

СИСТЕМА СТАНДАРТОВ ПО ИНФОРМАЦИИ,
БИБЛИОТЕЧНОМУ И ИЗДАТЕЛЬСКОМУ ДЕЛУ

**КОМПЛЕКТОВАНИЕ ФОНДА
ДОКУМЕНТОВ.
БИБЛИОГРАФИРОВАНИЕ.
КАТАЛОГИЗАЦИЯ**

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Издание официальное

Предисловие

1 РАЗРАБОТАН Российской государственной библиотекой, ГПНТБ России и Техническим комитетом по стандартизации ТК 191 «Научно-техническая информация, библиотечное и издательское дело»
 ВНЕСЕН Госстандартом Российской Федерации

2 ПРИНЯТ Межгосударственным Советом по стандартизации, метрологии и сертификации (отчет Технического секретариата № 10 от 4 октября 1996 г.)

За принятие проголосовали:

Наименование государства	Наименование национального органа по стандартизации
Азербайджанская Республика	Азгосстандарт
Республика Армения	Армгосстандарт
Республика Белоруссия	Белстандарт
Республика Казахстан	Госстандарт Республики Казахстан
Киргизская Республика	Киргизстандарт
Российская Федерация	Госстандарт России
Республика Таджикистан	Таджикский государственный центр по стандартизации, метрологии и сертификации
Туркменистан	Туркменглавгосинспекция
Республика Узбекистан	Узгосстандарт

3 Требования межгосударственного стандарта соответствуют требованиям международного стандарта ИСО 5127—5—81 «Документация и информация. Словарь. Часть За. Комплектование фонда. Идентификация. Обработка документов и данных».

4 Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации, метрологии и сертификации от 15 апреля 1997 г. № 136 межгосударственный стандарт ГОСТ 7.76—96 введен в действие непосредственно в качестве государственного стандарта Российской Федерации с 1 января 1998 г.

5 ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ

© ИПК Издательство стандартов, 1997

Настоящий стандарт не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания на территории Российской Федерации без разрешения Госстандарт России

Содержание

1 Область применения	1
2 Комплектование фонда документов	2
3 Библиографирование. Каталогизация. Основные понятия	9
4 Библиографическая запись. Основные виды	15
5 Элементы библиографической записи.	16
6 Заголовок библиографической записи.	17
7 Библиографическое описание	18
8 Библиотечные каталоги.	29
9 Библиографические картотеки	32
Алфавитный указатель терминов на русском языке	33
Алфавитный указатель терминов на английском языке	38
Алфавитный указатель терминов на немецком языке	43
Алфавитный указатель терминов на французском языке	47

М Е Ж Г О С У Д А Р С Т В Е Н Н Ы Й С Т А Н Д А Р Т

Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу

КОМПЛЕКТОВАНИЕ ФОНДА ДОКУМЕНТОВ.
БИБЛИОГРАФИРОВАНИЕ. КАТАЛОГИЗАЦИЯ

Термины и определения

System of standards on information, librarianship and publishing.

Acquisition of documents. Bibliographing. Cataloguing.

Terms and definitions

Дата введения 1998—01—01

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящий стандарт устанавливает термины и определения понятий в области комплектования фондов, идентификации (библиографирования и каталогизации) документов и данных.

В стандарте приведены алфавитные указатели терминов на русском языке и их иноязычных эквивалентов.

Стандартизованные термины набраны полужирным шрифтом, их краткие формы — светлым.

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

Стандарт предназначен для библиотек, органов научно-технической информации, книжных палат, издателей (издательств, издающих организаций и других юридических лиц).

Для каждого понятия установлен, как правило, один стандартизованный термин, но в некоторых случаях, когда в практике закрепилось употребление в одном значении двух разных терминов, удовлетворяющих требованиям к упорядоченной терминологии, оба приводятся в качестве стандартизованных синонимов. Употребление этих синонимов с различиями в значении недопустимо.

Приведенные определения можно, при необходимости, изменять, вводя производные признаки, раскрывая значения используемых в них терминов, указывая объекты, входящие в объем определяемого понятия. Изменения не должны нарушать объем и содержание понятий, устанавливаемых определениями стандарта.

В стандарте приведены в качестве справочных иноязычные эквиваленты стандартизованных терминов на немецком (de), английском (en) и французском (fr) языках, установленные в соответствующих международных стандартах и авторитетных словарях.

2 КОМПЛЕКТОВАНИЕ ФОНДА ДОКУМЕНТОВ

2.1 фонд: Упорядоченная совокупность документов, соответствующая задачам и профилю библиотеки, информационного центра и предназначенная для использования и хранения

de Dokumentenfonds,
Bibliothekenbestand
en Collection, holdings,
stock
fr Fonds, collection,
stock

2.2 основной фонд: Фонд, включающий основную массу документов по профилю библиотеки, информационного центра и предназначенный для использования и хранения

de Grundbestand
en Basic collection
fr Fonds fixes

2.3 депозитарный фонд: Фонд, предназначенный для постоянного хранения и использования в специально выделенных библиотеках, информационных центрах

de Speichersbestand
en Deposit collection
fr Fond-dépôt

2.4 обменный фонд: Фонд, предназначенный для обмена документами, безвозмездной передачи библиотекам, информационным центрам и (или) продажи их организациям и частным лицам

de Tauschbestand
en Exchange collection,
exchange stock
fr Fonds d'échange,
collection d'échange

2.5 резервный фонд: Фонд, предназначенный для пополнения фонда библиотеки, информационного центра и их филиалов

de Reservebestand
en Reserve stock, over-
flow stock
fr Fonds de réserve

2.6 специализированный фонд: Фонд, состоящий из документов, отобранных по какому-либо из признаков: вид документов, тематика, читательское назначение	de Spezialbestand en Specialized stock fr Fonds spécialisé
2.7 подсобный фонд: Фонд, состоящий из наиболее спрашиваемых документов, приближенный к отделам обслуживания библиотеки, информационного центра для быстрого удовлетворения читательских запросов	de Hilfsbestand en Subsidiary stock
2.8 страховой фонд: Фонд на микро- или машиночитаемых носителях, создаваемый в целях сохранения наиболее ценных документов, не предназначенный для использования и подлежащий особо тщательному хранению в безопасном месте	de Fersicherungsbestand en Insurance stock fr Fonds de assurance
2.9 формирование фонда: Совокупность процессов комплектования, организации фонда, исключения документов, а также управления фондами	de Bestandsaufbau en Formation of collection fr Formation du fonds
2.10 организация фонда: Совокупность процессов приема, учета, технической обработки, размещения и хранения документов	de Bestandsorganisation en Organization of collection fr Organisation de la collections
2.11 управление фондом: Регулирование состава, объема и структуры фонда в соответствии с задачами библиотеки, информационного центра и потребностями абонентов	de Bestandsteuerung en Management of a collection fr Direction du fonds
2.12 комплектование фонда: Совокупность процессов выявления, отбора, заказа, приобретения, получения и регистрации документов, соответствующих задачам библиотеки, информационного центра	de Bestandsaufbau en Acquisition (of documents) fr Acquisition (de documents)

ГОСТ 7.76—96

2.13 пополнение фонда: Процесс ввода документов в фонд после проверки на соответствие заказу, проверки на дефектность, учета и обработки	de Bestanderganzung en Accession fr Entrée
2.14 текущее комплектование: Комплектование фонда вновь изданными профильными документами	de Laufender Erwerbung en Current acquisition fr Acquisition de routine
2.15 ретроспективное комплектование: Комплектование фонда отсутствующими профильными документами или недостающими экземплярами документов за прошлые годы	de Retrospektive Erwerbung en Retrospective acquisition
2.16 координированное комплектование: Согласованное комплектование двух и более библиотек, информационных центров с целью разграничения в приобретении документов по тематике, видам, устранения неоправданного дублирования и расширения репертуара приобретаемых документов.	de Koordinieren Erwerbung en Coordinate acquisition
<p>П р и м е ч а н и е — Координированное комплектование может осуществляться на общего-сударственном, региональном, местном, ведомственном уровнях</p>	
2.17 кооперированное комплектование: Комплектование, основанное на объединении ресурсов библиотек, информационных центров для достижения поставленной цели	de Zusammenfassen Vervollständigung en Co-operative acquisition fr Plan d'acquisition en coopération
2.18 централизованное комплектование: Комплектование филиалов или сети библиотек одним учреждением (центральным органом)	de Zentralisierte Vervollständigung, Erwerbung en Centralized acquisition

2.19 очное комплектование: Комплектование, основанное на личном просмотре и отборе документов комплектатором библиотеки, информационного центра	de Konfrontirunge Erwerbung en Confrontation acquisition fr Acquisition de visu
2.20 заочное комплектование: Комплектование, основанное на принципе заказов без предварительного просмотра и отбора документов комплектатором библиотеки, информационного центра. Осуществляется библиотечным коллектором, центральной библиотекой системы или отрасли в соответствии с профилем комплектуемого фонда	de Fernerwerbung en Acquisition by correspondance
2.21 исключение документов, рекомплектование: Отбор, изъятие из фонда и снятие с учета непрофильных, устаревших, излишне дублетных, ветхих документов, а также снятие с учета утраченных документов	de Ausschliessung en Exception fr Exclure
2.22 профиль комплектования, тематико-типовогический план комплектования: Документ, регламентирующий основные направления и особенности комплектования библиотеки, информационного центра и определяющий тематику, виды и экземплярность документов, включаемых в фонд	de Vervollständigungs profile en Profile of acquisition fr Profil de acquisition
2.23 источники комплектования: Организации, учреждения и отдельные лица, с помощью которых комплектуются фонды библиотек, информационных центров	de Versorgungseinrichtungen für den Bestandsaufbau en Acquisition sources fr Organisme depositaire

2.24 обязательный экземпляр: Экземпляры различных видов тиражированных документов, подлежащие передаче производителями в соответствующие учреждения и организации в порядке и количестве, установленных законом.

Примечание — Обязательный экземпляр может быть бесплатным и платным. Бесплатный — экземпляр каждого документа, передаваемый бесплатно в библиографирующие учреждения, крупные библиотеки, информационные центры. Платный — экземпляр документов, распределяемых централизованно между крупными библиотеками, информационными центрами и другими учреждениями за плату

2.25 покупка документов: Приобретение библиотекой, информационным центром документов за плату в торгующих организациях или у частных лиц

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

2.27 обмен документами: Передача документов по соглашению в постоянное пользование из одних библиотек, информационных центров или различных организаций в другие

2.28 внутригосударственный обмен документами: Обмен документами между библиотеками, информационными центрами и другими организациями внутри одной страны

de Pflichtexemplar
en Deposit copy, legal deposit copy
fr Dépôt légal

de Kauf
en Purchase
fr Achat

de Vorbestellung
en Subscription of serials
fr Abonnement

de Informationsaustausch
en Exchange of documents
fr Echange de documents

de National Informationsaustausch
en National exchange of documents
fr Echange national

2.29 международный обмен документами: Обмен документами между библиотеками, информационными центрами и другими организациями различных стран или международными организациями	de International Informationsaustausch en International exchange of documents fr Echange international
2.30 безвозмездная передача документов , дар: Бесплатная передача документов библиотеке, информационному центру отдельным лицом, группой лиц, учреждением или другой библиотекой, информационным центром в соответствии с определенными условиями	de Geschenk en Donation, gift fr Donation
2.31 передача документов в наследство: Передача документов библиотеке, информационному центру по завещанию в соответствии с определенными условиями	de Erbschaft Übergeben en Bequest, legacy fr Legs
2.32 выявление документов: Поиск документов, необходимых библиотеке, информационному центру, осуществляется по перспективным, текущим и ретроспективным библиографическим указателям в торгующих организациях или у частных лиц	de Aufdeckung von Documenten en Revealing documents fr Detection des documents
2.33 отбор документов: Определение соответствия документов профилю комплектования и целесообразности их приобретения для фонда или хранения уже имеющихся документов в фонде.	de Auswahl der Dokumenten en Selection of documents fr Choix des documents
П р и м е ч а н и е — Отбор может быть первичным и вторичным. Первичный отбор осуществляется в процессе комплектования, вторичный — в процессе рекомплектования	
2.34 приобретение документов (небезвозмездное): Получение документов путем покупки или обмена	de Ungratist Erwerbung en Non-gratuitous acquisition fr Acquisition à titre onéreux

ГОСТ 7.76—96

2.35 заказ документов: Оформление заявок для поставщика (библиотечного коллекто-ра, книжного магазина и др.) на докумен-ты, которые желательно приобрести.

П р и м е ч а н и е — Заказ может быть пред-варительным и постоянным. Предварительный — оформление заявки на документ, объявлен-ный к выходу из печати. Постоянный — офор-мление заявки, позволяющей поставщику осу-ществлять поиск и передачу документов заказ-чику на протяжении определенного периода

de Auftrag
en Order
fr Commande

2.36 выполнение заказа: Высылка доку-ментов библиотеке, информационному центру по предварительному соглашению

de Erledigung der
Aufträge
en Blanket order
fr Execution de la com-
mande

2.37 дублетный экземпляр: Повторный эк-земпляр документа в фонде библиотеки, информационного центра.

П р и м е ч а н и е — Различаются заплани-рованная при комплектовании дублетность и излишние дублетные экземпляры

de Duplikat
en Duplicate, identical
copy
fr Double

2.38 лакуна: Пробел в фонде библиотеки, информационного центра

de Lücke
en Lacuna, gap
fr Lacune

2.39 дезидерата: Документ, соответствую-щий профилю комплектования, но отсут-ствующий в фонде и необходимый библи-отеке, информационному центру для заполнения лакун или пополнения фонда дублетным экземпляром

de Desiderat
en Desiderata
fr Desiderata

2.40 проверка экземпляра на дефектность: Проверка экземпляра документа с целью выявления полиграфического брака (пропу-щенных страниц, неправильно сброшюро-ванных листов и т.п.) или качества экзем-пляра, пришедшего в частичную негодность в процессе использования

de Defekten Kontrolle
en Collating
fr Collationnement

2.41 учет фонда: Комплекс операций, обеспечивающих получение точных данных об объеме, составе, движении фонда, его стоимости и являющихся основой финансовой отчетности о фонде и составной частью мероприятий по обеспечению его сохранности.

П р и м е ч а н и е — Различаются индивидуальный и суммарный учет фонда. Индивидуальный — обеспечивает учет каждого экземпляра документа, суммарный — каждой партии документов и фонда в целом

2.42 инвентаризация документов: Вид индивидуального учета, заключающийся в составлении перечня документов, предназначенных для хранения, в порядке их поступления.

П р и м е ч а н и е — Инвентаризация может осуществляться в инвентарной книге, в форме акта, карточного каталога, в машиночитаемой форме

2.43 регистрация документов: Запись документов, предназначенных для хранения, в инвентарную книгу или другую учетную форму

2.44 регистрация периодических изданий: Регулярная запись номеров (томов, выпусков) периодического издания, позволяющая контролировать поступления и определять, какой последний номер (том, выпуск) получен.

П р и м е ч а н и е — Регистрация может осуществляться на карточках регистрационной картотеки, в машиночитаемой форме

3 БИБЛИОГРАФИРОВАНИЕ. КАТАЛОГИЗАЦИЯ. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

3.1 библиографирование: Процесс подготовки библиографической информации

de Bestandkalkulieren
en Registration of collection
fr Recensement collection

de Bestandsaufnahme
en Inventory
fr Inventaire

de Dokumenten Registrierung
en Accessioning
fr Enregistrement

de Serien Registrierung
en Accessioning of serials
fr Enregistrement des publications en série

de Bibliographieren
en Bibliographing

3.2 библиографическая запись: Элемент библиографической информации, фиксирующий в документальной форме сведения о документе, позволяющие его идентифицировать, раскрыть его состав и содержание в целях библиографического поиска.

П р и м е ч а н и е — В состав библиографической записи входит библиографическое описание, дополняемое по мере надобности заголовком, терминами индексирования (классификационными индексами и предметными рубриками), аннотацией (рефератом), шифром хранения документа, справками о добавочных библиографических записях, датой завершения обработки документа, сведениями служебного характера

de Bibliographische Aufnahme
en Bibliographic entry
fr Notice bibliographique

3.3 каталогизация: Совокупность процессов, обеспечивающих создание и функционирование библиотечных каталогов.

П р и м е ч а н и е — В состав каталогизации входят библиографическая обработка, ввод данных или тиражирование каталожных карточек, работа с каталогами (организация, ведение и редактирование каталогов)

de Katalogisierung
en Cataloguing
fr Catalogage

3.4 объект библиографирования (каталогизации): Отдельный документ, его составная часть или совокупность документов, подлежащих библиографированию (каталогизации)

de Katalogisierungsgegenstand
en Object of bibliographing (cataloguing)

3.5 библиотечный каталог, каталог: Совокупность расположенных по определенным правилам библиографических записей на документы, раскрывающая состав и содержание фонда библиотеки или информационного центра.

П р и м е ч а н и е — Библиотечный каталог может функционировать в карточной или машиночитаемой форме, на магнитоносителях, а также в форме книжного издания

de Bibliothekskatalog
en Library catalogue
fr Catalogue

3.6 библиографическая картотека, картотека: Совокупность расположенных по определенным правилам библиографических записей на документы, независимо от их наличия или отсутствия в фонде библиотеки или информационного центра

de Bibliographische Kartei
en Bibliographic file
fr Fichier bibliographique

3.7 указатель к каталогу (карточке): Вспомогательный аппарат, представляющий собой совокупность приведенных по определенным правилам сведений, предназначенных для организации поиска информации в каталогах и картотеках

de Katalogregister
en Auxiliary index to a catalogue, catalogue index
fr Index de catalogue

3.8 библиотечная обработка: Совокупность процессов подготовки документов и библиографических записей к их дальнейшему использованию и хранению в библиотеке или информационном центре.

de Bibliothekarische Einarbeitung
en Library processing
fr Traitement du document

П р и м е ч а н и е — В состав библиотечной обработки входят библиографическая обработка и техническая библиотечная обработка

3.9 библиографическая обработка: Совокупность процессов формирования библиографической записи документа для представления его в библиотечных каталогах, библиографических указателях, списках и картотеках.

en Bibliographic processing
fr Traitement bibliographique

П р и м е ч а н и е — В состав библиографической обработки входят составление библиографического описания, выбор первого элемента библиографической записи, формирование заголовка, индексирование (систематизация и предметизация), аннотирование и реферирование, оформление других дополнительных элементов библиографической записи

3.10 техническая библиотечная обработка: Совокупность процессов подготовки документа к последующему хранению и использованию.

en Technical processing
fr Preparation materielle du livre

ГОСТ 7.76—96

Примечание — В состав технической библиотечной обработки входят штемпелевание, проставление инвентарного номера и шифра хранения документа, наклеивание кармашка, листка сроков возврата, оформление формуляра, а также необходимых служебных реквизитов

3.11 индивидуальная библиотечная обработка: Метод библиотечной обработки, при котором обрабатывается каждый экземпляр каждого названия документа

de Einzeldateneinarbeitung
en Individual processing
fr Traitement du document unitaire

3.12 групповая библиотечная обработка: Метод библиотечной обработки, при котором обрабатывается группа документов, однородных по содержанию, родственных по виду или другим признакам

en Group processing
fr Traitement par lots

3.13 кооперированная каталогизация: Совместная деятельность нескольких библиотек или информационных центров на основе разделения функций при подготовке библиографической информации

en Shared cataloguing
fr Catalogage partagé

3.14 координированная каталогизация: Совместная деятельность нескольких библиотек или информационных центров на основе распределения каталогизируемых массивов по предварительному соглашению

en Cooperative cataloguing
fr Catalogage en coopération

3.15 централизованная библиотечная обработка: Библиотечная обработка документов в одном учреждении для ряда библиотек или информационных центров, а также для нескольких филиалов (отделений) одной библиотеки или одного информационного центра

en Centralized library processing
fr Traitement centralisé des données

3.16 централизованная каталогизация документов: Каталогизация, проводимая в методических центрах или под их руководством, для использования в сети библиотек или информационных центров

de Zentralkatalogisierung
en Centralized cataloguing
fr Catalogage centralisé

3.17 каталогизация в издании: Разновидность централизованной каталогизации, при которой результаты библиографической обработки помещаются в документе в процессе его публикации

de CIP — Einheitsaufnahme
en Cataloguing in publication, CIP
fr Catalogage dans la publication, CIP

3.18 библиографическое выявление: Выявление документов как объектов библиографирования в соответствии с намеченными критериями

en Bibliographic selection

3.19 библиографический отбор: Отбор библиографируемых документов из числа выявленных с целью их последующей библиографической обработки

3.20 составление библиографического описания: Процесс выявления библиографических сведений о документе, определения необходимого набора элементов библиографического описания и приведения их по установленным правилам

de Zusammenstellung von Beschreibung
en Description
fr Description d'un document

3.21 аннотирование: Процесс составления аннотаций

de Annotieren
en Annotating
fr Annotation

3.22 реферирование: Процесс составления реферата

de Referieren
en Abstracting

3.23 организация библиотечного каталога: Определение структуры библиотечного каталога, первичное формирование массива каталожных карточек, внутреннее и внешнее оформление библиотечного каталога

de Aufbau von Katalog
en Organization of catalogue

ГОСТ 7.76—96

3.24 расстановка каталожных карточек: Упорядоченное размещение каталожных карточек по принципам и правилам, соответствующим требованиям поиска в библиотечном каталоге данного вида

de Einlegen von Kata-logkarten
en Card filing, arrangement of cataloguing cards

3.25 оформление библиотечного каталога: Оснащение библиотечного каталога средствами наглядной информации, обеспечивающими его эффективное использование.

П р и м е ч а н и е — Оформление библиотечного каталога делится на внутреннее — оформление каталожных разделителей и внешнее — оформление этикеток и нумерационных обозначений на каталожных ящиках, а также средств информации, размещаемых непосредственно на каталожных шкафах

en Design of library catalogue

3.26 ведение библиотечного каталога: Поддержание функционирующего библиотечного каталога в заданном режиме: пополнение каталога путем расстановки карточек, внесение исправлений и дополнений, замена и восстановление карточек, доработка внутреннего и внешнего оформления

de Führung von Biblio-thekskatalog
en Catalogue maintenance
fr Maintenance d'un catalogue

3.27 редактирование библиотечного каталога: Проверка соответствия структуры, содержания и оформления библиотечного каталога предъявляемым к нему требованиям и устранение обнаруженных в ходе проверки недостатков

de Redigierung vom Katalog
en Revision and correction of catalogue
fr Mise à jour du catalogue

3.28 конверсия библиотечного каталога: Перевод библиотечного каталога из одной формы функционирования в другую

en Catalogue conversion
fr Conversion

3.29 рекаталогизация: Полная переработка библиотечного каталога, обычно связанная с заменой каталожных карточек

de Umkatalogisierung
en Recataloguing
fr Recatalogage

4 БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ЗАПИСЬ. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ

4.1 библиографические сведения: Сведения о документе, используемые при составлении библиографической записи	de Bibliographische Angaben en Bibliographic data fr Données bibliographiques
4.2 аннотированная библиографическая запись: Библиографическая запись, содержащая аннотацию	de Annotierte bibliographische Aufnahme en Annotated bibliographic entry
4.3 кatalogизационная запись: Библиографическая запись, обязательно включающая шифр хранения документа и предназначенная для библиотечного каталога	de Titelaufnahme en Catalogue entry fr Notice catalographique
4.4 основная библиографическая запись: Каталогизационная запись, представляющая наиболее полную информацию о документе, обеспечивающая его идентификацию и поиск	de Haupteintragung en Main bibliographic entry fr Entrée principale
4.5 добавочная библиографическая запись: Каталогизационная запись, составленная на базе основной библиографической записи, предназначенная для расширения аспектов поиска документа	de Nebeneintragung, Ergänzende Titelaufnahme en Added bibliographic entry fr Entrée secondaire
4.6 объединенная библиографическая запись: Библиографическая запись, объединяющая сведения о различных публикациях одного произведения — его переизданиях, оттисках, переводах — и (или) связанных с ним других произведениях — рецензиях на него, рефератах и т.д.	en Combined bibliographic record

5 ЭЛЕМЕНТЫ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЙ ЗАПИСИ

5.1 заголовок библиографической записи, заголовок: Элемент библиографической записи, расположенный перед библиографическим описанием и предназначенный для упорядочения и поиска библиографических записей.

П р и м е ч а н и е — Заголовок библиографической записи может содержать имя лица (заголовок индивидуального автора), наименование организации (заголовок коллективного автора), название страны и обозначение вида документа (заголовок формы), унифицированное заглавие (заголовок, содержащий унифицированное заглавие) или другие сведения

5.2 библиографическое описание, описание: Совокупность библиографических сведений о документе, приведенных по определенным правилам, устанавливающим порядок следования областей и элементов, и предназначенных для идентификации и общей характеристики документа

5.3 термин индексирования: Одна или несколько связанных лексических единиц, представленных в поисковом образе документа и оформленных по правилам определенного информационно-поискового языка

5.4 шифр хранения документа: Условное обозначение места хранения документа в виде сочетания буквенных и (или) цифровых знаков

5.5 ссылка: Запись, связывающая между собой части документа, библиографические записи, классификационные деления, предметные рубрики.

de Kopf
en Heading, entry word
fr Vedette

de Bibliographische Beschreibung
en Bibliographic description
fr Description bibliographique

en Indexing term

de Bibliothekssignatur
en Shelf number, call number
fr Cote

de Quellenangabe
en Reference
fr Renvoi

Примечание — Различают ссылки «см.», которые организуют поиск в нужном направлении, и «см. также», которые обеспечивают полноту поиска

5.6 справка о добавочных библиографических записях: Перечень на основной карточке алфавитного каталога всех дополняющих основную библиографическую запись заголовков и заглавий добавочных библиографических записей, по которым может производиться поиск документа в алфавитном каталоге

de Aufnahmenvermerk
en Tracing
fr Rappel des vedettes

5.7 аннотация: Краткая характеристика документа, поясняющая его содержание, назначение, форму, другие особенности

de Annotation
en Annotation
fr Annotation

5.8 реферат: Сокращенное объективное изложение содержания документа с основными фактическими данными и выводами

de Referat
en Abstract
fr Résumé

6 ЗАГОЛОВОК БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЙ ЗАПИСИ

6.1 идентифицирующие признаки: Сведения, уточняющие заголовок библиографической записи: даты, специальность, титул, сан, номер, географическое название и т.п.

en Identifying characteristics, qualifiers
fr Qualificatifs(s)

6.2 заголовок индивидуального автора: Заголовок, содержащий имя лица, создавшего документ самостоятельно или в соавторстве с другими лицами

de Verfasseraufnahme
en Author heading
fr Vedette-auteur

6.3 заголовок коллективного автора: Заголовок, содержащий наименование организации постоянного или временного характера, ответственной за опубликованные от ее имени документы

de Körperschaft
en Corporate body, collective author
fr Collectivité-auteur

6.4 заголовок формы: Заголовок, содержащий название страны и обозначение вида документа, позволяющий собрать в одном месте алфавитного ряда описания законодательных и некоторых других официальных документов

de Formalsachtitel
en Form heading
fr Vedette de forme

6.5 заголовок, содержащий унифицированное заглавие: Заголовок, содержащий наиболее распространенную форму заглавия анонимного классического произведения, издававшегося под разными заглавиями

de Einheitssachtitel
en Uniform title for classic anonymous
fr Titre uniforme

6.6 предметный заголовок: Заголовок, содержащий предметную рубрику, выполняющую структурно-организующую функцию в предметном каталоге

de Sachentrag
en Subject heading
fr Vedette-matière, notice-matière

6.7 официальный справочный перечень: Перечень авторитетных (специально установленных и признанных нормативными) заголовков, используемых в каталоге, например, имен лиц, наименований организаций, заглавий анонимных произведений, предметных рубрик, дескрипторов

en Authority list, authority file
fr Fichier d'autorité

7 БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ

7.1 Основные понятия

7.1.1 международное стандартное библиографическое описание, ИСБД: Библиографическое описание, регламентируемое серией международных рекомендаций, определяющих требования к составлению библиографического описания книг,serialных изданий, нотных изданий, картографических произведений, некнижных (аудиовизуальных) материалов, старопечатных изданий, компьютерных файлов

de Internationale standardisierte bibliographische Beschreibung
en International Standard Bibliographic Description, ISBD
fr Description Bibliographique Internationale Normalisée, ISBD

7.1.2 монографическое библиографическое описание: Библиографическое описание однотомного документа в целом, а также отдельного тома многотомного или сериального издания	de Bibliographische Beschreibung von Monographie en Monographic bibliographic description fr Notice bibliographique de monographie
7.1.3 сводное библиографическое описание: Библиографическое описание многотомного или сериального издания в целом, либо нескольких составляющих его томов, выпусков, номеров и т.д. П р и м е ч а н и е — Сводное библиографическое описание состоит из двух частей — общей части и спецификации	de Sammelaufnahme en Collective bibliographic description fr Notice bibliographique de publication en plusieurs volumes
7.1.4 общая часть (сводного библиографического описания): Часть сводного библиографического описания, содержащая сведения, которые характеризуют многотомное или сериальное издание или ряд томов (выпусков) в целом	en General part of collective description fr Chapean
7.1.5 спецификация (сводного библиографического описания): Часть сводного библиографического описания, содержащая сведения об отдельных томах (выпусках) многотомного или сериального издания	de Stückliste en Specification of collective description
7.1.6 аналитическое библиографическое описание: Библиографическое описание составной части документа. П р и м е ч а н и е — Аналитическое библиографическое описание состоит из двух частей, включающих сведения о составной части и об издании, в котором она опубликована	de Analytische bibliographische Beschreibung en Analytical bibliographic description fr Notice analytique

ГОСТ 7.76—96

7.1.7 краткое библиографическое описание: Библиографическое описание, которое включает только обязательные элементы, необходимые для идентификации документа	de Verkürzte bibliographische Beschreibung en Short bibliographic description fr Notice allégeé
7.1.8 расширенное библиографическое описание: Библиографическое описание, которое включает все обязательные элементы и один или несколько факультативных	de Ausführliche bibliographische Beschreibung en Enlarged bibliographic description fr Notice moyenne
7.1.9 полное библиографическое описание: Библиографическое описание, которое включает все обязательные и все факультативные элементы	de Vollständige bibliographische Beschreibung en Full bibliographic description fr Notice complète
7.1.10 область библиографического описания: Крупная структурная единица библиографического описания, содержащая один или несколько функционально и (или) содержательно однородных элементов библиографического описания	de Gruppe der bibliographische Beschreibung en Bibliographic area fr Zone bibliographique
7.1.11 элемент библиографического описания: Слово, словосочетание, цифры, условные обозначения (или их совокупность) и другие библиографические сведения, представляющие отдельную единицу библиографической информации	de Bibliographische Angabe en Bibliographic element fr Élément bibliographique
7.1.12 обязательный элемент библиографического описания: Элемент библиографического описания, который содержит сведения, обеспечивающие идентификацию документа	de Mandatory element of bibliographic description en Elément obligatoire

7.1.13 факультативный элемент библиографического описания: Элемент библиографического описания, который содержит дополнительную информацию о документе, его содержании, читательском назначении, справочном или иллюстративном материале и т.д.

de Fakultative Element der bibliographische Beschreibung
en Optional element of bibliographic description
fr Élément facultatif

7.2 Область заглавия и сведений об ответственности

7.2.1 заглавие: Название (слово, фраза, буква или группа слов, фраз и букв), приведенное на документе в том виде, в каком оно установлено или утверждено автором либо издателем, и предназначено для идентификации и поиска документа

de Sachtitel
en Title
fr Titre

7.2.2 основное заглавие: Заглавие, помещенное первым или выделенное полиграфическим способом на титульном листе (заменяющих его элементах издательского оформления)

de Haupttitel
en Title proper
fr Titre propre

7.2.3 альтернативное заглавие: Второе заглавие документа, связанное с первым заглавием союзом «или» либо его эквивалентом и являющееся частью основного заглавия

de Alternativtitel
en Alternative title
fr Titre alternatif

7.2.4 параллельное заглавие: Основное заглавие документа на другом языке или в иной графике, чем основное заглавие

de Parallelsachtitel
en Parallel title
fr Titre parallèle

7.2.5 общее заглавие: Заглавие многотомного или сериального издания в целом, указанное во всех томах (выпусках), а также заглавие сборника произведений

de Gesamttitle, Sammeltitel
en Common title, collective title
fr Titre commun

7.2.6 частное заглавие : Заглавие самостоятельной части многотомного или serialного издания (тома, выпуска), отличающееся от общего заглавия	de Sondertitel en Independent title fr Titre particulier
7.2.7 зависимое заглавие : Заглавие части serialного издания (подсерии, раздела, приложения), требующее для ее идентификации добавления общего заглавия	de Adhängige Sachtitel en Dependent title fr Titre dépendant
7.2.8 заглавие оригинала : Заглавие оригинального произведения в отличие от заглавия перевода, переработки, изложения	de Originalsachtitel en Original title fr Titre original
7.2.9 обобщающее заглавие : Заглавие группы составных частей документов, опубликованных в serialном издании	
7.2.10 тематическое заглавие : Основное заглавие, раскрывающее тематику и содержание документа	en Distinctive title fr Titre significatif
7.2.11 типовое заглавие : Основное заглавие, состоящее из типовых слов, обозначающих название вида документа или литературный жанр произведения (труды, ученые записки, доклады и др.), обычно сопровождаемых наименованием организации	en Generic title fr Titre collectif
7.2.12 условное заглавие : Заглавие, сформированное составителем библиографического описания в случае отсутствия заглавия на документе или его составной части.	en Supplied title, conventional title fr Titre restitué
П р и м е ч а н и е — В качестве условного заглавия выступает также название формы музыкального произведения	
7.2.13 другое заглавие : Иное заглавие произведения, указанное на титульном листе, не связанное грамматически с основным заглавием	de Nebentitel en Other title fr Autre titre

7.2.14 сведения, относящиеся к заглавию: Сведения, раскрывающие и поясняющие основное заглавие, а также указывающие на характер и назначение документа	de Zusatz zum Sachtitel en Other title information fr Complément du titre
7.2.15 сведения об ответственности: Сведения о лицах и (или) организациях, внесших вклад в создание произведения и несущих ответственность за его содержание и публикацию	de Verfasserangabe en Statement of responsibility fr Mention de responsabilité
7.2.16 автор: Лицо, создавшее произведение или принимавшее участие в его создании, а также учреждение или организация, от имени которых публикуются материалы	de Autor, Verfasser en Author fr Auteur
7.2.17 анонимный автор: Автор, опубликовавший документ без указания своего имени	de Anonym en Anonym fr Anonyme
7.2.18 псевдоним: Вымышленное имя, которым автор подписывает произведение	de Pseudonym en Pseudonym fr Pseudonyme
7.2.19 основной автор: Автор, внесший наибольший вклад в интеллектуальное и художественное содержание документа, выделенный среди других авторов словесно или полиграфическими средствами	en Main author fr Auteur principal
7.2.20 соавтор: Лицо или организация, создавшие произведение совместно с другим лицом (лицами) или организацией (организациями)	de Mitverfasser en Co-author fr Auteur secondaire
7.2.21 сведения о принадлежности автора: Сведения об организациях, с которыми автор профессионально связан, в том виде, как они указаны в документе; используются для более точной идентификации автора	en Author affiliation fr Affiliation d'auteur

ГОСТ 7.76—96

7.2.22 общее обозначение материала: Термин, обозначающий в широком смысле класс материала, к которому принадлежит данный документ (например, звукозапись)

en General material designation

7.3 Область издания

7.3.1 издание: Все экземпляры документа, полученные с одного типографского набора или с одного оригинала одним и тем же издателем

de Ausgabe
en Edition
fr Edition

7.3.2 сведения об издании: Сведения, указывающие на особенности данного издания документа, в том виде, как они приведены в документе или в форме, представленной библиографическим учреждением.

de Auflagebezeichnung
en Edition statement
fr Mention d'édition

П р и м е ч а н и е — Сведения об издании могут включать сведения о переиздании, перепечатке или специальном назначении данного издания документа

7.4 Область специфических сведений

7.4.1 специфические сведения: Сведения, присущие только определенному виду документов

7.4.2 специфическое обозначение материала: Термин, обозначающий специфический класс материала, к которому принадлежит данный документ (например, грампластинка)

en Specific material designation

7.5 Область выходных данных

7.5.1 выходные данные: Сведения о месте издания, издательстве и дате издания, помещенные на титульном листе документа, иногда на обложке или в выпускных данных

de Erscheinungsvermerk
en Imprint
fr Adresse bibliographique

7.5.2 место издания: Местонахождение из- дательства или издателя, выпустившего документ	de Erscheinungsort en Place of publication fr Lieu de publication
7.5.3 издательство, издатель: Юридичес- кое лицо (организация или физическое лицо), осуществляющее подготовку к из- данию и выпуск документа	de Verleger en Publisher fr Editeur
7.5.4 дата издания: Дата выпуска издания (год, а если необходимо — месяц и день), указанная на документе либо установлен- ная на основе анализа текста документа или по другим источникам	de Erscheinungsjahr en Date of publication fr Date de publication
7.5.5 место печатания: Местонахождение полиграфического предприятия, напеча- тавшего документ	de Druckort en Place of printing, place of manufacture fr Lieu d'impression
7.5.6 типография, типограф: Юридическое лицо (организация или физическое лицо), осуществляющее производственные про- цессы, связанные с печатанием документа	de Drucker en Printer fr Imprimeur
7.6 Область количественной характеристики	
7.6.1 количественная характеристика доку- мента: Совокупность сведений о матери- альных элементах, характеризующих доку- мент.	de Kollationieren en Collation fr Collation
При мечание — Включает сведения о количестве частей (томов, выпусков), страниц (листов), иллюстраций, о размере, сопроводи- тельном материале	
7.6.2 объем документа: Общее число стра- ниц (листов) документа, включая отдель- ные листы иллюстраций, карты, приложе- ния	de Umfang en Publication size fr Volume d'une publi- cation

7.6.3 часть документа: Самостоятельная печатная единицаserialного или много- томного документа, издаваемого отдель- ными частями (томами, выпусками)

de Teil, Band
en Part, issue, volume
fr Fascicule, cahier, nu-
méro

7.6.4 лист: Единица объема документа, лист бумаги, состоящий из двух страниц

de Blatt, Bogen
en Leaf
fr Feuille

7.6.5 страница: Одна сторона листа доку- мента

de Seite
en Page
fr Page

7.6.6 пагинация: Порядковая нумерация страниц, столбцов, таблиц, иллюстра- ций, отрезков текста документа цифрами (арабскими или римскими), иногда бук- вами

de Paginierung
en Pagination
fr Pagination

7.6.7 фолиация: Порядковая нумерация листов документа

en Foliation
fr Foliation

7.6.8 раздельная пагинация: Пагинация, состоящая из нескольких последователь- ных рядов нумерации страниц (листов) документов

de Getrennte
Paginierung
en Complex pagination
fr Pagination multiple

7.6.9 параллельная пагинация, двойная па- гинация: Пагинация, состоящая из двух параллельных рядов нумерации страниц (листов) документа.

de Parallelpaginierung
en Parallel pagination,
double pagination
fr Pagination double

П р и м е ч а н и е — Различают следующие виды параллельной пагинации: пагинация всех страниц документа и пагинация поме- щенных на них столбцов; пагинация всех страниц книги (журнала) и пагинация каждой помещенной на них главы (статьи) в отдель- ности; продолжающаяся пагинация докумен- та и пагинация каждой его части (тома, вы- пуска) в отдельности

7.6.10 продолжающаяся пагинация: Пагинация документа, состоящего из нескольких полиграфически самостоятельно оформленных частей, в котором нумерация страниц (листов) начинается в первой части и продолжается в последующих частях	en Continious pagination fr Pagination continue
7.6.11 иллюстрация: Графическое изображение, поясняющее или дополняющее основной текст, помещенное на страницах (листах), включенных в пагинацию или фолиацию документа	de Illustration en Illustration fr Illustration
7.6.12 вкладная иллюстрация: Иллюстрация, помещенная на отдельном листе, не включенном в пагинацию или фолиацию документа	de Beilage en Plate fr Hors-texte, planche
7.6.13 сопроводительный материал: Приложение (атлас, альбом, грампластинка), изданное отдельно, но неразрывно связанное с основным документом, предназначенное для совместного использования	de Begleitmaterial en Accompanying material fr Matériel d'accompagnement
7.7 Область серии	
7.7.1 основное заглавие серии: Заглавие многотомного или сериального издания, отдельным томом (выпуском) которого является документ, приводимое в области серии	de Hauptreihtitel en Title proper of series fr Titre propre de collection
7.7.2 основное заглавие подсерии: Заглавие документа, который является томом (выпуском) многотомного или сериального издания, приводимое в области серии. Примечание — Заглавие подсерии может включать обозначение и (или) номер, букву, дату	de Hauptsachtitel der Unterreihe en Title proper of subseries fr Titre propre de sous-collection

7.8 Область примечания

7.8.1 примечание: Элемент библиографического описания, содержащий дополнительные сведения о документе, относящиеся к отдельным областям библиографического описания или к документу в целом

de Anmerkung
en Note
fr Note

7.9 Область Международного стандартного номера, цены и тиража

7.9.1 Международный стандартный номер книги, ИСБН: Буквенно-цифровой код регистрационного характера, предназначенный для кодирования книжных изданий с целью их идентификации, включающий аббревиатуру ИСБН и, как правило, десять цифр; присваивается международным и национальным агентствами ИСБН по единой методике

de Internationale Standard Buch-Nummer
en International Standard Book Number,
ISBN
fr Numéro international
normalisé du livre,
ISBN

7.9.2 тираж: Общее количество экземпляров издания, напечатанных в течение одного производственного процесса

de Auflage
en Impression
fr Tirage

7.9.3 Международный стандартный номер сериального издания, ИССН: Буквенно-цифровой код регистрационного характера, предназначенный для кодирования сериальных изданий с целью их идентификации, включающий аббревиатуру ИССН и, как правило, восемь цифр; присваивается ключевому заглавию сериального издания международным и национальным агентствами ИССН по единой методике и проставляется на каждом очередном выпуске, номере, томе

de Internationale Standard Serial-Nummer
en International Standard Serial Number,
ISSN
fr Numéro international
normalisé d'une publication en série,
ISSN

7.9.4 ключевое заглавие: Заглавие, присваиваемое серийному изданию национальным центром Международной системы данных о серийных изданиях с целью его однозначной идентификации и регистрации

de Schlüsseltitel
en Key title
fr Titre-clé

8 БИБЛИОТЕЧНЫЕ КАТАЛОГИ

8.1 алфавитный каталог, АК: Библиотечный каталог, в котором библиографические записи располагаются в алфавитном порядке имен лиц, наименований организаций и (или) заглавий документов

de Alphabetische Kata-
log
en Alphabetical cata-
logue
fr Catalogue alpha-
bétique

8.2 авторский каталог: Алфавитный каталог авторов — имен лиц и наименований организаций

de Verfasserkatalog
en Author catalogue
fr Catalogue — auteurs

8.3 каталог заглавий: Алфавитный каталог заглавий документов

de Titelkatalog
en Title catalogue
fr Catalogue par titres

8.4 хронологический каталог: Библиотечный каталог, в котором библиографические записи располагаются по годам издания или первой публикации документов

de Chronologischer
Katalog
en Chronological cata-
logue
fr Catalogue chronolo-
gique

8.5 нумерационный каталог: Библиотечный каталог, в котором библиографические записи располагаются в порядке присвоенных документам номеров

de Numernkatalog,
Nummerierungskata-
log
en Numerical catalogue
fr Catalogue numérique

8.6 географический каталог: Библиотечный каталог, в котором библиографические записи располагаются в соответствии с местом издания документов в алфавитном порядке

de Geographischer
Katalog
en Geographical cata-
logue
fr Catalogue geogra-
phique

ГОСТ 7.76—96

8.7 топографический каталог: Библиотечный каталог, в котором библиографические записи располагаются в соответствии с расстановкой документов на полках	de Standortkatalog en Shelf list fr Catalogue topographique
8.8 реальный каталог: Библиотечный каталог, отражающий содержание документов	
8.9 систематический каталог, СК: Библиотечный каталог, в котором библиографические записи располагаются по отраслям знания в соответствии с определенной системой классификации документов	de Systematischer Kata-log en Classified catalogue, systematic catalogue fr Catalogue systématique
8.10 алфавитно-предметный указатель к систематическому каталогу, АПУ: Вспомогательный аппарат к систематическому каталогу, представляющий собой алфавитный перечень предметных рубрик, раскрывающих содержание отраженных в систематическом каталоге документов с указанием соответствующих классификационных индексов	de Alphabetischer Schlagwortregister zum systematischen Katalog en Alphabetical subject index to the classified catalogue fr Index alphabétique des matières pour le catalogue systématique
8.11 предметный каталог, ПК: Библиотечный каталог, в котором библиографические записи располагаются в алфавитном порядке предметных рубрик	de Sachkatalog, Schlagwortkatalog en Subject catalogue fr Catalogue-matières
8.12 словарный каталог: Библиотечный каталог, в котором библиографические записи располагаются в едином алфавитном порядке имен лиц, наименований организаций, заглавий документов и предметных рубрик	de Kreuzkatalog, Wörterbuchkatalog en Dictionary catalogue fr Catalogue-dictionnaire

8.13 комплексно-системный каталог: Библиотечный каталог, в котором библиографические записи располагаются по крупным комплексам, их подразделениям в систематическом порядке, а внутри их — по комплексным предметным рубрикам, расположенным в алфавитном порядке

8.14 региональный каталог: Библиотечный каталог, отражающий литературу, относящуюся по своему содержанию к определенному региону, и организованный в систематическом или предметном порядке

8.15 страноведческий каталог: Региональный каталог, отражающий документы, относящиеся по своему содержанию к определенной стране

8.16 краеведческий каталог: Региональный каталог, отражающий документы краеведческого содержания

8.17 каталог местных изданий: Библиотечный каталог, отражающий выпущенные на данной территории издания

8.18 читательский каталог: Библиотечный каталог, предоставленный в распоряжение читателей

8.19 электронный каталог, ЭК: Машиночитаемый библиотечный каталог, работающий в реальном режиме времени и предоставленный в распоряжение читателей

de Regionalkatalog
en Regional catalogue
fr Catalogue régional

de Landeskundlicher Katalog
en Local-lore catalogue
fr Catalogue local

en Local publications catalogue
fr Catalogue des publications locales

de Lezerkatalog, Benutzerkatalog
en Public catalogue, catalogue for readers
fr Catalogue public

en On-line public access catalogue, OPAC
fr Interrogation du catalogue en ligne parle public, OPAC

ГОСТ 7.76—96

8.20 служебный каталог: Библиотечный каталог, предназначенный для использования сотрудниками библиотеки	de Arbeitskatalog en Official catalogue
8.21 генеральный каталог: Библиотечный каталог, отражающий весь библиотечный фонд, за исключением обменных и резервных фондов	de Hauptkatalog en Master catalogue fr Catalogue général
8.22 сводный каталог, СвК: Библиотечный каталог, отражающий фонды нескольких самостоятельных библиотек или библиотечной сети региона (отрасли)	de Sammelnkatalog, Gesamtkatalog en Union catalogue fr Catalogue collectif
8.23 центральный каталог: Библиотечный каталог, отражающий фонды библиотеки и всех ее филиалов	de Zentralkatalog en Central catalogue fr Catalogue collectif central

9 БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЕ КАРТОТЕКИ

9.1 систематическая картотека статей, СКС: Библиографическая картотека, отражающая материалы из периодических и продолжающихся изданий, сборников и организованная в соответствии с определенной системой классификации документов	en Main reference file
9.2 главная справочная картотека: Систематическая библиографическая картотека, отражающая документы в соответствии с информационными потребностями основных групп читателей и абонентов данной библиотеки или информационного центра	de Thematische Kartei en Thematic file fr Fichier thématique
9.3 тематическая картотека: Библиографическая картотека, отражающая документы по определенной теме, организованная в систематическом или предметном порядке	de Thematische Kartei en Thematic file fr Fichier thématique

9.4 картотека рецензий: Библиографическая картотека, отражающая рецензии, опубликованные в периодических и продолжающихся изданиях, сборниках

de Rezension Kartei
en Review file
fr Fichier de critiques

9.5 картотека заглавий произведений художественной литературы: Алфавитная библиографическая картотека, обеспечивающая поиск по заглавиям произведений художественной литературы

en Fiction titles file
fr Fichier de titres

9.6 картотека персоналий: Библиографическая картотека, отражающая документы, связанные с жизнью и деятельностью отдельных лиц, и организованная в алфавитном порядке их имен

en Personalia file
fr Fichier matière nom de personne

9.7 краеведческая картотека: Библиографическая картотека, отражающая документы краеведческого содержания

en Local-lore file
fr Fichier local

9.8 картотека местных изданий: Библиографическая картотека, отражающая выпущенные на данной территории издания

en Local publications file
fr Fichier des publications locales

АЛФАВИТНЫЙ УКАЗАТЕЛЬ ТЕРМИНОВ НА РУССКОМ ЯЗЫКЕ

автор	7.2.16
автор анонимный	7.2.17
автор основной	7.2.19
АК	8.1
аннотация	5.7
аннотирование	3.21
АГПУ	8.10
библиографирование	3.1
ведение библиотечного каталога	3.26
выполнение заказа	2.36
выявление библиографическое	3.18
выявление документов	2.32
данные выходные	7.5.1

ГОСТ 7.76—96

дар	2.30
дата издания	7.5.4
дезидерата	2.39
заглавие	7.2.1
заглавие альтернативное	7.2.3
заглавие другое	7.2.13
заглавие зависимое	7.2.7
заглавие ключевое	7.9.4
заглавие обобщающее	7.2.9
заглавие общее	7.2.5
заглавие оригинала	7.2.8
заглавие основное	7.2.2
заглавие параллельное	7.2.4
заглавие подсерии основное	7.7.2
заглавие серии основное	7.7.1
заглавие тематическое	7.2.10
заглавие типовое	7.2.11
заглавие условное	7.2.12
заглавие частное	7.2.6
заголовок	5.1
заголовок библиографической записи	5.1
заголовок индивидуального автора	6.2
заголовок коллективного автора	6.3
заголовок предметный	6.6
заголовок, содержащий унифицированное заглавие	6.5
заголовок формы	6.4
заказ документов	2.35
запись библиографическая	3.2
запись библиографическая аннотированная	4.2
запись библиографическая добавочная	4.5
запись библиографическая объединенная	4.6
запись библиографическая основная	4.4
запись каталогизационная	4.3
издание	7.3.1
издатель	7.5.3
издательство	7.5.3
иллюстрация	7.6.11
иллюстрация вкладная	7.6.12
инвентаризация документов	2.42
ИСБД	7.1.1
ИСБН	7.9.1
исключение документов	2.21
ИССН	7.9.3

источники комплектования	2.23
картотека	3.6
картотека библиографическая	3.6
картотека главная справочная	9.2
картотека заглавий произведений художественной литературы	9.5
картотека краеведческая	9.7
картотека местных изданий	9.8
картотека персоналий	9.6
картотека рецензий	9.4
картотека статей систематическая	9.1
картотека тематическая	9.3
каталог	3.5
каталог авторский	8.2
каталог алфавитный	8.1
каталог библиотечный	3.5
каталог генеральный	8.21
каталог географический	8.6
каталог заглавий	8.3
каталогизация	3.3
каталогизация в издании	3.17
каталогизация документов централизованная	3.16
каталогизация кооперированная	3.13
каталогизация координированная	3.14
каталог комплексно-системный	8.13
каталог краеведческий	8.16
каталог местных изданий	8.17
каталог нумерационный	8.5
каталог предметный	8.11
каталог реальный	8.8
каталог региональный	8.14
каталог сводный	8.22
каталог систематический	8.9
каталог словарный	8.12
каталог служебный	8.20
каталог страноведческий	8.15
каталог топографический	8.7
каталог хронологический	8.4
каталог центральный	8.23
каталог читательский	8.18
каталог электронный	8.19
комплектование заочное	2.20
комплектование кооперированное	2.17
комплектование координированное	2.16

ГОСТ 7.76—96

комплектование очное	2.19
комплектование ретроспективное	2.15
комплектование текущее	2.14
комплектование фонда	2.12
комплектование централизованное	2.18
конверсия библиотечного каталога	3.28
лакуна	2.38
лист	7.6.4
материал сопроводительный	7.6.13
место издания	7.5.2
место печатания	7.5.5
номер книги международный стандартный	7.9.1
номер сериального издания международный стандартный	7.9.3
область библиографического описания	7.1.10
обмен документами	2.27
обмен документами внутригосударственный	2.28
обмен документами международный	2.29
обозначение материала общее	7.2.22
обозначение материала специфическое	7.4.2
обработка библиографическая	3.9
обработка библиотечная	3.8
обработка библиотечная групповая	3.12
обработка библиотечная индивидуальная	3.11
обработка библиотечная техническая	3.10
обработка библиотечная централизованная	3.15
объект библиографирования	3.4
объект каталогизации	3.4
объем документа	7.6.2
описание	5.2
описание библиографическое	5.2
описание библиографическое аналитическое	7.1.6
описание библиографическое краткое	7.1.7
описание библиографическое международное стандартное	7.1.1
описание библиографическое монографическое	7.1.2
описание библиографическое полное	7.1.9
описание библиографическое расширенное	7.1.8
описание библиографическое сводное	7.1.3
организация библиотечного каталога	3.23
организация фонда	2.10
отбор библиографический	3.19
отбор документов	2.33
оформление библиотечного каталога	3.25
пагинация	7.6.6

пагинация двойная	7.6.9
пагинация параллельная	7.6.9
пагинация продолжающаяся	7.6.10
пагинация раздельная	7.6.8
передача документов безвозмездная	2.30
передача документов в наследство	2.31
перечень официальный справочный	6.7
ПК	8.11
план комплектования тематико-типологический	2.22
подписка наserialные издания	2.26
покупка документов	2.25
пополнение фонда	2.13
признаки идентифицирующие	6.1
примечание	7.8.1
приобретение документов (не безвозмездное)	2.34
проверка экземпляра на дефектность	2.40
профиль комплектования	2.22
псевдоним	7.2.18
расстановка каталожных карточек	3.24
регистрация документов	2.43
регистрация периодических изданий	2.44
редактирование библиотечного каталога	3.27
рекаталогизация	3.29
рекомплектование	2.21
реферат	5.8
реферирование	3.22
сведения библиографические	4.1
сведения об издании	7.3.2
сведения об ответственности	7.2.15
сведения о принадлежности автора	7.2.21
сведения специфические	7.4.1
сведения относящиеся к заглавию	7.2.14
СвК	8.22
СК	8.9
СКС	9.1
соавтор	7.2.20
составление библиографического описания	3.20
спецификация (сводного библиографического описания)	7.1.5
справка о добавочных библиографических записях	5.6
ссылка	5.5
страница	7.6.5
термин индексирования	5.3
типограф	7.5.6

ГОСТ 7.76—96

тиография	7.5.6
тираж	7.9.2
указатель к картотеке	3.7
указатель к каталогу	3.7
указатель к систематическому каталогу алфавитно-предметный	8.10
управление фондом	2.11
учет фонда	2.41
фолиация	7.6.7
фонд	2.1
фонд депозитарный	2.3
фонд обменный	2.4
фонд основной	2.2
фонд подсобный	2.7
фонд резервный	2.5
фонд специализированный	2.6
фонд страховой	2.8
формирование фонда	2.9
характеристика документа количественная	7.6.1
часть документа	7.6.3
часть общая (сводного библиографического описания)	7.1.4
шифр хранения документа	5.4
ЭК	8.19
экземпляр дублетный	2.37
экземпляр обязательный	2.24
элемент библиографического описания	7.1.11
элемент библиографического описания обязательный	7.1.12
элемент библиографического описания факультативный	7.1.13

АЛФАВИТНЫЙ УКАЗАТЕЛЬ ТЕРМИНОВ НА АНГЛИЙСКОМ ЯЗЫКЕ

Abstract	5.8
Abstracting	3.22
Accession	2.13
Accessioning	2.43
Accessioning of serials	2.44
Accompanying material	7.6.13
Acquisition (of documents)	2.12
Acquisition by correspondance	2.20
Acquisition sources	2.23
Added bibliographic entry	4.5
Alphabetical catalogue	8.1
Alphabetical subject index to the classified catalogue	8.10

Alternative title	7 2 3
Analytical bibliographic description	7 1 6
Annotated bibliographic entry	4 2
Annotating	3 21
Annotation	5 7
Anonym	7 2 17
Arrangement of cataloguing cards	3 24
Author	7 2 16
Author affiliation	7 2 21
Author catalogue	8 2
Author heading	6 2
Authority file	6 7
Authority list	6 7
Auxiliary index to a catalogue	3 7
Basic collection	2 2
Bequest	2 31
Bibliographic area	7 1 10
Bibliographic data	4 1
Bibliographic description	5 2
Bibliographic element	7 1 11
Bibliographic entry	3 2
Bibliographic file	3 6
Bibliographic processing	3 9
Bibliographic selection	3 19
Bibliographing	3 1
Blanket order	2 36
Call number	5 4
Card filing	3 24
Catalogue conversion	3 28
Catalogue entry	4 3
Catalogue for readers	8 18
Catalogue index	3 7
Catalogue maintenance	3 26
Cataloguing	3 3
Cataloguing cooperative	3 14
Cataloguing in publication	3 17
Central catalogue	8 23
Centralized acquisition	2 18
Centralized cataloguing	3 16
Centralized library processing	3 15
Chronological catalogue	8 4
CIP	3 17

Classified catalogue	8.9
Co-author	7.2.20
Co-operative acquisition	2.17
Collating	2.40
Collation	7.6.1
Collection	2.1
Collective author	6.3
Collective bibliographic description	7.1.3
Collective title	7.2.5
Combined bibliographic record	4.6
Common title	7.2.5
Complex pagination	7.6.8
Confrontation acquisition	2.19
Continious pagination	7.6.10
Conventional title	7.2.12
Cooperative cataloguing	3.14
Coordinate acquisition	2.16
Corporate body	6.3
Current acquisition	2.14
Date of publication	7.5.4
Dependent title	7.2.7
Deposit collection	2.3
Deposit copy	2.24
Description	3.20
Desiderata	2.39
Design of library catalogue	3.25
Dictionary catalogue	8.12
Distinctive title	7.2.10
Donation	2.30
Double pagination	7.6.9
Duplicate	2.37
Edition	7.3.1
Edition statement	7.3.2
Enlarged bibliographic description	7.1.8
Entry word	5.1
Exception	2.21
Exchange collection	2.4
Exchange of documents	2.27
Exchange stock	2.4
Fiction titles file	9.5
Foliation	7.6.7
Form heading	6.4
Formation of collection	2.9

Full bibliographic description	7 1 9
Gap	2 3 8
General material designation	7 2 2 2
General part of collective description	7 1 4
Generic title	7 2 1 1
Geographical catalogue	8 6
Gift	2 3 0
Group processing	3 1 2
Heading	5 1
Holdings	2 1
Identical copy	2 3 7
Identifying characteristics	6 1
Illustration	7 6 1 1
Impression	7 9 2
Imprint	7 5 1
Independent title	7 2 6
Indexing term	5 3
Individual processing	3 1 1
Insurance stock	2 8
International exchange of documents	2 2 9
International Standard Bibliographic Description	7 1 1
International Standard Book Number	7 9 1
International Standard Serial Number	7 9 3
Inventory	2 4 2
ISBD	7 1 1
ISBN	7 9 1
ISSN	7 9 3
Issue	7 6 3
Key title	7 9 4
Lacuna	2 3 8
Leaf	7 6 4
Legacy	2 3 1
Legal deposit copy	2 2 4
Library catalogue	3 5
Library processing	3 8
Local publications catalogue	8 1 7
Local publications file	9 8
Local-lore catalogue	8 1 6
Local-lore file	9 7
Main author	7 2 1 9
Main bibliographic entry	4 4
Main reference file	9 2
Management of a collection	2 1 1

Mandatory element of bibliographic description	7 1 12
Master catalogue	8 21
Monographic bibliographic description	7 1 2
National exchange of documents	2 28
Non-gratuitous acquisition	2 34
Note	7 8 1
Numerical catalogue	8 5
Object of bibliographing	3 4
Object of cataloguing	3 4
Official catalogue	8 20
On-line public access catalogue	8 19
OPAC	8 19
Optional element of bibliographic description	7 1 13
Order	2 35
Organization of catalogue	3 23
Organization of collection	2 10
Original title	7 2 8
Other title	7 2 13
Other title information	7 2 14
Overflow stock	2 5
Page	7 6 5
Pagination	7 6 6
Parallel pagination	7 6 9
Parallel title	7 2 4
Part	7 6 3
Personalia file	9 6
Place of manufacture	7 5 5
Place of printing	7 5 5
Place of publication	7 5 2
Plate	7 6 12
Printer	7 5 6
Profile of acquisition	2 22
Pseudonym	7 2 18
Public catalogue	8 18
Publication size	7 6 2
Publisher	7 5 3
Purchase	2 25
Qualifiers	6 1
Recataloguing	3 29
Reference	5 5
Regional catalogue	8 14
Registration of collection	2 41
Reserve stock	2 5

Retrospective acquisition	2 15
Revealing documents	2 32
Review file	9 4
Revision and correction of catalogue	3 27
Selection of documents	2 33
Shared cataloguing	3 13
Shelf list	8 7
Shelf number	5 4
Short bibliographic description	7 1 7
Specialized stock	2 6
Specific material designation	7 4 2
Specification of collective description	7 1 5
Statement of responsibility	7 2 15
Stock	2 1
Subject catalogue	8 11
Subject heading	6 6
Subscription of serials	2 26
Subsidiary stock	2 7
Supplied title	7 2 12
Systematic catalogue	8 9
Technical processing	3 10
Thematic file	9 3
Title	7 2 1
Title catalogue	8 3
Title proper	7 2 2
Title proper of series	7 7 1
Title proper of subseries	7 7 2
Tracing	5 6
Uniform title for classic anonymous	6 5
Union catalogue	8 22
Volume	7 6 3

АЛФАВИТНЫЙ УКАЗАТЕЛЬ ГЕРМИНОВ НА НЕМЕЦКОМ ЯЗЫКЕ

Adhängige Sachtitel	7 2 7
Alphabetische Katalog	8 1
Alphabetischer Schlagwortregister zum systematischen Katalog	8 10
Alternativtitel	7 2 3
Analytische bibliographische Beschreibung	7 1 6
Anmerkung	7 8 1
Annotation	5 7
Annotieren	3 21

Annotierte bibliographische Aufnahme	4.2
Anonym	7.2.17
Arbeitskatalog	8.20
Aufbau von Katalog	3.23
Aufdeckung von Documenten	2.32
Auflage	7.9.2
Auflagebezeichnung	7.3.2
Aufnahmenvermerk	5.6
Auftrag	2.35
Ausführliche bibliographische Beschreibung	7.1.8
Ausgabe	7.3.1
Ausschliessung	2.21
Auswahl der dokumenten	2.33
Autor	7.2.16
Band	7.6.3
Begleitmaterial	7.6.13
Beilage	7.6.12
Benutzerkatalog	8.18
Bestanderganzung	2.13
Bestandkalkulieren	2.41
Bestandsaufbau	2.9, 2.12
Bestandsaufnahme	2.42
Bestandsorganisation	2.10
Bestandsteuerung	2.11
Bibliographieren	3.1
Bibliographische Angabe	7.1.11
Bibliographische Angaben	4.1
Bibliographische Aufnahme	3.2
Bibliographische Beschreibung	5.2
Bibliographische Beschreibung von Monographie	7.1.2
Bibliographische Kartei	3.6
Bibliothekarische Einarbeitung	3.8
Bibliothekenbestand	2.1
Bibliothekskatalog	3.5
Bibliothekssignatur	5.4
Blatt	7.6.4
Bogen	7.6.4
Chronologischer Katalog	8.4
CIP — Einheitsaufnahme	3.17
Defekten Kontrolle	2.40
Desiderat	2.39
Dokumenten Registrierung	2.43
Dokumentenfonds	2.1

Drucker	7 5 6
Druckort	7 5 5
Duplikat	2 37
Einheitssachtitel	6 5
Einlegen von Katalogkarter	3 24
Einzeldateneinarbeitung	3 11
Erbschaft Übergeben	2 31
Ergänzende Titelaufnahme	4 5
Erledigung der Auftrage	2 36
Erscheinungsjahr	7 5 4
Erscheinungsort	7 5 2
Erscheinungsvermerk	7 5 1
Erwerbung	2 18
Fakultative Element der bibliographische Beschreibung	7 1 13
Fernerwerbung	2 20
Fersicherungsbestand	2 8
Formalsachtitel	6 4
Führung von Bibliothekskatalog	3 26
Geographischer Katalog	8 6
Gesamtkatalog	8 22
Gesamttitel	7 2 5
Geschenk	2 30
Getrennte Paginierung	7 6 8
Grundbestand	2 2
Gruppe der bibliographische Beschreibung	7 1 10
Haupteintragung	4 4
Hauptkatalog	8 21
Hauptreihentitel	7 7 1
Hauptsachtitel	7 2 2
Hauptsachtitel der Unterreihe	7 7 2
Hilfsbestand	2 7
Illustration	7 6 11
Informationsaustausch	2 27
International Informationsaustausch	2 29
Internationale Standard Buch-Nummer	7 9 1
Internationale Standard Serial-Nummer	7 9 3
Internationale standardisierte bibliographische Beschreibung	7 1 1
Katalogisierung	3 3
Katalogisierungsgegenstand	3 4
Katalogregister	3 7
Kauf	2 25
Kollationieren	7 6 1
Konfrontirunge Erwerbung	2 19

ГОСТ 7.76—96

Координieren Erwerbung	2 16
Копф	5 1
Кörperschaft	6 3
Кreuzkatalog	8 12
Landeskundlicher Katalog	8 16
Laufender Erwerbung	2 14
Lezerkatalog	8 18
Лücke	2 38
Mitverfasser	7 2 20
National Informationsaustausch	2 28
Nebeneintragung	4 5
Nebentitel	7 2 13
Nummerierungskatalog	8 5
Nummernkatalog	8 5
Originalsachtitel	7 2 8
Paginierung	7 6 6
Parallelpaginierung	7 6 9
Parallelssachtitel	7 2 4
Pflichtexemplar	2 24
Pseudonym	7 2 18
Quellenangabe	5 5
Redigierung vom Katalog	3 27
Referat	5 8
Referieren	3 22
Regionalkatalog	8 14
Reservebestand	2 3
Retrospektive Erwerbung	2 15
Rezension Kartei	9 4
Sacheintrag	6 6
Sachkatalog	8 11
Sachtitel	7 2 1
Sammelaufnahme	7 1 3
Sammelnkatalog	8 22
Sammektitel	7 2 5
Schlagwortkatalog	8 11
Schlusseltitel	7 9 4
Seite	7 6 5
Serien Registrierung	2 44
Sondertitel	7 2 6
Speichersbestand	2 3
Spezialbestand	2 6
Standortkatalog	8 7
Stückliste	7 1 5

Systematischer Katalog	8.9
Tauschbestand	2.4
Teil	7.6.3
Thematische Kartei	9.3
Titelaufnahme	4.3
Titelkatalog	8.3
Umfang	7.6.2
Umkatalogisierung	3.29
Ungratis Erwerbung	2.34
Verfasser	7.2.16
Verfasserangabe	7.2.15
Verfasseraufnahme	6.2
Verfasserkatalog	8.2
Verkürzte bibliographische Beschreibung	7.1.7
Verleger	7.5.3
Versorgungseinrichtungen für den Bestandsaufbau	2.23
Vervollständigungs profile	2.22
Vollständige bibliographische Beschreibung	7.1.9
Vorbestellung	2.26
Wörterbuchkatalog	8.12
Zentralisierte Vervollständigung	2.18
Zentralkatalog	8.23
Zentralkatalogisierung	3.16
Zusammenfassen Vervollständigung	2.17
Zusammenstellung von Beschreibung	3.20
Zusatz zum Sachtitel	7.2.14

АЛФАВИТНЫЙ УКАЗАТЕЛЬ ТЕРМИНОВ НА ФРАНЦУЗСКОМ ЯЗЫКЕ

Abonnement	2.26
Achat	2.25
Acquisition (de documents)	2.12
Acquisition à titre onéreux	2.34
Acquisition de routine	2.14
Acquisition de visu	2.19
Adresse bibliographique	7.5.1
Affiliation d'auteur	7.2.21
Annotation	3.21
Annotation	5.7
Anonyme	7.2.17
Auteur	7.2.16
Auteur principal	7.2.19

TOCT 7.76-96

Auteur secondaire	7 2 20
Autre titre	7 2 13
Cahier	7 6 3
Catalogage	3 3
Catalogage centralisé	3 16
Catalogage dans la publication	3 17
Catalogage en coopération	3 14
Catalogage partagé	3 13
Catalogue	3 5
Catalogue alphabétique	8 1
Catalogue chronologique	8 4
Catalogue collectif	8 22
Catalogue collectif central	8 23
Catalogue des publications locales	8 17
Catalogue général	8 21
Catalogue géographique	8 6
Catalogue local	8 16
Catalogue numérique	8 5
Catalogue par titres	8 3
Catalogue public	8 18
Catalogue régional	8 14
Catalogue systématique	8 9
Catalogue topographique	8 7
Catalogue-auteurs	8 2
Catalogue-dictionnaire	8 12
Catalogue-matières	8 11
Chapeau	7 1 4
Choix des documents	2 33
CIP	3 17
Collation	7 6 1
Collationnement	2 40
Collection	2 1
Collection d'échange	2 4
Collectivité-auteur	6 3
Commande	2 35
Complément du titre	7 2 14
Conversion	3 28
Cote	5 4
Date de publication	7 5 4
Dépôt légal	2.24
Description bibliographique	5 2
Description Bibliographique Internationale Normalisée	7 1.1
Description d'un document	3 20

Desiderata	2 39
Detection des documents	2 32
Direction du fonds	2 11
Donation	2 30
Données bibliographiques	4 1
Double	2 37
Echange de documents	2 27
Echange international	2 29
Echange national	2 28
Editeur	7 5 3
Edition	7 3 1
Elément bibliographique	7 1 11
Elément facultatif	7 1 13
Elément obligatoire	7 1 12
Enregistrement	2 43
Enregistrement des publications en série	2 44
Entree	2 13
Entree principale	4 4
Entrée secondaire	4 5
Exclure	2 21
Execution de la commande	2 36
Fascicule	7 6 3
Feuille	7 6 4
Fichier bibliographique	3 6
Fichier d'autorité	6 7
Fichier de critiques	9 4
Fichier de titres	9 5
Fichier des publications locales	9 8
Fichier local	9 7
Fichier matière nom de personne	9 6
Fichier thématique	9 3
Foliation	7 6 7
Fond-dépôt	2 3
Fonds	2 1
Fonds d'échange	2 4
Fonds de assurance	2 8
Fonds de réserve	2 5
Fonds fixes	2 2
Fonds spécialisé	2 6
Formation du fonds	2 9
Hors-texte	7 6 12
Illustration	7 6 11
Imprimeur	7 5 6

Index alphabétique des matières pour le catalogue systématique	8 10
Index de catalogue	3 7
Interrogation du catalogue en ligne parle public	8 19
Inventaire	2 42
ISBD	7 1 1
ISBN	7 9 1
ISSN	7 9 3
Lacune	2 38
Llegs	2 31
Lieu d'impression	7 5 5
Lieu de publication	7 5 2
Maintenance d'un catalogue	3 26
Materiel d'accompagnement	7 6 13
Mention d'édition	7 3 2
Mention de responsabilité	7 2 15
Mise a jour du catalogue	3 27
Note	7 8 1
Notice allegée	7 1 7
Notice analytique	7 1 6
Notice bibliographique	3 2
Notice bibliographique de monographie	7 1 2
Notice bibliographique de publication en plusieurs volumes	7 1 3
Notice catalographique	4 3
Notice complete	7 1 9
Notice moyenne	7 1 8
Notice-matière	6 6
Numéro	7 6 3
Numéro international normalisé du livre	7 9 1
Numero international normalisé d'une publication en serie	7 9 3
OPAC	8 19
Organisation de la collections	2 10
Organisme depositaire	2 23
Page	7 6 5
Pagination	7 6 6
Pagination continue	7 6 10
Pagination double	7 6 9
Pagination multiple	7 6 8
Plan d'acquisition en coopération	2 17
Planche	7 6 12
Preparation materielle du livre	3 10
Profil de acquisition	2 22
Pseudonyme	7 2 18
Qualificatif(s)	6 1

Rappel des vedettes	5.6
Recatalogage	3.29
Recensement collection	2.41
Renvoi	5.5
Résumé	5.8
Stock	2.1
Tirage	7.9.2
Titre	7.2.1
Titre alternatif	7.2.3
Titre-clé	7.9.4
Titre collectif	7.2.11
Titre commun	7.2.5
Titre dépendant	7.2.7
Titre original	7.2.8
Titre parallèle	7.2.4
Titre particulier	7.2.6
Titre propre	7.2.2
Titre propre de collection	7.7.1
Titre propre de sous-collection	7.7.2
Titre restitué	7.2.12
Titre significatif	7.2.10
Titre uniforme	6.5
Traitement bibliographique	3.9
Traitement centralisé des données	3.15
Traitement du document	3.8
Traitement du document unitare	3.11
Traitement par lots	3.12
Vedette	5.1
Vedette de forme	6.4
Vedette-auteur	6.2
Vedette-matière	6.6
Volume d'une publication	7.6.2
Zone bibliographique	7.1.10

УДК 002.5:006.354

ОКС 01.140.20

Т62

ОКСТУ 0007

Ключевые слова: комплектование фонда документов, библиографирование, каталогизация, термин, определение, библиографическая запись, библиографическое описание, библиотечный каталог, библиографическая картотека

Редактор *Р.Г. Говердовская*
Технический редактор *Н.С. Гришанова*
Корректор *М.И. Першина*
Компьютерная верстка *В.И. Грищенко*

Изд. лин. №021007 от 10.08.95. Сдано в набор 23.04.97. Подписано в печать 02.06.97.
Усл. печ. л. 3,26 Уч.-изд. л. 3,23 Тираж 928 экз. С558 Зак. 908.

ИПК Издательство стандартов
107076, Москва, Колодезный пер., 14
Набрано в Издательстве на ПЭВМ
Калужская типография стандартов, ул. Московская, 256.
Плр № 040138