ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО

ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ РЕГУЛИРОВАНИЮ И МЕТРОЛОГИИ

НАЦИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ГОСТ Р 7.0.94— 2015

Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу

КОМПЛЕКТОВАНИЕ БИБЛИОТЕКИ ДОКУМЕНТАМИ

Термины и определения

Издание официальное

Москва
Стандартинформ
2016

gost.e-ecolog.ru

Предисловие

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

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

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

4 ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ

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

© Стандартинформ, 2016

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

Содержание

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

НАЦИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу

КОМПЛЕКТОВАНИЕ БИБЛИОТЕКИ ДОКУМЕНТАМИ

Термины и определения

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

Дата введения — 2016—07—01

1 Область применения

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

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

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

2 Термины и определения

2.1 Общие понятия

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

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

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

de Erwerbungsart
en type of acquisition
fr type d'acquisition

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

de Erwerbungsquelle
en acquisition source
fr source d'acquisition

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

de Erwerbungsobjekt
en acquisition object
fr objet d'acquisition

Издание официальное

2.1.1.4 **политика комплектования:** Совокупность принципов и вытекающих из них критериев и методов деятельности по комплектованию фонда библиотеки или информационного центра.	**de** **en** **fr**	Erwerbungspolitik acquisition policy politique d'acquisition
2.1.1.5 **принцип комплектования:** Исходное положение, лежащее в основе политики комплектования.	**de** **en** **fr**	Erwerbungsprinzip acquisition principle principe d'acquisition
2.1.1.6 **способ комплектования:** Система взаимодействий библиотеки с источником комплектования, обеспечивающая поступление документов во владение или для их использования на основе приобретения прав доступа к ним.	**de** **en** **fr**	Erwerbungsmethode acquisition method méthode d'acquisition
2.1.1.7 **управление комплектованием:** Деятельность, обеспечивающая реализацию политики комплектования.	**de** **en** **fr**	Erwerbungsmanageme nt acquisition management gestion d'acquisition
2.1.2 **критерии отбора:** Признаки, на основании которых проводят оценку соответствия документа профилю комплектования.	**de** **en** **fr**	Auswahlkriterien selection criteria critères de sélection
2.1.2.1 **формальные критерии отбора:** Признаки документа, которые позволяют установить правила сравнения документов на основе алгоритмов.	**de** **en** **fr**	formale Auswahlkriterien formal selection criteria critères formelles de sélection
2.1.2.2 **смысловые/содержательные критерии отбора:** Признаки документа, которые позволяют определить его информационную ценность для предметной области.	**de** **en** **fr**	inhaltliche Auswahlkriterien content selection criteria contenu des critères de sélection
2.1.3 **лакуна:** Документ, отсутствующий в фонде библиотеки или информационного центра, соответствующий профилю комплектования и рекомендуемый к приобретению.	**de** **en** **fr**	Lücke lacuna, gap lacune
2.1.4 **электронная метрика/библиометрика:** Статистические сведения об использовании документов в унифицированной электронной форме. Примечание — Статистические сведения применяются для оценки документов.	**de** **en** **fr**	E-Metrik/Bibliometrie e-metrics/bibliometrics e-métrique/bibliométrie

2.2 Модели библиотечного фонда

2.2.1 **модель библиотечного фонда:** Абстрагированный образ, отображающий существенные характеристики библиотечного фонда и его структуру, на основе которого проводится комплектование.	**de** **en** **fr**	Bestandsmodell model of library collection modèle de collection des librairies
2.2.1.1 **идеальная/перспективная модель библиотечного фонда:** Разновидность модели, прогнозирующая будущее состояние фонда, отражает его желаемые качественные и количественные параметры.	**de** **en** **fr**	ideales/Langzeitmodell ideal model/long-term model modèle idéale/ modèle à long terme
2.2.1.2 **реальная модель библиотечного фонда:** Разновидность модели, воспроизводящая параметры существующего фонда.	**de** **en** **fr**	reales Modell real model modèle réele

2.2.1.3 **библиографическая модель библиотечного фонда:** Разновидность модели, содержащая перечень названий тех документов, которые должны быть в фонде.

de bibliographisches Modell
en bibliographic model
fr modèle bibliographique

2.2.1.4 **математическая модель библиотечного фонда:** Разновидность модели, содержащая методы расчета показателей, основанные на объеме фонда, числе пользователей, числе книговыдач, количественных характеристиках сетевых ресурсов.

de mathematisches Modell
en mathematical model
fr modèle mathématique

2.2.1.5 **описательная модель библиотечного фонда:** Разновидность модели, содержащая в вербальной форме определение задач комплектования, его статуса по отношению к другим библиотекам, с которыми координируется комплектование; является методологической основой для последующих моделей.

de Beschreibungsmodell
en descriptive model
fr modèle descriptive

2.2.1.6 **структурная модель библиотечного фонда:** Разновидность модели, воспроизводящая в упрощенном виде структуру фонда на основе определенных библиотекой характеристик документов и их экземплярности в рамках определенной темы.

de Strukturmodell
en structural model
fr modèle structurelle

Примечание — Разновидностью структурной модели является тематико-типологический план комплектования.

2.2.2 **профиль комплектования:** Документ, в котором зафиксирована модель или комбинация моделей, регламентирующий основные направления и особенности комплектования системы фондов библиотеки или информационного центра, и определяющий тематику, виды и экземплярность документов, включаемых в состав библиотечного фонда.

de Erwerbungsprofil
en acquisition profile
fr profil d'acquisition

2.3 Виды комплектования

2.3.1 **текущее комплектование:** Комплектование библиотечного фонда вновь изданными профильными документами.

de fortlaufende Neuerwerbung
en current acquisition
fr acquisition de routine

2.3.1.1 **докомплектование:** Разновидность текущего комплектования, при котором приобретаются вновь вышедшие документы, имеющиеся в фонде в недостаточном количестве экземпляров.

de Neuerwerbung
en addition acquisition
fr acquisition d'addition

2.3.2 **ретроспективное комплектование:** Комплектование библиотечного фонда отсутствующими или недостающими экземплярами профильных документов за прошлые годы.

de retrospektive Erwerbung
en retrospective acquisition
fr acquisition rétrospective

2.3.3 **первичное/начальное комплектование:** Создание первоначального (минимального) фонда, достаточного для открытия библиотеки.

de Vorbereitungserwerbung
en initial acquisition
fr acquisition initiale

2.3.4 **рекомплектование/вторичное комплектование:** Перераспределение документов между подфондами, изменение условий хранения, исключение непрофильных документов из библиотечного фонда.

de Aussonderung
en weeding/deselection
fr épuration

Примечание — Критериями могут быть отсутствие ценности, устаревание, излишняя дублетность, низкая спрашиваемость.

2.3.5 **заочное комплектование:** Комплектование, основанное на принципе заказов без предварительного просмотра и отбора документов комплектатором библиотеки или информационного центра.

de Fernerwerbung
en correspondence acquisition
fr acquisition par correspondence

Примечание — Осуществляется библиотечным коллектором, центральной библиотекой системы или отрасли в соответствии с профилем комплектуемого фонда.

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

de direkte Erwerbung
en physical acquisition
fr acquisition de visu

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

de Konsortien Erwerbung
en consortial acquisition
fr acquisition par consortium

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

de kooperierte Erwerbung
en co-operative acquisition
fr acquisitionen coopération

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

de koordinierte Erwerbung
en coordinated acquisition
fr acquisition coordonnée

Примечание — Координированное комплектование может осуществляться на государственном, региональном, местном, ведомственном уровнях.

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

de zentralisierte Erwerbung
en centralized acquisition
fr acquisition centralisée

2.4 Способы комплектования

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

de Erwerbungsmodell
en acquisition model
fr modèle d'acquisition

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

de Besitzehnen Erwerbung
en ownership acquisition
fr acquisition de propriété

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

de Kauf
en purchase
fr achat

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

de staatlicher Aufkaüf
en public purchase
fr achats de l'état

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

de Serien Abonnieren
en serials subscription
fr abonnement aux sérials

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

de Geschenk, Spende
en donation, gift
fr don, cadeau

2.4.2.4 **обмен документами:** Передача документов в постоянное пользование из одних библиотек или иных организаций в другие взамен на получение других документов на основе договоров и соглашений между организациями.

de Dokumententausch
en documents exchange
fr échanges de documents

2.4.2.4.1 **внутригосударственный обмен документами:** Обмен документами между библиотеками или иными организациями внутри одной страны.

de Nationaler Dokumententausch
en national documents exchange
fr national echanges de documents

2.4.2.4.2 **международный обмен документами:** Обмен документами между библиотеками или иными организациями различных стран или международных организаций.

de Internationaler Dokumententausch
en international documents exchange
fr échanges internation aux de documents

2.4.2.5 **депонирование:** Обеспечение системы хранения библиотекой документов, которые нецелесообразно издавать, срочная информация о которых необходима для утверждения их приоритета; без изменения прав собственности на такие документы или их юридической принадлежности.

de Deponieren
en déposition
fr dépôt

2.4.2.6 **получение обязательного экземпляра документов:** Поступление в фонды библиотек различных видов документов в соответствии с законодательством.

de Pflichtexemplarempfang
en legal deposit receiving
fr réception du dépôt légal

2.4.2.7 **репродуцирование (воспроизведение):** Создание копий документов техническими средствами.

de Reproduktion
en reproduction
fr reproduction

Примечание — Оцифровка документов является видом репродуцирования.

2.4.3 **приобретение прав доступа:** Обеспечение библиотекой или информационным центром для своих пользователей постоянного или временного доступа к электронным ресурсам на основе лицензионного соглашения или другого договора о сотрудничестве.

de Erwerb des Zugangsrechts
en access rights acquisition
fr acquisition des droits d'accès

Примечание — Права доступа могут быть приобретены библиотекой самостоятельно, библиотечным консорциумом или посредством внешнего финансирования.

2.4.4 **организация точек доступа к открытым интернет-ресурсам:** Предоставление доступа к открытым интернет-ресурсам, соответствующим профилю комплектования библиотеки и пользовательским потребностям через ссылки на сайте библиотеки или через поисковые сервисы библиотеки.

de Bereitstellung Startpunkte zur Internet-Ressourcen
en providing Internet resource starting points
fr fourniture des points de'acces aux ressources Internet

2.5 Процессы комплектования

2.5.1 **моделирование библиотечного фонда:** Создание абстрагированного образа библиотечного фонда.

de Bibliothekssammlung Modellieren
en library collection modeling
fr modèlisation de collection de la bibliothèque

2.5.2 **выявление документов/сбор сведений о документах:** Поиск документов, необходимых библиотеке, информационному центру, осуществляемый с использованием перспективной, текущей и ретроспективной библиографической, книготорговой и иной информации о вышедших в свет документах.

de Aussuchen von Documenten
en revealing documents
fr detection des documents

2.5.3 **оценка документов:** Процесс определения степени соответствия документа профилю комплектования для принятия решения об эффективности его приобретения или его нахождения в составе библиотечного фонда.

de Bewertung
en evaluation
fr évaluation

2.5.3.1 **тестовый доступ:** Бесплатный доступ, предоставляемый владельцем или поставщиком электронного ресурса на определенный период по запросу организации или индивидуального пользователя, для оценки ресурса до его приобретения.

de Testzugang
en trial access
fr accès de test

2.5.4 **отбор документов:** Определение соответствия документов профилю комплектования и целесообразности их приобретения или хранения уже имеющихся документов в составе библиотечного фонда.

de Dokumentenauswahl
en documents selection
fr sélection de documents

2.5.4.1 **первичный отбор документов:** Отбор документов в процессе комплектования в соответствии с профилем комплектования библиотеки или информационного центра.

de Grundauswahl
en primary selection
fr sélection primaire

2.5.4.2 **вторичный отбор документов:** Выявление непрофильных, устаревших, излишне дублетных, ветхих документов в составе библиотечного фонда с целью последующего исключения, перераспределения документов между подфондами, изменения условий хранения.

de sekundärer Auswahl
en secondary selection
fr sélection secondaire

2.5.5 **проверка на дублетность/поиск перед заказом:** Проверка документов на наличие в составе библиотечного фонда во избежание повторного приобретения документов при комплектовании.

de Vorakzession
en pre-order search
fr contrôle de duplication

2.5.6 **выявление поставщика:** Определение на основании конкурсных процедур или непосредственный выбор юридических или физических лиц, с помощью которых будет осуществляться поступление документов в библиотеку или в информационный центр.

de Lieferantenauswahl
en vendor selection
fr sélection des fournisseur

2.5.7 **заказ документов:** Оформление заявок для поставщика на документы, которые желательно приобрести.

de Auftrag von Dokumenten
en documents' order
fr commande des documents

2.5.7.1 **предварительный заказ:** Оформление заявки на документ, объявленный к публикации.

de Vorbestellung
en advance order
fr pré-commande

2.5.7.2 **постоянный заказ:** Оформление заявки, поставщику для осуществления доставки документов заказчику на протяжении периода действия заявки.

de dauerhaftes Bestellen
en standing order
fr commande permanente

2.5.8 **выполнение заказа:** Передача документов библиотеке или информационному центру по предварительному соглашению.

de Auftragsfertigung
en order completion
fr pour l'achèvement

2.5.9 **прием документов:** Получение документов поступающих в организацию (проверка комплектности, соответствия сопроводительным документам, сортировка и др.).

de Empfang von Dokumenten
en receipt of documents
fr réception des documents

2.5.9.1 **проверка на дефектность:** Проверка документа с целью выявления его полноты, отсутствия производственных дефектов или возможности воспроизведения электронного документа программно-технологическими средствами библиотеки.

de Defektkontrolle
en collating
fr collationnement

2.5.10 **регистрация документов:** Внесение сведений о документах, предназначенных для хранения, в инвентарную книгу или другую учетную форму.

de Registrieren von Dokumenten
en accessioning
fr enregistrement

2.5.10.1 **регистрация сериальных изданий:** Внесение в учетный документ сведений о поступивших номерах (томах, выпусках) сериальных изданий.

de Registrieren von Serie serials accessioning
en serial check-in
fr enregistrement des serials

2.5.11 **выгрузка ресурса:** Копирование электронного документа при помощи электронного сервиса, поддерживаемого библиотекой, с локального или удаленного сервера на рабочее место пользователя.

de herunterladen
en download
fr téléchargement

2.5.12 **исключение документов:** Изъятие из фонда и снятие с учета непрофильных, устаревших, ветхих документов, имеющих низкий уровень читательского спроса, а также снятие с учета утраченных документов.

de Aussienderung
en weeding/deselection
fr élimination

2.6 Источники комплектования

2.6.1 **агрегатор:** Юридическое лицо, работающее на рынке издательского контента, занимающееся установлением множественных договоренностей с отдельными контент- и сервис-провайдерами (библиотеками, авторами, издательствами) для облегчения доставки контента (электронных документов) его потребителям.

de Aggregator
en aggregator
fr agrégateur

2.6.2 **библиотечный консорциум:** Объединение библиотек, информационных организаций, обеспечивающее координацию и эффективный доступ к информационным ресурсам библиотек любых видов, а также информационных центров для улучшения качества обслуживания пользователей.

de Bibliotheksverbund
en library consortium
fr consortium des bibliothèques

2.6.3 **даритель:** Юридическое или физическое лицо, осуществляющее безвозмездное пожертвование (финансовое или документное) для пополнения библиотечного фонда.

de Spender
en donator
fr donateur

2.6.4 **издатель, издательство, издающая организация:** Юридическое или физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, занимающееся подготовкой и выпуском издательской продукции.

de Verlagsorganisation, Verleger
en publisher
fr éditeur

2.6.5 **информационный посредник, распространитель:** Юридическое или физическое лицо (подписное агентство, книготорговые организации и др.), которое занимается поиском, размещением и предоставлением сведений о документах или информационных ресурсах, осуществляет поставку документов или прав доступа к ним.

de Informationsvermittler, Vertriebsstelle
en information broker, distributor
fr distributeur

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

de Bestandsbesitzer
en collection holder
fr possesseur du collection

2.7 Объекты комплектования

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

de veröffentlichtes
en Dokument published document
fr document publié

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

de unveröffentlichtes Dokument
en unpublished document
fr document non publié

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

de Pflichtexemplar
en legal deposit
fr dépôt légal

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

de Informationsquelle
en information resource
fr ressources d'information

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

de elektronische Ressource
en electronic resource
fr ressource électronique

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

de digitale Ressourcen
en digital resource
fr ressource numérique

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

de Lizenzressourcen
en licensed resources
fr ressources licenciées

Примечание — Соглашение может включать стоимость, период использования и другие аспекты.

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

de Netzwerkressource
en network resource
fr ressource réseautiques

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

de entfernter Zugriff Netzwerkressource
en remote access network resource
fr resource/distance resource réseau à l'accès distant

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

de öffene Internet-Ressourcen
en open Internet resources
fr ressources publiques de'Internet

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

de lokale (interne) Zugriff Netzwerkressource
en local (internal) access network resource
fr ressource réseau local (interne)

2.7.9 **локальный электронный ресурс:** Электронный ресурс, предназначенный для использования в режиме локального доступа в виде идентичных экземпляров (тиража) на съемных машиночитаемых носителях, файлов для воспроизведения на специализированных устройствах.

de lokale elektronische Ressource
en local electronic resource
fr ressource électronique locale

2.7.10 **Виды электронных ресурсов**

2.7.10.1 **электронная коллекция:** Все документы в электронной форме, сведения о которых включены в каталог библиотеки, независимо от способа создания и распространения, доступные пользователям библиотеки или информационного центра.

de digitale Kollektion
en digital collection
fr collection numérique

2.7.10.2 **электронный образовательный ресурс:** Электронный ресурс, в котором структурированное предметное содержание используется в образовательном процессе.

de elektronischen Lernressourcen
en electronic learning resource
fr ressources d'apprentissage électroniques

2.7.10.3 **электронное издание:** Электронный документ (группа электронных документов), прошедший редакционно-издательскую обработку, предназначенный для распространения в неизменном виде, имеющий выходные сведения.

[ГОСТ 7.0.83]

de elektronische Medien
en electronic media
fr médias électroniques

2.7.10.4 **электронная книга:** Непериодическое электронное издание, позволяющее производить по нему поиск, представленное в режиме локального или удаленного доступа.

de elektronisches Buch/
en eBook electronic book/
fr eBook livre électronique/ eBook

Примечания

1 Издания, оцифрованные библиотекой, относятся к электронным книгам.

2 Электронные книги могут предоставляться пользователям на мобильные устройства для чтения; контент может быть передан на персональные компьютеры или устройства для чтения пользователя на ограниченный период времени.

2.7.10.5 **электронный журнал:** Сериальное электронное издание, представленное в режиме локального и удаленного доступа.

de elektronisches Zeitschrift
en electronic journal/ e-journal
fr revue électronique

2.7.11 **Виды электронных ресурсов по форме организации**

2.7.11.1 **пакет документов:** Массив документов, сформированный на одной платформе по тематическому или иному признаку из совокупности ресурсов, предлагаемых издателем или информационным посредником.

de Dokumentenpaket
en package of documents
fr dossier

2.7.11.2 **база данных:** Совокупность структурированных данных в электронной форме, с общим пользовательским интерфейсом и программными средствами для доступа и обработки данных.

de Datenbank
en database
fr base de données

2.7.11.2.1 **библиографическая база данных:** База данных, содержащая преимущественно библиографическую информацию.

de bibliographische Datenbank
en bibliographic database
fr base de données bibliographiques

2.7.11.2.2 **полнотекстовая база данных:** База данных, содержащая преимущественно полные документы или их основные части.

de Volltextdatenbank
en full-text database
fr base de données en plein texte

2.7.11.2.3 **реферативная база данных:** База данных, содержащая преимущественно реферативную информацию.

de abstrakte Datenbank
en abstract database
fr base des données abstraites

2.7.11.2.4 **фактографическая база данных:** База данных, содержащая преимущественно фактические сведения об описываемых объектах.

de Faktendatenbank
en factual database
fr base de données factuelles

2.7.11.3 **электронная библиотека:** Упорядоченное собрание разнородных электронных документов (в том числе книг), локализованных в информационной системе, снабженных едиными средствами навигации и поиска, и доступных через информационно-телекоммуникационные сети.

de elektronische Bibliothek
en electronic library/ e-library/digital library
fr bibliothèque des livres électroniques

2.8 Обеспечение комплектования

2.8.1 **функциональное обеспечение комплектования электронными документами:** Средства предоставления пользователю электронных ресурсов или услуг по обработке информации.

de Funktionale Sicherung
en functional maintenance
fr entretien fonctionnel

2.8.1.1 **доступ:** обращение к электронному документу, размещенному на устройстве, отличном от устройства пользователя.

de Zugriff
en access
fr accès

2.8.1.1.1 **удаленный (дистанционный) доступ:** Обращение к электронным ресурсам, размещенным на сервере, доступном через информационно-телекоммуникационные сети.

de entfernter Zugriff
en remote access
fr accès à distance

2.8.1.1.2 **внутренний доступ:** Обращение к электронным ресурсам, размещенным на сервере или ином устройстве, подключенном к сети библиотеки.

de interne Zugriff
en internal access
fr accès interne

2.8.1.1.3 **локальный доступ:** Обращение к электронному ресурсу, размещенному на физическом носителе—диске, кассете или картридже, и предназначенному для использования на компьютере или другом электронном или периферийном устройстве компьютера, на специализированном устройстве для чтения.

de lokale Zugriff
en local access
fr accès local

2.8.1.1.4 **платный доступ:** Доступ к электронным ресурсам на основе лицензионного соглашения или другого договора о сотрудничестве на платной основе.

de gebühren Zugriff
en paid access
fr accès payant

2.8.1.1.5 **ограниченный доступ:** Доступ к электронным ресурсам, требующий авторизации, регистрации или предоставляемый кругу пользователей, на условиях владельца ресурса или информационного посредника.

de eingeschränkten Zugriff
en restricted access
fr accès limitè

2.8.1.1.6 **условно-платный доступ:** Доступ к электронным ресурсам, оплаченный третьей стороной.

de nenn bezahlten Zugang
en nominal paid access
accès conventionnellement
fr payant

2.8.1.1.7 **открытый доступ:** Доступ к информации без специальных финансовых, юридических и технических условий с использованием информационно-телекоммуникационных сетей.

de freier Zugriff
en open access
fr accès libre

2.8.1.1.8 **постоянный доступ:** Доступ к ресурсу без ограничения сроков на основании лицензионного соглашения или другого договора о сотрудничестве.

de permanenten Zugriff
en regular/permanent access
fr accès permanent

2.8.1.1.9 **временный доступ:** Доступ к ресурсу на срок, определенный лицензионным соглашением или другим договором о сотрудничестве.

de temporären Zugriff
en temporary access
fr accès temporaire

2.8.2 **технологическое обеспечение комплектования:** Технические и программно-технологические средства, предназначенные для записи и воспроизведения электронных ресурсов.

de technologische Unterstützung
en technological support
fr soutien technologique

2.8.2.1 **носитель информации/носитель данных:** Материальный объект, используемый для закрепления и хранения на нем цифровой информации.

de Datenträger
en data medium
fr support de données

2.8.2.2 **устройство для чтения электронных книг:** Электронный прибор, предназначенный для чтения электронных документов.

de Gerät zum Lesen
en eBook reader
fr livre électronique

2.8.3 **документационное обеспечение комплектования:** Совокупность документов или массивов документов, предназначенных для обеспечения процессов комплектования.

de Bereitstellung von document support
en document support
fr Support de documentaire

2.8.3.1 **дезидерата:** Запись о документе, соответствующем профилю комплектования, но отсутствующем в фонде и необходимом библиотеке или информационному центру для заполнения лакун или пополнения фонда дублетным экземпляром.

de Desiderat
en desiderata
fr desiderata

2.8.3.2 **картотека заказа:** Совокупность записей о заказанных документах с реквизитами заказа.

de Einreichnung von Auftrag
en order file
fr fichier d'commandes

Примечание — Может быть в печатной или электронной формах.

2.8.3.3 **картотека неполученных изданий:** Совокупность записей о заказанных документах, не поступивших в библиотеку или информационный центр в соответствии с соглашением о приобретении документов.

de Einreichung verpasst Publikationen
en dead file
fr fichier mort

Примечание — Может быть в печатной или электронной формах.

2.8.3.4 **лицензионное соглашение:** Юридически оформленная договоренность между сторонами, устанавливающая условия использования и определяющая модель использования электронного ресурса, поставляемого одной стороной другой стороне.

de Lizenzvereinbarung
en license agreement
fr contrat de licence

Примечание — Договоренность может включать стоимость, период использования и другие аспекты.

2.8.3.5 **регистрационно-учетная форма:** Реестр (карточка, журнал, файл), в том числе в электронном виде, используемый для записи сведений о документе в целях учета, поиска и контроля.

de Registrierung und Kontoform
en registration and account form
fr formulaire d'inscription et compte

2.8.3.6 **регистрационный номер:** Цифровое или буквенно-цифровое обозначение, присваиваемое документу при его регистрации.

de Akzessionsnummer
en accession number
fr numéro d'entrée

2.8.3.6.1 **государственный регистрационный номер документа:** Номер, присваиваемый документу при его включении в соответствующий государственный реестр.

de Staatsregistrierungsnummer
en state registration number
fr numéro d'enregistrement de l'état

2.8.3.7 **регистрационный перечень поступлений:** Указатель всех поступлений, представленный в хронологическом порядке по датам получения.

de Zugangsnachweis
en accession record
fr registre d'entree

2.8.3.8 **опись/файл передачи:** Совокупность записей о документах, включенных в одну передачу.

de Einzahlungsbeleg
en transfer list
fr bordereau de versement

2.8.3.9 **рекламация заказа:** Письменная претензия получателя документов поставщику, в случае ненадлежащего исполнения договора по качеству, количеству поставляемых документов или оказания услуг по доступу к сетевым ресурсам, требование об устранении недостатков, обнаруженных в период действия гарантийных обязательств, или возмещения убытков.

de Beschwerde
en reclamation
fr réclamation

2.8.3.10 **новые поступления/прирост:** Документы, недавно включенные в состав библиотечного фонда.

de Neuerwerbung
en accession
fr entrée

2.8.3.11 **перечень/файл списаний:** Совокупность записей о документах, подлежащих исключению из библиотечного фонда.

de de-Beitritt
en de-accession
fr élimination

Алфавитный указатель терминов на русском языке

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

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

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

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

Алфавитный указатель терминов на английском языке

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

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

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

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

Алфавитный указатель терминов на немецком языке

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

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

gebühren Zugriff	2.8.1.1.4
Gerät zum Lesen	2.8.2.2
Geschenk, Spende	2.4.2.3
Grundauswahl	2.5.4.1
herunterladen	2.5.11
ideales/Langzeitmodell	2.2.1.1
Informationsquelle	2.7.4
Informationsvermittler, Vertriebsstelle	2.6.5
inhaltliche Auswahlkriterien	2.1.2.2
Internationaler Dokumententausch	2.4.2.4.2
interne Zugriff	2.8.1.1.2
Kauf	2.4.2.1
Konsortien Erwerbung	2.3.7
kooperierte Erwerbung	2.3.8
koordinierte Erwerbung	2.3.9
Lieferantenauswahl	2.5.6
Lizenzressourcen	2.7.7
Lizenzvereinbarung	2.8.3.4
lokale (interne) Zugriff Netzwerkressource	2.7.8.2
lokale elektronische Ressource	2.7.9
lokale Zugriff	2.8.1.1.3
Lücke	2.1.3
mathematisches Modell	2.2.1.4
Nationaler Dokumententausch	2.4.2.4.1
nenn bezahlten Zugang	2.8.1.1.6
Netzwerkressource	2.7.8
Neuerwerbung	2.3.1.1
Neuerwerbung	2.8.3.10
öffene Internet-Ressourcen	2.7.8.1.1
permanenten Zugriff	2.8.1.1.8
Pflichtexemplar	2.7.3
Pflichtexemplarempfang	2.4.2.6
reales Modell	2.2.1.2

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

Алфавитный указатель терминов на французском языке

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

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

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

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

УДК 003.349.035:003.344:006.354 ОКС 01.140.40 Т62

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

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

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

Подготовлено на основе электронной версии, предоставленной разработчиком стандарта

ФГУП «СТАНДАРТИНФОРМ»,
123995 Москва, Гранатный пер., 4.
gost.e-ecolog.ru gost.e-ecolog.ru

gost.e-ecolog.ru