

## 3.9 REFERENSNNA BAZA PODATAKA O STUDENTIMA

Osnovu za pripremu referensne baze podataka o studentima predstavljaju podaci o studentima koje sakupljaju i pripremaju u računarskim centrima univerziteta, na osnovu podataka iz evidencijskog i analitičkog sistema visokog školstva u Republici Sloveniji (u daljem tekstu: eVŠ).

Referensna baza studenata predstavlja pomoć za brz upis novih članova u biblioteku, prenosom podataka iz te baze. Ako je član, koga upisujemo u bazu članova, student visokoškolske ustanove i ako zapis o njemu postoji u referensnoj bazi podataka, na osnovu njegovog prezimena, imena, korisničkog broja ili broja članske karte (17-cifreni broj), možemo da prenesemo njegove podatke iz referensne baze studenata u bazu članova biblioteke (v. pogl. 3.1.2.5).

Referensnu bazu studenata možemo da pripremimo na više načina:

- pripremimo novu bazu
- pre pripreme nove referensne baze studenata izbrišemo podatke u postojećoj, već pripremljenoj bazi – na taj će način u referensnoj bazi postojati samo novi podaci o studentima
- pre pripreme nove referensne baze studenata ne brišemo podatke u postojećoj bazi – na taj će način u referensnu bazi, uz postojeće podatke, biti dodati novi podaci o studentima (npr. o brucošima, postdiplomskim studentima itd.)



**Savet:**

Studenti, za koje postoji zapis u referensnoj bazi podataka, mogu da se upišu u biblioteku pomoću studentskog identiteta. Uslov za to je da biblioteka nudi mogućnost upisa članova preko interneta i da dozvoljava upis studenata pomoću digitalnog identiteta.

Referensna baza studenata takođe predstavlja osnovu za ažuriranje podataka za studente koji su već upisani u lokalnu bazu podataka biblioteke. Kod člana biblioteke čiji je korisnički broj unet i u referensnu bazu studenata, podaci se ažuriraju novim podacima iz referensne baze.

Referensnu bazu studenata može da koristi jedna biblioteka ili više biblioteka zajedno (npr. biblioteke fakulteta jednog univerziteta). Kada je koristi više biblioteka, referensna baza je instalirana u lokalnoj bazi one biblioteke koja tu bazu ažurira. Ostale biblioteke koriste podatke iz te referensne baze samo prilikom upisa novih članova i prilikom ažuriranja podataka o članovima – studentima.

**Upozorenja:**

Mogućnost upotrebe referensne baze članova uključuje se za biblioteku posebnim parametrom u IZUM-u.

Ako istu referensnu bazu članova koristi više biblioteka istovremeno, potrebni su parametri za biblioteku koja priprema i ažurira referensnu bazu studenata, a takođe i za biblioteke koje tu bazu samo koriste. Ove parametre takođe uređuje IZUM.

Za izvođenje postupaka u vezi s referensnom bazom studenata potrebna nam je privilegija *LOAN\_STUD – održavanje referensne baze podataka o studentima*.

### 3.9.1 Struktura datoteke sa podacima o studentima

Podatke o studentima, biblioteka obično priprema u excel datoteci. Datoteka s podacima o studentima mora da sadrži sledeće stupce:

- broj korisnika (osmocifreni ili desetocifreni broj)  
Ako ne koristimo broj korisnika, u taj stubac kopiramo broj indeksa. Broj korisnika je, naime, ključni podatak za ažuriranje podataka o upisanim članovima s podacima iz referensne baze studenata.
- broj indeksa (osmocifreni broj indeksa)
- broj članske karte (sedamnaestocifreni broj članske karte studenta zapisane na RFID čipu)
- visokoškolski zavod (sedmocifreni kod visokoškolskog zavoda u eVŠ)
- studijski program (sedmocifreni kod studijskog programa u eVŠ)
- način studiranja (dvocifreni kod načina studiranja)
- godina studija (dvocifreni kod godine studija)
- program studija pod B (sedmocifreni kod programa studija u eVŠ)
- prezime
- ime
- datum rođenja (u obliku GGGGMMDD)
- adresa stalnog prebivališta
- poštanski broj stalnog prebivališta
- adresa privremenog prebivališta
- poštanski broj privremenog prebivališta
- državljanstvo (trocifreni kod države)
- elektronska adresa

**Upozorenje:**

*Excel datoteka mora da sadrži sve navedene stupce. Obavezni su sledeći podaci: broj korisnika, prezime, ime, datum rođenja, adresa i poštanski broj stalnog prebivališta i e-adresa.*

### 3.9.1.1 Preoblikovanje excel datoteke sa podacima o studentima u tekstualnu datoteku

Refensnu bazu studenata možemo da pripremamo iz tekstualne datoteke u kojoj podaci moraju biti odvojeni uspravnom crtom. Zato excel datoteku najpre moramo da preoblikujemo u tekstualnu datoteku.

#### Postupak

1. Otvorimo excel datoteku s podacima o studentima.
2. Izaberemo opciju **File / Save as (Datoteka / Sačuvaj kao)**.

Otvora se prozor **Save as (Sačuvaj kao)**. Potražimo direktorijum u koji ćemo pohraniti tekstualnu datoteku i odredimo naziv datoteke.

Kod "Save as type" ("Vrsta datoteke"), izaberemo opciju *Unicode Text (\*.txt) (Tekst Unicode (\*.txt))*.

3. Kliknemo dugme **Save (Sačuvaj)**.

U prozoru sa upozorenjem u vezi s pohranjivanjem aktivnog jezička kliknemo dugme **OK (U redu)**. U prozoru s upozorenjem u vezi s izabranom vrstom datoteke *Text (Tab delimited) (\*.txt) (Tekst (odvojeno tabulatorima) (\*.txt))* kliknemo dugme **Yes (Da)**. Tekstualna datoteka se pohrani.

4. Potražimo i otvorimo tekstualnu datoteku.



Savet:

Za uređivanje tekstualne datoteke preporučuje se da koristite program Notepad (Beležnica) i UltraEdit.

5. Iz tekstualne datoteke izbrišemo red sa naslovom.
6. Zamenimo tabulator uspravnom crtom (znak „|“) i pohranimo datoteku.



Savet:

Zamenu obavljam funkcijom **Replace (Zameni)**. Kod „Find What“ („Pronađi“) unesemo tabulator tako što u tekstualnoj datoteci označimo prazan prostor između dva podatka, iskopiramo ga tipkama <Ctrl> + <C> i zalepimo tipkama <Ctrl> + <V>. Kod „Replace With“ („Zameni sa“) unosimo znak „|“ koji dobijamo kombinacijom tipki <Alt Gr> + <W>.

7. U tekstualnoj datoteci proverimo i po potrebi izbrišemo suvišne prazne redove na kraju datoteke.
8. Pohranimo datoteku
  - u programu Notepad (Beležnica), u prozoru za pohranjivanje datoteke kod "Encoding" ("Kodiranje") moramo da izaberemo *UTF-8*
  - u programu UltraEdit, pre pohranjivanja datoteke, moramo da konvertujemo podatke u UTF-8 (izaberemo **File / Conversions / UNICODE/UTF-8 to UTF-8 (Unicode Editing)**)

### 3.9.2 Priprema referensne baze

Klasa **Referensna baza podataka o studentima** nalazi se u direktorijumu **Referensne baze podataka**.

Kada ref. bazu studenata koristi više biblioteka, klasa je dostupna u bazi one biblioteke koja je preuzela održavanje te baze.

Referensnu bazu studenata možemo da pripremimo na više načina:

- pripremimo novu bazu
- pre pripreme nove referensne baze studenata izbrišemo podatke u postojećoj bazi – na taj će način u referensnoj bazi biti samo novi podaci o studentima
- pre pripreme nove referensne baze studenata ne izbrišemo podatke u postojećoj bazi – na taj će način u referensnoj bazi uz postojeće podatke o studentima biti dodati novi podaci o studentima (npr. o brucovima).

#### *Postupak*

1. Označimo klasu **Referensna baza podataka o studentima** i izaberemo metodu **Klasa / Pripremi referensnu bazu podataka**.

Otvora se prozor u kojem:

- upisujemo datuma isteka članstva
- označimo da li privremena adresa iz tekstualne datoteke treba da se upiše u referensnu bazu studenata kao adresa na poslu

2. Kliknemo dugme **U redu**.

Otvora se prozor **Izbor datoteke**.

3. Potražimo i izaberemo tekstualnu datoteku s podacima o studentima i kliknemo dugme **Otvori**.

Najpre se izvodi kontrola upisa obaveznih podataka i pravilnosti strukture podataka u tekstualnoj datoteci.

**Kontrola upisa obaveznih podataka** izvodi se za sledeće podatke:

- broj korisnika
- prezime
- ime
- datum rođenja
- adresa stalnog prebivališta
- poštanski broj stalnog prebivališta
- e-adresa

Zbog mogućnosti upisa studenata u referensnu bazu preko interneta, na osnovu digitalnog identiteta studenta, obavezan je i podatak o e-adresi.

**Kontrola pravilnosti strukture podataka** izvodi se za sledeće podatke:

- datum rođenja (proverava se pravilnost strukture koja mora da bude GGGGMMDD)

- način studiranja (proverava se da li je kod u globalnom šifrniku načina studiranja)
- godište (proverava se da li je kod u globalnom šifrniku odeljenje/školsko godište)
- e-adresa (proverava se da li je u e-adresi znak @)
- visokoškolski zavod u eVŠ (proverava se dužina koda koji mora da bude 7-cifren)
- studijski program u eVŠ (proverava se dužina koda koji mora da bude 14-cifren)

Izvodi se i **kontrola dupliranih zapisa** o studentima. Program proverava da li su u tekstualnoj datoteci duplirani zapisi o studentu (provera se izvodi na osnovu broja korisnika) i da li je zapis o studentu već u referensnoj bazi studenata (kada želimo da dodamo podatke u postojeću referensnu bazu).

U slučaju kada tekstualna datoteka sadrži podatke u neadekvatnoj strukturi, kada podaci nedostaju ili su duplirani, o tome se ispisuje poruka. Sve greške u tekstualnoj datoteci treba otkloniti. **Tek kada struktura datoteke odgovara propisanoj strukturi i kada su svi duplirani zapisi izbrisani, podaci o studentima se upisuju u referensnu bazu.**

Nakon obavljene pripreme referensne baze studenata otvara se prozor s podacima o datumu i satu početka i završetka postupka i broju studenata upisanih u referensnu bazu studenata.



Upozorenje:

*Ako u referensnoj bazi već postoje zapisi o studentima, program nas na to upozorava i nudi mogućnost nastavka pripreme referensne baze. Ako odgovorimo potvrdno, uz postojeće zapise u referensnoj bazi biće dodati novi podaci. Ako to ne želimo, na pitanje o nastavku pripreme referensne baze moramo da odgovorimo odrečno i da zatim izbrišemo postojeću referensnu bazu (v. pogl. 3.9.3). Tek nakon toga pripremamo novu referensnu bazu.*

### 3.9.3 Brisanje podataka u referensnoj bazi

Možemo da izbrišemo celu referensnu bazu ili pojedinačni zapis u referensnoj bazi. Celu referensnu bazu brišemo onda kada podaci u njoj nisu više aktuelni ili kada želimo da je u celini pripremimo nanovo. Pojedinačni zapis brišemo onda kada npr. student povuče saglasnost za upotrebu njegovih podataka za potrebe obavljanja bibliotečke delatnosti.

#### *Postupak*

#### 1. Brisanje cele referensne baze članova

Označimo klasu **Referensna baza podataka o studentima** i izaberemo metodu **Klasa / Izbriši sadržaj referensne baze podataka**.

Brišu se svi podaci u referensnoj bazi.

## 2. **Brisanje pojedinačnog zapisa**

U referensnoj bazi potražimo zapis za jednog ili više studenata. Upišemo ga na radnu površinu i izbrišemo metodom **Objekt / Zbriši**.

### 3.9.4 **Ažuriranje podataka o studentima s podacima iz referensne baze studenata**

Na osnovu podataka u referensnoj bazi studenata možemo da ažuriramo podatke o studentima upisanim u lokalnu bazu članova. Ažuriranje možemo da izvedemo:

- odjednom za sve studente koji su upisani u lokalnu bazu članova i čiji zapisi postoje i u referensnoj bazi podataka
- za pojedinačnog člana biblioteke.



Upozorenje:

*Pre ažuriranja podataka obavezno proveravamo pravilnost podataka u referensnoj bazi studenata. Ako podaci u bazi nisu pravilni, izbrišemo je i ponovo pripremimo. Tek nakon toga izvedemo ažuriranje.*

*Tokom postupka ažuriranja ne možemo da izvodimo druge postupke, te zato postupak moramo da izvodimo van radnog vremena biblioteke. Vreme ažuriranja podataka možemo podesiti što upišemo datum i vreme kod "Vreme aktiviranja".*

Ključni podatak za ažuriranje je broj korisnika. Ažuriraju se samo podaci o onim članovima biblioteke koji imaju upisan broj korisnika i za koje postoji zapis u referensnoj bazi članova. Ažuriraju se sledeći podaci o članu: visokoškolski zavod u eVŠ, program studija u eVŠ, način studiranja, program studija u eVŠ – B, godina studija, podaci o stalnom i privremenom prebivalištu i datum isteka članstva. Na osnovu podatka o načinu studiranja programski se ažurira i kategorija člana.

Knjižnica se može odlučiti da se, prilikom finalnog ažuriranja, označe oni članovi – studenti koji ne postoje u referensnoj bazi studenata. Kod tih članova, kod alternativnih brojeva (broj korisnika, studentski broj i broj članske karte), na početak alternativnog broja upisuje se oznaka X, što onemogućuje identifikaciju člana tim alternativnim brojevima.

#### **Postupak**

#### 1. Označimo klasu **Član** i izaberemo metodu **Klasa / Ažuriraj podatke o članovima – studentima**.

Otvora se prozor u kojem se ispisuje podatak o broju članova - studenata koji imaju upisan broj korisnika i koji se uzimaju u obzir za ažuriranje podataka.

U ovom prozoru označimo da li želimo izvesti **konačno ažuriranje** u bazi podataka o članovima. Konačno ažuriranje znači da označimo članove – studente kojih više nema u referensnoj bazi.

Pri "Vreme izvršavanja (dd.mm.gggg čč:mm:ss)" podešavamo datum i sat kada treba da počne ažuriranje podataka. Ako vreme izvršavanja ne podesimo, ažuriranje će odmah početi.

2. Kliknemo dugme **U redu**.

Nakon obavljenog ažuriranja otvara se prozor s podacima o datumu i satu početka postupka, datumu i satu kraja postupka te o broju članova koje je program u postupku ažuriranja proverio i u skladu s podacima u referensnoj bazi ažurirao podatke.

Statistiku ažuriranja da proverimo tako što pripremimo ispis *POZ-C-07: Statistika ažuriranja podataka o članovima – studentima*.

***Mogućnosti...***

Ažuriranje podataka možemo izvesti i kod pojedinačnog člana. Člana potražimo i upišemo na radnu površinu. Ažuriranje podataka izvodimo metodom **Objekt / Ažuriraj podatke o članu – studentu**.