



Ársskýrsla fyrir árið 2004

Nafn safns

Nafn skóla

Heimilisfang

Póstáritun

Sími

Netfang safnsins

Vefur safnsins

Íbúafjöldi

Fjöldi útibúa / útlánastaða

Fjöldi nemenda

Fjöldi kennara

Stærð safns í m²

Fjöldi sæta alls

Nafn forstöðumanns / skólasafnvarðar

Formaður bókasafnsstjórnar

Hverjum þjónar safnið (Sveitarfélög/stofnanir)

Starfsfólk

	Í fullu starfi	Í hluta starfi	Starfsígildi samtals
Bókasafnsfræðingur m/kennslufræði			
Kennari m/skólasafnsfræði			
Bókasafnsfræðingur án kennslufræði			
Kennari án skólasafnsfræði			
Annað háskólapróf			
Aðrir?			

Afgreiðslutími skólasafns 2)

Mánudag frá - til	Þriðjudag frá - til	Miðvikudag frá - til	Fimmtudag frá - til	Föstudag frá - til

Afgreiðslutími almenningsbókasafns 2)

Mánudag frá - til	Þriðjudag frá - til	Miðvikudag frá - til	Fimmtudag frá - til	Föstudag frá - til	Laugardag frá - til	Sunnudag frá - til

Vikur alls á ári

Safnkostur

Bókakostur: ³⁾	Eign í byrjun árs	Aðföng 5)	Afskrifað	Eign í lok árs
Fræðibækur ⁴⁾ (1 tímaritaárg. = 1 eintak)				
Skáldsögur (1 tímaritaárg. = 1 eintak)				
Barnabækur (1 tímaritaárg. = 1 eintak)				
Bókakostur samtals				

Tímarit og dagblöð í áskrift í lok árs ⁶⁾	
Úrklippusafn ⁷⁾	Já <input type="checkbox"/> Nei <input type="checkbox"/>

Önnur safngögn: ⁸⁾	Eign í byrjun árs	Aðföng 5)	Afskrifað	Eign í lok árs
Handrit (skráð númer)				
Örefni (örfisjur, örfilmur – eintök titla)				
Hljóðbækur				
Tungumálanámskeið				
Tónlist (diskar, plötur, snældur – et. titla)				
Nótur				
Myndbönd (eintök titla)				
Glærur (flokkar)				
Skyggjur (flokkar)				
Margmiðlunardiskar (eintök titla) ⁸⁾				
Tölvuforrit - kennsluforrit				
Gagnasamstæður (eintök titla)				
Annað?				
Önnur safngögn samtals				

Skráning safnkosts

Spjaldskrá	Já <input type="checkbox"/>	Nei <input type="checkbox"/>
Tölvuskrá	Já <input type="checkbox"/>	Nei <input type="checkbox"/>

Tölvukerfi ef safnkostur er tölvuskráður

Notkun safnkosts ⁹⁾

Lán innan skóla:	Nemendur	Aðrir	Samtals
Fræðibækur			
Skáldsögur			
Tímarit			
Lán innan skóla samtals			

Útlán – heimlán:	Börn/nemendur	Aðrir	Samtals
Fræðibækur			
Skáldsögur			
Tímarit			
Útlán samtals			

Lán á nýsigögnum:	Börn/nemendur	Aðrir	Samtals
Tungumálanámskeið			
Tónlist (diskar, plötur, snældur)			
Skyggjur			
Myndbönd			
Margmiðlunardiskar			
Annað			
Lán á nýsigögnum samtals			

Millisafnalán	Sent til safna	Fengið frá söfnum	Samtals
Safngögn			
Ljósrit (talið í verkum)			
Millisafnalán ¹⁰⁾ samtals			

Aðgangur að upplýsingatækni ¹¹⁾

Fjöldi tölva samtals		Þar af tölur með geisladrifi:	
Safnkosturinn		Margmiðlun	
Veraldarvefurinn		Kennsluefni	
Töflureiknir		Tölvuleikir	
Ritvinnsla		Aðgangur að tölvupósti	
Annað?			

Upplýsingaþjónusta

Fyrirspurnir		Heimildaleitir	
Heimildalistar			

Önnur þjónusta

Útlán í dvalarheimili aldraðra		Útlán í tengslum við félagsstarf aldr.	
Útlán í sjúkrahús		Útlán í skip	
Heimsendingarþjónusta		Útlán í fangelsi	
Ljósritunarþjónusta		Útlán á vinnustaði	

Bókfræðileg þjónusta við aðra skóla eða stofnanir

Ýmis starfsemi

Safnkynningar		Kvikmyndasýningar	
Rithöfundakynningar		Leiksýningar	
Söngustundir		Myndlistar/ljósmyndasýningar	
Fyrirlestrar			

Lánþegar ¹²⁾ – safngestir ¹³⁾

	Börn/nemendur	Aðrir	Samtals
Fjöldi lánþega			
Fjöldi gesta í safni á ári			

Rekstrarreikningur

Rekstrartekjur	
Framlag sveitarsjóðs	
Framlag skólans	
Framlag annarra sveitarfélaga	
Tekjur vegna útlána	
Seld þjónusta	
Styrkir	
Aðrar tekjur	
Samtals tekjur	

Rekstrargjöld	
Launakostnaður	
Laun safnvarða	
Aðrar launagreiðslur	
Launatengd gjöld	
Vörukaup, safnkaup	
Bækur – tímarit (prentað efni)	
Nýsigögn (audio – visual)	
Rafrænar upplýsingar (t.d. áskrift, vefurinn, rafræn tímarit) ¹⁴⁾	
Pappír, ritföng, bókaplast, spjaldskrárspjöld o.þ.h.	
Aðrar vörur	
Þjónustukaup	
Prentun, bókband	
Póstur og sími	
Tölvuvæðing (kostnaður og viðhald) ¹⁵⁾	
Önnur þjónustukaup ¹⁶⁾	
Húsaleiga / fasteignagjöld	
Orkukaup	
Viðhald	
Vátryggingar	
Annar kostnaður	
Gjöld samtals	
Eignabreytingar	
Húsgögn og innanstokksmunir	
Tölvubúnaður (tækjakaup)	
Nýbyggingar	
Eignabreytingar samtals	

Dagsetning

Fulltrúi sveitarstjórnar Skólastjóri

Forstöðumaður safnsins/skólasafnvörður

Sendist menntamálaráðuneytinu í einu eintaki fyrir 1. júlí 2005.

Leiðbeiningar og skýringar

1. *Samsteypusöfn* teljast þau söfn sem eru bæði almenningubókasöfn og skólasöfn, þ.e. þegar almenningubókasafn er í sama húsnæði og skólasafn og safnkosturinn er notaður sameiginlega.
2. *Afgreiðslutími skólasafns*. Hér er átt við þann tíma sem safnið er opið nemendum.
Afgreiðslutími almenningubókasafns. Hér er átt við þann tíma sem safnið er opið almenningi. *Vikur á ári*: Hversu margar vikur á ári er safnið opið.

Safnkostur

3. *Bókakostur* er talinn sem eintak/eining: bækur, ritsöfn (hvert eintak fyrir sig), eldri árgangar tímarita (hver árgangur fyrir sig), bekkjarsett (hvert eintak fyrir sig). Þar sem um er að ræða aðalsafn með útibúum eða útlánsstöðum er safnkostur allra safnanna talin saman.
4. *Fræðibækur* teljast allar aðrar bækur en skáldsögur. Til fræðibóka teljast þannig ljóð 811, leikrit 812 og safnrit sem flokkast í 818.
5. *Aðföng* á árinu teljast öll safngögn, sem best hafa við, hvort sem þau eru keypt, gefin, fengin í ritaskiptum eða á annan hátt.
6. Aðeins skal telja þær *tímarita- og dagblaðaáskriftir* sem eru í gangi í lok árs. Gjafaáskriftir teljast með.
7. Hér er átt við *úrklippur* úr dagblöðum eða tímaritum eða annað smáprent sem flokkað er eftir efnisorðum, geymt þannig og haldið við eftir föngum.
8. Þegar *önnur safngögn* (nýsigögn) eru talin, eru titlar/eintök talin en ekki hver eining eins og í bókakosti. Þannig eru t.d. skyggnuflokkar taldir sem heild en ekki hver skyggna og gagna-samstæður eru taldar sem heild hver samstæða þó að þær innihaldi tvær eða fleiri ólíkar einingar. Til margmiðlunardiska teljast CD-ROM, DVD o.þ.h.

Notkun

9. *Lán* eru talin í bindum/einingum. Endurnýjuð lán eru líka talin með. Einnig ef um er að ræða ljósrit af safngögnum. Þau eru talin í einstökum verkum (köflum, greinum) en ekki blaðsíðum. Þar sem um er að ræða aðalsafn með útibúum eða útlánsstöðum eru útlán allra safnanna talin saman.
10. *Millisafnalán* eru ekki lán innan stjórnunareiningar, þ.e. ekki lán milli aðalsafns og útibúa. *Hljóðbækur Blindrabókasafns Íslands* koma hér í „Fengið frá söfnum“ og teljast svo með venjulegum útlánum safnsins.

Aðgangur að upplýsingatækni

11. Hér er átt við það hvort allir viðskiptavinir safnsins hafi aðgang að tölvum safnsins, t.d. til þess að flakka á vefnum, o.s.frv.

Lánþegar - safngestir

12. Átt er við þann fjölda *lánþega(einstaklinga)* sem hafa fengið lánuð safngögn á árinu.
13. *Gestir* eru oftast taldir með því að nota stikkprufur til þess að áætla fjölda gesta. Gestir eru þá taldir einhverja fyrirfram ákveðna daga eða vikur á ári og áætluð tala fundin út frá því. Einnig er hægt að fá teljara í Þjónustumiðstöð bókasafna.

Rekstrarreikningur

14. *Rafrænar upplýsingar*. Undir þennan lið færast hugbúnaður fyrir viðskiptavinum safnsins og allar tegundir af rafrænum upplýsingum, t.d. áskrift af rafrænum tímaritum og kostnaður af vefnum. Vélbúnaður er ekki færður hér né kostnaður við tölvukerfi safnsins.
15. *Tölvuvæðing*. Hér kemur kostnaður við tölvuvæðingu safnsins, nettengingar og viðhald.
16. *Önnur þjónustukaup*. Hér koma auglýsingar, akstur, ferðastyrkir, námskeið o.s.frv.