

Numai pentru scopuri de cercetare statistică

Denumirea unității	BIBLIOTECA		
"V. A. URECHIA"	_____		
	cod SIRUES _____		
	Cod Unic de Identificare (C.U.I.) / cod FISCAL _____		
Județul	GALATI		
	cod SIRUTA _____		
Localitatea	GALATI		
	cod SIRUTA _____		
Strada	MIHAI BRĂVU	Nr.	16
		Sectorul	_____
Forma juridică <sup>1)</sup>	UNIT. CULTURALĂ		Cod 29
Forma de proprietate <sup>2)</sup>	PUBLICĂ		Cod 70
Activitatea principală <sup>3)</sup>	ACTIVITĂȚI ALE BIBLIOTECILOR ȘI ARHIVELOR		
	CAEN Rev. I 9251		
Tipul bibliotecii <sup>4)</sup>	JUDEȚEANĂ		Cod 4
Felul bibliotecii <sup>5)</sup>	UNIT. AD-TIVĂ		Cod 1
* Nu se completează de către unitate 1,2,3,4,5) Se completează conform precizărilor			

ROMÂNIA  
Institutul  
Național de  
Statistică



Cercetare  
Statistică

CULT.1

Aprobat de Institutul Național de Statistică în baza O.G. nr. 9/1992 privind organizarea statisticii oficiale, republicată cu modificările și completările ulterioare, care prevede:

- Serviciile de statistică oficială sunt autorizate să solicite și să obțină gratuit datele și informațiile statistice de la toate persoanele fizice și juridice care se află, dețin capital sub orice formă sau desfășoară o activitate de orice fel pe teritoriul României.
- Constituie contravenții și se sancționează cu amendă de la 1000 lei la 5000 lei, următoarele fapte: refuzul sau întârzierea din culpa a transmiterii datelor statistice solicitate, refuzul de a prezenta persoanelor autorizate de către conducerea serviciilor de statistică oficială documentele și evidențele necesare verificării datelor statistice, comunicarea de date eronate sau incomplete, neaplicarea măsurilor dispuse de serviciile de statistică oficială.

Acest formular se transmite la Institutul Național de Statistică, Direcția Regională de Statistică (Direcția Regională de Statistică București)/Direcția Județeană de Statistică, până la data de 16 februarie 2007.

Numele persoanei care  
răspunde de informațiile  
inscrise în formular:

DI (Dna) BURUIANĂ LETIȚIA  
Telefonul 0236.411037 Nr. 209 data 06.02.2007



Număr formular \_\_\_\_\_

## Activitatea bibliotecilor în anul 2006

### Cap.1. Colecțiile bibliotecii

- număr -

Nr. rând			Existență la sfârșitul anului	Intrări în cursul anului		
A	B		1	2		
1	Cărți și periodice tipărite (legate) - volume - total		597696	18000		
2	Manuscrise - unități fizice		3088	-		
3	Microformate - unități fizice		117	-		
4	Documente audiovizuale - total unități fizice (rd.5+rd.6+rd.7)		13132	1675		
5	- documente audio		12309	1668		
6	din care:	- documente vizuale	186	-		
7		- documente audiovizuale combinate	637	7		
8	Colecții electronice - total unități fizice (rd.9+...+rd.20)		3461	1371		
9			116	11		
10	din care:	- documente digitale	- cărți electronice	- CD - ROM	1	1
11				- DVD - ROM	-	-
12			- pe alt tip de suport	-	-	
13		- alte documente digitale	- CD - ROM	322	22	
14			- DVD - ROM	2977	1298	
15			- pe alt tip de suport	-	-	
16		- periodice electronice	- CD - ROM	-	-	
17			- DVD - ROM	-	-	
18			- pe alt tip de suport	41	35	
19		- baze de date	- CD - ROM	-	-	
20			- DVD - ROM	-	-	
			- pe alt tip de suport	4	4	
21		Alte documente de bibliotecă - unități fizice		7675	17	
22		Cărți tipărite și electronice - titluri		X	4299	
23	Periodice curente	- titluri	X	182		
24	(tipărite și electronice)	- abonamente	X	209		
25	Resurse gratuite de pe Internet		X	35		
26	Documente achiziționate - total unități fizice (rd.1+...+rd.4+rd.8+rd.21 = rd.27+rd.28+rd.29) col.2		X	21063		
27	din care:	- din finanțare publică/instituțională <sup>1)</sup>	X	18504		
28		- din venituri proprii	X	458		
29		- din alte surse	X	2101		

<sup>1)</sup> Aplicabil numai pentru BIBLIOTECA NAȚIONALĂ ACADEMICĂ, BIBLIOTECILE UNIVERSITARE ȘI PUBLICE

Cap.3. Accesul și facilitățile bibliotecii

- număr -

Nr. rând		Existent la sfârșitul anului
A	B	I
1	Documente cu acces liber la raft (din total colecții) - unități fizice	81710
2	Metri lineari de rafturi ocupate de colecții - total	13274
3	din care: metri lineari de rafturi cu acces liber ocupate de colecții	1681
4	Inregistrări catalografice în sistem automatizat (din total colecții)	656,696
5	Calculatoare (PC) - total	146
6	Stații de lucru pentru utilizatori - total (rd.7+rd.8), din care:	47
7	- calculatoare - conectate la Internet	47
8	- calculatoare - conectate la Intranet	-
9	Imprimante	4
10	Scannere	1
11	Cititoare de cărți electronice	-
12	Fotocopiatoare pentru utilizatori	3
13	Locuri în sălile de lectură	206

Cap.4a. Utilizarea și utilizatorii bibliotecii

- număr -

Nr. rând		Existent la sfârșitul anului
A	B	I
1	Utilizatori înscrși - total	44144
2	Utilizatori activi - total ( rd.3+rd.4), din care:	23658
3	- noi înscrși	8231
4	- vizați	15427
5	Tranzacții de împrumut individual (documente eliberate) - total, din care:	262,145
6	- cărți - volume	135680
7	- periodice - volume	4433
8	- fotocopii, microformate - unități fizice	170721
9	Tranzacții de referințe virtuale	232
10	Vizite la bibliotecă	162344
11	Vizite virtuale la resursele din rețea ale bibliotecii	402865

Cap.4b. Împrumutul interbibliotecar (Biblioteca Națională, Academică, Bibliotecile Universitare și Publice)

- număr -

Nr. rând		Intern		Internațional	
		Biblioteci furnizoare	Biblioteci beneficiare	Biblioteci furnizoare	Biblioteci beneficiare
A	B	1	2	3	4
1	Titluri solicitate- total	7	75	-	-
2	Titluri primite - total	4	36	-	-

Cap.5a. Structura personalului bibliotecii, pe niveluri de instruire

- număr -

Nr. rând		Total personal		Cu normă întreagă		Cu normă parțială		Nivel de instruire			
		1	2	3	4	5	6	Studii superioare		Studii medii	
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Personal - total (rd.2+rd.3+rd.4)	86	76	86	76	X	X	30	25	56	51
2	din care: - personal de specialitate	67	62	67	62	X	X	29	24	38	38
3	- personal administrativ	14	11	14	11	X	X	1	1	13	10
4	- personal de întreținere	5	3	5	3	X	X	X	X	5	3

Cap.5b. Structura personalului bibliotecii, pe grupe de vârstă

- număr -

Nr. rând		Total personal		Grupa de vârstă:							
		1	2	sub 25 ani		25 - 49 ani		50 - 64 ani		65 ani și peste	
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Personal - total (rd.2+rd.3+rd.4)	86	76	3	3	70	64	11	9	1	X
2	din care: - personal de specialitate	67	62	3	3	57	55	6	4	1	X
3	- personal administrativ	14	11	X	X	10	7	4	4	X	X
4	- personal de întreținere	5	3	X	X	4	2	1	1	X	X

Cap. 6. Proiectele finanțate prin programe externe

1. În anul 2006 ați demarat proiecte finanțate prin programe externe? DA..... 1 <input type="checkbox"/> NU..... 2 <input checked="" type="checkbox"/>	2. Dacă da, precizați: - numărul proiectelor externe... <input type="text"/> din care: - nr. proiectelor europene... <input type="text"/>	- suma totală alocată .... <input type="text"/> EURO din care: - pentru proiecte europene <input type="text"/> EURO
--	--	---

**PRECIZĂRI PENTRU COMPLETARE**

1. Forma juridică	COD		COD
• regie autonomă (RA).....	01	• proprietate integral privată (capital social integral privat românesc sau românesc și străin)	
• societate în nume colectiv (SNC).....	02	- societăți comerciale cu capital integral privat românesc.....	31
• societate în comandită simplă (SCS).....	03	- societăți comerciale cu capital privat românesc și capital străin.....	32
• societate în comandită pe acțiuni (SCA).....	04	• proprietate cooperatistă.....	40
• societate pe acțiuni (SA).....	05	• proprietate obștească.....	50
• societate cu răspundere limitată (SRL).....	06	• proprietate integral străină.....	60
• societate (cooperativă) meșteșugărească (OC1).....	07	• proprietate publică de interes național și local (instituții și unități de interes public).....	70
• societate (cooperativă) de consum ((OC2).....	08		
• societate (cooperativă) de credit (OC3).....	09	<b>3. Activitatea principală se completează conform claselor de activitate din Clasificarea Activităților din Economia Națională – CAEN Rev.1</b>	
• organizații cu scop lucrativ (altele decât cele cooperatiste):ACR AGVPS etc.....	13	<b>4. Tipul bibliotecii:</b>	
• societăți agricole legalizate în baza Legii 36/1991.....	14	• națională.....	1
• persoane independente autorizate în baza Legii 54/1990.....	20	• academică.....	2
• asociații familiale autorizate în baza Legii 54/1990.....	21	• universitară.....	3
• alte forme juridice (unități economice, culturale, sociale, obștești, fără formă juridică expresă).....	29	• județeană.....	4
<b>2. Forma de proprietate:</b>		• municipală și orașenească.....	5
• proprietate integrală de stat (capital social integral de stat).....	10	• comunală.....	6
• proprietate majoritară de stat (capital social de stat peste 50%)		• specializată (a agenților economici, organelor administrației	
- societăți comerciale cu capital de stat și capital privat românesc.....	21	- publice - centrale și locale, institutelor de cercetări, instituțiilor de știință, cultură și culte, organizațiilor sindicale, profesionale, politice obștești etc.).....	7
- societăți comerciale cu capital de stat și capital privat românesc și capital străin.....	22		
- societăți comerciale cu capital de stat și capital privat românesc și capital străin.....	23	<b>5. Felul bibliotecii</b>	
• proprietate majoritar privată (capital social privat peste 50%)		• centrală/principală (unitate administrativă – de bază).....	1
- societăți comerciale cu capital de stat și capital privat românesc.....	26	• filială.....	2
- societăți comerciale cu capital de stat și capital străin.....	27	• puncte externe de servicii.....	3
- societăți comerciale cu capital de stat și capital privat românesc și capital străin.....	28	• biblioteci mobile (itinerante).....	4

• Chestionarul statistic CULT I se completează într-un exemplar de către toate tipurile de biblioteci (națională, academică, universitară, specializată, publică : județeană, municipală și orașenească, comunală) indiferent de forma de proprietate și se transmite la Direcția Regională de Statistică (Direcția Regională de Statistică București)/Direcția Județeană de Statistică și o copie la Direcția Județeană pentru Cultură, Culte și Patrimoniul Cultural Național, respectiv a Municipiului București) până la data de 16 februarie 2007.

Datele se înscriu în numere întregi (fără zecimale).

**PRECIZĂRI METODOLOGICE**

Acest chestionar statistic se completează pe baza datelor din *registru de inventar*, a datelor din *registru de mișcare a fondului*, a *fișelor de înscriere ale utilizatorilor*, a *caietului de activitate zilnică a bibliotecii și a altor documente de evidență primară* în care se prezintă situația existentă la 31.XII.2006.

- **Biblioteca centrală/principală** este unitatea unde sunt localizate principalele compartimente administrative și componentele importante ale colecțiilor și serviciilor de bibliotecă. Unitatea administrativă este reprezentată de orice bibliotecă sau grup independent de biblioteci care se află în subordinea unui director sau a unei administrații. Termenul de „independent” nu implică independența juridică sau financiară.
- **Filiala** este o parte a unei unități administrative care are sediul separat și furnizează servicii unui anumit grup de utilizatori (ex. copii, studenți, personal didactic universitar, cercetători etc.) sau populației locale.
- **Punctul extern de servicii** funcționează în afara bibliotecii publice și oferă un anumit tip de servicii pentru un grup restrâns de utilizatori, în general persoane aflate în dificultate (ex. centre ale comunității locale, aziluri de bătrâni, spitale, penitenciare etc.).
- **Biblioteca mobilă (itinerantă)** este biblioteca sau diviziunea bibliotecii publice care utilizează mijloace de transport special amenajate.

**Capitolul I Colecțiile bibliotecii**

Colecția cuprinde următoarele categorii de documente: cărți, publicații seriale, manuscrise, microformate, documente cartografice, documente de muzică tipărite, documente audiovizuale, documente grafice, colecții electronice, documente fotografice sau multiplicare prin prelucrări fizico-chimice, documente arhivistice, alte categorii de documente indiferent de suportul material.

**Rd.1 Cărți și periodice tipărite (legate):** se numără ca volume. **Volumul de bibliotecă este unitatea fizică pentru un document tipărit care assemblează mai multe foi de hârtie sub o copertă pentru a forma un tot sau o parte a unui tot.**

Periodicele nelegate trebuie numărate ca și cum ar fi legate. În această categorie sunt incluse și ziarele.

**Rd. 2 Manuscrise :** documente originale, scrise de mână sau dactilografiate, legate sau în mapă, cu excepția copiilor microformate.

**Rd. 3 Microformate:** documente fotografice care necesită un grad de mărire atunci când sunt utilizate. Sunt incluse microfisele și microfilmele. Fotografii și documentele similare sunt considerate **documente vizuale**.

**Rd. 4÷7 Documente audiovizuale:** documente în care predomină și/sau imaginile și care necesită utilizarea unui echipament special pentru a fi vizualizate și/sau audiate. În această categorie intră **documentele audio :** discuri, benzi magnetice, casete audio, compact discuri audio, fișiere de înregistrări audio digitale; **documentele vizuale:** fotografii sau diapozitive, diafilme, folii transparente; **documentele audiovizuale combinate:** filme, înregistrări video etc. Microformatele nu intră în această categorie.

**Rd. 8÷20 Colecții electronice:** toate resursele în format electronic din colecția bibliotecii. Sunt formate din documente digitale, periodice electronice, baze de date și alte documente.

- **Documente digitale :** unități de informație cu un conținut definit, care au fost digitizate de bibliotecă sau achiziționate în formă digitală ca parte a colecției bibliotecii. Sunt incluse cărțile electronice, patentele electronice, documentele audiovizuale în rețea și alte documente digitale (rapoarte, documente cartografice și muzicale, în format electronic, pre-print-uri etc.). Sunt excluse bazele de date și periodicele electronice.

- **Cărți electronice:** documente digitale, sub licență sau nu, în care predomină textul și care pot fi văzute în analogie cu documentul tipărit (monografie). Utilizarea cărților electronice este în multe cazuri dependentă de un dispozitiv anume și/sau un limbaj de citire și vizionare.

- **Periodice electronice:** periodice publicate numai în formă electronică sau/și în alt format. Conțin periodicele proprii și resursele externe pentru care au fost achiziționate drepturile de acces, cel puțin pentru o anumită perioadă de timp.
- **Baze de date:** colecții de date sau înregistrări înmagazinate electronic cu o interfață și limbaj comun pentru recuperarea și utilizarea datelor.

**CD-ROM:** mediu de depozitare și recuperare a informației bazat pe tehnica de calcul, care folosește tehnologia laser și conține date în format de text și/sau multimedia

**Rd. 21 Alte documente de bibliotecă:** orice alte categorii de documente nenumărate încă, documente de muzică tipărite, cartografice, grafice, numismatice, precum și diorame, documente tridimensionale, ansambluri multimedia, documente în braille etc.

**Rd. 22 Cărți tipărite și electronice** – se înregistrează numărul titlurilor existente la sfârșitul anului și numărul titlurilor achiziționate în cursul anului.

**Rd. 23-24 Periodice curente (ziare și reviste):** număr total de titluri de periodice (nelegate) intrate în bibliotecă pe parcursul anului financiar și număr total de abonamente, realizate până la sfârșitul anului financiar, indiferent că sunt primite cu taxă sau fără taxă, prin donație, schimb sau depozit legal. Sunt incluse ziarele, anuarele, programele conferințelor și ziarele electronice on-line. Sunt excluse seriile monografice.

**Rd. 25 Resurse gratuite de pe Internet:** număr de legături la resursele gratuite unice de pe Internet (documente digitale, baze de date, periodice electronice) care au fost catalogate de bibliotecă în OPAC (catalog public on-line) sau pe o bază de date.

**Rd. 26 Documente achiziționate:** documente sau articole adăugate colecțiilor bibliotecii în cursul anului prin cumpărare, donații, schimb de publicații, transfer, licență (autorizație/contract de utilizare), depozit legal etc.

**Rd. 27 Finanțare publică/instituțională:** sume primite de la administrația locală, centrală sau din partea instituției tutelare sub forma de alocații bugetare sau contribuții la menținerea activității.

**Rd. 28 Venituri proprii:** venituri obținute din activități de bibliotecă, taxe, abonamente, care revin bibliotecii în folos propriu.

**Rd. 29 Alte surse:** orice alte venituri obținute pe parcursul unui an și nenumărate anterior (donații, sponsorizări etc.).

## Capitolul 2. Eliminările de documente

Se referă la documentele eliminate definitiv în cursul anului prin casare, transfer de proprietate etc.

## Capitolul 3. Accesul și facilitățile bibliotecii

**Acces:** posibilitatea de a consulta și beneficia de un serviciu sau facilități a bibliotecii.

**Facilități:** echipamente, locuri de studiu, fotocopiatoare, terminale on-line, Cd-Rom-uri, locuri de lectură, ore de funcționare etc., asigurate utilizatorilor.

**Rd.1 Documente cu acces liber la raft:** număr de documente din stocul total/colecția bibliotecii care se află la acces liber. Include toate tipurile de documente.

**Rd.2 Metri liniari de rafturi** ocupate de colecțiile bibliotecii reprezintă stocul existent la sfârșitul anului. Se va acorda atenție rafturilor cu două intrări unde documentele de bibliotecă sunt așezate pe două sau mai multe rânduri; în acest caz numărul de rânduri se însumează. Pe rd. 3 se înregistrează numărul metrilor lineari de rafturi cu acces liber ocupate de colecții.

**Rd.4 Înregistrări catalografice în sistem automatizat:** număr de înregistrări păstrate într-un sistem de computere, indiferent dacă este vorba de descrieri complete sau sumare și dacă sunt sau nu direct disponibile utilizatorilor. Acestea se referă la: cărți, periodice, documente audiovizuale sau electronice, descrise într-un sistem integrat de bibliotecă sau în baze de date proprii.

**Rd.5 Calculatoare (PC):** se înregistrează numărul total al calculatoarelor aflate în dotarea bibliotecii.

**Rd.6 Stații de lucru pentru utilizatori :** calculatoare care sunt la dispoziția utilizatorilor, indiferent de scop. Sunt incluse terminalele OPAC, PC-urile pentru utilizatori, PC-urile pentru Internet (rd.7) și alt acces on-line (rd. 8) și terminale pentru CD-ROM-uri. Pe rd.9÷13 se înregistrează facilitățile oferite utilizatorilor: imprimante, scannere, cititoare de cărți electronice, fotocopiatoare, locuri în sălile de lectură.

## Capitolul 4a. Utilizarea și utilizatorii bibliotecii

**Rd. 1 Utilizatori înscrși /membri înregistrați:** persoane sau organizații înscrise cu scopul de a utiliza colecțiile și/sau serviciile bibliotecii. Se înregistrează persoana sau organizația înscrși în cursul anului de referință (nou înscrși) și/sau care a utilizat colecțiile și/sau serviciile bibliotecii în anii precedenți anului de referință (perioada 2002-2006). În această categorie sunt cuprinse: persoanele sau organizațiile care și-au vizat permisul de intrare la bibliotecă (permisul de intrare este valabil pe o perioadă de timp determinată, ex.: pentru bibliotecile publice valabilitatea permisului de intrare este de 5 ani și se consideră între anii: 2002-2006, 2003-2007 ș.a.m.d.) sau persoanele sau organizațiile care au fișă de cititor din anii precedenți și care utilizează colecțiile și/sau serviciile bibliotecii în anul de referință. **Fiecare persoană se numără o singură dată.**

**Rd. 2 Utilizatori activi:** persoane sau organizații care în cursul anului de referință au utilizat serviciile și facilitățile bibliotecii. Se includ utilizatorii activi: noi înscrși - înscrși în cursul anului de referință (rd. 3) și vizați - cei care au frecventat bibliotecă în anii precedenți anului de referință (rd. 4). Numărul utilizatorilor activi poate fi mai mic sau cel mult egal cu numărul utilizatorilor înscrși. **Aceștia nu trebuie confundați cu numărul de vizite.**

**Rd. 5 Tranzacția de împrumut individual** (documente eliberate) constă în împrumutul direct al unui document pentru a fi utilizat în incinta bibliotecii sau în afara acesteia (ex. acasă). Împrumuturile cuprind prelungirile și împrumuturile pe loc, precum și copiile (numărul de file) furnizate în locul documentelor originale. Tranzacția trebuie calculată în funcție de numărul de documente împrumutate. Cu excepția copiilor și tranzacțiilor interbibliotecare, se numără volumele, inclusiv în cazul publicațiilor seriale (periodice). Se va înregistra pe rd. 6 numărul volumelor de cărți, pe rd.7 al periodicelor și pe rd.8 numărul fotocopiilor și microformatelor (unități fizice) împrumutate.

**Rd. 9 Tranzacții de referințe virtuale:** număr de tranzacții de referințe efectuate anual prin utilizarea rețelei Internet. În acest caz cererea se face în format electronic și se răspunde tot electronic.

**Rd. 10 Vizite la bibliotecă:** se numără utilizatorii care vizitează direct bibliotecă, pe parcursul anului de referință.

**Rd. 11 Vizite virtuale la resursele din rețea ale bibliotecii:** număr de vizite la bibliotecă prin Internet. Vizitele virtuale se înregistrează după numărul conexărilor la o resursă din rețeaua bibliotecii. Ex: dacă un utilizator care vizitează pagina Web a bibliotecii vizualizează 16 pagini și 54 imagini grafice se înregistrează pe serverul Web drept o singură dată.

**Capitolul 4b. Împrumut interbibliotecar:** numai împrumuturi între unitățile distincte și nu între filialele aceleiași bibliotecii din țară sau din străinătate (se practică numai între bibliotecile naționale, universitare și publice).

**Rd.1 Titluri solicitate:** număr de titluri solicitate de către bibliotecile din țară/străinătate altor bibliotecii din țară /străinătate.

**Rd.2 Titluri primite:** număr de titluri primite (eliberate) de către bibliotecile din țară/străinătate.

**Capitolele 5a și 5b** se referă la structura personalul bibliotecii existent la 31 decembrie 2006 repartizat după timpul de lucru, nivelul de instruire și grupele de vârstă.

**Rd. 1 Personal - total:** se înscrie numărul total de personal angajat existent la sfârșitul anului financiar în echivalent normă întreagă, numărul femeilor în totalul personalului, nivelurile de instruire și respectiv grupele de vârstă.

**Rd. 2÷4** - se înscrie personalul de specialitate, personalul administrativ și personalul de întreținere (cf. Legii nr.334/2002)

**Capitolul 6** - se vor înregistra informații privind demararea, în anul de referință, a proiectelor finanțate prin programe externe, respectiv europene, numărul acestora și suma totală alocată (în moneda europeană - EURO).