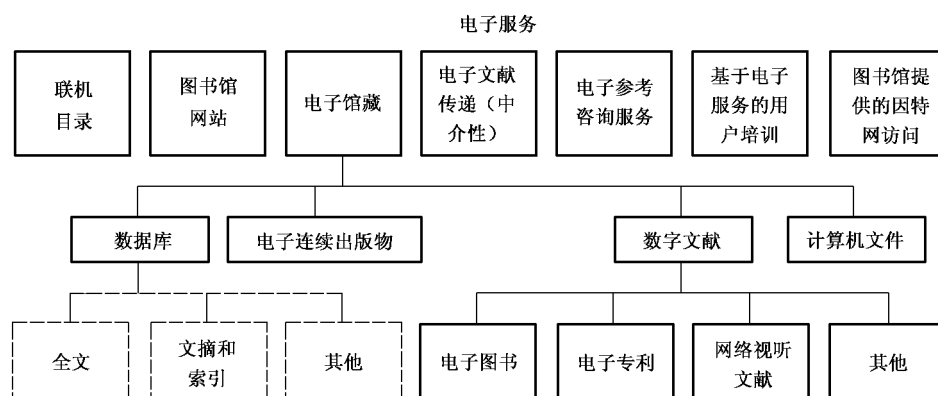


图 A.1 电子服务总览

统计中介性的电子文献传递的程序见第 6 章,包括所有的外借和中介性的文献传递(见 3.3.5 和 6.3.11.3)。本附录只包括非中介性的电子数据获取。

图 A.1 没有显示用户获得不同服务的方式,不过它揭示了第 3 章中定义间的相互联系。虚线代表了 B.2.1.7 中给出的可选数据库种类。

A.4.2 电子馆藏

电子服务主要基于下列电子馆藏(见 3.2.16):

- 数字文献；
- 数据库；
- 电子连续出版物；
- 计算机文件。

馆藏和采访的定义及数据收集程序分别见第 3 章和第 6 章。

数字文献,如 3.2.12 中的定义,包括电子图书、电子专利、网络视听文献以及其他数字文献。

专利在 3.2.32 中被定义为“一类特殊的文献”,并且包括所有的形式(印刷、缩微、电子)。尽管如此,在这里包括电子专利的利用和所有其他数字文献。

所有的电子服务如图 A.1 所示。

A.5 电子服务的利用

A.5.1 简介

最近几年,图书馆、研究机构和出版机构已经测试了成套的数据集,这些数据能够用于评估一些或者全部电子图书馆服务的使用数量和不同的利用方式。当使用同样的定义和数据收集方法时,评估就已经具有可靠性。

主要有以下问题:

——用户获取电子图书馆服务次数是多少?

——用户发现相关文献(参考文献或信息)的数量有多少?

如果可能的话,无论对于所有的服务,还是对于每一项服务,还是对于服务的累计量,建议收集以下三种核心数据集(见 A.5.4):

- a) 会话次数;
- b) 下载的次数(细分为内容下载和记录下载);
- c) 虚拟访问的次数。

除了这些提供电子服务利用基本信息的核心数据集之外,建议尽可能采用其他一些数据收集:

- a) 会话时间;
- b) 被拒会话(受阻进入)次数;
- c) 检索次数;
- d) 因特网会话次数。

所有的数据都是对图书馆馆藏、图书馆网站、联机目录和经由图书馆提供的因特网访问利用的统计,而不统计用户在图书馆内登录因特网获取的公开免费的网络文献。

A.5.2 数据集

A.5.2.1 虚拟访问的次数

一次虚拟访问的定义是:用户从图书馆外对图书馆网站的请求,不管浏览网页或内容的多少。网站的访问者是从图书馆网站访问网页的特定网页浏览程序,或确定的 IP 地址(见 3.3.29)。

注 1: 虚拟访问可参照传统的到馆访问。

注 2: 统计虚拟访问的方法见 A.5.3。

A.5.2.2 检索次数

一次检索的定义是:一次特定求知性查询。通常,每一次检索请求提交给服务器时就被记录下来算作一次检索(见 3.3.24)。

注: 错误输入的检索字符串不能算作独特求知性查询。但是在实际工作中,图书馆很难从不成功的有意识检索中区分出这些无意识的检索。

A.5.2.3 会话次数

一次会话的定义是:对某一数据库或联机目录的一次成功请求。它是用户活动的一次循环,通常开始于用户连接到某一数据库或联机目录并结束于明确的(通过退出而断开与数据库的连接)或是不明确的(由于用户不活动而超时断开)在数据库中活动的终止(见 3.3.25)。

由多个个体数据库的集合构成的服务,建议提供馆藏拥有的各个数据库的进一步信息。

注 1: 在有些情况下,例如在馆内使用联机目录,几个用户可能相继使用同一个工作站,会话次数就不可能区分开。

在大多数系统中,用户在某一特定的时间内如果没有活动,会话就会被自动切断,从而部分避免上述问题的产生。平均超时时限设定为 30 min,如果采用另外的超时时限标准,需特别报告。

注 2: 浏览器或代理服务器的高速缓存可能会减少日志文件中注册请求的数量。

A.5.2.4 被拒会话(受阻进入)的次数

一次被拒会话的定义是:由于超过并发用户数限制而导致的对数据库或者联机目录的一次失败请求(见 3.3.21)。由于密码错误导致的失败请求不包括在内。

该数据集显示并发用户数限制对用户需求的满足程度的差距。

注：超过并发用户数量限制而会话的次数不总是能够与其他被拒会话区分，例如，漏输密码或因输入密码错误而被拒的会话。

A. 5. 2. 5 会话时间

会话时间的定义是：从登录到明确或不明确退出数据库或联机目录之间的时间间隔（见 3. 3. 26）。该统计给出了某项服务利用程度的其他信息。

注：检索时间取决于许多变量。这些变量包括操作的简易性（手册、在线帮助功能和自动解释菜单），用户体验以及自动退出设置等。因此，长时间连接并非总是表明用户对该服务感兴趣。

A. 5. 2. 6 下载内容的数量

一次下载内容的定义是：从某一数据库、电子连续出版物或是数字文献中成功获得的一个内容单元（见 3. 3. 3）。

从图书馆馆藏中下载的内容单元表明用户已经找到了他们认为相关的内容。

注：浏览器或代理服务器的高速缓存可能会减少日志文件中注册请求的数量。

A. 5. 2. 7 下载记录的数量

一条下载记录的定义是：从数据库或者联机目录请求成功的一条描述性记录（见 3. 3. 19）。

从数据库或者联机目录下载的记录表明用户已经找到了他们认为相关的书目信息或者其他信息。

A. 5. 2. 8 因特网会话次数

一次因特网会话的定义是：用户利用图书馆提供的工作站或用户用自己的个人电脑在图书馆内通过图书馆的网络而进行的因特网访问（见 3. 3. 12）。

该数据集表明图书馆在多大程度上通过自己的工作站或网络登录会话为它的用户提供因特网访问。

注 1：通过网络登录的因特网会话需要单独统计。

注 2：因特网会话数量只有当用户在访问因特网时已经注册或者得到授权时才能够计算在内。如果这些数据不能获取，可以通过用户调查来估算数量。

A. 5. 3 虚拟访问评估

A. 5. 3. 1 概述

一次虚拟访问是从同一个的网站访问者发出的对数据文件的一系列请求。如果两次连续的请求视为同一次虚拟访问的话，其时间间隔通常不超过 30 min 的超时时限。超过 30 min 时间间隔的访问视为一次新的访问。

图书馆网站访问者可以是特定网页浏览器程序，也可以是一个确定的 IP 地址，只要在评估期间它们访问过图书馆网站的网页。

一个访问者通常意味着一个人。但是在登录事务中，只有 IP 地址被登记。在阅读者和被网页服务器登记的 IP 地址之间，总是有至少一个浏览器和一台计算机。通常也有一台允许用同一个 IP 地址代表许多访问者的代理服务器。

有三种方法来统计虚拟访问。基于网页浏览器或 IP 地址的访问次数或对主页的访问次数都要统计。

A. 5. 3. 2 网页浏览器访问

一个网页浏览器访问者是指在评估期间，一个唯一而确定的网页浏览器程序的安装，该程序被一个实体的人所利用并且已从图书馆网站上获取了网页。一次网页浏览器访问是从图书馆网站对数据文件的一系列请求（在连续两次请求之间的时间间隔不超过 30 min），而这些数据文件被送达给同一个网页浏览器访问者。

避免防火墙和代理服务器问题的一种方法是，采用 cookies 来确认一个唯一的浏览器。相对于利用 IP 地址作为一种识别符，该技术减少了不确定性。人和浏览器之间的关系是不确定的（许多人会使用一个公共浏览器，而一个人会在家里、办公室或是别的地方使用不同的浏览器）。

a) 优点

虚拟访问比到馆访问更具可比性,而且在关系到如何理解一个人的一次访问时更具正确性。

b) 缺点

- 1) 使用同一个公共浏览器的许多人被算作一个访问者。
- 2) 使用不止一个浏览器的人被算作不止一个访问者。
- 3) 处于服务中的所有网络服务器和浏览器应能处理 cookies 并被配置成可扩展的事务日志。

统计收集要求有一个分析工具来力求对 cookies 的处理。

A.5.3.3 IP 访问

一个 IP 访问者,是在评估期间一个确定的 IP 地址,该地址被一个实体的人所使用并已经从图书馆网站上获取了网页。一次 IP 访问是从图书馆网站对数据文件的一系列请求(在连续两次请求之间的时间间隔不超过 30 min),而这些数据文件被发送给同一个 IP 访问者。

a) 优点

- 1) 简单,不必对网络服务器作配置修改。
- 2) 采用简单的分析工具即可。

b) 缺点

- 1) 在同一个防火墙或代理服务器后面的所有人变成了一个访问者。
- 2) 使用同样的公共浏览器的许多人被算作了一个访问者。
- 3) 使用不止一台计算机的人被算作了不止一个访问者。

A.5.3.4 主页访问

主页是访问图书馆资源和服务时所显示的可视化单元的页面。主页可在入口页面再定位后出现。

如果主页是一个单独的 HTML 页面,则统计所有的传输。如果主页包含了框架结构,那么建议统计构成主要框架的 HTML 文件的内容。

建议采用两种不同的统计方法(无论在何种情形下,要剔除那些向已知采集器的传输):

——统计作为主页的 HTML 文件的传输。

当采用本统计方法时,必须考虑文件名称的所有变体(例如,通过软链接或硬链接定义的别名)。对于不是基于框架结构的网站,而且没有一个再定位入口网页的,也必须统计基本 URL(包括有和没有结束标记)的访问数量。

——统计透明 GIF 的传输,该透明 GIF 仅放置在主页作统计之用。

如果透明 GIF 图像用来统计,它应只包含在 HTML 的文件中(在此情形下即主页中)。透明 GIF 传递的数量就等于主页传递的数量。

有时主页有多种语言版本。在这种情形下,根据上述第一种方法,则必须单独为每一种语言作统计并把各部分的结果相加。当统计透明 GIF(第二种方法)时,则有两种选择:一是为所有的语种采用相同的透明 GIF,则可直接得出传输的总数量。另一种是为每一种语言采用单独的透明 GIF,则需要把各语种的结果相加得出总数。

a) 优点

利用简单。

b) 缺点

没有统计到那些对图书馆网站其他网页的直接访问。

A.5.4 利用场所

为了解电子图书馆服务在多大程度上扩大了图书馆服务的范围,并提高其市场渗透力,了解每一项利用的来源是很重要的。建议区分以下三种场所:

- a) 在图书馆内(包括非服务人群的利用);

- b) 在图书馆外,但在本机构或者主管机构内(服务人群);包括来自世界各地任一地方的服务人群成员对图书馆电子服务的利用;
- c) 在本机构或者主管机构以外的地方(服务人群)。

图书馆内的利用也可以包括外部用户(非服务人群)的利用,由此可能带来精确度问题,因此,a)和b)二者合起来不总是显示了服务人群的确切利用次数。因为很难区分是服务人群的利用还是外部用户的利用。只有访问系统要求每次登录进行身份认证,才可以获得可靠的结果。对于购买或者授权服务,通常需要控制访问权限,可能需要广泛引入认证和授权系统以解决该问题。

表 A.1 列出了本附录中所描述的,认为图书馆有必要且有用的有关图书馆电子服务的数据。

表 A.1 图书馆电子资源利用的相关数据

数 据	图书馆内部	本机构内其他场所 (服务人群)	本机构外 (服务人群)
会话次数	X	X	X
会话时间	X	X	X
被拒会话(受阻进入)次数	X	X	X
下载内容的数量	X	X	X
下载记录的数量	X	X	X
检索次数	X	X	X
虚拟访问次数		X	X
因特网会话次数	X		

A.5.5 各种不同服务的数据收集

A.5.5.1 概述

由于各种服务的利用方式和评估问题都不相同,例如联机目录、电子馆藏、网站,因而建议每种类型服务的数据单独收集。也可以为单个数据库收集数据。

A.5.5.2 联机目录

数据通常从图书馆系统就能够获得。许多联机目录提供在线订购或对所选文献可获得性的检查功能。除了会话次数外,还建议统计检索次数和下载记录的次数。

A.5.5.3 电子馆藏

数据既可以从图书馆自身的服务器获取,也可从经销商或供应商处获取。在许可协议中应包括统计数据的传递。

对电子连续出版物和数字文献而言,最重要数据集是下载内容的数量。

对数据库而言,除了会话次数外,还应统计检索次数、下载内容或下载记录的次数。

对所有基于授权许可使用的资源,尤其是数据库和电子期刊,图书馆需要了解被拒会话次数,从而监测需要的许可数量并评估市场饱和度。

如果数据可获取,经由图书馆编目并加入到其联机目录或数据库中的免费网络资源的利用(见 6.2.16)应单独统计。

A.5.5.4 图书馆网站

有关网站访问的数据可以通过日志分析软件记录下来。如果网页链自图书馆网站之外,对网站的一次虚拟访问包括对单一网页的每一次请求。登录到一个通用入口或是门户网页的情况,不包括在内。如有可能,在搜索相关词组或术语时,通过搜索引擎点击而登录到某一站点,也不包括在内。

A. 5. 5. 5 因特网登录

通过图书馆提供的工作站或是用户用自己的个人电脑在图书馆内通过图书馆的网络而进行的因特网访问数量,建议与图书馆自身的电子服务登录区分开来单独统计。因为该服务只是提供了技术上的获取手段,而不是馆藏信息本身。收集的数据将限制在因特网登录次数而不是获取的文献数,因为,大多数免费网络资源超出了电子馆藏的范围(见 3. 2. 16)。

A. 6 调查数据

A. 6. 1 概述

A. 5 中描述的数据可能没有包括所有的利用情况,而且有些数据的有效性可能尚有疑问。因此,为了支持这些统计,获得更好的电子服务利用信息,建议开展另外的调查工作。

A. 6. 2 方法

A. 6. 2. 1 总体调查

为了评估电子服务的市场渗透力,总体调查或以书写形式,或以电子邮件的形式,发放给服务人群进行抽样调查。

A. 6. 2. 2 专项调查

为了评估特定的利用形式,可进行问卷调查或面谈访问。这种调查应在用户使用电子服务或者访问图书馆后直接进行。

可选用以下形式:

- a) 在用户离开工作站或图书馆时分发调查问卷;
- b) 在用户离开工作站或图书馆时进行访谈;
- c) 结合电子服务的在线问卷;
- d) (作为即时记录的)放置在工作站上的用户所写日记或原始记录。

A. 6. 3 问题

A. 6. 3. 1 概述

调查可覆盖 A. 6. 3. 2~A. 6. 3. 4 中列出的问题。

A. 6. 3. 2 两种调查

为符合人口统计的标准,可以应用 B. 2. 2. 1 的细分。

A. 6. 3. 3 总体调查

- a) 使用频次(每周或者每月利用的平均次数),包括以下各类数据:
 - 联机目录;
 - 电子馆藏;
 - 图书馆网站;
 - 因特网访问(在图书馆内进行的访问)。
- b) 利用场所偏好:
 - 图书馆内;
 - 本机构(或者主管机构)内的其他地方;
 - 本机构(或者主管机构)外。

可能的话,应推荐对结果进一步分类,特别是对电子馆藏和因特网的利用提供更为详尽的分析。

A. 6. 3. 4 专项调查

- a) 利用的服务:
 - 联机目录;

- 电子馆藏(指定的特定文献或数据库);
 - 图书馆网站;
 - 因特网(在图书馆内进行的访问)。
- b) 利用的便利性:
- 会话次数;
 - 被拒会话次数;
 - 意外退出次数。
- c) 输出:
- 下载的内容或者记录的数量;
 - 下载到本地存储设备的内容数量;
 - 打印文献数量。

附录 B

(规范性附录)

扩展统计分析的推荐类目

B.1 概述

除了第三章定义的统计类目外,本附录为进一步统计分析推荐了类目。需要认识到,许多类目可以依据本地需要进一步细分,宜鼓励这种细分。本附录的类目建议用于国际间的比较。

当进一步分类时,应注意确保每一项统计都使用了合适的定义,这样才能使得下位类的总数能够合并在一起,并为本标准正文中规定的类目提供可靠的统计。

B.2 本标准正文中已经定义的类目的扩展

B.2.1 馆藏和支出

B.2.1.1 简介

本标准的正文可以依据资源类型进行细分。此外,建议馆藏、新增馆藏和支出按 B.2.1.2~B.2.1.7 进行细分。

B.2.1.2 主题

建议公共图书馆和学校图书馆采用以下类目:

a) 依主题划分:

- 小说;
- 非小说;
- 工具书。

b) 依据目标群体(仅适用于公共图书馆)划分:

- 成人;
- 儿童(小于或者等于 14 岁)。

可以将主题和目标群体进行组合(例如成人非小说类)。

对于高等教育机构图书馆和专业图书馆,建议使用以下类目:

- 综合、工具书;
- 神学和宗教;
- 语言和文学;
- 哲学、心理学、传记和历史;
- 艺术、设计、表演艺术、建筑和运动;
- 生命科学和化学;
- 医学(包括临床、临床前期等与医学相关的内容);
- 地球科学(包括地理科学);
- 工程和技术;
- 数学、计算机和信息技术;
- 社会科学;
- 教育;
- 商业和管理;
- 法律。

B.2.1.3 采访模式

通过以下方式新增的物理单元数量：

- 购买和授权许可使用；
- 交换；
- 捐赠；
- 法定呈缴权。

B.2.1.4 可借阅馆藏

可流通的物理单元数量。

B.2.1.5 出版物国别

新增物理单元的数量及采访经费的数量：

- 全国出版量；
- 所有其他国家的出版量。

B.2.1.6 文献语种

增加的物理单元数量及采访经费数量：

- 本国语言；
- 所有其他国家语言。

注：尤其是公共图书馆可以将“所有其他国家语言”分成文化群体。

B.2.1.7 数据库类型

文献及其增加的数量，按其类型分为：

- 文摘和索引；
- 全文；
- 其他。

如果可以选择，以上细分类建议应用于馆藏、新增馆藏和经费中。

注1：图书馆通过采购得到的、用作参考数据库的编目数据，也在文摘与索引数据库的类型中进行统计。

注2：如果可能，应统计全文数据库的内容单元数量。

B.2.2 图书馆利用和用户**B.2.2.1 用户类型****B.2.2.1.1 用户数量和利用情况依据用户类型而有所不同。**

公共图书馆可以依据以下用户群进行分类：

- a) 个人用户：
 - 儿童(小于或等于 14 岁)；
 - 成人；
 - 成人(大于 65 岁)。
- b) 团体用户；
- c) 图书馆工作人员；
- d) 其他目标群体，例如在家中享受服务的用户。

注1：可依据性别、职业和机构类型进一步细分。

注2：其他图书馆需另行统计。

注3：外部用户可以单独统计。

B.2.2.1.2 高等教育机构图书馆可以进行以下细分：

- a) 大学生(全日制/非全日制)；
- b) 研究生(全日制/非全日制)；
- c) 教职员工及研究人员；

- d) 图书馆工作人员；
- e) 专业用户(个人/团体)；
- f) 其他外部用户。

注1：a)、b)和c)可依据学院或者系进一步细分。

注2：其他图书馆需另行统计。

对于学校图书馆,可以分为以下类目：

- 学生；
- 教职员；
- 其他用户。

B.2.2.2 其他借阅类目

为了分析借阅情况,可以采用B.2.1中为馆藏、新增馆藏及支出所规定的类目。

也可统计以下类目：

- a) 短期借阅量(少于3d,并包含在6.3.3中的借阅)。
- b) 本馆定期递送给一些组织机构的、为其成员而存储的文献物理单元数量(由于超出了3.3.14中的定义,故不在6.3.3中作借阅统计);不在本馆馆藏的借阅量,由注册登记外借的组织机构来统计,例如已经接受本馆馆藏的组织机构。
- c) 成人借阅量。
- d) 儿童借阅量。

B.2.2.3 信息请求

请求可以进行以下细分：

- 检索特定的文献(在图书馆或在目录、数据库和书目中)；
- 有关某一特定主题的资源或者阅读的建议；
- 参考咨询(由图书馆员进行的、对特定事实、数据等的查找)；
- 增值的信息服务(典型情况下有收费并超过了一定的时间限制)。

当一个请求同时涉及上述几个方面时,建议确定一个主要方面。

注：图书馆可考虑对那些指向性的和行政管理的询问另行统计(见3.3.9)。

B.2.2.4 用户入馆教育和培训

除了在6.3.11.7中统计的正式用户培训外,可统计使用现场信息技术培训。当作此统计时,重要的是要严格区分含有信息技术利用的参考咨询活动与使用现场信息技术培训。

B.2.2.5 参加活动

根据活动的类型统计总的参加活动次数：

- 展览；
- 其他活动,一般指具有文学、文化或教育意义的活动。

并根据用户类型统计：

- 儿童；
- 成人。

B.2.3 获取和设施

以下各类型增加的目录记录数(见6.4.5)：

- 套录编目(从其他资源处复制或购买的记录)；
- 原始编目；
- 回溯编目；
- 主题编目。

B.3 补充类目(在本标准正文中没有包含的)**B.3.1 简介**

为反映图书馆的特殊类型、任务或馆藏,馆藏和服务的其他方面也可以统计。

B.3.2 博士学位论文

按以下类型统计论文种数及其增量(适用于高等教育机构图书馆):

- 印本形式;
- 缩微形式;
- 电子形式。

B.3.3 政府文献

按以下类型统计文献量及其增量:

- 印本形式;
- 缩微形式;
- 电子形式。

B.3.4 古籍馆藏

通常,按以下类别统计其物理单元及其增量:

- a) 中文古籍(公元 1911 年及以前);
- b) 中文善本(乾隆 60 年(公元 1795 年)及以前);
- c) 外文珍本(公元 1800 年及以前);
- d) 外文古版书(公元 1500 年及以前);
- e) 手稿:
 - 1) 西方的;
 - 2) 东方的;
 - 3) 残本和单卷;
 - 4) 签名册;
 - 5) 乐谱手稿;
 - 6) 有关个人、机构和组织的档案和记录(包括手稿、书信、备忘录、照片以及其他资料的馆藏,这些馆藏或是遗赠给图书馆的,或是他人代表图书馆而购买捐赠的,或是图书馆自己购买的)。

也可以采用其他类目。

B.3.5 索引

为书目服务和数据库所作的索引记录数量(特别适用于专业图书馆或高等教育机构图书馆)。

附 录 C
(规范性附录)
总 计

本附录涉及国家级统计和其他合计统计的编辑。

数据的完整性始终是根本目标。实际的数据统计表不完整时,必须采用估算来补充数据,这样才能更好地展现整体情况。该过程常常被称为“总计”,通过以下示例可以很好地加以阐释。

示例 1: 如果 15 所大学图书馆中只有 12 个提供了数据,该数据需要“总计”,才能代表所有的 15 所图书馆。为此,可通过以下方法之一进行:

a) 最好是考虑缺失数据的图书馆的用户群体的大小。

示例: 如果缺失数据的大学有 20 000 个学生而提供数据的大学有 110 000 个学生,倍增系数为 $130/110$,或者增加率为 $20/110=18\%$ 。

注: 除了用户数量外,其他变量也可以作为权重。

b) a) 中的计算可以单独为不同类型的图书馆进行总计(通常依据图书馆大小),然后将这些结果累计为同一部分的数据。

c) 也可以用往年的数据来替代某个体机构的缺失数据。

示例: 某一个或者多个机构 2004 年的数据缺失,但是 2003 统计表的数据表明该(这些)机构的支出为 300 000,并且所有提供数据的机构两年来的平均增长率为 4%,这样可以估计该(这些)缺失数据的机构 2004 年的支出为 $300\ 000 \times 1.04=312\ 000$ 。然后加上已经获得的有效数据,给出一个整体估算。

d) 类似地,通过采用倍增系数 $15/12$,或是增加率 $3/12=25\%$ 来总计。该方法只在方法 a)、b) 和 c) 不可行时才采用。

e) 缺失的变量可以由其他变量的数据估算得出。例如员工成本(缺失),可以由员工数量(已给出的)乘以其他机构员工的平均成本来估算得出。

f) 只要合适,可以综合应用以上方法。

仅在缺失数据的图书馆具有广泛代表性时,这些程序才适用。当缺失数据的图书馆不具有代表性时,可以采用专门程序。(所谓“不具代表性”的图书馆,可以是专门为研究生提供服务的大学图书馆,或者是相对来说仅有少量印刷型馆藏的胶片资料馆)。

估算情况建议以注释形式在发布的统计资料中指出,以解释采用的程序。原始的(不完整的)数据也可以发布。

参 考 文 献

- [1] ISO 5127:2001, Information and documentation—Vocabulary
- [2] ISO 9707:1991, Information and documentation—Statistic on the production and distribution of books, newspapers, periodicals and electronic publications
- [3] ANSI/NISO Z39. 7-2004, Information Services and Use: Metric & statistics for Libraries and information providers—Data Dictionary
- [4] BERTOT, JOHN, C. , McCLURE, CHARLES, R. , RYAN, JOE. Statistic and performance measures for public library networked services. Chicago, American Library Association, 2001
- [5] HANRATTY, CATHERINE, SUMSION, JOHN. International comparison of public library statistics. Loughborough, Library and Information Statistics Unit, 1998
- [6] International Coalition of Library Consortia: Guidelines for statistical measures of usage of web-based indexed, abstracted, and full text resources, December 2001, URL: <http://www.library.yale.edu/consortia/webstats.html>
- [7] COUNTER. Counting Online Usage of Networked Electronic Resources: COUNTER code of practice: Release 2, 2004. URL: <http://www.projectcounter.org/cop2.html>

索 引

B

保存图书馆	storage library	3. 1. 12, 6. 1. 2. 6
报纸	newspaper	3. 2. 28, 6. 2. 15
被拒会话	rejected session	3. 3. 21, A. 5. 2. 4
编目记录	catalogue records	6. 4. 5, B. 2. 3
博士学位论文	doctoral dissertations	B. 3. 2

C

采访	acquisition	3. 2. 3
册	volume	3. 2. 39
传媒图书馆	media library	3. 1. 11. 5. 6. 1. 2. 3
丛书	monographic series	3. 2. 26
存储图书馆	repository library	3. 1. 12, 6. 1. 2. 6

D

当前借阅者	active borrower	3. 3. 1, 6. 3. 2
当前用户	active user	3. 3. 2, 6. 3. 2
到馆访问	visit	3. 3. 30, 6. 3. 11. 6
地区图书馆	regional library	3. 1. 11. 6. 6. 1. 2. 3
电子服务	electronic service	3. 3. 6
电子馆藏	electronic collection	3. 2. 16, A. 4. 2
电子连续出版物	electronic serial	3. 2. 17, 6. 2. 15. 2
电子图书	electronic book; eBook	3. 2. 15, 6. 2. 11
电子文献传递(中介性)	electronic document delivery(mediated)	3. 3. 5, 6. 3. 11. 3
多媒体文献	multimedia document	3. 2. 27

F

分馆	branch library	3. 1. 2
服务人群	population to be served	3. 3. 18
复印机	photocopiers	6. 4. 6
复制	copying	6. 3. 9

G

高等教育机构图书馆	library of an institution of higher education	3. 1. 6, 6. 1. 2. 2
工商业图书馆	industrial and commercial library	3. 1. 11. 4. 6. 1. 2. 3
公共图书馆	public library	3. 1. 9, 6. 1. 2. 4
公用工作站	public access workstation	3. 4. 4, 6. 4. 4
古籍馆藏	rare-book collection	B. 3. 4
馆藏	stock	3. 2. 37

馆际互借	interlibrary lending	3.3.11, 6.3.10, 6.3.11
馆内利用	in-house use	3.3.10, 6.3.5
管理单元	administrative unit	3.1.1, 6.1.1
国家图书馆	national library	3.1.8, 6.1.2.1

H

会话	session	3.3.25, A.5.2.3
会话时间	session time	3.3.26, A.5.2.5
获取	access	3.4.1

J

计算机文件	computer file	3.2.8, 6.2.12
检索	search	3.3.24, A.5.2.2
健康服务图书馆	Health-service library	3.1.11.2.6.1.2.3
借阅	loan	3.3.14, 6.3.3
净使用面积	net usable area	6.4.7.1

K

开放获取的出版费用	open access publishing fees	3.5.2.6.5.1.7
开放时间	opening hours	3.4.3, 6.4.1
开放天数	days open	6.4.2
空间	space	3.4.6, 6.4.7

L

连续出版物	serial	3.2.36, 6.2.15
联机目录	online catalogue	3.3.15
流动图书馆	mobile library	3.1.7.6.1.2.4

M

免费网络资源	free internet resources	3.2.18, 6.2.16
描述性记录	descriptive record	3.2.11

N

内容单元	content unit	3.2.9
------	--------------	-------

Q

期刊	periodical	3.2.33
其他人员	other staff	3.6.5, 6.6.2.4
其他馆藏文献	other library document	3.2.31, 6.2.10
其他数据库	other database	3.2.29, B.2.1.7
其他数字文献	other digital document	3.2.30, 6.2.10
其他专业图书馆	other special library	3.1.11.7.6.1.2.3
全文数据库	full-text database	3.2.19, B.2.1.7

R

认证专业人员 **qualified specialist staff** 3.6.4,6.6.2.3
 日常费用 **ordinary expenditure** 3.5.3,6.5.1

S

使用权 **access rights** 3.2.2
 使用现场信息技术培训 **point-of-use IT training** 3.3.17,B.2.2.4
 视听资料 **audiovisual document** 3.2.4,6.2.7
 手稿 **manuscript** 3.2.23,6.2.3,B.3.4
 受阻进入 **turnaway** 3.3.21,A.5.2.4
 书架数 **shelf count** 6.4.7.4
 数据库 **database** 3.2.10,6.2.14
 数字多功能光盘 **digital versatile disk;DVD** 3.2.14
 数字文献 **digital document** 3.2.12
 缩微文献 **microform** 3.2.24,6.2.4
 索引 **Indexing** B.3.5

T

剔除 **Withdrawal** 3.2.40
 题名 **Title** 3.2.38
 图书 **Book** 3.2.5,6.2.2
 图书馆 **library** 3.1.5
 图书馆工作人员 **staff** 6.6
 图书馆馆藏 **library collection** 3.2.22
 图书馆网站 **library website** 3.3.13
 图书馆员工 **library employee** 3.6.1,6.6
 图书馆组织的活动 **event** 6.3.11.5,B.2.2.5
 图形文献 **graphic document** 3.2.21,6.2.8

W

外部服务点 **external service point** 3.1.4
 外部文献提供 **external document supply** 3.3.7,6.3.11.4
 外部用户 **external user** 3.3.8,B.2.2.1
 网络 **network** 3.4.2
 文献 **document** 3.2.13
 文摘与索引数据库 **abstract and indexing database** 3.2.1,B.2.1.7
 物理单元 **physical unit** 3.2.34

X

下载 **download** 3.3.4
 下载的内容 **content downloaded** 3.3.3,A.5.2.6
 下载的记录 **record downloaded** 3.3.19,A.5.2.7

现场借阅	on-site loan	3.3.16,6.3.3
新增馆藏	addition	3.2.3
信息请求	information request	3.3.9,6.3.8,B.2.2.3
虚拟访问	virtual visit	3.3.29,A.5.2.1
续借	renewal	3.3.22,6.3.3
学生助工	student assistant	6.6.2.5
学校图书馆	school library	3.1.10,6.1.2.5

Y

医学图书馆	medical library	3.1.11.2.6.1.2.3
因特网会话	internet session	3.3.12,A.5.2.8
印本乐谱文献	printed music document	3.2.35,6.2.6
用户	user	3.3.27,6.3.2
用户培训	user training	3.3.28,6.3.11.7
预约	reservation	3.3.23,6.3.7
员工培训	staff training	6.6.4
运行费用	operating expenditure	3.5.3,6.5.1

Z

政府图书馆	government library	3.1.11.1.6.1.2.3
政府文献	government document	3.2.20,B.3.3
只读光盘	CD-ROM	3.2.7
只读光盘	compact disc read-only	3.2.7
志愿者	volunteers	3.6.6,6.6.3
制图资料	cartographic document	3.2.6,6.2.5
中心馆	central library	3.1.3
注册用户	registered user	3.3.20,6.3.2
专利	patent	3.2.32
专项拨款	special grant	3.5.4,6.5.3
专业馆员	professional staff	3.6.3,6.6.2.2
专业教育	professional education	3.6.2,6.6.5
专业图书馆	special library	3.1.11.6.1.2.3
专业学术机构和协会图书馆	library of professional and learned institutions and associations	3.1.11.3.6.1.2.3
专著	monographic series	3.2.25
资产支出	capital expenditure	3.5.1,6.5.2
总馆	main library	3.1.3
总建筑面积	gross measured area	6.4.7.3
座位	seat	3.4.5,6.4.3

中 华 人 民 共 和 国
国 家 标 准
信 息 与 文 献 图 书 馆 统 计

GB/T 13191—2009/ISO 2789:2006

*

中国标准出版社出版发行
北京复兴门外三里河北街16号
邮政编码:100045

网址 www.spc.net.cn

电话:68523946 68517548

中国标准出版社秦皇岛印刷厂印刷
各地新华书店经销

*

开本 880×1230 1/16 印张 3.5 字数 98 千字
2009年7月第一版 2009年7月第一次印刷

*

书号: 155066·1-37236

如有印装差错 由本社发行中心调换
版权专有 侵权必究

举报电话:(010)68533533



GB/T 13191-2009