ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ
СОЮЗА ССР

СИСТЕМА СТАНДАРТОВ ПО ИНФОРМАЦИИ, БИБЛИОТЕЧНОМУ И ИЗДАТЕЛЬСКОМУ ДЕЛУ

ЕДИНАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СИСТЕМА МЕЖБИБЛИОТЕЧНОГО АБОНЕМЕНТА

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

ГОСТ 7.31—89

Издание официальное

БЗ 1—89/20

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ СССР ПО СТАНДАРТАМ
Москва

gost.e-ecolog.ru

УДК 024.6:006.354 Группа Т62

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ СОЮЗА ССР

Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу

ЕДИНАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СИСТЕМА МЕЖБИБЛИОТЕЧНОГО АБОНЕМЕНТА

Общие требования

ГОСТ 2.31—89

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

ОКСТУ 0007

Дата введения 01.01.90

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

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

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

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

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

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

1.6. Рукописи по МБА не выдают.

2. СТРУКТУРА ЕГС МБА, ФУНКЦИИ УЧАСТНИКОВ СИСТЕМЫ

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

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

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

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

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

Издание официальное ★ Перепечатка воспрещена

© Издательство стандартов, 1989

Зак. 1009

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

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

1) республиканские и центральные научно-технические библиотеки республиканских и межотраслевых территориальных органов НТИ;

2) центральные библиотеки АН союзных и автономных республик;

3) республиканские, областные медицинские библиотеки или библиотеки медицинских вузов;

4) республиканские сельскохозяйственные библиотеки и библиотеки сельскохозяйственных вузов;

5) республиканские педагогические библиотеки и библиотеки педагогических вузов;

6) библиотеки университетов.

Примечание. Региональными отраслевыми центрами МБА могут являться библиотеки других вузов, библиотеки и органы НТИ предприятий, научно-производственных объединений и т. д. по согласованию с региональными и всесоюзными центрами МБА.

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

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

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

1) координация деятельности библиотек, органов НТИ (страны, региона, отрасли, сети) по вопросам МБА;

2) научно-методическое обеспечение библиотек, органов НТИ (страны, региона, отрасли, сети) по вопросам МБА;

3) выполнение запросов абонентов независимо от их ведомственной принадлежности в соответствии с закрепленной за центром тематикой;

4) перенаправление запросов абонентов на документы, отсутствующие в собственном фонде, в другие библиотеки и органы НТИ в соответствии с тематикой запроса или данными сводных каталогов;

5) получение документов, отсутствующих в фонде, из других библиотек, органов НТИ страны для удовлетворения запросов читателей.

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

1) получение документов, отсутствующих в фонде, из других библиотек, органов НТИ страны для удовлетворения запросов читателей;

2) выполнение запросов абонентов независимо от их ведомственной принадлежности на основе использования своих фондов;

3) перенаправление запросов абонентов на документы, отсутствующие в собственном фонде, в отраслевые или универсальный центры МБА своего региона в соответствии с тематикой запроса или данными сводных каталогов.

3. ОФОРМЛЕНИЕ АБОНЕМЕНТА И НАПРАВЛЕНИЕ ЗАПРОСОВ ПО МБА

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

Примечание. Для открытия абонемента не допускается запрашивать официальные письма учреждений и другие документы.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ ПО МБА

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

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

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

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

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

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

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

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

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА СОХРАННОСТЬ ДОКУМЕНТОВ В ЕГС МБА

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

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

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

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

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

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

Примечание. В регионах, где введена система централизованной оплаты почтовых расходов, расчет за пересылку производит библиотека-фондодержатель.

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

6. ЗАПОЛНЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БЛАНКА-ЗАКАЗА ПО МБА

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

Примечание. Допускается оформление запроса на годовой комплект сериального издания на одном бланке.

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

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

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

6.3. Бланк-заказ состоит из трех частей:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. ТРЕБОВАНИЯ К ИЗГОТОВЛЕНИЮ БЛАНКА-ЗАКАЗА ПО МБА

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

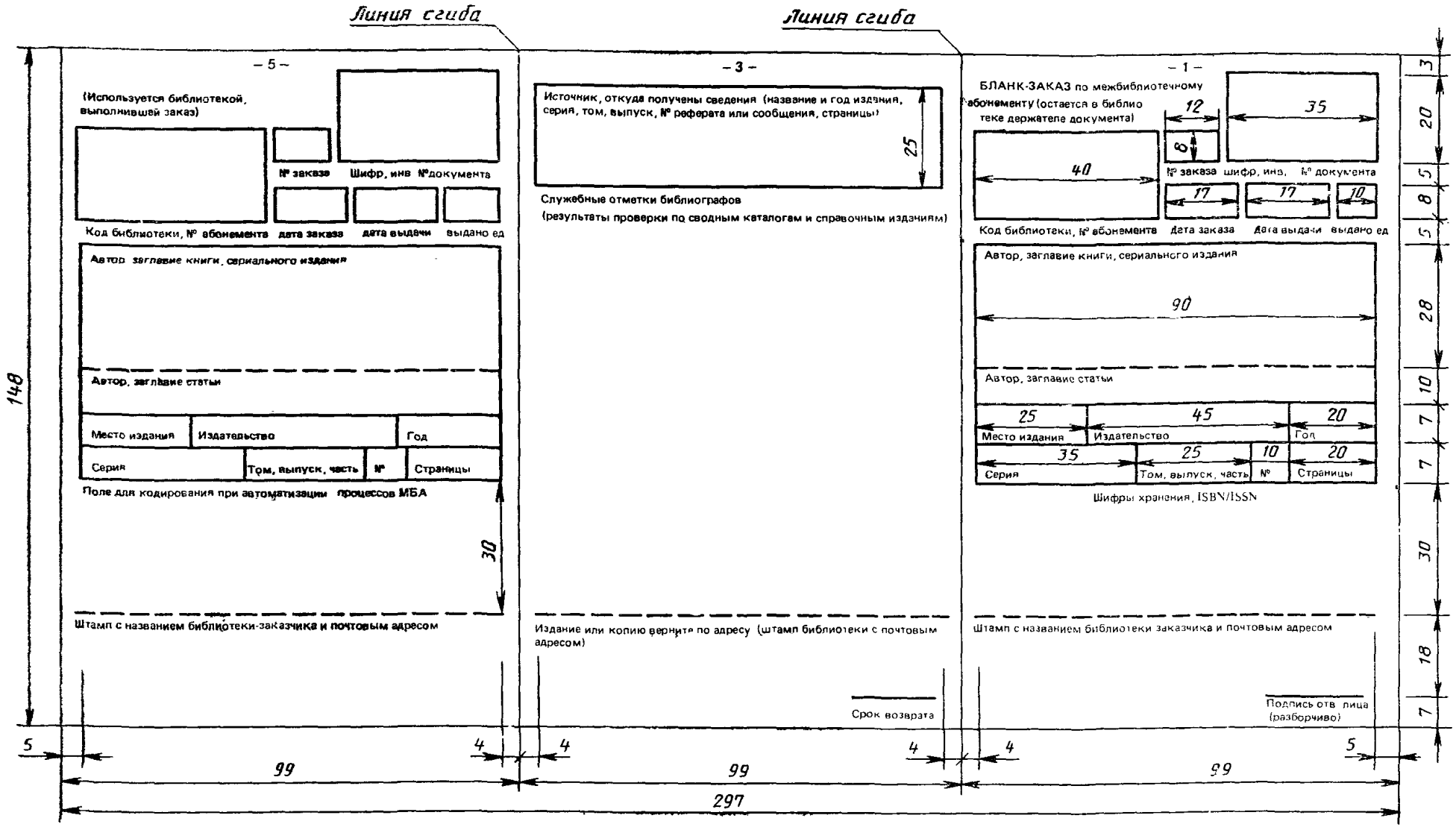
ПРИЛОЖЕНИЕ 1
Обязательное

ПЕРЕЧЕНЬ ВСЕСОЮЗНЫХ ЦЕНТРОВ МБА

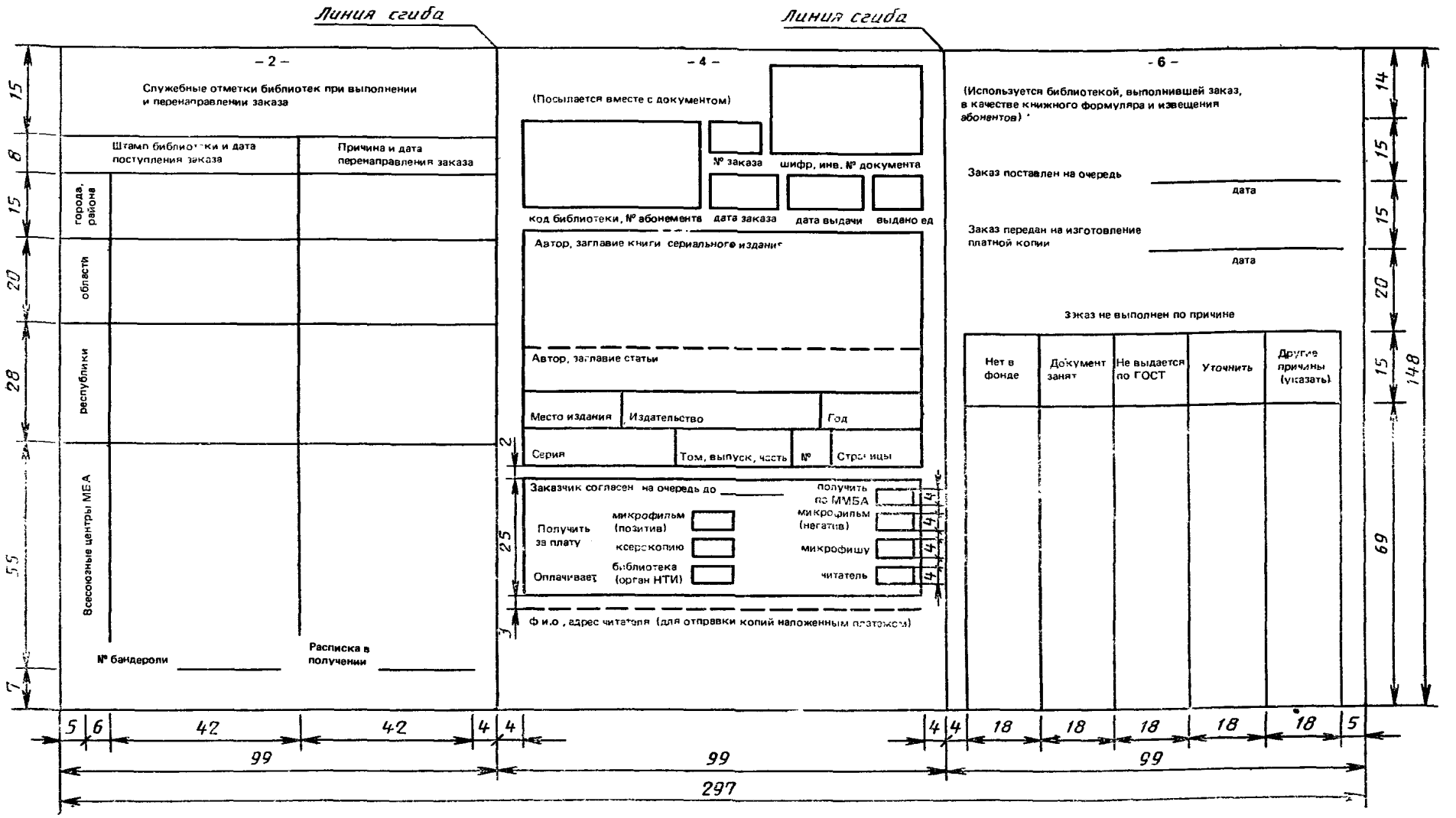
Наименование центра МБА	Тематика выполняемых запросов по МБА
Государственная библиотека СССР им. В. И. Ленина	Общественные и гуманитарные науки, универсальная тематика при завершении выполнения запросов в ЕГС МБА
Государственная публичная научно-техническая библиотека СССР	Технические и естественные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

ФОРМА БЛАНКА-ЗАКАЗА ПО МБА

Лицевая сторона



Оборотная сторона



ПРИЛОЖЕНИЕ 3
Обязательное

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

ЗАКАЗ ПО МБА В ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОМ РЕЖИМЕ

КОД АБОНЕНТА	№ ЗАКАЗА	ШИФР ХРАНЕНИЯ ШИФР МФ МФШ
	ДАТА ЗАКАЗА	ДАТА ВЫДАЧИ

АДРЕС И НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ-ЗАКАЗЧИКА

АВТОР КНИГИ, ВЫПУСКА ПРОДОЛЖ ИЗДАНИЯ
ЗАГЛАВИЕ КНИГИ, ПЕРИОДИЧЕСКОГО ИЛИ
ПРОДОЛЖАЮЩЕГОСЯ ИЗДАНИЯ
МЕСТО ИЗДАНИЯ, ИЗДАТЕЛЬСТВО, ГОД ИЗДАНИЯ
СЕРИЯ
ТОМ, ВЫП./Ч., НОМЕР
ISSN, ISBN СТР
АВТОР И ЗАГЛАВИЕ СТАТЬИ

ИСТОЧНИК ИНФОРМАЦИИ

СИГЛЫ

УСЛОВИЯ ЗАКАЗА

ОЧЕРЕДЬ ДО ВИД НОСИТЕЛЯ ИНФОРМАЦИИ	ПОСТАВЛЕН

НЕТ	ЗАНЯТО	НЕ ВЫДАЕТСЯ	ДРУГИЕ ПРИЧИНЫ

ПОЛЕ СЛУЖЕБНЫХ ОТМЕТОК

АДРЕС БИБЛИОТЕКИ-ФОНДОДЕРЖАТЕЛЯ

ЗАПОЛНЕНИЕ БЛАНКА-ЗАКАЗА НА ОТЕЧЕСТВЕННЫЙ ДОКУМЕНТ

ЗАКАЗ ПО МБА В ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОМ РЕЖИМЕ

КОД АБОНЕНТА 0025073	№ ЗАКАЗА Т4124	ШИФР ХРАНЕНИЯ Д6—86/99821
	12 04 88	20 04 88

ГОСУДАРСТВЕННАЯ БИБЛИОТЕКА НАРОДНОГО ХО
ЗЯЙСТВА 103781 МОСКВА УЛ СРЕТЕНКА 27/29

КЕРНИГАН Б.А
ЯЗЫКИ ПРОГРАММИРОВАНИЯ
М ФИНАНСЫ И СТАТИСТИКА, 1974

Т 2 Ч 1

ISBN 3—540—12618—Х СТР 10—15

ИСТОЧНИК ИНФОРМАЦИИ	КТ (АСНТИ—ОЛ)
СИГЛЫ	1001033, 19011032 19017073, 1001701

УСЛОВИЯ ЗАКАЗА

ОЧЕРЕДЬ ДО 25.04.88 НОСИТЕЛЬ ИНФОРМАЦИИ	ПОСТАВЛЕН КОПИЯ

НЕТ	ЗАНЯТО	НЕ ВЫДАЕТСЯ	ДРУГИЕ ПРИЧИНЫ

ПОЛЕ СЛУЖЕБНЫХ ОТМЕТОК

АДРЕС БИБЛИОТЕКИ-ФОНДОДЕРЖАТЕЛЯ 103031
МОСКВА, КУЗНЕЦКИЙ МОСТ, 12, ГПНТБ СССР

ЗАПОЛНЕНИЕ БЛАНКА-ЗАКАЗА НА ЗАРУБЕЖНОЕ ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ИЗДАНИЕ

ЗАКАЗ ПО МБА В ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОМ РЕЖИМЕ

КОД АБОНЕНТА 5100255	№ ЗАКАЗА Т4121	ШИФР ХРАНЕНИЯ U2147
	12 04.88	24.04.88

ГОСУДАРСТВЕННАЯ БИБЛИОТЕКА НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА 103781 МОСКВА УЛ СРЕТЕНКА, 27/29

JORNAL OF PLASMA PHUSICS
LONDON 1985
36 N3
ISSN 0022-3778 . СТР 5-7
SHUKLA P.K. EFFECTS OF PARALLEL ION DYNAMICS ON DRIFT-ALFVEN VORTICES IN PLASMAS.

ИСТОЧНИК ИНФОРМАЦИИ	SU (АС НТИ-ЗИ)

СИГЛЫ 10010033 10013504 10013784 10017011 66413095

УСЛОВИЯ ЗАКАЗА

ОЧЕРЕДЬ ДО 20 04 88 НОСИТЕЛЬ ИНФОРМАЦИИ	ПОСТАВЛЕН 14 04 88 КОПИЯ

НЕТ	ЗАНЯТО	НЕ ВЫДАЕТСЯ	ДРУГИЕ ПРИЧИНЫ

ПОЛЕ СЛУЖЕБНЫХ ОТМЕТОК

АДРЕС БИБЛИОТЕКИ-ФОНДОДЕРЖАТЕЛЯ 103031 МОСКВА, КУЗНЕЦКИЙ МОСТ, 12, ГПНТБ СССР

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

1. КОД АБОНЕНТА. Вводится код, присвоенный организации-заказчику при заключении договора на обслуживание по МБА. (Под абонентом понимается организация-заказчик).

2. № ЗАКАЗА. Формируется в организации, выполняющей заказ.

3. ДАТА ЗАКАЗА. Формируется автоматизированной системой в организации, выполняющей заказ, в виде: ДД.ММ.ГГ, где ДД — число, ММ — месяц, ГГ — две последние цифры года.

4. ШИФР ХРАНЕНИЯ. Выдается автоматизированной системой в организации, выполняющей заказ.

5. ДАТА ВЫДАЧИ. Формируется в организации, выполняющей заказ.

6. АДРЕС И НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАКАЗЧИКА. Заполняется абонентом следующим образом: наименование организации, почтовый индекс, адрес.

7. Набор элементов библиографического описания, однозначно определяющих конкретное издание. (Заполняет абонент).

АВТОР КНИГИ, ТОМА, ВЫПУСКА ПРОДОЛЖАЮЩЕГОСЯ ИЗДАНИЯ (*или коллектив авторов*). Заполняется без сокращений и ограничивается одной строкой, в конце строки обрывается. (Длина строки 107 мм или 43 знака).

ЗАГЛАВИЕ КНИГИ, ПЕРИОДИЧЕСКОГО ИЛИ ПРОДОЛЖАЮЩЕГОСЯ ИЗДАНИЯ.

Ограничивается двумя строками, в конце второй строки обрывается.

АВТОР И ЗАГЛАВИЕ СТАТЬИ. Ограничивается тремя строками, в конце третьей строки обрывается.

8. ИСТОЧНИК ИНФОРМАЦИИ. Указывается абонентом название базы данных, ее центра-генератора или название печатного информационного издания, из которого получены сведения (название и год издания, серия, том, вып., № реферата или сообщения). Ограничивается двумя строками.

9. СИГЛЫ. Сиглы библиотек-держателей определяются абонентом или организацией, в которую поступил заказ. Ограничивается двумя строками, в конце второй строки обрывается.

10. УСЛОВИЯ ЗАКАЗА.

— ОЧЕРЕДЬ ДО... Заполняется абонентом следующим образом: «Очередь до ДД.ММ.ГГ», где ДД — число, ММ — месяц, ГГ — две последние цифры года. Означает, что возможна постановка на очередь до определенной даты или выполнение заказа до определенной даты.

— ПОСТАВЛЕН... Формируется в организации, выполняющей заказ.

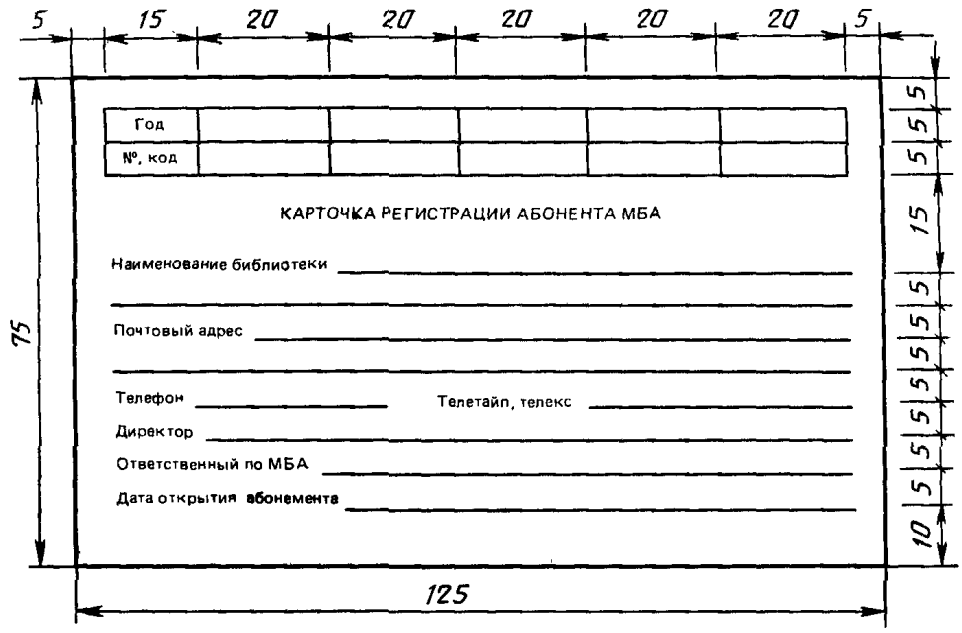
— ВИД НОСИТЕЛЯ ИНФОРМАЦИИ. Заполняется абонентом следующим образом: «Носитель информации: первоисточник или копия (ксерокопия, микрофильм, микрофиша).

11. ПОЛЕ СЛУЖЕБНЫХ ОТМЕТОК. Предназначено для отметок о прохождении заказа в организации, выполняющей заказ.

12. Адрес библиотеки-фондодержателя. Формируется в организации, выполняющей заказ.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
Рекомендуемое

ОБРАЗЕЦ КАРТОЧКИ РЕГИСТРАЦИИ АБОНЕНТА МБА



ПРИЛОЖЕНИЕ 5
Справочное

ПЕРЕЧЕНЬ БИБЛИОТЕК — МЕЖОБЛАСТНЫХ ДЕПОЗИТАРИЕВ

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

* Является одновременно депозитарием общесоюзного значения.
** Является региональным универсальным депозитарием для Сибири и Дальнего Востока.

ПРИМЕР ЗАПОЛНЕНИЯ БЛАНКА-ЗАКАЗА ПО МБА

Лицевая сторона

Пример 1. Бланк-заказ на отечественный документ

– 5 –

(Используется библиотекой, выполнившей заказ)

Бр 198/1133

И-390
П-2653
И-9542

15 — № заказа

шифр, инв. № документа

18.04.88 — дата заказа | 18.05.88 — дата выдачи | 1 — выдано ед.

код библиотеки, № абонемента

Автор, заглавие книги, сериального издания

Маллер А.Р.
Современная ипларатура для заготовки и переливания крови

Автор заглавие статьи

М — Место издания | Издательство Медицина | Год 1974

Серия | Том выпуск, часть | № | Страницы

Поле для кодирования при автоматизации процессов МБА

Штамп с названием библиотеки-заказчика и почтовым адресом

Городская медицинская библиотека
622000, г. Нижний Тагил,
ул Вязовская, 3

– 3 –

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

Терапевтический архив, 1983, N11, с. 75

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

ОНМБ установлено:
„Ежегодник книги", 1974, т. 2, с. 587 (38012)

Издание или копию верните по адресу (штамп библиотеки с почтовым адресом)

Государственная библиотека СССР имени В.И. Ленина
101000, Москва, центр, пр. Калинина, 3

25.06.88
Срок возврата

– 1 –

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

Бр 198/1133

И-390
П-2653
И-9542

15 — № заказа

шифр, инв. № документа

18.04.88 — дата заказа | 18.05.88 — дата выдачи | 1 — выдано ед.

код библиотеки, № абонемента

Автор, заглавие книги, сериального издания

Маллер А.Р.
Современная аппаратура для заготовки и переливания крови

Автор, заглавие статьи

М. — Место издания | Издательство Медицина | Год 1974

Серия | Том, выпуск, часть | № | Страницы

Шифры хранения, ISBN/ISSN

Бр 198/1133,34

Штамп с названием библиотеки-заказчика и почтовым адресом

Городская медицинская библиотека
622000, г. Нижний Тагил,
ул Вязовская, 3

Нестерова
Подпись отв. лица (разборчиво)

Оборотная сторона

– 2 –

Служебные отметки библиотек при выполнении и перенаправлении заказа

	Штамп библиотеки и дата поступления заказа	Причина и дата перенаправления заказа
города, района		
области	Свердловская ОНМБ 21.04.88 Свердловская ОБ 24 04 88	Нет в ОНМБ 22.04.88 Нет в области 28.04 88
республики	—	
Всесоюзные центры МБА	ГЦНМБ 03 05.88 ГБЛ 13 05 88	Нет в ГЦНМБ 11. 05 88

№ бандероли _____ Расписка в получении _____

– 4 –

(Посылается вместе с документом)

Бр 198/1133

код библиотеки, № абонемента	№ заказа	шифр, инв № документа
И-390 П-2653 И-9542	15	

дата заказа	дата выдачи	выдано ед
18.04.88	18.05.88	1

Автор, заглавие книги, сериального издания

Маллер А.Р.
Современная аппаратура для заготовки и переливания крови

Автор, заглавие статьи

Место издания	Издательство	Год
М	Медицина	1974

Серия	Том, выпуск, часть	№	Страницы

Заказчик согласен на очередь до 01.06.88

Получить за плату	микрофильм (позитив)	да	получить по ММБА
	ксерокопию		микрофильм (негатив)
Оплачивает	библиотека (орган НТИ)		микрофишу
			читатель да

Ф.и.о адрес читателя (для отправки копий наложенным платежом)

Сукманов Николай Юрьевич
622000, Свердловская обл.,
г. Нижний Тагил, ул. Ленина,
д 46, кв 12

– 6 –

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

Заказ поставлен на очередь _____ дата

Заказ передан на изготовление платной копии _____ дата

Заказ не выполнен по причине

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

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

– 5 –

(Используется библиотекой, выполнившей заказ)

И-589 | 36 (№ заказа) | (шифр, инв. № документа)

25.04.88 (дата заказа) | 15.05.88 (дата выдачи) | (выдано ед)

код библиотеки, № абонемента

Автор, заглавие книги, сериального издания

Akl S.G.
Paralled Sorting algoritms

Автор, заглавие статьи

N.Y. (Место издания) | Acad press (Издательство) | Год 1985

Серия | Том, выпуск, часть | № | 14-32 (Страницы)

Поле для кодирования при автоматизации процессов МБА

Штамп с названием библиотеки-заказчика и почтовым адресом

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

– 3 –

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

Books in print, 1986-87,
T I, S. 55

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

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

Издание или копию верните по адресу (штамп библиотеки с почтовым адресом)

В постоянное пользование

Срок возврата

– 1 –

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

Копия

И-589 | 36 (№ заказа) | (шифр, инв. № документа)

25.04.88 (дата заказа) | 15.05.88 (дата выдачи) | (выдано ед)

код библиотеки, № абонемента

Автор, заглавие книги, сериального издания

Akl S.G.
Paralled Sorting algoritms

Автор, заглавие статьи

N.Y. (Место издания) | Acad. press (Издательство) | Год 1985

Серия | Том, выпуск, часть | № | 14-32 (Страницы)

Шифры хранения, ISBN/ISSN

$15\ \frac{87-9}{35-1}$

Штамп с названием библиотеки-заказчика и почтовым адресом

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

Макешова
Подпись отв. лица (разборчиво)

Оборотная сторона

— 2 —

Служебные отметки библиотек при выполнении и перенаправлении заказа

	Штамп библиотеки и дата поступления заказа	Причина и дата перенаправления заказа
города, районе		
области		
республики	НБ ГУ 25.04.88	По ОСК в республике нет 28.04.88
Всесоюзные центры МБА	ГБЛ 04.05.88	

№ бандероли _____ Расписка в получении _____

— 4 —

(Посылается вместе с документом) Копия

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

Автор заглавие книги, сериального издания

Akl S.G.
Paralled Sorting algoritms

Автор, заглавие статьи

N.Y. Место издания	Acad. press. Издательство	Год 1985
Серия	Том, выпуск, часть	№ 14-32 Страницы

Заказчик согласен, на очередь до 25.05.88

Получить за плату: микрофильм (позитив) ☐; ксерокопию да; библиотека (орган НТИ) ☐

Получить по ММБА ☐; микрофильм (негатив) ☐; микрофишу ☐; читатель да

ф.и.о., адрес читателя (для отправки копий наложенным платежом)

Жунисов Мухтар Омарханович
480096, г. Алма-Ата,
ул. Муканова, д.112, кв.15

— 6 —

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

Заказ поставлен на очередь _____ дата

Заказ передан на изготовление платной копии 06.05.88 дата

Заказ не выполнен по причине

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

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ДАННЫЕ

1. **РАЗРАБОТАН И ВНЕСЕН** Министерством культуры СССР

ИСПОЛНИТЕЛИ

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

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

3. **Срок первой проверки — 1992 г.**

Периодичность проверки — один раз в два года

4. **ВЗАМЕН ГОСТ 7.31—81**

5. **ССЫЛОЧНЫЕ НОРМАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ**

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

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

Сдано в наб. 06.05.89 Подп. в печ. 14.06.89 2,5 усл. п. л. 2,5 усл. кр.-отт. 1,97 уч.-изд. л.
Тир. 30000 Цена 10 к.

gost.e-ecolog.ru

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