

Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 7.0.94-2015

"Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу.
Комплектование библиотеки документами. Термины и определения"
(утв. [приказом](#) Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 9 декабря 2015 г. N 2126-ст)

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

Дата введения - 1 июля 2016 г.
Введен впервые

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. N 2126-ст

4 Введен впервые

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 требования

2.1.1 комплектование: Совокупность en acquisition (of

последовательных и взаимосвязанных действий, направленных на выявление, оценку, отбор, заказ и приобретение документов в фонд или приобретение прав доступа к ним.		documents)
2.1.1.1 вид комплектования: Форма комплектования, выделенная на основе одного или нескольких признаков.	en	type of 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.	en	acquisition source
2.1.1.3 объект комплектования: Документ или массив документов, соответствующий профилю комплектования библиотеки, и предназначенный для последующего предоставления пользователям.	en	acquisition object
2.1.1.4 политика комплектования: Совокупность принципов и вытекающих из них критериев и методов деятельности по комплектованию фонда библиотеки или информационного центра.	en	acquisition policy
2.1.1.5 принцип комплектования: Исходное положение, лежащее в основе политики комплектования.	en	acquisition principle
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.	en	acquisition method
2.1.1.7 управление комплектованием: Деятельность, обеспечивающая реализацию политики комплектования.	en	acquisition management
2.1.2 критерии отбора: Признаки, на основании которых проводят оценку соответствия документа профилю комплектования.	en	selection criteria
2.1.2.1 формальные критерии отбора: Признаки документа, которые позволяют установить правила сравнения документов на основе алгоритмов.	en	formal selection criteria
2.1.2.2 смысловые/содержательные критерии отбора: Признаки документа, которые позволяют определить его информационную ценность для предметной области.	en	content selection criteria
2.1.3 лакуна: Документ, отсутствующий в фонде библиотеки или информационного центра, соответствующий профилю комплектования и рекомендуемый к приобретению.	en	lacuna, gap
2.1.4 электронная метрика/библиометрика: Статистические сведения об использовании	en	e-metrics/bibliometrics

документов в унифицированной электронной форме.

Примечание - Статистические сведения применяются для оценки документов.

2.2 Модели библиотечного фонда

2.2.1 модель библиотечного фонда: en model of library collection
Абстрагированный образ, отображающий существенные характеристики библиотечного фонда и его структуру, на основе которого проводится комплектование.

2.2.1.1 идеальная/перспективная модель библиотечного фонда: en ideal model/long-term model
Разновидность модели, прогнозирующая будущее состояние фонда, отражает его желаемые качественные и количественные параметры.

2.2.1.2 реальная модель библиотечного фонда: en real model
Разновидность модели, воспроизводящая параметры существующего фонда.

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

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

2.2.1.5 описательная модель библиотечного фонда: en descriptive model
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.

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

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 экзemplярность документов, включаемых в состав библиотечного фонда. en acquisition profile

2.3 Виды комплектования

2.3.1 текущее комплектование: Комплектование библиотечного фонда вновь изданными профильными документами. en current acquisition

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

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

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

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

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. en correspondence acquisition

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. en physical acquisition

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

2.3.8 кооперированное комплектование: Комплектование, основанное на взаимоиспользовании ресурсов библиотек, информационных центров для достижения поставленной цели. en co-operative# acquisition

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. en coordinated acquisition

Примечание - Координированное комплектование гложет осуществляться на государственном, региональном, местном, ведомственном уровнях.

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

2.4 Способы комплектования

2.4.1 приобретение документов: Получение документов во владение или в пользование с получением прав доступа. en acquisition model

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. en ownership acquisition

2.4.2.1 покупка документов: Приобретение документов за плату в торговых организациях, у en purchase

распространителей или у частных лиц.

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

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

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. en donation, gift

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. en documents exchange

2.4.2.4.1 внутригосударственный обмен документами: Обмен документами между библиотеками или иными организациями внутри одной страны. en national documents exchange

2.4.2.4.2 международный обмен документами: Обмен документами между библиотеками или иными организациями различных стран или международных организаций. en international documents exchange

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. en deposition

2.4.2.6 получение обязательного экземпляра документов: Поступление в фонды библиотек различных видов документов в соответствии с законодательством. en legal deposit receiving

2.4.2.7 репродуцирование (воспроизведение): Создание копий документов техническими средствами. en 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. en access rights acquisition

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. en providing Internet resource starting points

2.5 Процессы комплектования

2.5.1 моделирование библиотечного фонда: Создание абстрагированного образа библиотечного фонда. en library collection modeling

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. en revealing 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. en evaluation

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. en trial access

2.5.4 отбор документов: Определение соответствия документов профилю комплектования en documents selection

и целесообразности их приобретения или хранения уже имеющихся документов в составе библиотечного фонда.

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

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. en secondary selection

2.5.5 проверка на дублетность/поиск перед заказом: Проверка документов на наличие в составе библиотечного фонда во избежание повторного приобретения документов при комплектовании. en pre-order search

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. en vendor selection

2.5.7 заказ документов: Оформление заявок для поставщика на документы, которые желательно приобрести. en documents' order

2.5.7.1 предварительный заказ: Оформление заявки на документ, объявленный к публикации. en advance order

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

2.5.8 выполнение заказа: Передача документов библиотеке или информационному центру по предварительному соглашению. en order completion

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

- 2.5.10 **регистрация документов:** Внесение сведений о документах, предназначенных для хранения, в инвентарную книгу или другую учетную форму. en accessioning
- 2.5.10.1 **регистрация сериальных изданий:** Внесение в учетный документ сведений о поступивших номерах (томах, выпусках) сериальных изданий. en serials accessioning
serial check-in
- 2.5.11 **выгрузка ресурса:** Копирование электронного документа при помощи электронного сервиса, поддерживаемого библиотекой, с локального или удаленного сервера на рабочее место пользователя. en download
- 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. en weeding/deselection

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. en aggregator
- 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. en library consortium
- 2.6.3 **даритель:** Юридическое или физическое лицо, осуществляющее безвозмездное пожертвование (финансовое или документное) для пополнения библиотечного фонда. en donator
- 2.6.4 **издатель, издательство, издающая организация:** Юридическое или физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, занимающееся подготовкой и выпуском издательской продукции. en publisher
- 2.6.5 **информационный посредник, распространитель:** Юридическое или физическое en information broker,
distributor

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.

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

2.7 Объекты комплектования

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

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

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

2.7.4 информационные ресурсы: Совокупность данных, организованных для эффективного получения достоверной информации. en information resource

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

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

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. en licensed resources

Примечание - Соглашение может включать

стоимость, период использования и другие аспекты.

2.7.8 сетевой ресурс: Электронный ресурс, доступный через информационно-телекоммуникационные сети. en network resource

2.7.8.1 сетевой ресурс удаленного (дистанционного) доступа: Электронный ресурс, размещенный на серверах или иных устройствах вне сети библиотеки или информационного центра. en remote access network resource/distance resource

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

2.7.8.2 сетевой ресурс локального (внутреннего) доступа: Электронный ресурс, размещенный на серверах или иных устройствах в составе сети библиотеки или информационного центра. en local (internal) access network resource

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. en local electronic resource

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. en digital collection

2.7.10.2 электронный образовательный ресурс: Электронный ресурс, в котором структурированное предметное содержание используется в образовательном процессе. en electronic learning resource

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

[ГОСТ 7.0.83]

2.7.10.4 электронная книга: Непериодическое электронное издание, позволяющее производить по нему поиск, представленное в режиме en eBook electronic book

локального или удаленного доступа.

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. en electronic journal/e-journal

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. en package of documents

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

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

2.7.11.2.2 **полнотекстовая база данных:** База данных, содержащая преимущественно полные документы или их основные части. en full-text database

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

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

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. en electronic library/e-Library/digital library

2.8 Обеспечение комплектования

2.8.1	функциональное обеспечение комплектования электронными документами: Средства предоставления пользователю электронных ресурсов или услуг по обработке информации.	en	functional maintenance
2.8.1.1	доступ: обращение к электронному документу, размещенному на устройстве, отличном от устройства пользователя.	en	access
2.8.1.1.1	удаленный (дистанционный) доступ: Обращение к электронным ресурсам, размещенным на сервере, доступном через информационно-телекоммуникационные сети.	en	remote access
2.8.1.1.2	внутренний доступ: Обращение к электронным ресурсам, размещенным на сервере или ином устройстве, подключенном к сети библиотеки.	en	internal access
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.	en	local access
2.8.1.1.4	платный доступ: Доступ к электронным ресурсам на основе лицензионного соглашения или другого договора о сотрудничестве на платной основе.	en	paid access
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.	en	restricted access
2.8.1.1.6	условно-платный доступ: Доступ к электронным ресурсам, оплаченный третьей стороной.	en	nominal paid access
2.8.1.1.7	открытый доступ: Доступ к информации без специальных финансовых, юридических и технических условий с использованием информационно-телекоммуникационных сетей.	en	open access
2.8.1.1.8	постоянный доступ: Доступ к ресурсу без ограничения сроков на основании лицензионного соглашения или другого договора о сотрудничестве.	en	regular/permanent access
2.8.1.1.9	временный доступ: Доступ к ресурсу на срок, определенный лицензионным соглашением	en	temporary access

или другим договором о сотрудничестве.

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

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

2.8.2.2 устройство для чтения электронных книг: Электронный прибор, предназначенный для чтения электронных документов. en eBook reader

2.8.3 документационное обеспечение комплектования: Совокупность документов или массивов документов, предназначенных для обеспечения процессов комплектования. en document support

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. en desiderata

2.8.3.2 картотека заказа: Совокупность записей о заказанных документах с реквизитами заказа. en order file

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. en dead file

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, предоставляемого одной стороной другой стороне. en license agreement

Примечание - Договоренность может включать

стоимость, период использования и другие аспекты.

- 2.8.3.5 регистрационно-учетная форма:** Реестр (карточка, журнал, файл), о том числе в электронном виде, используемый для записи сведений о документе в целях учета, поиска и контроля. en registration and account form
- 2.8.3.6 регистрационный номер:** Цифровое или буквенно-цифровое обозначение, присваиваемое документу при его регистрации. en accession number
- 2.8.3.6.1 государственный регистрационный номер документа:** Номер, присваиваемый документу при его включении в соответствующий государственный реестр. en state registration number
- 2.8.3.7 регистрационный перечень поступлений:** Указатель всех поступлений, представленный в хронологическом порядке по датам получения. en accession record
- 2.8.3.8 опись/файл передачи:** Совокупность записей о документах, включенных в одну передачу. en transfer list
- 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. en reclamation
- 2.8.3.10 новые поступления/прирост:** Документы, недавно включенные в состав библиотечного фонда. en accession
- 2.8.3.11 перечень/файл списаний:** Совокупность записей о документах, подлежащих исключению из библиотечного фонда. en de-accession

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
deposition	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