



Г О С У Д А Р С Т В Е Н Н Ы Й С Т А Н Д А Р Т
С О Ю З А С С Р

**СИСТЕМА СТАНДАРТОВ ПО ИНФОРМАЦИИ,
БИБЛИОТЕЧНОМУ И ИЗДАТЕЛЬСКОМУ ДЕЛУ**
**ЕДИНАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СИСТЕМА
МЕЖБИБЛИОТЕЧНОГО АБОНЕМЕНТА**
ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

ГОСТ 7.31—89

Издание официальное

Система стандартов по информации,
библиотечному и издательскому делу

**ЕДИНАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СИСТЕМА
МЕЖБИБЛИОТЕЧНОГО АБОНЕМЕНТА**

Общие требования

System of standards on information, librarianship
and publishing. All-Union system of interlibrary lending.
General requirements

ГОСТ

2.31—89

ОКСТУ 0007

Дата введения 01.01.90

Настоящий стандарт устанавливает основные положения, структуру, порядок функционирования Единой государственной системы межбиблиотечного абонемента (ЕГС МБА), единую форму бланка-заказа по МБА и требования к его заполнению и использованию.

Стандарт обязателен для библиотек, органов научно-технической информации (НТИ) независимо от ведомственной принадлежности и объема фонда, а также учреждений и организаций, использующих МБА.

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. ЕГС МБА функционирует на основе взаимоиспользования фондов и справочно-поискового аппарата всех библиотек и органов НТИ и предназначена для удовлетворения научных, производственных и просветительских запросов абонентов путем бесплатного предоставления им оригиналов или копий документов во временное пользование.

1.2. Каждая библиотека, орган НТИ обязаны удовлетворять поступившие запросы на имеющиеся в фонде документы в соответствии с требованиями настоящего стандарта.

1.3. По МБА выдают оригиналы или копии отечественных и зарубежных документов, включая имеющиеся в фонде библиотеки или органа НТИ в единственном экземпляре.

1.4. Литературно-художественные издания выдают по МБА специалистам для научной и производственной работы.

1.5. Запрос на документ может быть удовлетворен платной копией в постоянное пользование заказчика (при его согласии).

1.6. Рукописи по МБА не выдают.

2. СТРУКТУРА ЕГС МБА, ФУНКЦИИ УЧАСТНИКОВ СИСТЕМЫ

2.1. ЕГС МБА строится в соответствии с административно-территориальным делением СССР и отраслевым принципом управления народным хозяйством с учетом сети библиотек и органов НТИ. ЕГС МБА включает все библиотеки и органы НТИ.

2.2. Работу библиотек и органов НТИ в ЕГС МБА организуют всесоюзные и региональные — республиканские, областные (краевые, республиканские АССР), городские (районные) — центры МБА.

2.3. В зависимости от статуса библиотек и органов НТИ, их ведомственной принадлежности и состава фондов всесоюзные и региональные центры МБА подразделяют на универсальные, отраслевые (по отраслям знания) и специальные (по отдельным видам документов).

2.4. Головным всесоюзным координационным центром МБА для библиотек и органов НТИ всех систем и ведомств является Государственная библиотека СССР имени В. И. Ленина.

2.5. Обязанности всесоюзных центров МБА выполняют всесоюзные, государственные центральные научные библиотеки, центральные отраслевые органы НТИ и центральные научно-технические библиотеки министерств и ведомств в соответствии с приложением 1.

С. 2 ГОСТ 7.31—89

2.6. Региональными универсальными центрами МБА являются государственные библиотеки союзных республик, областные (краевые, республиканские АССР) библиотеки, центральные библиотеки централизованных библиотечных систем (ЦБ, ЦБС).

2.7. Региональными отраслевыми центрами МБА союзных и автономных республик, краев, областей, городов (районов) являются:

- 1) республиканские и центральные научно-технические библиотеки республиканских и межотраслевых территориальных органов НТИ;
- 2) центральные библиотеки АН союзных и автономных республик;
- 3) республиканские, областные медицинские библиотеки или библиотеки медицинских вузов;
- 4) республиканские сельскохозяйственные библиотеки и библиотеки сельскохозяйственных вузов;
- 5) республиканские педагогические библиотеки и библиотеки педагогических вузов;
- 6) библиотеки университетов.

П р и м е ч а н и е. Региональными отраслевыми центрами МБА могут являться библиотеки других вузов, библиотеки и органы НТИ предприятий, научно-производственных объединений и т. д. по согласованию с региональными и всесоюзными центрами МБА.

2.8. За каждым центром МБА всех уровней ЕГС закрепляется выполнение запросов абонентов по определенной тематике (одной или нескольким отраслям знания).

2.9. Состав региональных (универсальных и отраслевых) центров МБА и тематику выполнения запросов утверждает Межведомственная библиотечная комиссия (совет) Министерства культуры союзной и автономной республики, областного (краевого) управления культуры.

2.10. Всесоюзные и региональные центры МБА (универсальные, отраслевые, специальные) в зависимости от статуса выполняют следующие функции:

- 1) координация деятельности библиотек, органов НТИ (страны, региона, отрасли, сети) по вопросам МБА;
- 2) научно-методическое обеспечение библиотек, органов НТИ (страны, региона, отрасли, сети) по вопросам МБА;
- 3) выполнение запросов абонентов независимо от их ведомственной принадлежности в соответствии с закрепленной за центром тематикой;
- 4) перенаправление запросов абонентов на документы, отсутствующие в собственном фонде, в другие библиотеки и органы НТИ в соответствии с тематикой запроса или данными сводных каталогов;
- 5) получение документов, отсутствующих в фонде, из других библиотек, органов НТИ страны для удовлетворения запросов читателей.

2.11. Функции библиотек, органов НТИ, участвующих в ЕГС МБА:

- 1) получение документов, отсутствующих в фонде, из других библиотек, органов НТИ страны для удовлетворения запросов читателей;
- 2) выполнение запросов абонентов независимо от их ведомственной принадлежности на основе использования своих фондов;
- 3) перенаправление запросов абонентов на документы, отсутствующие в собственном фонде, в отраслевые или универсальный центры МБА своего региона в соответствии с тематикой запроса или данными сводных каталогов.

3. ОФОРМЛЕНИЕ АБОНЕМЕНТА И НАПРАВЛЕНИЕ ЗАПРОСОВ ПО МБА

3.1. Основанием для открытия абонемента и получения документов по МБА является заполненный бланк-заказ, подписанный лицом, ответственным за работу МБА, и заверенный печатью (штампом) библиотеки, органа НТИ, учреждения, организации, а также телетайпограмма, фототелеграмма, запрос в телекоммуникационном режиме в соответствии с приложениями 2, 3.

П р и м е ч а н и е. Для открытия абонемента не допускается запрашивать официальные письма учреждений и другие документы.

3.2. На нового абонента заполняют регистрационную карточку абонента МБА в соответствии с приложением 4.

3.3. Оформленный бланк-заказ в соответствии с тематикой запроса направляют в первую очередь в отраслевые или универсальный центры своего региона (района, города, области, края, автономной или союзной республики).

3.4. Библиотека, орган НТИ выполняют полученные запросы в установленном стандартом порядке. Если запрашиваемый документ занят, библиотека или орган НТИ ставят запрос на очередь

и извещают об этом абонентов. При невозможности выслать во временное пользование оригинал или копию документа бланк-заказ (при согласии заказчика) передается для изготовления платной копии. При отсутствии в фонде запрашиваемого документа библиотека, орган НТИ перенаправляют запрос и информируют заказчика о его перенаправлении.

3.5. При выполнении или перенаправлении запроса по МБА каждая библиотека или орган НТИ должны осуществлять библиографический поиск, который включает проверку наличия документа в своем фонде, поиск отсутствующих или уточнение искаженных элементов библиографического описания документа по каталогам и источникам библиографической информации, установление местонахождения документа в библиотеках страны.

3.6. Выполнение запросов в регионе по всем отраслям знания завершает универсальный центр МБА, которому предоставляется право проставления штампа «В городе нет», «В районе нет», «В области, крае, АССР нет», «В ... ССР нет».

3.7. Бланки-заказы с отметкой (штампом) об отсутствии документа в регионе перенаправляют:

1) на отечественные документы — в соответствии с тематикой запроса в отраслевой или универсальный центры МБА следующего уровня ЕГС МБА;

2) на зарубежные документы — в ближайшую библиотеку — держатель документа в соответствии с данными общесоюзных и региональных сводных печатных каталогов и тематикой запроса (в этом случае отметка об отсутствии документа в регионе не ставится);

3) на зарубежные документы, не отраженные в сводных каталогах, — в отраслевой или универсальный центры МБА следующего уровня ЕГС МБА в соответствии с тематикой запроса;

4) на местные и краеведческие документы — в региональные универсальные центры МБА, получающие местный обязательный экземпляр;

5) на документы депозитарного хранения — в республиканские и межобластные депозитарии в соответствии с приложением 5.

3.8. Сроки выполнения заказов в библиотеке, органе НТИ (без учета времени на пересылку) не должны превышать:

5 рабочих дней — при выполнении запросов оригиналами и готовыми копиями, при перенаправлении неудовлетворенных запросов в другие библиотеки, органы НТИ;

10 рабочих дней — при выполнении запросов, потребовавших библиографического поиска, доставки документа из отдаленных книгохранилищ, депозитариев, филиалов;

15 рабочих дней — при выполнении запросов, потребовавших изготовления копий во временное пользование абонентов.

4. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ ПО МБА

4.1. Требования, устанавливающие порядок выдачи документов по МБА, — в соответствии с пп. 1.2—1.4, 1.6 настоящего стандарта.

4.2. Документы по запросам, полученным в порядке перенаправления, высылают непосредственно абоненту.

Примечание. Если абонентом является библиотека — филиал Центральной библиотечной системы, она должна информировать центральную библиотеку о получении документа или копии по МБА.

4.3. Сроки пользования полученными по МБА документами (без учета времени на пересылку): на книги — 30 дней,serialные издания — 15 дней, микрокопии — 45 дней.

4.3.1. По усмотрению фондодержателя сроки пользования полученными по МБА документами (единственные экземпляры, издания повышенного спроса) могут быть ограничены до 10 дней, а сроки пользования документами, полученными по МБА и не пользующимися повышенным спросом, могут быть продлены.

4.4. По запросам, не удовлетворенным по МБА (оригинал или копия во временное пользование) при согласии заказчика (библиотеки, органа НТИ, читателя) фондодержатель изготавливает и высыпает в постоянное пользование заказчика платные копии документов.

4.4.1. Для получения платной копии библиотека или орган НТИ представляют фондодержателю юридическую гарантию оплаты в установленном порядке.

4.4.2. Платная копия, заказанная читателем, может быть выслана на его домашний адрес наложенным платежом на основании бланка-заказа по МБА.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА СОХРАННОСТЬ ДОКУМЕНТОВ В ЕГС МБА

5.1. Абоненты несут материальную ответственность за сохранность полученных по МБА документов.

5.2. Документы, полученные по МБА, выдаче на дом читателям не подлежат.

5.3. Абоненты, утратившие полученные по МБА документы или причинившие им невосполнимый ущерб, обязаны заменить их по договоренности с фондодержателем идентичным экземпляром (оригиналом или копией), а при невозможности замены — возместить в десятикратном размере их стоимость, определяемую в установленном порядке.

5.4. Абоненты, нарушившие правила МБА, лишаются права пользования МБА на установленный фондодержателем срок.

5.5. Иногородним абонентам МБА документы пересылают заказными бандеролями в упаковке, гарантирующей их сохранность.

5.6. Пересылку оплачивают библиотека-фондодержатель при отправке документа и библиотека-заказчик — при возврате документа.

П р и м е ч а н и е. В регионах, где введена система централизованной оплаты почтовых расходов, расчет за пересылку производят библиотека-фондодержатель.

5.7. Розыск пропавшей при пересылке бандероли осуществляют отправитель немедленно при получении информации о пропаже бандероли.

6. ЗАПОЛНЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БЛАНКА-ЗАКАЗА ПО МБА

6.1. Бланк-заказ заполняют на каждый запрашиваемый документ. Не допускается направлять запросы о подборе документов по теме, оформление запросов в виде списков и писем. Примеры заполнения бланков-заказов приведены в приложении 6.

П р и м е ч а н и е. Допускается оформление запроса на годовой комплектserialного издания на одном бланке.

6.1.1. Телетайпограмма или фототелеграмма должны соответствовать основным данным бланка-заказа, необходимым для выполнения запроса, с учетом трех его частей.

6.1.2. При передаче запроса в телекоммуникационном режиме следует соблюдать состав и последовательность реквизитов, а также размер бланка по ширине не более 107 мм (см. приложение 2).

6.2. Бланк-заказ заполняют четко, разборчиво, без произвольных сокращений. Должны быть заполнены три части бланка и все его графы в соответствии с отведенным для них местом. Бланк-заказ, в котором отсутствуют или неразборчиво указаны сведения, необходимые для выполнения запроса, возвращают абоненту на уточнение.

6.3. Бланк-заказ состоит из трех частей:

первая часть (с. 1—2) остается в библиотеке при выдаче документа и используется для контроля за сроками его возврата;

вторая часть (с. 3—4) высылается абоненту вместе с запрошенным документом для информации о номере запроса, сроках возврата документа;

третья часть (с. 5—6) используется библиотекой при выполнении запроса в качестве книжного формуляра в хранении или извещений о постановке заказа на очередь в случае занятости издания или о передаче заказа на изготовление платной копии, для контроля за выполнением запроса.

6.4. Порядок заполнения бланка-заказа абонентом, направляющим запрос по МБА

6.4.1. Абонент, направляющий запрос по МБА, при заполнении рубрики «Код библиотеки, № абонемента» (с. 1, 4, 5) указывает номер своего абонемента в региональной библиотеке-адресате, в республиканском и всесоюзном отраслевых центрах (по тематике запроса) и в Государственной библиотеке СССР им. В. И. Ленина, если он абонируется в этих библиотеках, органах НТИ.

6.4.2. Рубрики «Дата заказа» и «№ заказа» (с. 1, 4, 5) заполняет абонент.

6.4.3. Абонент заверяет бланк-заказ (с. 1) штампом (печатью) и подписью (разборчиво) ответственного за МБА лица.

6.4.4. Штамп библиотеки, органа НТИ должен содержать сведения о наименовании учреждения (без сокращений), почтовом индексе и адресе. При отсутствии штампа с этими реквизитами абонент указывает сведения о наименовании и почтовом адресе организации, заверяя бланк-заказ имеющимся штампом (печатью) библиотеки, органа НТИ.

6.4.5. Библиографические сведения о запрашиваемом документе — по ГОСТ 7.1, ГОСТ 7.16, ГОСТ 7.18, ГОСТ 7.34, ГОСТ 7.12, ГОСТ 7.11.

6.4.6. Сведения о запрашиваемом документе приводят на языке оригинала. Названия документов на языках, пользующихся особой графикой (грузинский, арабский, хинди и др.), указывают на языке оригинала и в русской транскрипции.

6.4.7. Для полного и точного библиографического поиска запрашиваемого документа абонент при наличии сведений указывает на второй части бланка-заказа (с. 3) источник информации, откуда

получены сведения о документе (название, год, серия, том, выпуск, номер реферата или сообщения, страницу).

6.4.8. При заполнении бланка-заказа (вторая часть бланка, с. 4) необходимо указать, согласен ли читатель получить документ по очереди и до какого числа может ждать выполнения заказа; согласен ли получить документ по международному абонементу при отсутствии его в стране; согласен ли читатель получить в постоянное пользование платную копию (при невозможности выслать оригинал или копию во временное пользование); какой вид платной копии он хочет получить; кто оплатит копию: библиотека, орган НТИ, читатель. В соответствующих графах бланка-заказа указывают «Да», «Нет».

6.4.9. При условии оплаты копии читателем на второй части бланка (с. 4) указывают его фамилию, имя, отчество, домашний адрес (для отправки копии наложенным платежом).

6.5. Порядок заполнения и использования бланка-заказа библиотекой, органом НТИ, выполняющим запрос по МБА

6.5.1. Библиотека, орган НТИ, получившие бланк-заказ по МБА, проставляют штамп и дату получения запроса на первой части бланка (с. 2) в строке, соответствующей своему уровню в ЕГС МБА (город, район, область, республика и т. д.).

6.5.2. При поиске запрашиваемых документов библиотека, орган НТИ проставляют шифры (инвентарные номера) документа на первой части бланка (с. 1).

6.5.3. Результаты библиографического уточнения поступивших запросов фиксируют на второй части бланка-заказа (с. 3).

6.5.4. При выдаче документа на первой части бланка-заказа (с. 1) указывают шифр (инвентарный номер) выданного документа, дату выдачи.

При использовании третьей части бланка в качестве книжного формуляра аналогичные отметки должны быть на третьей части бланка (с. 5).

6.5.5. Библиотека, орган НТИ, выполнившие запрос, проставляют на второй части бланка-заказа (с. 3) штамп с названием своей организации и почтовым адресом, а также срок возврата документа.

6.5.6. При отправке документа иногороднему абоненту на первой части бланка (с. 2) проставляют номер бандероли, а при выдаче городскому абоненту — подпись ответственного по МБА.

6.5.7. Для изготовления платной копии бланк-заказ (первые две части) передают в службу кодирования; третью часть бланка используют для извещения заказчика.

6.5.8. При перенаправлении запросов на документы, отсутствующие в фонде библиотеки, органа НТИ, в другие центры МБА пересылают полный бланк-заказ.

6.5.9. При перенаправлении запросов на первой части бланка-заказа (с. 2) проставляют штамп библиотеки, органа НТИ, причину и дату перенаправления. На второй части бланка (с. 3) должны быть отметки о проверке по справочным изданиям, об определении фондодержателя по региональным и всесоюзным сводным каталогам.

6.5.10. Библиотека, орган НТИ, не удовлетворившие запросы (по причинам «занято», «не выдается по правилам ГОСТ», «запрос требует уточнения» и др.), которые не подлежат перенаправлению, проставляют штамп с названием своей организации на третьей части бланка-заказа (с. 6). Здесь же дается ответ городским абонентам о причинах неудовлетворенного запроса.

6.5.11. При автоматизации процессов МБА библиотека или орган НТИ использует поле для кодирования запросов на третьей части бланка (с. 5).

7. ТРЕБОВАНИЯ К ИЗГОТОВЛЕНИЮ БЛАНКА-ЗАКАЗА ПО МБА

7.1. Бланк-заказ по МБА (далее — бланк) соответствует формату 148×297 мм и состоит из трех равных частей.

7.2. Каждая часть бланка пронумерована с лицевой и оборотной стороны. Страницы 1 и 2, 3 и 4, 5 и 6 бланка при наложении друг на друга должны совпадать.

7.3. Реквизиты бланка должны быть расположены в пределах установленных границ (см. приложение 2).

7.4. Размеры, указанные на форме бланка, должны выполняться без отклонений.

7.5. Расстояние между линиями, указанными на с. 1, 4 и 5 бланка, должно быть идентичным; при наложении с. 1, 4 и 5 их линии должны совпадать.

7.6. Линии должны быть четкими и резко выделяться на бланке: тонкие светлые толщиной 0,15 мм, полужирные — 0,35 мм, жирные — 0,6 — 0,8 мм, пунктирные — 0,15—0,45 мм.

7.7. Текст бланка должен быть набран типографскими или фотонаборными шрифтами прямого нормального светлого начертания кеглем от 6 до 8 пунктов.

С. 6 ГОСТ 7.31—89

7.8. Для изготовления бланка следует применять бумагу писчую потребительскую по ГОСТ 6656, писчую по ГОСТ 18510, офсетную по ГОСТ 9094, типографскую по ГОСТ 9095.

7.9. Печатное оформление бланка должно быть четким, без подтеков, пятен и не проявляться на оборотной стороне.

7.10. Обрез кромок бланка должен быть ровным и без заусенцев.

7.11. Бланк должен быть прямоугольным, отклонение не должно быть более 1 мм.

7.12. Для обеспечения всех библиотек и органов НТИ разрешается копировать стандартный бланк-заказ по МБА.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 Обязательное

ПЕРЕЧЕНЬ ВСЕСОЮЗНЫХ ЦЕНТРОВ МБА

Наименование центра МБА	Тематика выполняемых запросов по МБА
Государственная библиотека СССР им. В. И. Ленина	Общественные и гуманитарные науки, универсальная тематика при завершении выполнения запросов в ЕГС МБА
Государственная публичная научно-техническая библиотека СССР Библиотека Академии наук СССР (г. Ленинград) Библиотека по естественным наукам АН СССР (г. Москва) Научная библиотека им. А. М. Горького Московского государственного университета им. М. В. Ломоносова	Технические и естественные науки Естественные науки Общественные, гуманитарные и естественные науки
Всесоюзная государственная библиотека иностранной литературы	Общественные и гуманитарные науки, в том числе художественная литература (на иностранных языках) Педагогические науки
Государственная научная педагогическая библиотека им. К. Д. Ушинского АПН СССР Всесоюзная патентно-техническая библиотека	Отечественная патентная документация и литература по изобретательству и патентоведению Общественные и гуманитарные науки, универсальная тематика при завершении запросов в ЕГС МБА
Государственная публичная библиотека им. М. Е. Салтыкова-Щедрина	История, исторические науки
Государственная публичная историческая библиотека РСФСР Государственная центральная научная медицинская библиотека Центральная научная сельскохозяйственная библиотека Всесоюзной Академии сельскохозяйственных наук им. В. И. Ленина	Медицинские науки Сельскохозяйственные науки
Центральные отраслевые органы научно-технической информации и центральные научно-технические библиотеки министерств и ведомств	Соответствующие отрасли промышленности, строительства, транспорта и связи

ФОРМА БЛАНКА-ЗАКАЗА ПО МБА
Лицевая сторона

<i>Линия склада</i>		<i>Линия склада</i>																									
<p style="text-align: center;">- 5 -</p> <p>(Используется библиотекой, выполнившей заказ)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">№ заказа</td> <td style="width: 60%; text-align: center;">Шифр, инв. № документа</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>Код библиотеки, № абонемента дата заказа дата выдачи выдано ед</p> <p>Автор, заглавие книги, сериального издания</p> <p>Автор, заглавие статьи</p> <p>Место издания Издательство Год</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; text-align: center;">Серия</td> <td style="width: 30%; text-align: center;">Том, выпуск, часть №</td> <td style="width: 40%; text-align: center;">Страницы</td> </tr> </table> <p>Поле для кодирования при автоматизации процессов МБА</p>			№ заказа	Шифр, инв. № документа				Серия	Том, выпуск, часть №	Страницы	<p style="text-align: center;">- 3 -</p> <p>Источник, откуда получены сведения (название и год издания, серия, том, выпуск, № реферата или сообщения, страницы)</p> <p>Служебные отметки библиографов (результаты проверки по сводным каталогам и справочным изданиям)</p>																
	№ заказа	Шифр, инв. № документа																									
Серия	Том, выпуск, часть №	Страницы																									
		<p style="text-align: center;">- 1 -</p> <p>БЛАНК-ЗАКАЗ по межбиблиотечному обмену (остается в библиотеке держателе документа)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; text-align: center;">12</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">25</td> <td style="width: 60%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">40</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">17</td> <td style="text-align: center;">17 10</td> </tr> </table> <p>Код библиотеки, № абонемента дата заказа дата выдачи выдано ед</p> <p>Автор, заглавие книги, сериального издания</p> <p>Автор, заглавие статьи</p> <p>Место издания Издательство Год</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; text-align: center;">35</td> <td style="width: 30%; text-align: center;">25</td> <td style="width: 40%; text-align: center;">10 20</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">25</td> <td style="text-align: center;">45</td> <td style="text-align: center;">20</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Серия</td> <td style="text-align: center;">Том, выпуск, часть №</td> <td style="text-align: center;">Страницы</td> </tr> </table> <p>Шифры хранения, ISBN/ISSN</p>		12	25					40				17	17 10	35	25	10 20				25	45	20	Серия	Том, выпуск, часть №	Страницы
12	25																										
40																											
	17	17 10																									
35	25	10 20																									
25	45	20																									
Серия	Том, выпуск, часть №	Страницы																									
		<p>Штамп с названием библиотеки-заказчика и почтовым адресом</p> <p>Издание или копию верните по адресу (штамп библиотеки с почтовым адресом)</p> <p>Срок возврата</p> <p>Подпись от лица (разборчиво)</p>																									
5	99	4	4																								
99	99	4	4																								
297																											
99			5																								
148																											
30	18	7	7																								
7	7	10	10																								
28	5	5	5																								
5	8	8	8																								
20	5	5	5																								
3	3	3	3																								

Оборотная сторона

Линия сгиба

Штамп библиотеки и дата поступления заказа		Причина и дата перенаправления заказа
области	города, района	
распр.бумки		
Всесоюзные центры МЕА		
№ бандероли		Расписка в получении
5 6	42	42 4
99		

Линия скриба

- 4 -

- 6 -

(Используется библиотекой, выполнившей заказ, в качестве книжного формуляра и извещения абонентов).

Заказ поставлен на очередь

дата

Заказ передан на изготовление
платной копии

дата

Заказ не выполнен по причине

Нет в фонде	Документ занят	Не выдается по ГОСТ	Уточнить	Другие причины (указать)

ФОРМА И ПРИМЕРЫ ЗАПОЛНЕНИЯ БЛАНКА-ЗАКАЗА ПО МБА В ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОМ РЕЖИМЕ

ЗАКАЗ ПО МБА В ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОМ РЕЖИМЕ

ЗАПОЛНЕНИЕ БЛАНКА-ЗАКАЗА НА ОТЕЧЕСТВЕННЫЙ ДОКУМЕНТ

ЗАКАЗ ПО МБА В ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОМ РЕЖИМЕ

ЗАПОЛНЕНИЕ БЛАНКА-ЗАКАЗА НА ЗАРУБЕЖНОЕ
ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ИЗДАНИЕ

ЗАКАЗ ПО МБА В ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОМ РЕЖИМЕ		
КОД АБОНЕНТА 5100255	№ ЗАКАЗА T4121	ШИФР ХРАНЕНИЯ U2147
	12.04.88	24.04.88
ГОСУДАРСТВЕННАЯ БИБЛИОТЕКА НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА 103781 МОСКВА УЛ СРЕТЕНКА, 27/29		
JOURNAL OF PLASMA PHYSICS LONDON 1985 36 N3 ISSN 0022-3778 SHUKLA P.K. EFFECTS OF PARALLEL ION DYNAMICS ON DRIFT-ALFVEN VORTICES IN PLASMAS.		
ИСТОЧНИК ИНФОРМАЦИИ	SU (АС НТИ-ЗИ)	
СИГЛЫ 10010033 10013504 10013784 10017011 66413095		
УСЛОВИЯ ЗАКАЗА		
ОЧЕРЕДЬ ДО 20.04.88	ПОСТАВЛЕН 14.04.88	
НОСИТЕЛЬ ИНФОРМАЦИИ	КОПИЯ	
НЕТ	ЗАНЯТО	НЕ ВЫДАЕТСЯ
		ДРУГИЕ ПРИЧИНЫ
ПОЛЕ СЛУЖЕБНЫХ ОТМЕТОК		
АДРЕС БИБЛИОТЕКИ-ФОНДОДЕРЖАТЕЛЯ 103031 МОСКВА, КУЗНЕЦКИЙ МОСТ, 12, ГПНТБ СССР		

Состав, последовательность и особенности заполнения некоторых элементов бланка-заказа по МБА в телекоммуникационном режиме

1. КОД АБОНЕНТА. Вводится код, присвоенный организацией-заказчику при заключении договора на обслуживание по МБА. (Под абонентом понимается организация-заказчик).
2. № ЗАКАЗА. Формируется в организации, выполняющей заказ.
3. ДАТА ЗАКАЗА. Формируется автоматизированной системой в организации, выполняющей заказ, в виде: ДД.ММ.ГГ, где ДД — число, ММ — месяц, ГГ — две последние цифры года.
4. ШИФР ХРАНЕНИЯ. Выдается автоматизированной системой в организации, выполняющей заказ.
5. ДАТА ВЫДАЧИ. Формируется в организации, выполняющей заказ.
6. АДРЕС И НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАКАЗЧИКА. Заполняется абонентом следующим образом: наименование организации, почтовый индекс, адрес.
7. Набор элементов библиографического описания, однозначно определяющих конкретное издание. (Заполняет абонент).
АВТОР КНИГИ, ТОМА, ВЫПУСКА ПРОДОЛЖАЮЩЕГОСЯ ИЗДАНИЯ (или коллектив авторов). Заполняется без сокращений и ограничивается одной строкой, в конце строки обрывается. (Длина строки 107 мм или 43 знака).
ЗАГЛАВИЕ КНИГИ, ПЕРИОДИЧЕСКОГО ИЛИ ПРОДОЛЖАЮЩЕГОСЯ ИЗДАНИЯ.
Ограничиваются двумя строками, в конце второй строки обрывается.
8. АВТОР И ЗАГЛАВИЕ СТАТЬИ. Ограничиваются тремя строками, в конце третьей строки обрывается.
9. ИСТОЧНИК ИНФОРМАЦИИ. Указывается абонентом название базы данных, ее центра-генератора или название печатного информационного издания, из которого получены сведения (название и год издания, серия, том, вып., № рефера или сообщения). Ограничиваются двумя строками.
10. УСЛОВИЯ ЗАКАЗА.
— ОЧЕРЕДЬ ДО.. Заполняется абонентом следующим образом: «Очередь до ДД.ММ.ГГ», где ДД — число, ММ — месяц, ГГ — две последние цифры года. Означает, что возможна постановка на очередь до определенной даты или выполнение заказа до определенной даты.
— ПОСТАВЛЕН.. Формируется в организации, выполняющей заказ.
— ВИД НОСИТЕЛЯ ИНФОРМАЦИИ. Заполняется абонентом следующим образом: «Носитель информации: первоисточник или копия (ксерокопия, микрофильм, микрофиша).
11. ПОЛЕ СЛУЖЕБНЫХ ОТМЕТОК. Предназначено для отметок о прохождении заказа в организации, выполняющей заказ.
12. Адрес библиотеки-фондодержателя. Формируется в организации, выполняющей заказ,

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
Рекомендуемое

ОБРАЗЕЦ КАРТОЧКИ РЕГИСТРАЦИИ АБОНЕНТА МБА

5	15	20	20	20	20	20	5																
<table border="1"> <tr> <td>Год</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>№, код</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>								Год								№, код							
Год																							
№, код																							
КАРТОЧКА РЕГИСТРАЦИИ АБОНЕНТА МБА																							
Наименование библиотеки _____																							
Почтовый адрес _____																							
Телефон _____				Телетайп, телекс _____																			
Директор _____																							
Ответственный по МБА _____																							
Дата открытия абонемента _____																							
125																							
75	10	5	5	5	5	5	5																

ПЕРЕЧЕНЬ БИБЛИОТЕК — МЕЖОБЛАСТНЫХ ДЕПОЗИТАРИЕВ

Название библиотеки-депозитария	Обслуживаемые административно-территориальные единицы
РСФСР	
Государственная публичная библиотека им. М. Е. Салтыкова-Щедрина*	Вологодская, Калининская, Ленинградская, Новгородская, Псковская обл.
Государственная публичная библиотека Карельской АССР	Карельская, Коми АССР, Архангельская, Мурманская обл.
Государственная библиотека СССР им. В. И. Ленина*	Брянская, Калининская, Калужская, Московская, Орловская, Рязанская, Смоленская, Тульская обл.
Ивановская областная библиотека	Владимирская, Ивановская, Костромская, Ярославская обл.
Горьковская областная библиотека им. В. И. Ленина	Мордовская, Чувашская АССР, Горьковская обл.
Кировская областная библиотека им. А. И. Герцена	Марийская АССР, Кировская обл.
Воронежская областная библиотека им. И. С. Никитина	Белгородская, Воронежская, Курская, Липецкая, Тамбовская обл.
Саратовская областная библиотека, Научная библиотека Саратовского университета им. Н. Г. Чернышевского	Калмыцкая АССР, Астраханская, Волгоградская, Саратовская обл.
Куйбышевская областная библиотека им. В. И. Ленина	Башкирская, Татарская АССР, Куйбышевская, Пензенская, Ульяновская обл.
Ростовская государственная научная библиотека им. К. Маркса	Краснодарский край, Ростовская обл.
Ставропольская краевая библиотека им. М. Ю. Лермонтова	Дагестанская, Кабардино-Балкарская, Северо-Осетинская, Чечено-Ингушская АССР, Ставропольский край
Свердловская государственная публичная библиотека им. В. Г. Белинского	Удмуртская АССР, Пермская, Свердловская обл.
Челябинская областная библиотека им. 50-летия Великого Октября	Курганская, Оренбургская, Челябинская обл.
Государственная публичная научно-техническая библиотека СО АН СССР**	Алтайский край, Кемеровская, Новосибирская, Омская, Томская, Тюменская обл.
Красноярская краевая научная библиотека	Тувинская АССР, Красноярский край
Иркутская областная библиотека им. И. И. Молчанова-Сибирского	Бурятская АССР, Иркутская, Читинская обл.
Хабаровская краевая научная библиотека	Якутская АССР, Амурская обл., Хабаровский край
Приморская краевая научная библиотека	Приморский край, Камчатская, Магаданская, Сахалинская обл.
УССР	
Донецкая областная библиотека им. Н. К. Крупской	Ворошиловградская, Донецкая обл.
Одесская государственная научная библиотека им. А. М. Горького	Кировоградская, Крымская, Одесская, Херсонская обл.
Запорожская областная библиотека им. А. М. Горького	Днепропетровская, Запорожская обл.
Харьковская государственная научная библиотека им. В. Г. Короленко	Полтавская, Сумская, Харьковская обл.
КазССР	
Джамбульская областная библиотека им. Ч. Валиханова	Восточно-Казахстанская, Джамбульская, Кзыл-Ординская, Семипалатинская, Талды-Курганская, Чимкентская обл.
Северо-Казахстанская областная библиотека	Джезказганская, Карагандинская, Кокчетавская, Кустанайская, Павлодарская, Северо-Казахстанская, Целиноградская обл.
Уральская областная библиотека им. Н. К. Крупской	Актюбинская, Гурьевская, Уральская обл.

* Является одновременно депозитарием общесоюзного значения.

** Является региональным универсальным депозитарием для Сибири и Дальнего Востока.

ПРИМЕР ЗАПОЛНЕНИЯ БЛАНКА-ЗАКАЗА ПО МБА

Лицевая сторона

Пример 1. Бланк-заказ на отечественный документ

- 5 -				- 3 -				- 1 -																					
<p>(Используется библиотекой, выполнившей заказ)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 33%;">И - 390</td> <td style="width: 33%;">15</td> <td style="width: 33%;">бр <u>198</u> <u>1133</u></td> </tr> <tr> <td>П - 2653</td> <td></td> <td>шифр, инв. № документа</td> </tr> <tr> <td>И - 9542</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>Код библиотеки, № абонемента № заказа дата заказа шифр, инв. № документа</p> <p>18.04.88 18.05.88 1</p> <p>Код библиотеки, № абонемента дата заказа дата выдачи выдано ед.</p>				И - 390	15	бр <u>198</u> <u>1133</u>	П - 2653		шифр, инв. № документа	И - 9542			<p>Источник, откуда получены сведения (название и год издания, серия, том, выпуск, № реферата или сообщения, страницы)</p> <p><i>Терапевтический архив, 1983, №11, с. 75</i></p> <p>Служебные отметки библиографов (результаты проверки по сводным каталогам и справочным изданиям)</p> <p>ОНИБ установлено: <i>«Ежегодник книги», 1974, т. 2, с. 587 (38012)</i></p>				<p>БЛАНК ЗАКАЗ по межбиблиотечному абонементу (остается в библиотеке-должателе документа)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 33%;">И - 390</td> <td style="width: 33%;">15</td> <td style="width: 33%;">бр <u>198</u> <u>1133</u></td> </tr> <tr> <td>П - 2653</td> <td></td> <td>шифр, инв. № документа</td> </tr> <tr> <td>И - 9542</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>Код библиотеки, № абонемента № заказа дата заказа дата выдачи выдано ед.</p>				И - 390	15	бр <u>198</u> <u>1133</u>	П - 2653		шифр, инв. № документа	И - 9542		
И - 390	15	бр <u>198</u> <u>1133</u>																											
П - 2653		шифр, инв. № документа																											
И - 9542																													
И - 390	15	бр <u>198</u> <u>1133</u>																											
П - 2653		шифр, инв. № документа																											
И - 9542																													
<p>Автор, заглавие книги,serialного издания</p> <p><i>Маллер А.Р. Современная аппаратура для заготовки и переливания крови</i></p> <p>-----</p> <p>Автор, заглавие статьи</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 33%;">М</td> <td style="width: 33%;">Издательство Медицина</td> <td style="width: 33%;">Год 1974</td> </tr> <tr> <td>Место издания</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Серия</td> <td>Том, выпуск, часть №</td> <td>Страницы</td> </tr> </table> <p>Место издания Издательство Год 1974</p> <p>Серия Том, выпуск, часть № Страницы</p> <p>Поле для кодирования при автоматизации процессов МБА</p>				М	Издательство Медицина	Год 1974	Место издания			Серия	Том, выпуск, часть №	Страницы	<p>Автор, заглавие книги,serialного издания</p> <p><i>Маллер А.Р. Современная аппаратура для заготовки и переливания крови</i></p> <p>-----</p> <p>Автор, заглавие статьи</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 33%;">М.</td> <td style="width: 33%;">Издательство Медицина</td> <td style="width: 33%;">Год 1974</td> </tr> <tr> <td>Место издания</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Серия</td> <td>Том, выпуск, часть №</td> <td>Страницы</td> </tr> </table> <p>Шифры хранения, ISBN/ISSN</p> <p><i>бр <u>198</u> <u>1133,34</u></i></p>				М.	Издательство Медицина	Год 1974	Место издания			Серия	Том, выпуск, часть №	Страницы	<p>Штамп с названием библиотеки-заказчика и почтовым адресом</p> <p><i>Городская медицинская библиотека 622000, г. Нижний Тагил, ул Вязовская, 3</i></p> <p>Издание или копию верните по адресу (штамп библиотеки с почтовым адресом)</p> <p><i>Государственная библиотека СССР имени В.И.Ленина 101000, Москва, центр, пр. Калинина, 3</i></p> <p>25.06.88</p> <p>Срок возврата</p> <p>Штамп с названием библиотеки-заказчика и почтовым адресом</p> <p><i>Городская медицинская библиотека 622000, г. Нижний Тагил, ул Вязовская, 3</i></p> <p><i>Нестерова</i></p> <p>Подпись отв. лица (разборчиво)</p>			
М	Издательство Медицина	Год 1974																											
Место издания																													
Серия	Том, выпуск, часть №	Страницы																											
М.	Издательство Медицина	Год 1974																											
Место издания																													
Серия	Том, выпуск, часть №	Страницы																											

Оборотная сторона

- 2 -		- 4 -		- 6 -																																			
<p>Служебные отметки библиотек при выполнении и перенаправлении заказа</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Штамп библиотеки и дата поступления заказа</td> <td style="width: 50%;">Причина и дата перенаправления заказа</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">город, район</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">области</td> <td> Свердловская ОНМБ 21.04.88 Свердловская ОБ 24.04.88 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">республики</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Всесоюзные центры МИБА</td> <td> ГЦНМБ 03.05.88 ГБЛ 13.05.88 </td> </tr> </table>		Штамп библиотеки и дата поступления заказа	Причина и дата перенаправления заказа	город, район		области	Свердловская ОНМБ 21.04.88 Свердловская ОБ 24.04.88	республики		Всесоюзные центры МИБА	ГЦНМБ 03.05.88 ГБЛ 13.05.88	<p>(Посыпается вместе с документом)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">И-390</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">15</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">П-2653</td> <td style="text-align: center;">бр 198 1133</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">И-9542</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">код библиотеки, Наддомен- та</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">дата заказа</td> <td style="text-align: center;">дата выдачи</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">18.04.88</td> <td style="text-align: center;">18.05.88</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">выдано ед</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">1</td> </tr> </table>		И-390	15	П-2653	бр 198 1133	И-9542		код библиотеки, Наддомен- та		дата заказа	дата выдачи	18.04.88	18.05.88	выдано ед		1		<p>Используется библиотекой, выполнившей заказ в качестве книжного формуляра и извещения абонентов)</p> <p>Заказ поставлен на очередь _____ дата _____</p> <p>Заказ передан на изготовление платной копии _____ дата _____</p> <p>Заказ не выполнен по причине _____</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">Нет в фонде</td> <td style="width: 25%;">Документ занят</td> <td style="width: 25%;">Не выдается по ГОСТ</td> <td style="width: 25%;">Уточнить</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">Другие причины (указать)</td> </tr> </table>		Нет в фонде	Документ занят	Не выдается по ГОСТ	Уточнить				Другие причины (указать)
Штамп библиотеки и дата поступления заказа	Причина и дата перенаправления заказа																																						
город, район																																							
области	Свердловская ОНМБ 21.04.88 Свердловская ОБ 24.04.88																																						
республики																																							
Всесоюзные центры МИБА	ГЦНМБ 03.05.88 ГБЛ 13.05.88																																						
И-390	15																																						
П-2653	бр 198 1133																																						
И-9542																																							
код библиотеки, Наддомен- та																																							
дата заказа	дата выдачи																																						
18.04.88	18.05.88																																						
выдано ед																																							
1																																							
Нет в фонде	Документ занят	Не выдается по ГОСТ	Уточнить																																				
			Другие причины (указать)																																				
<p>№ бандероли _____</p>		<p>Расписка в получении _____</p>																																					

Пример 2. Бланк-заказ по МБА на зарубежный документ
Лицевая сторона

- 5 -

(Используется библиотекой, выполнившей заказ)

<i>И-589</i>	<i>36</i>	
код библиотеки, № абонемента	№ заказа	шифр, инв. № документа
	<i>25.04.88</i>	<i>15.05.88</i>
дата библиотеки	дата заказа	дата выдачи
выдано ед		

Автор, заглавие книги, сериального издания

*Akl S.G.
Parallel Sorting algorithms*

Автор, заглавие статьи

N.Y. Acad press

Место издания	Издательство	Год	<i>1985</i>
Серия	Том, выпуск, часть №		<i>14 - 32</i>
Страницы			

Поле для кодирования при автоматизации процессов МБА

Штамп с названием библиотеки-заказчика и почтовым адресом

*Научная библиотека
гос.университета
480021, г.Алма-Ата,
ул. Тимирязева, 46*

- 3 -

Источник, откуда получены сведения (название и год издания, серия, том, выпуск, № реферата или сообщения, страницы)

*Books in print, 1986-87,
T 1, S. 55*

Служебные отметки библиографии
(результаты проверки по сводным каталогам и справочным изданиям)

*ОСК ЗК, 1988, 4.2, сер. 2,
N12126, с. 81
10017011 (только в ГБЛ)*

- 1 -

БЛАНК-ЗАКАЗ по межбиблиотечному абонементу (остается в библиотеке-держателе документа)

<i>И-589</i>	<i>36</i>	<i>Копия</i>
код библиотеки, № абонемента	№ заказа	шифр, инв. № документа
	<i>25.04.88</i>	<i>15.05.88</i>
дата библиотеки	дата заказа	дата выдачи
выдано ед		

Автор, заглавие книги, сериального издания

*Akl S.G.
Parallel Sorting algorithms*

Автор, заглавие статьи

N.Y. Acad: press

Место издания	Издательство	Год	<i>1985</i>
Серия	Том, выпуск, часть №		<i>14 - 32</i>
Страницы			

Шифры хранения, ISBN/ISSN

*15 87-9
35-1*

Штамп с названием библиотеки-заказчика и почтовым адресом

*Научная библиотека
гос.университета
480021, г.Алма-Ата,
ул. Тимирязева, 46*

Подпись от лица
(разборчиво)

Макеимова

Оборотная сторона

— 2 —		
Служебные отметки библиотек при выполнении и перенаправлении заказа		
области республики Всесоюзные центры МВА	Штамп библиотеки и дата поступления заказа городы, район	Причина и дата перенаправления заказа
	НБ ГУ 25.04.88	По ОСК в республике нет 28.04.88
	ГБЛ 04.05.88	
№ бандероли		Расписка в получении

— 4 —			
(Посыпается вместе с документом)			
И - 589	36	Копия	
		№ заказа шифр, инв. № документа	
		25.04.88 15.05.88	
код библиотеки, № абонемента	дата заказа	дата выдачи	выдано ед.
Автор заглавие книги,serialного издания <i>Akl S.G. Parallel Sorting algorithms</i>			
Автор,заглавие статьи			
N.Y.	Acad. press.	Год 1985	
Место издания	Издательство		
Серия	Том, выпуск, часть №	14-32	Страницы
Заказчик согласен на очередь до 25.05.88			
Получить за плату	микрофильм (позитив)	получить по ММБА	<input type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>	микрофильм (негатив)	<input type="checkbox"/>
Оплачивает:	ксерокопию	микрофициру	<input type="checkbox"/>
	да		<input checked="" type="checkbox"/>
	библиотека (орган НТИ)	читатель	да
Ф.и.о., адрес читателя (для отправки копий наложенным платежом) Жунисов Мухтар Омарханович 480096, г. Алма-Ата, ул. Муканова, д.112, кв.15			

— 6 —				
(Используется библиотекой, выполнившей заказ, в качестве книжного формуляра и извещения абонентов)				
Заказ поставлен на очередь				
дата				
06.05.88				
Заказ передан на изготовление платной копии				
дата				
Заказ не выполнен по причине				
Нет в фонде	Документ занят	Не выдается по ГОСТ	Уточнить	Другие причины (указать)

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ДАННЫЕ

1. РАЗРАБОТАН И ВНЕСЕН Министерством культуры СССР

ИСПОЛНИТЕЛИ

И. В. Морозова, канд. пед. наук (руководитель темы); С. Н. Просекова, канд. пед. наук; В. И. Баландина; И. К. Федотова; С. А. Максимова; О. П. Фишман; Е. А. Еронина; Ю. В. Юров; М. Г. Степанова; Р. Л. Кайгородова; А. П. Каткова; А. Г. Стукалова; В. А. Щеколдина

2. УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН в действие Постановлением Госстандарта СССР от 26.01.89 № 120

3. Срок первой проверки — 1992 г.

Периодичность проверки — один раз в два года

4. ВЗАМЕН ГОСТ 7.31—81

5. ССЫЛОЧНЫЕ НОРМАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ

Обозначение НТД, на который дана ссылка	Номер пункта, подпункта
ГОСТ 7.1—84	7.4.5
ГОСТ 7.11—78	7.4.5
ГОСТ 7.12—77	7.4.5
ГОСТ 7.16—79	7.4.5
ГОСТ 7.18—79	7.4.5
ГОСТ 7.34—81	7.4.5
ГОСТ 6656—76	8.8
ГОСТ 9094—83	8.8
ГОСТ 9095—83	8.8
ГОСТ 18510—73	8.8

Редактор *Р. С. Федорова*
Технический редактор *Л. Я. Митрофанова*
Корректор *Т. А. Васильев*

Сдано в наб. 06.05.89 Подп. в печ. 14.08.89 2,5 усл. п. л. 2,5 усл. кр.-отт. 1,97 уч.-изд. л.
Тираж 30000 Цена 10 к.

Ордена «Знак Почета» Надательство стандартов, 123557, Москва, ГСП,
Новопресненский пер., 3.
Калужская типография стандартов, ул. Московская, 256. Зак. 1009