

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ
СОЮЗА ССР

МИКРОФИЛЬМИРОВАНИЕ

ПРАВИЛА УЧЕТА И ХРАНЕНИЯ МИКРОФИЛЬМОВ

ГОСТ 13.401—73

Издание официальное

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ СТАНДАРТОВ
СОВЕТА МИНИСТРОВ СССР
Москва

gost.e-ecolog.ru

РАЗРАБОТАН Всесоюзным научно-исследовательским институтом по нормализации в машиностроении (ВНИИНМАШ)

Директор Верченко В. Р.
Руководитель темы Ваксман А. А.
Исполнители: Пармешин В. П., Павлова Л. К.

Всесоюзным научно-исследовательским институтом документоведения и архивного дела (ВНИИДАД)

Директор Голованов Д. Д.
Руководитель темы Попов М. А.
Исполнитель Виноградов Н. М.

ВНЕСЕН Всесоюзным научно-исследовательским институтом по нормализации в машиностроении (ВНИИНМАШ)

Директор Верченко В. Р.

ПОДГОТОВЛЕН К УТВЕРЖДЕНИЮ
Техническим управлением Государственного комитета стандартов Совета Министров СССР

Гл. специалист Марков И. П.

Научно-исследовательским отделом общих стандартов конструкторской документации Всесоюзного научно-исследовательского института по нормализации в машиностроении (ВНИИНМАШ)

Зам. зав. отделом Пармешин В. П.
Ст. научный сотрудник Павлова Л. К.

УТВЕРЖДЕН Государственным комитетом стандартов Совета Министров СССР 18 декабря 1972 г. (протокол № 185)

Председатель отраслевой научно-технической комиссии зам. председателя Госстандарта СССР Ткаченко В. В.
Члены комиссии: Лямин Б. Н., Шаронов Г. Н., Бурденков Г. К., Скрипниченко В. Л., Киселев Б. Р., Парций Я. Е., Гличев А. В., Верченко В. Р., Панфилов Е. А.

ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ Государственного комитета стандартов Совета Министров СССР от 12 марта 1973 г. № 564

УДК 778.14.072.004.4(083.74) Группа Т70

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ СОЮЗА ССР

Микрофильмирование

ПРАВИЛА УЧЕТА И ХРАНЕНИЯ МИКРОФИЛЬМОВ

Microfilming. Rules for registretion and filing of microfilms

ГОСТ 13.401—73

Постановлением Государственного комитета стандартов Совета Министров СССР от 12 марта 1973 г. № 564 срок действия установлен

с 01.07.1974 г.
до 01.07.1979 г.

Несоблюдение стандарта преследуется по закону

Настоящий стандарт распространяется на страховые микрофильмы для долговременного хранения и микрофильмы текущего использования, применяемые в качестве дубликатов технической документации, и устанавливает правила учета и хранения микрофильмов для всех отраслей промышленности и строительства.

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

1.1. Все имеющиеся на предприятии микрофильмы технической документации подлежат учету и хранению в отделе технической документации (ОТД) или бюро технической документации (БТД) предприятия.

1.2. Микрофильмы, сдаваемые на хранение, должны соответствовать требованиям комплекса стандартов системы «Микрофильмирование» и изготавливаться на пленке с негорючей основой.

1.3. В случае утраты или порчи микрофильма в ОТД (БТД) составляют соответствующий акт (см. рекомендуемое приложение 1).

2. ПРАВИЛА УЧЕТА МИКРОФИЛЬМОВ

2.1. Микрофильмы, принятые на хранение, регистрируют в инвентарных книгах учета микрофильмов (см. рекомендуемое приложение 2). Для микрофильмов на изделия основного и изделия

Издание официальное ★ Перепечатка воспрещена

© Издательство стандартов, 1973 г.

вспомогательного производства должны быть заведены отдельные книги. Допускается вести отдельные книги по видам производства (электронно-вычислительные машины, радиоаппаратура и т. д.), а также по видам документов (конструкторских, технологических, нормативно-технических и др.). Каждой инвентарной книге присваивают порядковый номер в пределах инвентарных книг данного вида.

2.2. Каждому принятому на хранение рулону, микрофише или партии микрофиш присваивают один инвентарный номер.

2.3. На каждый рулон, микрофишу или партию микрофиш составляют технический паспорт (см. рекомендуемое приложение 3).

Для микрофильмов текущего использования (рулон, микрофишу, партию микрофиш) паспорт допускается не составлять.

2.4. Инвентарные номера проставляют на начальном и конечном ракордах рулона, на специально установленном поле микрофиши и в техническом паспорте микрофильма.

2.5. Технический паспорт микрофильма должен содержать следующие сведения:

— обозначение микрофильма;

— размеры и тип микрофильма;

— вид микрофильма (основной, запасной);

— место хранения микрофильма (номер секции, шкафа, полки, ячейки);

— инвентарный номер микрофильма;

— обозначение изделия (основного конструкторского документа) или объекта и вид документации (конструкторская, технологическая, нормативно-техническая и т.д.);

—количество микрокопий документов (листов по форматам) в рулоне;

— данные о проведенных изменениях в документах;

— данные об изготовлении микрофильма (наименование предприятия-изготовителя, масштабы уменьшения, тип пленки);

— техническое состояние микрофильма при приемке, заключение ОТК (качество фотоизображения, наличие дефектов, дата приемки);

— изменение состояния микрофильма в процессе эксплуатации (нарушение перфораций, появление царапин и потертостей эмульсионного слоя, снижение качества фотоизображения, наличие пыли и других дефектов);

— данные о размножении микрофильма (количество копий).

3. ПРАВИЛА ХРАНЕНИЯ МИКРОФИЛЬМОВ

3.1. При приемке микрофильма на хранение проверяют:

— соответствие микрофильма сведениям, указанным в техническом паспорте;

— правильность нанесения надписей на коробках с микрофильмами согласно п. 3.3.

3.2. Рулоны микрофильмов должны быть намотаны так, чтобы внутренний диаметр был не менее 50 мм, а эмульсионный слой был наружу для страховых микрофильмов и внутрь — для микрофильмов текущего использования. Направление намотки — от конца к началу микрофильма.

Хранят рулонные микрофильмы в коробках по ГОСТ 13.605—72.

3.3. На коробку для хранения микрофильма наносят надписи и знаки типографской несмываемой краской, по цвету отличающейся от коробки:

на крышке коробки — специальные отметки и инвентарный номер микрофильма;

на боковой поверхности коробки — обозначение микрофильма.

Надписи на коробке выполняются шрифтом, высота знаков которого не менее 10 мм. Для микрофильмов текущего использования допускается наносить надписи наклеиванием бумажных этикеток.

3.4. Шкафы для хранения микрофильмов располагают на расстоянии:

от наружных стен здания — не менее 0,5 м;

от отопительных приборов — не менее 1,0 м.

Нижние полки для микрофильмов должны отстоять от пола не менее чем на 0,1 м.

3.5. Коробки укладывают на полки шкафа крышками вверх. Ставить коробки с микрофильмами друг на друга не допускается.

3.6. Технические паспорта микрофильмов хранят отдельно от микрофильмов в шкафах в порядке возрастания обозначений микрофильмов.

3.7. Выдают микрофильмы по карточке учета микрофильма (см. рекомендуемое приложение 4) вместе с техническими паспортами.

4. РЕЖИМЫ ХРАНЕНИЯ МИКРОФИЛЬМОВ

4.1. Микрофильмы текущего использования следует хранить при температуре не более 20°С и относительной влажности 50±5%, а страховые микрофильмы для долговременного хранения — при температуре не более 15°С и относительной влажности 60±5%.

Примечание. Страховые микрофильмы для постоянного хранения в государственных архивах должны содержаться при температуре не более 12°С и относительной влажности 50±5%.

4.2. В помещение хранилища не должны проникать вредные газы (окислы азота, сероводород, сернистый газ и др.) а также механические примеси воздуха.

4.3. Не допускается хранить в одном помещении микрофильмы на триацетатцеллюлозной основе вместе с микрофильмами на нитроцеллюлозной основе.

4.4. Микрофильмы должны оберегаться от резких механических воздействий (встряски коробок с пленкой, быстрого перематывания пленки и т. д.), а также от воздействия прямых солнечных лучей.

4.5. Режим хранения микрофильмов необходимо периодически контролировать в сроки, установленные в зависимости от конкретных условий. Результаты контроля следует заносить в журнал регистрации показаний приборов (см. рекомендуемое приложение 5).

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 к ГОСТ 13.401—73
Рекомендуемое

Акт о списании микрофильмов

Предприятие _____

«____» _____ 19____ г.

Акт № _____

о списании микрофильмов

Мы, нижеподписавшиеся _____

_____

составили настоящий акт о том, что нижеперечисленные микрофильмы подлежат списанию.

Инвентарный №	Обозначение микрофильма	Вид микрофильма (рулон, микрофиша)	Кол. кадров	Причина списания

_____

Подписи:

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 к ГОСТ 13.401—73
Рекомендуемое

Инвентарная книга учета микрофильмов

Инвентарный №	Дата	Вид микрофильма (основной, запасной)	Обозначение микрофильма	Кол. кадров	Обозначение документации, находящейся в микрофильме	Дата и подпись лица, принявшего микрофильм на хранение	Отправка или уничтожение микрофильма	Примечание или особые отметки

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 к ГОСТ 13.401—78
Рекомендуемое

Технический паспорт микрофильма (рулона, микрофиши или партии микрофиш)

Микрофильм _____
(обозначение)

Вид _____ (основной, запасной)

Место хранения
Секция . . . .
Шкаф . . . . . .
Полка . . . . . .
Ячейка . . . . . .
Инв. №

На _____ мм _____
(ширина пленки) (перфорированной, неперфорированной)

Тип микрофильма _____
(негатив, позитив, контратип)

Обозначение изделия и вид документации _____

I. Общий состав микрофильма до и после внесения изменений

Дата	Основание	Обозначение документации, находящейся в микрофильме	Кол. кадров	Кол. листов поформатно						Кол. склеек	Подпись лица, внесшего изменения
				11	12	22	24	44			

II. Данные об изготовлении микрофильма

Тип пленки _____

Масштабы уменьшения _____

Съемку произвел _____ дата
подпись

Обработку произвел _____ дата
подпись

III. Приемка ОТК

1. Количество погашенных кадров _____

2. Количество остаточного тиосульфата натрия _____

3. Оптическая плотность фона контрольных кадров негатива

_____

Имеющиеся дефекты

. . . . . .

. . . . . .

Микрофильм соответствует _____

Подписи Дата

IV. Размножение микрофильма

Дата	Наряд №	Вид размножения	Кол. экз.	Фамилия оператора	Примечание

V. Техническое состояние микрофильма.

Вид проверки	Обнаруженные дефекты	Заключение о годности	Дата и подпись проверявшего

Карточка учета микрофильма

Обозначение _____
(рулона, партии микрофиш)

Обозначение рулона, микрофиши	Дата выдачи	Основание для выдачи	Фамилия получателя	Подпись	Дата возвращения	Фамилия принявшего	Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ 5 к ГОСТ 13.401—73
Рекомендуемое

Журнал регистрации показаний приборов

Дата и время измерения	Температура, °С	Влажность, %	Фамилия проверяющего	Подпись проверяющего

Редактор *И. И. Топильская*
Технический редактор *С. Ю. Миронова*
Корректор *О. Я. Гавриленко*

Сдано в набор 26.03. 1973 г. Подп. в печ. 25.04. 1973 г. 0,75 п. л. Тир. 100000

Издательство стандартов, Москва, Д-22, Новопресненский пер., 3
тужская типография стандартов, ул. Московская, 256. Зак. 585

gost.e-ecolog.ru