

---

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО  
ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ РЕГУЛИРОВАНИЮ И МЕТРОЛОГИИ

---



НАЦИОНАЛЬНЫЙ  
СТАНДАРТ  
РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

ГОСТ Р  
7.0.94—  
2015

---

Система стандартов по информации,  
библиотечному и издательскому делу

**КОМПЛЕКТОВАНИЕ БИБЛИОТЕКИ  
ДОКУМЕНТАМИ**

**Термины и определения**

Издание официальное



Москва  
Стандартинформ  
2016

## Предисловие

1 РАЗРАБОТАН Федеральным государственным бюджетным учреждением «Российская государственная библиотека» (ФГБУ «РГБ») и Федеральным государственным бюджетным учреждением науки Всероссийским институтом научной и технической информации Российской академии наук (ВИНИТИ РАН)

2 ВНЕСЕН Техническим комитетом по стандартизации ТК 191 «Научно-техническая информация, библиотечное и издательское дело»

3 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 9 декабря 2015 г. № 2126-ст

4 ВВЕДЕНО В ПЕРВЫЕ

*Правила применения настоящего стандарта установлены в ГОСТ Р 1.0—2012 (раздел 8). Информация об изменениях к настоящему стандарту публикуется в ежегодном (по состоянию на 1 января текущего года) информационном указателе «Национальные стандарты», а официальный текст изменений и поправок — в ежемесячном информационном указателе «Национальные стандарты». В случае пересмотра (замены) или отмены настоящего стандарта соответствующее уведомление будет опубликовано в ближайшем выпуске ежемесячного информационного указателя «Национальные стандарты». Соответствующая информация, уведомление и тексты размещаются также в информационной системе общего пользования — на официальном сайте Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии в сети Интернет ([www.gost.ru](http://www.gost.ru))*

© Стандартинформ, 2016

Настоящий стандарт не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии

**Содержание**

1 Область применения . . . . .	1
2 Термины и определения. . . . .	1
2.1 Общие понятия . . . . .	1
2.2 Модели библиотечного фонда . . . . .	2
2.3 Виды комплектования . . . . .	3
2.4 Способы комплектования . . . . .	4
2.5 Процессы комплектования . . . . .	5
2.6 Источники комплектования . . . . .	7
2.7 Объекты комплектования . . . . .	8
2.8 Обеспечение комплектования . . . . .	10
Алфавитный указатель терминов на русском языке . . . . .	13
Алфавитный указатель терминов на английском языке . . . . .	17
Алфавитный указатель терминов на немецком языке . . . . .	21
Алфавитный указатель терминов на французском языке . . . . .	25

## НАЦИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

## Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу

## КОМПЛЕКТОВАНИЕ БИБЛИОТЕКИ ДОКУМЕНТАМИ

## Термины и определения

System of standards on information, librarianship and publishing. Acquisition of library collection.  
Terms and definitions

Дата введения — 2016—07—01

**1 Область применения**

Настоящий стандарт устанавливает термины и определения понятий в области комплектования библиотечного фонда.

Термины, установленные настоящим стандартом, применяются в указанном значении во всех видах документации и литературы по информационной, библиотечной и издательской деятельности.

Стандарт предназначен для организаций, осуществляющих библиотечно-информационную деятельность, издателей, информационных центров.

**2 Термины и определения****2.1 Общие понятия**

**2.1.1 комплектование:** Совокупность последовательных и взаимосвязанных действий, направленных на выявление, оценку, отбор, заказ и приобретение документов в фонд или приобретение прав доступа к ним.

**de** Erwerbung (von Dokumenten)  
**en** acquisition (of documents)  
**fr** acquisition (de documents)

**2.1.1.1 вид комплектования:** Форма комплектования, выделенная на основе одного или нескольких признаков.

**de** Erwerbungsart  
**en** type of acquisition  
**fr** type d'acquisition

**2.1.1.2 источник комплектования:** Юридическое или физическое лицо, у которого приобретаются документы или права доступа для комплектования фонда библиотеки или информационного центра.

**de** Erwerbungsquelle  
**en** acquisition source  
**fr** source d'acquisition

**2.1.1.3 объект комплектования:** Документ или массив документов, соответствующий профилю комплектования библиотеки, и предназначенный для последующего предоставления пользователям.

**de** Erwerbungsobjekt  
**en** acquisition object  
**fr** objet d'acquisition

<b>2.1.1.4 политика комплектования:</b> Совокупность принципов и вытекающих из них критериев и методов деятельности по комплектованию фонда библиотеки или информационного центра.	de	Erwerbungspolitik
	en	acquisition policy
	fr	politique d'acquisition
<b>2.1.1.5 принцип комплектования:</b> Исходное положение, лежащее в основе политики комплектования.	de	Erwerbungsprinzip
	en	acquisition principle
	fr	principe d'acquisition
<b>2.1.1.6 способ комплектования:</b> Система взаимодействий библиотеки с источником комплектования, обеспечивающая поступление документов во владение или для их использования на основе приобретения прав доступа к ним.	de	Erwerbungsmethode
	en	acquisition method
	fr	méthode d'acquisition
<b>2.1.1.7 управление комплектованием:</b> Деятельность, обеспечивающая реализацию политики комплектования.	de	Erwerbungsmanagement
	en	acquisition management
	fr	gestion d'acquisition
<b>2.1.2 критерии отбора:</b> Признаки, на основании которых проводят оценку соответствия документа профилю комплектования.	de	Auswahlkriterien
	en	selection criteria
	fr	critères de sélection
<b>2.1.2.1 формальные критерии отбора:</b> Признаки документа, которые позволяют установить правила сравнения документов на основе алгоритмов.	de	formale Auswahlkriterien
	en	formal selection criteria
	fr	critères formelles de sélection
<b>2.1.2.2 смысловые/содержательные критерии отбора:</b> Признаки документа, которые позволяют определить его информационную ценность для предметной области.	de	inhaltliche Auswahlkriterien
	en	content selection
	fr	criteria contenu des critères de sélection
<b>2.1.3 лакуна:</b> Документ, отсутствующий в фонде библиотеки или информационного центра, соответствующий профилю комплектования и рекомендуемый к приобретению.	de	Lücke
	en	lacuna, gap
	fr	lacune
<b>2.1.4 электронная метрика/библиометрика:</b> Статистические сведения об использовании документов в унифицированной электронной форме.	de	E-Metrik/Bibliometrie
	en	e-metrics/bibliometrics
	fr	e-métrique/bibliométrie
П р и м е ч а н и е — Статистические сведения применяются для оценки документов.		
<b>2.2 Модели библиотечного фонда</b>		
<b>2.2.1 модель библиотечного фонда:</b> Абстрагированный образ, отображающий существенные характеристики библиотечного фонда и его структуру, на основе которого проводится комплектование.	de	Bestandsmodell
	en	model of library collection
	fr	modèle de collection des librairies
<b>2.2.1.1 идеальная/перспективная модель библиотечного фонда:</b> Разновидность модели, прогнозирующая будущее состояние фонда, отражает его желаемые качественные и количественные параметры.	de	ideales/Langzeitmodell
	en	ideal model/long-term model
	fr	modèle modèle idéale/ modèle à long terme
<b>2.2.1.2 реальная модель библиотечного фонда:</b> Разновидность модели, воспроизводящая параметры существующего фонда.	de	reales Modell
	en	real model
	fr	modèle réelle

<b>2.2.1.3 библиографическая модель библиотечного фонда:</b> Разновидность модели, содержащая перечень названий тех документов, которые должны быть в фонде.	<b>de</b> bibliographisches Modell <b>en</b> bibliographic model <b>fr</b> modèle bibliographique
<b>2.2.1.4 математическая модель библиотечного фонда:</b> Разновидность модели, содержащая методы расчета показателей, основанные на объеме фонда, числе пользователей, числе книгоизданий, количественных характеристиках сетевых ресурсов.	<b>de</b> mathematisches Modell <b>en</b> mathematical model <b>fr</b> modèle mathématique
<b>2.2.1.5 описательная модель библиотечного фонда:</b> Разновидность модели, содержащая в вербальной форме определение задач комплектования, его статуса по отношению к другим библиотекам, с которыми координируется комплектование; является методологической основой для последующих моделей.	<b>de</b> Beschreibungsmodell <b>en</b> descriptive model <b>fr</b> modèle descriptive
<b>2.2.1.6 структурная модель библиотечного фонда:</b> Разновидность модели, воспроизводящая в упрощенном виде структуру фонда на основе определенных библиотекой характеристик документов и их экземплярности в рамках определенной темы.	<b>de</b> Strukturmodell <b>en</b> structural model <b>fr</b> modèle structurelle
<b>Примечание</b> — Разновидностью структурной модели является тематико-типологический план комплектования.	
<b>2.2.2 профиль комплектования:</b> Документ, в котором зафиксирована модель или комбинация моделей, регламентирующий основные направления и особенности комплектования системы фондов библиотеки или информационного центра, и определяющий тематику, виды и экземплярность документов, включаемых в состав библиотечного фонда.	<b>de</b> Erwerbungsprofil <b>en</b> acquisition profile <b>fr</b> profil d'acquisition
<b>2.3 Виды комплектования</b>	
<b>2.3.1 текущее комплектование:</b> Комплектование библиотечного фонда вновь изданными профильными документами.	<b>de</b> fortlaufende Neuerwerbung <b>en</b> current acquisition <b>fr</b> acquisition de routine
<b>2.3.1.1 докомплектование:</b> Разновидность текущего комплектования, при котором приобретаются вновь вышедшие документы, имеющиеся в фонде в недостаточном количестве экземпляров.	<b>de</b> Neuerwerbung <b>en</b> addition acquisition <b>fr</b> acquisition d'addition
<b>2.3.2 ретроспективное комплектование:</b> Комплектование библиотечного фонда отсутствующими или недостающими экземплярами профильных документов за прошлые годы.	<b>de</b> retrospektive Erwerbung <b>en</b> retrospective acquisition <b>fr</b> acquisition rétrospective
<b>2.3.3 первичное/начальное комплектование:</b> Создание первоначального (минимального) фонда, достаточного для открытия библиотеки.	<b>de</b> Vorbereitungserwerbung <b>en</b> initial acquisition <b>fr</b> acquisition initiale
<b>2.3.4 рекомплектование/вторичное комплектование:</b> Пере распределение документов между подфондами, изменение условий хранения, исключение непрофильных документов из библиотечного фонда.	<b>de</b> Aussonderung <b>en</b> weeding/deselection <b>fr</b> épuration
<b>Примечание</b> — Критериями могут быть отсутствие ценности, устаревание, излишняя дублетность, низкая спрашиваемость.	
<b>2.3.5 заочное комплектование:</b> Комплектование, основанное на принципе заказов без предварительного просмотра и отбора документов комплектатором библиотеки или информационного центра.	<b>de</b> Fernerwerbung <b>en</b> correspondence acquisition <b>fr</b> acquisition par correspondance

**П р и м е ч а н и е** — Осуществляется библиотечным коллектором, центральной библиотекой системы или отрасли в соответствии с профилем комплектуемого фонда.

**2.3.6 очное комплектование:** Комплектование, включающее личный просмотр (de visu) и отбор документов коллекционатором библиотеки или информационного центра.

**2.3.7 комплектование через консорциум:** Совместное приобретение прав доступа к электронным ресурсам корпорацией библиотек и информационных центров с целью обеспечения специальных условий доступа.

**2.3.8 кооперированное комплектование:** Комплектование, основанное на взаимоиспользовании ресурсов библиотек, информационных центров для достижения поставленной цели.

**2.3.9 координированное комплектование:** Согласованное комплектование двух и более библиотек, информационных центров с целью разграничения в приобретении документов по тематике, видам, устранения избыточного дублирования и расширения репертуара приобретаемых документов.

**П р и м е ч а н и е** — Координированное комплектование может осуществляться на государственном, региональном, местном, ведомственном уровнях.

**2.3.10 централизованное комплектование:** Комплектование филиалов или сети библиотек одним учреждением (центральным органом).

#### 2.4 Способы комплектования

**2.4.1 приобретение документов:** Получение документов во владение или в пользование с получением прав доступа.

**2.4.2 получение документов во владение:** Приобретение документов с изменением права собственности и/или их юридической принадлежности в фонд библиотеки или информационного центра, этих документов.

**2.4.2.1 покупка документов:** Приобретение документов за плату в торговых организациях, у распространителей или у частных лиц.

**2.4.2.1.1 госзакупка документов:** Приобретение документов или прав доступа к ним в соответствии с законодательно установленными процедурами закупок товаров и услуг (котировка, электронный аукцион, конкурс и т. д.).

**2.4.2.2 подписка наserialные издания:** Соглашение о регулярной доставке serialного издания в течение определенного периода времени с выплатой заранее установленной суммы.

**2.4.2.3 получение в безвозмездное пользование (дарение, пожертвование):** Приобретение документов с изменением прав собственности на них и юридической принадлежности или прав доступа без финансовых затрат.

<b>de</b> <b>en</b> <b>fr</b>	direkte Erwerbung physical acquisition acquisition de visu
<b>de</b> <b>en</b> <b>fr</b>	Konsortien Erwerbung consortial acquisition acquisition par consortium
<b>de</b> <b>en</b> <b>fr</b>	kooperierte Erwerbung co-operative acquisition acquisitionen coopération
<b>de</b> <b>en</b> <b>fr</b>	koordinierte Erwerbung coordinated acquisition acquisition coordonnée
<b>de</b> <b>en</b> <b>fr</b>	zentralisierte Erwerbung centralized acquisition acquisition centralisée
<b>de</b> <b>en</b> <b>fr</b>	Erwerbungsmodell acquisition model modèle d'acquisition
<b>de</b> <b>en</b> <b>fr</b>	Besitzehnenn Erwerbung ownership acquisition acquisition de propriété
<b>de</b> <b>en</b> <b>fr</b>	Kauf purchase achat
<b>de</b> <b>en</b> <b>fr</b>	staatlicher Aufkauf public purchase achats de l'état
<b>de</b> <b>en</b> <b>fr</b>	Serien Abonnieren serials subscription abonnement aux sérials
<b>de</b> <b>en</b> <b>fr</b>	Geschenk, Spende donation, gift don, cadeau

<b>2.4.2.4 обмен документами:</b> Передача документов в постоянное пользование из одних библиотек или иных организаций в другие взамен на получение других документов на основе договоров и соглашений между организациями.	<b>de</b> Dokumententausch <b>en</b> documents exchange <b>fr</b> échanges de documents
<b>2.4.2.4.1 внутригосударственный обмен документами:</b> Обмен документами между библиотеками или иными организациями внутри одной страны.	<b>de</b> Nationaler Dokumententausch <b>en</b> national documents exchange <b>fr</b> national échanges de documents
<b>2.4.2.4.2 международный обмен документами:</b> Обмен документами между библиотеками или иными организациями различных стран или международных организаций.	<b>de</b> Internationaler Dokumententausch <b>en</b> international documents exchange <b>fr</b> échanges internationaux de documents
<b>2.4.2.5 депонирование:</b> Обеспечение системы хранения библиотекой документов, которые нецелесообразно издавать, срочная информация о которых необходима для утверждения их приоритета; без изменения прав собственности на такие документы или их юридической принадлежности.	<b>de</b> Deponieren <b>en</b> déposition <b>fr</b> dépôt
<b>2.4.2.6 получение обязательного экземпляра документов:</b> Поступление в фонды библиотек различных видов документов в соответствии с законодательством.	<b>de</b> Pflichtexemplarempfang <b>en</b> legal deposit receiving <b>fr</b> réception du dépôt légal
<b>2.4.2.7 репродуцирование (воспроизведение):</b> Создание копий документов техническими средствами.	<b>de</b> Reproduktion <b>en</b> reproduction <b>fr</b> reproduction
Примечание — Оцифровка документов является видом репродуцирования.	
<b>2.4.3 приобретение прав доступа:</b> Обеспечение библиотекой или информационным центром для своих пользователей постоянного или временного доступа к электронным ресурсам на основе лицензионного соглашения или другого договора о сотрудничестве.	<b>de</b> Erwerb des Zugangsrechts <b>en</b> access rights acquisition <b>fr</b> acquisition des droits d'accès
Примечание — Права доступа могут быть приобретены библиотекой самостоятельно, библиотечным консорциумом или посредством внешнего финансирования.	
<b>2.4.4 организация точек доступа к открытым интернет-ресурсам:</b> Предоставление доступа к открытым интернет-ресурсам, соответствующим профилю комплектования библиотеки и пользовательским потребностям через ссылки на сайте библиотеки или через поисковые сервисы библиотеки.	<b>de</b> Bereitstellung Startpunkte zur Internet-Ressourcen <b>en</b> providing Internet resource starting points <b>fr</b> fourniture des points de accès aux ressources Internet
<b>2.5 Процессы комплектования</b>	
<b>2.5.1 моделирование библиотечного фонда:</b> Создание абстрагированного образа библиотечного фонда.	<b>de</b> Bibliothekssammlung Modellieren <b>en</b> library collection modeling <b>fr</b> modélisation de collection de la bibliothèque

<b>2.5.2 выявление документов/сбор сведений о документах:</b> Поиск документов, необходимых библиотеке, информационному центру, осуществляемый с использованием перспективной, текущей и ретроспективной библиографической, книготорговой и иной информации о вышедших в свет документах.	de	Aussuchen von Documenten
	en	revealing documents
	fr	detection des documents
<b>2.5.3 оценка документов:</b> Процесс определения степени соответствия документа профилю комплектования для принятия решения об эффективности его приобретения или его нахождения в составе библиотечного фонда.	de	Bewertung
	en	evaluation
	fr	évaluation
<b>2.5.3.1 тестовый доступ:</b> Бесплатный доступ, предоставляемый владельцем или поставщиком электронного ресурса на определенный период по запросу организации или индивидуального пользователя, для оценки ресурса до его приобретения.	de	Testzugang
	en	trial access
	fr	accès de test
<b>2.5.4 отбор документов:</b> Определение соответствия документов профилю комплектования и целесообразности их приобретения или хранения уже имеющихся документов в составе библиотечного фонда.	de	Dokumentenauswahl
	en	documents selection
	fr	sélection de documents
<b>2.5.4.1 первичный отбор документов:</b> Отбор документов в процессе комплектования в соответствии с профилем комплектования библиотеки или информационного центра.	de	Grundauswahl
	en	primary selection
	fr	sélection primaire
<b>2.5.4.2 вторичный отбор документов:</b> Выявление непрофильных, устаревших, излишне дублетных, ветхих документов в составе библиотечного фонда с целью последующего исключения, перераспределения документов между подфондами, изменения условий хранения.	de	sekundärer Auswahl
	en	secondary selection
	fr	sélection secondaire
<b>2.5.5 проверка на дублетность/поиск перед заказом:</b> Проверка документов на наличие в составе библиотечного фонда во избежание повторного приобретения документов при комплектовании.	de	Vorakzession
	en	pre-order search
	fr	contrôle de duplication
<b>2.5.6 выявление поставщика:</b> Определение на основании конкурсных процедур или непосредственный выбор юридических или физических лиц, с помощью которых будет осуществляться поступление документов в библиотеку или в информационный центр.	de	Lieferantenauswahl
	en	vendor selection
	fr	sélection des fournisseur
<b>2.5.7 заказ документов:</b> Оформление заявок для поставщика на документы, которые желательно приобрести.	de	Auftrag von Dokumenten documents' order
	en	order
	fr	commande des documents
<b>2.5.7.1 предварительный заказ:</b> Оформление заявки на документ, объявленный к публикации.	de	Vorbestellung
	en	advance order
	fr	pré-commande
<b>2.5.7.2 постоянный заказ:</b> Оформление заявки, поставщику для осуществления доставки документов заказчику на протяжении периода действия заявки.	de	dauerhaftes Bestellen
	en	standing order
	fr	commande permanente
<b>2.5.8 выполнение заказа:</b> Передача документов библиотеке или информационному центру по предварительному соглашению.	de	Auftragsfertigung
	en	order completion
	fr	pour l'achèvement

<b>2.5.9 прием документов:</b> Получение документов поступающих в организацию (проверка комплектности, соответствия сопроводительным документам, сортировка и др.).	<b>de</b> Empfang von Dokumenten <b>en</b> receipt of documents <b>fr</b> réception des documents
<b>2.5.9.1 проверка на дефектность:</b> Проверка документа с целью выявления его полноты, отсутствия производственных дефектов или возможности воспроизведения электронного документа программно-технологическими средствами библиотеки.	<b>de</b> Defektkontrolle <b>en</b> collating <b>fr</b> collationnement
<b>2.5.10 регистрация документов:</b> Внесение сведений о документах, предназначенных для хранения, в инвентарную книгу или другую учетную форму.	<b>de</b> Registrieren von Dokumenten <b>en</b> accessioning <b>fr</b> enregistrement
<b>2.5.10.1 регистрацияserialных изданий:</b> Внесение в учетный документ сведений о поступивших номерах (томах, выпусках) serialных изданий.	<b>de</b> Registrieren von Serie serials accessioning <b>en</b> serial check-in <b>fr</b> enregistrement des serials
<b>2.5.11 выгрузка ресурса:</b> Копирование электронного документа при помощи электронного сервиса, поддерживаемого библиотекой, с локального или удаленного сервера на рабочее место пользователя.	<b>de</b> herunterladen <b>en</b> download <b>fr</b> téléchargement
<b>2.5.12 исключение документов:</b> Изъятие из фонда и снятие с учета непрофильных, устаревших, ветхих документов, имеющих низкий уровень читательского спроса, а также снятие с учета утраченных документов.	<b>de</b> Aussienderung <b>en</b> weeding/deselection <b>fr</b> élimination
<b>2.6 Источники комплектования</b>	
<b>2.6.1 агрегатор:</b> Юридическое лицо, работающее на рынке издательского контента, занимающееся установлением множественных договоренностей с отдельными контент- и сервис-провайдерами (библиотеками, авторами, издательствами) для облегчения доставки контента (электронных документов) его потребителям.	<b>de</b> Aggregator <b>en</b> aggregator <b>fr</b> agrégateur
<b>2.6.2 библиотечный консорциум:</b> Объединение библиотек, информационных организаций, обеспечивающее координацию и эффективный доступ к информационным ресурсам библиотек любых видов, а также информационных центров для улучшения качества обслуживания пользователей.	<b>de</b> Bibliotheksverbund <b>en</b> library consortium <b>fr</b> consortium des bibliothèques
<b>2.6.3 даритель:</b> Юридическое или физическое лицо, осуществляющее безвозмездное пожертвование (финансовое или документное) для пополнения библиотечного фонда.	<b>de</b> Spender <b>en</b> donator <b>fr</b> donneur
<b>2.6.4 издатель, издательство, издающая организация:</b> Юридическое или физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, занимающееся подготовкой и выпуском издательской продукции.	<b>de</b> Verlagsorganisation, Verleger <b>en</b> publisher <b>fr</b> éditeur
<b>2.6.5 информационный посредник, распространитель:</b> Юридическое или физическое лицо (подписьное агентство, книготорговые организации и др.), которое занимается поиском, размещением и предоставлением сведений о документах или информационных ресурсах, осуществляя поставку документов или прав доступа к ним.	<b>de</b> Informationsvermittler, Vertriebsstelle <b>en</b> information broker, distributor <b>fr</b> distributeur

**2.6.6 фондодержатель:** Юридическое или физическое лицо, которое предоставляет принадлежащие ему документы для репродуцирования (воспроизведения).

<b>de</b>	Bestandsbesitzer
<b>en</b>	collection holder
<b>fr</b>	possesseur du collection

## 2.7 Объекты комплектования

**2.7.1 опубликованный документ:** Документ, прошедший редакционно-издательскую обработку, имеющий выходные данные и предназначенный для публичного доступа.

<b>de</b>	veröffentlichtes
<b>en</b>	Dokument published
<b>fr</b>	document publié

**2.7.2 неопубликованный документ:** Документ, не прошедший редакционно-издательскую обработку и существующий на правах рукописи.

<b>de</b>	unveröffentlichtes Dokument
<b>en</b>	unpublished document
<b>fr</b>	document non publié

**2.7.3 обязательный экземпляр документов:** Экземпляры документов, подлежащие безвозмездной передаче производителями в соответствующие учреждения в порядке и количестве, установленными нормативными правовыми актами.

<b>de</b>	Pflichtexemplar
<b>en</b>	legal deposit
<b>fr</b>	dépôt légal

**2.7.4 информационные ресурсы:** Совокупность данных, организованных для эффективного получения достоверной информации.

<b>de</b>	Informationsquelle
<b>en</b>	information resource
<b>fr</b>	ressources d'information

**2.7.5 электронный ресурс:** Электронные данные (информация в виде чисел, букв, символов, изображений или их комбинаций) и поддерживающие их программно-технологические средства.

<b>de</b>	elektronische Ressource
<b>en</b>	electronic resource
<b>fr</b>	ressource électronique

**2.7.6 цифровой ресурс:** Любой вид информационного ресурса, представленный в виде последовательности дискретных (цифровых) сигналов.

<b>de</b>	digitale Ressourcen
<b>en</b>	digital resource
<b>fr</b>	ressource numérique

**2.7.7 лицензионный ресурс:** Электронный ресурс, доступ к которому осуществляется на основе юридически оформленного соглашения между сторонами, устанавливающего условия использования и определяющего бизнес-модель использования объекта.

<b>de</b>	Lizenzressourcen
<b>en</b>	licensed resources
<b>fr</b>	ressources licenciées

**П р и м е ч а н и е** — Соглашение может включать стоимость, период использования и другие аспекты.

**2.7.8 сетевой ресурс:** Электронный ресурс, доступный через информационно-телекоммуникационные сети.

<b>de</b>	Netzwerkressource
<b>en</b>	network resource
<b>fr</b>	ressource réseautiques

**2.7.8.1 сетевой ресурс удаленного (дистанционного) доступа:** Электронный ресурс, размещенный на серверах или иных устройствах вне сети библиотеки или информационного центра.

<b>de</b>	entfernter Zugriff
<b>en</b>	Netzwerkressource
<b>fr</b>	remote access network

  

<b>de</b>	resource/distance resource
<b>en</b>	réseau à l'accès distant

**2.7.8.1.1 открытые интернет-ресурсы:** Электронные ресурсы удаленного (дистанционного) доступа, использование которых осуществляется без специальных финансовых, юридических и технических условий.

<b>de</b>	öffentne Internet-Ressourcen
<b>en</b>	open Internet resources
<b>fr</b>	ressources publiques de l'Internet

**2.7.8.2 сетевой ресурс локального (внутреннего) доступа:** Электронный ресурс, размещенный на серверах или иных устройствах в составе сети библиотеки или информационного центра.

<b>de</b>	lokale (interne) Zugriff
<b>en</b>	Netzwerkressource
<b>fr</b>	local (internal) access

  

<b>de</b>	network resource
<b>en</b>	ressource réseau local
<b>fr</b>	(interne)

<p><b>2.7.9 локальный электронный ресурс:</b> Электронный ресурс, предназначенный для использования в режиме локального доступа в виде идентичных экземпляров (тиража) на съемных машиночитаемых носителях, файлов для воспроизведения на специализированных устройствах.</p>	<p><b>de</b> lokale elektronische Ressource  <b>en</b> local electronic resource  <b>fr</b> ressource électronique locale</p>
<p><b>2.7.10 Виды электронных ресурсов</b></p> <p><b>2.7.10.1 электронная коллекция:</b> Все документы в электронной форме, сведения о которых включены в каталог библиотеки, независимо от способа создания и распространения, доступные пользователям библиотеки или информационного центра.</p>	<p><b>de</b> digitale Kollektion  <b>en</b> digital collection  <b>fr</b> collection numérique</p>
<p><b>2.7.10.2 электронный образовательный ресурс:</b> Электронный ресурс, в котором структурированное предметное содержание используется в образовательном процессе.</p>	<p><b>de</b> elektronischen Lemressourcen  <b>en</b> electronic learning resource  <b>fr</b> ressources d'apprentissage électroniques</p>
<p><b>2.7.10.3 электронное издание:</b> Электронный документ (группа электронных документов), прошедший редакционно-издательскую обработку, предназначенный для распространения в неизменном виде, имеющий выходные сведения.</p> <p>[ГОСТ 7.0.83]</p>	<p><b>de</b> elektronische Medien  <b>en</b> electronic media  <b>fr</b> médias électroniques</p>
<p><b>2.7.10.4 электронная книга:</b> Непериодическое электронное издание, позволяющее производить по нему поиск, представленное в режиме локального или удаленного доступа.</p>	<p><b>de</b> elektronisches Buch/  <b>en</b> eBook electronic book/  <b>fr</b> eBook livre électronique/  eBook</p>
<p><b>Примечания</b></p>	
<p>1 Издания, оцифрованные библиотекой, относятся к электронным книгам.</p>	
<p>2 Электронные книги могут предоставляться пользователям на мобильные устройства для чтения; контент может быть передан на персональные компьютеры или устройства для чтения пользователя на ограниченный период времени.</p>	
<p><b>2.7.10.5 электронный журнал:</b> Серийное электронное издание, представленное в режиме локального и удаленного доступа.</p>	<p><b>de</b> elektronisches Zeitschrift  <b>en</b> electronic journal/ e-journal  <b>fr</b> revue électronique</p>
<p><b>2.7.11 Виды электронных ресурсов по форме организации</b></p>	
<p><b>2.7.11.1 пакет документов:</b> Массив документов, сформированный на одной платформе по тематическому или иному признаку из совокупности ресурсов, предлагаемых издателем или информационным посредником.</p>	<p><b>de</b> Dokumentenpaket  <b>en</b> package of documents  <b>fr</b> dossier</p>
<p><b>2.7.11.2 база данных:</b> Совокупность структурированных данных в электронной форме, с общим пользовательским интерфейсом и программными средствами для доступа и обработки данных.</p>	<p><b>de</b> Datenbank  <b>en</b> database  <b>fr</b> base de données</p>
<p><b>2.7.11.2.1 библиографическая база данных:</b> База данных, содержащая преимущественно библиографическую информацию.</p>	<p><b>de</b> bibliographische Datenbank  <b>en</b> bibliographic database  <b>fr</b> base de données bibliographiques</p>

2.7.11.2.2 <b>полнотекстовая база данных:</b> База данных, содержащая преимущественно полные документы или их основные части.	<b>de</b> Volltextdatenbank <b>en</b> full-text database <b>fr</b> base de données en plein texte
2.7.11.2.3 <b>реферативная база данных:</b> База данных, содержащая преимущественно реферативную информацию.	<b>de</b> abstrakte Datenbank <b>en</b> abstract database <b>fr</b> base des données abstraites
2.7.11.2.4 <b>фактографическая база данных:</b> База данных, содержащая преимущественно фактические сведения об описываемых объектах.	<b>de</b> Faktendatenbank <b>en</b> factual database <b>fr</b> base de données factuelles
2.7.11.3 <b>электронная библиотека:</b> Упорядоченное собрание разнородных электронных документов (в том числе книг), локализованных в информационной системе, снабженных едиными средствами навигации и поиска, и доступных через информационно-телекоммуникационные сети.	<b>de</b> elektronische Bibliothek <b>en</b> electronic library/ e-library/digital library <b>fr</b> bibliothèque des livres électroniques
<b>2.8 Обеспечение комплектования</b>	
2.8.1 <b>функциональное обеспечение комплектования электронными документами:</b> Средства предоставления пользователю электронных ресурсов или услуг по обработке информации.	<b>de</b> Funktionale Sicherung <b>en</b> functional maintenance <b>fr</b> entretien fonctionnel
2.8.1.1 <b>доступ:</b> обращение к электронному документу, размещенному на устройстве, отличном от устройства пользователя.	<b>de</b> Zugriff <b>en</b> access <b>fr</b> accès
2.8.1.1.1 <b>удаленный (дистанционный) доступ:</b> Обращение к электронным ресурсам, размещенным на сервере, доступном через информационно-телекоммуникационные сети.	<b>de</b> entfernter Zugriff <b>en</b> remote access <b>fr</b> accès à distance
2.8.1.1.2 <b>внутренний доступ:</b> Обращение к электронным ресурсам, размещенным на сервере или ином устройстве, подключенном к сети библиотеки.	<b>de</b> interne Zugriff <b>en</b> internal access <b>fr</b> accès interne
2.8.1.1.3 <b>локальный доступ:</b> Обращение к электронному ресурсу,енному на физическом носителе—диске, кассете или картридже, и предназначенному для использования на компьютере или другом электронном или периферийном устройстве компьютера, на специализированном устройстве для чтения.	<b>de</b> lokale Zugriff <b>en</b> local access <b>fr</b> accès local
2.8.1.1.4 <b>платный доступ:</b> Доступ к электронным ресурсам на основе лицензионного соглашения или другого договора о сотрудничестве на платной основе.	<b>de</b> gebühren Zugriff <b>en</b> paid access <b>fr</b> accès payant
2.8.1.1.5 <b>ограниченный доступ:</b> Доступ к электронным ресурсам, требующий авторизации, регистрации или предоставляемый кругу пользователей, на условиях владельца ресурса или информационного посредника.	<b>de</b> eingeschränkten Zugriff <b>en</b> restricted access <b>fr</b> accès limité
2.8.1.1.6 <b>условно-платный доступ:</b> Доступ к электронным ресурсам, оплаченный третьей стороной.	<b>de</b> nenn bezahlten Zugang <b>en</b> nominal paid access <b>fr</b> accès conventionnellement payant

<b>2.8.1.1.7 открытый доступ:</b> Доступ к информации без специальных финансовых, юридических и технических условий с использованием информационно-телекоммуникационных сетей.	<b>de</b> freier Zugriff <b>en</b> open access <b>fr</b> accès libre
<b>2.8.1.1.8 постоянный доступ:</b> Доступ к ресурсу без ограничения сроков на основании лицензионного соглашения или другого договора о сотрудничестве.	<b>de</b> permanenten Zugriff <b>en</b> regular/permanent access <b>fr</b> accès permanent
<b>2.8.1.1.9 временный доступ:</b> Доступ к ресурсу на срок, определенный лицензионным соглашением или другим договором о сотрудничестве.	<b>de</b> temporären Zugriff <b>en</b> temporary access <b>fr</b> accès temporaire
<b>2.8.2 технологическое обеспечение комплектования:</b> Технические и программно-технологические средства, предназначенные для записи и воспроизведения электронных ресурсов.	<b>de</b> technologische Unterstützung <b>en</b> technological support <b>fr</b> soutien technologique
<b>2.8.2.1 носитель информации/носитель данных:</b> Материальный объект, используемый для закрепления и хранения на нем цифровой информации.	<b>de</b> Datenträger <b>en</b> data medium <b>fr</b> support de données
<b>2.8.2.2 устройство для чтения электронных книг:</b> Электронный прибор, предназначенный для чтения электронных документов.	<b>de</b> Gerät zum Lesen <b>en</b> eBook reader <b>fr</b> livre électronique
<b>2.8.3 документационное обеспечение комплектования:</b> Совокупность документов или массивов документов, предназначенные для обеспечения процессов комплектования.	<b>de</b> Bereitstellung von document support <b>en</b> document support <b>fr</b> Support de documentaire
<b>2.8.3.1 дезидерата:</b> Запись о документе, соответствующем профилю комплектования, но отсутствующем в фонде и необходимом библиотеке или информационному центру для заполнения лакун или пополнения фонда дублетным экземпляром.	<b>de</b> Desiderat <b>en</b> desiderata <b>fr</b> desiderata
<b>2.8.3.2 картотека заказа:</b> Совокупность записей о заказанных документах с реквизитами заказа.	<b>de</b> Einreichung von Auftrag <b>en</b> order file <b>fr</b> fichier d'commandes
Примечание — Может быть в печатной или электронной формах.	
<b>2.8.3.3 картотека неполученных изданий:</b> Совокупность записей о заказанных документах, не поступивших в библиотеку или информационный центр в соответствии с соглашением о приобретении документов.	<b>de</b> Einreichung verpasst Publikationen <b>en</b> dead file <b>fr</b> fichier mort
Примечание — Может быть в печатной или электронной формах.	
<b>2.8.3.4 лицензионное соглашение:</b> Юридически оформленная договоренность между сторонами, устанавливающая условия использования и определяющая модель использования электронного ресурса, поставляемого одной стороной другой стороне.	<b>de</b> Lizenzvereinbarung <b>en</b> license agreement <b>fr</b> contrat de licence
Примечание — Договоренность может включать стоимость, период использования и другие аспекты.	

<b>2.8.3.5 регистрационно-учетная форма:</b> Реестр (карточка, журнал, файл), в том числе в электронном виде, используемый для записи сведений о документе в целях учета, поиска и контроля.	<b>de</b> Registrierung und Kontoform <b>en</b> registration and account form <b>fr</b> formulaire d'inscription et compte
<b>2.8.3.6 регистрационный номер:</b> Цифровое или буквенно-цифровое обозначение, присваиваемое документу при его регистрации.	<b>de</b> Akzessionsnummer <b>en</b> accession number <b>fr</b> numéro d'entrée
<b>2.8.3.6.1 государственный регистрационный номер документа:</b> Номер, присваиваемый документу при его включении в соответствующий государственный реестр.	<b>de</b> Staatsregistrierungsnummer <b>en</b> state registration number <b>fr</b> numéro d'enregistrement de l'état
<b>2.8.3.7 регистрационный перечень поступлений:</b> Указатель всех поступлений, представленный в хронологическом порядке по датам получения.	<b>de</b> Zugangsnachweis <b>en</b> accession record <b>fr</b> registre d'entrée
<b>2.8.3.8 описание/файл передачи:</b> Совокупность записей о документах, включенных в одну передачу.	<b>de</b> Einzahlungsbeleg <b>en</b> transfer list <b>fr</b> bordereau de versement
<b>2.8.3.9 рекламация заказа:</b> Письменная претензия получателя документов поставщику, в случае ненадлежащего исполнения договора по качеству, количеству поставляемых документов или оказания услуг по доступу к сетевым ресурсам, требование об устранении недостатков, обнаруженных в период действия гарантийных обязательств, или возмещения убытков.	<b>de</b> Beschwerde <b>en</b> reclamation <b>fr</b> réclamation
<b>2.8.3.10 новые поступления/прирост:</b> Документы, недавно включенные в состав библиотечного фонда.	<b>de</b> Neuerwerbung <b>en</b> accession <b>fr</b> entrée
<b>2.8.3.11 перечень/файл списаний:</b> Совокупность записей о документах, подлежащих исключению из библиотечного фонда.	<b>de</b> de-Beitritt <b>en</b> de-accession <b>fr</b> élimination

**Алфавитный указатель терминов на русском языке**

агрегатор	2.6.1
база данных	2.7.11.2
библиографическая	2.7.11.2.1
полнотекстовая	2.7.11.2.2
реферативная	2.7.11.2.3
фактографическая	2.7.11.2.4
библиометрика/метрика электронная	2.1.4
библиотека электронная	2.7.11.3
воспроизведение/репродуцирование	2.4.2.6
выявление документов/сбор сведений о документах	2.5.2
выявление поставщика	2.5.6
госзакупка документов	2.4.2.1.1
дарение (получение в безвозмездное пользование, пожертвование)	2.4.2.3
даритель	2.6.3
дезидерата	2.8.3.1
депонирование	2.4.2.5
докомплектование	2.3.1.1
документ	
неопубликованный	2.7.2
опубликованный	2.7.1
доступ	2.8.1.1
внутренний	2.8.1.1.2
временный	2.8.1.1.9
дистанционный/удаленный	2.8.1.1.1
локальный	2.8.1.1.3
ограниченный	2.8.1.1.5
открытый	2.8.1.1.7
платный	2.8.1.1.4
постоянный	2.8.1.1.8
тестовый	2.5.3.1
удаленный/дистанционный	2.8.1.1.1
условно-платный	2.8.1.1.6
журнал электронный	2.7.10.5
заказ документов	2.5.7

постоянный	2.5.7.2
предварительный	2.5.7.1
выполнение заказа	2.5.8
карточка заказа	2.8.3.2
карточка неполученных изданий	2.8.3.3
рекламация заказа	2.8.3.9
издатель	2.6.4
издательство	2.6.4
издание электронное	2.7.10.3
исключение документов	2.5.12
книга электронная	2.7.10.4
коллекция электронная	2.7.10.1
комплектование	2.1.1
вторичное/рекомплектование	2.3.4
заочное	2.3.5
кооперированное	2.3.8
координированное	2.3.9
начальное/первичное	2.3.3
очное	2.3.6
первичное/начальное	2.3.3
ретроспективное	2.3.2
текущее	2.3.1
централизованное	2.3.10
вид комплектования	2.1.1.1
источник комплектования	2.1.1.2
комплектование через консорциум	2.3.7
обеспечение комплектования	
документационное	2.8.5
технологическое	2.8.2
функциональное	2.8.1
объект комплектования	2.1.1.3
политика комплектования	2.1.1.4
принцип комплектования	2.1.1.5
профиль комплектования	2.2.2
способ комплектования	2.1.1.6
управление комплектованием	2.1.1.7

консорциум библиотечный	2.6.2
критерии отбора	2.1.2
смысловые/содержательные	2.1.2.2
формальные	2.1.2.1
лакуна	2.1.3
метрика электронная/библиометрика	2.1.4
моделирование библиотечного фонда	2.5.1
модель библиотечного фонда	2.2.1
библиографическая	2.2.1.3
идеальная/перспективная	2.2.1.1
математическая	2.2.1.4
описательная	2.2.1.5
перспективная/идеальная	2.2.1.1
реальная	2.2.1.2
структурная	2.2.1.6
носитель информации/носитель данных	2.8.2.1
обмен документами	2.4.2.4
внутригосударственный	2.4.2.4.1
международный	2.4.2.4.2
опись/файл передачи	2.8.3.8
организация издающая	2.6.4
отбор документов	2.5.4
вторичный	2.5.4.2
первичный	2.5.4.1
открытые интернет-ресурсы	2.7.8.1.1
организация точек доступа к открытym интернет-ресурсам	2.4.4
оценка документов	2.5.3
пакет документов	2.7.11.1
перечень/файл списаний	2.8.3.11
подписка на серийные издания	2.4.2.2
пожертвование (получение в безвозмездное пользование, дарение)	2.4.2.3
поиск перед заказом/проверка на дублетность	2.5.5
покупка документов	2.4.2.1
получение в безвозмездное пользование (пожертвование, дарение)	2.4.2.3
получение документов во владение	2.4.2
получение обязательного экземпляра документов	2.4.2.6

## **ГОСТ Р 7. 0. 94—2015**

посредник информационный	2.6.5
посредник информационный/распространитель	2.6.5
поступления новые/прирост	2.8.3.10
прием документов	2.5.9
приобретение документов	2.4.1
приобретение прав доступа	2.4.3
прирост/новые поступления	2.8.3.10
проверка на дефектность	2.5.9.1
проверка на дублетность /поиск перед заказом	2.5.5
распространитель/посредник информационный	2.6.5
регистрация	
регистрационно-учетная форма	2.8.3.5
регистрационный номер	2.8.3.6
регистрационный номер документа государственный	2.8.3.6.1
регистрационный перечень поступлений	2.8.3.7
регистрация документов	2.5.10
регистрация сериальных изданий	2.5.10.1
рекомплектование/вторичное комплектование	2.3.4
репродуцирование/воспроизведение	2.4.2.7
ресурс	
выгрузка ресурса	2.5.11
информационный	2.7.4
лицензионный	2.7.7
локальный электронный	2.7.9
сетевой	2.7.8
сетевой локального (внутреннего) доступа	2.7.8.2
сетевой удаленного (дистанционного) доступа	2.7.8.1
цифровой	2.7.6
электронный	2.7.5
электронный образовательный	2.7.10.2
сбор сведений о документах/выявление документов	2.5.2
соглашение лицензионное	2.8.3.4
файл/опись передачи	2.8.3.8
файл/перечень списаний	2.8.3.11
фондодержатель	2.6.6
устройство для чтения электронных книг	2.8.2.2
экземпляр документов обязательный	2.7.3

**Алфавитный указатель терминов на английском языке**

abstract database	2.7.11.2.3
access	2.8.1.1
access rights acquisition	2.4.3
accession	2.8.3.10
accession number	2.8.3.6
accession record	2.8.3.7
accessioning	2.5.10
acquisition management	2.1.1.7
acquisition method	2.1.1.6
acquisition model	2.4.1
acquisition object	2.1.1.3
acquisition policy	2.1.1.4
acquisition principle	2.1.1.5
acquisition source	2.1.1.2
acquisition profile	2.2.3
acquisition (of documents)	2.1.1
addition acquisition	2.3.1.1
advance order	2.5.7.1
aggregator	2.6.1
bibliographic database	2.7.11.2.1
bibliographic model	2.2.1.3
centralized acquisition	2.3.10
collating	2.5.9.1
collection holder	2.6.6
consortial acquisition	2.3.7
content selection criteria	2.1.2.2
co-operative acquisition	2.3.8
coordinated acquisition	2.3.9
correspondence acquisition	2.3.5
current acquisition	2.3.1
data medium	2.8.2.1
database	2.7.11.2

de-accession	2.8.3.11
dead file	2.8.3.3
déposition	2.4.2.5
descriptive model	2.2.1.5
desiderata	2.8.3.1
digital collection	2.7.10.1
digital resource	2.7.6
document support	2.8.3
documents' exchange	2.4.2.4
documents' order	2.5.7
documents' selection	2.5.4
donation, gift	2.4.2.3
donator	2.6.3
download	2.5.11
eBook reader	2.8.2.2
electronic book/ eBook	2.7.10.4
electronic journal/ e-journal	2.7.10.5
electronic learning resource	2.7.10.2
electronic library/ e-library/ digital library	2.7.11.3
electronic media	2.7.10.3
electronic resource	2.7.5
e-metrics/bibliometrics	2.1.4
evaluation	2.5.3
factual database	2.7.11.2.4
formal selection criteria	2.1.2.1
full-text database	2.7.11.2.2
functional maintenance	2.8.1
ideal model / long-term model	2.2.1.1
information broker, distributor	2.6.5
information resource	2.7.4
initial acquisition	2.3.3
internal access	2.8.1.1.2
international documents exchange	2.4.2.4.2

lacuna, gap	2.1.3
legal deposit	2.7.3
legal deposit receiving	2.4.2.6
library collection modeling	2.5.1
library consortium	2.6.2
license agreement	2.8.3.4
licensed resources	2.7.7
local (internal) access network resource	2.7.8.2
local access	2.8.1.1.3
local electronic resource	2.7.9
mathematical model	2.2.1.4
model of library collection	2.2.1
national documents exchange	2.4.2.4.1
network resource	2.7.8
nominal paid access	2.8.1.1.6
open access	2.8.1.1.7
open Internet resources	2.7.8.1.1
order completion	2.5.8
order file	2.8.3.2
ownership acquisition	2.4.2
package of documents	2.7.11.1
paid access	2.8.1.1.4
physical acquisition	2.3.6
pre-order search	2.5.5
primary selection	2.5.4.1
providing Internet resource starting points	2.4.4
public purchase	2.4.2.1.1
published document	2.7.1
publisher	2.6.4
purchase	2.4.2.1
real model	2.2.1.2
receipt of documents	2.5.9
reclamation	2.8.3.9

**FOCT P 7. 0. 94—2015**

registration and account form	2.8.3.5
regular/permanent access	2.8.1.1.8
remote access	2.8.1.1.1
remote access network resource/distance resource	2.7.8.1
reproduction	2.4.2.7
restricted access	2.8.1.1.5
retrospective acquisition	2.3.2
revealing documents	2.5.2
secondary selection	2.5.4.2
selection criteria	2.1.2
serials subscription	2.4.2.2
serials accessioning/serial check-in	2.5.10.1
standing order	2.5.7.2
state registration number	2.8.3.6.1
structural model	2.2.1.6
technological support	2.8.2
temporary access	2.8.1.1.9
transfer list	2.8.3.8
trial access	2.5.3.1
type of acquisition	2.1.1.1
unpublished document	2.7.2
vendor selection	2.5.6
weeding/deselection	2.3.4
weeding/deselection	2.5.12

**Алфавитный указатель терминов на немецком языке**

abstrakte Datenbank	2.7.11.2.3
Aggregator	2.6.1
Akzessionsnummer	2.8.3.6
Auftrag von Dokumenten	2.5.7
Auftragsfertigung	2.5.8
Aussienderung	2.5.12
Aussonderung	2.3.4
Aussuchen von Documenten	2.5.2
Auswahlkriterien	2.1.2
Bereitstellung Startpunkte zur Internet-Ressourcen	2.4.4
Bereitstellung von document support	2.8.3
Beschreibungsmodell	2.2.1.5
Beschwerde	2.8.3.9
Besitzehnen Erwerbung	2.4.2
Bestandsbesitzer	2.6.6
Bestandsmodell	2.2.1
Bewertung	2.5.3
bibliographische Datenbank	2.7.11.2.1
bibliographisches Modell	2.2.1.3
Bibliothekssammlung Modellieren	2.5.1
Bibliotheksverbund	2.6.2
Datenbank	2.7.11.2
Datenträger	2.8.2.1
dauerhaftes Bestellen	2.5.7.2
de-Beitritt	2.8.3.11
Defektkontrolle	2.5.9.1
Deponieren	2.4.2.5
Desiderat	2.8.3.1
digitale Kollektion	2.7.10.1
digitale Ressourcen	2.7.6
direkte Erwerbung	2.3.6
Dokumentenauswahl	2.5.4

## **FOCT P 7. 0. 94—2015**

Dokumentenpaket	2.7.11.1
Dokumententausch	2.4.2.4
eingeschränkten Zugriff	2.8.1.1.5
Einreichnung von Auftrag	2.8.3.2
Einreichung verpasst Publikationen	2.8.3.3
Einzahlungsbeleg	2.8.3.8
elektronische Bibliothek	2.7.11.3
elektronische Medien	2.7.10.3
elektronische Ressource	2.7.5
elektronischen Lernressourcen	2.7.10.2
elektronisches Buch/ eBook	2.7.10.4
elektronisches Zeitschrift	2.7.10.5
E-Metrik/Bibliometrie	2.1.4
Empfang von Dokumenten	2.5.9
entfernter Zugriff	2.8.1.1.1
entfernter Zugriff Netzwerkressource	2.7.8.1
Erwerb des Zugangsrechts	2.4.3
Erwerbung (von Dokumenten)	2.1.1
Erwerbungsart	2.1.1.1
Erwerbungsmanagement	2.1.1.7
Erwerbungsmethode	2.1.1.6
Erwerbungsmodell	2.4.1
Erwerbungsobjekt	2.1.1.3
Erwerbungspolitik	2.1.1.4
Erwerbungsprinzip	2.1.1.5
Erwerbungsprofil	2.2.3
Erwerbungsquelle	2.1.1.2
Faktendatenbank	2.7.11.2.4
Fernerwerbung	2.3.5
formale Auswahlkriterien	2.1.2.1
fortlaufende Neuerwerbung	2.3.1
freier Zugriff	2.8.1.1.7
Funktionale Sicherung	2.8.1

гебühren Zugriff	2.8.1.1.4
Герät zum Lesen	2.8.2.2
Гeschenk, Spende	2.4.2.3
Grundauswahl	2.5.4.1
herunterladen	2.5.11
ideales/Langzeitmodell	2.2.1.1
Informationsquelle	2.7.4
Informationsvermittler, Vertriebsstelle	2.6.5
inhaltliche Auswahlkriterien	2.1.2.2
Internationaler Dokumententausch	2.4.2.4.2
interne Zugriff	2.8.1.1.2
Kauf	2.4.2.1
Konsortien Erwerbung	2.3.7
кооперierte Erwerbung	2.3.8
координierte Erwerbung	2.3.9
Lieferantenauswahl	2.5.6
Lizenzressourcen	2.7.7
Lizenzvereinbarung	2.8.3.4
локale (интерне) Zugriff Netzwerkressource	2.7.8.2
локал elektronische Ressource	2.7.9
локал Zugriff	2.8.1.1.3
Лücke	2.1.3
математическое Modell	2.2.1.4
Nationaler Dokumententausch	2.4.2.4.1
nenn bezahlten Zugang	2.8.1.1.6
Netzwerkressource	2.7.8
Neuererbung	2.3.1.1
Neuererbung	2.8.3.10
öffne Internet-Ressourcen	2.7.8.1.1
permanenten Zugriff	2.8.1.1.8
Pflichtexemplar	2.7.3
Pflichtexemplarempfang	2.4.2.6
реальное Modell	2.2.1.2

**ГОСТ Р 7. 0. 94—2015**

Registrieren von Serie	2.5.10.1
Registrieren von Dokumenten	2.5.10
Registrierung und Kontoform	2.8.3.5
Reproduktion	2.4.2.7
retrospektive Erwerbung	2.3.2
sekundärer Auswahl	2.5.4.2
Serien Abonnieren	2.4.2.2
Spender	2.6.3
staatlicher Aufkauf	2.4.2.1.1
Staatsregistrierungsnummer	2.8.3.6.1
Strukturmodell	2.2.1.6
technologische Unterstützung	2.8.2
temporären Zugriff	2.8.1.1.9
Testzugang	2.5.3.1
unveröffentlichtes Dokument	2.7.2
Verlagsorganisation, Verleger	2.6.4
veröffentlichtes Dokument	2.7.1
Volltextdatenbank	2.7.11.2.2
Vorakzession	2.5.5
Vorbereitungserwerbung	2.3.3
Vorbestellung	2.5.7.1
zentralisierte Erwerbung	2.3.10
Zugangsnachweis	2.8.3.7
Zugriff	2.8.1.1

**Алфавитный указатель терминов на французском языке**

abonnement aux sérials	2.4.2.2
accès	2.8.1.1
accès à distance	2.8.1.1.1
accès conventionnellement payant	2.8.1.1.6
accès de test	2.5.3.1
accès interne	2.8.1.1.2
accès libre	2.8.1.1.7
accès limité	2.8.1.1.5
accès local	2.8.1.1.3
accès payant	2.8.1.1.4
accès permanent	2.8.1.1.8
accès temporaire	2.8.1.1.9
achat	2.4.2.1
achats de l'état	2.4.2.1.1
acquisition (de documents)	2.1.1
acquisition centralisée	2.3.10
acquisition coordonnée	2.3.9
acquisition d'addition	2.3.1.1
acquisition de propriété	2.4.2
acquisition de routine	2.3.1
acquisition de visu	2.3.6
acquisition des droits d'accès	2.4.3
acquisition initiale	2.3.3
acquisition par consortium	2.3.7
acquisition par correspondance	2.3.5
acquisition rétrospective	2.3.2
acquisitionen coopération	2.3.8
agrégateur	2.6.1
base de données	2.7.11.2
base de données bibliographiques	2.7.11.2.1
base de données en plein texte	2.7.11.2.2

base de données factuelles	2.7.11.2.4
base des données abstraites	2.7.11.2.3
bibliothèque des livres électroniques	2.7.11.3
bordereau de versement	2.8.3.8
collationnement	2.5.9.1
collection numérique	2.7.10.1
commande des documents	2.5.7
commande permanente	2.5.7.2
consortium des bibliothèques	2.6.2
contenu des critères de sélection	2.1.2.2
contrat de licence	2.8.3.4
contrôle de duplication	2.5.5
critères de sélection	2.1.2
critères formelles de sélection	2.1.2.1
dépôt	2.4.2.5
dépôt légal	2.7.3
desiderata	2.8.3.1
detection des documents	2.5.2
distributeur	2.6.5
document non publié	2.7.2
document publié	2.7.1
don, cadeau	2.4.2.3
donateur	2.6.3
dossier	2.7.11.1
échanges de documents	2.4.2.4
échanges internationaux de documents	2.4.2.4.2
éditeur	2.6.4
élimination	2.5.12
élimination	2.8.3.11
e-métrique/bibliométrie	2.1.4
enregistrement	2.5.10
enregistrement des serials	2.5.10.1
entrée	2.8.3.10

entretien fonctionnel	2.8.1
épuration	2.3.4
évaluation	2.5.3
fichier d'commandes	2.8.3.2
fichier mort	2.8.3.3
formulaire d'inscription et compte	2.8.3.5
fourniture des points de'accès aux ressources Internet	2.4.4
gestion d'acquisition	2.1.1.7
lacune	2.1.3
livre électronique	2.8.2.2
livre électronique/ eBook	2.7.10.4
médias électroniques	2.7.10.3
méthode d'acquisition	2.1.1.6
modèle bibliographique	2.2.1.3
modèle d'acquisition	2.4.1
modèle de collection des librairies	2.2.1
modèle descriptive	2.2.1.5
modèle idéale/ modèle à long terme	2.2.1.1
modèle mathématique	2.2.1.4
modèle réelle	2.2.1.2
modèle structurelle	2.2.1.6
modélisation de collection de la bibliothèque	2.5.1
national echanges de documents	2.4.2.4.1
numéro d'enregistrement de l'état	2.8.3.6.1
numéro d'entrée	2.8.3.6
objet d'acquisition	2.1.1.3
politique d'acquisition	2.1.1.4
possesseur du collection	2.6.6
pour l'achèvement	2.5.8
pré-commande	2.5.7.1
principe d'acquisition	2.1.1.5
profil d'acquisition	2.2.3
réception des documents	2.5.9

réception du dépôt légal	2.4.2.6
réclamation	2.8.3.9
registre d'entrée	2.8.3.7
reproduction	2.4.2.7
réseau à l'accès distant	2.7.8.1
ressource électronique	2.7.5
ressource électronique locale	2.7.9
ressource numérique	2.7.6
ressource réseau local (interne)	2.7.8.2
ressource réseautiques	2.7.8
ressources d'apprentissage électroniques	2.7.10.2
ressources d'information	2.7.4
ressources licenciées	2.7.7
ressources publiques de l'Internet	2.7.8.1.2
revue électronique	2.7.10.5
sélection de documents	2.5.4
sélection des fournisseur	2.5.6
sélection primaire	2.5.4.1
sélection secondaire	2.5.4.2
source d'acquisition	2.1.1.2
soutien technologique	2.8.2
Support de documentaire	2.8.3
support de données	2.8.2.1
téléchargement	2.5.11
type d'acquisition	2.1.1.1

---

УДК 003.349.035:003.344:006.354

ОКС 01.140.40

T62

Ключевые слова: комплектование, библиотечный фонд, модель библиотечного фонда, критерии отбора, объекты комплектования, права доступа, электронный ресурс, покупка документов, лицензионное соглашение, база данных, электронная библиотека

---

Редактор О.А. Антошкова  
Корректор М.В. Бучная  
Компьютерная верстка Е.А. Кондрашовой

Подписано в печать 08.02.2016. Формат 60×84<sup>1</sup>/<sub>8</sub>. Гарнитура Ариал.  
Усл. печ. л. 4,19. Тираж 44 экз. Зак. 196.

Подготовлено на основе электронной версии, предоставленной разработчиком стандарта

---

ФГУП «СТАНДАРТИНФОРМ»,  
123995 Москва, Гранатный пер., 4.  
[www.gostinfo.ru](http://www.gostinfo.ru) [info@gostinfo.ru](mailto:info@gostinfo.ru)