

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНА НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНА БІБЛІОТЕКА УКРАЇНИ
ІМЕНІ В. О. СУХОМЛИНСЬКОГО**



ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

**Словник законодавчої
та стандартизованої термінології**

Київ 2012

УДК 002:006.72](038)
ББК 32.81я2
І-74

Затверджено до друку вченою радою
Державної науково-педагогічної бібліотеки України імені В. О. Сухомлинського
протокол № 12 від 26 липня 2012 р.

Укладачі:

П. І. Рогова, канд. іст. наук, старш. наук. співроб., засл. працівник культури України, директор ДНПБ України ім. В. О. Сухомлинського

Я. О. Чепуренко, канд. іст. наук, старш. наук. співроб., доц. каф. журналістики Інституту української філології НПУ ім. М. П. Драгоманова

С. М. Зозуля, зав. науково-редакційного відділу ДНПБ України ім. В. О. Сухомлинського

І. Г. Лобановська, заст. директора ДНПБ України ім. В. О. Сухомлинського з науково-бібліотечної роботи

Науковий редактор

П. І. Рогова, канд. іст. наук, старш. наук. співроб., засл. працівник культури України, директор ДНПБ України ім. В. О. Сухомлинського

Рецензент

Г. І. Солоїденко, канд. іст. наук, старш. наук. співроб., провід. наук. співроб. НБУВ

Літературні редактори:

С. М. Зозуля, зав. науково-редакційного відділу ДНПБ України ім. В. О. Сухомлинського

І. П. Білоцерківець, молод. наук. співроб. науково-редакційного відділу ДНПБ України ім. В. О. Сухомлинського

І-74 Інформаційні ресурси. Словник законодавчої та стандартизованої термінології / НАПН України ; Держ. наук.-пед. б-ка України ім. В. О. Сухомлинського ; [уклад.: П. І. Рогова, Я. О. Чепуренко, С. М. Зозуля, І. Г. Лобановська]. – К. : Нілан-ЛТД, 2012. – 283 с.

У словнику представлено поняття та терміни, уніфіковані в Законах України, міждержавних і державних стандартах з інформаційної, бібліотечної, видавничої й архівної справи та суміжних галузей. Обсяг словника – понад 1700 термінів із визначеннями, що становлять систематизований виклад термінології, вживаної у сфері інформаційних ресурсів.

Розрахований на працівників бібліотек та інших інформаційних установ, науково-педагогічних і наукових працівників, докторантів, аспірантів, студентів вищих навчальних закладів і коледжів.

ЗМІСТ

Від упорядників.....	4
Словник законодавчої та стандартизованої термінології.....	8
Абетковий покажчик термінів.....	233
Використана література.....	273
Список абревіатур.....	283

ВІД УПОРЯДНИКІВ

Інформаційне суспільство – суспільство знань обумовило потребу у відповідних нормативних документах, стандартах, словниках і спонукало до необхідності унормування термінології інформаційної сфери. Розвиток науково-технічної термінології в останнє 10-річчя в Україні сприяв поглибленню уваги науковців, зокрема В. В. Бездрабко, С. Г. Кулешова, М. В. Комової, І. Б. Матяш, Г. І. Солоїденко, Н. В. Стрішенець, Г. М. Швецової-Водки та інших до питань термінології в інформатиці, бібліотекознавстві, бібліографознавстві, документознавстві та суміжних галузях знань. У цей період в Україні були видані термінологічні словники: «Архівістика: термінологічний словник» (1998); «Короткий термінологічний словник із бібліографознавства та соціальної інформатики» (1998); «Словник навчально-педагогічних понять і термінів: методичний посібник» (2001); «Інформаційне суспільство: дефініції» (2002); «Словник книгознавчих термінів» (2003); «Англо-український словник-довідник бібліотечно-інформаційної термінології» (2004); «Інформаційний простір України: словник-довідник законодавчих термінів і понять» (2008); «Словник термінів інформаційного права» (2008) тощо.

З огляду на стрімке зростання видань, у яких інформаційна тематика знаходить все ширше відображення та провідну роль бібліотек у формуванні інформаційних ресурсів, актуальною стала потреба в підготовці термінологічного словника на основі вітчизняної законодавчої та стандартизованої термінології.

У 2007 р. Державною науково-педагогічною бібліотекою України імені В. О. Сухомлинського було підготовлено рукопис термінологічного словника «Інформаційні ресурси. Словник законодавчої та стандартизованої термінології» (автор-упорядник – Я. О. Чепуренко), до якого ввійшли поняття та терміни із законів України та стандартів інформаційної сфери, виданих упродовж 1991–2007 рр. З об'єктивних причин видати його не вдалося.

У зв'язку з тим, що за останні роки було внесено зміни та доповнення до низки законів України та вийшли нові стандарти, було прийнято рішення доопрацювати і видати вищевказаний словник у межах НДР «Теоретичні та науково-практичні аспекти створення інтегрованого галузевого інформаційного ресурсу в Державній науково-педагогічній бібліотеці України імені В. О. Сухомлинського» (наук. керівник – канд. іст. наук, старш. наук. співроб., заслужений працівник культури України П. І. Рогова). Групою фахівців ДНПБ України ім. В. О. Сухомлинського: П. І. Роговою, І. Г. Лобановською та С. М. Зозулею було розроблено нову концепцію словника, удосконалено його структуру, обґрунтовано джерельну базу, доповнено новими термінами та поняттями з інформаційної сфери.

До видання «Інформаційні ресурси. Словник законодавчої та стандартизованої термінології» увійшли терміни та визначення із законів України, що регулюють відносини в інформаційній сфері; національних та державних стандартів України; міждержавних стандартів, прийнятих Держстандартом України з бібліотечної та архівної справи, інформаційної та видавничої діяльності, що набули чинності з початку незалежності України по 2011 р. включно. Також вміщено терміни з міждержавних стандартів, яким в Україні не було надано чинності. На думку укладачів, такі терміни є важливими, оскільки вони використовуються фахівцями при здійсненні міжнародної інформаційної та наукової діяльності. У виданні вони позначені знаком астериск (*).

Терміни з міждержавних стандартів авторами-укладачами перекладено українською мовою. Ці терміни не мають статусу офіційного перекладу, який характерний нормативним документам (стандартам) у випадку їх гармонізації.

Мета даного словника – виявити, зібрати та систематизувати термінологію поняттєвого апарату інформаційної сфери України.

Наукова новизна видання «Інформаційні ресурси. Словник законодавчої та стандартизованої термінології» полягає в тому, що:

– уперше зібрано не лише законодавчу, а й стандартизовану термінологію інформаційної сфери України з початку незалежності України по сьогодні (1991–2011 рр.);

– упорядковано та систематизовано існуючу термінологію в контексті окремого напрямку – інформаційні ресурси;

– створено найповніший (за кількістю вміщених термінів) словник інформаційних ресурсів серед термінологічних словників, які вийшли за роки незалежності України.

Важливе значення для вироблення концепції словника та формування переліку термінів мало обговорення проекту видання в наукових установах Національної академії педагогічних наук України, на засіданнях вчених рад ДНПБ України ім. В. О. Сухомлинського, всеукраїнському науково-практичному семінарі ДНПБ України ім. В. О. Сухомлинського (Київ, 2011), заходах, присвячених формуванню інформаційних ресурсів із питань педагогіки, психології та освіти України.

Тематичні напрями даного термінологічного словника репрезентовано в термінах, затверджених законами України, уніфікованих і стандартизованих міждержавними і державними стандартами з бібліотечної, видавничої, архівної справи, інформації та суміжних галузей. Джерельна база словника складається з 81-го нормативно-правового документа. Із них: 46 стандартів (національних – 36, міждержавних – 10) та 35 законів України зі змінами й доповненнями. Структура видання складається зі статті від упорядників, реєстру термінів із визначеннями, алфавітного покажчика термінів, списку аббревіатур та використаної літератури.

До словника увійшло понад 1700 термінів, які розміщено за алфавітом. Біля кожного терміна в круглих дужках вказується номер і назва нормативно-правового акта та наводиться стаття або пункт, у якому вміщено той чи інший термін. Якщо до одного терміна сформовано декілька визначень, вміщених у різних законах або стандартах, у словнику подаються всі варіанти, виявлені упорядниками. Терміни-синоніми подаються поряд із основним терміном через

крапку з комою. Подекуди поряд із терміном у дужках указано сферу його застосування. Терміни, знакова сторона яких має загальноприйняті скорочення-аббревіатури, подано поряд через крапку з комою. Крім того, стандартизовані аббревіатури термінів із їхнім розшифруванням подано в окремому переліку. Особливо важливі статті мають більш розгорнутий характер.

Дане видання може бути корисним для широкого кола читачів, зокрема для бібліотекарів, студентів вищих навчальних закладів і коледжів, котрі навчаються за інформаційно-бібліотечними та іншими гуманітарними напрямками підготовки, а також для науковців, докторантів, аспірантів та тих, хто досліджує проблематику соціальних комунікацій.

СЛОВНИК ЗАКОНОДАВЧОЇ ТА СТАНДАРТИЗОВАНОЇ ТЕРМІНОЛОГІЇ

А

Абетковий каталог – каталог, в якому бібліографічні записи розташовані за абеткою (ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення).

Абзац – елементарна композиційна одиниця тексту, що складається з одного чи декількох рядків, виділена абзацним відступом (ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення).

Абзацний відступ – проміжки на початку нового рядка (ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення).

Абонент бібліотеки – читач або установа, що користується послугами бібліотеки (ГОСТ 7.26-80. СИБИД. Библиотечное дело. Основные термины и определения).

Авантитул – сторінка видання, що передує титулу, на якій розташовують частину вихідних даних чи невеликий текст (гасло, посвяту тощо) (ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення).

Автоматизація – виконання процесів за допомогою автоматичних засобів (ДСТУ 2938-94. Системи оброблення інформації. Основні поняття. Терміни та визначення).

Автоматизована інформаційна система; АІС – інформаційна система, що реалізована на базі обчислювальної техніки та інших організаційно-технічних засобів (ДСТУ 2392-94. Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення);

– інформаційна система, що реалізована на базі обчислювальної техніки та інших організаційно-технічних засобів (ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять).

Автоматизована інформаційно-пошукова система; АІПС – інформаційно-пошукова система, реалізована на базі використання електронної обчислювальної техніки (ГОСТ 7.27-80. СИБИД. Научно-информационная деятельность. Основные термины и определения).

Автоматизоване комплектування фонду – комплектування інформаційного фонду, здійснюване автоматизованим способом (ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять).

Автоматизоване оброблення даних – оброблення даних, виконуване автоматизованим способом за участю людини (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*);

– оброблення даних технічними та програмними засобами з участю людини (ДСТУ 2938-94. *Системи оброблення інформації. Основні поняття. Терміни та визначення*).

Автоматичне індексування – індексування, виконуване автоматичним методом (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*);

– подання змісту документа за допомогою автоматичного виділення слів чи термінів з тексту документа або автоматичного приписування термінів інформаційної мови (ДСТУ 2394-94. *Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення*).

Автоматичне оброблення даних – оброблення даних, здійснюване автоматичним способом без участі людини (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*);

– оброблення даних технічними та програмними засобами без участі людини (ДСТУ 2938-94. *Системи оброблення інформації. Основні поняття. Терміни та визначення*).

Автоматичне реферування – складання реферату за допомогою автоматичних засобів (ДСТУ 2394-94. *Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення*);

– реферування документа(-ів) з використанням автоматичних методів (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Автоматичний інформаційний аналіз – інформаційний аналіз, виконуваний автоматичним методом (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Автор – фізична особа, творчою працею якої створено твір (документ) (Закон України «Про видавничу справу», ст. 1);

– фізична особа, яка своєю творчою працею створила твір (Закон України «Про авторське право і суміжні права», ст. 1);

– особа чи організація, яка відповідає за художній та смисловий зміст документа (ДСТУ 2394-94. *Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення*).

Автор документа – одноосібний або колективний створювач змісту документа (ДСТУ 2732:2004. *Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Автор електронного документа – фізична або юридична особа, яка створила електронний документ (*Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг», ст. 1*).

Автореферат дисертації – наукове видання у вигляді брошури авторського реферату проведеного дослідження, яке подається на здобуття наукового ступеня (*ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення*).

Авторитетний запис – запис у системі каталогізації, в якому описано, проаналізовано та проконтрольовано стандартизовану форму назви, предметних рубрик, серіальних видань чи інших заголовків (*ДСТУ ISO 8459-5:2005. Довідник бібліографічних елементів даних. Ч. 5. Елементи даних для обміну каталогізованими даними та метаданими*).

Авторське право – особисті немайнові права і майнові права авторів та їх правонаступників, пов'язані із створенням та використанням творів науки, літератури і мистецтва (*Закон України «Про авторське право і суміжні права», преамбула*).

Авторський заголовок – заголовок, що вказує на ім'я автора документа (*ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення*).

Адаптація; пристосування – робота незавершена/завершена, яка походить від іншої праці, спеціально перероблена й призначена для іншого носія або іншої літературної чи музичної форми (*ДСТУ ISO 5127:2007. Інформація та документація. Словник термінів*).

Адміністративна інформація (дані) – офіційні документовані дані, що дають кількісну характеристику явищ та процесів, що відбуваються в економічній, соціальній, культурній, інших сферах життя і збираються, використовуються, поширюються та зберігаються органами державної влади (за винятком органів державної статистики), органами місцевого самоврядування, юридичними особами відповідно до законодавства з метою виконання адміністративних обов'язків та завдань, що належать до їх компетенції (*Закон України «Про інформацію», ст. 19*). *Примітки.* Система адміністративної інформації (даних), повноваження органів, які займаються діяльністю, пов'язаною зі збиранням та використанням адміністративних даних, їх джерела та режим встановлюються відповідно до законодавства (*Закон України «Про інформацію», ст. 19*).

Адміністративні дані – дані, отримані на підставі спостережень, проведених органами державної влади (за винятком органів державної статистики), органами місцевого самоврядування та іншими юридичними особами відповідно до законодавства та з метою виконання адміністративних обов'язків

та завдань, віднесених до їх компетенції (Закон України «Про державну статистику», ст. 1).

Адреса мережі Інтернет – визначений чинними в Інтернеті міжнародними стандартами цифровий та/або символний ідентифікатор доменних імен в ієрархічній системі доменних назв (Закон України «Про телекомунікації», ст. 1).

Адресат – фізична або юридична особа, якій адресується електронний документ (Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг», ст. 1).

Адресне посилання – порядковий номер сторінки, тому, випуску серійного видання, частини, параграфа або інших характерних позначень фрагментів тексту (ГОСТ 7.78-99. *Издания. Вспомогательные указатели*).

Акредитація – процедура офіційного визнання авторитетним органом правочинності органу чи особи представника виконувати певні завдання (ДСТУ 1.1:2001. *Стандартизація та суміжні види діяльності. Терміни та визначення основних понять*).

Активне приховування інформації – приховування інформації створенням таких фізичних полів та речовин, які ускладнюють здобування інформації або спричиняють невизначеність її змісту (ДСТУ 3396.2-97. *Технічний захист інформації. Терміни та визначення*).

Акумулявання; накопичування – поступове поповнювання зібрання записів чи архіву внаслідок діяльності будь-якого типу (ДСТУ ISO 5127:2007. *Інформація та документація. Словник термінів*).

Алгоритм – упорядкований скінчений набір чітко визначених правил для розв'язування задач за скінченну кількість кроків (ДСТУ 2938-94. *Системи оброблення інформації. Основні поняття. Терміни та визначення*).

Алгоритмічна мова – штучна мова, призначена для написання алгоритмів (ДСТУ 2938-94. *Системи оброблення інформації. Основні поняття. Терміни та визначення*).

Алфавітний бібліографічний посібник – бібліографічний посібник, у якому бібліографічні записи розташовані в алфавітному порядку індивідуальних і колективних авторів і (або) заголовків документів (ГОСТ 7.0-99. *СИБИД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения*)*¹.

¹ Знаком астериск (*) позначено стандарти, які не набули чинності в Україні.

Альбом – книжкове або комплектне аркушеве образотворче видання, що має або не має пояснювальний текст (ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення).

Альбуміновий відбиток – фотовідбиток, отриманий на альбуміновому покриві, що оброблений чутливими до світла солями срібла і зазнав впливу світла через фотонегатив (ДСТУ 4419-2005. Документи аудіовізуальні. Терміни та визначення понять).

Альманах – збірник літературно-художніх та (чи) науково-популярних творів, об'єднаних за певною ознакою (ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення). *Примітки.* Альманах може бути адресований дорослим читачам або дітям. Альманах може бути періодичним, неперіодичним і продовжуваним (ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення).

Альтернативна назва – друга назва документа, яка буває іноді відомішою, і яка приєднується до першої назви за допомогою сполучника «чи» (ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення).

Аналіз – операція дослідження цілого з метою встановлення його складових частин та зв'язків між ними (ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення).

Аналіз змісту – аналіз з метою виявлення даних, що характеризують зміст документа в зрозумілій та точній формі (ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення).

Аналітико-синтетична класифікаційна система – класифікаційна система, застосування ознак якої полягає в аналізі складених чи складних предметів, після чого відбувається вираження їх через синтетично побудований класифікаційний індекс (ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення).

Аналітична класифікаційна система – класифікаційна система, що ґрунтується на фіксованих формальних відношеннях між класами (ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення). *Примітки.* На практиці класифікаційна система часто має ознаки як аналізу, так і синтезу, але наголос робиться на тому чи іншому залежно від конкретної системи (ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення).

Аналітичний метод – збирання значеннєвих термінів природної мови в даній предметній галузі за допомогою аналізу змісту документів (ДСТУ 2398-94. *Інформаційні мови. Терміни та визначення*).

Аналітично-синтетична обробка науково-технічної інформації – це процес обробки інформації шляхом аналізу і синтезу змісту документів з метою одержання необхідних відомостей, а також шляхом їх класифікації, оцінки, співставлення і узагальнення (Закон України «Про науково-технічну інформацію», ст. 1; ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення*);

– процеси переосмислення змісту документів з метою їх аналізу, виокремлення потрібних відомостей, а також їх оцінювання, співставлення та узагальнення (ГОСТ 7.27-80. СИБИД. *Научно-информационная деятельность. Основные термины и определения*). Примітки. У сучасній українській термінології замість терміна «аналітично-синтетична обробка» вживають як процесове поняття термін «(аналітично-синтетичне) опрацювання». Об'єктом аналітично-синтетичного опрацювання є первинні документи, що подають безпосередню інформацію про будь-які результати вивчення, дослідження, розроблення, практичної діяльності та створення на їх основі вторинних документів: оглядів, анотацій, рефератів, каталогів, бібліографічних описів, пошукових образів, документів, пошукових приписів, запитів, витягів, перекладів, наукових узагальнень фактичних даних (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*). Аналітично-синтетична обробка складається з таких процесів: анотування, реферування, виокремлення фактів та підготовка оглядів (ГОСТ 7.27-80. СИБИД. *Научно-информационная деятельность. Основные термины и определения*).

Анкетне реферування – реферування, виконуване у певній послідовності за попередньо розробленою анкетною з переліком питань, що їх розглядають у документі (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Анонімний документ – документ невідомого автора або документ, під яким автор не поставив своє ім'я (ДСТУ 2394-94. *Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення*). Примітки. Автор – особа чи організація, яка відповідає за художній та смисловий зміст документа (ДСТУ 2394-94. *Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення*).

Анотація – стислий коментар чи пояснення щодо документа чи його змісту, а іноді навіть його короткий опис, доданий, зазвичай, як примітка після бібліографічного опису документа (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*; ДСТУ 2394-94. *Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення*);

– коротка характеристика документа з точки зору його призначення, змісту, виду, форми та інших особливостей (ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76). СИБИД. *Реферат и аннотация. Общие требования*).

Анотація видавнича – анотація, яка містить коротку характеристику видання з точки зору його цільового призначення, змісту, читацької адреси, видавничо-поліграфічної форми та інших його особливостей (ГОСТ 7.86-2003. СИБИД. *Издания. Общие требования к издательской аннотации*)*.

Анотований бібліографічний посібник – бібліографічний посібник, у якому всі або більшість бібліографічних записів містять анотації (ГОСТ 7.0-99. СИБИД. *Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения*)*.

Анотований запис – бібліографічний запис з долученням результатів більш-менш ретельного аналізу, а можливо, й критики змісту документа (ДСТУ 2394-94. *Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення*).

Анотування – аналітико-синтетичне опрацювання документа і подання отриманої інформації у формі анотації (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Антологія – неперіодичний збірник вибраних літературно-художніх творів чи уривків з них (ДСТУ 3017-95. *Видання. Основні види. Терміни та визначення*).

Апріорний метод – збирання значеннєвих термінів природної мови в даній предметній галузі в наперед установлених лексичних джерелах (ДСТУ 2398-94. *Інформаційні мови. Терміни та визначення*).

Аркуш (архівного) фонду – обліковий документ, що містить номер і назву архівного фонду, його категорію, вказівки щодо місця зберігання, кількості і складу його документів, хронологічних меж, складу документів фонду, його довідкового апарату, а також відбиває усі зміни у цих даних (ДСТУ 2732:2004. *Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Аркушеве видання – видання у вигляді одного чи декількох аркушів друкованого матеріалу будь-якого формату без скріплення (ДСТУ 3017-95. *Видання. Основні види. Терміни та визначення*).

Архів – організація, що здійснює інформаційну діяльність, головною метою якої є комплектування та зберігання фонду архівних документів (несучасних документів, що мають незмінну цінність) і видача їх користувачам відповідно до їх інформаційних потреб (ДСТУ 2392-94. *Базові поняття. Терміни та визначення*);

– установа чи її структурний підрозділ, що організує і забезпечує відбирання, нагромадження архівних документів, їх облік, зберігання, користування ними (ДСТУ 2732:2004. *Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*). *Примітки*. Архіви можуть бути державні, центральні, спеціальні; крім того, можуть бути архіви фотодокументів та архіви мікрофільмів (ДСТУ 2392-94. *Базові поняття. Терміни та визначення*).

Архівна довідка – документ архівної установи, оформлений відповідно до законодавства, що містить інформацію про предмет запиту на підставі архівних документів із зазначенням їх пошукових даних (Закон України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», ст. 1);

– офіційно засвідчений документ, що містить інформацію про предмет запиту на підставі архівних документів із зазначенням пошукових даних цих документів (ДСТУ 2732:2004. *Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Архівна колекція – архівний фонд офіційного чи особового походження, утворений із розрізаних документів об'єднуванням за однією або декількома ознаками (ДСТУ 2732:2004. *Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Архівна копія – повне відтворення усього тексту архівного документа, засвідчене архівом (ДСТУ 2732:2004. *Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Архівна справа – галузь життєдіяльності суспільства, що охоплює наукові, організаційні, правові, технологічні, економічні та інші питання діяльності юридичних і фізичних осіб, пов'язані із нагромадженням, обліком, зберіганням архівних документів та використанням відомостей, що в них містяться (Закон України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», ст. 1);

– галузь життєдіяльності суспільства, що охоплює правові, наукові, технологічні, економічні та інші питання діяльності архівних установ і громадян, пов'язані з відбиранням, накопичуванням, обліком, зберіганням архівних документів, користуванням ними та використовуванням їхньої інформації (ДСТУ 2732:2004. *Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Архівна установа – архів або інша установа, яка керує і (або) виконує науково-дослідну й інформаційну діяльність в архівній справі (ДСТУ 2732:2004. *Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Архівна установа, архів, архівний підрозділ, архівний відділ – це відповідно установа чи структурний підрозділ, що забезпечує облік і зберігання архівних документів, використання відомостей, що в них містяться, та формування Національного архівного фонду і/або здійснює управління, науково-дослідну та

інформаційну діяльність у сфері архівної справи і діловодства (*Закон України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», ст. 1*).

Архівне описання – структурована вторинна архівна інформація, що є результатом архівного описування, поданим у вигляді описової статті архівного довідника (*ДСТУ 4331:2004. Правила описування архівних документів*).

Архівне описування; описування архівних документів – відбирання й фіксування в описовій статті інформаційних характеристик об'єкта описування (архівних документів, групи документів, архівного фонду, групи архівних фондів) (*ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*);

– процес створення й організування вторинної архівної інформації аналітико-синтетичним опрацюванням первинної архівної інформації та отриманих з інших джерел відомостей про документи (від фондоутворювача, з облікових та інших архівних документів цього та інших архівів, від фахівців-експертів і (або) літератури з відповідних галузей знань тощо) (*ДСТУ 4331:2004. Правила описування архівних документів*).

Архівний витяг – витяг з архівного документа, засвідчений архівом (*ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Архівний довідник – довідник, призначений для розкривання складу і змісту архівних документів та їх пошуку (*ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Архівний документ – документ незалежно від його виду, виду матеріального носія інформації, місця, часу створення і місця зберігання та форми власності на нього, що припинив виконувати функції, для яких був створений, але зберігається або підлягає зберіганню з огляду на значущість для особи, суспільства чи держави або цінність для власника також як об'єкт рухомого майна (*Закон України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», ст. 1*);

– документ, що припинив виконувати функцію, задля якої був створений, але зберігається або підлягає зберіганню з огляду на його цінність для особи, суспільства чи держави, а також для власника, зокрема і як рухоме майно (*ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Архівний каталог – архівний довідник, в якому інформацію систематизовано відповідно до обраної схеми класифікації (*ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Архівний опис – архівний довідник, призначений для обліку та розкривання змісту одиниць зберігання, одиниць обліку, закріплювання їх систематизації

всередині фонду (ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять).

Архівний покажчик – архівний довідник, що містить систематизований перелік об'єктів чи явищ, згадуваних в архівних документах, із зазначенням пошукових даних цих документів (ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять).

Архівний фонд – сукупність архівних документів, сформована архівною установою на підставі зв'язку між документами і (або) їх створювачами (ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять; ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять).

Архівний фонд особового походження – архівний фонд, фондоутворювачем(-ами) якого є одна чи декілька фізичних осіб (ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять).

Архівний фонд офіційного походження – архівний фонд, фондоутворювачем(-ами) якого є одна чи декілька юридичних осіб (ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять).

Архівний шифр – умовні позначки, які містять назву архіву, номери архівного фонду, архівного опису, одиниці зберігання чи одиниці обліку (ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять).

Архівосховище – спеціально обладнане приміщення, призначене для зберігання архівних документів (ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять).

Асоціативне відношення – семантичне відношення між поняттями, що виступають у сполученні зі спеціальною метою (ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення).

Асоціативний термін – термін, пов'язаний з іншим терміном супідрядним відношенням (ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення).

Атлас – альбом зображень різних об'єктів (карти, креслення, малюнки та інше), що пропонується з метою навчання або практичного використання (ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення).

Атрибут – характеристика елемента (ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення).

Аудіовізуальна інформація – будь-які сигнали, що сприймаються зоровими і слуховими рецепторами людини та ідентифікуються як повідомлення про події,

факти, явища, процеси, відомості про осіб, а також коментарі (думки) про них, що передаються за допомогою зображень та звуків (Закон України «Про телебачення і радіомовлення», ст. 1).

Аудіовізуальний (електронний) засіб масової інформації – організація, яка надає для масового приймання споживачами аудіовізуальну інформацію, передану у вигляді електричних сигналів і прийняту за допомогою побутових електронних пристроїв (Закон України «Про телебачення і радіомовлення», ст. 1). *Примітки.* Аудіовізуальними засобами масової інформації є: радіомовлення, телебачення, кіно, звукозапис, відеозапис тощо (Закон України «Про інформацію», ст. 20).

Аудіовізуальний документ – документ, що містить зображувальну і (або) звукову інформацію, яку фіксують і відтворюють відповідними технічними засобами (ДСТУ 4419-2005. *Документи аудіовізуальні. Терміни та визначення понять*);

– документ, зміст якого представлено у вигляді зображення і (або) запису звуку для фіксування і (або) відтворення яких застосовують відповідну апаратуру (ДСТУ 2732:2004. *Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Аудіовізуальний твір – твір, що фіксується на певному матеріальному носії (кіноплівці, магнітній плівці чи магнітному диску, компакт-диску тощо) у вигляді серії послідовних кадрів (зображень) чи аналогових або дискретних сигналів, які відображають (закодовують) рухомі зображення (як із звуковим супроводом, так і без нього), і сприйняття якого є можливим виключно за допомогою того чи іншого виду екрана (кіноекрана, телевізійного екрана тощо), на якому рухомі зображення візуально відображаються за допомогою певних технічних засобів (Закон України «Про авторське право і суміжні права», ст. 1; Закон України «Про розповсюдження примірників аудіовізуальних творів, фонограм, відеограм, комп'ютерних програм, баз даних», ст. 2);

– частина телерадіопрограми, яка є об'єктом авторського права, має певну тривалість, авторську назву і власну концепцію, складається з епізодів або цілісних авторських творів, поєднаних між собою творчим задумом і зображувальними чи звуковими засобами та яка є результатом спільної діяльності авторів, виконавців та виробників (Закон України «Про телебачення і радіомовлення», ст. 1). *Примітки.* Видами аудіовізуального твору є кінофільми, телефільми, відеофільми, діафільми, слайдофільми тощо, які можуть бути ігровими, анімаційними (мультиплікаційними), неігровими чи іншими (Закон України «Про авторське право і суміжні права», ст. 1).

Аудіодокумент; звуковий документ; фонодокумент – документ, який містить звукову інформацію, зафіксовану будь-якою системою звукозапису (ДСТУ 4419-2005. *Документи аудіовізуальні. Терміни та визначення понять*);

– документ, зміст якого зафіксовано будь-якою системою звукозаписування (ДСТУ 2732:2004. *Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Аудіокомпакт-диск – оптичний диск, призначений для записування звукової інформації у двійковому коді (ДСТУ 4419-2005. *Документи аудіовізуальні. Терміни та визначення понять*).

Афіша; оголошення – рекламне або довідкове аркушеве видання з інформацією щодо певного культурного заходу (події), призначене для розклеювання (ДСТУ 3017-95. *Видання. Основні види. Терміни та визначення*).

Б

Багатоаспектна класифікаційна система – класифікаційна система, що дозволяє здійснювати поділ класів за більш ніж однією ознакою (ДСТУ 2398-94. *Інформаційні мови. Терміни та визначення*).

Багатоаспектний пошук – інформаційний пошук, який відповідає багатьом критеріям видачі (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Багатомовний тезаурус – тезаурус, який містить дескриптори та, як правило, недескриптори, взяті з кількох природних мов, що виражають еквівалентні поняття в кожній з цих мов (ДСТУ 2398-94. *Інформаційні мови. Терміни та визначення*).

Багатотомне видання; багатотомник – неперіодичне видання, що складається з двох чи більше нумерованих томів і становить єдине ціле за змістом і оформленням (ДСТУ 3017-95. *Видання. Основні види. Терміни та визначення*).

Багатотомне електронне видання – неперіодичне електронне видання, що складається з двох або більше нумерованих томів, кожен з яких випущений на окремому електронному носіїві, та єдиним цілим за змістом та оформленням (ДСТУ 7157:2010. *Видання електронні. Основні види та вихідні відомості*);

– неперіодичне електронне видання, що складається з двох або більше пронумерованих частин, кожна з яких представлена на самостійному машинозчитуваному носії, і таке, що являє собою єдине ціле за змістом і оформленням (ГОСТ 7.83-2001. *СИБИД. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения*)*.

Багаточастинне електронне видання – електронне видання, що складається з двох або більше нумерованих частин (томів, номерів, випусків) (ДСТУ 7157:2010. *Видання електронні. Основні види та вихідні відомості*). *Примітки.*

Багаточастинне електронне видання охоплює багатотомне, серіальне, оновлюване видання (ДСТУ 7157:2010. *Видання електронні. Основні види та вихідні відомості*).

Багаточастинний документ – документ, представлений сукупністю окремих фізичних одиниць на однакових або різних фізичних носіях – багатотомний документ, комплектний документ, серіальний або інший продовжуваний ресурс (ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. *Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання*).

Багаточленна предметна рубрика – складна предметна рубрика, в якій лексичні одиниці відділені одна від іншої розділовим знаком (ДСТУ ГОСТ 7.59:2003 (ИСО 5963-85). *СІБВС. Індексування документів. Загальні вимоги до систематизації та предметизації*). *Примітки*. Перший елемент багаточленної предметної рубрики називається заголовком, а кожний наступний, який відділяється від заголовку розділовим знаком, називається підзаголовком предметної рубрики (ДСТУ ГОСТ 7.59:2003 (ИСО 5963-85). *СІБВС. Індексування документів. Загальні вимоги до систематизації та предметизації*).

База даних (БД); компіляція даних – сукупність творів, даних або будь-якої іншої незалежної інформації у довільній формі, у тому числі – електронній, підбір і розташування складових частин якої та її упорядкування є результатом творчої праці, і складові частини якої є доступними індивідуально і можуть бути знайдені за допомогою спеціальної пошукової системи на основі електронних засобів (комп'ютера) чи інших засобів (Закон України «Про авторське право і суміжні права», ст. 1; Закон України «Про розповсюдження примірників аудіовізуальних творів, фонограм, відеограм, комп'ютерних програм, баз даних», ст. 2);

– іменована сукупність даних, що відображає стан об'єктів та їх відношень у визначеній предметній області (Закон України «Про Національну програму інформатизації», ст. 1);

– сукупність даних, організованих згідно з концептуальним структурним описом характеристик цих даних і зв'язків між відповідними об'єктами даних для підтримування однієї чи кількох предметних сфер (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*);

– сукупність даних, організованих згідно з концептуальним структурним описом характеристик цих даних та зв'язків між відповідними об'єктами даних для підтримки однієї або декількох предметних областей (ДСТУ ISO/IEC 2382-17:2005. *Інформаційні технології. Словник термінів. Ч. 17. Бази даних (ISO/IEC 2382-17:1999, IDT)*).

База даних загального користування – база даних, до якої відкрито доступ усім користувачам (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

База зберігання страхового фонду документації України – спеціальна установа, яка здійснює накопичення документів страхового фонду документації, їх облік, ведення та відтворення (Закон України «Про страховий фонд документації України», ст. 1).

База знань – масив інформації у формі, придатній до логічної і смислової обробки відповідними програмними засобами (Закон України «Про Національну програму інформатизації», ст. 1);

– упорядкована сукупність правил, фактів, механізмів виведення та програмних засобів, що описує деяку предметну галузь та призначена для подання нагромаджених у ній знань (ДСТУ 2481-94. *Інтелектуальні інформаційні технології. Терміни та визначення*).

База персональних даних – іменована сукупність упорядкованих персональних даних в електронній формі та/або у формі картотек персональних даних (Закон України «Про захист персональних даних», ст. 2).

Базова мережа закладів культури – комплекс підприємств, установ, організацій і закладів культури державної та комунальної форми власності, діяльність яких спрямована на створення умов для забезпечення розвитку творчості людини, збирання, збереження, використання і поширення інформації про матеріальні та духовні цінності, наукові розробки, а також на збереження цілісності культурного простору України, доступності національного культурного надбання, дотримання прав громадян у сфері культури (Закон України «Про культуру», ст. 1).

Базовий список – абетковий чи класифікований перелік термінів, з-поміж яких вибираються потенційні дескриптори для першої версії тезауруса (ДСТУ 2398-94. *Інформаційні мови. Терміни та визначення*).

Байт – рядок, складений з кількох бітів, які обробляють як єдине ціле і зазвичай подають символ або частину символу (ДСТУ ISO/IEC 2382-4:2005. *Інформаційні технології. Словник термінів. Ч. 4. Організація даних (ISO/IEC 2382-4:1999, IDT)*).

Банк даних – множина файлів або баз даних, поєднаних із системою зберігання, системою оброблення та системою пошуку (ДСТУ ISO 5127:2007. *Інформація та документація. Словник термінів*).

Банк документів (страхового фонду) – сукупність документів страхового фонду, прийнятих на державний облік і довгострокове зберігання, призначених

для оперативного пошуку та надання інформації про них (ДСТУ 4423-1:2005. Керування документаційними процесами. Ч. 1. Основні положення (ISO 15489-1:2001, MOD)).

Безоплатне комплектування – комплектування фонду документом чи множиною документів шляхом, відмінним від купівлі (ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення).

Безпечність даних – заходи щодо захисту даних, що гарантують цілісність даних (ДСТУ ISO 5127:2007. Інформація та документація. Словник термінів).

Безпроводовий доступ до телекомунікаційної мережі; безпроводовий доступ – електрозв'язок з використанням радіотехнологій, під час якого кінцеве обладнання хоча б одного із споживачів може вільно переміщатися із збереженням унікального ідентифікаційного номера в межах пунктів закінчення телекомунікаційної мережі, які під'єднані до одного комутаційного центру (Закон України «Про телекомунікації», ст. 1).

Бібліографічна база даних; ББД – база даних, у якій подано тільки бібліографічну інформацію (ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять).

Бібліографічна діяльність – галузь інформаційної діяльності щодо задоволення потреб в бібліографічній інформації (ГОСТ 7.0-84. Библиографическая деятельность. Основные термины и определения);

– сфера діяльності з задоволення потреб у бібліографічній інформації (ГОСТ 7.0-99. СИБИБД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения)*.

Бібліографічна довідка – відповідь на разовий запит, що містить бібліографічну інформацію про наявність та/чи місцезнаходження документа (адресна довідка); про зміст бібліографічної інформації за заданою темою (тематична довідка); про відсутні або перекручені в запиті елементи бібліографічного опису (уточнювальна довідка) (ГОСТ 7.0-99. СИБИБД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения)*.

Бібліографічна інформаційно-пошукова система; ІПС – документальна ІПС, призначена для пошуку бібліографічної інформації в документах (ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять).

Бібліографічна інформація – дані, що охоплюють бібліографічні описи та їх перелік (ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять);

– інформація про документи, які створюються з метою повідомлення про документи, їх пошуку, рекомендації та пропаганди (ГОСТ 7.0-84. Библиографическая деятельность. Основные термины и определения);

– інформація про документи, необхідна для їх ідентифікації та використання (ГОСТ 7.0-99. СИБИД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения)*.

Бібліографічна картотека – бібліографічний посібник, реалізований в картковій формі, що не пов'язаний чітко з певним фондом документів (ГОСТ 7.0-99. СИБИД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения)*.

Бібліографічна послуга – результат бібліографічного обслуговування, що задовольняє потреби в бібліографічній інформації (ГОСТ 7.0-99. СИБИД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения)*.

Бібліографічна продукція – інформаційна продукція, що містить бібліографічну інформацію (ГОСТ 7.0-99. СИБИД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения)*.

Бібліографічне видання – інформаційне видання упорядкованої сукупності бібліографічних записів (ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення);

– бібліографічний посібник, виданий у вигляді окремого документа (ГОСТ 7.0-99. СИБИД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения)*.

Бібліографічне інформування – систематичне забезпечення бібліографічною інформацією абонента відповідно до його довготривалого діючого запиту (ГОСТ 7.0-99. СИБИД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения)*.

Бібліографічне обслуговування – забезпечення споживачів бібліографічною інформацією (ГОСТ 7.0-99. СИБИД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения)*.

Бібліографічне повідомлення – елемент бібліографічної інформації, що містить організовані за певними правилами відомості про документ, його частин або групи документів (ГОСТ 7.0-84. Библиографическая деятельность. Основные термины и определения);

– текст, що містить бібліографічну інформацію (ГОСТ 7.0-99. СИБИД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения)*. Примітки. Бібліографічне повідомлення може передаватися в

усній або документній формі (ГОСТ 7.0-84. Библиографическая деятельность. Основные термины и определения).

Бібліографічне посилання – сукупність бібліографічних відомостей про документ, що цитується, розглядається або згадується, які необхідні для його ідентифікації і пошуку (ГОСТ 7.0-99. СИБИД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения)*.

Бібліографічний документ – одиниця чи група одиниць у будь-якій фізичній формі, серіальна чи несеріальна, опублікована чи неопублікована, може вважатись об'єктом чи твором і становить основу для одного бібліографічного опису (ДСТУ ISO 8459-5:2005. Довідник бібліографічних елементів даних. Ч. 5. Елементи даних для обміну каталогізованими даними та метаданими).

Бібліографічний елемент – слово, словосполучення чи група символів, що подають один елемент бібліографічної інформації та складають частину деякої зони бібліографічного опису (ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення).

Бібліографічний запис – запис у системі каталогізації, що описує, аналізує та контролює бібліографічний документ (ДСТУ ISO 8459-5:2005. Довідник бібліографічних елементів даних. Ч. 5. Елементи даних для обміну каталогізованими даними та метаданими);

– множина елементів, які утворюють бібліографічний опис та заголовок документа і призначені для включення до каталогу чи бібліографії (ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення).

Бібліографічний запит – інформаційний запит на бібліографічну інформацію (ГОСТ 7.0-99. СИБИД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения)*.

Бібліографічний каталог – бібліографічний посібник, що містить відомості про склад і/або зміст фонду документів (бібліотек, книготорговельних установ) (ГОСТ 7.0-99. СИБИД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения)*.

Бібліографічний огляд – бібліографічний покажчик, що подає у письмовій або усній формі зв'язний текст (ГОСТ 7.0-99. СИБИД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения)*.

Бібліографічний опис – множина записаних бібліографічних даних, що описують та ідентифікують документ (ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення);

ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять).

Бібліографічний покажчик – бібліографічний посібник значного обсягу зі складною структурою і науково-довідковим апаратом (*ГОСТ 7.0-99. СИБІД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения*).

Бібліографічний покажчик до видання – частина довідкового апарату видання, що містить склад або зміст творів, які входять до складу даного видання (*ГОСТ 7.0-99. СИБІД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения*)*.

Бібліографічний посібник – упорядкована множина бібліографічних записів (*ГОСТ 7.0-99. СИБІД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения*)*.

Бібліографічний пошук – документальний пошук, який здійснюється з метою знаходження бібліографічних описів документів, що відповідають інформаційному запиту, без видачі самих документів (*ДСТУ 2392-94. Базові поняття. Терміни та визначення*);

– інформаційний пошук, об'єктом якого є бібліографічні описи документів (*ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Бібліографічний список – бібліографічний посібник із простою структурою (*ГОСТ 7.0-99. СИБІД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения*)*.

Бібліографічний центр – інформаційний центр, який виконує функції з виробництва, збору, перероблення та розповсюдження бібліографічної інформації (*ГОСТ 7.0-99. СИБІД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения*)*.

Бібліографія – засоби ідентифікації, описування та впорядкування документів (*ДСТУ 2392-94. Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення*);

– інформаційна інфраструктура, що забезпечує підготовлення, розповсюдження і використання бібліографічної інформації (*ГОСТ 7.0-99. СИБІД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения*)*.

Бібліографознавство – наукова дисципліна, що вивчає теорію, історію, методологію, технологію, методику, організацію бібліографії (*ГОСТ 7.0-99.*

СИБИД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения).*

Бібліометрія – математичні та статистичні методи, застосовувані в процесі користування документами та окремими публікаціями (*ДСТУ ISO 5127:2007. Інформація та документація. Словник термінів*).

Бібліотека – інформаційний, культурний, освітній заклад (установа, організація) або структурний підрозділ, що має упорядкований фонд документів, доступ до інших джерел інформації та головним завданням якого є забезпечення інформаційних, науково-дослідних, освітніх, культурних та інших потреб користувачів бібліотеки (*Закон України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», ст. 1*);

– організація чи її частина, що здійснює інформаційну діяльність, головною метою якої є комплектування і зберігання фонду документів та видача їх користувачам відповідно до їх інформаційних потреб (*ДСТУ 2392-94. Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення*);

– інформаційна, культурна, освітня установа, яка має у своєму розпорядженні організований фонд документів і надає їх у тимчасове користування абонентам, а також здійснює інші бібліотечні послуги (*ГОСТ 7.0-99. СИБИД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения)*. Примітки.* За значенням бібліотеки поділяються на: всеукраїнські загальнодержавного значення (національні, державні); республіканські (Автономної Республіки Крим); обласні; міські; районні; селищні; сільські. За змістом бібліотечних фондів бібліотеки є: універсальні; галузеві; міжгалузеві. За призначенням бібліотеки поділяються на: публічні (загальнодоступні), у тому числі спеціалізовані для дітей, юнацтва, осіб з фізичними вадами; спеціальні (академії наук, науково-дослідних установ, навчальних закладів, підприємств, установ, організацій). Публічні, спеціальні та спеціалізовані бібліотеки можуть об'єднуватися у централізовані бібліотечні системи (*Закон України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», ст. 6*).

Бібліотека авторських примірників – бібліотека офіційного депонування у країні, у якій авторське право залежить від формального акту передавання примірників на депонування у певну бібліотеку (*ДСТУ ISO 5127:2007. Інформація та документація. Словник термінів*).

Бібліотека-депозитарій – бібліотека, яка забезпечує постійне зберігання бібліотечного фонду, сформованого з документів, що рідко використовуються і мають наукову та/або художню цінність (*Закон України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», ст. 1*);

– бібліотека, в якій документи депонуються за певних умов (*ДСТУ 2392-94. Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення*);

– бібліотека, на яку покладено обов'язки постійного зберігання максимально повного бібліотечного фонду з метою вивільнення фондів інших бібліотек регіону від маловикористовуваних творів друку та інших документів (*ГОСТ 7.26-80. СИБІД. Библиотечное дело. Основные термины и определения*);

– бібліотека, що забезпечує прийом від інших бібліотек, гарантоване постійне зберігання маловикористовуваних документів і задоволення потреб у такого виду документах (*ГОСТ 7.0-99. СИБІД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения*)*.

Бібліотека захисту авторського права – правочинна бібліотека-депозитарій у країні, де авторське право залежить або спочатку залежало від формального акту депонування у бібліотеках (*ДСТУ 2392-94. Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення*).

Бібліотекар – особа, професійно підготовлена у сфері бібліотечної справи (*ДСТУ ISO 5127:2007. Інформація та документація. Словник термінів*). *Примітки.* Уся бібліотечна освіта має відповідати національним навчальним програмам (*ДСТУ ISO 5127:2007. Інформація та документація. Словник термінів*).

Бібліотека-філія – бібліотека, що знаходиться у підпорядкуванні іншої бібліотеки (*ГОСТ 7.26-80. СИБІД. Библиотечное дело. Основные термины и определения*);

– структурний підрозділ централізованої бібліотечної системи, що працює під керівництвом центральної бібліотеки (*ГОСТ 7.0-99. СИБІД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения*)*.

Бібліотекознавство – інформатика, орієнтована на дослідження питань організації, управління та функціонування бібліотек (*ДСТУ 2392-94. Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення*);

– суспільна наука, яка розробляє теоретичні основи суспільного користування творами друку та іншими документами (*ГОСТ 7.26-80. СИБІД. Библиотечное дело. Основные термины и определения*);

– наукова дисципліна, що вивчає теорію, історію, методологію, технологію, методику і організацію бібліотечної справи (*ГОСТ 7.0-99. СИБІД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения*)*.

Бібліотечна мережа – схема чи процедура, за якою окремі бібліотеки співпрацюють, розподіляючи свої послуги та ресурси з метою покращення обслуговування користувачів (*ДСТУ 2392-94. Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення*);

– організаційна сукупність бібліотек регіону або галузі (ГОСТ 7.26-80. СИБИД. Библиотечное дело. Основные термины и определения);

– бібліотечна система, об'єднана спільністю завдань, організаційних рішень, певним переліком єдиних ознак (приналежність до певної території, засновника, галузі тощо) (ГОСТ 7.0-99. СИБИД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения)*. Примітки. На сучасному рівні розвитку бібліотечні установи, складові системи, об'єднуються мережею електронного зв'язку для виконання бібліотечних функцій (ГОСТ 7.0-99. СИБИД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения)*.

Бібліотечна послуга – результат діяльності бібліотеки із задоволення інформаційних, науково-дослідних, освітніх, культурних та інших потреб користувачів бібліотеки (Закон України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», ст. 1);

– конкретний результат бібліотечного обслуговування, що задовольняє певні потреби користувача бібліотеки (видачу та абонування документів, надання інформації щодо нових надходжень, довідки, виставки, консультування тощо) (ГОСТ 7.0-99. СИБИД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения)*.

Бібліотечна система – бібліотека чи множина пов'язаних між собою бібліотек з усіма їхніми підрозділами, які об'єднують свої зусилля для обслуговування певного регіону, предметної галузі або спеціальної групи користувачів (ДСТУ 2392-94. Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення);

– сукупність бібліотек, що взаємодіють і об'єднуються на певних договірних умовах з метою більш повного задоволення запитів користувачів і ефективного використання бібліотечних ресурсів (ГОСТ 7.0-99. СИБИД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения)*.

Бібліотечна система України – розгалужена мережа бібліотек різних видів, пов'язаних взаємодією і взаємовикористанням бібліотечних ресурсів (Закон України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», ст. 1). Примітки. Бібліотечна система України функціонує на основі скооперованого комплектування фондів та обробки документів, довідково-пошукового апарату, взаємовикористання бібліотечних ресурсів, а також організації науково-дослідної, науково-бібліографічної та науково-методичної роботи (Закон України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», ст. 5).

Бібліотечна справа – галузь інформаційної, культурної та освітньої діяльності суспільства, спрямована на створення і розвиток мережі бібліотек, формування, опрацювання, упорядкування та зберігання бібліотечних фондів, організацію бібліотечного, інформаційного та довідково-бібліографічного обслуговування

користувачів бібліотеки, підготовку та підвищення кваліфікації фахівців у галузі бібліотечної справи, наукове та методичне забезпечення розвитку бібліотечної діяльності (*Закон України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», ст. 1*);

– сфера ідеологічної, культурно-просвітницької та науково-інформаційної діяльності, що забезпечує потреби населення у творах друку та інших документах засобами бібліотек (*ГОСТ 7.26-80. СИБІД. Библиотечное дело. Основные термины и определения*). *Примітки.* Держава сприяє розширенню міжнародного співробітництва в бібліотечній справі. Основними напрямками міжнародного співробітництва в бібліотечній справі є: проведення спільних наукових досліджень; організація міжнародних конференцій, симпозіумів, конгресів та інших заходів; участь у роботі міжнародних організацій; документообмін; спільна видавнича діяльність (*Закон України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», ст. 14*). Основою державної політики в галузі бібліотечної справи є реалізація прав громадян на бібліотечне обслуговування, забезпечення загальної доступності до інформації та культурних цінностей, що збираються, зберігаються та надаються в тимчасове користування бібліотеками (*Закон України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», ст. 4*).

Бібліотечне оброблення – комплекс процесів підготовки творів друку та інших документів до подальшого використання та зберігання (*ГОСТ 7.26-80. СИБІД. Библиотечное дело. Основные термины и определения*). *Примітки.* Бібліотечне оброблення передбачає укладання бібліографічного опису, систематизацію, предметизацію та технічне оброблення творів друку та інших документів (*ГОСТ 7.26-80. СИБІД. Библиотечное дело. Основные термины и определения*).

Бібліотечне обслуговування – діяльність бібліотеки з пропаганди і видачі творів друку й інших документів або їхніх копій, надання допомоги у їхньому виборі та користуванні (*ГОСТ 7.26-80. СИБІД. Библиотечное дело. Основные термины и определения*);

– сукупність різних видів діяльності бібліотеки щодо задоволення потреб її користувачів шляхом надання бібліотечних послуг (*ГОСТ 7.0-99. СИБІД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения*)*.

Бібліотечний абонемент – форма індивідуального та колективного обслуговування читачів, що передбачає видачу творів друку для використання поза межами бібліотеки на визначений період (*ГОСТ 7.26-80. СИБІД. Библиотечное дело. Основные термины и определения*).

Бібліотечний каталог – перелік творів друку та інших документів, які є у фонді бібліотеки або групи бібліотек, укладений за визначеним принципом та

який відтворює склад або зміст бібліотечних фондів (ГОСТ 7.26-80. СИБІД. Библиотечное дело. Основные термины и определения).

Бібліотечний фонд – упорядковане зібрання документів, що зберігається в бібліотеці (Закон України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», ст. 1);

– систематизоване зібрання творів друку та інших документів, підібраних відповідно до завдань бібліотеки та потреб її читачів (ГОСТ 7.26-80. СИБІД. Библиотечное дело. Основные термины и определения). Примітки. Бібліотечні фонди формуються відповідно до значення, складу користувачів бібліотеки та виду бібліотеки як упорядковане зібрання документів. Державний бібліотечний фонд України складається з фондів бібліотек, що є у державній і комунальній власності, фондів бібліотек самоврядних організацій, взаємопов'язаних скооперованим комплектуванням, єдиним довідково-пошуковим апаратом, системою депозитарного зберігання, перерозподілу та взаємовикористання фондів і відображає науковий, культурний, інформаційний потенціал суспільства. Особливо цінні, рідкісні документи та колекції включаються до Державного реєстру національного культурного надбання України згідно з положенням, яке затверджується Кабінетом Міністрів України. Архівні документи, зібрані в бібліотеці, входять до складу Національного архівного фонду України згідно з Законом України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» (Закон України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», ст. 16).

Бібліотечний читальний зал – форма обслуговування читачів, що передбачає видачу друкованих творів та інших документів для роботи в приміщенні бібліотеки, спеціально обладнаному для читачів і роботи з документами (ГОСТ 7.0-99. СИБІД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения)*.

Бібліотечні ресурси – упорядковані бібліотечні фонди документів на різних носіях інформації, бази даних, мережні інформаційні ресурси, довідково-пошуковий апарат, матеріально-технічні засоби опрацювання, зберігання та передачі інформації (Закон України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», ст. 1).

Бібліотечно-бібліографічні ресурси – інформаційний, матеріально-технічний і кадровий потенціал, який мають у своєму розпорядженні бібліотеки для реалізації своїх функцій (ГОСТ 7.0-99. СИБІД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения)*.

Біобібліографічний посібник – бібліографічний посібник, що містить біографічні відомості про конкретну особу або осіб, а також бібліографічну інформацію про їхні твори та літературу про них (ГОСТ 7.0-99. СИБІД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения)*.

Бланк (службового) документа – зуніфікована форма (службового) документа з надрукованою постійною інформацією реквізитів і наявним місцем для фіксування їхньої змінної інформації (ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять).

Бланк установи – бланк службового документа, що дає змогу визначити установу-створювача документа (ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять).

Блок видання – комплект скріплених у корінці задрукованих аркушів чи зошитів, що містить усі сторінки майбутнього видання (ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення).

Блок-схема (програми) – графічне зображення програми, в якому її компоненти подані геометричними фігурами, з'єднаними лініями зв'язку (ДСТУ 2938-94. Системи оброблення інформації. Основні поняття. Терміни та визначення).

Блокування інформації – унеможливлення санкціонованого доступу до інформації (ДСТУ 3396.2-97. Захист інформації. Технічний захист інформації. Терміни та визначення).

Блокування інформації в системі – дії, внаслідок яких унеможлиблюється доступ до інформації в системі (Закон України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», ст. 1).

Боковик – заголовний комплекс чи заголовок, розташований збоку тексту (ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення).

Брошура – книжкове видання обсягом від 4 до 48 сторінок (ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення).

Буклет – видання у вигляді одного аркуша друкованого матеріалу, сфальцьованого будь-яким способом у два чи більше згинів (ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення).

Булевий пошук – інформаційний пошук, у якому інформаційний запит формулюють за допомогою булевих операторів (ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять).

Бюлетень – періодичне або продовжуване видання, що випускається оперативно, має ознаки журнального або газетного видання, містить матеріали організації, яка його видає (ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення). Примітки. Періодичні бюлетені, як правило, мають постійну

рубрикацію. В окремих випадках бюлетені можуть випускатися протягом короткого часу, обмеженого періодом проведення певного заходу (ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення).

Бюлетень-таблиця – бюлетень фактичних даних цифрового чи іншого характеру, відображених у вигляді таблиці (ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення).

Бюлетень-хроніка – бюлетень повідомлень щодо діяльності установи, яка його видає (ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення).

В

Ввезення культурних цінностей – фактичне переміщення юридичними чи фізичними особами з будь-якою метою через митний кордон України культурних цінностей з території іноземної держави в Україну без зобов'язання їх зворотного вивезення з України (Закон України «Про вивезення, ввезення та повернення культурних цінностей», ст. 1).

Ведення бази даних – діяльність, спрямована на оновлювання, підтримування, перебудову структури бази даних, щоб забезпечити її цілісність, збереженість і ефективність (ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять).

Ведення каталогу – діяльність, пов'язана з формуванням каталогу: поточне комплектування, перевіряння повноти, вилучення застарілих матеріалів для забезпечення нормального експлуатування (ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять).

Ведення страхового фонду документації України – комплекс заходів, які забезпечують відповідність документів страхового фонду документації рівню виробництва, їх довгострокове зберігання, переведення на архівне зберігання або анулювання (Закон України «Про страховий фонд документації України», ст. 1).

Взаємозамінність – здатність одного виробу, процесу чи послуги бути використаним замість іншого для задоволення тих самих потреб (ДСТУ 1.1:2001. Стандартизація та суміжні види діяльності. Терміни та визначення основних понять). Примітки. Функційний аспект взаємозалежності називається «функційна взаємозалежність», а розмірний аспект – «розмірна взаємозалежність» (ДСТУ 1.1:2001. Стандартизація та суміжні види діяльності. Терміни та визначення основних понять).

Вибіркове реферування – реферування документів за певним напрямком чи певною темою (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Вибіркове розповсюдження інформації; ВРІ – систематичне подання інформації про поточне надходження документів на постійно задані певні інформаційні запити зі зворотним зв'язком для коригування цих запитів (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*);

– систематичне розповсюдження інформації про поточні надходження документів відповідно до постійно чинних інформаційних запитів (профілів) з обов'язковим зворотним зв'язком для корекції інформаційних запитів (ДСТУ 2392-94. *Базові поняття. Терміни та визначення*).

Вибірковий бібліографічний посібник – бібліографічний посібник, що відображає документи, відібрані за певним критерієм (ГОСТ 7.0-99. *СИБИД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения*)*.

Вибірковий реферат; спеціалізований реферат – реферат, що відображає лише ті частини тексту, які є важливими для певних категорій користувачів (ДСТУ 2394-94. *Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення*).

Вибрані твори – однотомне чи багатотомне видання, що містить частину найзначніших, відібраних за певними засадами творів одного чи декількох авторів (ДСТУ 3017-95. *Видання. Основні види. Терміни та визначення*).

Вивезення культурних цінностей – фактичне переміщення юридичними чи фізичними особами з будь-якою метою через митний кордон України культурних цінностей з території України без зобов'язання їхнього зворотного ввезення в Україну (Закон України «Про вивезення, ввезення та повернення культурних цінностей», ст. 1).

Вивід – текст, згрупований без лінійок за певною системою та розділений проміжками (ДСТУ 3018-95. *Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення*).

Виготовлювач видавничої продукції – фізична чи юридична особа, що здійснює виготовлення замовленого тиражу видання (Закон України «Про видавничу справу», ст. 1).

Вид – поняття є видом щодо іншого поняття, якщо це останнє є родом для першого (ДСТУ 2398-94. *Інформаційні мови. Терміни та визначення*). *Примітки.* Вид є нижчим поняттям ієрархії щодо роду (ДСТУ 2398-94. *Інформаційні мови. Терміни та визначення*).

Вид нормативного документа – певний складник розподілу документів відповідно до специфіки об'єктів і аспектів стандартизації (ДСТУ 1.0:2003. *Національна стандартизація. Основні положення*).

Видавець – фізична чи юридична особа, яка здійснює підготовку і випуск видання (Закон України «Про видавничу справу», ст. 1).

Видавець друкованого засобу масової інформації – суб'єкт підприємницької діяльності, який здійснює функції матеріально-технічного забезпечення видання друкованого засобу масової інформації, на підставі пред'явлення засновником (співзасновником) свідоцтва про його державну реєстрацію і укладеного між ними договору (Закон України «Про друковані засоби масової інформації (преси) в Україні», ст. 28).

Видавництво – спеціалізоване підприємство, основним видом діяльності якого є підготовка і випуск у світ видавничої продукції (Закон України «Про видавничу справу», ст. 1);

– організація чи особа, відповідальна за виготовлення та розповсюдження документа (ДСТУ 2394-94. *Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення*).

Видавнича організація – підприємство, установа або організація, статутом якої поряд з іншими видами діяльності передбачено підготовку і випуск у світ видавничої продукції (Закон України «Про видавничу справу», ст. 1).

Видавнича продукція – сукупність видань, призначених до випуску або випущених видавцем (видавцями) (Закон України «Про видавничу справу», ст. 1; ДСТУ 3017-95. *Видання. Основні види. Терміни та визначення*).

Видавнича справа – сфера суспільних відносин, що поєднує в собі організаційно-творчу та виробничо-господарську діяльність юридичних і фізичних осіб, зайнятих створенням, виготовленням і розповсюдженням видавничої продукції (Закон України «Про видавничу справу», ст. 2). *Примітки.* Складовими частинами видавничої справи є: видавнича діяльність – сукупність організаційних, творчих, виробничих заходів, спрямованих на підготовку і випуск у світ видавничої продукції; виготовлення видавничої продукції – виробничо-технологічний процес відтворення визначеним тиражем видавничого оригіналу поліграфічними чи іншими технічними засобами; розповсюдження видавничої продукції – доведення видавничої продукції до споживача як через торговельну мережу, так і іншими способами (Закон України «Про видавничу справу», ст. 2).

Видавничий бібліографічний посібник – бібліографічний посібник, що відображає друковану продукцію, випущену або заплановану до випуску одним

або декількома видавництвами (ГОСТ 7.0-99. СИБИД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография)*.

Видання – твір (документ), який пройшов редакційно-видавниче опрацювання, виготовлений друкуванням, тисненням або іншим способом, містить інформацію, призначену для поширення, і відповідає вимогам державних стандартів, інших нормативних документів щодо їхнього видавничого оформлення, поліграфічного і технічного виконання (Закон України «Про видавничу справу», ст. 1; ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення);

– множина усіх примірників документа, видрукованих з одного типографського набору чи з одного примірника, який використовується як зразок (ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення). Примітки. Видання може охоплювати декілька видруків чи випусків видання, що мають невеликі відмінності (ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення). Видання, що поряд з друкованим текстом містить записи звуків чи зображення на інших матеріальних носіях (платівках, магнітофонних стрічках, фотоплівках, слайдах, аудіо- та відеокасетах), або таке, що має супровідну допоміжну інформацію (дискети тощо), зветься комбінованим (ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення).

Видання (поліграфічне) – друкований виріб, що призначений для розповсюдження вміщеної в ньому інформації, пройшов редакційно-видавниче оброблення, поліграфічно самостійно оформлений та має вихідні відомості (ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення).

Видання для організації дозвілля – видання популярно викладених загальнодоступних відомостей щодо організації побуту, дозвілля, різноманітних форм самодіяльної творчості, різних видів захоплень (ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення).

Видача документа – надання документа за запитом користувача бібліотеки на абонементі, в читальному залі через нестационарні форми обслуговування або електронно-інформаційні мережі (ГОСТ 7.20-2000. СИБИД. Библиотечная статистика).

Видовий термін – вужчий термін, що виражає вид у родовому відношенні (ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення).

Видрук; комплект накладу – множина всіх примірників видання чи випуску видання, видрукованих одноразово чи за одну операцію (ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення).

Виключне право – майнове право особи, яка має щодо твору, виконання, постановки, передачі організації мовлення, фонограми чи відеограми авторське право і (або) суміжні права, на використання цих об'єктів авторського права і (або) суміжних прав лише нею і на видачу лише цією особою дозволу чи заборону їх використання іншим особам у межах строку, встановленого цим Законом (*Закон України «Про авторське право і суміжні права», ст. 1*).

Виконання документа (діловодство) – вид управлінської діяльності, зміст, характер, строки виконання та виконавці якої обумовлені документною інформацією (*ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Використання інформації – це задоволення інформаційних потреб громадян, юридичних осіб і держави (*Закон України «Про інформацію», ст. 14*).

Вилучення (з фонду) – процес відбору та виключення зі складу фонду документів, що втратили свою значимість (*ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення*).

Виноска – примітка чи бібліографічне посилання, розташоване внизу сторінки поза текстом (*ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення*).

Випуск – елемент документа, що публікується протягом деякого часу (*ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення*).

Випуск видання – примірники видання, що відрізняються від інших примірників того ж самого видання деякими фізичними характеристиками (*ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення*). Приклад. Примірники видруку на спеціальному папері чи матеріалі, копії графічних документів та мікроформах (*ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення*).

Випускні дані – складова частина вихідних відомостей видання, розміщена на останній сторінці (*ДСТУ 4861:2007. Видання. Вихідні відомості*);

– частина вихідних відомостей, що зазначають дату підписання до друку, формат паперу, спосіб друку, обсяг видання, тираж (*ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення*);

– розміщені в кінці видання або на звороті титульного аркуша відомості, що містять прізвище та ім'я автора, назву книги, прізвища редакторів, коректорів, художників, дати здання до набору та виходу з друку, наклад, назву та адресу видавництва, друкарні тощо (*ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення*). Примітки.

Перелік випускних даних залежить від виду видання (*ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення*).

Виробник відеограми – фізична або юридична особа, яка взяла на себе ініціативу і несе відповідальність за перший відеозапис виконання або будь-яких рухомих зображень (як із звуковим супроводом, так і без нього) (*Закон України «Про авторське право і суміжні права», ст. 1*).

Виробник документів – юридична особа незалежно від форми власності або фізична особа, яка виготовляє (у тому числі публікує) різні види тиражованих документів (*Закон України «Про обов'язковий примірник документів», ст. 1*).

Виробник реклами – особа, яка повністю або частково здійснює виробництво реклами (*Закон України «Про рекламу», ст. 1*).

Виробник фонограми – фізична або юридична особа, яка взяла на себе ініціативу і несе відповідальність за перший звукозапис виконання або будь-яких звуків (*Закон України «Про авторське право і суміжні права», ст. 1*).

Виробничо-практичне видання – видання відомостей з технології, техніки й організації виробництва, а також інших галузей суспільної практики, призначене фахівцям певного профілю та відповідної кваліфікації (*ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення*).

Виробничо-практичне видання для аматорів – видання відомостей з технології, техніки та організації виробництва, окремих його галузей, а також інших сфер суспільної практики, викладених у формі, зрозумілій читачам-нефахівцям (*ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення*).

Виробничо-практичне електронне видання – електронне видання, що містить відомості з технології, техніки та організації виробництва, а також інших сфер суспільної практики, розраховане на фахівців різної кваліфікації (*ГОСТ 7.83-2001. СИБІД. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения*)*.

Виробничо-практичний журнал – періодичне журнальне видання статей та матеріалів з технології, техніки, економіки, організації виробництва або практичної діяльності з методичними розробками, призначене працівникам певної галузі (*ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення*).

Висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні – одержання, збирання, створення, поширення, використання і зберігання інформації про діяльність органів державної влади та органів місцевого самоврядування, задоволення інформаційних потреб громадян, юридичних осіб про роботу цих органів (*Закон України «Про*

порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації», ст. 1).

Висновок; підсумок; резюме – стислий переказ у межах документа його найважливіших положень та отриманих результатів, що допомагає зорієнтуватися читачеві, який переглянув попередній текст (ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення).

Витік інформації – результат дій, внаслідок яких інформація в системі стає відомою чи доступною фізичним та/або юридичним особам, що не мають права доступу до неї (Закон України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», ст. 1);

– неконтрольоване поширення інформації, яке призводить до її несанкціонованого одержання (ДСТУ 3396.2-97. Захист інформації. Технічний захист інформації. Терміни та визначення).

Витяг – текст, що складається з речень самого документа (ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення).

Витяг (зі службового документа) – засвідчена копія частини тексту службового документа (ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять).

Витягнення термінів – метод, за допомогою якого терміни індексування вибираються з індексованого тексту (ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення).

Вихідний документ – службовий документ, який надсилають іншій юридичній чи фізичній особі (ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять).

Вихідні відомості – сукупність даних, що характеризують видання та призначені для його оформлення, бібліографічного опрацювання, статистичного обліку та інформування споживачів (Закон України «Про видавничу справу», ст. 23; ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення; ДСТУ 4861:2007. Видання. Вихідні відомості). *Примітки.* Кожний примірник видання повинен містити вихідні відомості елементами яких є: відомості про авторів та інших осіб, які брали участь у створенні видання; назва (основна, паралельна, ключова, альтернативна) видання; надзаголовкові дані; підзаголовкові дані; вихідні дані; випускні дані (номер і дата видачі документа про внесення видавця до Державного реєстру, обсяг видання, тираж тощо); класифікаційні індекси; міжнародні стандартні номери; знак охорони авторського права. Перелік, зміст і порядок оформлення

вихідних відомостей для кожного виду видань визначаються стандартами. Вихідні відомості оформляє видавець. Усі книжкові видання в Україні, незалежно від мови основного тексту, повинні мати обов'язкову анотацію та вихідні бібліографічні відомості державною мовою. Винятком можуть бути тільки видання іноземними мовами, призначені для розповсюдження за кордоном або серед іноземців. Вихід у світ видання без обов'язкових для нього вихідних відомостей не допускається (*Закон України «Про видавничу справу», ст. 23*).

Вихідні дані – складова частина вихідних відомостей видання, розміщена в нижній частині титульної сторінки (*ДСТУ 4861:2007. Видання. Вихідні відомості*);

– частка вихідних відомостей, що зазначає місце видання, назву видавництва та рік видання (*ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення*);

– відомості про місце видання, видавництво, дату видання, можливо, місце друкування, ім'я друкаря, а також ім'я автора та його поштову адресу (*ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення*).

Вища освіта – рівень освіти, який здобувається особою у вищому навчальному закладі в результаті послідовного, системного та цілеспрямованого процесу засвоєння змісту навчання, який ґрунтується на повній загальній середній освіті й завершується здобуттям певної кваліфікації за підсумками державної атестації (*Закон України «Про вищу освіту», ст. 1*).

Вищий навчальний заклад – освітній, освітньо-науковий заклад, який заснований і діє відповідно до законодавства про освіту, реалізує відповідно до наданої ліцензії освітньо-професійні програми вищої освіти за певними освітніми та освітньо-кваліфікаційними рівнями, забезпечує навчання, виховання та професійну підготовку осіб відповідно до їх покликання, інтересів, здібностей та нормативних вимог у галузі вищої освіти, а також здійснює наукову та науково-технічну діяльність (*Закон України «Про вищу освіту», ст. 1*).

Виявлення об'єкта культурної спадщини – сукупність науково-дослідних, пошукових заходів з метою визначення наявності та культурної цінності об'єкта культурної спадщини (*Закон України «Про охорону культурної спадщини», ст. 1*).

Відбір документів – операція прийняття рішення щодо комплектування фонду шляхом купівлі документів, обміну чи дару на підставі вивчення бібліографічних джерел, проспектів, тематичних планів видавництв та книготорговельних організацій, самих документів тощо з метою досягнення збалансованого поповнення й оновлення фонду бібліотеки чи інформаційного

центру (ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення).

Відвідування – прихід користувача в бібліотеку або орган НТІ, що був зареєстрований у контрольному листку або формулярі читача, іншій документації, що ведеться в бібліотеці чи органі НТІ, а також в електронній базі даних (ГОСТ 7.20-2000. СИБІД. Библиотечная статистика).

Відгук; рецензія – критичний огляд одного чи кількох документів (ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення);

– твір, що містить аналіз та аргументовану оцінку авторського оригіналу на видання, що вийшло в світ (ГОСТ 7.5-98 (ИСО 118-81). СИБІД. Журналы, сборники, информационные издания, издательское оформление публикуемых материалов)*.

Відеограма – відеозапис на відповідному матеріальному носії (магнітній стрічці, магнітному диску, компакт-диску тощо) виконання або будь-яких рухомих зображень (із звуковим супроводом чи без нього), крім зображень у вигляді запису, що входить до аудіовізуального твору (Закон України «Про авторське право і суміжні права», ст. 1);

– відеозапис на відповідному матеріальному носії (магнітній стрічці, магнітному диску, диску для лазерних систем зчитування тощо) виконання або будь-яких рухомих зображень (із звуковим супроводом чи без нього), крім зображень у формі запису, що є складовою частиною аудіовізуального твору (Закон України «Про розповсюдження примірників аудіовізуальних творів, фонограм, відеограм, комп'ютерних програм, баз даних», ст. 2). Примітки. Відеограма є вихідним матеріалом для виготовлення її копій (Закон України «Про авторське право і суміжні права», ст. 1).

Відеодиск; відеокомпакт-диск – оптичний диск, призначений для запису та відтворення текстової, графічної, зображувальної і звукової інформації в кінодокументах (ДСТУ 4419-2005. Документи аудіовізуальні. Терміни та визначення понять).

Відеодокумент – документ, зміст якого зафіксовано засобами відеозаписування (ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять).

Відеоплівка – магнітна плівка, призначена для записування, зберігання та відтворення зображувальної і звукової інформації (ДСТУ 4419-2005. Документи аудіовізуальні. Терміни та визначення понять).

Відеотека – організація або служба (відділ бібліотеки), в обов'язки якої входить збирання, зберігання і надання в розпорядження користувачів

відеодокументів (ГОСТ 7.0-99. СИБИД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения)*.

Відеофільм – різновид кінодокумента, що містить звукову і зображувальну інформацію на відеоплівці чи оптичному диску (ДСТУ 4419-2005. Документи аудіовізуальні. Терміни та визначення понять).

Відкрита інформація – інформація, яку можна отримувати без будь-яких обмежень (ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять).

Відкритий доступ до фондів бібліотеки – система обслуговування, що надає читачам можливість безпосереднього пошуку та вибору творів друку та інших документів у фонді бібліотеки (ГОСТ 7.26-80. СИБИД. Библиотечное дело. Основные термины и определения).

Відмова – запит користувача бібліотеки, який не вдалося задовольнити (ГОСТ 7.20-2000. СИБИД. Библиотечная статистика).

Віднесення інформації до державної таємниці – процедура прийняття (державним експертом з питань таємниць) рішення про віднесення категорії відомостей або окремих відомостей до державної таємниці з установленням ступеня їх секретності шляхом обґрунтування та визначення можливої шкоди національній безпеці України у разі розголошення цих відомостей, включенням цієї інформації до Зводу відомостей, що становлять державну таємницю, та з опублікуванням цього Зводу, змін до нього (Закон України «Про державну таємницю», ст. 1).

Відношення еквівалентності; преференційне відношення (в інформаційних мовах) – формальне відношення між термінами, поданими тим(-и) же самим(-и) дескриптором(-ами) чи класифікаційним індексом (ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення).

Відношення частина-ціле; партитивне відношення – семантичне відношення між двома поняттями, одне з яких є цілим, а друге – одним з його елементів (ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення).

Відомості про авторське право; відомості про копірайт – зазначення на творі власника авторських прав на нього та року, коли ці авторські права було отримано (ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення).

Відомості про видання – зазначення видання чи його видруку, сформульоване згідно з поданими в самому документі відомостями або за допомогою

бібліографічної служби (ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення).

Відомості про відповідальність – відомості про особи чи організації, які відповідають за створення або брали участь у створенні (із зазначенням їхньої функції) художнього та смислового змісту твору, що міститься в документі, або зробили внесок у його опублікування (ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення).

Відомості про зберігання у фонді – запис про місце зберігання конкретного бібліографічного документа і, необов'язково, про конкретні примірники, наявні у цьому місці зберігання (ДСТУ ISO 8459-5:2005. Довідник бібліографічних елементів даних. Ч. 5. Елементи даних для обміну каталогізованими даними та метаданими).

Відомості про належність автора – відомості про організації, з якими автор професійно пов'язаний, у тому вигляді, як вони вказані на документі; використовуються для точнішої ідентифікації автора (ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення).

Відомості про серію – зазначення повної назви серії, а іноді й підсерії, до яких належить документ, ISSN серії чи підсерії, а також цифрового і/або буквеного шифру серії (ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення).

Відпуск документа – копія вихідного документа, що залишається у адресанта (ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять).

Відривний (перекидний) календар – настінний (настільний) календар-щорічник, в якому для кожного дня чи тижня, місяця відведено окремі аркуші, що відривають (перекидають) (ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення).

Відтворення – виготовлення одного або більше примірників твору, відеограми, фонограми в будь-якій матеріальній формі, а також їх запис для тимчасового чи постійного зберігання в електронній (у тому числі цифровій), оптичній або іншій формі, яку може зчитувати комп'ютер (Закон України «Про авторське право і суміжні права», ст. 1).

Відтворення примірників – виготовлення одного або більше примірників аудіовізуального твору, фонограми, відеограми, комп'ютерної програми, бази даних у будь-якій матеріальній формі, а також їх запис для тимчасового чи постійного зберігання в електронній (у тому числі цифровій), оптичній або

іншій формі, яку може зчитувати машина (Закон України «Про розповсюдження примірників аудіовізуальних творів та фонограм, відеограм, комп'ютерних програм, баз даних», ст. 2).

Відтворювач – юридична чи фізична особа, яка замовила відтворення або самостійно здійснила таке відтворення на обладнанні, що є її власністю або перебуває в її володінні чи користуванні (Закон України «Про розповсюдження примірників аудіовізуальних творів, фонограм, відеограм, комп'ютерних програм, баз даних», ст. 2).

Віза документа – реквізит службового документа у вигляді напису, зробленого посадовою особою, що висловлює згоду або незгоду з його змістом (ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять).

Візуальний документ – створений будь-яким способом документ, який сприймається органами зору (ДСТУ 4419-2005. Інформація і документація. Документи аудіовізуальні. Терміни та визначення понять).

Вініловий диск – диск, який виробляється з синтетичних матеріалів і на поверхні якого по спіралі розташовані канавки (доріжки) із записом звуку (Закон України «Про розповсюдження примірників аудіовізуальних творів, фонограм, відеограм, комп'ютерних програм, баз даних», ст. 2).

Вітчизняний (національний) культурний продукт – культурні блага і культурні цінності, створені (надані) вітчизняним виробником (Закон України «Про культуру», ст. 1).

Вкладка – рисунок, малюнок чи інше графічне зображення, які розміщуються на окремому аркуші та не включаються в пагінацію чи фоліацію документа (ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення);

– частка задрукованого аркуша видання, яку вкладають у середину зошита (ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення).

Власний продукт телерадіоорганізації – програми та передачі, їх частини, які повністю або частково створені та/чи профінансовані телерадіоорганізацією (Закон України «Про телебачення і радіомовлення», ст. 1).

Власник інформаційної продукції – фізична чи юридична особа, якій належить право власності на інформаційну продукцію (ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять).

Власник інформації – фізична або юридична особа, якій належить право власності на інформацію (Закон України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», ст. 1).

Внутрішній опис (документів) справи – обліковий документ, що містить перелік заголовків до текстів документів у справі із зазначенням порядкових номерів документів, їхніх індексів, дат, номерів аркушів (ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять).

Внутрішня реклама – реклама, що розміщується всередині будинків, споруд, у тому числі в кінотеатрах і театрах під час, до і після демонстрації кінофільмів та вистав, концертів, а також під час спортивних змагань, що проходять у закритих приміщеннях, крім місць торгівлі (у тому числі буфетів, кіосків, яток), де може розміщуватись інформація про товари, що безпосередньо в цих місцях продаються (Закон України «Про рекламу», ст. 1»).

Внутрішньодержавний обмін (документами) – обмін документами між організаціями однієї країни (ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення).

Внутрішньофасетний конектор – спеціальна позначка, що виражає відношення між фокусами всередині фасета (ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення).

Володілець бази персональних даних – фізична або юридична особа, якій законом або за згодою суб'єкта персональних даних надано право на обробку цих даних, яка затверджує мету обробки персональних даних у цій базі даних, встановлює склад цих даних та процедури їх обробки, якщо інше не визначено законом (Закон України «Про захист персональних даних», ст. 2).

Вставка; інтеркаляція – спосіб переставлення елементів класифікаційного індексу, що змінює фасетну формулу без зміни подання змісту (ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення).

Вторинна архівна інформація – інформація, отримана з архівних, облікових документів та інших джерел, врегульованих описуванням (ДСТУ 4331:2004. Правила описування архівних документів);

– інформація, отримана з архівних документів, облікових документів архіву та інших джерел унаслідок їхнього аналітико-синтетичного опрацювання (ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять).

Вторинна інформація – інформація, створювана в процесі аналітико-синтетичного опрацювання первинної інформації (ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять).

Вугільний відбиток; карбоновий відбиток – фотовідбиток, отриманий на папері чи на іншому носії з вугільної тканини, спочатку підданій дії світла через фотонегатив (ДСТУ 4419-2005. *Документи аудіовізуальні. Терміни та визначення понять*).

Вужчий термін – підпорядкований термін у підрядному відношенні (ДСТУ 2398-94. *Інформаційні мови. Терміни та визначення*).

Вхідна інформація – інформація, що поступає на вхід будь-якої системи для опрацювання та зберігання (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Вхідний документ – службовий документ, що надійшов до установи (ДСТУ 2732:2004. *Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Вчений – фізична особа (громадянин України, іноземець або особа без громадянства), яка має повну вищу освіту та проводить фундаментальні та (або) прикладні наукові дослідження і отримує наукові та (або) науково-технічні результати (Закон України «Про наукову і науково-технічну діяльність», ст. 1). *Примітки.* Вчений є основним суб'єктом наукової і науково-технічної діяльності. Він має право: обирати форми, напрями і засоби наукової і науково-технічної діяльності відповідно до своїх інтересів, творчих можливостей та загальнолюдських цінностей; об'єднуватися з іншими вченими в постійні або тимчасові наукові колективи для проведення спільної наукової і науково-технічної діяльності; брати участь у конкурсах на виконання наукових досліджень, які фінансуються за рахунок коштів Державного бюджету України та інших джерел відповідно до законодавства України; здобувати визнання авторства на наукові і науково-технічні результати своєї діяльності; публікувати результати своїх досліджень або оприлюднювати їх іншим способом, у порядку, встановленому законодавством України; брати участь у конкурсах на заміщення вакантних посад наукових і науково-педагогічних працівників; отримувати, передавати та поширювати наукову інформацію; здобувати державне і громадське визнання через присудження наукових ступенів, вчених звань, премій, почесних звань за внесок у розвиток науки, технологій, впровадження наукових, науково-технічних результатів у виробництво та за підготовку наукових кадрів (Закон України «Про наукову і науково-технічну діяльність», ст. 5).

Г

Газета – періодичне газетне видання з постійною назвою, що виходить через певні, короткі проміжки часу, містить офіційні документи, оперативну інформацію і матеріали з актуальних громадсько-політичних, наукових,

виробничих та інших питань, а також літературні твори, фотографії та рекламу (ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення). Примітки. Газета може випускатися також протягом короткого часу, обмеженого періодом проведення певного заходу, конференції, фестивалю тощо. Газета може мати додаток чи додатки у вигляді окремих газетних випусків і у вигляді газетно-журнальних видань, які мають самостійну назву, а також платівок, дискет, магнітофонних плівок, інших носіїв аудіовізуальної інформації (ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення).

Газетне видання – видання у вигляді одного чи декількох аркушів друкованого матеріалу встановленого формату, видавничо пристосоване до специфіки даного періодичного видання (ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення). Примітки. У випадках скріплення аркушів друкованого матеріалу використовується термін «газетно-журнальне видання» (ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення).

Галузева бібліотека – бібліотека, яка на національному рівні відповідає за збирання документів у певній предметній сфері (ДСТУ ISO 5127:2007. Інформація та документація. Словник термінів);

– бібліотека, що задовольняє інформаційні потреби з певної галузі знання або практичної діяльності (суспільно-політична, науково-технічна, медична, сільськогосподарська та інша) на основі відповідного фонду та інформаційно-пошукового апарату (ГОСТ 7.0-99. СИБІД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения)*.

Галузева інформація – упорядковане зібрання інформації, спрямоване на забезпечення інформаційних потреб користувачів певної галузі (ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять).

Галузева класифікаційна система – класифікаційна система, що охоплює спеціальний предмет, дисципліну чи групу дисциплін (ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення).

Галузевий бібліографічний посібник – бібліографічний посібник, що відображає документи з певної галузі знання і/або практичної діяльності (ГОСТ 7.0-99. СИБІД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения)*.

Галузевий бібліотечний фонд – бібліотечний фонд, який складається з творів друку та інших документів із однієї галузі знань (ГОСТ 7.26-80. СИБІД. Библиотечное дело. Основные термины и определения).

Галузевий довідково-інформаційний фонд – довідково-інформаційний фонд, призначений задовольняти інформаційні потреби користувачів певної

предметної галузі (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Галузевий страховий фонд документації – банк документів страхового фонду документації, який створюється відповідними міністерствами та іншими центральними органами виконавчої влади і є складовою частиною страхового фонду документації України (Закон України «Про страховий фонд документації України», ст. 1).

Галузевий тезаурус – тезаурус, обмежений однією галуззю знань (ДСТУ 2398-94. *Інформаційні мови. Терміни та визначення*).

Галузеві таблиці класифікації – таблиці класифікації, що включають повні таблиці з певної галузі знання, скорочену вибірку із таблиць класифікації за суміжними галузями, а також комбіновані індекси (ДСТУ ГОСТ 7.59:2003 (ИСО 5963-85). *СІБВС. Індексування документів. Загальні вимоги до систематизації та предметизації*).

Гармонізовані стандарти; еквівалентні стандарти – стандарти на один і той самий об'єкт, затверджені різними органами стандартизації, які забезпечують взаємозамінність виробів, процесів і послуг чи загальне однозначне розуміння результатів випробування або інформації і які подають відповідно до цих стандартів (ДСТУ 1.1:2001. *Стандартизація та суміжні види діяльності. Терміни та визначення основних понять*).

Гармонізування понять – дії, спрямовані на зменшення чи усунення незначних розбіжностей між двома чи кількома поняттями, які вже тісно пов'язані одне з одним (ДСТУ ISO 1087-1:2007. *Термінологічна робота. Словник термінів. Ч. 1. Теорія та використання*). Примітки. Гармонізування понять є складовою частиною стандартизації (ДСТУ ISO 1087-1:2007. *Термінологічна робота. Словник термінів. Ч. 1. Теорія та використання*).

Гармонізування термінів – дії, які дають змогу позначати одне поняття у різних мовах термінами, що відображають ті самі чи подібні ознаки або мають ті самі чи дещо відмінні форми (ДСТУ ISO 1087-1:2007. *Термінологічна робота. Словник термінів. Ч. 1. Теорія та використання*).

Гарнітура шрифту – комплект однакових за рисунком, але різних за накресленням і кеглем шрифтів (ДСТУ 3018-95. *Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення*).

Генеральний каталог – бібліотечний каталог, що відображає увесь бібліотечний фонд (ГОСТ 7.26-80. *СИБИД. Библиотечное дело. Основные термины и определения*).

Географічний каталог – каталог, у якому записи впорядковані за алфавітним чи систематичним порядком географічних місць, описаних у документі (ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення).

Геоінформаційні системи – сучасні комп'ютерні технології, що дозволяють поєднати модельне зображення території (електронне відображення карт, схем, космо-, аерозображень земної поверхні) з інформацією табличного типу (різноманітні статистичні дані, списки, економічні показники тощо (Закон України «Про Національну програму інформатизації», ст. 1).

Гіпертекст – принцип організації пошукових масивів, у яких окремі інформаційні елементи пов'язуються між собою асоціативними зв'язками, що забезпечує швидкий пошук і розповсюдження інформації (ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять).

Гіпертекстова база даних – різновид документальної бази даних, що ґрунтується на гіпертексті (ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять).

Глибина індексування – ступінь докладності відображення предмета документа в процесі індексування (ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення).

Глибока класифікаційна система – класифікаційна система, що забезпечує проведення аналізу, який виявляє всі аспекти предмета (ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення).

Гнучкість нотації – властивість нотації, що дозволяє вставляти нові класи в класифікацію (ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення).

Голограма – документ, що містить інформацію про об'єкт у тривимірному (об'ємному) зображенні, записування та відтворення якої виконують оптичним методом за допомогою лазерного променя (ДСТУ 4419-2005. Документи аудіовізуальні. Терміни та визначення понять).

Голосова телефонія – обмін інформацією голосом у реальному часі з використанням телекомунікаційних мереж (Закон України «Про телекомунікації», ст. 1).

Грамофонна платівка; грамплатівка – механічна фонограма, що має форму диска, виготовлена пресуванням, штампуванням або виливанням (ДСТУ 4419-2005. Документи аудіовізуальні. Терміни та визначення понять).

Грант – фінансові ресурси, що надаються на безповоротній основі суб'єкта, який провадить діяльність у сфері культури, для реалізації культурно-мистецького проекту (*Закон України «Про культуру», ст. 1*).

Графічне відображення (тезауруса) – представлення відношень тезауруса за допомогою різного роду діаграм, а саме: стрілок, кружків, багатокутників, а також шляхом упорядкування відображуваних термінів (*ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення*).

Графічний документ – зображувальний документ, зміст якого зафіксовано у вигляді малюнка або креслення лініями, штрихами, світлотінню (*ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Гриф затвердження – реквізит службового документа, який свідчить про його затвердження посадовою особою або іншим нормативним документом (*ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Гриф погодження – реквізит службового документа, який свідчить про згоду установи, її підрозділу чи посадової особи, що не є автори документа, з його змістом (*ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Гриф секретності – реквізит матеріального носія секретної інформації, що засвідчує ступінь секретності даної інформації (*Закон України «Про державну таємницю», ст. 1*).

Громадські телерадіоорганізації – телерадіоорганізації, які відповідно до закону є неприбутковими організаціями, створеними з метою задоволення інформаційних потреб територіальних громад (*Закон України «Про телебачення і радіомовлення», ст. 1*). *Примітки.* Громадські телерадіоорганізації створюються фізичними та/або юридичними особами з метою задоволення інформаційних потреб територіальних громад у порядку, визначеному Законом України «Про телебачення і радіомовлення», Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України та Законом України «Про об'єднання громадян». Громадські телерадіоорганізації не мають права займатися підприємницькою діяльністю і здійснюють лише некомерційну господарську діяльність. Громадські телерадіоорганізації мають статус неприбуткових організацій (*Закон України «Про телебачення і радіомовлення», ст. 18*).

Громадсько-політична газета – газета, яка систематично висвітлює питання внутрішньої і зовнішньої політики держави та міжнародного життя (*ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення*).

Громадсько-політичне видання – видання твору громадсько-політичної тематики (ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення).

Громадсько-політичний журнал – періодичне журнальне видання із статтями та матеріалами актуальної громадсько-політичної тематики (ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення). Примітка. Залежно від читацької аудиторії громадсько-політичний журнал може бути призначений молоді, жінкам, спеціальним категоріям читачів (ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення).

Група елементів даних – набір взаємопов'язаних елементів даних (ДСТУ ISO 8459-5:2005. Довідник бібліографічних елементів даних. Ч. 5. Елементи даних для обміну каталогізованими даними та метаданими).

Група шрифтів – комплект різних гарнітур шрифтів, потрібних для виконання видання (ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення).

Д

DVD-диск – різновид нового покоління оптичних дисків, призначених для запису, зберігання і відтворення зображувальної і звукової інформації у цифровому вигляді (ДСТУ 4419-2005. Документи аудіовізуальні. Терміни та визначення понять).

Дагеротип (рідкісні видання) – фотовідбиток на покритій сріблом мідній пластинці (ДСТУ 4419-2005. Документи аудіовізуальні. Терміни та визначення понять).

Дайджест – видання публікації у вигляді добірки витягів із конкретного тексту, відібраних і згрупованих таким чином, щоб дати про нього загальне уявлення, чи добірки найцікавіших матеріалів, передрукованих з інших видань (ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення). Примітки. Дайджести можуть бути неперіодичними, періодичними та продовжуваними (ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення).

Дані – інформація, яка подана у формі, придатній для її оброблення електронними засобами (Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг», ст. 1);

– інформація у формі, придатній для автоматизованої обробки її засобами обчислювальної техніки (Закон України «Про телекомунікації», ст. 1);

– інформація, подана у формалізованому вигляді, придатному для зберігання, оброблення, пересилання та інтерпретації користувачами, прикладними процесами чи технічними засобами (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*);

– інформація, подана у формалізованому вигляді, придатному для пересилання, інтерпретування чи оброблення за участю людини або автоматичними засобами (ДСТУ 2938-94. *Системи оброблення інформації. Основні поняття. Терміни та визначення*).

Дар – безоплатна передача певній організації документа чи множини документів, можливо, супроводжувана певними зобов'язаннями, яка передбачає право одержувача на відмову (ДСТУ 2394-94. *Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення*).

Дата (службового) документа – реквізит службового документа, який свідчить про час створення і/або підписання, затвердження, прийняття, реєстрування службового документа (ДСТУ 2732:2004. *Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Дата видання; дата публікації – зазначення року і, якщо необхідно, місяця та дня опублікування документа (ДСТУ 2394-94. *Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення*).

Двосторінковий титул – титул, розташований на двох суміжних сторінках видання (ДСТУ 3018-95. *Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення*).

Дезінформування – спосіб технічного захисту інформації, який полягає у формуванні свідомо хибної інформації для унеможливлення несанкціонованого доступу до істинної інформації (ДСТУ 3396.2-97. *Технічний захист інформації. Терміни та визначення*).

Депозитарний бібліотечний фонд – бібліотечний фонд, призначений для постійного збереження у бібліотеках-депозитаріях (ГОСТ 7.26-80. *СИБИД. Библиотечное дело. Основные термины и определения*).

Депоноване зберігання (архівних) документів – зберігання в архіві документів із збереженням права власності на них за депонентом на підставі угод між ним та архівом (ДСТУ 2732:2004. *Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Депонування – форма збирання і розповсюдження рукописних робіт, переважно наукових (Закон України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», ст. 1);

– передача для зберігання документа чи множини документів до бібліотеки чи інформаційного центру зі збереженням права власності (*ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення*).

Державна архівна установа – архівна установа, що здійснює свою діяльність за рахунок коштів Державного бюджету України (*Закон України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», ст. 1*).

Державна бібліотека – бібліотека загальнодержавного значення, що здійснює бібліотечне, бібліографічне, інформаційне обслуговування користувачів і виконує функцію всеукраїнського науково-дослідного, методичного та організаційного центру бібліотек відповідної галузі або категорій користувачів (*Закон України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», ст. 8*). *Примітки.* Державна бібліотека може бути універсальною, спеціальною, спеціалізованою. Державна бібліотека має право на одержання обов'язкового безоплатного примірника документів згідно із законом (*Закон України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», ст. 8*).

Державна підтримка засобів масової інформації – сукупність правових, економічних, соціальних, організаційних та інших заходів державного сприяння зміцненню і розвитку інформаційної галузі, її інфраструктури (*Закон України «Про державну підтримку засобів масової інформації та соціальний захист журналістів», ст. 1*).

Державна політика в галузі бібліотечної справи. Основою державної політики в галузі бібліотечної справи є реалізація прав громадян на бібліотечне обслуговування, забезпечення загальної доступності до інформації та культурних цінностей, що збираються, зберігаються та надаються в тимчасове користування бібліотеками. Держава:

- підтримує бібліотечну справу та її розвиток шляхом гарантованого фінансування бібліотек, пільгової податкової, кредитної та цінової політики;
- фінансує створення інформаційних мереж і телекомунікаційних систем для інформаційного обміну, входження у світові глобальні комп'ютерні мережі, об'єднання та забезпечення доступності розподілених бібліотечних ресурсів;
- стимулює взаємовикористання бібліотечних ресурсів через систему міжбібліотечного абонементу, зведених каталогів, депозитаріїв, обмінних бібліотечних фондів, інтеграцію бібліотек України у світовий інформаційний простір;
- координує діяльність бібліотек усіх форм власності, регулює діяльність бібліотек, що є в державній і комунальній власності, на основі кооперації;
- забезпечує розвиток бібліотечного обслуговування соціально незахищених верств населення;
- розробляє програми розвитку бібліотечної справи та забезпечує їх цільове фінансування;

– створює умови для міжнародного співробітництва бібліотек (*Закон України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», ст. 4).*

Державна політика у видавничій справі. Державна політика у видавничій справі визначається Верховною Радою України і ґрунтується на принципах дотримання свободи у видавничій справі, протидії її монополізації, зміцнення матеріально-технічних, організаційних, правових і наукових засад видавничої справи, гарантії соціального і правового захисту її працівників (*Закон України «Про видавничу справу», ст. 5).*

Державна політика у сфері архівної справи і діловодства. Держава гарантує умови для зберігання, примноження та використання Національного архівного фонду, сприяє досягненню світового рівня в розвитку архівної справи і веденні діловодства (*Закон України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», ст. 3).*

Державна політика у сфері науково-технічної інформації. Держава з метою створення та розвитку національної системи науково-технічної інформації забезпечує:

- створення державних мереж первинного збирання, обробки та зберігання усіх видів науково-технічної інформації;
- проведення заходів для поширення і підвищення якісного рівня інформаційної продукції та послуг;
- фінансову, в тому числі валютну, підтримку надходження науково-технічної інформації до державних органів і служб науково-технічної інформації, наукових і науково-технічних бібліотек, створення їх мереж і відповідного технічного забезпечення;
- підготовку кадрів у сфері інформатики і науково-інформаційної діяльності через систему навчальних закладів вищої та середньої освіти, підвищення рівня інформаційної підготовки спеціалістів народного господарства;
- вільну конкуренцію між органами науково-технічної інформації, іншими підприємствами та організаціями усіх форм власності, які здійснюють науково-інформаційну діяльність;
- захист суб'єктів відносин в галузі науково-технічної інформації від прояву недобросовісної конкуренції та монополізму в будь-яких сферах науково-інформаційної діяльності.

Держава сприяє відкритості та загальнодоступності науково-технічної інформації. Обмеження щодо доступу, поширення та використання інформації, яка є державною або іншою таємницею, що охороняється законом, визначаються законами України. Держава підтримує міжнародне співробітництво у сфері науково-технічної інформації, створює для цього правові і економічні умови та сприяє здійсненню суб'єктами науково-інформаційної діяльності вільних і рівноправних відносин з міжнародними

організаціями і установами, якщо це не суперечить чинному законодавству України.

Держава сприяє формуванню, зберіганню і ефективному використанню державних ресурсів науково-технічної інформації шляхом:

- створення реєстраційно-облікового механізму, який забезпечує збирання, обробку і поширення відомостей про виконані за рахунок коштів державного бюджету наукові дослідження і розробки, дисертації та інші види науково-технічних робіт, про нові види продукції, бази і банки даних;

- проведення пільгової податкової та фінансово-кредитної політики щодо послуг з надання науково-технічної інформації споживачеві та передачі інформації про науково-технічні досягнення державним органам і службам науково-технічної інформації;

- виділення коштів і матеріально-технічних засобів для роботи над створенням і розвитком державних ресурсів науково-технічної інформації та їх використанням, а також для міжгалузевого обміну інформацією про науково-технічні досягнення;

- створення механізму зберігання інформаційних ресурсів, баз і банків даних, сформованих в державних організаціях та органах управління, їх відповідної передачі іншим установам в разі ліквідації або реорганізації;

- впровадження економічних механізмів створення і підтримки підприємств, заснованих на приватній чи колективній власності, які здійснюють інформаційну діяльність, та їх інтеграції в національну систему науково-технічної інформації (*Закон України «Про науково-технічну інформацію», ст. 17*).

Державна політика у сфері телебачення та радіомовлення. Держава проводить політику протекціонізму щодо розповсюдження програм і передач вітчизняного виробництва.

Держава створює умови для забезпечення засобами телерадіомовлення культурних та інформаційних потреб громадян України, а також потреб етнічних українців, які проживають за межами України.

Держава підтримує об'єднання суб'єктів інформаційної діяльності в галузі телебачення і радіомовлення (телерадіоорганізацій та провайдерів програмної послуги) у самоврядні організації.

Держава не чинить перепон прямому прийому телевізійних і радіопрограм та передач з інших країн, які транслюються мовою національної меншини або подібною до неї регіональною мовою.

Держава встановлює дієві обмеження щодо монополізації телерадіоорганізацій промислово-фінансовими, політичними та іншими групами чи окремими особами, а також гарантує захист телерадіоорганізацій від фінансового і політичного тиску з боку фінансово-політичних груп та органів державної влади і органів місцевого самоврядування.

Держава гарантує реалізацію прав на інформацію, на вільне і відкрите обговорення суспільно важливих проблем із застосуванням телебачення і радіомовлення.

Держава всіма можливими законними засобами не допускає в інформаційних та інших телерадіопрограмах систематичного цілеспрямованого безпідставного загострення уваги на війні, насильстві і жорстокості, розпалюванні расової, національної та релігійної ворожнечі або позитивного їх подання (трактування), а також забезпечує ідеологічний і політичний плюралізм у сфері аудіовізуальних засобів масової інформації.

Держава законодавчо визначає органи влади, які здійснюють реєстраційні та регулюючі функції у галузі телерадіомовлення, і не допускає створення нових чи наділення існуючих державних органів тотожними або дублюючими повноваженнями щодо аудіовізуальних засобів масової інформації.

Не допускається подвійне ліцензування одного й того ж виду діяльності в галузі телебачення і радіомовлення (*Закон України «Про телебачення і радіомовлення», ст. 4*).

Державна реєстрація документів НАФ України – реєстрація уповноваженими державними архівними установами всіх документів, що віднесені до НАФ України, здійснювана, щоб зафіксувати правовий статус документів, забезпечити державний контроль збереженості, дотримати прав власності на них (*ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Державна система правової охорони інтелектуальної власності – установа і сукупність експертних, наукових, освітніх, інформаційних та інших державних закладів відповідної спеціалізації, що входять до сфери управління установи (*Закон України «Про авторське право і суміжні права», ст. 1*).

Державна система страхового фонду документації – організаційно-правова структура, яка здійснює державну політику та координацію робіт зі створення, формування, ведення та використання страхового фонду документації України і є сукупністю суб'єктів системи страхового фонду документації, страхового фонду документації України, технічних засобів, обслуговуючого їх персоналу, нормативно-правових актів, організаційно-технічних заходів (*Закон України «Про страховий фонд документації України», ст. 1; ДСТУ 33.002:2007. Страховий фонд документації. Терміни та визначення понять*).

Державна таємниця; секретна інформація – вид таємної інформації, що охоплює відомості у сфері оборони, економіки, науки і техніки, зовнішніх відносин, державної безпеки та охорони правопорядку, розголошення яких може завдати шкоди національній безпеці України та які визнані у порядку, встановленому законом, державною таємницею і підлягають охороні державою (*Закон України «Про державну таємницю», ст. 1*).

Державна тематична програма (комплексна, цільова) – схвалена в установленому порядку програма випуску суспільно необхідних видань з

визначенням тиражу, обсягу, терміну випуску, джерел фінансування (*Закон України «Про видавничу справу», ст. 1*).

Державна уніфікована система документації; ДУСД – призначена для організації здійснення процесів створення і впровадження уніфікованої управлінської документації система, що забезпечує функціонування державних органів виконавчої влади, підприємств, організацій, установ, а також їхню взаємодію з фізичними та юридичними особами усіх форм власності (*ДСТУ 3843-99. Державна уніфікована система документації. Основні положення*).

Державне замовлення на висвітлення діяльності органів державної влади – замовлення на висвітлення діяльності Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, розміщення якого забезпечує Національна рада України на каналах Національної телекомпанії України, Національної радіокомпанії України та інших телерадіоорганізацій України, яке оформляється відповідно постановами Верховної Ради України, розпорядженнями Президента України, Кабінету Міністрів України (*Закон України «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації», ст. 1*).

Державне збереження книжкових пам'яток – організована система заходів, що забезпечує збереження і безпеку книжкових пам'яток, які знаходяться у державній (або спільній за участі держави) власності (*ДСТУ ГОСТ 7.87-2008. СІБВС. Книжкові пам'ятки. Загальні вимоги*).

Державне зберігання архівних документів – постійне зберігання архівних документів за кошти держави (*ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Державний архів – архів, створений і фінансований державою (*ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Державний бібліографічний покажчик – бібліографічний покажчик, що інформує про документи, які випускаються в країні, на основі їхньої державної реєстрації (*ГОСТ 7.0-99. СИБИД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения*)*.

Державний експерт з питань таємниць – посадова особа, уповноважена здійснювати відповідно до вимог Закону України «Про державну таємницю» віднесення інформації до державної таємниці у сфері оборони, економіки науки і техніки, зовнішніх відносин, державної безпеки та охорони правопорядку, зміни ступеня секретності цієї інформації та її розсекречування (*Закон України «Про державну таємницю», ст. 1*).

Державний засіб масової інформації – а) державна теле- і радіомовна організація; б) державне інформаційне агентство; в) друкований засіб масової інформації, засновником (співзасновником) якого є орган державної влади, а видання здійснюється на базі або за участю державної власності та відповідного фінансування з Державного бюджету України чи бюджету Автономної Республіки Крим і статутом (програмними цілями) редакції якого передбачається, зокрема, інформування громадян про діяльність цього та вищих органів державної влади (*Закон України «Про державну підтримку засобів масової інформації та соціальний захист журналістів», ст. 1*).

Державні інформаційні ресурси – інформація, яка є власністю держави та необхідність захисту якої визначено законодавством (*Закон України «Про державну службу спеціального зв'язку та захисту інформації України», ст. 1*).

Державні телерадіоорганізації – телерадіоорганізації, які є державними підприємствами і засновані органами державної влади (*Закон України «Про телебачення і радіомовлення», ст. 1*).

Дескриптивний запис (примірника) – бібліографічний запис, який містить також опис особливостей примірника документа у випадку описування рукописів, рідкісних видань і стародруків (*ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення*).

Дескриптор – термін ПТТ, який використовують для висловлювання поняття в документі чи запиті для інформаційного пошуку (*ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*);

– термін тезауруса, що може бути використаний для представлення поняття в документі чи запиті з метою інформаційного пошуку (*ДСТУ 2395-2000 (ISO 5963:1985). Обстеження документа, встановлення його предмета та відбір термінів індексування. Загальна методика*).

Десяткова класифікаційна система – класифікаційна система, що використовує десяткову нотацію (*ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення*).

Десяткова нотація – цифрова нотація, що використовує як основу цифри 0, 1...9 (*ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення*).

Детерміноване електронне видання – електронне видання, параметри, зміст та спосіб взаємодії з яким визначені видавцем і не можуть бути змінені користувачем (*ДСТУ 7157:2010. Видання електронні. Основні види та вихідні відомості*).

Дефініція; визначення поняття – словесний опис певного поняття, що дає змогу відрізнити його від пов'язаних понять (ДСТУ ISO 1087-1:2007. *Термінологічна робота. Словник термінів. Ч. 1. Теорія та використання*).

Джерела комплектування архіву – юридичні або фізичні особи, які є утворювачами чи власниками документів НАФ України, що підлягають передаванню до архіву в обов'язковому порядку або на підставі угоди (ДСТУ 2732:2004. *Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Джерело дескриптора – документ, із якого вибраний дескриптор (ДСТУ 2398-94. *Інформаційні мови. Терміни та визначення*).

Джерело знань – джерело одержання інформації, яка перетворюється в знання, що фіксуються в базі знань інтелектуальної системи (ДСТУ 2481-94. *Інтелектуальні інформаційні технології. Терміни та визначення*).

Джерело повідомлення; джерело інформації – частина системи зв'язку, яка видає оригінал повідомлення (ДСТУ 2396-94. *Теорія інформації. Терміни та визначення*).

Директивна інформація – інформація, яку подано в директивних документах (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*). *Примітки.* Директивні документи – це обов'язкові для виконання інструкції, накази, розпорядження, постанови (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Диск (аудіовізуальна техніка) – носій інформації плоскої форми, на поверхні якого інформацію записано в звичайній або ущільненій формі, що відтворюється за допомогою спеціальних пристроїв (ДСТУ 4419-2005. *Документи аудіовізуальні. Терміни та визначення понять*).

Диск (у системах оброблення даних) – носій даних, що складається з плоскої круглої пластини, яка обертається для того, щоб зчитувати чи записувати дані на одній або обох сторонах (ДСТУ 2938-94. *Системи оброблення інформації. Основні поняття. Терміни та визначення*).

Дистанційне оброблення даних – оброблення даних, за якого деякі функції введення-виведення даних виконуються пристроями, пов'язаними з комп'ютерною системою за допомогою засобів пересилання даних (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Дихотомічна класифікаційна система – класифікаційна система, кожний клас якої може бути поділений на два підпорядкованих йому класи (ДСТУ 2398-94. *Інформаційні мови. Терміни та визначення*).

Діалогова (інтерактивна, онлайн) інформаційно-пошукова система – інформаційно-пошукова система, призначена для пошуку інформації в діалоговому режимі (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Діалоговий (інтерактивний) пошук – інформаційний пошук, у якому користувач формулює інформаційні запити в діалоговому режимі (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Діапозитив; слайд – фотодокумент у вигляді одиночного фотографічного зображення на фотоплівці, призначений для проглядання на провіт або проекції на екран (ДСТУ 4419-2005. *Документи аудіовізуальні. Терміни та визначення понять*).

Діафільм – послідовність чорно-білих чи кольорових діапозитивів на фотоплівці, об'єднаних загальною тематикою, до яких подано титри (ДСТУ 4419-2005. *Документи аудіовізуальні. Терміни та визначення понять*).

Діловодство – сукупність процесів, що забезпечують документування управлінської інформації і організацію роботи із службовими документами (Закон України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», ст. 1).

Діяльність друкованих засобів масової інформації – це збирання, творення, редагування, підготовка інформації до друку та видання друкованих засобів масової інформації з метою її поширення серед читачів (Закон України «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні», ст. 6).

Діяльність інформаційних агентств – це збирання, обробка, творення, зберігання, підготовка інформації до поширення, випуск та розповсюдження інформаційної продукції (Закон України «Про інформаційні агентства», ст. 5). *Примітки.* Випуск та розповсюдження інформаційними агентствами власної продукції з метою отримання прибутку є підприємницькою діяльністю у цій сфері і здійснюється на основі Закону України «Про інформаційні агентства» та чинного законодавства України (Закон України «Про інформаційні агентства», ст. 5).

Діяльність у сфері культури; культурна діяльність – творча, господарська, наукова, бібліотечна, інформаційна, музейна, освітня, культурно-дозвілєва та розважальна діяльність, спрямована на створення, тиражування, розповсюдження, демонстрування, популяризацію, збереження і використання культурних благ та культурних цінностей для задоволення культурних потреб громадян (Закон України «Про культуру», ст. 1).

Добирання інформації (з першоджерел) – пошук певної інформації в першоджерелах та систематизоване її подання (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Добирання термінів – частина термінологічної роботи, пов'язана з отриманням термінологічних даних із корпусу текстів (ДСТУ ISO 1087-1:2007. *Термінологічна робота. Словник термінів. Ч. 1. Теорія та використання*). *Примітка.* Добирання термінів передбачає ототожнювання будь-якої відповідної інформації щодо певного поняття, як-от визначень, контекстів та приміток щодо вживання (ДСТУ ISO 1087-1:2007. *Термінологічна робота. Словник термінів. Ч. 1. Теорія та використання*).

Добірка – відомості, об'єднані спільною однією темою в окрему рубрику (ДСТУ 3018-95. *Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення*).

Довідкова бібліотека – бібліотека, призначена для надання інформації та роботи з довідковими документами на місці (ДСТУ 2392-94. *Базові поняття. Терміни та визначення*);

– спеціальна бібліотека, що проводить консультаційну та інформаційно-довідкову роботу на основі фонду довідкових видань та інших компонентів довідково-пошукового апарату (ГОСТ 7.0-99. *СИБИД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения*)*.

Довідкове видання – видання коротких відомостей наукового чи прикладного характеру, розміщених у порядку, зручному для їхнього швидкого пошуку, не призначене для суцільного читання (ДСТУ 3017-95. *Видання. Основні види. Терміни та визначення*).

Довідковий апарат – довідники у будь-якій формі (путівники, описи, каталоги, покажчики, бази даних, номенклатури справ тощо), призначені для пошуку архівних документів або відомостей, що містяться в них (Закон України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», ст. 1).

Довідковий апарат архіву, архівного фонду – система архівних довідників архіву, архівного фонду (ДСТУ 2732:2004. *Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Довідковий бюлетень – бюлетень довідкових матеріалів, розташованих у порядку, зручному для їхнього швидкого пошуку (ДСТУ 3017-95. *Видання. Основні види. Терміни та визначення*).

Довідковий перелік (заголовків) – список чи файл заголовків, які використовуються в каталозі (ДСТУ 2394-94. *Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення*). *Приклади:* імена людей, назви анонімних робіт, назви організацій, предметні заголовки,

дескриптори, перехресні посилання (ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення).

Довідковий пошук – дії, методи та процедури для пошуку в інформаційній системі всіх видів посилань, що відповідають інформаційному запиту (ДСТУ 2392-94. Базові поняття. Терміни та визначення).

Довідково-бібліографічне обслуговування – обслуговування споживачів інформації відповідно до запитів, пов'язане з наданням довідок та інших бібліографічних послуг (ГОСТ 7.0-99. СИБІД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения)*.

Довідково-бібліографічний апарат; ДБА – сукупність довідкових та бібліографічних видань, бібліотечних каталогів та карток, призначених для пропаганди творів друку та інших документів і цілеспрямованого керування процесом читання (ГОСТ 7.26-80. СИБІД. Библиотечное дело. Основные термины и определения);

– довідково-пошуковий апарат, що включає бібліографічні посібники (ГОСТ 7.0-99. СИБІД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения)*.

Довідково-інформаційне обслуговування – сукупність процесів щодо задоволення інформаційних запитів користувачів науково-технічною інформацією (ГОСТ 7.28-80. СИБІД. Научно-информационная деятельность. Основные термины и определения).

Довідково-інформаційний фонд; ДІФ – сукупність упорядкованих первинних документів і довідково-пошукового апарату, призначених для задоволення інформаційних потреб (Закон України «Про науково-технічну інформацію», ст. 1; ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять).

Довідково-пошуковий апарат – це сукупність упорядкованих вторинних документів, створюваних для пошуку першоджерел (Закон України «Про науково-технічну інформацію», ст. 1);

– сукупність різних систем обліку та пошуку документів в інформаційних фондах (ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять).

Довідник – довідкове видання прикладного характеру, побудоване за абеткою назв статей або в систематичному порядку (ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення). Примітки. За цільовим призначенням розрізняють: науковий, громадсько-політичний, виробничо-практичний, навчальний, популярний, побутовий та інші довідники. За характером інформації можна виділити довідники: статистичний, біографічний,

бібліографічний тощо (ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення).

Довідник елементів даних – список елементів даних з детальним викладенням, за потреби, значень елементів даних (ДСТУ ISO 8459-5:2005. Довідник бібліографічних елементів даних. Ч. 5. Елементи даних для обміну каталогізованими даними та метаданими).

Додаткова картка систематичного каталогу – картка, місце якої в систематичному каталозі визначається другим та наступними класифікаційними індексами, які входять до складу повного індексу при багаторазовому відображенні документа в систематичному каталозі (ДСТУ ГОСТ 7.59:2003 (ИСО 5963-85). СІБВС. Індексування документів. Загальні вимоги до систематизації та предметизації).

Додатковий бібліографічний запис – каталоговий запис, складений на базі основного бібліографічного запису та призначений для розширення аспектів пошуку документа (ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення).

Додатковий текст – текст, що має довідково-пояснювальний характер і займає невеликий обсяг видання (ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення).

Додаток – довідковий текст, що доповнює, пояснює чи ілюструє основний текст, розміщений в кінці видання (ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення).

Докомплектування – виявлення й поповнення прогалин поточного комплектування (ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення).

Документ – матеріальний носій, що містить інформацію, основними функціями якого є її збереження та передавання у часі та просторі (Закон України «Про інформацію», ст. 1);

– матеріальна форма одержання, зберігання, використання і поширення інформації, зафіксованої на папері, магнітній, кіно-, фотоплівці, оптичному диску або іншому носіїві (Закон України «Про обов'язковий примірник документів», ст. 1; Закон України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», ст. 1);

– це передбачена законом матеріальна форма одержання, зберігання, використання і поширення інформації шляхом фіксації її на папері, магнітній, кіно-, відео-, фотоплівці або на іншому носіїві (ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять);

– зафіксована на матеріальному носії інформація, яка призначена для зберігання і передавання у часі і просторі (*ДСТУ 4419-2005. Документи аудіовізуальні. Терміни та визначення понять*);

– інформація, зафіксована на матеріальному носії, основною функцією якого є зберігати та передавати її в часі та просторі (*ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*);

– матеріальний об'єкт, що містить інформацію, закріплену створеним людиною способом для її передавання у часі і просторі (*ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення*);

– оформлений згідно з установленим порядком матеріальний об'єкт, що містить у зафіксованому вигляді інформацію і має відповідно до чинного законодавства юридичну силу (*ДСТУ 3843-99. Державна уніфікована система документації. Основні положення*);

– записана інформація, яку можна розглядати як одиницю у ході здійснення інформаційної діяльності (*ДСТУ 2395-2000 (ISO 5963:1985). Обстеження документа, встановлення його предмета та відбір термінів індексування. Загальна методика*). Примітки. Це визначення стосується не тільки рукописних матеріалів чи друкованих на папері або в мікроформах (книжки, журнали, діаграми, карти), але й недрукованих (машинозчитних записів, фільмів, звукових записів), а також тривимірних об'єктів чи реалій (*ДСТУ 2395-2000 (ISO 5963:1985). Обстеження документа, встановлення його предмета та відбір термінів індексування. Загальна методика*);

– записана інформація чи матеріальний предмет, який можна вважати одиницею в документуванні (*ДСТУ ISO 5127:2007. Інформація та документація. Словник термінів*). Примітки. Запис інформації повинен відповідати характеристикам певного жанру чи номіналу. Жанрові характеристики запису інформації – це функційні та структурно-композиційні ознаки певного жанру твору літератури чи мистецтва (роман, монографія, хронікально-документальний фільм тощо). Номінальні характеристики запису інформації – це функційні та структурно-композиційні ознаки певного виду задокументованої службової чи особистої інформації (наказ, акт, протокол, лист, щоденник тощо) (*ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*). Забороняється вилучення і знищення друкованих видань, експонатів, інформаційних банків, документів з архівних, бібліотечних, музейних фондів, крім встановлених законом випадків або на підставі рішення суду (*Закон України «Про інформацію», ст. 7*).

Документ Національного архівного фонду – архівний документ, культурна цінність якого визнана відповідною експертизою та який підлягає державному обліку і зберіганню (*Закон України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», ст. 1*).

Документ особового походження – документ, створений фізичною особою поза службовою діяльністю або який міститься в її приватному зібранні

(ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять).

Документ страхового фонду (документації) – документ, який знаходиться на державному обліку у страховому фонді документації України і необхідний для поставлення на виробництво, експлуатацію та ремонт продукції оборонного, мобілізаційного і господарського призначення, для проведення будівельних (відбудовчих), аварійно-рятувальних та аварійно-відновлювальних робіт під час ліквідування надзвичайних ситуацій та в особливий період, а також для збереження культурної спадщини, на випадок утрати або псування оригіналу документа (*Закон України «Про страховий фонд документації України», ст. 1; ДСТУ 4423-1:2005. Керування документаційними процесами. Ч. 1. Основні положення (ISO 15489-1:2001, MOD)*).

Документ страхового фонду на електронному носії – документ страхового фонду, який створено з використанням носіїв і засобів записування, що забезпечують оброблення його інформації електронно-обчислювальною машиною (*ДСТУ 4423-1:2005. Керування документаційними процесами. Ч. 1. Основні положення (ISO 15489-1:2001, MOD)*).

Документ тимчасового зберігання – документ з установленим строком зберігання, після закінчення якого його можна знищити (*ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Документальна база даних – база даних, основним структурним елементом якої є документ (*ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Документальна інформаційно-пошукова система – інформаційно-пошукова система, призначена для пошуку інформації в документах (*ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Документальна інформація – інформація, зафіксована за допомогою будь-якої знакової системи на спеціально вибраних матеріальних носіях (*ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Документальний пошук – дії, методи та процедури для знаходження у фонді необхідних документів (*ДСТУ 2392-94. Базові поняття. Терміни та визначення*);

– інформаційний пошук, об'єктом якого є інформація, зазначена в документах (*ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Документально-художнє видання – літературно-художнє видання, основою якого є документи, опис реальних подій або фактів діяльності історичної особи (*ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення*).

Документаційна система – інформаційна система, яка містить службові документи, керує документаційними процесами та забезпечує доступ до службових документів у часі (ДСТУ 4423-1:2005. Керування документаційними процесами. Ч. 1. Основні положення (ISO 15489-1:2001, MOD)).

Документаційний фонд установи; документальний фонд установи – фонд службових документів, який установа накопичила внаслідок діяльності, склад і процес формування якого визначають нормативні документи (ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять).

Документація – множина документів, підібраних зі спеціальною метою (ДСТУ 2392-94. Базові поняття. Терміни та визначення);

– сукупність службових документів, об'єднаних за ознакою належності до певної галузі, сфери, напряму діяльності, установи чи її підрозділу (ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять).

Документна інформація – уся інформація документа (зміст, відбитки печаток, штампів, реєстраційні номери, резолюції, підписи, інші реквізити та службові позначки, а також маргіналії, філіграні, елементи бланка та захисту) (ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять).

Документні ресурси – вид інформаційних ресурсів, що становить собою сукупність окремих документів, масивів документів в інформаційних системах (ГОСТ 7.0-99. СИБИБД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения)*.

Документообіг – рух службових документів в установі від дати їхнього створення чи одержання до дати завершення виконання або надсилання (ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять).

Документ-першоджерело – оригінал, зазвичай на паперовій основі (ДСТУ ISO 6196-1:2004. Мікрографія. Словник термінів. Ч. 1. Загальні терміни (ISO 6196-1:1993, IDT)).

Документування – постійне й систематичне збирання та обробляння записаної інформації задля її зберігання, класифікування, шукання, використання та передавання (ДСТУ ISO 5127:2007. Інформація та документація. Словник термінів).

Документування управлінської інформації – створювання службових документів, змістом яких є управлінська інформація (ДСТУ 2732:2004. *Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Домен – частина ієрархічного адресного простору мережі Інтернет, яка має унікальну назву, що її ідентифікує, обслуговується групою серверів доменних імен та централізовано адмініструється (Закон України «Про телекомунікації», ст. 1).

Домен UA – домен верхнього рівня ієрархічного адресного простору мережі Інтернет, створений на основі кодування назв країн відповідно до міжнародних стандартів, для обслуговування адресного простору українського сегмента мережі Інтернет (Закон України «Про телекомунікації», ст. 1).

Домен другого рівня – частина адресного простору мережі Інтернет, що розташовується на другому рівні ієрархії імен у цій мережі (Закон України «Про телекомунікації», ст. 1).

Доповідь – текст, який містить повідомлення з певної наукової теми (ДСТУ 7152:2010. *Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках*);

– повідомлення наукової тематики на наукових зборах чи з'їзді, конференції, нараді тощо, яке містить звіт про діяльність або план найближчих заходів (ГОСТ 7.5-98 (ИСО 118-81). СИБИД. *Журналы, сборники, информационные издания. Издательское оформление публикуемых материалов*)*.

Допоміжна класифікаційна ознака – класифікаційна ознака, яка слугує для деталізації в межах класу, утвореного за основною класифікаційною ознакою (ДСТУ ГОСТ 7.59:2003 (ИСО 5963-85). СІБВС. *Індексування документів. Загальні вимоги до систематизації та предметизації*).

Допоміжна частина (тезауруса) – частина тезауруса, що доповнює основну частину (ДСТУ 2398-94. *Інформаційні мови. Терміни та визначення*). Приклади: покажчик, класифікований список, графічне відображення (ДСТУ 2398-94. *Інформаційні мови. Терміни та визначення*).

Допоміжний дескриптор – дескриптор, що може бути використаний тільки разом з іншим(-и) дескриптором(-ами) (ДСТУ 2398-94. *Інформаційні мови. Терміни та визначення*).

Допоміжний покажчик – впорядкований (за абеткою або якою-небудь іншою ознакою) перелік власних імен, предметів, географічних назв, подій, публікацій, цитат, аббревіатур, символів, формул та інших інформаційних об'єктів із вказівкою їх місцезнаходження на сторінках видання (ГОСТ 7.78-99. *Издания. Вспомогательные указатели*);

– частина бібліографічного посібника, що відображає відомості про документи в іншому аспекті, ніж в основному тексті посібника, з відсиланням до відповідних бібліографічних записів (ГОСТ 7.0-99. СИБИД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения)*.

Допоміжний титул – окрема сторінка видання, на якій розташовано назву рубрики (ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення).

Допуск до державної таємниці – оформлення права громадянина на доступ до секретної інформації (Закон України «Про державну таємницю», ст. 1).

Допустимий термін – термін, оцінений за шкалою ступеня прийнятності терміна як синонім застандартизованого терміна (ДСТУ ISO 1087-1:2007. Термінологічна робота. Словник термінів. Ч. 1. Теорія та використання).

Дослідження – науково-пошукова, науково-практична діяльність, спрямована на одержання нової інформації про об'єкти культурної спадщини, історичні населені місця, традиційний характер середовища, який є типовим для певних культур або періодів розвитку (Закон України «Про охорону культурної спадщини», ст. 1).

Доступ – право, можливість, засоби пошуку, використання або відновлення інформації (ДСТУ 4423-1:2005. Керування документаційними процесами. Ч. 1. Основні положення (ISO 15489-1:2001, MOD)).

Доступ до державної таємниці – надання повноважною посадовою особою дозволу громадянину на ознайомлення з конкретною секретною інформацією та провадження діяльності, пов'язаної з державною таємницею, або ознайомлення з конкретною секретною інформацією та провадження діяльності, пов'язаної з державною таємницею, цією посадовою особою відповідно до її службових повноважень (Закон України «Про державну таємницю», ст. 1).

Доступ до інформації – можливість одержання, оброблення інформації та/чи порушення її цілісності (ДСТУ 33962-97. Технічний захист інформації. Терміни та визначення);

– право отримувати інформацію, наявну в записах урядових установ, що відповідає певним умовам (ДСТУ ISO 5127:2007. Інформація та документація. Словник термінів).

Другий металевий оригінал (фонограми) – гальванопластична негативна копія першого металевого оригіналу фонограми (ДСТУ 4419-2005. Документи аудіовізуальні. Терміни та визначення понять).

Друкар (друкарня) – особа чи організація, відповідальна за матеріальні операції друкування документа (ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення).

Друкарський шрифт – комплект літер повної абетки та належних до неї цифр, а також розділових, діакритичних і спеціальних знаків (ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення).

Друкована одиниця – матеріальний об'єкт, що містить певну кількість сторінок у єдиній оправі та становить єдине ціле чи частину цілого (ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення).

Друковані засоби масової інформації (преса) в Україні – періодичні і такі, що продовжуються, видання, які виходять під постійною назвою, з періодичністю один і більше номерів (випусків) протягом року на підставі свідоцтва про державну реєстрацію (Закон України «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні», ст. 1). Примітки. Додатки до друкованих засобів масової інформації у вигляді видань газетного та журнального типу є окремими періодичними і такими, що продовжуються, друкованими виданнями і підлягають реєстрації на загальних підставах. Зазначені в частинах першій та другій статті 1 Закону України «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні» друковані видання можуть включати до свого складу інші носії інформації (платівки, дискети, магнітофонні та відеокасети тощо), розповсюдження яких не заборонено чинним законодавством України. Друкований засіб масової інформації вважається виданим, якщо він підписаний до виходу в світ і видрукований будь-яким тиражем. Сфера розповсюдження друкованого засобу масової інформації не обмежується (Закон України «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні», ст. 1). Друковані засоби масової інформації в Україні видаються державною мовою, а також іншими мовами (Закон України «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні», ст. 4). Обсяг реклами у друкованих засобах масової інформації визначається ними самостійно. Друковані засоби масової інформації, що розповсюджуються за передплатою, зобов'язані в умовах передплати зазначати кількість реклами в загальному обсязі видання. Друкована площа, відведена на політичну рекламу впродовж виборчого процесу в друкованих засобах масової інформації, у тому числі рекламних, не може перевищувати 20 відсотків обсягу друкованої площі кожного номера видання чи додатка до нього. Це обмеження не поширюється на друковані засоби масової інформації, засновниками яких є політичні партії (Закон України «Про рекламу», ст. 14).

Дублікат – документ, виконаний способом, що забезпечує його ідентичність з оригіналом і має однакову з ним юридичну силу, на носії, що дає змогу

виготовити з нього копії (ДСТУ 33.002:2007. *Страховий фонд документації. Терміни та визначення понять*).

Дублікат оригіналу (службового документа) – повторно оформлений службовий документ для використання замість втраченого чи пошкодженого оригіналу, що має таку саму юридичну силу (ДСТУ 2732:2004. *Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Е

Еквівалентний термін – термін, що використовується для подання поняття, вираженого іншим терміном (ДСТУ 2398-94. *Інформаційні мови. Терміни та визначення*).

Екземпляр – кожна окрема одиниця документа, що входить у фонд або вибула з нього (ГОСТ 7.20-2000. *СИБИД. Библиотечная статистика*).

Експерт – знавець предметної галузі, знання якого є джерелом формування бази знань (ДСТУ 2481-94. *Інтелектуальні інформаційні технології. Терміни та визначення*).

Експертиза цінності документів – визначання на підставі чинних засад і критеріїв культурної цінності документів (ДСТУ 2732:2004. *Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Експертні знання – знання, якими володіє фахівець певної предметної області (ДСТУ 2481-94. *Інтелектуальні інформаційні технології. Терміни та визначення*).

Експлікація – частина підпису під ілюстрацією (формулою), яка пояснює деталі зображення (умовні позначення). Кожний елемент експлікації складається з графічного знака (цифра, літера) і пояснення (ДСТУ 3018-95. *Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення*).

Експлуатаційні характеристики документа – сукупність ознак, які характеризують придатність документа для використання та постійного зберігання (ДСТУ ГОСТ 7.50-2006. *Консервація документів. Загальні вимоги*).

Експрес-інформація – періодичне реферативне видання розширених та зведених рефератів найактуальніших опублікованих зарубіжних матеріалів або неопублікованих вітчизняних документів, призначене для оперативного інформування фахівців (ДСТУ 3017-95. *Видання. Основні види. Терміни та визначення*).

Електронна бібліотека – бібліотека, у якій документи зберігають і використовують в машиночитаній (електронній) формі, з якою можна працювати на відстані (*ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*). *Примітки.* Фонд електронної бібліотеки може мати електронні тексти відповідних друкованих видань, самостійні електронні видання (*ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Електронна дошка повідомлень – варіант конференц-зв'язку, основу якого становлять спеціальні бази даних, в яких користувачі інформації розмішують оголошення та повідомлення для того, щоб довести свою інформацію до інших користувачів (*ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Електронна пошта; е-пошта – засіб листування між користувацькими терміналами через комп'ютерну мережу (*ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Електронна серія – серійне електронне видання, що становить собою сукупність томів, об'єднаних спільністю задуму, тематики, цільовим або читацьким призначенням, і таке, що виходить в однотипному оформленні (*ГОСТ 7.83-2001. СИБІД. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения*)*.

Електронне видання – електронний документ, який пройшов редакційно-видавниче опрацювання, має вихідні відомості та призначений для розповсюдження в незмінному вигляді (*ДСТУ 7157:2010. Інформація та документація. Видання електронні. Основні види та вихідні відомості*);

– електронний документ (група електронних документів), який пройшов редакційно-видавниче опрацювання, призначений для розповсюдження в незмінному вигляді, а також має вихідні відомості (*ГОСТ 7.83-2001. СИБІД. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения*)*. *Примітки.*

Електронні видання розрізняють:

- за наявністю друкованого еквівалента:
 - електронний аналог друкарського видання;
 - самостійне електронне видання;
- за природою основної інформації:
 - текстове (символьне) електронне видання;
 - образотворче електронне видання;
 - звукове електронне видання;
 - програмний продукт;
 - мультимедійне електронне видання;
- за цільовим призначенням:
 - офіційне електронне видання;

- наукове електронне видання;
- науково-популярне електронне видання;
- виробничо-практичне електронне видання; нормативне виробничо-практичне електронне видання;
- навчальне електронне видання;
- масово-політичне електронне видання;
- довідкове електронне видання;
- електронне видання для дозвілля;
- рекламне електронне видання;
- художнє електронне видання;
- за технологією розповсюдження:
 - локальне електронне видання;
 - мережеве електронне видання;
 - електронне видання комбінованого розповсюдження;
- за характером взаємодії користувача і електронного видання:
 - детерміноване електронне видання;
 - недетерміноване (інтерактивне) електронне видання;
- за періодичністю:
 - неперіодичне електронне видання;
 - серіальне електронне видання;
 - періодичне електронне видання;
 - електронне видання, що продовжується;
 - електронне видання, що оновлюється;
- за структурою:
 - одностомне електронне видання;
 - багатостомне електронне видання;
 - електронна серія (ГОСТ 7.83-2001. СИБІД. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения)*.

Електронне видання комбінованого використання – електронне видання, призначене як для локального, так і для мережного використання (ДСТУ 7157:2010. Видання електронні. Основні види та вихідні відомості).

Електронне видання, що оновлюється – електронне видання, що виходить через певні або невизначені проміжки часу у вигляді нумерованих або датованих випусків, які мають однаковий заголовок і зміст, що частково повторюється. Кожний наступний випуск містить в собі всю актуальну інформацію, що залишилася, і повністю замінює попередній (ГОСТ 7.83-2001. СИБІД. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения)*.

Електронне видання, що продовжується – серіальне електронне видання, що виходить, в міру накопичення матеріалу, через невизначені проміжки часу, що не повторюються за змістом, типово оформленими нумерованими і/або датованими випусками, що мають загальний заголовок (ГОСТ 7.83-2001. СИБИД. *Электронные издания. Основные виды и выходные сведения*)*.

Електронний аналог друкованого видання – електронне видання, що в основному відтворює відповідне друковане видання, зберігаючи розташування на сторінці тексту, ілюстрацій, посилань, приміток тощо) (ДСТУ 7157:2010. *Видання електронні. Основні види та вихідні відомості*).

Електронний документ – документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа (Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг», ст. 5);

– документ, інформація в якому подана у формі електронних даних і для використання якого потрібні засоби обчислювальної техніки (ДСТУ 7157:2010. *Видання електронні. Основні види та вихідні відомості*);

– документ, який створюють та використовують тільки в межах комп'ютерної системи (ДСТУ 2732:2004. *Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*);

– сукупність даних у пам'яті ЕОМ, призначених для сприймання людиною за допомогою відповідних програмних і апаратних засобів (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*);

– документ на машинозчитуваному носії інформації, для використання якого необхідні засоби обчислювальної техніки (ГОСТ 7.83-2001. СИБИД. *Электронные издания. Основные виды и выходные сведения*)*. Примітки.

Склад та порядок розміщення обов'язкових реквізитів електронних документів визначається законодавством. Електронний документ може бути створений, переданий, збережений і перетворений електронними засобами у візуальну форму. Візуальною формою подання електронного документа є відображення даних, які він містить, електронними засобами або на папері у формі, придатній для приймання його змісту людиною (Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг», ст. 5). Електронний підпис є обов'язковим реквізитом електронного документа, який використовується для ідентифікації автора та/або підписувача електронного документа іншими суб'єктами електронного документообігу. Накладанням електронного підпису завершується створення електронного документа. Відносини, пов'язані з використанням електронних цифрових підписів, регулюються законом. Використання інших видів електронних підписів в електронному документообігу здійснюється суб'єктами електронного документообігу на договірних засадах (Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг», ст. 6). Оригіналом електронного документа вважається електронний примірник документа з обов'язковими реквізитами, у тому числі з електронним цифровим підписом автора (Закон України «Про

електронні документи та електронний документообіг», ст. 7). Юридична сила електронного документа не може бути заперечена виключно через те, що він має електронну форму. Допустимість електронного документа як доказу не може заперечуватися виключно на підставі того, що він має електронну форму. Електронний документ не може бути застосовано як оригінал:

- 1) свідоцтва про право на спадщину;
- 2) документа, який відповідно до законодавства може бути створений лише в одному оригінальному примірнику, крім випадків існування централізованого сховища оригіналів електронних документів;
- 3) в інших випадках, передбачених законом.

Нотаріальне посвідчення цивільно-правової угоди, укладеної шляхом створення електронного документа (електронних документів), здійснюється у порядку, встановленому законом (*Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг», ст. 8).*

Електронний документообіг; обіг електронних документів – сукупність процесів створення, оброблення, відправлення, передавання, одержання, зберігання, використання та знищення електронних документів, які виконуються із застосуванням перевірки цілісності та у разі необхідності з підтвердженням факту одержання таких документів (*Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг», ст. 9).* Примітки. Порядок електронного документообігу визначається державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності згідно з законодавством (*Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг», ст. 9).*

Електронний каталог – каталог, у якому подано бібліографічні описи документів певного фонду чи декількох фондів із зазначенням місця зберігання документів, поданий в електронній формі (*ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять).*

Електронний підпис – є обов'язковим реквізитом електронного документа, який використовується для ідентифікації автора та/або підписувача електронного документа іншими суб'єктами електронного документообігу (*Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг», ст. 6);*

– дані в електронній формі, які додаються до інших електронних даних або логічно з ними пов'язані та призначені для ідентифікації підписувача цих даних (*Закон України «Про електронний цифровий підпис», ст. 1).*

Електронний цифровий підпис – вид електронного підпису, отриманого за результатом криптографічного перетворення набору електронних даних, який додається до цього набору або логічно з ним поєднується і дає змогу підтвердити його цілісність та ідентифікувати підписувача (*Закон України «Про електронний цифровий підпис», ст. 1).* Примітки. Електронний цифровий

підпис накладається за допомогою особистого ключа та перевіряється за допомогою відкритого ключа (*Закон України «Про електронний цифровий підпис», ст. 1*). Електронний цифровий підпис призначений для забезпечення діяльності фізичних та юридичних осіб, яка здійснюється з використанням електронних документів. Електронний цифровий підпис використовується фізичними та юридичними особами-суб'єктами електронного документообігу для ідентифікації підписувача та підтвердження цілісності даних в електронній формі. Використання електронного цифрового підпису не змінює порядку підписання договорів та інших документів, встановленого законом для вчинення правочинів у письмовій формі. Нотаріальні дії із засвідчення справжності електронного цифрового підпису на електронних документах вчиняються відповідно до порядку, встановленого законом (*Закон України «Про електронний цифровий підпис», ст. 4*).

Елемент даних – основна одиниця даних, яку можна розпізнати і визначити і яка має назву, представлену означником як ідентифікатором, та одне чи більше значень для вираження окремого факту(-ів) (*ДСТУ ISO 8459-5:2005. Довідник бібліографічних елементів даних. Ч. 5. Елементи даних для обміну каталогізованими даними та метаданими*).

Енциклопедичний словник – енциклопедія, статті якої викладені в стислій формі та розташовані за абеткою їхніх назв (*ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення*).

Енциклопедія – довідкове видання, зведення основних відомостей з однієї чи усіх галузей знання та практичної діяльності, викладених у коротких статтях, розташованих за абеткою їхніх назв або в систематичному порядку (*ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення. Примітки*). Розрізняють: універсальну (загальну), спеціальну (галузеву), регіональну (універсальну або спеціалізовану) енциклопедії (*ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення*).

Еталонна копія кінодокумента – копія кінодокумента із зображенням і фонограмою, отримана з негатива кінодокумента і затверджена як еталон (*ДСТУ 4419-2005. Документи аудіовізуальні. Терміни та визначення понять*).

Ефективність (технічного) захисту інформації – ступінь відповідності вжитих заходів щодо технічного захисту інформації встановленим вимогам (*ДСТУ 3396.2-97. Технічний захист інформації. Терміни та визначення*).

Є

Єдиний фонд книжкових пам'яток – система взаємодоповнюючих фондів книжкових пам'яток, які зберігаються в бібліотеках та інших закладах-

фондоутримувачах, що забезпечує великомасштабне збереження і раціональне використання даного виду культурної спадщини (ДСТУ ГОСТ 7.87-2008. СІБВС. Книжкові пам'ятки. Загальні вимоги).

Єрархічна нотація – структурна нотація, яка породжує класифікаційні індекси, що виражають підрядні відношення між класами (ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення).

Єрархічне відображення – перелік дескрипторів найвищого рівня, для кожного з яких подаються видові терміни, які він охоплює, класифіковані в порядку зменшення узагальненості (ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення).

Ж

Журнал; часопис – періодичне журнальне видання, яке виходить під постійною назвою, має постійні рубрики, містить статті, реферати, інші матеріали з різних громадсько-політичних, наукових, виробничих та інших питань, літературно-художні твори, ілюстрації, фотографії (ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення). Примітки. Журнал може мати додаток чи додатки у вигляді періодичних чи продовжуваних видань, а також платівок, дискет, магнітофонних стрічок, інших носіїв аудіовізуальної інформації (ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення).

Журналіст – творчий працівник, який професійно збирає, одержує, створює і займається підготовкою інформації для засобів масової інформації, виконує редакційно-посадові службові обов'язки в засобі масової інформації (в штаті або на позаштатних засадах) – відповідно до професійних назв посад (роботи) журналіста, які зазначаються в державному класифікаторі професій України (Закон України «Про державну підтримку засобів масової інформації та соціальний захист журналістів», ст. 1). Примітки. Умисне перешкоджання законній професійній діяльності журналістів та/або переслідування журналіста за виконання професійних обов'язків, за критику тягне за собою відповідальність згідно із законами України. Забороняються втручання у професійну діяльність журналістів, контроль за змістом поширюваної інформації, зокрема з метою поширення чи непоширення певної інформації, замовчування суспільно необхідної інформації, накладення заборони на висвітлення окремих тем, показ окремих осіб або поширення інформації про них, заборони критикувати суб'єкти владних повноважень, крім випадків, встановлених законом, договором між засновником (власником) і трудовим колективом, редакційним статутом (Закон України «Про інформацію», ст. 24). Під час виконання професійних обов'язків журналіст має право здійснювати письмові, аудіо- та відеозаписи із застосуванням необхідних технічних засобів, за винятком випадків, передбачених законом. Журналіст має право

безперешкодно відвідувати приміщення суб'єктів владних повноважень, відкриті заходи, які ними проводяться, та бути особисто прийнятим у розумні строки їх посадовими і службовими особами, крім випадків, визначених законодавством. Журналіст має право не розкривати джерело інформації або інформацію, яка дозволяє встановити джерела інформації, крім випадків, коли його зобов'язано до цього рішенням суду на основі закону. Після пред'явлення документа, що засвідчує його професійну належність, працівник засобу масової інформації має право збирати інформацію в районах стихійного лиха, катастроф, у місцях аварій, масових безпорядків, воєнних дій, крім випадків, передбачених законом. Журналіст має право поширювати підготовлені ним матеріали (фонограми, відеозаписи, письмові тексти тощо) за власним підписом (авторством) або під умовним ім'ям (псевдонімом). Журналіст засобу масової інформації має право відмовитися від авторства (підпису) на матеріал, якщо його зміст після редакційної правки (редагування) суперечить його переконанням (*Закон України «Про інформацію», ст. 25*).

Журналіст інформаційного агентства – це творчий працівник, який збирає, одержує, створює та готує інформацію для інформаційного агентства і діє від його імені на підставі трудових чи інших договірних відносин з ним або за його уповноваженням (*Закон України «Про інформаційні агентства», ст. 21*).

Журнальне видання – видання у вигляді блока скріплених у корінці аркушів друкованого матеріалу встановленого формату в обкладинці або оправі, яке видавничо пристосоване до специфіки даного періодичного видання (*ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення. Примітки. Встановлені формати* – це прийняті для певного виду видання (газети, журналу) розміри, регламентовані нормативними документами (*ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення*).

3

Забезпечення збереженості – процеси та операції, пов'язані із забезпеченням технічного та інтелектуального збереження автентичних службових документів у часі (*ДСТУ 4423-1:2005. Керування документаційними процесами. Ч. 1. Основні положення*).

Загальна назва – назва чи частина назви, що є спільною для кількох бібліографічних одиниць, які є частинами деякої множини (*ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення*).

Загальне поняття – поняття, що відповідає щонайменше двом предметам, які утворюють групу на підставі спільних ознак (*ДСТУ ISO 1087-1:2007. Термінологічна робота. Словник термінів. Ч. 1. Теорія та використання*).

Примітки. Приклади загальних понять: «планета», «вежа» (ДСТУ ISO 1087-1:2007. Термінологічна робота. Словник термінів. Ч. 1. Теорія та використання).

Загальний визначник – категорія загального характеру, яка може бути застосована до багатьох класів (ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення).

Загальнодоступні (універсальні) телекомунікаційні послуги – мінімальний набір визначених цим Законом послуг нормованої якості, доступний усім споживачам на всій території України (Закон України «Про телекомунікації», ст. 1).

Заголовки рубрики – слово (слова) або символ (символи), вибрані з тексту або утворені на основі його змісту, зорієнтовані на алфавітне або будь-яке інше розташування, що дозволяє ідентифікувати цей фрагмент тексту, здійснюючи пошук (ГОСТ 7.78-99. Издания. Вспомогательные указатели).

Заголовна літера – перша літера основного тексту видання чи його рубрики (ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення).

Заголовний комплекс – сукупність взаємопов'язаних текстових і графічних зображень, що лаконічно подають інформацію про видання (ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення).

Заголовні дані – дані титулу, що містять заголовки видання та відомості про його автора (ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення).

Заголовок – слово чи словосполучення, що розташовується на початку каталогового запису й використовується для розміщення та пошуку його в каталозі, бібліографії чи покажчику (ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення).

Заголовок бібліографічного запису – елемент, розміщений перед бібліографічним описом, який містить одноманітно сформульовані відомості й призначений для упорядкування й пошуку бібліографічних записів (ДСТУ ГОСТ 7.80:2007. Бібліографічний запис. Заголовок. Загальні вимоги та правила складання).

Заголовок видання (рубрики) – назва видання (рубрики) (ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення).

Заголовок до тексту (службового) документа – реквізит службового документа, що є коротким викладом сутності змісту документа (ДСТУ 2732:2004. *Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Заголовок уніфікованої назви – заголовок, що становить найвідомішу традиційну форму заголовку та використовується в каталозі чи бібліографії з метою згрупування різних назв документа, що з'являються в різних формах (ДСТУ 2394-94. *Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення*).

Заголовок форми – заголовок, що добирається для подання та згрупування документів одного типу, але різних за змістом (ДСТУ 2394-94. *Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення*).

Заголовок, який містить географічну назву – представлена за певними правилами географічна назва території (акваторії, небесного тіла, будь-якого позаземного простору тощо), відомості про яку містяться в документі (ДСТУ ГОСТ 7.80:2007. *Бібліографічний запис. Заголовок. Загальні вимоги та правила складання*).

Заголовок, який містить ім'я особи – представлене за певними правилами ім'я особи, що несе інтелектуальну або іншу відповідальність за документ, або осіб, відомості про яких уміщено в документі (ДСТУ ГОСТ 7.80:2007. *Бібліографічний запис. Заголовок. Загальні вимоги та правила складання*).

Заголовок, який містить назву організації – представлена за певними правилами назва організації, що несе інтелектуальну або іншу відповідальність за опублікований від її імені документ (ДСТУ ГОСТ 7.80:2007. *Бібліографічний запис. Заголовок. Загальні вимоги та правила складання*).

Заголовок, який містить позначення документа – представлене за певними правилами цифрове або буквене позначення нормативного документа зі стандартизації, техніко-економічних нормативів і норм, патентного документа (ДСТУ ГОСТ 7.80:2007. *Бібліографічний запис. Заголовок. Загальні вимоги та правила складання*).

Заголовок, який містить уніфіковану назву – представлена за певними правилами найбільш відома назва анонімного класичного твору (твору народного епосу, історичної або юридичної пам'ятки), літургійної книги, одноманітно сформульована назва священних писань та їхніх частин (ДСТУ ГОСТ 7.80:2007. *Бібліографічний запис. Заголовок. Загальні вимоги та правила складання*).

Загроза для інформації – витік, можливість блокування або порушення цілісності інформації (ДСТУ 33962-97. *Технічний захист інформації. Терміни та визначення*). *Примітки.* Загроза для інформації може здійснюватися під час

застосування технічних засобів чи технологій, недосконалих щодо захисту інформації (ДСТУ 33962-97. *Технічний захист інформації. Терміни та визначення*).

Заклад культури – юридична особа, основною діяльністю якої є діяльність у сфері культури, або структурний підрозділ юридичної особи, функції якого полягають у провадженні діяльності у сфері культури (Закон України «Про культуру», ст. 1).

Замовлення – угода з постачальником, що містить описи документів, які бажано придбати (ДСТУ 2394-94. *Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення*).

Замовник – фізична чи юридична особа, яка замовляє видавничу продукцію, беручи на себе фінансові зобов'язання (Закон України «Про видавничу справу», ст. 1).

Заочне комплектування – надсилання документів до бібліотек чи інформаційних центрів з ініціативи видавництва чи книготорговельної організації на підставі раніше укладеної угоди (ДСТУ 2394-94. *Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення*).

Запам'ятовувальний пристрій – функційний пристрій, де можна розташовувати, зберігати або здійснювати пошук даних (ДСТУ 2938-94. *Системи оброблення інформації. Основні поняття. Терміни та визначення*).

Запасний страховий фонд документації – страховий фонд документації, складений із негативних типів мікрофільмів страхового фонду документації (чи інших компактних носіїв), призначений для відновлення основного страхового фонду документації у випадку його втрати чи пошкодження (ДСТУ 4423-1:2005. *Керування документаційними процесами. Ч. 1. Основні положення (ISO 15489-1:2001, MOD)*).

Запис; звукозапис; відеозапис – фіксація за допомогою спеціальних технічних засобів (у тому числі й за допомогою числового представлення) на відповідному матеріальному носії звуків і (або) рухомих зображень, яка дозволяє здійснювати їх сприйняття, відтворення або сповіщення за допомогою відповідного пристрою (Закон України «Про авторське право і суміжні права», ст. 1).

Записана інформація – інформація, що зберігається за допомогою носія даних (ДСТУ 2392-94. *Базові поняття. Терміни та визначення; ДСТУ 2395-2000 (ISO 5963:1985). Обстеження документа, встановлення його предмета та відбір термінів індексування. Загальна методика*);

– інформація, яку записано на носії даних або за його допомогою (ДСТУ ISO 5127:2007. *Інформація та документація. Словник термінів*).

Запит користувача бібліотеки – вимога користувача бібліотеки щодо надання бібліотечної послуги (ГОСТ 7.0-99. СИБИД. *Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения*)*.

Запит на інформацію – це прохання особи до розпорядника інформації надати публічну інформацію, що знаходиться у його володінні (Закон України «Про доступ до публічної інформації», ст. 19). *Примітки.* Запит на інформацію може бути індивідуальним або колективним. Запити можуть подаватися в усній, письмовій чи іншій формі (поштою, факсом, телефоном, електронною поштою) на вибір запитувача. У разі, якщо з поважних причин (інвалідність, обмежені фізичні можливості тощо) особа не може подати письмовий запит, його має оформити відповідальна особа з питань запитів на інформацію, обов'язково зазначивши в запиті своє ім'я, контактний телефон, та надати копію запиту особі, яка його подала (Закон України «Про доступ до публічної інформації», ст. 19). Інформація на запит надається безкоштовно. У разі, якщо задоволення запиту на інформацію передбачає виготовлення копій документів обсягом більш як 10 сторінок, запитувач зобов'язаний відшкодувати фактичні витрати на копіювання та друк. При наданні особі інформації про себе та інформації, що становить суспільний інтерес, плата за копіювання та друк не стягується (Закон України «Про доступ до публічної інформації», ст. 21).

Запитувачі інформації – фізичні, юридичні особи, об'єднання громадян без статусу юридичної особи, крім суб'єктів владних повноважень (Закон України «Про доступ до публічної інформації», ст. 12).

Заповідальний дар; легат – заповідання документа чи множини документів деякій організації, можливо, супроводжуване певними зобов'язаннями, яке передбачає за одержувачем право відмови (ДСТУ 2394-94. *Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення*).

Запуск – окремих випуск певної частини тиражу одного видання (ДСТУ 3018-95. *Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення*).

Зареєстрований користувач – користувач інформації, дані про якого фіксує орган з питань інформації та документування як уповноважену особу використовувати документи збірника органу з питань інформації та документування у межах чи поза межами їхніх приміщень (ДСТУ ISO 5127:2007. *Інформація та документація. Словник термінів*).

Засвідчена копія (службового документа) – копія службового документа, що містить реквізити, які в окремих випадках надають їй юридичної сили

оригіналу (ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять).

Засвідчувальний напис справи – запис, що містить відомості про кількість аркушів, особливості їх нумерування та фізичний стан документів у справі (ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять).

Засекречування матеріальних носіїв інформації – введення у встановленому законодавством порядку обмежень на поширення та доступ до конкретної секретної інформації шляхом надання відповідного грифу секретності документам, виробам або іншим матеріальним носіям цієї інформації (Закон України «Про державну таємницю», ст. 1).

Засіб електронного цифрового підпису – програмний засіб, програмно-апаратний або апаратний пристрій, призначені для генерації ключів, накладення та/або перевірки електронного цифрового підпису (Закон України «Про електронний цифровий підпис», ст. 1).

Засіб масової інформації органу державної влади чи органу місцевого самоврядування – засіб масової інформації, засновником (співзасновником) якого є орган державної влади або орган місцевого самоврядування і який повністю або частково утримується за рахунок державного чи місцевих бюджетів (Закон України «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації», ст. 1). Примітки. Органи державної влади та органи місцевого самоврядування мають право засновувати або бути співзасновниками друкованих чи аудіовізуальних засобів масової інформації в порядку, встановленому законодавством України, і в межах коштів, що виділяються з державного чи місцевих бюджетів на висвітлення їх діяльності, або за рахунок перерозподілу коштів, що виділяються на забезпечення функціонування цих органів (Закон України «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації», ст. 7).

Засіб масової інформації рекламного характеру – засіб масової інформації, в якому реклама перевищує: 40 відсотків обсягу одного номера друкованого видання, 15 відсотків – загального обсягу мовлення теле- і радіоорганізації (Закон України «Про державну підтримку засобів масової інформації та соціальний захист журналістів», ст. 1).

Засіб технічного захисту інформації – пристрій та (чи) програмний засіб, в яких функція захисту інформації є основною (ДСТУ 33962-97. Технічний захист інформації. Терміни та визначення).

Засоби інформатизації – електронні обчислювальні машини, програмне, математичне, лінгвістичне та інше забезпечення, інформаційні системи або їх окремі елементи, інформаційні мережі і мережі зв'язку, що використовуються для реалізації інформаційних технологій (*Закон України «Про Національну програму інформатизації», ст. 1).*

Засоби комунікації – засоби розповсюдження продукції інформаційних агентств, такі як: друковані та екранні видання, радіо, телебачення (кабельне, супутникове, глобальне), електричний зв'язок (телеграф, телефон, телекс, телефакс), комп'ютерні мережі та інші телекомунікації (*Закон України «Про інформаційні агентства», ст. 29).*

Засоби масової інформації – засоби, призначені для публічного поширення друкованої або аудіовізуальної інформації (*Закон України «Про інформацію», ст. 22).*

Застандартизована терміносистема; застандартована терміносистема – терміносистема чинного термінологічного стандарту (*ДСТУ 3966-2000. Засади і правила розроблення стандартів на терміни та визначення понять).*

Захист даних – діяльність, спрямована на запобігання несанкціонованим діям щодо інформації (*ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять).*

Захист інформації – сукупність правових, адміністративних, організаційних, технічних та інших заходів, що забезпечують збереження, цілісність інформації та належний порядок доступу до неї (*Закон України «Про інформацію», ст. 1).*

Захист навколишнього середовища; захист довкілля – оберігання навколишнього середовища від несприятливої дії продукції, процесів і послуг (*ДСТУ 1.1:2001. Стандартизація та суміжні види діяльності. Терміни та визначення основних понять).*

Захист продукції – убезпечення продукції в кліматичних чи інших несприятливих умовах під час її використання, транспортування чи зберігання (*ДСТУ 1.1:2001. Стандартизація та суміжні види діяльності. Терміни та визначення основних понять).*

Захід – сукупність дій, організаційних форм, зорієнтованих на контактні групи користувачів з метою задоволення їхніх потреб у знаннях, інформації, спілкуванні, рекреації (*ГОСТ 7.20-2000. СИБІД. Библиотечная статистика).*

Заходи рекламного характеру – заходи з розповсюдження реклами, які передбачають безоплатне розповсюдження зразків товарів, що рекламуються,

та/або їх обмін споживачам однієї кількості чи одного виду товарів, що рекламуються, на інший (*Закон України «Про рекламу», ст. 1*).

Збереженість документа – стан документа, який характеризується наявністю експлуатаційних властивостей (*ДСТУ ГОСТ 7.50-2006. Консервація документів. Загальні вимоги*).

Збереження книжкових пам'яток – фізичний стан документа, що характеризується підтримуванням у часі, за можливістю у найбільш повному обсязі його первісних характеристик і важливих в історико-культурному значенні особливостей документа, набутих ним у процесі існування (*ДСТУ ГОСТ 7.87-2009. СІБВС. Книжкові пам'ятки. Загальні вимоги*).

Зберігання архівних документів – забезпечення збереженості архівних документів та раціональної розміщеності їх в архівосховищі (*ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Зберігання інформації – це забезпечення належного стану інформації та її матеріальних носіїв (*Закон України «Про інформацію», ст. 14; ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Збірний аркуш – титульний аркуш чи той, що його замінює, а також будь-які аркуші, що передують титульному (*ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення*).

Збірний термін – ширший термін, що виражає ціле у відношенні частина-ціле (*ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення*).

Збірник – видання, що містить ряд творів (*ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення*). *Примітки.* Залежно від періодичності розрізняють неперіодичний, періодичний та продовжуваний збірник (*ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення*).

Збірник наукових праць – збірник матеріалів досліджень, виконаних у наукових установах, навчальних закладах чи товариствах (*ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення*).

Збутово-постачальницьке (маркетингове) дослідження інформаційної продукції – дослідження інформаційної продукції, призначеної для збуту на ринку (*ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Зведений каталог – частковий чи повний каталог кількох фондів (*ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення*);

– бібліотечний каталог, що відображає фонди декількох бібліотек або бібліотечної мережі регіону або галузі (ГОСТ 7.26-80. СИБИД. Библиотечное дело. Основные термины и определения).

Зведений реферат – реферат, укладений на основі двох чи більше вихідних документів (ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76). СИБИД. Реферат и аннотация. Общие требования).

Звід відомостей, що становлять державну таємницю – акт, в якому зведено переліки відомостей, що згідно з рішеннями державних експертів з питань таємниць становлять державну таємницю у визначених цим Законом сферах (Закон України «Про державну таємницю», ст. 1).

Звід книжкових пам'яток – банк даних про книжкові пам'ятки, що включає уніфіковані описи об'єктів, зроблені у відповідності з єдиною методикою, що забезпечує пошук і використання даної інформації (ДСТУ ГОСТ 7.87-2008. СІБВС. Книжкові пам'ятки. Загальні вимоги).

Зворот титульного аркуша – зворотний бік титульного аркуша – сторінка, на якій розміщують елементи вихідних відомостей видання: шифр зберігання видання, макет анотованої каталожної картки чи реферат, знак охорони авторського права, ISBN тощо (ДСТУ 4861:2007. Видання. Вихідні відомості).

Звукове електронне видання – електронне видання, що містить цифрове подання звукової інформації у формі, яка дозволяє її прослуховувати (ДСТУ 7157:2010. Видання електронні. Основні види та вихідні відомості);

– електронне видання, яке містить цифрове представлення звукової інформації у формі, яка допускає її прослуховування, але не призначена для друкованого відтворення (ГОСТ 7.83-2001. СИБИД. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения)*.

Зв'язка (у процесі індексування) – знак чи позначка, що використовується для встановлення зв'язку між дескрипторами, приписаними документу чи інформаційному запиту, а також для запобігання випадкового сполучення цих дескрипторів з іншими дескрипторами (ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення).

Зв'язування (у процесі індексування) – застосування знака чи позначки для встановлення зв'язку між дескрипторами, приписаними документу чи інформаційному запиту (ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення).

Здвосна пагінація – пагінація документа, як правило, двомовного, за якою номери сторінок текстів оригіналу та перекладу, розташованих навпроти,

збігаються (ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення).

Зібрання творів – однотомне чи багатотомне видання творів одного або декількох авторів, що дає уявлення про його (їхню) творчість у цілому (ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення).

Зміна об'єкта культурної спадщини – дії, що призводять чи можуть призвести до часткового або повного зникнення предмета охорони об'єкта культурної спадщини (Закон України «Про охорону культурної спадщини», ст. 1).

Зміст – додатковий текст, що містить послідовний перелік заголовків рубрик видання із зазначенням сторінок видання, на яких вони починаються (ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення).

Зміст документа – інформація в документі, потреба зафіксувати яку – основна мета його створення (ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять).

Змішана нотація – нотація, що використовує сукупно різні типи позначок (ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення).

Знак – будь-яке фізичне явище, що має загальноприйнятну чи суб'єктивну інтерпретацію, яка, як правило, залежить від навколишнього середовища (ДСТУ 2392-94. Базові поняття. Терміни та визначення);

– елементарне графічне зображення тексту (ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення).

Знак відповідності – охоронний знак, виданий за правилами системи сертифікації із зазначенням відповідності даних виробу, процесу чи послуги вимогам конкретного стандарту чи іншого нормативного документа (ДСТУ 1.0:2001. Стандартизація та суміжні види діяльності. Терміни та визначення основних понять).

Знак охорони авторського права – вихідні дані на інформаційній одиниці, які зазначають рік і прізвище власника авторського права на цю одиницю. Приклад. Знак © (ДСТУ ISO 5127:2007. Інформація та документація. Словник термінів).

Знак поширення – позначка, що вказує на об'єднання двох чи більше послідовних класів (ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення).

Знання – сукупність відомостей з будь-якої сфери, набутих у процесі навчання, дослідження тощо (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*);

– сукупність фактів, закономірностей, відношень та евристичних правил, що відображає рівень обізнаності з проблемами деяких предметних галузей (ДСТУ 2481-94. *Інтелектуальні інформаційні технології. Терміни та визначення*);

– пізнання, ґрунтоване на логічній аргументації, яке можна перевірити (ДСТУ ISO 5127:2007. *Інформація та документація. Словник термінів*).

Значення (знака) – інтерпретація поняття, пов'язаного зі знаком (ДСТУ 2392-94. *Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення*).

Значення елемента даних – виражена кодами, цифрами або природною мовою сутність, що відповідає опису та поданню елемента даних (ДСТУ ISO 8459-5:2005. *Довідник бібліографічних елементів даних. Ч. 5. Елементи даних для обміну каталогізованими даними та метаданими*).

Зображувальне електронне видання – електронне видання, яке містить переважно електронні образи об'єктів, які розглядаються як цілісні графічні сутності, представлені у формі, яка допускає перегляд та друковане відтворення, але таке, що не допускає посимвольного оброблення (ГОСТ 7.83-2001. *СИБИД. Електронные издания. Основные виды и выходные сведения*)*. *Примітки.* До зображувальних видань належать факсиміле, а також тексти у форматах, що не допускають посимвольного оброблення (ГОСТ 7.83-2001. *СИБИД. Електронные издания. Основные виды и выходные сведения*)*.

Зображувальний документ – документ, зміст якого зафіксовано у вигляді точного, зменшеного, збільшеного або формалізованого відображення зовнішніх характеристик реального чи уявного об'єкта за допомогою малювання, креслення, графіки, фотографії, кінематографії, відеозапису (ДСТУ 2732:2004. *Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Зовнішні ознаки документа – характеристики носія документної інформації (конструкція, формат, складові матеріали, стан збереженості, наявність додаткових об'єктів та оздоби), елементів художнього оформлення і захисту, стану збереженості матеріалів запису інформації (ДСТУ 2732:2004. *Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Зовнішня реклама – реклама, що розміщується на спеціальних тимчасових і стаціонарних конструкціях, розташованих на відкритій місцевості, а також на зовнішніх поверхнях будинків, споруд, на елементах вуличного обладнання, над проїжджою частиною вулиць і доріг (Закон України «Про рекламу», ст. 1).

Зона бібліографічного опису – це велика структурна одиниця БО, що містить один або кілька функціонально та (або) змістовно однорідних елементів (*ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання*). *Примітки.* До складу бібліографічного опису входять такі зони: зона назви і відомостей про відповідальність; зона видання; зона специфічних відомостей; зона вихідних даних; зона фізичної характеристики; зона серії; зона приміток; зона стандартного номера (або його альтернативи) та умов доступності (*ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання*).

Зона комплектування архіву – територія певної адміністративно-територіальної одиниці і (або) сфера життєдіяльності суспільства, де перебувають юридичні і фізичні особи, на які поширюються повноваження архіву відповідно до його профілю та рангу (*ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Зони охорони пам'ятки – встановлювані навколо пам'ятки охоронна зона, зона регулювання забудови, зона охоронюваного ландшафту, зона охорони археологічного культурного шару, в межах яких діє спеціальний режим їх використання (*Закон України «Про охорону культурної спадщини», ст. 1*).

Зошит (паперового блока) – складова частина видання, утворена фальцюванням задрукованого аркуша (*ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення*).

Зуніфікована система документації – система документації, у якій всі документи створено за однаковими правилами (*ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Зуніфікована форма (службового) документа – стандартний формуляр (службового) документа, встановлений відповідно до функціонального призначення (службового) документа в певній сфері діяльності чи галузі (*ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

I

Ідентифікатор – ім'я, що використовується як дескриптор (*ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення*). *Примітки.* Це може бути власне чи колективне ім'я, географічна назва, торгова марка, назва проекту, аббревіатура, акронім тощо (*ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення*).

Ідентифікація – встановлення тотожностей об'єктів на основі збігу їхніх ознак (ГОСТ 7.0-99. СИБИД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения)*.

Ідентичні стандарти – гармонізовані стандарти, які є ідентичними за змістом і за формою подання (ДСТУ 1.1:2001. Стандартизація та суміжні види діяльності. Терміни та визначення основних понять).

Ієрархічна база даних – база даних, реалізована відповідно до ієрархічної моделі даних (ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять).

Ієрархічна модель – модель даних, яка ґрунтується на деревоподібній структурі (ДСТУ ISO/IEC 2382-17:2005. Інформаційні технології. Словник термінів. Ч. 17. Бази даних (ISO/IEC 2382-17:1999, IDT)).

Ізолят – одиночне поняття, яке може розглядатись ізольовано з метою встановлення його визначення або для розміщення в класифікаційній системі (ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення).

Ілюстративність видання – ступінь насиченості видання ілюстраціями (ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення).

Ілюстрація – зображення, яке доповнює, пояснює чи прикрашає текст видання (ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення);

– рисунок, малюнок чи інше графічне зображення, які супроводжуються текстом та включаються в пагінацію чи фоліацію документа (ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення).

Імпортер примірників – український суб'єкт підприємницької діяльності, який здійснив купівлю (у тому числі з оплатою в негрошовій формі) в іноземного суб'єкта підприємницької діяльності примірників аудіовізуальних творів, фонограм, відеограм, комп'ютерних програм, баз даних із ввезенням або без ввезення їх на митну територію України (Закон України «Про розповсюдження примірників аудіовізуальних творів, фонограм, відеограм, комп'ютерних програм, баз даних», ст. 2).

Ім'я – слово чи словосполучення, застосоване для позначення конкретної істоти, об'єкта, класу тощо (ДСТУ 2392-94. Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення).

Ім'я автора – сукупність слів чи знаків, що ідентифікують автора; прізвище та ім'я автора; прізвище, ім'я та по батькові автора; ініціали автора; псевдонім

автора; прийнятий автором знак (сукупність знаків) тощо (*Закон України «Про авторське право і суміжні права», ст. 1*).

Інвентарна книга – перелік та опис документів фонду в порядку їхнього надходження (*ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення*).

Інверсія в предметній рубриці – зміна прямого порядку слів для виведення слова, яке має максимальне змістове навантаження, у позицію ключового слова предметної рубрики або першого слова у підзаголовку багаточленної предметної рубрики (*ДСТУ ГОСТ 7.59:2003 (ИСО 5963-85). СІБВС. Індекссування документів. Загальні вимоги до систематизації і предметизації*).

Індекс справи – цифрова і (або) абетково-цифрова позначка справи у номенклатурі справ, яку фіксують на обкладинці справи (*ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Індексування – надання документу та/чи інформаційному запиту ключових слів предметних рубрик чи кодів, які відображають основну тему змісту документа і/або запиту чи його основні смислові аспекти (*ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*);

– операція подання результатів аналізу документа елементами інформаційної мови чи природної мови, як правило, з метою полегшення його пошуку (*ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення*);

– процес подання результатів аналізу документа елементами інформаційної чи природної мови, як правило, з метою полегшення його пошуку (*ДСТУ 2395-2000 (ISO 5963:1985). Обстеження документа, встановлення його предмета та відбір термінів індексування. Загальна методика*).

Індивідуальний облік фонду – облік кожного окремого примірника документа, що надійшов до бібліотеки або вибуває з неї, в інвентарній книзі (*ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення*).

Індикативний реферат – реферат, що характеризує тип твору, його головний предмет, а також спосіб подання фактів (*ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення*).

Індикатор відношення – спеціальна позначка, що вказує на конкретне відношення в послідовності елементів класифікаційного індексу (*ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення*).

Індикатор зв'язку – допоміжна позначка, що приписується дескриптору з метою віднесення його до тієї чи іншої семантичної групи (ДСТУ 2398-94. *Інформаційні мови. Терміни та визначення*).

Індикатор ролі – допоміжна позначка, яка може бути вибрана зі спеціального списку і приєднана до дескриптора для уточнення того, в якому розумінні його вжито (ДСТУ 2398-94. *Інформаційні мови. Терміни та визначення*).

Індикатор фасета – спеціальна позначка, що вводить конкретний фасет у послідовності елементів класифікаційного індексу (ДСТУ 2398-94. *Інформаційні мови. Терміни та визначення*).

Інженерія знань – наукова і практична діяльність, пов'язана з добуванням і поданням знань та маніпулювання ними, регламентована визначеними правилами та стандартами (ДСТУ 2481-94. *Інтелектуальні інформаційні технології. Терміни та визначення*).

Ініціал – орнаментована заголовна літера (ДСТУ 3018-95. *Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення*).

Ініціативний документ – документ, що став підставою для започаткування розглядання якогось питання (ДСТУ 2732:2004. *Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Інструкція – офіційне чи нормативне виробничо-практичне видання правил регулювання виробничої та суспільної діяльності або користування виробами і (чи) послугами (ДСТУ 3017-95. *Видання. Основні види. Терміни та визначення*).

Інтегроване оброблення даних – оброблення даних в автоматизованих інформаційних системах, за якого поєднують і оптимізують процеси чи операції, виконувані в різних організаціях (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Інтелектуальна база даних – база даних, в якій для відповіді на запит використовуються як факти, що зберігаються безпосередньо, так і факти, які отримуються шляхом логічного виведення, а користувачі звертаються до даних у звичних поняттях, термінах, образах (ДСТУ 2481-94. *Інтелектуальні інформаційні технології. Терміни та визначення*).

Інтелектуальна інформаційна технологія – прийоми, способи та методи виконання функцій збирання, зберігання, оброблення, передавання та використання знань (ДСТУ 2481-94. *Інтелектуальні інформаційні технології. Терміни та визначення*).

Інтелектуальна праця – зміст документа, що є результатом інтелектуальної діяльності, яка уможлиблює його захист за допомогою авторського права чи як предмет промислової власності через свою оригінальність або новизну (ДСТУ ISO 5127:2007. *Інформація та документація. Словник термінів*).

Інтелектуальна система – система, яка забезпечує розв'язування неформалізованих завдань користувача в певній предметній галузі та організовує його взаємодію з комп'ютером у звичних поняттях, термінах, образах (ДСТУ 2481-94. *Інтелектуальні інформаційні технології. Терміни та визначення*).

Інтелектуальний доступ до архівних документів – можливість отримання первинної і вторинної інформації через довідковий апарат архіву (ДСТУ 4331:2004. *Правила описування архівних документів*).

Інтелектуальний інтерфейс – сукупність програмних та апаратних засобів, які забезпечують взаємодію інтелектуальної системи з користувачем на основі звичних понять, термінів, образів, притаманних певній сфері інтелектуальної діяльності людини (ДСТУ 2481-94. *Інтелектуальні інформаційні технології. Терміни та визначення*).

Інтернет – всесвітня інформаційна система загального доступу, яка логічно зв'язана глобальним простором та базується на Інтернет-протоколі, визначеному міжнародними стандартами (Закон України «Про телекомунікації», ст. 1; ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*);

– усесвітньо пов'язані комп'ютерні системи та комп'ютерні мережі, поєднані міжмережевими шлюзами, які забезпечують передавання даних між ними (ДСТУ ISO 5127:2007. *Інформація та документація. Словник термінів*).

Інтерфейс (у системах оброблення даних) – визначений набір послуг, які надаються процесором (ДСТУ 2938-94. *Системи оброблення інформації. Основні поняття. Терміни та визначення*).

Інтерфейс користувача – комплекс апаратних і програмних засобів, що забезпечує взаємодію користувача з комп'ютером (ДСТУ 2481-94. *Інтелектуальні інформаційні технології. Терміни та визначення*).

Інформативний реферат; розгорнутий реферат – реферат, що якнайповніше представляє кількісну і/або якісну інформацію, яка міститься у документі (ДСТУ 2394-94. *Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення*).

Інформатизація – сукупність взаємопов'язаних організаційних, правових, політичних, соціально-економічних, науково-технічних, виробничих процесів,

що спрямовані на створення умов для задоволення інформаційних потреб громадян та суспільства на основі створення, розвитку і використання інформаційних систем, мереж, ресурсів та інформаційних технологій, які побудовані на основі застосування сучасної обчислювальної та комунікаційної техніки (*Закон України «Про Національну програму інформатизації», ст. 1*);

– діяльність, спрямована на створення та широкомасштабне використання в усіх сферах життя суспільства інформаційних технологій (*ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*);

– комплекс заходів, спрямованих на забезпечення оперативного доступу до інформаційних ресурсів (*ГОСТ 7.0-99. СИБІД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения*)*.

Інформатика; інформацієзнавство; інформаційна наука – галузь знання, що досліджує функції, структуру та розповсюдження інформації, а також керівництво інформаційними системами (*ДСТУ 2392-94. Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення*).

Інформаційна (автоматизована) система – організаційно-технічна система, в якій реалізується технологія обробки інформації з використанням технічних і програмних засобів (*Закон України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», ст. 1*).

Інформаційна база – сукупність речень, узгоджених одне з іншим і з концептуальною схемою, що виражає твердження певного світу сутностей (*ДСТУ ISO/IEC 2382-17:2005. Інформаційні технології. Словник термінів. Ч. 17. Бази даних (ISO/IEC 2382-17:1999, IDT)*).

Інформаційна грамотність – поінформованість щодо потенціалу інформації та відповідних джерел і здатність використовувати їх (*ДСТУ ISO 5127:2007. Інформація та документація. Словник термінів*).

Інформаційна діяльність – постійне та систематичне збирання та оброблення записаної інформації з метою її зберігання, пошуку, використання чи пересилання, що виконуються якою-небудь особою чи організацією (*ДСТУ 2392-94. Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення*). *Примітки.* Основними видами інформаційної діяльності є створення, збирання, одержання, зберігання, використання, поширення, охорона та захист інформації (*Закон України «Про інформацію», ст. 9*).

Інформаційна інфраструктура – сукупність інформаційних центрів, банків даних і знань, систем зв'язку, що забезпечує доступ споживачів до інформаційних ресурсів (*ГОСТ 7.0-99. СИБІД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения*)*.

Інформаційна мережа – мережа інформаційних органів та інформаційних систем, призначена для оперативного оповіщення користувачів інформації (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Інформаційна мова – формалізована мова, призначена для характеристики даних чи змісту документів із метою забезпечення їх зберігання та пошуку (ДСТУ 2398-94. *Інформаційні мови. Терміни та визначення*; ДСТУ 2395-2000 (ISO 5963:1985). *Обстеження документа, встановлення його предмета та відбір термінів індексування. Загальна методика*).

Інформаційна послуга – дії суб'єктів щодо забезпечення споживачів інформаційними продуктами (Закон України «Про Національну програму інформатизації», ст. 1);

– діяльність з надання інформаційної продукції споживачам з метою задоволення їхніх потреб (Закон України «Про інформацію», ст. 23).

Інформаційна потреба – необхідність отримання інформації, яка відповідає характеру виконуваних дій або роботи (ДСТУ 2392-94. *Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення*);

– потреба користувача інформації в отриманні будь-яких даних, повідомлень, фактів для розв'язання питань або проблем, пов'язаних з науковою чи практичною діяльністю (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Інформаційна продукція – матеріалізований результат інформаційної діяльності, призначений для задоволення потреб суб'єктів інформаційних відносин (Закон України «Про інформацію», ст. 23);

– документована інформація, яка підготовлена і призначена для задоволення потреб користувачів (Закон України «Про Національну програму інформатизації», ст. 1);

– документи, інформаційні масиви, бази даних та інформаційні послуги, що є результатом функціонування інформаційних систем (ГОСТ 7.0-99. *СИБИД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения*)*.

Інформаційна система; документалістика – комунікаційна система, що забезпечує збирання, пошук, оброблення та пересилання інформації (ДСТУ 2392-94. *Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення*).

Інформаційна система; інформаційно-пошукова система; ІПС – автоматизована інформаційна система, що базується на сукупності інформаційного масиву, інформаційно-пошукової мови, правил її використання, критерію видачі та технічних засобів для інформаційного

пошуку відповідно до запитів користувачів інформації (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*);

– система, призначена для зберігання, оброблення, пошуку, розповсюдження, передавання та надання інформації (ГОСТ 7.0-99. СИБИД. *Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения*)*.

Інформаційна технологія – цілеспрямована організована сукупність інформаційних процесів з використанням засобів обчислювальної техніки, що забезпечують високу швидкість обробки даних, швидкий пошук інформації, розосередження даних, доступ до джерел інформації незалежно від місця їх розташування (Закон України «Про Національну програму інформатизації», ст. 1);

– сукупність методів, виробничих процесів та програмно-технічних засобів, об'єднаних у технологічний комплекс, який забезпечує збирання, створення, зберігання, накопичення, оброблення, пошук, вивід, копіювання, передавання та розповсюдження інформації (ГОСТ 7.0-99. СИБИД. *Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения*)*.

Інформаційне агентство – комерційна установа (іноді індивідуум), яка здійснює локалізацію, пошук, відбір і надає інформацію з будь-якого питання (ГОСТ 7.0-99. СИБИД. *Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения*)*. Примітки. Основними видами продукції інформаційних агентств є: електронна, друкована, фото-, кіно-, аудіо- та відеопродукція (Закон України «Про інформаційні агентства», ст. 27).

Інформаційне видання – видання систематизованих чи узагальнених відомостей відносно опублікованих чи неопублікованих даних з першоджерел, випущене друком організаціями, що здійснюють науково-інформаційну діяльність (ДСТУ 3017-95. *Видання. Основні види. Терміни та визначення*). Примітки. Інформаційні видання можуть бути неперіодичними, періодичними і продовжуваними (ДСТУ 3017-95. *Видання. Основні види. Терміни та визначення*). За ступенем аналітико-синтетичного перероблення інформації інформаційні видання поділяють на: бібліографічні; реферативні; оглядові. За матеріальною конструкцією інформаційні видання поділяють на блочні (книжкові та журнальні); аркушеві. За видами носіїв інформації інформаційні видання поділяють на: друковані; електронні. Інформаційні видання можуть бути односторонніми, багатосторонніми та серійними (ДСТУ 4826:2007. *Видання інформаційні. Загальні вимоги (ISO 8:1977, NEQ; ISO 1086:1991, NEQ)*).

Інформаційне забезпечення – сукупність інформаційних ресурсів і послуг у сфері науково-технічної інформації що їх надають для виконання управлінських і науково-технічних завдань (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Інформаційне обслуговування – забезпечення користувачів необхідною інформацією, яку надають бібліотеки, інформаційні органи, інформаційні центри, інформаційні системи (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*);

– забезпечення користувачів необхідною інформацією, яке здійснюється інформаційними агентствами і службами шляхом надання інформаційних послуг (ГОСТ 7.0-99. СИБИД. *Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения*)*.

Інформаційне обслуговування (ІО) в режимі «запит-відповідь» – режим обслуговування, за якого на кожен інформаційний запит, що надходить, оперативно готують і видають разову відповідь (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Інформаційний аналіз – вивчення документів і визначення обсягу сформованої й використовуваної інформації, а також розроблення схеми документообігу та моделі інформаційних зв'язків (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*);

– виявлення в документах і фіксація у вигляді даних інформації, що належить до певної предметної сфери (ГОСТ 7.0-99. СИБИД. *Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения*).

Інформаційний брокер – комерційна організація (іноді індивідуальна), яка займається розміщенням, пошуком та забезпеченням інформацією щодо будь-якого предмета (ДСТУ 2392-94. *Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення*).

Інформаційний запит; ІЗ – записаний природною чи інформаційною мовою текст, що виражає деяку інформаційну потребу (ДСТУ 2392-94. *Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення*);

– текст, що зазначає певну інформаційну потребу користувача інформації (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*). *Примітки.* Під інформаційним запитом щодо доступу до офіційних документів розуміється звернення з вимогою про надання можливості ознайомлення з офіційними документами. Запит може бути індивідуальним або колективним. Він подається у письмовій формі (Закон України «Про інформацію», ст. 32).

Інформаційний координатор – особа, яка відповідає за керування інформацією (ДСТУ ISO 5127:2007. *Інформація та документація. Словник термінів*).

Інформаційний листок – реферативне неперіодичне видання відомостей щодо передового виробничого досвіду або науково-технічного досягнення (ДСТУ 3017-95. *Видання. Основні види. Терміни та визначення*).

Інформаційний менеджмент; керування інформацією – планування, контролювання та використання інформації, яка є як в організації, підприємстві, фірмі чи об'єднанні, так і за їхніми межами (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*);

– планування, контролювання та використання інформації у межах установи (ДСТУ ISO 5127:2007. *Інформація та документація. Словник термінів*);

– організоване управління роботою підприємства, установи чи організації, яке здійснюється на основі комплексного використання всіх видів інформації, яка є як на самому підприємстві, в установі чи організації, так і за їхніми межами (ГОСТ 7.0-99. СИБИД. *Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения*)*.

Інформаційний орган – спеціалізована організація чи структурний підрозділ підприємства, установи чи організації, що займається науково-інформаційною діяльністю і провадить наукові дослідження в цій сфері (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Інформаційний пошук – дії, методи та процедури для знаходження у фонді необхідної інформації (ДСТУ 2392-94. *Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення*);

– пошук певної інформації, що відповідає інформаційним запитам користувачів (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*);

– пошук документів, інформації про них або фактів, які б відповідали інформаційному запиту (ГОСТ 7.27-80. СИБИД. *Научно-информационная деятельность. Основные термины и определения*);

– дії, методи та процедури, які дозволяють здійснювати відбір певної інформації з масиву даних (ГОСТ 7.73-96. СИБИД. *Поиск и распространение информации. Термины и определения*)*.

Інформаційний продукт (продукція) – документована інформація, яка підготовлена і призначена для задоволення потреб користувачів (Закон України «Про національну програму інформатизації», ст. 1).

Інформаційний ресурс – сукупність документів у інформаційних системах (бібліотеках, архівах, банках даних тощо) (Закон України «Про Національну програму інформатизації», ст. 1; Закон України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», ст. 1).

Інформаційний ринок – це система економічних, організаційних і правових відносин щодо продажу і купівлі інформаційних ресурсів, технологій, продукції та послуг (Закон України «Про науково-технічну інформацію», ст. 1).

Інформаційний синтез – процес узагальнювання інформації, отриманої внаслідок інформаційного аналізу документів і підготовки результатів узагальнення в текстовій чи іншій формі (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*). Примітки. Залежно від характеру та цілі виконуваної роботи результати інформаційного синтезу можуть бути різними: від найпростіших (бібліографічний опис, анотація, витяг тощо) до складніших (огляд, реферат, систематизований добір фактів, пошуковий образ документа, пошуковий припис тощо) (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Інформаційний суверенітет держави – здатність держави контролювати і регулювати потоки інформації з-поза меж держави з метою додержання законів України, прав і свобод громадян, гарантування національної безпеки держави (Закон України «Про Національну програму інформатизації», ст. 1).

Інформаційний фонд – упорядкована сукупність документів, призначена для їх зберігання та використання (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Інформаційний центр – організація чи її частина, головною функцією якої є здійснення інформаційної діяльності (ДСТУ 2392-94. *Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення*);

– спеціалізована установа, що здійснює постійне інформаційне обслуговування користувачів (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*);

– організація, що виконує функції зі збору, аналітико-синтетичної переробки і розповсюдження інформації (ГОСТ 7.0-99. *СИБИД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения*)*.

Інформаційні агентства – зареєстровані як юридичні особи суб'єкти інформаційної діяльності, що діють з метою надання інформаційних послуг (Закон України «Про інформаційні агентства», ст. 1).

Інформаційні послуги – послуги, що їх надають бібліотеки, інформаційні органи, інформаційні центри, інформаційні системи щодо добирання, аналітико-синтетичного опрацювання, зберігання, пошуку та надання інформації користувачам (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*). Примітки. Форми інформаційних послуг: матеріальні (інформаційні видання на папері, мікроносіях, електронних носіях інформації), нематеріальні (підготовка і проведення конференцій, нарад,

лекцій, консультацій тощо та їх інформаційне забезпечення), комбіновані (виставки нових надходжень літератури, бібліографічні описи, тематичні й аналітичні огляди, аналітичні довідки, реферування документів, усні й письмові переклади з іноземних мов), електронні (сканування текстів, надання робочих станцій користувачам, формування інформаційних масивів тощо) та методичні розробки (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Інформаційні ресурси – систематизоване зібрання документів, зафіксованих на паперових чи інших носіях інформації (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*);

– сукупність даних, призначених для ефективного отримання достовірної інформації (ГОСТ 7.0-99. СИБИД. *Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения*)*.

Інформаційні ресурси науково-технічної інформації – це систематизоване зібрання науково-технічної літератури і документації (книги, брошури, періодичні видання, патентна документація, нормативно-технічна документація, промислові каталоги, конструкторська документація, звітна науково-технічна документація з науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт, депоновані рукописи, переклади науково-технічної літератури і документації), зафіксовані на паперових чи інших носіях (Закон України «Про науково-технічну інформацію», ст. 1).

Інформаційні ресурси спільного користування – це сукупність інформаційних ресурсів державних органів науково-технічної інформації, наукових, науково-технічних бібліотек, а також комерційних центрів, фірм, організацій, які займаються науково-технічною діяльністю і з власниками яких укладено договори про їх спільне використання (Закон України «Про науково-технічну інформацію», ст. 1).

Інформаційні служби органів державної влади та органів місцевого самоврядування – структурні підрозділи цих органів, що виконують інформаційно-аналітичні функції та забезпечують зв'язки із засобами масової інформації, громадськістю (Закон України «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації», ст. 1).

Інформаційні технології – сукупність методів, процесів і програмно-технічних засобів, об'єднаних у технологічний процес, що забезпечує добування, зберігання, накопичування, оброблення, пошук, виведення, копіювання, передавання та розповсюдження інформації (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Інформаційно-аналітична діяльність – науково-інформаційна діяльність, спрямована на аналітико-синтетичне опрацювання документів (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Інформаційно-аналітична продукція – матеріалізовані результати інформаційно-аналітичної діяльності (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Інформаційно-бібліографічне забезпечення – сукупність інформаційно-бібліографічних ресурсів та послуг для задоволення довготривалих потреб в інформації (ГОСТ 7.0-99. СИБИД. *Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения*)*.

Інформаційно-пошукова (інформаційна) мова; ПМ – формалізована мова, призначена для характеристики даних чи змісту документів, щоб забезпечити їх зберігання та пошук (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Інформаційно-пошукова мова (ПМ) дескрипторного типу; дескрипторна ПМ; координатна ПМ – інформаційно-пошукова мова, у якій лексичні одиниці, дескриптори пов'язуються координатними зв'язками в процесі індексування документів і/або інформаційних запитів (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Інформаційно-пошукова мова (ПМ) класифікаційного типу; передкоординатна ПМ – інформаційно-пошукова мова, у якій лексичні одиниці пов'язані семантичними зв'язками для подальшого використання в індексуванні документів і запитів (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*). *Примітки.* До класу ПМ класифікаційного типу належать ієрархічні алфавітно-предметні, фасетні класифікації (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Інформаційно-пошукова система; ПС – сукупність інформаційно-пошукових засобів, призначених для інформаційного пошуку, інформаційно-пошукової мови, правил його використання, критерії видачі та технічних засобів (ГОСТ 7.27-80. СИБИД. *Научно-информационная деятельность. Основные термины и определения*).

Інформаційно-пошуковий (інформаційний) масив – упорядкована сукупність документів, фактів або відомостей про них, призначена для інформаційного пошуку (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Інформаційно-пошуковий тезаурус; ШТ – унормований словник, призначений для пошуку інформації, у якому всім знакам інформаційно-пошукової мови зазначено семантичні (парадигматичні) відношення/зв'язки між ними, а також подано правила їх використання (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Інформаційно-телекомунікаційна система – сукупність інформаційних та телекомунікаційних систем, які у процесі обробки інформації діють як єдине ціле (Закон України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», ст. 1).

Інформація – будь-які відомості та/або дані, які можуть бути збережені на матеріальних носіях або відображені в електронному вигляді (Закон України «Про інформацію», ст. 1);

– відомості, подані у вигляді сигналів, знаків, звуків, рухомих або нерухомих зображень чи в інший спосіб (Закон України «Про телекомунікації», ст. 1);

– знання, що розглядаються в аспекті комунікації (ДСТУ 2392-94. *Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення*);

– відомості про суб'єкти, об'єкти, явища та процеси (ДСТУ 3396.2-97. *Технічний захист інформації. Терміни та визначення; ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*);

– **(для процесу оброблення даних)** будь-які знання про предмети, факти, поняття і т. ін. проблемної сфери, якими обмінюються користувачі системи оброблення даних (ДСТУ 2938-94. *Системи оброблення інформації. Основні поняття. Терміни та визначення*);

– повідомлення, які знімають невизначеність, що існувала до їх надходження, і є об'єктом зберігання, пересилання та перетворення (ДСТУ 2396-94. *Теорія інформації. Терміни та визначення*);

– повідомлення, яке використовують для подання інформації в процесі комунікації для підвищення рівня знань (ДСТУ ISO 5127:2007. *Інформація та документація. Словник термінів*);

– відомості, які сприймаються людиною і (або) спеціальними пристроями як віддзеркалення фактів матеріального або духовного світу в процесі комунікації (ГОСТ 7.0-99. *СИБИД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения*)*. Примітки. За змістом інформація поділяється на такі види: інформація про фізичну особу; інформація довідково-енциклопедичного характеру; інформація про стан довкілля (екологічна інформація); інформація про товар (роботу, послугу); науково-технічна інформація; податкова інформація; правова інформація; статистична інформація; соціологічна інформація; інші види інформації (Закон України «Про інформацію», ст. 10). Право на інформацію може бути обмежене законом в інтересах національної безпеки, територіальної цілісності або громадського порядку, з метою запобігання заворушенням чи злочинам, для охорони здоров'я населення, для захисту репутації або прав інших людей, для запобігання

розголошенню інформації, одержаної конфіденційно, або для підтримання авторитету і неупередженості правосуддя (*Закон України «Про інформацію», ст. 6*). Інформація не може бути використана для закликів до повалення конституційного ладу, порушення територіальної цілісності України, пропаганди війни, насильства, жорстокості, розпалювання міжетнічної, расової, релігійної ворожнечі, вчинення терористичних актів, посягання на права і свободи людини (*Закон України «Про інформацію», ст. 28*).

Інформація довідково-енциклопедичного характеру – систематизовані, документовані, публічно оголошені або іншим чином поширені відомості про суспільне, державне життя та навколишнє природне середовище (*Закон України «Про інформацію», ст. 12*). *Примітки.* Основними джерелами інформації довідково-енциклопедичного характеру є: енциклопедії, словники, довідники, рекламні повідомлення та оголошення, путівники, картографічні матеріали, електронні бази та банки даних, архіви різноманітних довідкових інформаційних служб, мереж та систем, а також довідки, що видаються уповноваженими на те органами державної влади та органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, організаціями, їх працівниками та автоматизованими інформаційно-телекомунікаційними системами (*Закон України «Про інформацію», ст. 12*).

Інформація з обмеженим доступом – конфіденційна, таємна та службова інформація (*Закон України «Про інформацію», ст. 21*);

– інформація, право доступу до якої обмежено встановленими правовими нормами і (чи) правилами (*ДСТУ 3396.2-97. Технічний захист інформації. Терміни та визначення*). *Примітки.* Інформація з обмеженим доступом може бути поширена, якщо вона є суспільно необхідною, тобто є предметом суспільного інтересу, і право громадськості знати цю інформацію переважає потенційну шкоду від її поширення (*Закон України «Про інформацію», ст. 29*).

Інформація про стан довкілля; екологічна інформація – відомості та/або дані про: стан складових довкілля та його компоненти, включаючи генетично модифіковані організми, та взаємодію між цими складовими; фактори, що впливають або можуть впливати на складові довкілля (речовини, енергія, шум і випромінювання, а також діяльність або заходи, включаючи адміністративні, угоди в галузі навколишнього природного середовища, політику, законодавство, плани і програми); стан здоров'я та безпеки людей, умови життя людей, стан об'єктів культури і споруд тією мірою, якою на них впливає або може вплинути стан складових довкілля; інші відомості та/або дані (*Закон України «Про інформацію», ст. 13*).

Інформація про товар (роботу, послугу) – відомості та/або дані, які розкривають кількісні, якісні та інші характеристики товару (роботи, послуги) (*Закон України «Про інформацію», ст. 14*).

Інформація про управління правами – інформація, в тому числі в електронній (цифровій) формі, що ідентифікує об'єкт авторського права і (або) суміжних прав і автора чи іншу особу, яка має на цей об'єкт авторське право і (або) суміжні права, або інформація про умови використання об'єкта авторського права і (або) суміжних прав, або будь-які цифри чи коди, у яких представлена така інформація, коли будь-який із цих елементів інформації прикладений до примірника об'єкта авторського права і (або) суміжних прав або вміщений у нього чи з'являється у зв'язку з його повідомленням до загального відома (*Закон України «Про авторське право і суміжні права», ст. 1*).

Інформація про фізичну особу; персональні дані – відомості чи сукупність відомостей про фізичну особу, яка ідентифікована або може бути конкретно ідентифікована (*Закон України «Про інформацію», ст. 11*). *Примітки.* Не допускаються збирання, зберігання, використання та поширення конфіденційної інформації про особу без її згоди, крім випадків, визначених законом, і лише в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та захисту прав людини. До конфіденційної інформації про фізичну особу належать, зокрема, дані про її національність, освіту, сімейний стан, релігійні переконання, стан здоров'я, а також адреса, дата і місце народження. Кожному забезпечується вільний доступ до інформації, яка стосується його особисто, крім випадків, передбачених законом (*Закон України «Про інформацію», ст. 11*).

Інформування – забезпечення інформацією зацікавлених користувачів (*ГОСТ 7.0-99. СИБІД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения*)*.

Історична довідка (до архівного фонду) – документ, що містить відомості з історії або біографії фондоутворювача, його архівного фонду, а також коротку характеристику складу і змісту його документів (*ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

К

Календар – періодичне довідкове видання з послідовним переліком днів, тижнів, місяців даного року, а також з іншими відомостями різного характеру (*ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення*). *Примітки.* Календарі можуть бути щорічними, щомісячними, щотижневими (*ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення*).

Календар знаменних дат – календар-щорічник (щоквартальник, щомісячник, щотижневик) з вибіркоким переліком днів року, пов'язаних з певними

пам'ятними подіями та відомостями щодо цих подій (ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення).

Календар книжкового типу – календар-щорічник, який випускається у вигляді книжкового видання з матеріалами, підібраними відповідно до певної тематики і призначений певним категоріям читачів (ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення).

Картка (архівного) фонду – обліковий документ, призначений для централізованого державного обліку документів Національного архівного фонду України, що містить назву і номер архівного фонду, відомості про кількість і склад його документів, а також місце його зберігання (ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять).

Карткове видання – видання у вигляді картки встановленого формату, надруковане на матеріалі підвищеної щільності (ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення).

Картографічне видання – видання картографічного твору (ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення). *Примітки.* Під картографічним твором слід розуміти картографічне зображення, що відтворює у картографічній проекції зменшене узагальнене зображення поверхні Землі або іншого об'єкта у певній системі умовних позначень з розташованими на ній об'єктами реальної дійсності (ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення).

Каталог – нормативне виробничо-практичне, довідкове та (чи) рекламне видання систематизованого переліку наявних речей і послуг (ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення). *Примітки.* Розрізняють такі види каталогів: видавничий; каталог виставки; музейний; номенклатурний; промисловий тощо (ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення);

– систематичний звід, перелік будь-яких об'єктів, який дає змогу віднайти кожен об'єкт і певну позначку відповідно до прийнятих правил його укладання. *Примітки.* Каталог може містити характеристики, показники та інші дані щодо об'єктів, внесених до каталогу (ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять; ДСТУ 1.0:2003. Національна стандартизація. Основні положення).

Каталог (бібліотечний) – множина каталогових записів документів фонду(-ів), упорядкованих відповідно до певних правил з метою наступного пошуку (ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення).

Каталог авторів – абетковий каталог авторів (ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення).

Каталог власних імен – каталог, у якому записи впорядковані за абетковим порядком власних імен людей, організацій чи географічних назв, що зустрілися у документі (ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення).

Каталогізація – процес складання запису для долучення в один чи більше каталогів або покажчиків, призначений для опису документа і його пошуку (ДСТУ ISO 8459-5:2005. Довідник бібліографічних елементів даних. Ч. 5. Елементи даних для обміну каталогізованими даними та метаданими).

Каталогізування – підготовлення каталогових записів та супровід каталога (ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення; ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять).

Каталогізування у виданні; каталогізування в публікації – підготовлення скороченої каталогізаційної інформації, яка з'явиться у документі під час його публікації (ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення).

Каталоговий запис; каталожний запис; каталогізаційний запис – множина елементів, що містять бібліографічний запис і шифр зберігання, приписаний відповідно до правил, прийнятих у даній організації (ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення).

Каталожний запис – запис у каталозі, що описує, аналізує та контролює бібліографічні чи авторитетні дані або бібліотечні фонди (ДСТУ ISO 8459-5:2005. Довідник бібліографічних елементів даних. Ч. 5. Елементи даних для обміну каталогізованими даними та метаданими).

Каталожний індекс – у систематичному каталозі – класифікаційний індекс, який вказує на розділ каталогу, в якому має знаходитися дана каталожна картка (ДСТУ ГОСТ 7.59:2003 (ИСО 5963-85). СІБВС. Індексування документів. Загальні вимоги до стандартизації та предметизації).

Категорія – результат поділу універсальних понять на частини загального характеру, що можуть бути застосовані, в принципі, до всіх предметних галузей (ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення). Приклади: дія, матеріал (матерія), простір, якість (ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення).

Категорія режиму секретності – категорія, яка характеризує важливість та обсяги відомостей, що становлять державну таємницю, які зосереджені в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях (*Закон України «Про державну таємницю», ст. 1*).

Квазісинонім – термін, що має іншу форму, але значення якого подібне до значення іншого терміна і який може вважатися синонімом у даній інформаційній мові (*ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення*).

Квазісинонімія – властивість двох чи більше термінів, які різняться за формою, але подібні за значенням, і які за певних обставин можуть вважатися синонімами (*ДСТУ 2392-94. Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення*).

Кваліфікатор – позначка чи слово, що використовується, щоб розрізнити кілька значень омографів (*ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення*). *Примітки.* Кваліфікатор не є самостійним елементом інформаційної мови (*ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення*).

Кегель шрифту – розмір шрифту в друкарській системі вимірювання, що визначається відстанню між верхньою і нижньою стінками літери (*ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення*).

Керування – процес, що спрямовує хід виконання роботи об'єктом (*ДСТУ 2938-94. Системи оброблення інформації. Основні поняття. Терміни та визначення*).

Керування даними – процес, що забезпечує збирання, зберігання й використання даних, а також маніпулювання ними (*ДСТУ 2938-94. Системи оброблення інформації. Основні поняття. Терміни та визначення*).

Керування документацією – комплекс заходів, спрямованих на здійснювання процесів створення та функціонування службових документів (*ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Керування документаційними процесами – галузь керування, яка відповідає за ефективний та систематичний контроль за створенням, прийманням, зберіганням, використанням, передаванням до архіву та вилученням для знищення службових документів, охоплюючи процеси відбирання та зберігання в документальній формі свідчень та інформації про ділову діяльність

(ДСТУ 4423-1:2005. Керування документаційними процесами. Ч. 1. Основні положення).

Керування інформацією – процес, що забезпечує збирання, зберігання й використання інформації, а також маніпулювання нею *(ДСТУ 2938-94. Системи оброблення інформації. Основні поняття. Терміни та визначення).*

Кишеня (поліграфія) – додатковий елемент видання в палітурці у вигляді паперового мішечка, який монтують на внутрішній частині палітурки *(ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення).*

Кількісна характеристика; коляція – множина матеріальних елементів, що характеризують документ; кількість друкованих одиниць, сторінок, ілюстрацій; розміри; супровідний матеріал *(ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення).*

Кінематографічний фільм; кінофільм; фільм – кінодокумент, що містить інформацію, записану на кіноплівці або на електронному носії, яка при відтворенні створює на екрані ілюзію природного і безперервного руху дій, явищ тощо з одночасним звуковим супроводом або без нього *(ДСТУ 4419-2005. Документи аудіовізуальні. Терміни та визначення понять).*

Кінодокумент – документ, створений засобами кінематографічної техніки *(ДСТУ 4419-2005. Документи аудіовізуальні. Терміни та визначення понять);*
– документ, зміст якого зафіксовано за допомогою кінематографічних засобів і представлено у вигляді послідовно розташованих фотографічних зображень *(ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять).*

Кіноплівка – фотографічний матеріал на гнучкій основі, призначений для отримання кінозображення, записування та відтворювання звуку *(ДСТУ 4419-2005. Документи аудіовізуальні. Терміни та визначення понять).*

Кінцева сторінка – остання сторінка видання чи його рубрики *(ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення).*

Кінцевий рядок – останній рядок абзаца *(ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення).*

Кінцівка – невеликий орнамент чи зображення, розташоване на кінцевій сторінці *(ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення).*

Клаптикова таблиця – таблиця, що займає частину сторінки видання *(ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення).*

Клас – підмножина, що утворюється внаслідок поділу даної множини на неперетинні частини (ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення).

Класифікатор – документ, у якому відповідно до прийнятих ознак класифікації та методів кодування об'єкти класифікації розподілено на угруповання і цим угрупованням надано коди (ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять; ДСТУ 1.0:2003. Національна стандартизація. Основні положення).

Класифікаційна система – інформаційна мова, призначена для структурного подання документів чи даних за допомогою класифікаційних індексів і відповідних термінів з метою забезпечення реалізації класифікаційного предметного підходу з використанням, у разі необхідності, абеткового покажчика (ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення; ДСТУ 2395-2000 (ISO 5963:1985). Обстеження документа, встановлення його предмета та відбір термінів індексування. Загальна методика).

Класифікаційна таблиця – систематичне групування понять у класи, розділи та підрозділи, подані за допомогою нотації (ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення). Примітки. Класифікаційна таблиця може бути чи основною, чи допоміжною (ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення).

Класифікаційна формула – уніфікований порядок розташування класифікаційних індексів, що визначає класифікаційне рішення (ДСТУ ГОСТ 7.59-2003 (ISO 5963-85). СІБВС. Індексування документів. Загальні вимоги до систематизації та предметизації).

Класифікаційний індекс; позначка класу – подання класу, отримане внаслідок застосування нотації деякої класифікаційної системи (ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення; ДСТУ 2395-2000 (ISO 5963:1985). Обстеження документа, встановлення його предмета та відбір термінів індексування. Загальна методика).

Класифікація; класифікування – спосіб розподілу понять за класами та їх підрозділами для вираження семантичних відношень між ними (ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення);

– розподілення (розподіл) множини об'єктів на підмножини на підставі їхньої схожості чи несхожості об'єктів, на угруповання за певними ознаками (ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять);

– устанавлювання стосовно документа умовних позначок класу, узятих з класифікаційної системи (ДСТУ ISO 5127:2007. Інформація та документація.

Словник термінів). Примітка. Класи подаються засобами деякої нотації (ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення).

Кліринговий інформаційний центр – організація, завданням якої є збирання, зберігання та представлення документів і даних, що мають відношення до досліджень наукових проєктів, які завершені, пропонуються або розробляються, а також направлення користувачів до інших джерел інформації (ДСТУ 2392-94. Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення).

Ключова назва – ім'я, надане серіальному виданню в рамках Міжнародної системи даних про серіальні видання (International Serials Data System – ISDS) (ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення).

Ключове слово – слово чи словосполучення, узяті з назви чи з тексту документа, яке характеризує його зміст і забезпечує його пошук (ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення; ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять).

Книга – книжкове видання обсягом понад 48 сторінок (ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення);

– інтелектуальна праця, опублікована в письмовій, друкованій чи електронній формі, зазвичай з нумеруванням сторінок, і сформована як фізична одиниця (ДСТУ ISO 5127:2007. Інформація та документація. Словник термінів).

Книговидавнича справа як складова частина видавничої справи – сфера суспільних відносин, що поєднує в собі організаційно-творчу та виробничо-господарську діяльність юридичних і фізичних осіб, які займаються створенням, виготовленням і розповсюдженням книжкової продукції (Закон України «Про державну підтримку книговидавничої справи України», ст. 2). *Примітки.* Складовими частинами книговидавничої справи є видавнича діяльність, виготовлення та розповсюдження видавничої продукції, визначені Законом України «Про видавничу справу» в частині, що стосується книжкових видань (Закон України «Про державну підтримку книговидавничої справи України», ст. 2).

Книгознавство; бібліологія – дослідження способів виробництва та розповсюдження книг (ДСТУ 2392-94. Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення).

Книготорговельний бібліографічний посібник – бібліографічний посібник, який видається або використовується з метою сприяння збуту друкованої

продукції (ГОСТ 7.0-99. СИБИД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения)*.

Книжка-іграшка – видання особливих конструктивних форм, призначене для розумового та естетичного розвитку дітей (ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення).

Книжкова палата України – державна наукова установа у сфері видавничої справи та інформаційної діяльності, що здійснює:

- державну бібліографічну реєстрацію та централізовану каталогізацію всіх без винятку видів видань, випущених в Україні;
- збирання та використання адміністративних даних, які характеризують динаміку та тенденції у видавничій справі;
- аналіз тенденцій розповсюдження видавничої продукції, вивчення книжкового ринку, його регіональних особливостей;
- комплектування і збереження повного і недоторканого фонду Державного архіву друку – головного сховища всіх видань, випущених в Україні;
- державну стандартизацію видавничої справи, а також сертифікацію баз даних;
- розробку та обґрунтування короткострокових і довгострокових прогнозів розвитку видавничої та бібліографічної справи в Україні;
- наукові дослідження в галузі бібліографії, книгознавства, соціології книги та читання, консервації та реставрації документів;
- наукознавчі дослідження і розробку бібліометричних методів визначення пріоритетних напрямів і рівнів розвитку наукових досліджень;
- створення і видання поточних, кумулятивних і ретроспективних бібліографічних покажчиків, реферативних журналів і науково-аналітичних оглядів, друкованих карток;
- розробку та експлуатацію бібліографічних баз даних і мереж бібліографічної інформації;
- організацію книгообміну (Закон України «Про видавничу справу», ст. 27).

Книжкова продукція – сукупність книжкових видань, випущених видавцем (видавцями) або призначених до випуску (Закон України «Про державну підтримку книговидавничої справи в Україні», ст. 1).

Книжкове видання – видання, особливістю матеріальної структури якого є скріплення аркушів у корінці з обкладинкою чи оправою (Закон України «Про державну підтримку книговидавничої справи в Україні», ст. 1);

– видання у вигляді блока скріплених у корінці аркушів друкованого матеріалу будь-якого формату в обкладинці чи оправі (ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення). Примітки. Під аркушем друкованого матеріалу розуміють аркуш паперу чи синтетичного заміника, картону,

тканини, поверхня якого містить відбиток (ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення). Книжкове видання може бути текстовим, образотворчим, нотним, картографічним (Закон України «Про державну підтримку книговидавничої справи в Україні», ст. 1).

Книжковий блок – частина матеріальної конструкції видання, що складається з комплектів листів, розташованих у певній послідовності, скріплених між собою для вставки в палітурну кришку або покриття обкладинкою (ДСТУ ГОСТ 7.84:2002. СИБИД. Издания. Обложки и переплеты. Общие требования и правила оформления).

Книжкові пам'ятки – рукописні, друковані книги та інші види видань, а також книжкові колекції, які мають визначні духовні, естетичні, поліграфічні або документні властивості, являють собою суспільно значущу наукову, історичну чи культурну цінність і охороняються спеціальним законодавством (ДСТУ ГОСТ 7.87-2008. СІБВС. Книжкові пам'ятки. Загальні вимоги).

Код – результат перетворення даних чи подання даних в іншій формі відповідно до наперед встановленої множини правил (ДСТУ 2392-94. Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення).

Кодування – процес перетворення даних або подання даних (ДСТУ 2392-94. Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення).

Коефіцієнт мовчання – відношення числа невиданих релевантних документів до загального числа релевантних документів у пошуковому масиві (ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять).

Коефіцієнт повноти – кількісна характеристика інформаційного пошуку, визначена співвідношенням між кількістю виданих релевантних документів і загальною кількістю релевантних документів у пошуковому масиві (ДСТУ 2392-94. Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення; ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять).

Коефіцієнт точності – кількісна характеристика інформаційного пошуку, визначена співвідношенням між кількістю виданих релевантних документів і кількістю всіх документів, виданих у відповідь на інформаційний запит (ДСТУ 2392-94. Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення; ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять).

Коефіцієнт хибної видачі – відношення числа виданих нерелевантних документів до загального числа нерелевантних документів у базі даних

(ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять).

Коефіцієнт шуму – відношення числа виданих нерелевантних документів до загального числа виданих документів *(ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять).*

Колективний автор – організація, що відповідає за смисловий зміст документа *(ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення).*

Колекція культурних цінностей – однорідні або підібрані за певними ознаками різнорідні предмети, які, незалежно від культурної цінності кожного з них, зібрані разом становлять художню, історичну, етнографічну чи наукову цінність *(Закон України «Про вивезення, ввезення та повернення культурних цінностей», ст. 1).*

Колекція-книжкова пам'ятка – організоване зібрання одиничних книжкових пам'яток і (або) книг, що тільки в сукупності мають властивості цінного історико-культурного об'єкта *(ДСТУ ГОСТ 7.87-2008. СІБВС. Книжкові пам'ятки. Загальні вимоги).*

Колонлінійка – лінійка, що відокремлює колонтитул від тексту *(ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення).*

Колонтитул – заголовні дані видання, розташовані на верхньому полі кожної сторінки видання *(ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення);*

– назва, звичайно скорочена, яка повторюється вгорі чи внизу кожної сторінки *(ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення).*

Колонцифра – порядковий номер сторінки видання, розташований угорі або внизу сторінки *(ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення).*

Компакт-диск – невеликий за розміром оптичний диск (діаметр 11,989 см (4,72 дюйма) *(ДСТУ 4419-2005. Документи аудіовізуальні. Терміни та визначення понять).*

Комплексна система захисту інформації – взаємопов'язана сукупність організаційних та інженерно-технічних заходів, засобів і методів захисту інформації *(Закон України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», ст. 1).*

Комплектне видання – сукупність видань, зібраних до папки, футляра, бандеролі чи укладених в обкладинку (ДСТУ 3017-95. *Видання. Основні види. Терміни та визначення*).

Комплектування архіву – систематичне поповнювання архіву архівними документами відповідно до його профілю (ДСТУ 2732:2004. *Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Комплектування бібліотечного фонду – відбір та планомірне придбання творів друку та інших документів, що змістовно відповідали б завданням бібліотеки та потребам читачів (ГОСТ 7.26-80. *СИБИД. Библиотечное дело. Основные термины и определения*).

Комплектування фонду – процес створення та поповнення фонду документів бібліотеки чи інформаційного центру відповідно до їх завдань (ДСТУ 2394-94. *Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення*);

– постійне добирання документів та їх упорядкування в інформаційному фонді (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Комп'ютер – функційний пристрій, що складається з одного або кількох взаємопов'язаних центральних процесорів і периферійних пристроїв і може виконувати обчислення без участі людини (ДСТУ 2938-94. *Системи оброблення інформації. Основні поняття. Терміни та визначення*).

Комп'ютеризація – автоматизація за допомогою комп'ютерів (ДСТУ 2938-94. *Системи оброблення інформації. Основні поняття. Терміни та визначення*).

Комп'ютерна графіка – сукупність методів і способів перетворення за допомогою комп'ютера даних у графічне зображення і графічного зображення в дані (ДСТУ 2938-94. *Системи оброблення інформації. Основні поняття. Терміни та визначення*).

Комп'ютерна мережа – сукупність територіально розосереджених систем оброблення даних, засобів і (чи) систем зв'язку і пересилання даних, що забезпечує користувачам дистанційний доступ до її ресурсів і колективно використання цих ресурсів (ДСТУ 2938-94. *Системи оброблення інформації. Основні поняття. Терміни та визначення*).

Комп'ютерна програма – набір інструкцій у вигляді слів, цифр, кодів, схем, символів чи у будь-якому іншому вигляді, виражених у формі, придатній для зчитування комп'ютером, які приводять його у дію для досягнення певної мети або результату (це поняття охоплює як операційну систему, так і прикладну програму, виражені у вихідному або об'єктному кодах) (Закон України «Про

авторське право і суміжні права», ст. 1; Закон України «Про розповсюдження примірників аудіовізуальних творів, фонограм, відеограм, комп'ютерних програм, баз даних», ст. 2).

Комп'ютерна система – комп'ютер з підключеними до нього зовнішніми пристроями та системними програмними засобами (ДСТУ 2938-94. *Системи оброблення інформації. Основні поняття. Терміни та визначення*).

Комп'ютерний вірус – програма, що розмножується та поширюється самочинно (ДСТУ 33962-97. *Технічний захист інформації. Терміни та визначення*). *Примітки.* Комп'ютерний вірус може порушувати цілісність інформації, програмне забезпечення та (чи) режим роботи обчислювальної техніки (ДСТУ 33962-97. *Технічний захист інформації. Терміни та визначення*).

Комп'ютерний злочин – злочин, здійснюваний через використання, модифікування або знищення даних, технічних чи програмних засобів (ДСТУ 2938-94. *Системи оброблення інформації. Основні поняття. Терміни та визначення*).

Комп'ютерознавство; комп'ютика – галузь знання, що займається різними аспектами розроблення і застосування комп'ютерної техніки (ДСТУ 2392-94. *Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення*).

Комунальний засіб масової інформації – аудіовізуальний чи друкований засіб масової інформації, створений органом місцевого самоврядування або органом місцевого самоврядування спільно з місцевою державною адміністрацією як засновником (співзасновником) на базі чи за участю комунальної власності та відповідного фінансування з місцевого бюджету і статутом (програмними цілями, програмною концепцією) редакції (юридичної особи) якого передбачається, зокрема, інформування громадян про діяльність цього органу та вищих органів державної влади (Закон України «Про державну підтримку засобів масової інформації та соціальний захист журналістів», ст. 1).

Комунальні телерадіоорганізації – створені органами місцевого самоврядування за участі територіальної громади у встановленому законом порядку телерадіоорганізації, не менше половини акцій або часток статутного фонду яких перебувають у комунальній власності (Закон України «Про телебачення і радіомовлення», ст. 1).

Комунікаційна система – система для керівництва процесами комунікації (ДСТУ 2392-94. *Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення*).

Комунікація – передача значення шляхом пересилання сигналів (ДСТУ 2392-94. *Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення*);

– кероване передавання інформації між двома або більше особами і (або) системами (ГОСТ 7.0-99. СИБИД. *Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения*)*.

Конвертування – процес зміни перезаписування інформації документа з одного носія на інший або з одного формату на інший (ДСТУ 4423-1:2005. *Керування документаційними процесами. Ч. 1. Основні положення (ISO 15489-1:2001, MOD)*).

Конвертування даних – зміна форми надання (представлення) даних відповідно до встановлених правил при зберіганні інформації, котра в них міститься (ГОСТ 7.0-99. СИБИД. *Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения*)*.

Консенсус – загальне погодження, характерне відсутністю суттєвих заперечень стосовно важливих питань у більшості зацікавлених сторін і яке є процесом намагання врахувати думки всіх сторін і дійти згоди з будь-яких суперечливих питань (ДСТУ 1.1:2001. *Стандартизація та суміжні види діяльності. Терміни та визначення основних понять*). Примітки. Консенсус не передбачає обов'язково повної однастайності (ДСТУ 1.1:2001. *Стандартизація та суміжні види діяльності. Терміни та визначення основних понять*).

Консервація – сукупність науково обґрунтованих заходів, які дозволяють захистити об'єкти культурної спадщини від подальших руйнувань і забезпечують збереження їхньої автентичності з мінімальним втручанням у їхній існуючий вигляд (Закон України «Про охорону культурної спадщини», ст. 1);

– здійснення комплексу організаційних, науково обґрунтованих заходів щодо забезпечення захисту музейних предметів та предметів музейного значення від подальших руйнувань, збереження їх автентичності з мінімальним втручанням у їх існуючий вигляд (Закон України «Про музеї та музейну справу», ст. 1).

Консервація (архівних документів) – забезпечення збереженості архівних документів за допомогою режиму зберігання, методів реставрації та стабілізації документів (ДСТУ 2732:2004. *Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Консолідована інформація – інформація, яку спеціально відібрано із розосереджених і/або важкодоступних джерел інформації, проаналізовано, оцінено, структуровано (за потреби) і змінено, щоб використати її для безпосереднього розв'язання проблем чи задоволення інформаційних потреб

(ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять).

Конспект лекцій – навчальне видання стислого викладу курсу лекцій або окремих розділів навчальної дисципліни *(ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення).*

Контратип – копія кінодокумента, отримана копіюванням з проміжного позитива кінодокумента та її хіміко-фотографічним обробленням, призначена для тиражування кінофільмів *(ДСТУ 4419-2005. Документи аудіовізуальні. Терміни та визначення понять).*

Контрафактний примірник твору, фонограми, відеограми – примірник твору, фонограми чи відеограми, відтворений, опублікований і (або) розповсюджуваний з порушенням авторського права і (або) суміжних прав, у тому числі примірники захищених в Україні творів, фонограм і відеограм, що ввозяться на митну територію України без згоди автора чи іншого суб'єкта авторського права і (або) суміжних прав, зокрема з країн, в яких ці твори, фонограми і відеограми ніколи не охоронялися або перестали охоронятися *(Закон України «Про авторське право і суміжні права», ст. 1).*

Контроль виконання документа – сукупність процесів, які забезпечують своєчасне виконання документа *(ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять).*

Контрольна копія кінодокумента – копія кінодокумента із зображенням і фонограмою, отримана з контратипу і затверджена як еталон для тиражування кінофільмів *(ДСТУ 4419-2005. Документи аудіовізуальні. Терміни та визначення понять).*

Контрольна марка – спеціальний знак, що засвідчує дотримання авторських і (або) суміжних прав і надає право на розповсюдження примірників аудіовізуальних творів, фонограм, відеограм, комп'ютерних програм, баз даних *(Закон України «Про розповсюдження примірників аудіовізуальних творів, фонограм, відеограм, комп'ютерних програм, баз даних», ст. 2). Примітки.* Контрольна марка є самоклеїним знаком одноразового використання, зовнішній бік якого має спеціальний голографічний захист *(Закон України «Про розповсюдження примірників аудіовізуальних творів, фонограм, відеограм, комп'ютерних програм, баз даних», ст. 2).*

Контртитул – лівий бік подвійного титулу, на якому розташовуються вихідні дані серійного чи багатотомного видання чи титул мовою оригіналу перекладного видання, чи повторення титулу подарункового видання *(ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення).*

Конфіденційна інформація – інформація про фізичну особу, а також інформація, доступ до якої обмежено фізичною або юридичною особою, крім суб'єктів владних повноважень (*Закон України «Про інформацію», ст. 21*);

– інформація, доступ до якої обмежено фізичною або юридичною особою, крім суб'єктів владних повноважень, та яка може поширюватися у визначеному ними порядку за їхнім бажанням відповідно до передбачених ними умов (*Закон України «Про доступ до публічної інформації», ст. 7*);

– статистична інформація, яка належить до інформації з обмеженим доступом і знаходиться у володінні, користуванні або розпорядженні окремого респондента та поширюється виключно за його згодою відповідно до погоджених з ним умов (*Закон України «Про державну статистику», ст. 1*);

– інформація з обмеженим доступом, якою володіють, користуються чи розпоряджаються окремі фізичні чи юридичні особи або держава і порядок доступу до якої встановлюється ними (*ДСТУ 33962-97. Технічний захист інформації. Терміни та визначення*). *Примітки.* Конфіденційна інформація може поширюватися за бажанням (згодою) відповідної особи у визначеному нею порядку відповідно до передбачених нею умов, а також в інших випадках, визначених законом (*Закон України «Про інформацію», ст. 21*).

Концептуальна модель знань; концептуальна модель – модель, що складається з переліку всіх понять, які використовуються для опису деякої предметної галузі разом з їх властивостями, характеристиками, класифікації цих понять за типами, ситуаціями, ознаками в цій предметній галузі та законів перебігу в ній процесів (*ДСТУ 2481-94. Інтелектуальні інформаційні технології. Терміни та визначення*);

– подання характеристик предметної області за допомогою сутностей і зв'язків сутностей (*ДСТУ ISO/IEC 2382-17:2005. Інформаційні технології. Словник термінів. Ч. 17. Бази даних (ISO/IEC 2382-17:1999, IDT)*).

Концептуальна схема – узгоджена сукупність речень, яка виражає необхідні твердження, прийняті в предметній області (*ДСТУ ISO/IEC 2382-17:2005. Інформаційні технології. Словник термінів. Ч. 17. Бази даних (ISO/IEC 2382-17:1999, IDT)*).

Координатне індексування – система індексування документів чи фактів, у якій лексичні одиниці безпосередньо пов'язують чи комбінують для задання семантичних відношень, використовуваних для повного і точного пошуку інформації (*ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Координатний пошук – інформаційний пошук, який базується на основі використання координатного індексування (*ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Координоване комплектування – система, яка передбачає організоване та узгоджене комплектування фондів двох і більше бібліотек чи інформаційних центрів на локальному, регіональному, національному чи міжнародному рівнях, так що принаймі один примірник кожної публікації знаходиться в межах заданої географічної області (ДСТУ 2394-94. *Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення*).

Копія (документа) – документ, що містить точне знакове відтворення змісту чи документної інформації іншого документа і в окремих випадках – деяких його зовнішніх ознак (ДСТУ 2732:2004. *Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Користувач; абонент – особа чи організація, що має право на отримання послуг, які надаються бібліотекою, інформаційним центром, будь-якою інформаційною системою (ДСТУ 2392-94. *Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення*).

Користувач – будь-яка особа або будь-який об'єкт, який може пересилати команди чи повідомлення в систему оброблення даних або приймати їх від неї (ДСТУ 2938-94. *Системи оброблення інформації. Основні поняття. Терміни та визначення*).

Користувач (інформації) – особа чи організація, що отримує інформацію, яку надає бібліотека, інформаційний орган, інформаційний центр, будь-яка інформаційна система (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Користувач архівними документами – фізична або юридична особа, яка відповідно до законодавства ознайомлюється з архівними документами (Закон України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», ст. 1);

– регульоване правилами ознайомлювання з архівними документами за допомогою читання, прослуховування, поглядання їх (ДСТУ 2732:2004. *Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*). *Примітки.* Користувачі документами Національного архівного фонду, що належать державі, територіальним громадам, мають право:

1) користуватися в читальному залі архівної установи копіями документів з фондів користування, а у разі їх відсутності – оригіналами, якщо доступ до них не обмежено на підставах, визначених законом, а також відповідно до закону користуватися документами обмеженого доступу;

2) отримувати від архівних установ довідки про відомості, що містяться в документах, доступ до яких не обмежено на підставах, визначених законом;

3) за письмовою згодою архівних установ отримувати документи або їх копії в тимчасове користування поза архівними установами;

4) користуватися довідковим апаратом до документів, а за згодою архівних установ – і обліковими документами;

5) виготовляти, у тому числі за допомогою технічних засобів, або отримувати від архівних установ копії документів і витяги з них, якщо це не загрожує стану документів та не порушує авторські та суміжні права, а також вимагати, щоб ці копії або витяги були засвідчені архівною установою;

б) публікувати, оголошувати, цитувати та іншим чином відтворювати зміст архівних документів з посиланням на місце їх зберігання і з дотриманням умов, передбачених законодавством (*Закон України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», ст. 20*).

Користувач бібліотеки – фізична чи юридична особа, яка звернулася до послуг бібліотеки (*Закон України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», ст. 1; ГОСТ 7.20-2000. СИБІД. Библиотечная статистика*). *Примітки.* Доступ до документів та надання бібліотечних послуг користувачам бібліотек здійснюються з додержанням вимог щодо забезпечення охорони державної таємниці, забезпечення зберігання фондів бібліотек, а також відповідно до статутів (положень) бібліотек, правил користування бібліотеками. Користувачі бібліотек мають право:

- 1) безоплатно користуватися інформацією про склад бібліотечних фондів через довідково-пошуковий апарат (крім комерційних баз даних);
- 2) безоплатно отримувати консультаційну допомогу в пошуку та виборі джерел інформації;
- 3) безоплатно отримувати у тимчасове користування документи із фондів бібліотеки, крім документів, придбаних за кошти, одержані від господарської діяльності бібліотеки;
- 4) одержувати документи або їх копії по міжбібліотечному абонементу;
- 5) одержувати інформацію з інших бібліотек, користуючись каналами зв'язку;
- 6) користуватися іншими видами послуг, у тому числі на платній основі;
- 7) брати участь у роботі бібліотечних рад.

Користувачі бібліотек з вадами зору мають право на одержання документів на спеціальних носіях інформації через мережу спеціалізованих та інших загальнодоступних бібліотек. Користувачі бібліотек дитячого та юнацького віку мають право на бібліотечне обслуговування у загальнодоступних та спеціалізованих бібліотеках (*Закон України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», ст. 22*). Користувачі бібліотек зобов'язані:

- 1) дотримуватися правил користування бібліотеками;
- 2) замінювати втрачені (пошкоджені) документи, одержані з фондів бібліотек, рівноцінними або відшкодовувати їх ринкову вартість у розмірах, встановлених правилами користування бібліотекою (*Закон України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», ст. 23*).

Користувач документами страхового фонду документації – центральні та місцеві органи виконавчої влади, органи влади Автономної Республіки Крим, органи місцевого самоврядування, постачальники документів, інші юридичні та

фізичні особи, які використовують страховий фонд документації України (Закон України «Про страховий фонд документації України», ст. 1).

Користувач інформаційної системи – особа (група осіб, установа), що користується послугами інформаційної системи для отримання інформації або вирішення інших завдань (ГОСТ 7.0-99. СИБИД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения)*.

Користувач інформації в системі – фізична або юридична особа, яка в установленому законодавством порядку отримала право доступу до інформації в системі (Закон України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», ст. 1).

Користувач науково-технічної інформації – особа або колектив, що отримує та використовує науково-технічну інформацію (ГОСТ 7.27-80. СИБИД. Научно-информационная деятельность. Основные термины и определения).

Корінець (блока) – місце скріплення зошитів чи аркушів у блок (ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення).

Корінець палітурки (обкладинки) – деталь палітурної кришки, що з'єднує її першу і четверту боковинки і прикриває корінець книжкового блоку (ДСТУ ГОСТ 7.84-2002. Издания. Обложки и переплеты. Общие правила оформления).

Корпоративна база даних – база даних, створена за розподіленим принципом і об'єднана, яку використовують усі організації-розробники (ДСТУ 5034:2008. Научно-информационная деятельность. Термины та визначення понять).

Краєзнавчий бібліографічний посібник – бібліографічний посібник, що відображає документи про певну місцевість (край) у країні (ГОСТ 7.0-99. СИБИД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения)*.

Країнознавчий бібліографічний посібник – бібліографічний посібник, що відображає документи про будь-яку країну або декілька країн (ГОСТ 7.0-99. СИБИД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения)*.

Криптографічний захист інформації – вид захисту інформації, що реалізується шляхом перетворення інформації з використанням спеціальних (ключових) даних з метою приховування або відновлення змісту інформації, підтвердження її справжності, цілісності, авторства тощо (Закон України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», ст. 1; Закон України «Про державну таємницю», ст. 1).

Критерій видачі; KB; критерій смислової відповідності – задані формальні правила, за якими приймається рішення про видачу документів чи даних у відповідь на інформаційний запит (ДСТУ 2392-94. *Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення*);

– задані формальні правила, за якими приймають рішення про видавання документів відповідно до інформаційного запиту (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Критерій семантичної відповідності (релевантності) – ознака чи сукупність ознак, за якими визначають семантичну відповідність між змістом пошукового припису (запиту) і пошукового образу документа для прийняття рішення про видавання чи не видавання конкретного документа на інформаційний запит (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Культура – сукупність матеріального і духовного надбання певної людської спільноти (етносу, нації), нагромадженого, закріпленого і збагаченого протягом тривалого періоду, що передається від покоління до покоління, включає всі види мистецтва, культурну спадщину, культурні цінності, науку, освіту та відображає рівень розвитку цієї спільноти (*Закон України «Про культуру», ст. 1*).

Культурна спадщина – сукупність успадкованих людством від попередніх поколінь об'єктів культурної спадщини (*Закон України «Про охорону культурної спадщини», ст. 1*). *Примітки.* За типами об'єкти культурної спадщини поділяються на: споруди (витвори) – твори архітектури та інженерного мистецтва, твори монументальної скульптури та монументального малярства, археологічні об'єкти, печери з наявними свідченнями життєдіяльності людини, будівлі або приміщення в них, що зберегли автентичні свідчення про визначні історичні події, життя та діяльність відомих осіб; комплекси (ансамблі) – топографічно визначені сукупності окремих або поєднаних між собою об'єктів культурної спадщини; визначні місця – зони або ландшафти, природно-антропогенні витвори, що донесли до нашого часу цінність з археологічного, естетичного, етнологічного, історичного, архітектурного, мистецького, наукового чи художнього погляду.

За видами об'єкти культурної спадщини поділяються на: археологічні – рештки життєдіяльності людини (нерухомі об'єкти культурної спадщини: городища, кургани, залишки стародавніх поселень, стоянок, укріплень, військових таборів, виробництв, іригаційних споруд, шляхів, могильники, культові місця та споруди, їх залишки чи руїни, мегаліти, печери, наскельні зображення, ділянки історичного культурного шару, поля давніх битв, а також пов'язані з ними рухомі предмети), що містяться під землею поверхнею та під водою і є невідтворним джерелом інформації про зародження і розвиток цивілізації; історичні – будинки, споруди, їх комплекси (ансамблі), окремі поховання та некрополі, місця масових поховань померлих та померлих

(загиблих) військовослужбовців (у тому числі іноземців), які загинули у війнах, внаслідок депортації та політичних репресій на території України, місця бойових дій, місця загибелі бойових кораблів, морських та річкових суден, у тому числі із залишками бойової техніки, озброєння, амуніції тощо, визначні місця, пов'язані з важливими історичними подіями, з життям та діяльністю відомих осіб, культурою та побутом народів; об'єкти монументального мистецтва – твори образотворчого мистецтва: як самостійні (окремі), так і ті, що пов'язані з архітектурними, археологічними чи іншими пам'ятками або з утвореними ними комплексами (ансамблями); об'єкти архітектури – окремі будівлі, архітектурні споруди, що повністю або частково збереглися в автентичному стані і характеризуються відзнаками певної культури, епохи, певних стилів, традицій, будівельних технологій або є творами відомих авторів; об'єкти містобудування – історично сформовані центри населених місць, вулиці, квартали, площі, комплекси (ансамблі) із збереженою планувальною і просторовою структурою та історичною забудовою, у тому числі поєднаною з ландшафтом, залишки давнього розпланування та забудови, що є носіями певних містобудівних ідей; об'єкти садово-паркового мистецтва – поєднання паркового будівництва з природними або створеними людиною ландшафтами; ландшафтні – природні території, які мають історичну цінність; об'єкти науки і техніки – унікальні промислові, виробничі, науково-виробничі, інженерні, інженерно-транспортні, видобувні об'єкти, що визначають рівень розвитку науки і техніки певної епохи, певних наукових напрямів або промислових галузей (*Закон України «Про охорону культурної спадщини», ст. 2).*

Культурний простір України – сфера, в якій відповідно до законодавства провадиться культурна діяльність та задовольняються культурні, інформаційні та дозвіллі потреби громадян, що охоплює, зокрема, радіо і телебачення, періодичні друковані видання та книговидавничу продукцію, ринок культурних благ, а також культурно-мистецьке середовище (*Закон України «Про культуру», ст. 1).*

Культурні блага – товари та послуги, що виробляються в процесі провадження діяльності у сфері культури для задоволення культурних потреб громадян (книги, художні альбоми, аудіовізуальні твори та їх демонстрування, аудіопродукція (музичні звукозаписи), твори та документи на новітніх носіях інформації, вироби художніх промислів, театральні та циркові вистави, концерти, культурно-освітні послуги тощо) (*Закон України «Про культуру», ст. 1).*

Культурні цінності – об'єкти матеріальної та духовної культури, що мають художнє, історичне, етнографічне та наукове значення і підлягають збереженню, відтворенню та охороні відповідно до законодавства України, а саме:

- оригінальні художні твори живопису, графіки та скульптури, художні композиції та монтажі з будь-яких матеріалів, твори декоративно-прикладного і традиційного народного мистецтва;
- предмети, пов'язані з історичними подіями, розвитком суспільства та держави, історією науки і культури, а також такі, що стосуються життя та діяльності видатних діячів держави, політичних партій, громадських і релігійних організацій, науки, культури та мистецтва;
- предмети музейного значення, знайдені під час археологічних розкопок;
- складові частини та фрагменти архітектурних, історичних, художніх пам'яток і пам'яток монументального мистецтва;
- старовинні книги та інші видання, що становлять історичну, художню, наукову та літературну цінність, окремо чи в колекції;
- манускрипти та інкунабули, стародруки, архівні документи, включаючи кіно-, фото- і фонодокументи, окремо чи в колекції;
- унікальні та рідкісні музичні інструменти;
- різноманітні види зброї, що має художню, історичну, етнографічну та наукову цінність;
- рідкісні поштові марки, інші філателістичні матеріали, окремо чи в колекції;
- рідкісні монети, ордени, медалі, печатки та інші предмети колекціонування;
- зоологічні колекції, що становлять наукову, культурно-освітню, навчально-виховну або естетичну цінність;
- рідкісні колекції та зразки флори і фауни, мінералогії, анатомії та палеонтології *(Закон України «Про вивезення, ввезення та повернення культурних цінностей», ст. 1).*

Культурно-мистецька громадськість – митці та працівники закладів культури, інші працівники, об'єднані в професійні творчі спілки, національно-культурні товариства *(Закон України «Про культуру», ст. 1).*

Культурно-мистецька освіта – спеціальна освіта у сфері культури і мистецтва *(Закон України «Про культуру», ст. 1).*

Культурно-мистецький проект – форма культурної діяльності з визначеними метою і строком реалізації (досягнення мети), а також цільовим фінансуванням згідно з кошторисом (бюджетом) *(Закон України «Про культуру», ст. 1).*

Кумулятивний бібліографічний посібник – бібліографічний посібник, який об'єднує матеріал випусків, випущених раніше *(ГОСТ 7.0-99. СИБІД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения)*.*

Курс лекцій – навчальне видання повного викладу тем навчальної дисципліни, визначених програмою (ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення).

Л

Лаковий диск – носій механічного звукозапису у формі диска, що складається з основи та лакового робочого шару (ДСТУ 4419-2005. Документи аудіовізуальні. Терміни та визначення понять).

Лакуна – утрата записаної інформації на графічному документі (ДСТУ ISO 5127:2007. Інформація та документація. Словник термінів).

Лексикографічна база даних – база даних, у якій подано дані про лексичні одиниці певної лексикографічної моделі та її структури (ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять).

Лист до редакції – повідомлення автора про будь-який факт чи питання з пропозицією його громадського обговорювання (ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках);

– форма виступу, коли автор доводить до відома широкої громадськості певний факт чи виносить на обговорення певне питання (ГОСТ 7.5-98 (ИСО 118-81). СИБИД. Журналы, сборники, информационные издания. Издательское оформление публикуемых материалов)*.

Листівка – аркушеве видання обсягом від 1 до 4 сторінок (ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення).

Лінгвістична еквівалентність (у багатомовному тезаурусі) – відношення між поданнями в різних мовах того ж самого поняття (ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення).

Лінгвістичні засоби інформаційного пошуку – сукупність термінів і формалізованої інформаційно-пошукової мови, а також правил формалізування природної мови, що їх використовують для пошуку релевантної інформації в автоматизованих інформаційних системах (ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять).

Лінійна класифікаційна система – класифікаційна система, яка перелічує всі предмети, що підлягають класифікації (ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення).

Лінійна нотація – нотація, яка породжує класифікаційні індекси, що підтримують порядок між класами не виражаючи взаємозв'язків між ними (ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення).

Літера – знак для графічного зображення звуку чи звукосполюки (ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення).

Літературно-художнє видання – видання твору художньої літератури (ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення).

Літературно-художній журнал – періодичне журнальне видання творів художньої літератури, а також публіцистичних та критичних статей і матеріалів (ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення).

Літерна нотація – нотація, що використовує тільки символи деякої абетки (ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення).

Літерно-цифрова нотація – нотація, що використовує як основу літери, цифри та спеціальні символи (ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення).

Логотип (фірмовий, торговий знак) – будь-яка комбінація позначень (слова, літери, цифри, зображувальні елементи, комбінації кольорів), які придатні для вирізнення ефірного часу однієї телерадіоорганізації від іншої (Закон України «Про телебачення і радіомовлення», ст. 1).

Локалізація програмних продуктів – приведення програмних продуктів, які використовуються в Україні, у відповідність із законами України та іншими нормативно-правовими актами, стандартами, нормами і правилами, що діють в Україні (Закон України «Про Національну програму інформатизації», ст. 1).

Локалізація термінів індексування – вибір відповідно до певних правил термінів індексування (незалежно від того, присутні вони в тексті чи ні) з метою подання документа (ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення).

Локальне електронне видання – електронне видання, випущене визначеним тиражем на переносному електронному носіїві та призначене для персонального використання на комп'ютері (ДСТУ 7157:2010. Видання електронні. Основні види та вихідні відомості);

– електронне видання, призначене для локального використання і таке, що випускається у вигляді певної кількості ідентичних примірників (тиражу) на переносних машинозчитуваних носіях (ГОСТ 7.83-2001. СИБІД. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения)*.

М

Магнітна плівка – стрічка стандартних розмірів, що має поверхню, покриту фотоманітним шаром; призначена для записування, зберігання і відтворення зображувальної і (або) звукової інформації (ДСТУ 4419-2005. *Документи аудіовізуальні. Терміни та визначення понять*).

Магнітний диск; МД – диск, що має поверхню, покриту феромагнітним шаром, призначений для записування, зберігання та відтворення з нього зображувальної і звукової інформації (ДСТУ 4419-2005. *Документи аудіовізуальні. Терміни та визначення понять*). *Примітки.* Є два види дисків: гнучкий магнітний диск (ГМД) і твердий магнітний диск (ТМД) (ДСТУ 4419-2005. *Документи аудіовізуальні. Терміни та визначення понять*).

Магнітооптичний диск – диск, який поєднує в собі магнітний і оптичний способи записування, зберігання і відтворення зображувальної і звукової інформації (ДСТУ 4419-2005. *Документи аудіовізуальні. Терміни та визначення понять*).

Макротезаурус – тезаурус, що містить терміни загального змісту та охоплює широку галузь знань (ДСТУ 2398-94. *Інформаційні мови. Терміни та визначення*).

Манжет книги – обгортка подарункового видання у вигляді смужки паперу зі склеєними кінцями (ДСТУ 3018-95. *Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення*).

Масова інформація – інформація, що поширюється з метою її доведення до необмеженого кола осіб (Закон України «Про інформацію», ст. 22).

Масово-політичне електронне видання – електронне видання, яке містить твір суспільно-політичної тематики, агітаційно-пропагандистського характеру та призначене для широкого кола читачів (ГОСТ 7.83-2001. *СИБИД. Електронные издания. Основные виды и выходные сведения*)*.

Матеріали конференції (з'їзду, симпозіуму) – неперіодичний збірник підсумків конференції, доповідей, рекомендацій та рішень (ДСТУ 3017-95. *Видання. Основні види. Терміни та визначення*).

Матеріальна основа документа – сукупність матеріалів носія документної інформації та її запису (ДСТУ 2732:2004. *Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Матеріальні носії секретної інформації – матеріальні об’єкти, в тому числі фізичні поля, в яких відомості, що становлять державну таємницю, відображені у вигляді текстів, знаків, символів, образів, сигналів, технічних рішень, процесів тощо (*Закон України «Про державну таємницю», ст. 1*).

Матриця (фонограми) – фоновий документ на металевому дисковому носії у вигляді негативної копії оригіналу грамплатівки, призначеного для її тиражування (*ДСТУ 4419-2005. Документи аудіовізуальні. Терміни та визначення понять*).

Медіатека; медіацентр – колекція, головним чином, недрукованих документів та матеріалів для їх виготовлення, а також обладнання для роботи з ними. *Примітки.* Як правило, створюється для використання в галузі освіти (*ДСТУ 2392-94. Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення*).

Мережа інформаційних послуг – група підрозділів, які, працюючи разом, надають відповідні послуги та ресурси на вимогу користувачів інформації (*ДСТУ ISO 5127:2007. Інформація та документація. Словник термінів*).

Мережева база даних – база даних, побудована відповідно до мережевої моделі даних (*ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Мережеве електронне видання – електронне видання, доступне потенційно необмеженому колу користувачів через телекомунікаційні мережі (*ГОСТ 7.83-2001. СИБІД. Електронные издания. Основные виды и выходные сведения*)*.

Мережне електронне видання – електронне видання, доступне користувачам через мережні засоби (*ДСТУ 7157:2010. Видання електронні. Основні види та вихідні відомості*).

Метадані – дані, включені в об’єкт чи пов’язані з об’єктом, які описують його та допомагають у його пошуку (*ДСТУ ISO 8459-5:2005. Довідник бібліографічних елементів даних. Ч. 5. Елементи даних для обміну каталогізованими даними та метаданими*);

– дані, які описують контекст, зміст і структуру службових документів та керування ними протягом певного часу (*ДСТУ 4423-1:2005. Керування документаційними процесами. Ч. 1. Основні положення*).

Метазнання – знання інтелектуальної системи про знання, що зберігаються в її базі знань або про процедури, які можна здійснити зі знаннями, що

зберігаються в базі знань (ДСТУ 2481-94. *Інтелектуальні інформаційні технології. Терміни та визначення*).

Метаправило – правило, що описує порядок використання чи модифікації інших правил (ДСТУ 2481-94. *Інтелектуальні інформаційні технології. Терміни та визначення*).

Метапродукція – продукція, що вказує умови та порядок виконання інших продукцій (ДСТУ 2481-94. *Інтелектуальні інформаційні технології. Терміни та визначення*). *Примітки.* Продукція – правило, яке визначає певні ситуації та відповідні їм дії (ДСТУ 2481-94. *Інтелектуальні інформаційні технології. Терміни та визначення*).

Методичні рекомендації; методичні вказівки – навчальне або виробничо-практичне видання роз'яснень з певної теми, розділу або питання навчальної дисципліни, роду практичної діяльності, з методикою виконання окремих завдань, певного виду робіт, а також заходів (ДСТУ 3017-95. *Видання. Основні види. Терміни та визначення*).

Метрополіція – міжнародна одиниця обліку об'єму фонду, що вимірюється як 1 м стележної полиці, на якій розміщені видання або інші документи (ГОСТ 7.20-2000. *СИБИД. Библиотечная статистика*).

Мистецтво – творча художня діяльність у сферах: літератури, архітектури, скульптури, живопису, графіки, декоративно-вжиткового мистецтва, музики, танцю, театру, кіно та інші види діяльності людини, що відображають дійсність у художніх образах (Закон України «Про культуру», ст. 1).

Міжархівний довідник – архівний довідник, що містить відомості про документи кількох архівів (ДСТУ 2732:2004. *Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Міжбібліотечний абонемент – форма бібліотечного обслуговування, заснована на взаємному використанні бібліотечних фондів і довідково-пошукового апарату бібліотек (Закон України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», ст. 1);
– абонемент, заснований на використанні документів з фондів інших бібліотек при їх відсутності в даному фонді (ГОСТ 7.0-99. *СИБИД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения*)*.

Міжбібліотечний книгообмін – поповнення бібліотечного фонду шляхом обміну творами друку та іншими документами між двома та більше бібліотеками (ГОСТ 7.26-80. *СИБИД. Библиотечное дело. Основные термины и определения*). *Примітки.* Книгообмін, який здійснюється з бібліотеками своєї

країни – вітчизняний, з бібліотеками зарубіжжя – міжнародний (ГОСТ 7.26-80. СИБИД. Библиотечное дело. Основные термины и определения).

Міжнародна стандартизація – стандартизація, що проводиться на міжнародному рівні та участь у якій відкрита для відповідних органів усіх країн (Закон України «Про стандартизацію», ст. 1);

– стандартизація, участь в якій є доступною для відповідних органів усіх країн (ДСТУ 1.1:2001. Стандартизація та суміжні види діяльності. Терміни та визначення основних понять).

Міжнародний бібліографічний посібник – бібліографічний посібник, створений на основі міждержавної кооперації країн-партнерів (ГОСТ 7.0-99. СИБИД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения)*.

Міжнародний обмін (документами) – обмін документами між організаціями різних країн чи міжнародними організаціями (ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення).

Міжнародний стандарт – стандарт, прийнятий міжнародною організацією зі стандартизації (ДСТУ 1.1:2001. Стандартизація та суміжні види діяльності. Терміни та визначення основних понять).

Міжнародний стандартний бібліографічний опис; ISBD – множина міжнародних стандартизованих правил щодо елементів бібліографічного опису документа, їх послідовності та символів, що вказують на них (ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення). Примітки. Зазначені символи у публікаціях міжнародних організацій IFLA та AACR зветься «пунктуацією» (ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення).

Міжнародний стандартний номер книги; ISBN – номер, який на міжнародному рівні ідентифікує кожен книгу (брошуру) чи видання книги певного видавництва (ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення).

Міжнародний стандартний номер серіального видання; ISSN – номер, який на міжнародному рівні ідентифікує кожен ключову назву серіального видання (ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення).

Міжфондовий довідник – архівний довідник, що містить відомості про документи кількох архівних фондів (ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять).

Мікрографія – технічні прийоми, пов’язані з виробництвом, оброблянням і використанням мікроформ (ДСТУ ISO 6196-1:2004. *Мікрографія. Словник термінів. Ч. 1. Загальні терміни (ISO 6196-1:1993, IDT)*).

Мікрокарта – мікроформа на форматному носії з непрозорою основою, на якому мікробразження документів подано ґратками (ДСТУ 4419-2005. *Документи аудіовізуальні. Терміни та визначення понять*). Примітки. Різновидами мікрокарти є мікролекс, мікротейп, мікростріп (ДСТУ 4419-2005. *Документи аудіовізуальні. Терміни та визначення понять*).

Мікрокопія – зменшена копія фотодокумента, яку треба розглядати за допомогою збільшувального приладу (ДСТУ 4419-2005. *Документи аудіовізуальні. Терміни та визначення понять*).

Мікротезаурус – тезаурус, що становить частину деякого тезауруса, яка іноді укомплектована додатковими термінами (ДСТУ 2398-94. *Інформація та документація. Інформаційні мови. Терміни та визначення*).

Мікрофільм – мікроформа у вигляді стрічки, згорнутої в рулон (ДСТУ 4419-2005. *Документи аудіовізуальні. Терміни та визначення понять*).

Мікрофільмування – виготовлення документів на мікрографічній плівці юридичними або фізичними особами, що мають дозвіл на виготовлення документів страхового фонду документації (ДСТУ 33.002:2007. *Страховий фонд документації. Терміни та визначення понять*).

Мікрофіша – мікроформа у вигляді прямокутної плівки, що містить одне або багато мікробразжень документів у формі шаблонної ґратки із заголовком у горизонтальній верхній частині (ДСТУ 4419-2005. *Документи аудіовізуальні. Терміни та визначення понять*).

Мікроформа – фотодокумент, зазвичай фотографічна плівка, що містить мікробразження (ДСТУ 4419-2005. *Документи аудіовізуальні. Терміни та визначення понять*);

– загальний термін для будь-якого матеріалу, зазвичай фотографічної плівки, що містить мікробразження (ДСТУ ISO 6196-1:2004. *Мікрографія. Словник термінів. Ч. 1. Загальні терміни (ISO 6196-1:1993, IDT)*).

Мінімальні системні вимоги – вимоги до технічних і програмних засобів, мінімально необхідних для реалізації можливостей електронного видання (ГОСТ 7.83-2001. *СИБИД. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения*)*.

Міра інформації – гіпотетична функція ймовірності виникнення події чи послідовності подій із множини можливих подій (ДСТУ 2396-94. *Теорія інформації. Терміни та визначення*). *Примітки*. У теорії інформації термін «подія» повинен розумітися так, як він використовується в теорії ймовірностей. Наприклад, подією може бути: виникнення даного елемента множини; виникнення специфічного символу або специфічного слова у даній частині повідомлення (ДСТУ 2396-94. *Теорія інформації. Терміни та визначення*).

Міркування – спосіб одержання висновку на основі посилок та допоміжних розмірковувань, які враховують особисті мотиви та інтереси того, хто здійснює виведення (ДСТУ 2481-94. *Інтелектуальні інформаційні технології. Терміни та визначення*). *Примітки*. Виведення – це процес одержання нових знань на основі раніше відомих (ДСТУ 2481-94. *Інтелектуальні інформаційні технології. Терміни та визначення*).

Місткість шрифту – середня кількість знаків в одному повному рядку сторінки видання (ДСТУ 3018-95. *Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення*).

Місце видання; місце публікації – місцезнаходження видавництва чи організації, що виконує його функції (ДСТУ 2394-94. *Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення*).

Місце друкування – місцезнаходження друкарні чи організації, що виконує її функції (ДСТУ 2394-94. *Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення*).

Множина – скінченна чи нескінченна сукупність об'єктів, істот чи понять (ДСТУ 2398-94. *Інформаційні мови. Терміни та визначення*).

Множинна нумерація – використання понад трьох послідовностей для пагінації, фоліації чи нумерації колонок у документі (ДСТУ 2394-94. *Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення*).

Мова – система знаків, що забезпечує процес комунікації і, як правило, складається зі словника та правил (ДСТУ 2392-94. *Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення*).

Мова вихідних відомостей документа – мова відомостей, розміщених у головному джерелі інформації – самому документі (ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. *Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання*).

Мова каталогізації – мова відомостей, які формулюються каталогізатором державною мовою країни, якій належить установа, що бібліографує: ідентифікуючих ознак у заголовку бібліографічного запису; загального позначення матеріалу; даних у зоні специфічних відомостей, фізичної характеристики, приміток, стандартного номера, а також посилань, довідок тощо (ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. *Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання*).

Мова програмування – штучна мова, призначена для написання програм (ДСТУ 2938-94. *Системи оброблення інформації. Основні поняття. Терміни та визначення*).

Мовний словник – словник переліку мовних одиниць з їхніми характеристиками або перекладом іншою (іншими) мовою (мовами) (ДСТУ 3017-95. *Видання. Основні види. Терміни та визначення*).

Модель користувача – сукупність знань про характеристики поведінки користувача, його наміри, цілі і вимоги (ДСТУ 2481-94. *Інтелектуальні інформаційні технології. Терміни та визначення*).

Моделювання – подання характеристик однієї фізичної або абстрактної системи за допомогою іншої (ДСТУ 2938-94. *Системи оброблення інформації. Основні поняття. Терміни та визначення*).

Молодий вчений – вчений віком до 35 років (Закон України «Про наукову і науково-технічну діяльність», ст. 1).

Моновидання – видання, що містить один твір (ДСТУ 3017-95. *Видання. Основні види. Терміни та визначення*).

Монографія – наукове книжкове видання повного дослідження однієї проблеми або теми, що належить одному чи декільком авторам (ДСТУ 3017-95. *Видання. Основні види. Терміни та визначення*).

Моноєрархія – властивість інформаційної мови, кожний термін якої має тільки один ширший термін на будь-якому заданому рівні (ДСТУ 2398-94. *Інформаційні мови. Терміни та визначення*).

Музеєграфія – засоби ідентифікації та описування документів, що зберігаються в музеях (ДСТУ 2392-94. *Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення*).

Музеєзнавство – теорія, діяльність і засоби щодо організації музеїв та застосування музейного законодавства (ДСТУ 2392-94. *Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення*).

Музеєфікація – сукупність науково обґрунтованих заходів щодо приведення об'єктів культурної спадщини до стану, придатного для екскурсійного відвідування (*Закон України «Про охорону культурної спадщини», ст. 1*).

Музей – науково-дослідний та культурно-освітній заклад, створений для вивчення, збереження, використання та популяризації музейних предметів та музейних колекцій з науковою та освітньою метою, залучення громадян до надбань національної та світової культурної спадщини (*Закон України «Про музеї та музейну справу», ст. 1*);

– організація, що займається збиранням, зберіганням, дослідженням та експозицією документів наукового чи культурного характеру. *Примітка.* Музейні документи часто можуть бути неграфічної природи (*ДСТУ 2392-94. Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення*). *Примітки.* Основними напрямками діяльності музеїв є науково-дослідна, культурно-освітня діяльність, комплектування музейних зібрань, експозиційна, фондова, видавнича, реставраційна, виставкова, пам'яткоохоронна робота, а також діяльність, пов'язана з науковою атрибуцією, експертизою, класифікацією, державною реєстрацією та усіма видами оцінки предметів, які можуть бути визначеними як культурні цінності, з метою включення до Музейного фонду України (*Закон України «Про музеї та музейну справу», ст. 2*).

Музейна колекція – сукупність музейних предметів, що об'єднані однією або кількома спільними ознаками (*Закон України «Про музеї та музейну справу», ст. 1*).

Музейна справа – спеціальний вид наукової та культурно-освітньої діяльності, що включає комплектування, зберігання, охорону та використання музеями культурних цінностей та об'єктів культурної спадщини України, у тому числі їх консервацію, реставрацію, музеєфікацію, наукове вивчення, експонування та популяризацію (*Закон України «Про музеї та музейну справу», ст. 2*). *Примітки.* Музейна справа уособлює національну музейну політику, музеєзнавство і музейну практику (*Закон України «Про музеї та музейну справу», ст. 2*).

Музейний предмет – культурна цінність, якість або особливі ознаки якої роблять необхідним для суспільства її збереження, вивчення та публічне представлення (*Закон України «Про музей та музейну справу», ст. 1*).

Музейний фонд України – сукупність окремих музейних предметів, музейних колекцій, музейних зібрань, які постійно зберігаються на території України, незалежно від їх походження та форм власності, а також музейних предметів і музейних колекцій, що знаходяться за межами України і є власністю України

або відповідно до міжнародних договорів підлягають поверненню в Україну (Закон України «Про музеї та музейну справу», ст. 1).

Мультимедіа – поєднання в межах однієї інтелектуальної системи різних форм подання інформації: текстової, графічної, звукової та рухомих зображень (ДСТУ 2481-94. *Інтелектуальні інформаційні технології. Терміни та визначення*).

Мультимедійне електронне видання – електронне видання, в якому рівнозначно та взаємопов'язано за допомогою відповідних програмних засобів існує текстова, звукова, графічна та інша інформація (ДСТУ 7157:2010. *Видання електронні. Основні види та вихідні відомості*);

– електронне видання, в якому інформація різноманітної природи існує рівноправно і взаємопов'язано для вирішення визначених розробником завдань, до того ж, цей взаємозв'язок забезпечується відповідними програмними засобами (ГОСТ 7.83-2001. СИБИД. *Электронные издания. Основные виды и выходные сведения*)*.

Н

Навчальна бібліотека – бібліотека при навчальному закладі, завданням якої є допомога учням, студентам та викладачам у процесі їх навчальної та практичної діяльності (ДСТУ 2392-94. *Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення*);

– спеціальна бібліотека, що забезпечує задоволення специфічних бібліотечних потреб користувачів (читачів), які виникають в процесі навчальної діяльності в школах, училищах, технікумах, вищих навчальних закладах тощо (ГОСТ 7.0-99. СИБИД. *Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения*)*.

Навчальна програма – навчальне видання, що визначає зміст, обсяг, а також порядок вивчення і викладання певної навчальної дисципліни чи її розділу (ДСТУ 3017-95. *Видання. Основні види. Терміни та визначення*).

Навчальне видання – видання систематизованих відомостей наукового або прикладного характеру, викладених у зручній для вивчення і викладання формі (ДСТУ 3017-95. *Видання. Основні види. Терміни та визначення*).

Навчальне електронне видання – електронне видання, що містить систематизовані відомості наукового чи прикладного характеру, подані у формі, зручній для вивчення і викладання, та розраховане на слухачів різного віку і рівня навчальної підготовки (ГОСТ 7.83-2001. СИБИД. *Электронные издания. Основные виды и выходные сведения*)*.

Навчальний наочний посібник – навчальне образотворче видання матеріалів на допомогу у вивченні, викладанні чи вихованні (ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення).

Навчальний посібник – навчальне видання, що доповнює або частково (повністю) замінює підручник та офіційно затверджене як таке (ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення).

Навчально-методичний посібник – навчальне видання з методики викладання навчальної дисципліни (її розділу, частини) або з методики виховання (ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення).

Надвипускні дані – складова частина вихідних відомостей видання, розміщувана безпосередньо над випускними даними (ДСТУ 4861:2007. Видання. Вихідні відомості).

Надзаголовкові дані – складова частина вихідних відомостей видання, розміщувана на титульній сторінці над іменем автора(-ів) і назвою (ДСТУ 4861:2007. Видання. Вихідні відомості).

Надзаголовні дані – дані титулу, що містять назву серії та номер випуску в серійному виданні або назву організації-видавця в офіційному чи відомчому виданні (ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення).

Надзвичайна ситуація; НС – порушення нормальних умов життя і діяльності людей на об'єкті чи території, спричинене аварією, катастрофою, стихійним лихом або іншою небезпечною подією, яка призвела (може призвести) до загибелі людей і/або значних матеріальних втрат (ДСТУ 33.002:2007. Страховий фонд документації. Терміни та визначення понять).

Надрукований документ – письмовий документ, знаки змісту якого зафіксовано друкувальними пристроями (ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять).

Надходження (документа) – процедура залучення до фонду документа, отриманого тим чи іншим шляхом комплектування, після звіряння з замовленням і перевірки примірника на дефектність (ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення).

Назва – слово чи словосполучення, що звичайно міститься на титульному аркуші документа, за допомогою якого на нього зручно посилатися, яке можна використовувати для ідентифікації документа та яке відрізняє його від інших документів (хоч і не завжди однозначно) (ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення);

– кожне нове або повторне видання, інший документ, що відрізняється від решти документів заголовком, вихідними даними або іншими елементами оформлення (ГОСТ 7.20-2000. СИБІД. Библиотечная статистика).

Назва групи елементів даних – одне або більше слів природної мови, що позначає(-ють) групу елементів даних (ДСТУ ISO 8459-5:2005. Довідник бібліографічних елементів даних. Ч. 5. Елементи даних для обміну каталогізованими даними та метаданими).

Назва елемента даних – одне або більше слів природної мови, що позначає(-ють) елемент даних (ДСТУ ISO 8459-5:2005. Довідник бібліографічних елементів даних. Ч. 5. Елементи даних для обміну каталогізованими даними та метаданими).

Назва оригіналу – назва оригінального видання (ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення).

Накидка (поліграфія) – частка задрукованого аркуша видання, в середину якої вкладають зошит (ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення).

Нáклад; тираж – кількість виготовлених примірників видання (Закон України «Про видавничу справу», ст. 1);

– кількість одноразово видрукованих примірників видання (ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення);

– загальна кількість примірників одного видання (ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення).

Наскрізна пагінація; суцільна пагінація; продовжувана пагінація – пагінація документа, складеного з кількох друкованих одиниць, частин чи випусків, яка здійснюється з першого до останнього елемента документа (ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення).

Наслідкове відношення; консекутивне відношення – асоціативне відношення динамічної взаємозалежності двох понять, що йдуть за одним (ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення).

Настанова; звід правил; правила – нормативний документ, що рекомендує практичні прийоми чи методи проектування, виготовлення, монтажу, експлуатації або утилізації обладнання, конструкцій чи виробів (ДСТУ 1.1:2001. Стандартизація та суміжні види діяльності. Терміни та визначення основних понять). Примітки. Настава може бути стандартом, частиною стандарту або

іншим незалежним від стандарту документом (ДСТУ 1.1:2001. *Стандартизація та суміжні види діяльності. Терміни та визначення основних понять*).

Наукова бібліотека – бібліотека, в якій може бути виконано вичерпне дослідження в конкретній предметній галузі (ДСТУ 2392-94. *Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення*);

– бібліотека, що забезпечує розвиток науки; така, що задовольняє інформаційні потреби наукових установ і окремих осіб, пов'язаних з дослідницькою діяльністю на основі відповідного фонду та інформаційно-пошукового апарата (ГОСТ 7.0-99. СИБИД. *Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения*)*.

Наукова діяльність – інтелектуальна творча діяльність, спрямована на одержання і використання нових знань (Закон України «Про наукову і науково-технічну діяльність», ст. 1).

Наукова інформація – інформація, створювана у процесі наукового дослідження (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*);

– логічно організована інформація, що отримується в процесі наукового пізнання та відображає явища і закони природи, суспільства і мислення (ГОСТ 7.0-99. СИБИД. *Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения*)*.

Наукова робота – дослідження з метою одержання наукового результату (Закон України «Про наукову і науково-технічну діяльність», ст. 1).

Наукове видання – видання результатів теоретичних і (чи) експериментальних досліджень, а також підготовлених науковцями до публікації пам'яток культури, історичних документів та літературних текстів (ДСТУ 3017-95. *Видання. Основні види. Терміни та визначення*).

Наукове електронне видання – електронне видання, що містить відомості про теоретичні і (або) експериментальні дослідження, а також науково підготовлені до публікації пам'ятки культури та історичні документи (ГОСТ 7.83-2001. СИБИД. *Электронные издания. Основные виды и выходные сведения*)*.

Науковий журнал – періодичне журнальне видання статей та матеріалів теоретичних досліджень, а також статей та матеріалів прикладного характеру, призначене переважно фахівцям певної галузі науки (ДСТУ 3017-95. *Видання. Основні види. Терміни та визначення*). *Примітки.* Залежно від цільового призначення наукові журнали поділяються на: науково-теоретичні, науково-практичні та науково-методичні. Науково-практичний журнал, який містить статті, матеріали, реферати з технічних наук, називається науково-технічним журналом (ДСТУ 3017-95. *Видання. Основні види. Терміни та визначення*).

Науковий працівник – учений, який за основним місцем роботи та відповідно до трудового договору (контракту) професійно займається науковою, науково-технічною, науково-організаційною або науково-педагогічною діяльністю та має відповідну кваліфікацію незалежно від наявності наукового ступеня або вченого звання, підтверджену результатами атестації (*Закон України «Про наукову і науково-технічну діяльність», ст. 1*). *Примітки.* Науковий працівник може виконувати науково-дослідну, науково-педагогічну, дослідно-конструкторську, дослідно-технологічну, проектно-конструкторську, проектно-технологічну, пошукову, проектно-пошукову роботу та (або) організувати виконання зазначених робіт у наукових установах та організаціях, вищих навчальних закладах III–IV рівнів акредитації, лабораторіях підприємств. Науковий працівник має право: об'єднуватись в професійні спілки, бути членом і брати участь в діяльності громадських об'єднань і політичних партій; на мотивовану відмову брати участь в науковій (науково-технічній) діяльності, результати якої можуть мати негативні наслідки для людини, суспільства або довкілля; на матеріальну підтримку виконуваних досліджень за рахунок коштів Державного бюджету України та інших джерел фінансування відповідно до законодавства України; на іменні та інші стипендії, а також премії, що встановлюються державою, юридичними та фізичними особами; на об'єктивну оцінку своєї діяльності та отримання матеріальної винагороди відповідно до кваліфікації, наукових результатів, якості та складності виконуваної роботи, а також одержання доходу чи іншої винагороди від реалізації наукового або науково-прикладного результату своєї діяльності; займатися викладацькою діяльністю, надавати консультативну допомогу, а також бути експертом відповідно до законодавства України; займатися підприємницькою діяльністю відповідно до законодавства України (*Закон України «Про наукову і науково-технічну діяльність», ст. 6*).

Науковий результат – нове знання, одержане в процесі фундаментальних або прикладних наукових досліджень та зафіксоване на носіях наукової інформації у формі звіту, наукової праці, наукової доповіді, наукового повідомлення про науково-дослідну роботу, монографічного дослідження, наукового відкриття тощо (*Закон України «Про наукову і науково-технічну діяльність», ст. 1*).

Науково-виробниче видання – видання відомостей результатів теоретичних та (чи) експериментальних досліджень, а також конкретних рекомендацій щодо їх впровадження у практику (*ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення*).

Науково-допоміжний бібліографічний посібник – бібліографічний посібник, призначений для допомоги при здійсненні науково-дослідної діяльності (*ГОСТ 7.0-99. СИБІД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения*)*.

Науково-дослідна (науково-технічна) установа; наукова установа – юридична особа незалежно від форми власності, що створена в установленому законодавством порядку, для якої наукова або науково-технічна діяльність є основною і становить понад 70 відсотків загального річного обсягу виконаних робіт (*Закон України «Про наукову та науково-технічну діяльність», ст. 1*). *Примітки.* Наукова установа діє на підставі статуту (положення), що затверджується в установленому порядку. Управління науковою установою здійснює її керівник. Керівник наукової установи, як правило, обирається таємним голосуванням на зборах колективу наукових працівників на визначений статутом (положенням) наукової установи термін і затверджується власником наукової установи або уповноваженим ним органом, якщо інше не передбачено статутом (положенням) наукової установи. Керівники структурних підрозділів наукової установи обираються на посади на конкурсних засадах у порядку, встановленому статутом (положенням) цих установ (*Закон України «Про наукову та науково-технічну діяльність», ст. 7*).

Науково-інформаційна діяльність архіву – діяльність, спрямована на задоволення потреб у первинній та вторинній архівній інформації (*ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Науково-інформаційна діяльність; НІД – сукупність дій, спрямованих на задоволення потреб громадян, юридичних осіб і держави у науково-технічній інформації, що полягає в її збиранні, аналітично-синтетичній обробці, фіксації, зберіганні, пошуку і поширенні (*Закон України «Про науково-технічну інформацію», ст. 1; ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*);

– галузь діяльності з задоволення потреб в науково-технічній інформації (*ГОСТ 7.0-99. СИБІД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения*)*.

Науково-організаційна діяльність – діяльність, що спрямована на методичне, організаційне забезпечення та координацію наукової, науково-технічної та науково-педагогічної діяльності (*Закон України «Про наукову і науково-технічну діяльність», ст. 1*).

Науково-педагогічна діяльність – педагогічна діяльність у вищих навчальних закладах та закладах післядипломної освіти III–IV рівнів акредитації, пов’язана з науковою та (або) науково-технічною діяльністю (*Закон України «Про наукову і науково-технічну діяльність», ст. 1*).

Науково-педагогічний працівник – вчений, який за основним місцем роботи займається професійно педагогічною та науковою або науково-технічною діяльністю у вищих навчальних закладах та закладах післядипломної освіти III–IV рівнів акредитації (*Закон України «Про наукову і науково-технічну діяльність», ст. 1*).

Науково-популярне видання – видання відомостей теоретичних та (чи) експериментальних досліджень в галузі науки, культури і техніки, викладених у формі, зрозумілій читачам-нефахівцям (*ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення*).

Науково-популярне електронне видання – електронне видання, що містить відомості про теоретичні і (або) експериментальні дослідження в галузі науки, культури і техніки, викладені у формі, доступній читачу-неспеціалісту (*ГОСТ 7.83-2001. СИБІД. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения*)*.

Науково-популярний журнал – періодичне журнальне видання статей та матеріалів з основ наукових знань з популярними відомостями щодо теоретичних та (чи) експериментальних досліджень в галузях науки, культури, практичної діяльності, що служить поширенню знань та самоосвіти (*ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення*).

Науково-прикладний результат – нове конструктивне чи технологічне рішення, експериментальний зразок, закінчене випробування, розробка, яка впроваджена або може бути впроваджена у суспільну практику (*Закон України «Про наукову і науково-технічну діяльність», ст. 1*). *Примітки.* Науково-прикладний результат може бути у формі звіту, ескізного проекту, конструкторської або технологічної документації на науково-технічну продукцію, натурального зразка тощо (*Закон України «Про наукову і науково-технічну діяльність», ст. 1*).

Науково-технічна діяльність – інтелектуальна творча діяльність, спрямована на одержання і використання нових знань у всіх галузях техніки і технологій (*Закон України «Про наукову і науково-технічну діяльність», ст. 1*). *Примітки.* Її основними формами (видами) є науково-дослідні, дослідно-конструкторські, проектно-конструкторські, технологічні, пошукові та проектно-пошукові роботи, виготовлення дослідних зразків або партій науково-технічної продукції, а також інші роботи, пов'язані з доведенням наукових і науково-технічних знань до стадії практичного їх використання (*Закон України «Про наукову і науково-технічну діяльність», ст. 1*).

Науково-технічна інформація; НТІ – будь-які відомості та/або дані про вітчизняні та зарубіжні досягнення науки, техніки і виробництва, одержані в ході науково-дослідної, дослідно-конструкторської, проектно-технологічної, виробничої та громадської діяльності, які можуть бути збережені на матеріальних носіях або відображені в електронному вигляді (*Закон України «Про інформацію», ст. 15*);

– будь-які відомості та/або дані про вітчизняні та зарубіжні досягнення науки, техніки і виробництва, одержані в ході науково-дослідної, дослідно-

конструкторської, проектно-технологічної, виробничої та громадської діяльності, які можуть бути збережені на матеріальних носіях або відображені в електронному вигляді (*Закон України «Про науково-технічну інформацію», ст. 1*);

– документовані або публічно оголошені відомості про вітчизняні та зарубіжні досягнення науки, техніки і виробництва, одержані в ході науково-дослідної, дослідно-конструкторської, проектно-технологічної, виробничої та громадської діяльності (*ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*);

– інформація, що одержується і/або використовується в галузі науки і/або техніки (*ГОСТ 7.0-99. СИБІД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения*)*.

Науково-художнє видання – літературно-художнє видання, основою якого є опис наукових фактів та фактів з історії науки (*ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення*).

Національна бібліотека – бібліотека, що відповідає за придбання та зберігання примірників усіх значних публікацій, виданих у країні; вона може функціонувати як правочинна бібліотека-депозитарій (*ДСТУ 2392-94. Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення. Примітки*). Як правило, вона виконує такі функції: формує поточну національну і ретроспективну бібліографію; зберігає та оновлює великий фонд іноземної літератури разом з документами про ту країну, де знаходиться бібліотека; виступає в ролі національного бібліографічного інформаційного центру; формує зведені каталоги тощо (*ДСТУ 2392-94. Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення*);

– бібліотека, яка у межах національної (державної) бібліотечно-інформаційної системи виконує особливі функції: отримання обов'язкового примірника документної продукції країни, її каталогізація і забезпечення збереження, надання централізованих інформаційно-бібліотечних послуг читачам, забезпечення збереження і пропаганда національної культурної спадщини, проведення державної політики в галузі інформаційної культури, здійснення контролю за національними кампаніями з пропаганди книжок і читання та участь у міжнародних програмах і проектах (*ГОСТ 7.0-99. СИБІД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения*)*.

Національна бібліотека України є провідним культурним, освітнім, науково-інформаційним державним закладом, що здійснює функції науково-дослідного, методичного та координаційного центру з питань бібліотекознавства, бібліографознавства, документознавства, бере участь у розробленні державної політики в галузі бібліотечної справи та її реалізації (*Закон України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», ст. 7*). *Примітки*. Національна бібліотека

України володіє потужним фондом вітчизняних і найважливіших науково значущих зарубіжних документів і задовольняє найрізноманітніші потреби суспільства, сприяє розвитку науки, освіти, культури, здійснює міжнародне співробітництво у формуванні та використанні світових бібліотечних ресурсів. Бібліотечний фонд національної бібліотеки України є національним культурним надбанням українського народу, невід'ємною складовою частиною культурної спадщини та перебуває під охороною держави. Загальнодержавне спрямування діяльності національної бібліотеки України забезпечується спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у сфері культури. Національна бібліотека України має право на одержання обов'язкового безоплатного примірника документів згідно із законом. Статус національної надається державній бібліотеці згідно із законодавством (*Закон України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», ст. 7*).

Національна система науково-технічної інформації – організаційно-правова структура, за допомогою якої формується державна інформаційна політика, а також здійснюється координація робіт по створенню, користуванню, зберіганню та поширенню національних ресурсів науково-технічної інформації з урахуванням інтересів національної безпеки (*Закон України «Про науково-технічну інформацію», ст. 8*).

Національна стандартизація – стандартизація, що проводиться на рівні однієї країни (*Закон України «Про стандартизацію», ст. 1; ДСТУ 1.1:2001. Стандартизація та суміжні види діяльності. Терміни та визначення основних понять*).

Національне культурне надбання – сукупність унікальних культурних цінностей, об'єктів культурної спадщини, що мають виняткове історичне значення для формування культурного простору України (*Закон України «Про культуру», ст. 1*).

Національний архівний фонд; НАФ – сукупність архівних документів, що відображають історію духовного і матеріального життя Українського народу та інших народів, мають культурну цінність і є надбанням української нації (*Закон України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», ст. 1*);

– сукупність архівних документів, які зберігаються в Україні або відповідно до міжнародних угод підлягають передаванню Україні, відображають історію духовного і матеріального життя українського та інших народів, мають культурну цінність, є надбанням української нації, визнані такими відповідною експертизою і зареєстровані в передбаченому законом порядку (*ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Національний аудіовізуальний продукт – програми, фільми, аудіовізуальні твори, вироблені фізичними або юридичними особами України (*Закон України «Про телебачення і радіомовлення», ст. 1*).

Національний бібліографічний центр – бібліографічний центр, який забезпечує державний облік і розповсюдження інформації про друковану продукцію країни (*ГОСТ 7.0-99. СИБИБД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения*)*.

Національний інформаційний фонд України – сукупність інформаційних фондів (інформаційних ресурсів) держави: архівного, бібліотечного, стандартів, архіву друку, фонду фільмів, патентного та інших фондів (*Закон України «Про обов'язковий примірник документів», ст. 1*).

Національний орган стандартизації – орган стандартизації, визнаний на національному рівні і який має право національного членства у відповідній міжнародній і регіональній організаціях зі стандартизації (*ДСТУ 1.1:2001. Стандартизація та суміжні види діяльності. Терміни та визначення основних понять*).

Національний стандарт – стандарт, прийнятий національним органом стандартизації (*ДСТУ 1.1:2001. Стандартизація та суміжні види діяльності. Терміни та визначення основних понять*).

Національні спеціалізовані бібліотеки – головні всеукраїнські галузеві бібліотечні установи з питань бібліотечного та інформаційного забезпечення, національними книгосховищами, сховищами інших носіїв інформації, галузевими організаційно-методичними центрами відповідної мережі бібліотек (*Закон України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», ст. 10*). *Примітки.* Засновником національної спеціалізованої бібліотеки виступає відповідний центральний орган державної виконавчої влади. Статус національної надається спеціалізованій бібліотеці Кабінетом Міністрів України за пропозицією засновника та Міністерства культури України. Національна спеціалізована бібліотека має право на обов'язковий безплатний примірник відповідних спеціалізованих друкованих видань чи інших носіїв інформації, що випускаються в Україні. Положення про Національну спеціалізовану бібліотеку, перелік та порядок передачі спеціалізованих документально-інформаційних носіїв, що випускаються в Україні, а також перелік спеціалізованих документально-інформаційних носіїв, що підлягають обов'язковому зберіганню в фондах Національної спеціалізованої бібліотеки, затверджується Кабінетом Міністрів України (*Закон України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», ст. 10*).

Національно-культурна державна цільова програма – програма, спрямована на створення сприятливих умов національно-культурного розвитку, збереження

національно-культурної спадщини, задоволення інтелектуальних та духовних потреб людини, та цільова регіональна програма у сфері культури, що передбачають вирішення питань, пов'язаних з діяльністю та розвитком базової мережі закладів культури всіх рівнів або відповідного рівня, а також реалізацію культурно-мистецьких проєктів і здійснення державними та недержавними закладами культури заходів, що фінансуються з державного та/або місцевих бюджетів (*Закон України «Про культуру», ст. 1*).

Негатив – оригінал фотодокумента на прозорому носії, що являє собою одиничне зображення предмета, явища тощо, отримане за допомогою технічних засобів фотографування на негативній плівці, склі з наступним хіміко-фотографічним обробленням (*ДСТУ 4419-2005. Документи аудіовізуальні. Терміни та визначення понять*).

Негатив кінодокумента – оригінал кінодокумента на негативній кіноплівці, отриманий кінозніманням з наступним хіміко-фотографічним обробленням (*ДСТУ 4419-2005. Документи аудіовізуальні. Терміни та визначення понять*).

Недескриптор; аскриптор – термін тезауруса, який не повинен використовуватися для вираження поняття і має посилення на один чи кілька дескрипторів, що використовуються замість нього (*ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення*).

Недетерміноване (інтерактивне) електронне видання – електронне видання, параметри, зміст і спосіб взаємодії з яким визначає сам користувач за алгоритмом, заданим видавцем (*ДСТУ 7157:2010. Видання електронні. Основні види та вихідні відомості*);

– електронне видання, параметри, зміст і спосіб взаємодії з яким прямо або побічно встановлюються користувачем відповідно до його інтересів, мети, рівня підготовки тощо на основі інформації і за допомогою алгоритмів, визначених видавцем (*ГОСТ 7.83-2001. СИБІД. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения*)*.

Недобросовісна реклама – реклама, яка вводить або може ввести в оману споживачів реклами, завдати шкоди особам, державі чи суспільству внаслідок неточності, недостовірності, двозначності, перебільшення, замовчування, порушення вимог щодо часу, місця і способу розповсюдження (*Закон України «Про рекламу», ст. 1*).

Незаконно вивезені культурні цінності – культурні цінності, вивезені з території України з порушенням законодавства України та міжнародно-правових норм, не повернуті після закінчення обумовленого угодою терміну тимчасового вивезення або за наявності будь-яких розбіжностей з умовами, які

регулюють таке тимчасове вивезення (*Закон України «Про вивезення, ввезення та повернення культурних цінностей», ст. 1*).

Незасвідчена копія (службового документа) – копія службового документа, в якій немає реквізитів, що надають їй юридичної сили (*ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Нематеріальна культурна спадщина – звичаї, форми показу та вираження, знання, навички, що передаються від покоління до покоління, постійно відтворюються спільнотами та групами під впливом їхнього досвіду, оточення, взаємодії з природою, історії та формують у них почуття самотності та наступності, сприяючи таким чином повазі до культурного розмаїття і творчості людини (*Закон України «Про культуру», ст. 1*).

Неперіодичне видання – видання, що виходить одноразово і продовження якого не передбачене (*ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення*).

Неперіодичне електронне видання – електронне видання, що виходить одноразово та не має продовження (*ГОСТ 7.83-2001. СИБІД. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения*)*.

Нерезиденти – юридичні особи, суб'єкти підприємницької діяльності, що не мають статусу юридичної особи (філії, представництва тощо), з місцезнаходженням за межами України, які створені й діють відповідно до законодавства іноземної держави, у тому числі юридичні особи та інші суб'єкти підприємницької діяльності, створені за участю юридичних і фізичних осіб (*Закон України «Про Національну програму інформатизації», ст. 1*).

Нерелевантний документ – документ, семантичний зміст якого не відповідає семантичному змістові інформаційного запиту користувача (*ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Нерухомий об'єкт культурної спадщини – об'єкт культурної спадщини, який не може бути перенесений на інше місце без втрати його цінності з археологічного, естетичного, етнологічного, історичного, архітектурного, мистецького, наукового чи художнього погляду та збереження своєї автентичності (*Закон України «Про охорону культурної спадщини», ст. 1*).

Несанкціонований доступ (до інформації); **НСД** – доступ до інформації, за якого порушуються порядок його здійснення і встановлені правові норми (*ДСТУ 33962-97. Технічний захист інформації. Терміни та визначення*).

Нова інформація – інформація, яка оновлює колишні відомості, знання людини (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Нове видання; перевидання – документ, що містить значні відміни порівняно з попередніми виданнями (ДСТУ 2394-94. *Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення*).

Новизна – ознака інтелектуальної праці, яка відрізняє її від інших інтелектуальних праць (ДСТУ ISO 5127:2007. *Інформація та документація. Словник термінів*).

Новий рядок – перший рядок абзаца (ДСТУ 3018-95. *Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення*).

Номенклатура – впорядкована множина імен, що використовуються в конкретній предметній галузі (ДСТУ 2392-94. *Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення*);

– термінологія, систематизована відповідно до встановлених заздалегідь правил написання (ДСТУ ISO 5127:2007. *Інформація та документація. Словник термінів*; ДСТУ ISO 1087-1:2007. *Термінологічна робота. Словник термінів. Ч. 1. Теорія та використання*).

Номенклатура справ – обов'язковий для кожної юридичної особи систематизований перелік назв справ, що формується в її діловодстві, із зазначенням строків зберігання справ (Закон України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», ст. 1; ДСТУ 2732:2004. *Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Норма (поліграфія) – скорочена назва видання чи номер замовлення чи прізвище автора, розташоване зліва на нижньому полі першої сторінки видання кожного друкарського аркуша видання (ДСТУ 3018-95. *Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення*).

Нормативне виробничо-практичне видання – видання норм, правил і вимог з конкретних сфер виробничої діяльності (ДСТУ 3017-95. *Видання. Основні види. Терміни та визначення*).

Нормативне виробничо-практичне електронне видання – електронне видання, що містить норми, правила і вимоги з різних сфер виробничої діяльності (ГОСТ 7.83-2001. *СИБИД. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения*)*.

Нормативний бюлетень – бюлетень матеріалів нормативного, директивного чи інструктивного характеру, що видається, як правило, державним органом (ДСТУ 3017-95. *Видання. Основні види. Терміни та визначення*).

Нормативний документ – документ, що встановлює правила, загальні принципи чи характеристики різних видів діяльності або її результатів (Закон України «Про стандартизацію», ст. 1; ДСТУ 1.1:2001. *Стандартизація та суміжні види діяльності. Терміни та визначення основних понять*). *Примітки.* Цей термін охоплює такі поняття як «стандарт», «кодекс ustalеної практики» та «технічні умови» (Закону України «Про стандартизацію», ст. 1). Термін «нормативний документ» є родовим терміном, що охоплює такі поняття, як «стандарт», «технічні умови», «настанова (правила)» та «регламент» (ДСТУ 1.1:2001. *Стандартизація та суміжні види діяльності. Терміни та визначення основних понять*).

Носій даних – матеріальний об’єкт, за допомогою якого можна зберігати та передавати дані (ДСТУ 2392-94. *Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення; ДСТУ 4419-2005. Документи аудіовізуальні. Терміни та визначення понять*);

– (у системах оброблення даних) матеріальний об’єкт, призначений для запису, зчитування і зберігання даних (ДСТУ 2938-94. *Системи оброблення інформації. Основні поняття. Терміни та визначення*).

Носій документної інформації – матеріальний об’єкт, основна функція якого – зберігання та передавання документної інформації (ДСТУ 4331:2004. *Правила описування архівних документів; ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Носій інформації – матеріальний об’єкт, що містить інформацію, яка підлягає захисту від загроз (ДСТУ 33962-97. *Технічний захист інформації. Терміни та визначення*);

– матеріальний об’єкт, використаний для записування, зберігання та передавання інформації (ДСТУ 33.002:2007. *Страховий фонд документації. Терміни та визначення понять*).

Нотатка – невеликий текст, що дає цілісну уяву про видання (ДСТУ 3018-95. *Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення*).

Нотація; система нотації – система позначок і правил їх застосування, що використовується для подання класів та відношень між ними. *Примітки.* З метою структурування можуть бути використані спеціальні символи, наприклад, знаки пунктуації (ДСТУ 2398-94. *Інформаційні мови. Терміни та визначення*);

– система позначок (кодів) і правил їхнього застосування, що використовується для подання класів та відношень між ними. *Примітки.* З метою

структурування можуть бути використані спеціальні символи, наприклад, знаки пунктуації (ДСТУ 2395-2000 (ISO 5963:1985). *Обстеження документа, встановлення його предмета та відбір термінів індексування. Загальна методика*).

Нотне видання – видання запису музичного твору за допомогою нотних знаків (ДСТУ 3017-95. *Видання. Основні види. Терміни та визначення*).

Нумерація томів – нумерація всіх томів публікації, яка складається з кількох друкованих одиниць (ДСТУ 2394-94. *Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення*).

О

Об'єднаний архівний фонд – архівний фонд офіційного чи особового походження, що є сукупністю цілісних комплексів архівних документів, утворених декількома фондоутворювачами, які мали генетичні, історичні або логічні зв'язки (ДСТУ 2732:2004. *Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Об'єкт культурної спадщини – визначне місце, споруда (витвір), комплекс (ансамбль), їхні частини, пов'язані з ними рухомі предмети, а також території чи водні об'єкти, інші природні, природно-антропогенні або створені людиною об'єкти незалежно від стану збереженості, що донесли до нашого часу цінність з археологічного, естетичного, етнологічного, історичного, архітектурного, мистецького, наукового чи художнього погляду і зберегли свою автентичність (Закон України «Про охорону культурної спадщини», ст. 1).

Об'єкти культурного призначення – цілісні майнові комплекси клубних закладів (клубів, будинків культури, палаців культури тощо), парків культури та відпочинку, бібліотек, музеїв, архівів історико-культурних заповідників, театральних-видовищних закладів (театрів, філармоній, концертних організацій, музичних колективів, ансамблів тощо), кінотеатрів, інших закладів культури; пам'ятки культурної спадщини, предмети колекцій, зібрання, фонди, будівлі, споруди культурного призначення та інші культурні цінності (Закон України «Про культуру», ст. 1).

Обкладинка – зовнішнє покриття видання, що з'єднується з блоком без форзаців (ДСТУ 3018-95. *Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення*);

– покриття видання, яке містить ряд його вихідних відомостей і є елементом зовнішнього оформлення видання ((ДСТУ ГОСТ 7.84-2002, IDT) ДСТУ ГОСТ 7.84:2008. *Видання. Обкладинки та палітурки. Загальні вимоги та правила оформлення*).

Обласний (регіональний) страховий фонд документації – банк документів страхового фонду документації, який створюється відповідно Радою міністрів Автономної Республіки Крим, місцевими державними адміністраціями та органами місцевого самоврядування і є складовою частиною страхового фонду документації України (*Закон України «Про страховий фонд документації України», ст. 1*).

Облік архівних документів – комплекс контрольних-охоронних заходів, що забезпечують відображення наявності архівних документів та одержання відомостей про їхній склад, обсяг і рух в одиницях обліку (*ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Облік книжкових пам'яток – ведення обліково-документальної реєстрації, обов'язкової для всіх державних закладів-фондоутримувачів незалежно від їхньої відомчої підпорядкованості і такої, що забезпечує оформлення та прийняття книжкових пам'яток під охорону держави (*ДСТУ ГОСТ 7.87-2008. СІБВС. Книжкові пам'ятки. Загальні вимоги*).

Облікові документи архіву – документи, що фіксують обсяг, склад і рух архівних документів в одиницях обліку (*ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Обмежувальна примітка – коротке пояснення того, як використовувати дескриптор (*ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення*).

Обмін (документами) – комплектування фондів на підставі домовленості між організаціями про постачання документів одна одній (*ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення*).

Обмінний фонд бібліотеки – фонд, призначений для обміну творами друку та/чи для безоплатної передачі їх іншим бібліотекам (*ГОСТ 7.26-80. СИБІД. Библиотечное дело. Основные термины и определения*).

Обов'язковий бібліографічний елемент – бібліографічний елемент, який містить відомості, що забезпечують ідентифікацію документа (*ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення*).

Обов'язковий примірник – примірник різних видів тиражованих документів, який передає його виробник на безоплатній або платній основі юридичним особам, визначеним Законом України «Про обов'язковий примірник документів» (*Закон України «Про обов'язковий примірник документів», ст. 1*);

– примірник документа (безплатний чи платний), який надсилається відповідним державним бібліотекам та інформаційним центрам згідно з правочинним депонуванням (*ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення*).

Обов'язковий реквізит електронного документа – обов'язкові дані в електронному документі, без яких він не може бути підставою для його обліку і не матиме юридичної сили (*Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг», ст. 1*).

Обов'язковий стандарт – стандарт, застосування якого є обов'язковим під дією основного закону чи неодмінного посилання в регламенті (*ДСТУ 1.1:2001. Стандартизація та суміжні види діяльності. Терміни та визначення основних понять*).

Обов'язкові примірники видань – примірники різних видів тиражованих видань, які надсилаються установам і організаціям відповідно до законодавства України (*Закон України «Про видавничу справу», ст. 24*). *Примітки.* До обов'язкового примірника документів належать такі *види*: видання текстові, нотні, картографічні, образотворчі; видання електронні; видання, аудіопродукція та інші документи для сліпих; аудіо, візуальна, аудіовізуальна продукція (кіно-, відео-, фото-, фонодокументи); нормативно-правові акти у сфері стандартизації, метрології та сертифікації; патентні документи (*Закон України «Про обов'язковий примірник документів», ст. 6*). Порядок доставляння обов'язкового примірника документів встановлює Кабінет Міністрів України (*Закон України «Про обов'язковий примірник документів», ст. 7*).

Образотворче видання – видання живописних, графічних, скульптурних творів мистецтва, спеціальних чи художніх фотографій та інших графічних робіт, креслень, діаграм, схем тощо (*ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення*).

Образотворче електронне видання – електронне видання, яке містить переважно електронні образи об'єктів, подані у формі, сприйнятій для переглядання і друкованого відтворювання, але не для посимвольного обробляння (*ДСТУ 7157:2010. Видання електронні. Основні види та вихідні відомості*).

Обробка персональних даних – будь-яка дія або сукупність дій, здійснених повністю або частково в інформаційній (автоматизованій) системі та/або в картотеках персональних даних, які пов'язані зі збиранням, реєстрацією, накопиченням, зберіганням, адаптуванням, зміною, поновленням, використанням і поширенням (розповсюдженням, реалізацією, передачею), знеособленням, знищенням відомостей про фізичну особу (*Закон України «Про*

захист персональних даних», ст. 2). Примітки. Мета обробки персональних даних має бути сформульована в законах, інших нормативно-правових актах, положеннях, установчих чи інших документах, які регулюють діяльність володільця бази персональних даних, та відповідати законодавству про захист персональних даних. У разі зміни визначеної мети обробки персональних даних суб'єктом персональних даних має бути надана згода на обробку його даних відповідно до зміненої мети (Закон України «Про захист персональних даних», ст. 6).

Оброблення (даних) – сукупність різних дій, виконуваних над змістом документів, які зумовлюють те чи інше змінення форми чи характеру поданої в них інформації (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*);

– систематичне виконання операцій над даними (ДСТУ 2938-94. *Системи оброблення інформації. Основні поняття. Терміни та визначення*). Примітки. Оброблення – це певні дії, операції, щоб надати чому-небудь потрібної форми, доводити до певного стану, викінчувати, довершувати, удосконалювати (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Оброблення в реальному масштабі часу – оброблення даних безпосередньо в процесі їхнього надходження (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Оброблення інформації – систематичне виконання операцій над інформацією (ДСТУ 2938-94. *Системи оброблення інформації. Основні поняття. Терміни та визначення*).

Обсяг документообігу – сумарна кількість вхідних документів і створених установою за певний період (ДСТУ 2732:2004. *Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Обчислювальна мережа; мережа ЕОМ; комп'ютерна мережа – єдиний комплекс, що об'єднує в єдину систему засоби зв'язку, комутаційне устаткування, програмне забезпечення та протоколи для виконання інформаційних, управлінських, обчислювальних і/або інших задач (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*). Примітки. Розрізняють локальні, територіальні, регіональні та глобальні мережі (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Огляд – стисле повідомлення про зміст наукових документів, поєднаних спільною темою (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*). Примітки. Розрізняють такі види оглядів: аналітичний, загальний, критичний, огляд стану науково-технічної проблеми, порівняльний,

тематичний, фактографічний, щорічний (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Огляд архівного фонду – архівний довідник, що містить систематизовані відомості про склад і зміст документів архівного фонду з джерелознавчим аналізом цих документів (ДСТУ 2732:2004. *Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Оглядова інформація – інформація, що подає коротку характеристику змісту документа(-ів) (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Оглядова стаття – публікація, що містить зведену характеристику, аналіз та оцінку предмета наукових досліджень з будь-якої галузі знання (ДСТУ 7152:2010. *Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках*);

– публікація, що містить зведену характеристику, аналіз та оцінку стану науки, техніки, літератури та мистецтва за певний період (ГОСТ 7.5-98 (ИСО 118-81). *СИБИД. Журналы, сборники, информационные издания. Издательское оформление публикуемых материалов*)*.

Оглядове видання – інформаційне видання публікації одного чи декількох оглядів, які відображають підсумки аналізу та узагальнення відомостей з різних джерел (ДСТУ 3017-95. *Видання. Основні види. Терміни та визначення*).

Оглядове реферування – реферування документів, пов'язаних між собою спільним змістом або іншими спільними ознаками (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Одержувач обов'язкового примірника документів – юридична особа України, яка одержує обов'язковий примірник документів на безоплатній або платній основі та забезпечує його зберігання і використання (Закон України «Про обов'язковий примірник документів», ст. 1).

Одиниця зберігання (архівних документів) – одиниця обліку, що становить один або кілька фізично відокремлених носіїв інформації або сукупність документів, які зберігають в одному первинному пакуванні (ДСТУ 2732:2004. *Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Одиниця обліку (архівних документів) – одиниця виміру кількості архівних документів (ДСТУ 2732:2004. *Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Одиниця описування – група документів або окремих документів, що розглядається як ціле і є об'єктом окремого описування (ДСТУ 4331:2004. *Правила описування архівних документів*).

Одинична книжкова пам'ятка – рукописна книга або окремий екземпляр друкованого видання, що має самостійні якості цінного історико-культурного об'єкта (ДСТУ ГОСТ 7.87-2008. СІБВС. Книжкові пам'ятки. Загальні вимоги).

Одноаспектний пошук – інформаційний пошук, який відповідає одному критерію видачі (ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять).

Одномовний тезаурус – тезаурус, що містить дескриптори та, як правило, недескриптори, взяті з однієї природної мови (ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення).

Однорідна нотація – нотація, що використовує один тип позначок (літерний, цифровий чи інший) (ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення).

Односторінковий титул – титул, розташований на одній сторінці видання (ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення).

Однотомне видання – неперіодичне видання, випущене в одному томі (ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення).

Однотомне електронне видання – неперіодичне електронне видання, випущене на одному машинозчитуваному носії (ГОСТ 7.83-2001. СИБИД. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения)*.

Однчастинне електронне видання – електронне видання, що складається з однієї частини (тому, номера, випуску) (ДСТУ 7157:2010. Видання електронні. Основні види та вихідні відомості).

Ознака (поділу) – атрибут, що використовується для аналізу предмета та його поділу на класи (ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення).

Ознака; характеристика – абстрагована властивість предмета чи деякої множини предметів (ДСТУ ISO 1087-1:2007. Термінологічна робота. Словник термінів. Ч. 1. Теорія та використання). Примітка. Ознаки призначені описувати поняття (ДСТУ ISO 1087-1:2007. Термінологічна робота. Словник термінів. Ч. 1. Теорія та використання).

Окреме завдання – комплекс проектів інформатизації, взаємопов'язаних і взаємопогоджених за термінами реалізації, складом виконавців та спрямованих на досягнення конкретних цілей (Закон України «Про Національну програму інформатизації», ст. 1).

Октава – метод розширення десяткової нотації шляхом використання цифри 9 як позначки розширення для забезпечення необмеженої кількості класів усередині ряду (ДСТУ 2398-94. *Інформаційні мови. Терміни та визначення*).

Омографія – властивість двох чи більше термінів, що мають однакове написання, але різні значення (ДСТУ 2392-94. *Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення*).

Омонімія – властивість двох чи більше термінів, які мають однакове написання чи звучання, але різні значення (ДСТУ 2392-94. *Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення*).

Омофонія – властивість двох чи більше термінів, що мають однакове звучання, але різні значення (ДСТУ 2392-94. *Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення*).

Оновлюване електронне видання – електронне видання, що виходить через визначені або невизначені проміжки часу з однаковою назвою, кожен із наступних номерів (випусків) якого містить частину незміненої актуальної інформації з попереднього номера (випуску) (ДСТУ 7157:2010. *Видання електронні. Основні види та вихідні відомості*).

Операційна система – сукупність програмних засобів, призначених для автоматизованого керування виконанням програми та надання користувачам певних послуг (ДСТУ 2938-94. *Системи оброблення інформації. Основні поняття. Терміни та визначення*).

Описова стаття – сукупність елементів описання архівного довідника, що містять характеристику складу і змісту об'єкта описування (ДСТУ 2732:2004. *Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Опрацювання даних – операції, що виконуються з даними за точними правилами процедур (ДСТУ 2392-94. *Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення*).

Оприлюднення (розкриття публіці) твору – здійснена за згодою автора чи іншого суб'єкта авторського права і (або) суміжних прав дія, що вперше робить твір доступним для публіки шляхом опублікування, публічного виконання, публічного показу, публічної демонстрації, публічного сповіщення тощо (Закон України «Про авторське право і суміжні права», ст. 1).

Оптичний диск – диск, призначений для запису та відтворення зображувальної і/або звукової інформації лазерним променем (ДСТУ 4419-2005. *Документи аудіовізуальні. Терміни та визначення понять*). *Примітки.* Різновидами оптичного диску є: відеокомпакт-диск, DVD-диск,

магнітооптичний диск, фотокомпакт-диск (ДСТУ 4419-2005. *Документи аудіовізуальні. Терміни та визначення понять*).

Опублікування твору, фонограми, відеограми – випуск в обіг за згодою автора чи іншого суб'єкта авторського права і (або) суміжних прав виготовлених поліграфічними, електронними чи іншими способами примірників твору, фонограми, відеограми у кількості, здатній задовольнити, з урахуванням характеру твору, фонограми чи відеограми, розумні потреби публіки, шляхом їх продажу, здавання в майновий найм, побутового чи комерційного прокату, надання доступу до них через електронні системи інформації таким чином, що будь-яка особа може його отримати з будь-якого місця і у будь-який час за власним вибором або передачі права власності на них чи володіння ними іншими способами (*Закон України «Про авторське право і суміжні права», ст. 1*). *Примітки.* Опублікуванням твору, фонограми, відеограми вважається також депонування рукопису твору, фонограми, відеограми у сховищі (депозитарії) з відкритим доступом та можливістю одержання в ньому примірника (копії) твору, фонограми, відеограми (*Закон України «Про авторське право і суміжні права», ст. 1*).

Орган науково-технічної інформації – орган спеціалізованої установи або структурний підрозділ підприємства, який здійснює науково-інформаційну діяльність, а також наукові дослідження у цій галузі (*ГОСТ 7.27-80. СИБІД. Научно-информационная деятельность. Основные термины и определения*). *Примітки.* В установах та підприємствах, де органи науково-технічної інформації не створені, їх функції виконують наукові, науково-технічні та технічні бібліотеки (*ГОСТ 7.27-80. СИБІД. Научно-информационная деятельность. Основные термины и определения*);

– спеціалізована організація або структурний підрозділ підприємства, організації, що здійснює інформаційну діяльність, а також наукові дослідження в цій галузі (*ГОСТ 7.0-99. СИБІД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения*)*.

Організаційно-розпорядча документація – підсистема управлінської документації, що забезпечує виконання організаційної та розпорядчої функцій управління (*ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Організація бібліотечного фонду – сукупність процесів прийому, обліку, технічного бібліотечного оброблення, розміщення та зберігання творів друку та інших документів (*ГОСТ 7.26-80. СИБІД. Библиотечное дело. Основные термины и определения*).

Організація файлів бази даних – розміщення даних на пристроях зберігання та реалізація методу доступу, який узгоджено зі структурами даних певного файлу і його записів та забезпечує існування файлу як частини бази даних

(ДСТУ ISO/IEC 2382-17:2005. Інформаційні технології. Словник термінів. Ч. 17. Бази даних (ISO/IEC 2382-17:1999, IDT)).

Організування роботи зі службовими документами – організування документообігу, формування справ, зберігання службових документів та користування ними у поточній діяльності установи *(ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять)*. Примітки. До організування роботи зі службовими документами належать: приймання, реєстрування, розгляд документів, опрацювання та надсилання вихідних документів, контроль виконання документів, складання номенклатур і формування справ, готування справ до зберігання та користування *(ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять)*.

Оригінал (документа); правдник; документ-першоджерело – документ, завірений справжніми або електронними підписами відповідно до чинного порядку, виконаний на будь-якому матеріалі, який дає змогу багаторазово робити з нього копії *(ДСТУ 33.002:2007. Страховий фонд документації. Терміни та визначення понять)*.

Оригінал (службового документа) – примірник службового документа, що першим набуває юридичної сили *(ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять)*.

Оригінал грамофонного запису – металевий диск, що містить звукову інформацію, зафіксовану механічною системою звукозапису *(ДСТУ 4419-2005. Документи аудіовізуальні. Терміни та визначення понять)*.

Оригінальне видання – видання, в якому текст документа з'являється вперше за згодою автора чи його представників *(ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення)*.

Орнамент – графічна прикраса, що художньо оформляє видання *(ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення)*.

Основа (нотації) – множина позначок, які використовуються в конкретній нотації *(ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення)*.

Основна картка систематичного каталогу – каталожна картка, місце якої в систематичному каталозі визначається першим індексом у складі повного індексу *(ДСТУ ГОСТ 7.59:2003 (ИСО 5963-85). СІБВС. Індекссування документів. Загальні вимоги до систематизації та предметизації)*.

Основна класифікаційна ознака – класифікаційна ознака, яка прийнята для організації структури класифікації, що відображає певну предметну область

(ДСТУ ГОСТ 7.59:2003 (ИСО 5963-85). СІБВС. Індексування документів. Загальні вимоги до систематизації та предметизації).

Основна назва – головна назва документа, що містить усі альтернативні назви, але не містить паралельних назв чи будь-яких інших назв *(ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення).*

Основна частина тезауруса – частина тезауруса, що подає повну інформацію відносно кожного дескриптора або не дескриптора *(ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення). Примітки.* Основна частина може бути упорядкована за класифікаційним чи абетковим принципом чи їх комбінацією *(ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення).*

Основний автор – автор, який у першу чергу відповідає за смисловий та художній зміст документа *(ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення).*

Основний бібліографічний запис – каталоговий запис, що подає найповнішу інформацію про документ і забезпечує його ідентифікацію та пошук *(ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення).*

Основний страховий фонд документації – страховий фонд документації, складений з негативних і позитивних типів мікрофільмів страхового фонду документації (чи інших компактних носіїв), призначених для виготовлення з них дублікатів або копій документів страхового фонду *(ДСТУ 4423-1:2005. Керування документаційними процесами. Ч. 1. Основні положення (ISO 15489-1:2001, MOD)).*

Основний текст – текст, що передає зміст видання та займає основний обсяг *(ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення).*

Основні таблиці класифікації – складова частина таблиць класифікації, до складу якої входять ієрархічні таблиці класифікаційних поділів за основними класифікаційними ознаками *(ДСТУ ГОСТ 7.59:2003 (ИСО 5963-85). СІБВС. Індексування документів. Загальні вимоги до систематизації та предметизації).*

Особа – фізична особа, в тому числі суб'єкт підприємницької діяльності, юридична особа будь-якої форми власності, представництво нерезидента в Україні *(Закон України «Про рекламу», ст. 1).*

Особистий (інформаційний) канал зв'язку – спеціально виділена лінія в обчислювальній мережі для оперативного та регулярного обслуговування

конкретного користувача інформації (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Особистий архівний документ – архівний документ, що створений фізичною особою або безпосередньо її стосується (Закон України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», ст. 1).

Особливо цінний архівний документ – визначена експертизою категорія цінності архівного документа, який містить особливо важливу інформацію про державу, суспільство та її видатних представників і/або особливу характеристику окремих зовнішніх ознак документа (ДСТУ 2732:2004. *Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Особовий документ – документ, що посвідчує особу власника, його права, обов'язки, суспільний стан, а також може містити біографічні і/або інші відомості про нього (ДСТУ 2732:2004. *Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Офіційна інформація органів державної влади та органів місцевого самоврядування – офіційна документована інформація, створена в процесі діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування, яка доводиться до відома населення в порядку, встановленому Конституцією України, Законом України «Про інформацію», Законом України «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації» (Закон України «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації», ст. 1).

Офіційне видання – видання матеріалів інформаційного, нормативного чи директивного характеру, що публікується від імені державних органів, відомств, установ чи громадських організацій (ДСТУ 3017-95. *Видання. Основні види. Терміни та визначення*).

Офіційне електронне видання – електронне видання, яке публікується від імені державних органів, установ, відомств або громадських організацій, і таке, що містить матеріали нормативного або директивного характеру (ГОСТ 7.83-2001. *СИБИД. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения*)*.

Офіційний документ – документ, створений організацією або посадовою особою і відповідно оформлений (ДСТУ 3843-99. *Державна уніфікована система документації. Основні положення*).

Офіційні друковані видання органів державної влади та органів місцевого самоврядування – видання, які спеціально видаються органами державної

влади та органами місцевого самоврядування (відомості, бюлетені, збірники, інформаційні листки тощо) для інформування про свою діяльність (*Закон України «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації», ст. 1*).

Оформлювання службового документа – фіксування реквізитів службового документа (*ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Оформлювання справи – комплекс процесів, спрямованих на підготовлення справи до зберігання та користування (*ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Охорона державної таємниці – комплекс організаційно-правових, інженерно-технічних, криптографічних та оперативно-розшукових заходів, спрямованих на запобігання розголошенню секретної інформації та втратам її матеріальних носіїв (*Закон України «Про державну таємницю», ст. 1*). *Примітки.* З метою охорони державної таємниці впроваджуються:

- єдині вимоги до виготовлення, користування, збереження, передачі, транспортування та обліку матеріальних носіїв секретної інформації;
- дозвільний порядок провадження органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями діяльності, пов'язаної з державною таємницею;
- обмеження оприлюднення, передачі іншій державі або поширення іншим шляхом секретної інформації;
- обмеження щодо перебування та діяльності в Україні іноземців, осіб без громадянства та іноземних юридичних осіб, їх доступу до державної таємниці, а також розташування і переміщення об'єктів і технічних засобів, що їм належать;
- особливості здійснення органами державної влади їх функцій щодо органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій, діяльність яких пов'язана з державною таємницею;
- режим секретності органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій, що провадять діяльність, пов'язану з державною таємницею;
- спеціальний порядок допуску та доступу громадян до державної таємниці;
- технічний та криптографічний захисти секретної інформації (*Закон України «Про державну таємницю», ст. 18*).

Охорона культурної спадщини – система правових, організаційних, фінансових, матеріально-технічних, містобудівних, інформаційних та інших заходів з обліку (виявлення, наукове вивчення, класифікація, державна реєстрація), запобігання руйнуванню або заподіяння шкоди, забезпечення

захисту, збереження, утримання, відповідного використання, консервації, реставрації, ремонту, реабілітації, пристосування та музеєфікації об'єктів культурної спадщини (*Закон України «Про охорону культурної спадщини», ст. 1*).

Охорона музеїв – система правових, організаційних та фінансово-економічних заходів, що забезпечують недоторканність музейного приміщення і музейного зібрання (*Закон України «Про музеї та музейну справу», ст. 1*).

Оцінювання пошукових термінів – визначення міри значущості пошукових термінів для обмеження видачі або розсортування її відповідно до ступеня релевантності (*ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Очне комплектування – надсилання документів видавництвом чи книготоргівельною організацією для перегляду їх постачальником, яке передбачає можливість відмови від них (*ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення*).

П

Пагінація – нумерація сторінок документа (*ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення*).

Пакетне оброблення даних – оброблення даних у пакетному режимі (*ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Палітурка – міцне покриття видання, яке містить ряд його вихідних відомостей і є елементом оформлення видання (*ДСТУ ГОСТ 7.84-2002, IDT*) *ДСТУ ГОСТ 7.84:2008. Видання. Обкладинки та палітурки. Загальні вимоги та правила оформлення*);

– зовнішнє покриття виробу, що з'єднується з блоком за допомогою двох форзаців і корінцевого матеріалу чи без нього (*ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення*).

Палітурна кришка – основна частина палітурки, що складається із боковинок та корінця, які покриті палітурним матеріалом (*ДСТУ ГОСТ 7.84-2002, IDT*) *ДСТУ ГОСТ 7.84:2008. Видання. Обкладинки та палітурки. Загальні вимоги та правила оформлення*).

Пам'ятка культурної спадщини – об'єкт культурної спадщини, який занесено до Державного реєстру нерухомих пам'яток України (*Закон України «Про охорону культурної спадщини», ст. 1*).

Парадигматичне (аналітичне, базисне) відношення – логічне(-ий) відношення/зв'язок між ключовими словами, дескрипторами чи термінами, що дає змогу забезпечувати повноту видачі релевантних документів (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*);

– позаконтекстне відношення між поняттями чи термінами (ДСТУ 2398-94. *Інформаційні мови. Терміни та визначення*).

Паралельна назва – назва, записана іншою мовою чи іншим шрифтом (ДСТУ 2394-94. *Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення*).

Паралельне видання – видання, випущене поряд з іншим, ідентичним за змістом й оформленням, але, на відміну від нього, іншою мовою (ДСТУ 4861:2007. *Видання. Вихідні відомості*).

Партитивний термін – вузький термін, що виражає частину у відношенні частина–ціле (ДСТУ 2398-94. *Інформаційні мови. Терміни та визначення*).

Пасивне приховування інформації – приховування інформації ослабленням енергетичних характеристик фізичних полів або зниженням концентрації речовин (ДСТУ 33962-97. *Технічний захист інформації. Терміни та визначення*).

Паспарту – аркуш цупкого паперу чи тонкого картону, до якого прикріплюють віддруковану окремо ілюстрацію, формат якої менший за формат видання (ДСТУ 3018-95. *Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення*).

Паспорт – виробничо-практичне видання основних відомостей щодо устаткування, приладів чи речей господарського вжитку (ДСТУ 3017-95. *Видання. Основні види. Терміни та визначення*).

Паспорт архіву – обліковий документ періодичної звітності, що містить відомості про кількість, стан і умови зберігання архівних документів та їхніх мікрокопій, склад довідкового апарату і кадри архіву (ДСТУ 2732:2004. *Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Патентна бібліотека – спеціальна бібліотека, що офіційно реєструє видані патенти і/або формує фонд описів винаходів і патентів, і така, що задовольняє інформаційні потреби в цих документах (ГОСТ 7.0-99. *СИБИД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения*)*.

Патентна інформація – інформація про результати науково-технічної діяльності, заявлені або визнані як об'єкти промислової чи інтелектуальної

власності, охоронні документи на ці об'єкти та права власників цих документів (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Первинна архівна інформація – документна інформація (ДСТУ 4331:2004. *Правила описування архівних документів*);

– інформація архівних документів (ДСТУ 2732:2004. *Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Первинна інформація – інформація, що безпосередньо відображає який-небудь об'єкт (його особливості, ознаки, властивості) (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*). Примітки. Поняття первинної інформації не тотожне поняттю первинного документа (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Первинна упаковка – пакувальний контейнер (конверт, коробка), що має з носієм електронного документа прямий контакт і захищає його від пилу і вологи (ГОСТ 7.83-2001. СИБИД. *Электронные издания. Основные виды и выходные сведения*)*.

Перевидання – повторне видання зі змінами чи без них, випущене знову тим самим видавцем (ДСТУ 4861:2007. *Видання. Вихідні відомості*);

– новий видрук нормативного документа без змін (ДСТУ 1.1:2001. *Стандартизація та суміжні види діяльності. Терміни та визначення основних понять*).

Перевірка примірника на дефектність – обстеження примірника документа для того, щоб перевірити його стан та переконатися в тому, що всі його частини знаходяться в цілковитому порядку та подані в правильній послідовності (ДСТУ 2394-94. *Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення*).

Перевіряння наявності (та стану) одиниць зберігання – переглядання і встановлювання відповідності реальної кількості одиниць зберігання та аркушів до записів в облікових документах архіву, а також виявляння одиниць зберігання, що потребують покращення фізичного стану (ДСТУ 2732:2004. *Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Передкоординатне індексування – система індексування документів на основі попередньої класифікації лексичних одиниць – предметних рубрик і їхніх класифікаційних індексів (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*);

– індексування документів, за яким порядок термінів чи класифікаційних індексів встановлюється відповідно до обраної інформаційної мови чи системи

індексування (ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення).

Передмова – додатковий текст, що готує до засвоєння основного тексту та розташований перед ним (ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення).

Передова стаття – публікація, розміщена на початку періодичного видання, в якій редакція висвітлює актуальні питання сучасності (ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках);

– провідна стаття в періодичному виданні, присвячена найбільш важливим принциповим питанням, і така, що відображає точку зору редакції чи установи (організації), органом якої це видання є. *Примітки*. Публікується на самому початку видання (ГОСТ 7.5-98 (ИСО 118-81). СИБІД. Журнали, сборники, информационные издания, издательское оформление публикуемых материалов)*.

Передплата (видання) – угода, що укладається до публікації документа між особою чи організацією та видавництвом чи автором, згідно з якою вона зобов'язується придбати документ за зазначеною ціною (ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення).

Передплата серіальних видань – угода про регулярне постачання серіальних видань протягом зазначеного періоду, як правило, за фіксовану оплату, зроблену наперед (ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення).

Передрук – повторне видання, текст якого надруковано за яким-небудь попереднім виданням, випущеним іншим видавцем (ДСТУ 4861:2007. Видання. Вихідні відомості);

– новий видрук документа без будь-яких змін (ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення).

Перелік документів зі строками зберігання – систематизований список видів документів з нормативними вказівками щодо строків зберігання документів (ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять).

Перелічувальна класифікаційна система – класифікаційна система, кожен клас якої задається як основний вхід переліку (ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення).

Пересувна бібліотека; бібліотека-пересувка; бібліобус – бібліотека або іноді підрозділ публічної бібліотеки, що використовує спеціальні засоби пересування для забезпечення документами тих користувачів, які внаслідок віддаленості не мають доступу до бібліотек за місцем їх розташування (ДСТУ 2392-94. *Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення*);

– бібліотека, яка змінює свої місцезнаходження з метою обслуговування територіально віддалених від стаціонарної бібліотеки груп населення (ГОСТ 7.26-80. СИБИД. Библиотечное дело. Основные термины и определения). *Примітки.* До пересувних бібліотек належать бібліобуси тощо (ГОСТ 7.26-80. СИБИД. Библиотечное дело. Основные термины и определения).

Перетворення даних – перехід від однієї форми подання даних до іншої відповідно до заданих правил із повним збереженням значення (ДСТУ 2392-94. *Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення*).

Перехресне посилення – значення супідрядного відношення між термінами чи класами в межах інформаційної мови (ДСТУ 2398-94. *Інформаційні мови. Терміни та визначення*).

Періодичне видання – видання, що виходить через певні проміжки часу, має заздалегідь визначену постійну щорічну кількість і назву нумерованих чи датованих, однотипово оформлених випусків, які не повторюються за змістом (ДСТУ 3017-95. *Видання. Основні види. Терміни та визначення*). *Примітки.* За місцем випуску і сферою розповсюдження розрізняють місцеві (у межах однієї області, міста, одного чи декількох районів, підприємства, установи, господарства або навчального закладу), регіональні, автономної Республіки Крим, загальнодержавні періодичні видання, а також такі, що розповсюджуються за кордоном (ДСТУ 3017-95. *Видання. Основні види. Терміни та визначення*).

Періодичне електронне видання – серіальне електронне видання, що виходить через певні проміжки часу, постійним для кожного року числом номерів (випусків), що не повторюються за змістом, однотипно оформленими нумерованими і (або) датованими випусками, які мають однаковий заголовок (ГОСТ 7.83-2001. СИБИД. *Электронные издания. Основные виды и выходные сведения*)*.

Персональний бібліографічний посібник – біобібліографічний посібник, присвячений одній особі (ГОСТ 7.0-99. СИБИД. *Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения*)*.

Персональні дані – відомості чи сукупність відомостей про фізичну особу, яка ідентифікована або може бути конкретно ідентифікована (Закон України «Про

захист персональних даних», ст. 2). Примітки. Персональні дані мають бути точними, достовірними, у разі необхідності – оновлюватися. Склад та зміст персональних даних мають бути відповідними та ненадмірними стосовно визначеної мети їх обробки. Обсяг персональних даних, які можуть бути включені до бази персональних даних, визначається умовами згоди суб'єкта персональних даних або відповідно до закону (Закон України «Про захист персональних даних», ст. 6).

Перспективний бібліографічний посібник – бібліографічний посібник, що відображає документи, які заплановано до випуску (*ГОСТ 7.0-99. СИБІД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения*)*.

Пертинентний документ – документ, зміст якого відповідає інформаційній потребі користувача інформації (*ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Пертинентність – характеристика ступеня відповідності змісту документа, знайденого в результаті інформаційного пошуку, інформаційній потребі, вираженій в інформаційному запиті (*ДСТУ 2392-94. Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення*);

– ступінь відповідності документа, знайденого в результаті інформаційного пошуку, інформаційній потребі користувача інформації (*ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Перший металевий оригінал (фонограми) – гальванопластична негативна копія лакового оригіналу фонограми (*ДСТУ 4419-2005. Документи аудіовізуальні. Терміни та визначення понять*).

Письмовий документ – текстовий документ, зміст якого зафіксовано за допомогою письмових знаків (*ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Підвал (поліграфія) – місце внизу газетної сторінки, де розташована стаття, що займає всю ширину сторінки чи більшу частину її шпальт (*ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення*).

Підзаголовкові дані – складова частина вихідних відомостей видання, що розміщена на титульній сторінці під його назвою (*ДСТУ 4861:2007. Видання. Вихідні відомості*).

Підзаголовні дані – дані титулу, що містять підзаголовки видання (пояснення основного заголовку, жанр видання), відомості про упорядника, перекладача або порядковий номер видання в повторних виданнях (*ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення*).

Підзаголовок – слово, словосполучення чи позначка, що підпорядковуються заголовку та уточнюють його (ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення).

Підзаголовок рубрики – слово (слова) чи символ (символи), за допомогою яких здійснюється групування посилань у складних рубриках (ГОСТ 7.78-99. Издания. Вспомогательные указатели).

Підмножина – множина, кожний елемент якої є елементом іншої заданої множини (ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення).

Підназва – слово чи словосполучення, що уточнює основну назву документа та розташоване на титульному аркуші (ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення).

Підпис (службового документа) – реквізит службового документа, який свідчить про відповідальність особи за його зміст та є єдиний чи один з реквізитів, що надають документові юридичної сили (ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять).

Підручник – навчальне видання з систематизованим викладом дисципліни (її розділу, частини), що відповідає навчальній програмі та офіційно затверджене як таке (ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення).

Підрядне відношення; єрархічне відношення – формальне відношення між двома термінами чи класами, один з яких підпорядковується іншому (ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення).

Підсумковий запис до опису – запис, що містить відомості про кількість одиниць зберігання, внесених до архівного опису (ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять).

Підшивка; палітурна одиниця – сукупність номерів періодичних видань (документів), зшитих, переплетених або скріплених іншим способом в одне ціле, яку вважають однією обліковою одиницею фонду (ГОСТ 7.20-2000. СИБИБД. Библиотечная статистика).

Післямова – додатковий текст, що допомагає осмислити викладене в основному тексті та розташований за ним (ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення).

Плагіат – подання інтелектуальної праці іншого автора цілком або частинами як своєї власної через запозичення чи підроблення (ДСТУ ISO 5127:2007. Інформація та документація. Словник термінів).

Плакат – видання у вигляді одного чи декількох аркушів друкованого матеріалу встановленого формату, надруковане з одного чи обох боків аркуша, призначене для експонування (ДСТУ 3017-95. *Видання. Основні види. Терміни та визначення*).

Планування – процес укладання послідовності дій, виконання яких повинно призвести до досягнення цілей, поставлених перед інтелектуальною системою (ДСТУ 2481-94. *Інтелектуальні інформаційні технології. Терміни та визначення*).

Планування термінології – дії, спрямовані на вдосконалення, уточнення, упровадження та поширення термінології певної предметної сфери (ДСТУ ISO 1087-1:2007. *Термінологічна робота. Словник термінів. Ч. 1. Теорія та використання*). *Примітки.* Планування термінології стосується всіх аспектів термінологічної роботи і має на меті, з-поміж іншого, контролювання словника термінів і визначень у таких нормативних документах, як тезауруси та термінологічні стандарти (ДСТУ ISO 1087-1:2007. *Термінологічна робота. Словник термінів. Ч. 1. Теорія та використання*).

Платне комплектування – комплектування фонду шляхом купівлі документів (ДСТУ 2394-94. *Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення*).

Побічне відношення – асоціативне відношення між предметною галуззю (системою понять) і поняттям, яке звичайно відносять до іншої галузі (ДСТУ 2398-94. *Інформаційні мови. Терміни та визначення*).

Повернення культурних цінностей – сукупність дій, пов'язаних із ввезенням на територію України чи вивезенням із території України на території інших держав культурних цінностей відповідно до позовів і звернень України, інших держав, їх уповноважених органів, рішень судів України або іноземних держав (Закон України «Про вивезення, ввезення та повернення культурних цінностей», ст. 1).

Повідомлення – текст, який містить інформацію з вузької наукової теми для оприлюднення нових фактів, попередніх результатів розвідок без глибоких наукових узагальнень (ДСТУ 7152:2010. *Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках*);

– факти, що передаються з деякого джерела до одного чи більше пунктів призначення із застосуванням відповідної мови чи коду (ДСТУ 2392-94. *Базові поняття. Терміни та визначення*);

– інформація, передана і/або отримана в процесі комунікації (ГОСТ 7.0-99. *СИБИД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения*)*;

– матеріали наукової тематики на наукових зборах, з'їзді, конференції, нараді тощо (ГОСТ 7.5-98 (ИСО 118-81). СИБИД. Журнали, сборники, информационные издания, издательское оформление публикуемых материалов)*.

Повідомлення про зареєстрований товарний знак – вихідні дані про предмет власника зареєстрованого торгового знаку (ДСТУ ISO 5127:2007. Інформація та документація. Словник термінів). Приклад. Знак ® або ™, після якого можуть зазначати рік реєстрування (ДСТУ ISO 5127:2007. Інформація та документація. Словник термінів).

Повний індекс (у систематичному каталозі) – класифікаційний індекс, який вказує на усі поділи (рубрики) каталогу, у якому відображається даний документ (ДСТУ ГОСТ 7.59:2003 (ИСО 5963-85). СІБВС. Індекссування документів. Загальні вимоги до систематизації та предметизації).

Повнотекстова база даних – база даних, у якій подано повністю тексти певних документів (ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять).

Повнотекстовий пошук – інформаційний пошук, у якому пошук проводять по всьому тексту чи суттєвих його частинах (ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять).

Повторне видання – видання, що вже випускалося раніше у світ (перевидання, передрук) (ДСТУ 4861:2007. Видання. Вихідні відомості).

Податкова інформація – сукупність відомостей і даних, що створені або отримані суб'єктами інформаційних відносин у процесі поточної діяльності і необхідні для реалізації покладених на контролюючі органи завдань і функцій у порядку, встановленому Податковим кодексом України (Закон України «Про інформацію», ст. 16). Примітки. Правовий режим податкової інформації визначається Податковим кодексом України та іншими законами (Закон України «Про інформацію», ст. 16).

Подвійний титул – двосторінковий титул, що складається з контртитулу і односторінкового титулу (ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення).

Позитив – копія фотодокумента, отримана методом копіювання з фотонегатива на папір, плівку, скло, метал тощо з наступною хіміко-фотографічною обробкою (ДСТУ 4419-2005. Документи аудіовізуальні. Терміни та визначення понять).

Позитив кінодокумента – копія кінодокумента, отримана копіюванням зображення з негативної кіноплівки на позитивну кіноплівку з наступним хіміко-фотографічним обробленням (ДСТУ 4419-2005. *Документи аудіовізуальні. Терміни та визначення понять*).

Позитивна копія кінодокумента – копія кінодокумента із зображенням і фонограмою на одній позитивній кіноплівці (ДСТУ 4419-2005. *Документи аудіовізуальні. Терміни та визначення понять*).

Позначка – умовний знак (символ, діаграма, літера, аббревіатура тощо), який використовується на письмі, а також в інших засобах комунікації замість одного чи більше слів (ДСТУ 2394-94. *Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення*).

Позначка поняття – знак або позначка, що використовується в багатомовних тезаурусах чи тезаурусах без преференційних термінів для представлення еквівалентних термінів (ДСТУ 2398-94. *Інформаційні мови. Терміни та визначення*).

Показчик – додатковий текст у кінці видання, в якому розташовані в певному порядку терміни, прізвища, об'єкти, наведені в основному тексті (ДСТУ 3018-95. *Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення*);

– абетковий чи систематичний перелік предметів з посиланням на позицію кожного предмета в документі чи сукупності документів (ДСТУ 2394-94. *Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення*).

Показчик (список, огляд) місцевого друку – бібліографічний показчик (список, огляд), що відображає документи, випущені на певній території в країні (ГОСТ 7.0-99. *СИБИД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения*)*.

Покоління комп'ютерів – категорія в історичній класифікації комп'ютерів, що базується переважно на технології, використовуваній для їх виробництва (ДСТУ 2938-94. *Системи оброблення інформації. Основні поняття. Терміни та визначення*).

Поличний індекс; бібліотечний шифр; шифр зберігання документа – множина позначок (літер, цифр, знаків), що вказують на місцеположення документа у фонді (ДСТУ 2394-94. *Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення*);

– класифікаційний індекс, що вказує на місце зберігання документа під час систематичної розстановки фонду (ДСТУ ГОСТ 7.59:2003 (ИСО 5963-85). *СІБВС. Индексирование документов. Общие требования до систематизации та предметизации*).

Полієрархія – властивість інформаційної мови, кожний термін якої може мати декілька ширших термінів на будь-якому заданому рівні (ДСТУ 2398-94. *Інформаційні мови. Терміни та визначення*).

Полісема – термін, що має два чи більше етимологічно пов'язаних значень (ДСТУ 2398-94. *Інформаційні мови. Терміни та визначення*).

Полісемія – властивість слова, яке має два чи більше етимологічно пов'язаних значень (ДСТУ 2392-94. *Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення*).

Положення – логічна одиниця змісту нормативного документа, яка має форму повідомлення, інструкції, рекомендації чи вимоги (ДСТУ 1.1:2001. *Стандартизація та суміжні види діяльності. Терміни та визначення основних понять*).

Поля (поліграфія) – незадруковані ділянки вздовж периметра сторінки видання (ДСТУ 3018-95. *Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення*).

Поняттєва система; система понять – множина понять, структурована відповідно до наявних між ними зв'язків (ДСТУ ISO 1087-1:2007. *Термінологічна робота. Словник термінів. Ч. 1. Теорія та використання*).

Поняттєве поле – неструктурована множина тематично пов'язаних понять (ДСТУ ISO 1087-1:2007. *Термінологічна робота. Словник термінів. Ч. 1. Теорія та використання*). Примітки. Поняттєві поля можна використовувати як підставу для створення поняттєвої системи (ДСТУ ISO 1087-1:2007. *Термінологічна робота. Словник термінів. Ч. 1. Теорія та використання*).

Поняття – одиниця знань, яка складається з унікального набору ознак (ДСТУ ISO 1087-1:2007. *Термінологічна робота. Словник термінів. Ч. 1. Теорія та використання*);

– будь-яка одиниця думки (ДСТУ 2395-2000 (ISO 5963:1985). *Обстеження документа, встановлення його предмета та відбір термінів індексування. Загальна методика*). Примітки. Семантичний зміст поняття можна передавати комбінацією інших понять, склад яких залежить від мови чи культури (ДСТУ 2395-2000 (ISO 5963:1985). *Обстеження документа, встановлення його предмета та відбір термінів індексування. Загальна методика*). Поняття не завжди пов'язані з певними мовами. Проте на них впливають соціальні та культурні чинники, які нерідко зумовлюють відмінні категоризації понять (ДСТУ ISO 1087-1:2007. *Термінологічна робота. Словник термінів. Ч. 1. Теорія та використання*).

Популярний бібліографічний посібник – бібліографічний посібник, призначений для задоволення пізнавальних інтересів широкого кола читачів (*ГОСТ 7.0-99. СИБИБД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения*)*.

Популярний журнал – періодичне журнальне видання статей і матеріалів з різноманітних питань – культури, спорту, побуту тощо, призначене широкому колу читачів (*ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення*).

Порівняльна реклама – реклама, яка містить порівняння з іншими особами та/або товарами іншої особи (*Закон України «Про рекламу», ст. 1*).

Порівняльне відношення; компаративне відношення – асоціативне відношення між поняттями, що виявляє властиві їм характеристики шляхом зіставлення (*ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення*).

Порушення цілісності інформації – спотворення інформації, її руйнування або знищення (*ДСТУ 33962-97. Технічний захист інформації. Терміни та визначення*).

Порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування – розклад, обсяг, форми і методи оприлюднення відомостей про діяльність органів державної влади та органів місцевого самоврядування в межах, визначених Законом України «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації» квот часу, газетних (журнальних) площ та виділених коштів (*Закон України «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації», ст. 1*).

Посередник – фізична або юридична особа, яка в установленому законодавством порядку здійснює приймання, передавання (доставку), зберігання, перевірку цілісності електронних документів для задоволення власних потреб або надає відповідні послуги за дорученням інших суб'єктів електронного документообігу (*Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг», ст. 1*).

Посилання – запис, наведений під одним заголовком з метою знаходження іншого заголовка (*ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення*).

Посилання «див.», «див. також», «порівняй» і т. п. – записи в покажчику, що відсилають від одного заголовку (або підзаголовку) рубрики до іншого (альтернативного чи додаткового) (*ГОСТ 7.78-99. Издания. Вспомогательные указатели*).

Посібник – видання, призначене на допомогу в практичній діяльності чи в оволодінні навчальною дисципліною (ДСТУ 3017-95. *Видання. Основні види. Терміни та визначення*).

Постачальник документів – юридичні та фізичні особи, які здійснюють підготовку і постачання документів для формування та ведення страхового фонду документації України (Закон України «Про страховий фонд документації України», ст. 1).

Постійне замовлення – замовлення, що уповноважує постачальника протягом певного періоду систематично відшукувати й купувати документи для замовника (ДСТУ 2394-94. *Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення*).

Постійне зберігання (архівних) документів – довічне зберігання архівних документів (ДСТУ 2732:2004. *Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Постійно діючий запит; ПДЗ – тема інформаційного запиту на обслуговування абонентів в системі вибіркового розповсюдження інформації (ГОСТ 7.20-2000. *СИБИД. Библиотечная статистика*).

Посткоординатне індексування – індексування документів без наперед встановленого порядку термінів чи класифікаційних індексів (ДСТУ 2394-94. *Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення*).

Потенційний дескриптор; дескриптор-кандидат – слово чи словосполучення, що пропонується для можливого залучення до тезауруса (ДСТУ 2398-94. *Інформаційні мови. Терміни та визначення*).

Поточне комплектування – систематичне комплектування фонду бібліотеки новими виданнями (ДСТУ 2394-94. *Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення*).

Поточний бібліографічний посібник – періодичний бібліографічний посібник, випуски якого регулярно і оперативно відображають поточні документи (документи, що випускаються у поточному режимі) (ГОСТ 7.0-99. *СИБИД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения*)*.

Похідний твір – твір, що є творчою переробкою іншого існуючого твору без завдання шкоди його охороні (анотація, адаптація, аранжування, обробка фольклору, інша переробка твору) чи його творчим перекладом на іншу мову

(до похідних творів не належать аудіовізуальні твори, одержані шляхом дублювання, озвучення, субтитрування українською чи іншими мовами інших аудіовізуальних творів) (*Закон України «Про авторське право і суміжні права», ст. 1*).

Початкова сторінка – перша сторінка видання чи його рубрики (*ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення*).

Початковий дескриптор – дескриптор, що належить до початкового тезауруса (*ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення*).

Початковий тезаурус – тезаурус, що служить відправною точкою для розроблення іншого тезауруса (*ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення*).

Пошкодження документа – часткова втрата експлуатаційних властивостей при порушенні режиму зберігання та правил використання документів (*ДСТУ ГОСТ 7.50-2006. Консервація документів. Загальні вимоги*).

Поштова картка – карткове видання, надруковане з одного чи з обох боків (*ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення*).

Пошук інформації – відбирання даних, що зберігаються з метою одержання інформації про певний предмет (*ДСТУ 2938-94. Системи оброблення інформації. Основні поняття. Терміни та визначення*).

Пошук природною мовою – інформаційний пошук, у якому інформаційні запити й документи подано природною мовою (*ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Пошуковий образ документа; ПОД – поданий у термінах інформаційно-пошукової мови семантичний зміст тексту документа (*ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Пошуковий припис; ПП – текст, який передає інформаційно-пошуковою мовою семантичний зміст інформаційного запиту, а також містить вказівки щодо послідовності виконання логічних операцій у процесі автоматизованого інформаційного пошуку (*ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Пошуковий термін – лексична одиниця інформаційно-пошукової мови, що є елементом пошукового припису інформаційного запиту, наявність якої в пошуковому образі документа є підставою видавати/не видавати документ на цей запит (*ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Правила документування – вимоги та норми, що регламентують порядок створювання службових документів (ДСТУ 2732:2004. *Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Право бути поінформованим – право суб'єкта даних бути поінформованим про існування, зміст, призначеність і використання його персональних даних (ДСТУ ISO 5127:2007. *Інформація та документація. Словник термінів*).

Правова інформація – будь-які відомості про право, його систему, джерела, реалізацію, юридичні факти, правовідносини, правопорядок, правопорушення і боротьбу з ними та їх профілактику тощо (Закон України «Про інформацію», ст. 17). *Примітки.* Джерелами правової інформації є Конституція України, інші законодавчі і підзаконні нормативно-правові акти, міжнародні договори та угоди, норми і принципи міжнародного права, а також ненормативні правові акти, повідомлення засобів масової інформації, публічні виступи, інші джерела інформації з правових питань. З метою забезпечення доступу до законодавчих та інших нормативних актів фізичним та юридичним особам держава забезпечує офіційне видання цих актів масовими тиражами у найкоротші строки після їх прийняття (Закон України «Про інформацію», ст. 17).

Правовий доступ до архівних документів – сукупність правових норм, що визначають режим доступу, порядок отримання дозволу на допуск до інформації з обмеженим доступом (ДСТУ 4331:2004. *Правила описування архівних документів*).

Правочинне депонування – зобов'язання про депонування організаціями, переліченими в законі чи якійсь угоді, деякої кількості примірників певних категорій документів, що видаються чи розповсюджуються в даній країні (ДСТУ 2394-94. *Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення*).

Практикум – навчальне видання практичних завдань і вправ, що сприяють засвоєнню набутих знань, умінь і навичок (ДСТУ 3017-95. *Видання. Основні види. Терміни та визначення*).

Практичний poradnik – видання, розраховане на самостійне оволодіння будь-якими виробничо-практичними навичками (ДСТУ 3017-95. *Видання. Основні види. Терміни та визначення*).

Практичний посібник – виробничо-практичне видання, призначене практичним працівникам для оволодіння знаннями та навичками при виконанні будь-якої роботи, операції, процесу (ДСТУ 3017-95. *Видання. Основні види. Терміни та визначення*).

Працівник культури; працівник у сфері культури – професійний творчий працівник або працівник закладу культури чи інша фізична особа, яка провадить діяльність у сфері культури (*Закон України «Про культуру», ст. 1*).

Предмет (документа) – поняття чи комбінація понять, що відбивають тему документа (*ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення; ДСТУ 2395-2000 (ISO 5963:1985). Обстеження документа, встановлення його предмета та відбір термінів індексування. Загальна методика*).

Предмет музейного значення – культурна цінність, особливі ознаки якої є підставою для внесення її до Музейного фонду України та набуття статусу музейного предмета з метою збереження, вивчення і публічного представлення (*Закон України «Про музеї та музейну справу», ст. 1*).

Предмет охорони об'єкта культурної спадщини – характерна властивість об'єкта культурної спадщини, що становить його історико-культурну цінність, на підставі якої цей об'єкт визнається пам'яткою (*Закон України «Про охорону культурної спадщини», ст. 1*).

Предметизація – визначення предметної рубрики для творів друку або інших документів, відповідно до їх змісту (*ГОСТ 7.26-80. СИБІД. Библиотечное дело. Основные термины и определения*).

Предметна галузь – сукупність об'єктів, понять, зв'язків, відношень і способів перетворення та взаємодії цих об'єктів під час розв'язування завдань, що відносяться до певної сфери людської діяльності (*ДСТУ 2481-94. Інтелектуальні інформаційні технології. Терміни та визначення*).

Предметна рубрика; предметний заголовок – елемент рубрикатора, що є коротким формулюванням теми, яку подано природною мовою (*ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*);
– заголовок, що відображає предмет(-и) документа (*ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення*).

Предметна сфера (галузь, область) – сфера спеціальних знань (*ДСТУ ISO 1087-1:2007. Термінологічна робота. Словник термінів. Ч. 1. Теорія та використання*). Примітки. Установлення меж будь-якої предметної сфери зумовлено кінцевою метою (*ДСТУ ISO 1087-1:2007. Термінологічна робота. Словник термінів. Ч. 1. Теорія та використання*).

Предметне аналізування; предметизація – установлення основного предмета в змісті аналізованого тексту і запис його назви як окреме слово чи

словосполуки (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Предметний бібліографічний посібник – бібліографічний посібник, у якому бібліографічні записи наведені під предметними рубриками, розташованими в алфавітному порядку (ГОСТ 7.0-99. СИБИД. *Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения*)*.

Предметний каталог – каталог, у якому записи впорядковані за предметами в алфавітному чи систематичному порядку (ДСТУ 2394-94. *Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення*).

Прейскурант – нормативне виробничо-практичне і (чи) довідкове видання систематизованого переліку матеріалів, виробів, обладнання, виробничих операцій, послуг із зазначенням витрат праці та цін, а інколи їхніх коротких характеристик (ДСТУ 3017-95. *Видання. Основні види. Терміни та визначення*).

Препринт – наукове видання з матеріалами попереднього характеру, які публікуються до виходу у світ видання, в якому вони мають бути вміщені (ДСТУ 3017-95. *Видання. Основні види. Терміни та визначення*).

Преперенційний термін – термін, вибраний як дескриптор із множини еквівалентних термінів (ДСТУ 2398-94. *Інформаційні мови. Терміни та визначення; ДСТУ 2395-2000 (ISO 5963:1985). Обстеження документа, встановлення його предмета та відбір термінів індексування. Загальна методика*).

Приватне архівне зібрання – зібрання архівних документів, що є власністю однієї або кількох осіб (Закон України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», ст. 1);

– сукупність архівних документів, що є власністю однієї чи кількох юридичних або фізичних осіб (ДСТУ 2732:2004. *Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Приватний архів – архів, що перебуває у приватній власності (ДСТУ 2732:2004. *Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Прикладні наукові дослідження – наукова діяльність, спрямована на одержання нових знань, що можуть бути використані для практичних цілей (Закон України «Про наукову і науково-технічну діяльність», ст. 1).

Приклейка – частка задрукованого аркуша, яку прикладають до зовнішньої частини зошита (ДСТУ 3018-95. *Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення*).

Прикнижний бібліографічний посібник – бібліографічний посібник, який розміщено в книзі і, як правило, такий, що відображає документи її тематики – використані, цитовані і/або рекомендовані (ГОСТ 7.0-99. СИБІД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения)*.

Примірник – кожна самостійна одиниця видання (ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення).

Примірник аудіовізуального твору, комп'ютерної програми, бази даних – копія аудіовізуального твору, комп'ютерної програми або бази даних на відповідному матеріальному носії, яка виконана безпосередньо чи опосередковано із цього аудіовізуального твору, комп'ютерної програми або бази даних і містить усі зафіксовані в аудіовізуальному творі, комп'ютерній програмі або базі даних рухомі зображення чи їх частину (як із звуковим супроводом, так і без нього) (Закон України «Про розповсюдження примірників аудіовізуальних творів, фонограм, відеограм, комп'ютерних програм, баз даних», ст. 2).

Примірник відеограми – копія відеограми на відповідному матеріальному носії, яка виконана безпосередньо чи опосередковано з цієї відеограми і містить усі зафіксовані на ній рухомі зображення чи їх частину (як із звуковим супроводом, так і без нього) (Закон України «Про авторське право і суміжні права», ст. 1; Закон України «Про розповсюдження примірників аудіовізуальних творів, фонограм, відеограм, комп'ютерних програм, баз даних», ст. 2).

Примірник для відгуку – безкоштовний примірник документа, що надсилається для підготовки відгуку, реферату чи рецензії, які публікуються, як правило, в серіальному виданні (ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення).

Примірник твору – копія твору, виконана у будь-якій матеріальній формі (Закон України «Про авторське право і суміжні права», ст. 1).

Примірник фонограми – копія фонограми на відповідному матеріальному носії, яка виконана безпосередньо чи опосередковано з цієї фонограми і містить усі зафіксовані на ній звуки чи їх частину (Закон України «Про авторське право і суміжні права», ст. 1; Закон України «Про розповсюдження примірників аудіовізуальних творів, фонограм, відеограм, комп'ютерних програм, баз даних», ст. 2).

Примітка – додатковий текст, що коротко доповнює, пояснює чи уточнює основний текст і розташований у тексті, внизу сторінки за текстом чи в кінці

видання (ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення);

– інформація, що додається до основної частини бібліографічного опису з метою його пояснення чи доповнення (ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення).

Природна мова – здатна до розвитку мова, правила якої відбивають її використання, не потребуючи обов'язкового формального припису (ДСТУ 2392-94. Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення).

Пристатейний бібліографічний посібник – бібліографічний посібник, розміщений після статті і такий, що відображає документи її тематики – використані, цитовані і/або рекомендовані (ГОСТ 7.0-99. СИБИБД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения)*.

Прихована реклама – інформація про особу чи товар у програмі, передачі, публікації, якщо така інформація слугує рекламним цілям і може вводити в оману осіб щодо дійсної мети таких програм, передач, публікацій (Закон України «Про рекламу», ст. 1).

Приховування інформації – спосіб технічного захисту інформації, який полягає в унеможливленні або суттєвому утрудненні несанкціонованого доступу до інформації (ДСТУ 33962-97. Технічний захист інформації. Терміни та визначення).

Пробний стандарт – стандарт, прийнятий тимчасово органом стандартизації і доведений до широкого кола користувачів, щоб накопичити потрібного досвіду у процесі його застосування і який може бути використаний як база стандарту (ДСТУ 1.1:2001. Стандартизація та суміжні види діяльності. Терміни та визначення основних понять).

Програма (для комп'ютера) – мовна конструкція, що є впорядкованою послідовністю описів і команд, призначеною для оброблення даних (ДСТУ 2938-94. Системи оброблення інформації. Основні поняття. Терміни та визначення).

Програмна послуга – формування пакетів програм та забезпечення абонентам можливості їх перегляду на договірних засадах (Закон України «Про телебачення і радіомовлення», ст. 1).

Програмне піратство – несанкціоноване використання або копіювання програмних засобів (ДСТУ 2938-94. Системи оброблення інформації. Основні поняття. Терміни та визначення).

Програмний продукт – програма або взаємовопов’язана сукупність електронних програм, процедур, правил, а також документація та дані, призначені для постачання користувачеві (ДСТУ 7157:2010. *Видання електронні. Основні види та вихідні відомості*).

Програмні засоби – засоби, що складаються з програм і документації, яка стосується їх функціонування (ДСТУ 2938-94. *Системи оброблення інформації. Основні поняття. Терміни та визначення*).

Програмування – проектування, написання, модифікування й тестування програм (ДСТУ 2938-94. *Системи оброблення інформації. Основні поняття. Терміни та визначення*).

Продовжуване видання; видання, що продовжується – видання, що виходить через заздалегідь невизначені проміжки часу, в міру накопичення матеріалу, нумерованими та/чи датованими випусками, неповторюваними за змістом, типово оформленими, зі спільною назвою (ДСТУ 3017-95. *Видання. Основні види. Терміни та визначення*).

Продукція інформаційного агентства – це матеріалізований результат його діяльності, призначений для розповсюдження з метою задоволення інформаційних потреб громадян, юридичних осіб, держави (Закон України «Про інформаційні агентства», ст. 26). *Примітки.* Продукція інформаційного агентства є його власністю, якщо інше не передбачено законодавством. Право власності на неї охороняється чинним законодавством України (Закон України «Про інформаційні агентства», ст. 26).

Проект інформатизації – комплекс взаємопов’язаних заходів, як правило, інвестиційного характеру, що узгоджені за часом, використанням певних матеріально-технічних, інформаційних, людських, фінансових та інших ресурсів і мають на меті створення заздалегідь визначених інформаційних і телекомунікаційних систем, засобів інформатизації та інформаційних ресурсів, які відповідають певним технічним умовам і показникам якості (Закон України «Про Національну програму інформатизації», ст. 1).

Проектування – укладення опису, потрібного для створення в заданих умовах ще не існуючого об’єкта, на основі первинного опису цього об’єкта і (чи) алгоритму його функціонування (ДСТУ 2938-94. *Системи оброблення інформації. Основні поняття. Терміни та визначення*).

Проміжний позитив кінодокумента – копія кінодокумента, отримана копіюванням зображення з негатива кінодокумента на спеціальну плівку та її хіміко-фотографічним обробленням, призначена для тиражування кінофільмів (ДСТУ 4419-2005. *Документи аудіовізуальні. Терміни та визначення понять*).

Проміжок (поліграфія) – незадрукована ділянка між шпальтами, рядками, словами, літерами, цифрами та ілюстрацією (ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення).

Перспектив – довідкове та/чи рекламне видання систематизованого переліку послуг, предметів чи опису однієї речі, що призначені для випуску, продажу чи показу, а також видання з описом діяльності підприємства, організації чи установи (ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення).

Проста обкладинка – обкладинка, що складається з однієї деталі (ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення).

Простий форзац – форзац, що складається з чистого чи задрукованого аркуша паперу, сфальцьованого в один згин (ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення).

Професійний творчий працівник – особа, яка провадить творчу діяльність на професійній основі, результатом якої є створення або інтерпретація творів у сфері культури та мистецтва, публічно представляє такі твори на виставках, шляхом публікації, сценічного виконання, кіно-, теле-, відеопоказу тощо та/або є членом творчої спілки, та/або має державні нагороди за діяльність у сфері культури та мистецтва (Закон України «Про культуру», ст. 1).

Професійно-виробничий бібліографічний посібник – спеціальний бібліографічний посібник, призначений фахівцям різних галузей і сфер практичної діяльності (ГОСТ 7.0-99. СИБІД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения)*.

Профіль архіву – встановлений для архіву склад документів, що мають зберігатися в ньому (ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять).

Процес оброблення даних – наперед визначений хід дій, які мають місце під час виконання програми (ДСТУ 2938-94. Системи оброблення інформації. Основні поняття. Терміни та визначення).

Псевдонім – вигадане ім'я, вибране автором чи виконавцем для позначення свого авторства (Закон України «Про авторське право і суміжні права», ст. 1);
– фіктивне ім'я, під яким автор публікує документ (ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення).

Публікація – твір, надрукований і випущений у світ у складі серіального видання, неперіодичного збірника чи як окреме видання (ДСТУ 7152:2010. *Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках*);

– документ, доступний для масового використання (ГОСТ 7.0-99. СИБИД. *Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения*)*.

Публічна бібліотека; масова бібліотека – загальнодоступна універсальна бібліотека, що обслуговує широкі кола користувачів (ДСТУ 2392-94. *Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення*). *Примітка.* Необхідно розрізняти публічні бібліотеки за джерелом фінансування (державні, профспілкові, приватні тощо) (ДСТУ 2392-94. *Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення*);

– загальнодоступна бібліотека, призначена для задоволення інформаційних потреб широких верств населення (ГОСТ 7.0-99. СИБИД. *Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения*)*.

Публічна демонстрація аудіовізуального твору, відеограми – публічне одноразове чи багаторазове представлення публіці за згодою суб'єктів авторського права і (або) суміжних прав у приміщенні, в якому можуть бути присутніми особи, які не належать до кола сім'ї або близьких знайомих цієї сім'ї, аудіовізуального твору чи зафіксованого у відеограмі виконання або будь-яких рухомих зображень (Закон України «Про авторське право і суміжні права», ст. 1).

Публічна інформація – це відображена та задокументована будь-якими засобами та на будь-яких носіях інформація, що була отримана або створена в процесі виконання суб'єктами владних повноважень своїх обов'язків, передбачених чинним законодавством, або яка знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень, інших розпорядників публічної інформації, визначених Законом «Про доступ до публічної інформації» (Закон України «Про доступ до публічної інформації», ст. 1).

Публічне виконання – подання за згодою суб'єктів авторського права і (або) суміжних прав творів, виконань, фонограм, передач організацій мовлення шляхом декламації, гри, співу, танцю та іншим способом як безпосередньо (у живому виконанні), так і за допомогою будь-яких пристроїв і процесів (за винятком передачі в ефір чи по кабелях) у місцях, де присутні чи можуть бути присутніми особи, які не належать до кола сім'ї або близьких знайомих цієї сім'ї, незалежно від того, чи присутні вони в одному місці і в один і той самий час або в різних місцях і в різний час (Закон України «Про авторське право і суміжні права», ст. 1).

Публічне сповіщення; доведення до загального відома – передача за згодою суб'єктів авторського права і (або) суміжних прав в ефір за допомогою радіохвиль (а також лазерних променів, гамма-променів тощо), у тому числі з використанням супутників, чи передача на віддаль за допомогою проводів або будь-якого виду наземного чи підземного (підводного) кабелю (провідникового, оптоволоконного та інших видів) творів, виконань, будь-яких звуків і (або) зображень, їх записів у фонограмах і відеограмах, програм організацій мовлення тощо, коли зазначена передача може бути сприйнята необмеженою кількістю осіб у різних місцях, віддаленість яких від місця передачі є такою, що без зазначеної передачі зображення чи звуки не можуть бути сприйняті (*Закон України «Про авторське право і суміжні права», ст. 1*).

Публічний показ – будь-яка демонстрація оригіналу або примірника твору, виконання, фонограми, відеограми, передачі організації мовлення за згодою суб'єктів авторського права і (або) суміжних прав безпосередньо або на екрані за допомогою плівки, слайда, телевізійного кадру тощо (за винятком передачі в ефір чи по кабелях) або за допомогою інших пристроїв чи процесів у місцях, де присутні чи можуть бути присутніми особи, які не належать до кола сім'ї чи близьких знайомих цієї сім'ї особи, яка здійснює показ, незалежно від того, чи присутні вони в одному місці і в один і той самий час або в різних місцях і в різний час (публічний показ аудіовізуального твору чи відеограми означає також демонстрацію окремих кадрів аудіовізуального твору чи відеограми без дотримання їх послідовності) (*Закон України «Про авторське право і суміжні права», ст. 1*).

Путівник – довідкове чи рекламне видання відомостей щодо певного географічного пункту, культурно-освітньої установи чи заходу. *Примітка.* Ці матеріали розташовують у порядку, зручному для одержання необхідної інформації під час відвідання чи огляду (*ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення*).

Путівник по фондах архіву – архівний довідник, що містить короткі відомості про архівні фонди (колекції, комплекси) у систематизованому порядку (*ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Р

Районна, міська газета – комунальна або інша місцева газета, яка видається та розповсюджується відповідно на території району (крім району в місті) або міста; спільна для району та міста, де розміщується районний центр, – міськрайонна (*Закон України «Про державну підтримку засобів масової інформації та соціальний захист журналістів», ст. 1*).

Регіональна стандартизація – стандартизація, що проводиться на відповідному регіональному рівні та участь у якій відкрита для відповідних органів країн певного географічного або економічного простору (*Закон України «Про стандартизацію», ст. 1*);

– стандартизація, участь в якій є доступною для відповідних органів лише одного географічного, політичного чи економічного регіону (*ДСТУ 1.1:2001. Стандартизація та суміжні види діяльності. Терміни та визначення основних понять*).

Регіональний бібліографічний посібник – бібліографічний посібник, виданий у певному регіоні і/або такий, що відображає документи, які пов'язані з регіоном за походженням, змістом та іншими ознаками (*ГОСТ 7.0-99. СИБИБД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения*)*.

Регіональний стандарт – стандарт, прийнятий регіональною організацією зі стандартизації (*ДСТУ 1.1:2001. Стандартизація та суміжні види діяльності. Терміни та визначення основних понять*).

Редактор – особа, яка відповідає за підготовку документа для публікації з точки зору його змісту і форми (*ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення*).

Редактор (головний редактор) друкованого засобу масової інформації є керівником редакції, уповноважений на те засновником (співзасновниками) (*Закон України «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні», ст. 23*). *Примітки.* Редактор (головний редактор) призначається (обирається) на посаду і звільняється з посади в порядку, встановленому засновником (співзасновниками) у статуті редакції відповідно до чинного законодавства України про працю. Редактор (головний редактор), обраний на посаду трудовим колективом редакції, не може бути звільнений з посади без згоди трудового колективу редакції. Редактор (головний редактор) керує діяльністю редакції в межах повноважень, визначених її статутом, представляє редакцію у відносинах із засновником (співзасновниками), видавцем, авторами, державними органами, об'єднаннями громадян і окремими громадянами, а також у суді і третейському суді та несе відповідальність за виконання вимог, що ставляться до діяльності друкованого засобу масової інформації, його редакції відповідно до Закону «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні» та інших актів законодавства України (*Закон України «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні», ст. 23*).

Редакційна колегія друкованого засобу масової інформації – дорадчий орган управління діяльністю редакції друкованого засобу масової інформації – створюється, діє та припиняє свою діяльність відповідно до статуту редакції і

очолюється її редактором (головним редактором) (Закон України «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні», ст. 24). Примітки. Рішення редакційної колегії набирає чинності після його затвердження редактором (головним редактором) (Закон України «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні», ст. 24).

Реєстраційний індекс (службового) документа – цифрова чи абетково-цифрова позначка, надана службовому документу під час його реєстрації (ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять).

Реєстр – офіційний документ, до якого вносять інформацію про об'єкти реєстрації згідно з правилами його ведення та надання кожному об'єкту реєстраційного номера (ДСТУ 1.0:2003. Національна стандартизація. Основні положення).

Реєстраційний бібліографічний посібник – бібліографічний посібник, який максимально повно відображає документи відповідно до певних формальних критеріїв (типологічних, хронологічних, територіальних та ін.) (ГОСТ 7.0-99. СИБІД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения)*.

Реєстрація (документа) – внесення до інвентарної книги запису про документ, призначений для зберігання (ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення).

Реєстрація серіального видання – регулярна реєстрація частин серіального видання під час їх отримання, що дає можливість у будь-який час здійснити перевірку фондів (ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення).

Реєстрування (службового) документа – внесення до облікових форм коротких відомостей про службовий документ із зазначенням реєстраційного індексу і дати реєстрування (ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять).

Режим зберігання (архівних) документів – сукупність температурно-вологісних, світлових та санітарно-гігієнічних умов, створюваних в архівосховищі, реалізація контрольних-охоронних заходів в архіві, щоб забезпечити збереженість архівних документів та виконання цих умов і заходів (ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять);

– оберігання документів від пошкоджень шляхом створення та підтримання нормативних умов їх зберігання (ДСТУ ГОСТ 7.50-2006. Консервація документів. Загальні вимоги).

Режим секретності – встановлений, згідно з вимогами цього Закону та інших, виданих відповідно до нього нормативно-правових актів, єдиний порядок забезпечення охорони державної таємниці (*Закон України «Про державну таємницю», ст. 1*).

Резиденти – юридичні особи, суб'єкти підприємницької діяльності, що не мають статусу юридичної особи (філії, представництва тощо), з місцезнаходженням на території України, які здійснюють свою діяльність відповідно до законодавства України (*Закон України «Про Національну програму інформатизації», ст. 1*).

Резолюція (документа) – реквізит службового документа у вигляді напису, в якому посадова особа виразила зміст прийнятого нею рішення щодо виконання документа (*ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*);

– рішення чи постанова, прийняті та ухвалені з'їздом (зборами, симпозіумом тощо) в результаті обговорення будь-яких питань (*ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках*).

Реквізит (службового документа) – інформація, зафіксована в службовому документі для його ідентифікування, організування обігу і (або) надання йому юридичної сили (*ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*). *Примітки.* Реквізит може відбивати зуніфікований процес оформлювання службового документа (*ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Реклама – інформація про особу чи товар, розповсюджена в будь-якій формі та в будь-який спосіб і призначена сформувати або підтримати обізнаність споживачів реклами та їх інтерес щодо таких особи чи товару (*Закон України «Про рекламу», ст. 1*). *Примітки.* У рекламі забороняється: поширювати інформацію щодо товарів, виробництво, обіг чи ввезення на митну територію України яких заборонено законом; вміщувати твердження, які є дискримінаційними за ознаками походження людини, її соціального і майнового стану, расової та національної належності, статі, освіти, політичних поглядів, ставлення до релігії, за мовними ознаками, родом і характером занять, місцем проживання, а також такі, що дискредитують товари інших осіб; подавати відомості або закликати до дій, які можуть спричинити порушення законодавства, завдають чи можуть завдати шкоди здоров'ю або життю людей та/чи довкіллю, а також спонукають до нехтування засобами безпеки; використовувати засоби і технології, які діють на підсвідомість споживачів реклами; наводити твердження, дискримінаційні щодо осіб, які не користуються рекламованим товаром; використовувати або імітувати зображення Державного Герба України, Державного Прапора України, звучання Державного Гімну України, зображення державних символів інших

держав та міжнародних організацій, а також офіційні назви органів державної влади України, органів місцевого самоврядування, крім випадків, передбачених законами України у сфері інтелектуальної власності (*Закон України «Про рекламу», ст. 8*). Реклама має бути чітко відокремлена від іншої інформації, незалежно від форм чи способів розповсюдження, таким чином, щоб її можна було ідентифікувати як рекламу. Прихована реклама забороняється (*Закон України «Про рекламу», ст. 9*). *Забороняється* переривати з метою розміщення реклами трансляції сесій Верховної Ради України, сесій Верховної Ради Автономної Республіки Крим, офіційних державних заходів і церемоній, виступів Президента України, Голови Верховної Ради України, Прем'єр-міністра України, Голови Конституційного Суду України, Голови Верховного Суду України, народних депутатів України, членів Уряду України, а також трансляції релігійних служб, програм, передач для дітей та програм, передач новин (*Закон України «Про рекламу», ст. 13*).

Реклама на транспорті – реклама, що розміщується на території підприємств транспорту загального користування, метрополітену, зовнішній та внутрішній поверхнях транспортних засобів та споруд підприємств транспорту загального користування і метрополітену (*Закон України «Про рекламу», ст. 1*).

Рекламне видання – видання відомостей щодо виробів, послуг, заходів, культурно-історичних об'єктів, творчих колективів тощо у формі, яка привертає увагу, сприяє реалізації товарів і послуг, запрошує до ознайомлення чи відвідування (*ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення*).

Рекламний бюлетень – бюлетень викладених у привабливій формі відомостей щодо виробів, послуг, заходів з метою створення попиту (*ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення*).

Рекламні засоби – засоби, що використовуються для доведення реклами до її споживача (*Закон України «Про рекламу», ст. 1*).

Рекламодавець – особа, яка є замовником реклами для її виробництва та/або розповсюдження (*Закон України «Про рекламу», ст. 1*).

Рекомендаційний бібліографічний посібник – бібліографічний посібник, що відображає документи, рекомендовані певним категоріям читачів і відібрані за відповідними змістовними і якісними критеріями (*ГОСТ 7.0-99. СИБИБД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения*)*.

Релевантний документ – документ, семантичний зміст якого відповідає семантичному змістові інформаційного запиту користувача (*ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Релевантність; семантична відповідність – характеристика ступеня відповідності змісту документа, знайденого в результаті інформаційного пошуку, змісту інформаційного запиту (ДСТУ 2392-94. *Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення; ДСТУ 2395-2000 (ISO 5963:1985). Обстеження документа, встановлення його предмета та відбір термінів індексування. Загальна методика*);

– ступінь семантичної відповідності документа, знайденого внаслідок інформаційного пошуку, інформаційному запиту (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Репрографічне відтворення; репродукування – факсимільне відтворення у будь-якому розмірі (у тому числі збільшеному чи зменшеному) оригіналу письмового чи іншого графічного твору або його примірника шляхом фотокопіювання або іншими подібними способами, крім запису в електронній (у тому числі цифровій), оптичній чи іншій формі, яку зчитує комп'ютер (Закон України «Про авторське право і суміжні права», ст. 1).

Репрографія – галузь науки та техніки, що охоплює сукупність способів, процесів і засобів відтворювання зображень оригіналів задля отримання копій без використання набірних друкарських форм і оснований на застосуванні носіїв, що змінюють фізико-хімічні властивості під впливом випромінювання (ДСТУ 33.002:2007. *Страховий фонд документації. Терміни та визначення понять*).

Реставрація – сукупність науково обґрунтованих заходів щодо укріплення (консервації) фізичного стану, розкриття найбільш характерних ознак, відновлення втрачених або пошкоджених елементів об'єктів культурної спадщини із забезпеченням збереження їхньої автентичності (Закон України «Про музеї та музейну справу», ст 1).

Реставрація (архівних) документів – відновлювання початкових або наближених до початкових властивостей та зовнішніх ознак пошкоджених чи зруйнованих архівних документів (ДСТУ 2732:2004. *Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Ретроспективна інформація – інформація про події чи документи за певний період, що безпосередньо передує заданому моменту (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Ретроспективне комплектування – комплектування фонду виданнями за минулі роки (ДСТУ 2394-94. *Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення*).

Ретроспективний бібліографічний посібник – бібліографічний посібник, що відображає масив документів певного історичного періоду (ГОСТ 7.0-99. СИБИД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения)*.

Ретроспективний пошук – інформаційний пошук за разовими інформаційними запитами в нагромаженому інформаційному фонді зі значною хронологічною глибиною (ДСТУ 2392-94. Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення);

– інформаційний пошук у всьому накопиченому масиві документів чи фактів за минулий період (понад два роки) (ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять).

Реферат – стисле подання змісту документа без його інтерпретації чи критики (ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять; ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення);

– короткий виклад змісту документа чи його частини, що включає основні фактичні відомості та висновки, необхідні для початкового ознайомлення з документами (ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76). СИБИД. Реферат и аннотация. Общие требования).

Реферативна інформація – інформація, яку отримано внаслідок аналітико-синтетичного опрацювання документальної інформації й подано у формі реферату (ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять).

Реферативне видання – інформаційне видання сукупності бібліографічних записів, включно з рефератами (ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення).

Реферативний журнал – періодичне реферативне видання, офіційно зареєстроване як журнал (ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення).

Реферування – аналітико-синтетичне опрацювання документа й подання отриманої інформації у формі реферату (ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять).

Ринок інформаційної продукції – система відносин щодо продажу й купівлі інформаційних ресурсів, технологій, інформаційної продукції та інформаційних послуг (ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять).

Ринок телекомунікаційних послуг – сфера обігу визначених телекомунікаційних послуг, на які протягом певного часу і в межах певної території є попит і пропозиція (*Закон України «Про телекомунікації», ст. 1*).

Рівень професійної діяльності – характеристика професійної діяльності за ознаками певної сукупності професійних завдань та обов'язків (робіт), які виконує фахівець (*Закон України «Про вищу освіту», ст. 1*).

Рівень розвитку техніки – досягнутий на даний час рівень технічних можливостей стосовно продукції, процесів та послуг, який ґрунтується на поєднаних досягненнях науки, техніки та практичного досвіду (*ДСТУ 1.1:2001. Стандартизація та суміжні види діяльності. Терміни та визначення основних понять*).

Рівень технічного захисту інформації – сукупність вимог, у тому числі нормованих, що визначаються режимом доступу до інформації та загрозами її безпеці (*ДСТУ 33962-97. Технічний захист інформації. Терміни та визначення*).

Рівноправні стосунки – двосторонні взаємовідносини, за яких обидві сторони мають однакові права та обов'язки відносно один одного (*ДСТУ 1.1:2001. Стандартизація та суміжні види діяльності. Терміни та визначення основних понять*). *Примітки.* Рівноправні стосунки можуть мати місце також у рамках багатосторонньої угоди, яка охоплює мережу двосторонніх взаємовідносин (*ДСТУ 1.1:2001. Стандартизація та суміжні види діяльності. Терміни та визначення основних понять*).

Рід – поняття є родом щодо іншого поняття, якщо це останнє визначається тими ж самими атрибутами, що й перше, але має ще один чи більше додаткових атрибутів (*ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення*). *Примітки.* Рід є вищим поняттям в єрархії щодо виду (*ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення*).

Річний комплект – сукупність номерів (випусків) періодичних видань за рік, що приймається за одну облікову одиницю фонду (*ГОСТ 7.20-2000. СИБІД. Библиотечная статистика*).

Робоча копія кінодокумента – копія кінодокумента, змонтована з монтажних планів робочого позитива, синхронізованого з фонограмою і призначена для монтування негативів кінодокумента (*ДСТУ 4419-2005. Документи аудіовізуальні. Терміни та визначення понять*).

Робочий позитив кінодокумента – позитивна копія кінодокумента, скопійована з негатива чи контратипу для монтування робочих копій кінодокумента (*ДСТУ 4419-2005. Документи аудіовізуальні. Терміни та визначення понять*).

Родинні цінності – культурні цінності, що мають характер особистих або родинних предметів (*Закон України «Про вивезення, ввезення та повернення культурних цінностей», ст. 1*).

Родове відношення – семантичне відношення між двома поняттями, одне з яких є родом, а друге – видом (*ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення*).

Родове поняття – поняття у родо-видовому зв'язку, яке має ширший зміст (*ДСТУ ISO 1087-1:2007. Термінологічна робота. Словник термінів. Ч. 1. Теорія та використання*).

Родо-видовий зв'язок; відношення рід-вид – зв'язок/відношення між двома поняттями, у яких зміст одного з понять охоплює зміст іншого поняття та щонайменше одну додаткову розрізняльну ознаку (*ДСТУ ISO 5127:2007. Інформація та документація. Словник термінів*).

Родовий термін – ширший термін, що виражає рід у родовому відношенні (*ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення*).

Розгорнений титул – двосторінковий титул, всі елементи якого утворюють єдину цілісну композицію (*ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення*).

Роздільник – елемент нотації, який використовується для відокремлення елементів усередині класифікаційного індексу (*ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення*).

Роздільник вставки; інтеркалятор – роздільник, який використовується для позначення того, що класифікаційний індекс нотації береться частково з іншої класифікації (*ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення*).

Розмовник – популярний чи мовний словник загальнопобутової лексики, фразеології, що служить посібником зі спілкування (*ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення*).

Розповсюдження інформації – процес надання інформації, яка знаходиться в інформаційно-пошукових системах, користувачам інформації (*ГОСТ 7.73-96. СИБИБД. Поиск и распространение информации. Термины и определения*)*.

Розповсюдження об'єктів авторського права і (або) суміжних прав – будь-яка дія, за допомогою якої об'єкти авторського права і (або) суміжних прав безпосередньо чи опосередковано пропонуються публіці, в тому числі доведення цих об'єктів до відома публіки таким чином, що її представники

можуть здійснити доступ до цих об'єктів з будь-якого місця і в будь-який час за власним вибором (Закон України «Про авторське право і суміжні права», ст. 1).

Розповсюдження примірників аудіовізуальних творів, фонограм, відеограм, комп'ютерних програм, баз даних – введення в обіг примірників аудіовізуальних творів, фонограм, відеограм, комп'ютерних програм, баз даних шляхом їх продажу чи іншої передачі права власності (Закон України «Про розповсюдження примірників аудіовізуальних творів, фонограм, відеограм, комп'ютерних програм, баз даних», ст. 2).

Розповсюдження інформації – доведення інформації до користувачів (ДСТУ 5034:2008. Інформація і документація. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять).

Розповсюдження нової інформації – організаційний процес доведення нової інформації до користувачів (ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять). Примітки. Форми розповсюдження нової інформації: колоквиум, конгрес, консультація, конференція (наукова, науково-технічна, науково-практична), наукова сесія, науково-технічна виставка, семінар (науково-технічний, виробничо-технічний, навчально-методичний), симпозіум, огляд-конкурс, нарада (наукова, науково-технічна, виробничо-технічна), реклама (ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять).

Розповсюдjuвач видавничої продукції – фізична чи юридична особа, яка займається розповсюдженням видавничої продукції (Закон України «Про видавничу справу», ст. 1).

Розповсюдjuвач продукції інформаційного агентства – може бути як саме агентство, так і суб'єкт підприємництва – власник (користувач) засобу комунікації, через який він розповсюджує продукцію інформаційного агентства в порядку і на умовах, визначених чинним законодавством України та укладеною між ними угодою (Закон України «Про інформаційні агентства», ст. 24).

Розповсюдjuвач реклами – особа, яка здійснює розповсюдження реклами (Закон України «Про рекламу», ст. 1).

Розподілена база даних – база даних, фізично розподілена на дві або кілька комп'ютерних систем і доступна для сумісного використання (ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять).

Розподілене каталогізування – співробітництво між бібліотеками і/або бібліографічними центрами щодо готування бібліографічних описів документів.

Примітка. На міжнародному рівні розподілене аналогізування повинно забезпечити універсальний бібліографічний контроль (ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення).

Розподілене оброблення – незалежне оброблення даних у вузлах інформаційної системи (ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять).

Розподільний інформаційний центр – організація, що направляє інформаційні запити до джерела інформації, яке найбільш підходить для видачі релевантної відповіді (ДСТУ 2392-94. Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення).

Розпорядниками інформації визнаються: 1) суб'єкти владних повноважень – органи державної влади, інші державні органи, органи місцевого самоврядування, органи влади Автономної Республіки Крим, інші суб'єкти, що здійснюють владні управлінські функції відповідно до законодавства та рішення яких є обов'язковими для виконання; 2) юридичні особи, що фінансуються з державного, місцевих бюджетів, бюджету Автономної Республіки Крим, – стосовно інформації щодо використання бюджетних коштів; 3) особи, якщо вони виконують делеговані повноваження суб'єктів владних повноважень згідно із законом чи договором, включаючи надання освітніх, оздоровчих, соціальних або інших державних послуг, – стосовно інформації, пов'язаної з виконанням їхніх обов'язків; 4) суб'єкти господарювання, які займають домінуюче становище на ринку або наділені спеціальними чи виключними правами, або є природними монополіями, – стосовно інформації щодо умов постачання товарів, послуг та цін на них (Закон України «Про доступ до публічної інформації», ст. 13). *Примітки.* До розпорядників інформації, зобов'язаних оприлюднювати та надавати за запитами інформацію, визначену в цій статті, у порядку, передбаченому цим Законом, прирівнюються суб'єкти господарювання, які володіють: 1) інформацією про стан довкілля; 2) інформацією про якість харчових продуктів і предметів побуту; 3) інформацією про аварії, катастрофи, небезпечні природні явища та інші надзвичайні події, що сталися або можуть статися і загрожують здоров'ю та безпеці громадян; 4) іншою інформацією, що становить суспільний інтерес (суспільно необхідною інформацією) (Закон України «Про доступ до публічної інформації», ст. 13). Для забезпечення збереження та доступу до публічної інформації документи, що знаходяться у суб'єктів владних повноважень, підлягають обов'язковій реєстрації в системі обліку, що має містити: 1) назву документа; 2) дату створення документа; 3) дату надходження документа; 4) джерело інформації (автор, відповідний підрозділ); 5) передбачену законом підставу віднесення інформації до категорії з обмеженим доступом; 6) строк обмеження доступу до інформації, у разі якщо вона віднесена до інформації з обмеженим доступом; 7) галузь; 8) ключові

слова; 9) тип, носій (текстовий документ, плівки, відеозаписи, аудіозаписи тощо); 10) вид (нормативні акти, угоди, рішення, протоколи, звіти, прес-релізи); 11) проекти рішень (доповідні записки, звернення, заяви, подання, пропозиції, листи тощо); 12) форму та місце зберігання документа тощо (*Закон України «Про доступ до публічної інформації», ст. 18*).

Розсекречування матеріальних носіїв секретної інформації – зняття в установленому законодавством порядку обмежень на поширення та доступ до конкретної секретної інформації шляхом скасування раніше наданого грифу секретності документам, виробам або іншим матеріальним носіям цієї інформації (*Закон України «Про державну таємницю», ст. 1*).

Розсип документів – розрізнені документи, не сформовані у справи (*ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Роумінг національний – телекомунікаційна послуга, яка забезпечує можливість абонентам одного оператора телекомунікацій, що надає послуги рухомого (мобільного) зв'язку на території України, отримувати телекомунікаційні послуги в телекомунікаційній мережі іншого оператора (операторів) у межах України (*Закон України «Про телекомунікації», ст. 1*).

Рубрика – відокремлена складова частина видання (*ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення*);

– основний елемент покажчика, що складається із заголовка, а в необхідних випадках для уточнення інформаційного об'єкта – і підзаголовка(ів), після якого(их) йде адресне посилення або посилення до іншої рубрики («див. також», «порівняй», «і т. п.») (*ГОСТ 7.78-99. Издания. Вспомогательные указатели*).

Рубрикатор – документ, у якому наведено перелік предметних рубрик та їхніх класифікаційних індексів, призначених для систематизування інформаційних фондів, інформаційних масивів і видань, а також для пошуку інформації в них (*ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*);

– словник рубрик у вигляді ієрархічної класифікації, призначений для формування довідково-інформаційного фонду, інформаційних видань та інформаційного пошуку (*ГОСТ 7. 27-80. СИБИБ. Научно-информационная деятельность. Основные термины и определения*).

Рукописний документ; рукопис – письмовий документ, письмові знаки змісту якого особа написала власноручно чи іншим безпосереднім способом (*ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Рухомі предмети, пов'язані з нерухомими об'єктами культурної спадщини, – елементи, групи елементів об'єкта культурної спадщини, що

можуть бути відокремлені від нього, але складають з ним єдину цілісність, і відокремлення яких призведе до втрати археологічної, естетичної, етнологічної, історичної, архітектурної, мистецької, наукової або культурної цінності об'єкта (*Закон України «Про охорону культурної спадщини», ст. 1*).

Ряд – множина підрозділів класу, які безпосередньо підпорядковані цьому класові (*ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення*).

Рядок – елементарна одиниця тексту, що складається зі сполучення знаків, розташованих на одній прямій (*ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення*).

С

Самостійне електронне видання – електронне видання, що не має друкованого аналога (*ДСТУ 7157:2010. Видання електронні. Основні види та вихідні відомості*).

Семантичне відношення – відношення логічної, онтологічної чи психологічної природи між поняттями, яке може бути формалізоване в інформаційній мові (*ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення*).

Семантичне розкладання (у процесі індексування) – метод виділення термінів, що виражають специфічні вузькі поняття, який забезпечує можливість їх посткоординації (*ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення*).

Серіальне видання – видання, що виходить протягом часу, тривалість якого заздалегідь не визначена, як правило, нумерованими чи датованими випусками (томами) з постійною спільною назвою (*ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення*).

Серіальне електронне видання – електронне видання, що виходить упродовж часу, тривалість якого заздалегідь не встановлено, здебільшого нумерованими і/або датованими випусками (томами, частинами), різними за змістом, з однаковою назвою та однотипним оформленням (*ДСТУ 7157:2010. Видання електронні. Основні види та вихідні відомості*). *Примітки.* Серіальними є періодичне, продовжуване та серійне видання (*ДСТУ 7157:2010. Видання електронні. Основні види та вихідні відомості*).

Серійне видання – видання, що є частиною серії; її окремий випуск (*ДСТУ 4861:2007. Видання. Вихідні відомості*).

Серійне електронне видання – електронне видання, що є частиною серії; один із випусків серії (ДСТУ 7157:2010. *Видання електронні. Основні види та вихідні відомості*).

Серія – видання, однотипово оформлене, що включає сукупність томів, об'єднаних спільністю задуму, тематики, цільовим або читацьким призначенням (ДСТУ 3017-95. *Видання. Основні види. Терміни та визначення*). *Примітки.* Серія може бути неперіодичною, періодичною та продовжуваною. Періодична або продовжувана серія складається з нумерованих чи датованих випусків. Неперіодичні видання утворюють відкриту серію, якщо тривалість її виходу і кількість випусків заздалегідь не встановлені, та закриту серію чи «бібліотеку», якщо її вихід обмежено певним часом і кількістю видань. Частина серії що має більш вузьке читацьке та цільове призначення або певну тематику, а також власну, відмінну від серійної, назву, називається підсерією (ДСТУ 3017-95. *Видання. Основні види. Терміни та визначення*).

Сертифікат відповідності – документ, виданий за правилами системи сертифікації і який підтверджує, що ідентифіковані належним чином виріб, процес чи послуга відповідають вимогам конкретного стандарту чи іншого нормативного документа (ДСТУ 1.1:2001. *Стандартизація та суміжні види діяльності. Терміни та визначення основних понять*).

Сертифікація – процедура письмового засвідчення третьою стороною відповідності виробу, процесу чи послуги встановленим вимогам (ДСТУ 1.0:2001. *Стандартизація та суміжні види діяльності. Терміни та визначення основних понять*).

Сигнальна інформація – інформація, яка виконує функцію швидкого попереднього повідомлення та зазначає джерело, звідки можна отримати докладніші повідомлення (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Сигнальний бібліографічний посібник – поточний бібліографічний посібник, у якому всі або більшість записів обмежені бібліографічним описом (ГОСТ 7.0-99. *СИБИД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения*)*.

Сигнатура – порядковий номер друкарського аркуша видання, який розташовано у внутрішньому куті нижнього поля першої сторінки видання кожного нового аркуша перед нормою, та повторювано із зірочкою на третій сторінці видання цього аркуша (ДСТУ 3018-95. *Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення*).

Символ – член множини елементів, відносно якої досягнута домовленість і яка використовується для організації, керування та подання даних (ДСТУ 2392-94. *Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення*).

Примітки. Символами можуть бути літери, цифри, знаки пунктуації чи інші позначки, подані, як правило, у вигляді комбінації суміжних або з'єднаних штрихів чи в іншій фізичній формі на носіях даних (ДСТУ 2392-94. *Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення*).

Синонім – термін, який має іншу форму, але те ж саме чи майже те ж саме значення, що й інший термін (ДСТУ 2398-94. *Інформаційні мови. Терміни та визначення*).

Синонімія – властивість двох чи більше термінів, які різняться за формою, але однакові (або приблизно однакові) за значенням (ДСТУ 2392-94. *Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення*).

Синтагматичне відношення – контекстуальне відношення між поняттями чи термінами (ДСТУ 2398-94. *Інформаційні мови. Терміни та визначення*);

– **(синтетичне, текстуальне відношення)** – контекстне(-ий) семантичне(-ий) відношення/зв'язок між ключовими словами, дескрипторами чи термінами, що дає змогу забезпечувати точність видачі релевантних документів (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Синтетична класифікаційна система – класифікаційна система, в якій формальні відношення встановлюються під час класифікування (ДСТУ 2398-94. *Інформаційні мови. Терміни та визначення*). *Примітки.* На практиці класифікаційна система часто має ознаки як аналізу, так і синтезу, але наголос робиться на тому чи іншому, залежно від конкретної системи (ДСТУ 2398-94. *Інформаційні мови. Терміни та визначення*).

Система – множина елементів та відношень між ними, що становлять єдине ціле (ДСТУ 2392-94. *Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення*).

Система бібліографічних посібників – цілісна сукупність бібліографічних посібників, об'єднаних певною суттєвою соціально-значущою ознакою (зміст, цільове і читацьке призначення, територія, вид видань, що бібліографуються, та ін.) (ГОСТ 7.0-99. *СИБИД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения*)*.

Система бібліотечних каталогів і картотек – сукупність послідовно організованих, взаємодоповнюючих, взаємопов'язаних бібліотечних каталогів, що характеризують склад та зміст фонду бібліотеки у різних аспектах (ГОСТ 7.26-80. *СИБИД. Библиотечное дело. Основные термины и определения*);

– частина довідково-бібліографічного апарату бібліотеки, яка становить собою сукупність планомірно організованих, взаємозв'язаних і доповнюючих

один одного бібліографічних каталогів і бібліографічних картотек (ГОСТ 7.0-99. СИБИД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения)*.

Система бібліотечних фондів – сукупність взаємопов'язаних та взаємодоповнюючих бібліотечних фондів однієї або декількох бібліотек (ГОСТ 7.26-80. СИБИД. Библиотечное дело. Основные термины и определения).

Система документації – сукупність взаємопов'язаних службових документів, застосовуваних у певній сфері діяльності чи галузі (ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять).

Система комунікації – система, призначена для управління процесами передачі інформації (ГОСТ 7.0-99. СИБИД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения)*.

Система науково-технічної інформації – система взаємопов'язаних органів, які здійснюють спільну науково-інформаційну діяльність із узгодженим розділенням функцій (за видами обробки інформації, тематикою, територією і (або) іншими ознаками) (ГОСТ 7.0-99. СИБИД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения)*.

Система обов'язкового примірника документів – сукупність видів обов'язкових примірників документів, а також порядок їх доставляння, зберігання та використання (Закон України «Про обов'язковий примірник документів», ст. 1).

Система оброблення даних – система, що складається з сукупності технічних і програмних засобів, а також робочого персоналу, які забезпечують оброблення даних (ДСТУ 2938-94. Системи оброблення інформації. Основні поняття. Терміни та визначення).

Система оброблення інформації – система, що складається з сукупності технічних і програмних засобів, а також робочого персоналу, які забезпечують оброблення інформації (ДСТУ 2938-94. Системи оброблення інформації. Основні поняття. Терміни та визначення).

Система технічного захисту інформації – сукупність організаційних структур, нормативно-правових документів та матеріально-технічної бази (ДСТУ 33962-97. Технічний захист інформації. Терміни та визначення). Примітки. Основними елементами матеріально-технічної бази системи технічного захисту інформації є технічні засоби із захистом, засоби технічного захисту інформації та засоби контролю за ефективністю технічного захисту інформації (ДСТУ 33962-97. Технічний захист інформації. Терміни та визначення).

Систематизування; систематизація – упорядковування (упорядкування) об'єктів інформації за подібністю чи відмінністю наявних у них ознак (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*);

– визначення класифікаційного індекса творів друку або інших документів у відповідності з їх змістом за таблицями системи бібліотечно-бібліографічної класифікації (ГОСТ 7.26-80. СИБИД. *Библиотечное дело. Основные термины и определения*).

Систематична контрольна картотека – допоміжна картотека службового характеру, у якій фіксуються предметні рубрики алфавітно-предметного покажчика до систематичного каталогу, організовані у систематичному порядку їхніх класифікаційних індексів (ДСТУ ГОСТ 7.59:2003 (ИСО 5963-85). СІБВС. *Индексирование документов. Загальні вимоги до систематизації та предметизації*).

Систематичний бібліографічний посібник – бібліографічний посібник, у якому бібліографічні записи розташовані відповідно до певної системи бібліотечно-бібліографічної класифікації (ГОСТ 7.0-99. СИБИД. *Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения*)*.

Систематичний каталог; СК – каталог, у якому записи впорядковані відповідно до вибраної наперед класифікаційної системи (ДСТУ 2394-94. *Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення*).

Систематичний порядок (термінів) – макроструктура, у якій порядок розташування термінологічних статей відображає відповідну поняттєву систему (ДСТУ ISO 1087-1:2007. *Термінологічна робота. Словник термінів. Ч. 1. Теорія та використання*).

Системні програмні засоби – програмні засоби, що не залежать від прикладних програмних засобів і підтримують їхню роботу (ДСТУ 2938-94. *Системи оброблення інформації. Основні поняття. Терміни та визначення*).

Складена обкладинка – обкладинка, що складається з двох або більше деталей (ДСТУ 3018-95. *Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення*).

Складена палітурка – палітурка, картонні боковинки і відстава якої вкриті одним матеріалом і з'єднані між собою іншим матеріалом (ДСТУ 3018-95. *Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення*).

Складений форзац – форзац, що складається з двох з'єднаних чистих чи задрукованих аркушів паперу (ДСТУ 3018-95. *Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення*).

Складний зошит – зошит з приєднаними додатковими елементами чи форзацом (ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення).

Скорочений варіант – витяги з тексту чи висновок, підібрані та підготовлені таким чином, щоб у стислій формі відобразити загальний зміст документа (ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення).

Словник – довідкове видання упорядкованого переліку мовних одиниць (слів, словосполучень, фраз, термінів, імен, знаків), доповнених відповідними довідковими даними (ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення).

Словник спеціальних термінів; глосарій – перелік технічних термінів або важких для розуміння чи застарілих або діалектних слів (ДСТУ ISO 5127:2007. Інформація та документація. Словник термінів).

Словник термінів – словник, у якому наведено позначення та визначення понять стосовно одної чи кількох окремих предметних сфер (ДСТУ ISO 5127:2007. Інформація та документація. Словник термінів).

Словниковий бібліографічний посібник – перелік бібліографічних записів, розташованих в єдиному алфавіті прізвищ авторів, заголовків і предметних рубрик (ГОСТ 7.0-99. СИБИБД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения)*.

Словниковий каталог – абетковий каталог, у якому записи різних типів заголовків (автори, назви, предмети) зібрані в єдину послідовність (ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення).

Слово – найменша одиниця мови, що сама по собі може передавати деяке значення і яка може існувати як самостійна одиниця речення (ДСТУ 2392-94. Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення). *Примітки.* На письмі слова відокремлюються одне від одного пропусками чи знаками пунктуації (ДСТУ 2392-94. Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення).

Слово (в обробленні даних) – послідовність символів, яку іноді зручно розглядати як ціле (ДСТУ 2392-94. Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення).

Словосполучення; вираз; фраза – граматично пов’язана послідовність слів, яка не містить визначеної форми дієслова і має деякий цілісний зміст (ДСТУ 2392-94. *Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення*).

Служба вибіркового розповсюдження інформації – служба, яка систематично подає користувачам інформацію про поточні надходження документів у відповідь на їхні постійні запити (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Служба видавання документів – служба, яка видає на вимогу користувача інформації примірники повних текстів документів (оригінали, копії) (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Служба індексування – служба, яка індексує документи та/або інформаційні запити (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Служба інформування про поточні видання – служба, яка оперативно інформує користувачів інформації про нові надходження документів з певної тематики в інформаційних ресурсах (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Служба подання назв документів – служба, яка подає користувачеві інформації назви (можуть бути перекладені) нових документів у певному тематичному розділі чи певній предметній сфері, що надійшли за певний період (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Служба реферування – служба, яка готує та подає інформацію про документи у формі рефератів (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Службовий документ – документ, який створила або отримала установа (чи інший суб’єкт господарювання) в процесі діяльності (ДСТУ 2732:2004. *Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*);

– інформація, яку організація або фізична особа створила, отримала та зберігає як свідчення або інформацію згідно з паперовими зобов’язаннями чи в процесі виконання основної діяльності (ДСТУ 4423-1:2005. *Керування документаційними процесами. Ч. 1. Основні положення*).

Службовий твір – твір, створений автором у порядку виконання службових обов’язків відповідно до службового завдання чи трудового договору (контракту) між ним і роботодавцем (Закон України «Про авторське право і суміжні права», ст. 1).

Собівартість виготовлення одного примірника передплатного видання – будь-які прямі матеріальні і загальновиробничі витрати, пов’язані зі створенням друкованих періодичних засобів масової інформації (видань), без урахування колірності друку видання та витрат на оформлення передплати, доставку передплатникам друкованих періодичних видань чи будь-яких інших витрат розповсюджувача (*Закон України «Про державну підтримку засобів масової інформації та соціальний захист журналістів», ст. 1*).

Соціальна реклама – інформація будь-якого виду, розповсюджена в будь-якій формі, яка спрямована на досягнення суспільно корисних цілей, популяризацію загальнолюдських цінностей і розповсюдження якої не має на меті отримання прибутку (*Закон України «Про рекламу», ст. 1*). *Примітки.* Соціальна реклама не повинна містити посилань на конкретний товар та/або його виробника, на рекламодавця (за винятком випадків, коли рекламодавцем є громадська організація), на об’єкти права інтелектуальної власності, що належать виробнику товару або рекламодавцю соціальної реклами (*Закон України «Про рекламу», ст. 12*).

Соціальне телерадіомовлення – передачі чи програми освітнього, навчального та довідкового характеру, передачі для сліпих, глухих, людей з послабленим слухом, а також програми і передачі з проблем екологічного виховання (*Закон України «Про телебачення і радіомовлення», ст. 1*).

Соціальний працівник – професійно підготовлений фахівець, що має необхідну кваліфікацію у сфері соціальної роботи і надає соціальні послуги (*Закон України «Про соціальні послуги», ст. 1*).

Соціальні послуги – комплекс правових, економічних, психологічних, освітніх, медичних, реабілітаційних та інших заходів, спрямованих на окремі соціальні групи чи індивідів, які перебувають у складних життєвих обставинах та потребують сторонньої допомоги, з метою поліпшення або відтворення їх життєдіяльності, соціальної адаптації та повернення до повноцінного життя (*Закон України «Про соціальні послуги», ст. 1*).

Соціальні служби – підприємства, установи та організації незалежно від форм власності і господарювання, а також громадяни, що надають соціальні послуги особам, які перебувають у складних життєвих обставинах та потребують сторонньої допомоги (*Закон України «Про соціальні послуги», ст. 1*).

Соціологічна інформація – будь-які документовані відомості про ставлення до окремих осіб, подій, явищ, процесів, фактів тощо (*Закон України «Про інформацію», ст. 19*).

Спеціалізована газета – газета, яка систематично висвітлює окремі проблеми громадського життя, науки, техніки, культури та інших галузей діяльності і

призначена певним категоріям читачів (ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення). Примітки. За тематичною спрямованістю, цільовим і читацьким призначенням спеціалізовані газети розрізняють: з питань економіки і бізнесу, медичні, спортивні, з питань культури, літератури, мистецтва, релігійні, рекламні, для дозвілля, для дітей та юнацтва (ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення).

Спеціальна бібліотека – бібліотечний фонд чи бібліотека, що охоплює одну дисципліну чи окрему предметну сферу для задоволення потреб певної групи користувачів (ДСТУ ISO 5127:2007. Інформація та документація. Словник термінів);

– бібліотека, що забезпечує професійні потреби користувачів та інші специфічні потреби особливих груп читачів на основі відповідного фонду та інформаційно-пошукового апарату (патентно-технічна, нотна, бібліотека для сліпих, бібліотека НДІ тощо) (ГОСТ 7.0-99. СИБІД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения)*.

Спеціальна бібліотека; спеціалізована бібліотека; галузева бібліотека – бібліотека, що охоплює одну дисципліну чи окрему галузь знань; може бути створена асоціацією, науковою організацією чи товариством, комерційною фірмою (ДСТУ 2392-94. Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення). Примітки. Цей термін у деяких випадках може бути віднесений до бібліотек, що обслуговують перш за все спеціальну категорію користувачів або орієнтовані на спеціальну форму документів (ДСТУ 2392-94. Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення).

Спеціальна експертиза щодо наявності умов для провадження діяльності, пов'язаної з державною таємницею – експертиза, що проводиться з метою визначення в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях наявності умов, передбачених Законом України «Про державну таємницю», для провадження діяльності, пов'язаної з державною таємницею (Закон України «Про державну таємницю», ст. 1).

Спеціальний бібліографічний посібник – бібліографічний посібник конкретного цільового і читацького призначення (рекомендаційний, науково-допоміжний, професійно-виробничий та ін.) (ГОСТ 7.0-99. СИБІД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения)*.

Спеціальний газетний випуск – газетне видання, підготовлене з якоїсь нагоди виїзною або громадською редакцією основної газети з метою оперативного доведення необхідної інформації читачеві, що має назву основного видання і виходить протягом обмеженого часу із зазначенням поточного і валового

номерів, року і дати (ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення).

Спеціальний зв'язок – передавання, випромінювання та/або приймання знаків, сигналів, письмового тексту, зображень та звуків або повідомлень, які містять інформацію з обмеженим доступом, по радіо, проводових, оптичних або інших електромагнітних системах з використанням засобів криптографічного та/або технічного захисту інформації з додержанням вимог законодавства щодо її захисту (Закон України «Про державну службу спеціального зв'язку та захисту інформації України», ст. 1).

Спеціальні виставкові заходи – заходи, які здійснюються з метою просування відповідного товару на ринок, проводяться організовано у певному приміщенні або на огороженому майданчику (у тому числі в місцях реалізації товару) у визначені строки, розраховані на зацікавлених та/або професійних відвідувачів, організатор яких обмежив відвідування заходу тими особами, яким відповідно до законодавства дозволяється продавати товар, що демонструється (Закон України «Про рекламу», ст. 1).

Список архівних фондів – обліковий документ, що містить перелік назв архівних фондів, розташованих у порядку їхніх номерів, і призначений для обліку цих фондів (ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять).

Співавтор – один з авторів, який зробив свій внесок у зміст документа (ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення).

Споживач видавничої продукції – приватні особи, підприємства, установи, організації (Закон України «Про видавничу справу», ст. 1).

Споживач телекомунікаційних послуг; споживач – юридична або фізична особа, яка потребує, замовляє та/або отримує телекомунікаційні послуги для власних потреб (Закон України «Про телекомунікації», ст. 1).

Споживачі реклами – невизначене коло осіб, на яких спрямовується реклама (Закон України «Про рекламу», ст. 1).

Спонсорство – добровільна матеріальна, фінансова, організаційна та інша підтримка фізичними та юридичними особами будь-якої діяльності з метою популяризації виключно свого імені, найменування, свого знака для товарів і послуг (Закон України «Про рекламу», ст. 1);

– участь фізичної або юридичної особи у прямому чи опосередкованому фінансуванні програм з метою сприяння популяризації свого імені, фірмового

найменування, торгової марки або іміджу цієї особи (Закон України «Про телебачення і радіомовлення», ст. 1).

Справа – документ або сукупність документів, що стосуються одного питання чи напряму діяльності установи або особи і зберігаються в окремій теці (палітурці) (ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять).

Спуск – відступ на початковій сторінці без полів від верхнього краю до початку зображення (ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення).

Спускна сторінка – початкова сторінка, що починається зі спуску (ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення).

Стабілізація (архівних) документів – захист архівних документів від пошкоджень методами оброблення їхньої матеріальної основи, що уповільнює її старіння (ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять).

Стандарт – документ, розроблений на основі консенсусу та затверджений уповноваженим органом, що встановлює призначені для загального і багаторазового використання правила, інструкції або характеристики, які стосуються діяльності чи її результатів, включаючи продукцію, процеси або послуги, дотримання яких є не обов'язковим (Закон України «Про стандартизацію», ст. 1);

– створений на основі консенсусу та ухвалений визнаним органом нормативний документ, що встановлює, для загального і багаторазового користування, правила, настановчі вказівки або характеристики різного виду діяльності чи її результатів і який є спрямованим на досягнення оптимального ступеня впорядкованості у певній сфері та доступним широкому колу користувачів (ДСТУ 1.1:2001. Стандартизація та суміжні види діяльності. Терміни та визначення основних понять);

– нормативне виробничо-практичне видання з комплексом норм, правил та вимог щодо об'єкта стандартизації, встановлених та затверджених у відповідності з чинним законодавством (ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення). Примітки. Стандарти ґрунтуються на узагальнених досягненнях науки, техніки, практичного досвіду і спрямовані на досягнення оптимальної користі для суспільства (ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення). Стандарт може містити вимоги до термінології, позначок, пакування, маркування чи етикетування, які застосовуються до певної продукції, процесу чи послуги. Залежно від рівня органу, який приймає чи схвалює нормативні документи із стандартизації, вони поділяються на: національні стандарти, правила усталеної практики та класифікатори, прийняті чи схвалені центральним органом виконавчої влади з питань стандартизації, а

також видані ним каталоги та реєстри загальнодержавного застосування; стандарти, технічні умови та правила усталеної практики, прийняті чи схвалені іншими органами та організаціями, що займаються питаннями стандартизації, а також видані ними каталоги (*Закон України «Про стандартизацію», ст. 11*).

Стандарт організації – стандарт, прийнятий суб'єктом стандартизації іншого рівня, ніж національний орган стандартизації, на основі поєднання виробничих, наукових, комерційних та інших спільних інтересів (*ДСТУ 1.0:2003. Національна стандартизація. Основні положення*).

Стандартизація – діяльність, що полягає у встановленні положень для загального і багаторазового застосування щодо наявних чи можливих завдань з метою досягнення оптимального ступеня впорядкування у певній сфері, результатом якої є підвищення ступеня відповідності продукції, процесів та послуг їх функціональному призначенню, усуненню бар'єрів у торгівлі і сприянню науково-технічному співробітництву (*Закон України «Про стандартизацію», ст. 1*);

– діяльність, що полягає у встановленні положень для загального і багаторазового користування стосовно розв'язання наявних чи можливих проблем і спрямована на досягнення оптимального ступеня впорядкованості за даних умов (*ДСТУ 1.1:2001. Стандартизація та суміжні види діяльності. Терміни та визначення основних понять*). *Примітки.* Зокрема ця діяльність проявляється у процесах розроблення, видання та застосування стандартів. Суттєві вигоди від стандартизації полягають у підвищенні відповідності продукції, процесів та послуг їхньому призначенню, усуненні перешкод у торгівлі та сприянні науковотехнічній співпраці (*ДСТУ 1.1:2001. Стандартизація та суміжні види діяльності. Терміни та визначення основних понять*). *Мета стандартизації* – установити положення, що забезпечують відповідність об'єкта стандартизації своїй призначеності та безпечність його щодо життя чи здоров'я людей, тварин, рослин, а також майна й охорони природного довкілля, що створюють умови для раціонального використання всіх видів національних ресурсів, що сприяють усуненню технічних бар'єрів у торгівлі та підвищують конкурентоспроможність продукції, робіт та послуг до рівня розвитку науки, техніки і технологій. Мети стандартизації досягають, розробляючи, впроваджуючи та застосовуючи нормативні документи. *Об'єкти стандартизації* це – продукція, процеси та послуги, зокрема матеріали, їхні складники, устаткування, системи, їхня сутність, правила, процедури, функції, методи чи діяльність. Законодавством України встановлено такі *суб'єкти стандартизації*: центральний орган виконавчої влади у сфері стандартизації; рада стандартизації; технічні комітети стандартизації; інші суб'єкти, що займаються стандартизацією (*ДСТУ 1.0:2003. Національна стандартизація. Основні положення*).

Старіння документа – зміна властивостей документа внаслідок природного руйнування матеріалів, з яких він складається (ДСТУ ГОСТ 7.50-2006. Консервація документів. Загальні вимоги).

Статистична інформація – документована інформація, що дає кількісну характеристику масових явищ та процесів, які відбуваються в економічній, соціальній, культурній та інших сферах життя суспільства (Закон України «Про інформацію», ст. 18);

– документована інформація, що дає кількісну характеристику масових явищ та процесів, які відбуваються в економічній, соціальній, культурній та інших сферах життя суспільства (Закон України «Про державну статистику», ст. 1). *Примітки.* Офіційна державна статистична інформація підлягає систематичному оприлюдненню. Держава гарантує суб'єктам інформаційних відносин відкритий доступ до офіційної державної статистичної інформації, за винятком інформації, доступ до якої обмежений згідно із законом. Правовий режим державної статистичної інформації визначається Законом України «Про державну статистику», іншими законами та міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України (Закон України «Про інформацію», ст. 18).

Статистичний бюлетень – бюлетень-таблиця, змістом якої є оперативні статистичні дані, що характеризують певну сферу життя та діяльності суспільства (ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення).

Статистичні дані – інформація, отримана на підставі проведених статистичних спостережень, що опрацьована і подана у формалізованому вигляді відповідно до загальноприйнятих принципів та методології (Закон України «Про державну статистику», ст. 6). *Примітки.* Статистичні дані, що є результатом зведення та угруповання первинних даних, за умови забезпечення їх знеособленості являють собою зведену знеособлену статистичну інформацію (дані) (Закон України «Про державну статистику», ст. 6).

Стаття – публікація, що містить елементи аналізу певної проблеми (проблем) та є складовою частиною основного тексту серіального видання чи неперіодичного збірника (ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках);

– твір, у якому ґрунтовно розкрито певну тему, ідею, питання, їх аналіз, призначений для періодичного, продовжуваного видання чи неперіодичного збірника як складова його основного тексту (ГОСТ 7.5-98 (ИСО 118-81). СИБІД. Журналы, сборники, информационные издания, издательское оформление публикуемых материалов)*.

Стаття тезауруса – елемент основної частини тезауруса, що містить дескриптор або не дескриптор та всю інформацію, що до нього відноситься (ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення).

Статут – офіційне видання зведення правил, які регулюють принципи організації та порядок діяльності (ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення).

Стаціонарна бібліотека – бібліотека з постійним місцем знаходження (ГОСТ 7.26-80. СИБИД. Библиотечное дело. Основные термины и определения);

– бібліотека з постійним місцем знаходження і зоною обслуговування (ГОСТ 7.0-99. СИБИД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения)*.

Створювання службового документа – складання тексту та оформлювання службового документа (ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять).

Стереоскопічне зображення – зображення, яке виникає в стереоскопічному пристрої за одночасного розглядання одного і того самого об'єкта з двох різних точок, розташованих на певній відстані одна від одної (ДСТУ 4419-2005. Документи аудіовізуальні. Терміни та визначення понять).

Стереослайд; стереограма – фотодокумент у вигляді пари позитивних зображень на фотоплівці, які, якщо їх розглядати в стереоскопічному пристрої, забезпечують стереоскопічне зображення (ДСТУ 4419-2005. Документи аудіовізуальні. Терміни та визначення понять).

Сторінка – один бік аркуша документа (ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення).

Сторінка видання – один бік аркуша паперу у виданні (ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення).

Сторінкова таблиця – таблиця, що займає цілу сторінку видання (ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення).

Стратегія пошуку – послідовність логічних операцій, виконуваних у процесі інформаційного пошуку, що забезпечують точність і/або повноту видачі документів, релевантних інформаційному запиту (ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять).

Страхова копія архівного документа – копія архівного документа, виготовлена для дублювання і зберігання документної інформації оригіналу у разі його втрати чи пошкодження (ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять).

Страховий фонд архівних документів – сукупність страхових копій архівних документів (ДСТУ 2732:2004. *Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Страховий фонд документації України; СФД – упорядкований банк документів, зафіксованих на мікрографічній плівці чи інших компактних носіях інформації, які прийняті на державний облік і довгострокове надійне зберігання (Закон України «Про страховий фонд документації України», ст. 1; ДСТУ 33.002:2007. *Страховий фонд документації. Терміни та визначення понять*).

Строк виконання документа – строк, визначений змістом документа, нормативно-правовим актом, організаційно-розпорядчим документом чи резолюцією (ДСТУ 2732:2004. *Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Строк зберігання документів – період обов'язкового зберігання документів без обумовлення граничних календарних дат, визначений унаслідок виконання експертизи їхньої цінності (ДСТУ 2732:2004. *Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Структурна нотація – нотація, яка породжує класифікаційні індекси, що виражають формальні відношення між класами (ДСТУ 2398-94. *Інформаційні мови. Терміни та визначення*).

Ступінь секретності («особливої важливості», «цілком таємно», «таємно») – категорія, яка характеризує важливість секретної інформації, ступінь обмеження доступу до неї та рівень її охорони державою (Закон України «Про державну таємницю», ст. 1).

Суб'єкт інформаційної діяльності – юридичні особи, які здійснюють господарську діяльність у сфері телебачення і радіомовлення (телерадіоорганізації, провайдери програмної послуги тощо) (Закон України «Про телебачення і радіомовлення», ст. 1).

Суб'єкт майнових авторських і (або) суміжних прав – фізична або юридична особа, якій на законних підставах належать майнові авторські і (або) суміжні права на аудіовізуальні твори, фонограми, відеограми, комп'ютерні програми, бази даних (Закон України «Про розповсюдження примірників аудіовізуальних творів, фонограм, відеограм, комп'ютерних програм, баз даних», ст. 2).

Суб'єкти електронного документообігу – автор, підписувач, адресат та посередник, які набувають передбачених законом або договором прав і обов'язків у процесі електронного документообігу (Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг», ст. 1).

Суб'єкти інформаційних відносин – громадяни України; юридичні особи; держава, можуть бути також інші держави, їх громадяни та юридичні особи, міжнародні організації та особи без громадянства (*Закон України «Про інформацію», ст. 7*).

Сумарний облік фонду – облік партій документів, які надходять до бібліотеки або вибувають з неї за одним супровідним документом (рахунком, актом тощо), що здійснюється з метою одержання загальних відомостей про склад фонду (*ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення*).

Сумісність – придатність виробів, процесів чи послуг для сумісного використання у відповідних умовах для задоволення певних потреб без спричинення небажаної взаємодії (*ДСТУ 1.1:2001. Стандартизація та суміжні види діяльності. Терміни та визначення основних понять*).

Суміщена титульна сторінка – перша сторінка видання з текстом, над яким розміщують сукупність вихідних відомостей, що зазвичай наводять на титульній сторінці (*ДСТУ 4861:2007. Видання. Вихідні відомості*).

Суперобкладинка – додаткова обкладинка з клапанами, що прикриває палітурку чи обкладинку без з'єднання з нею (*ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення*);

– додаткова обкладинка з клапанами, яка захищає палітурну кришку або обкладинку і використовується як елемент зовнішнього оформлення видання, а також для реклами (*ДСТУ ГОСТ 7.84-2002, ІДТ ДСТУ ГОСТ 7.84:2008. Видання. Обкладинки та палітурки. Загальні вимоги та правила оформлення*).

Супідрядне відношення; координатне відношення – формальне відношення, що сполучає терміни чи класи одного рівня (*ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення*).

Супровідний матеріал – документ(-и), що доповнює(-ють) інший документ і призначений(-і) для сукупного з ним використання (*ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення*). *Примітки.* Супровідними матеріалами можуть бути: атласи, збірники вправ, списки помилок, магнітофонні записи, фільми (*ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення*).

Суспільне надбання – твори і об'єкти суміжних прав, строк дії авторського права і (або) суміжних прав на які закінчився (*Закон України «Про авторське право і суміжні права», ст. 1*).

Суспільне телебачення і радіомовлення України – організаційно-правова форма некомерційного телебачення і радіомовлення, засади діяльності якої визначено Законом України «Про систему суспільного телебачення і радіомовлення України» (Закон України «Про телебачення і радіомовлення», ст. 1).

Суспільно необхідні видання – пріоритетні види видань для забезпечення загальнодержавних потреб (Закон України «Про видавничу справу», ст. 1).

Суцільна палітурка – палітурка, що складається з однієї деталі (ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення).

Суцільнокрита палітурка – палітурка, картонні боковинки і відстава якої вкриті одним покривним матеріалом (ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення).

Сфальцьована вклейка – додаток до документа, більший за розміром, ніж сам документ (ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення).

Сфера застосування тезауруса – спеціальний(-і) предмет(-и), охоплюваний(-і) тезаурусом (ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення).

Т

Табель-календар – аркушеве видання календаря-щорічника з переліком днів року, розташованих за місяцями у вигляді таблиці (ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення).

Таблиця – текст, згрупований за певною системою та розділений лініями (ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення).

Таємна інформація – інформація з обмеженим доступом, яка містить відомості, що становлять державну або іншу передбачену законом таємницю (ДСТУ 33962-97. Технічний захист інформації. Терміни та визначення).

Таємний архів – архівна установа, про існування якої не заявлено публічно (Закон України «Про Національний архівний фонд і архівні установи», ст. 1).

Твердження – передбачувана констатація фактів про сутності, відносно яких можна твердити чи заперечувати, що такий стан речей існує (ДСТУ ISO/IEC 2382-17:2005. Інформаційні технології. Словник термінів. Ч. 17. Бази даних (ISO/IEC 2382-17:1999, IDT)).

Твір архітектури – твір у галузі мистецтва спорудження будівель і ландшафтних утворень (креслення, ескізи, моделі, збудовані будівлі та споруди, парки, плани населених пунктів тощо) (*Закон України «Про авторське право і суміжні права», ст. 1*).

Твір образотворчого мистецтва – скульптура, картина, малюнок, гравюра, літографія, твір художнього (у тому числі сценічного) дизайну тощо (*Закон України «Про авторське право і суміжні права», ст. 1*).

Твір ужиткового мистецтва – твір мистецтва, в тому числі твір художнього промислу, створений ручним або промисловим способом для користування у побуті або перенесений на предмети такого користування (*Закон України «Про авторське право і суміжні права», ст. 1*).

Творча діяльність – індивідуальна чи колективна творчість, результатом якої є створення або інтерпретація творів, що мають культурну цінність (*Закон України «Про культуру», ст. 1*).

Тезаурус – контрольований словник термінів із зафіксованими семантичними відношеннями, який охоплює одну чи більше спеціальних галузей знань (*ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення; ДСТУ 2395-2000 (ISO 5963:1985). Обстеження документа, встановлення його предмета та відбір термінів індексування. Загальна методика*).

Тезаурус без преференційних термінів – тезаурус, у якому всі терміни є дескрипторами (*ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення*).

Тезаурус із преференційними термінами – тезаурус, у якому тільки один із термінів, що виражають поняття, може бути використаний під час індексування (*ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення*).

Тези – стисло сформульовані доповіді, лекції, повідомлення тощо, опубліковані заздалегідь до проведення наукового заходу (*ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках*);

– стисло сформульовані положення та думки, умовиводи, опубліковані до початку конференції, симпозіуму, з'їзду (*ГОСТ 7.5-98 (ИСО 118-81). СИБИБД. Журналы, сборники, информационные издания, издательское оформление публикуемых материалов*)*.

Тези доповідей (повідомлень) наукової конференції (з'їзду, симпозіуму) – науковий неперіодичний збірник матеріалів попереднього характеру, таких як анотації, реферати доповідей чи повідомлень, опублікованих до початку конференції (*ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення*).

Текст – частина видання, що містить інформацію, зображену за допомогою певного набору знаків (ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення).

Текст (службового) документа – зміст письмового службового документа, що є його головним реквізитом (ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять).

Текст лекцій – навчальне видання викладу матеріалу певних розділів навчальної дисципліни (ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення).

Текстівка – підпис під ілюстрацією у виданні (ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення).

Текстове (символьне) електронне видання – електронне видання, яке містить переважно текстову інформацію, подану у формі, що уможливорює посимвольне оброблення (ДСТУ 7157:2010. Видання електронні. Основні види та вихідні відомості).

Текстове видання – видання, більшу частину обсягу якого займає словесний, цифровий, у вигляді ієрогліфів, формул (хімічних або математичних) чи змішаний текст (ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення). *Примітки.* Текстові видання, в яких використано декілька мов, називаються багатомовними (ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення).

Текстовий документ – документ, зміст якого – мовна інформація, зафіксована будь-яким типом письма або певною системою звукозаписування (ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять).

Телебачення – виробництво аудіовізуальних програм та передач або комплектування (пакування) придбаних аудіовізуальних програм та передач і їх поширення незалежно від технічних засобів розповсюдження (Закон України «Про телебачення і радіомовлення», ст. 1).

Телекомунікаційна мережа доступу – частина телекомунікаційної мережі між пунктом закінчення телекомунікаційної мережі та найближчим вузлом (центром) комутації включно (Закон України «Про телекомунікації», ст. 1).

Телекомунікаційна мережа загального користування – телекомунікаційна мережа, доступ до якої відкрито для всіх споживачів (Закон України «Про телекомунікації», ст. 1).

Телекомунікаційна послуга – продукт діяльності оператора та/або провайдера телекомунікацій, спрямований на задоволення потреб споживачів у сфері телекомунікацій (*Закон України «Про телекомунікації», ст. 1*).

Телекомунікаційна система – сукупність технічних і програмних засобів, призначених для обміну інформацією шляхом передавання, випромінювання або приймання її у вигляді сигналів, знаків, звуків, рухомих або нерухомих зображень чи в інший спосіб (*Закон України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», ст. 1*).

Телекомунікаційний метод доступу; теледоступ – телекомунікація, що забезпечує користувачам інформації доступ до віддалених даних (*ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Телекомунікація (електрозв'язок) – передавання, випромінювання та/або приймання знаків, сигналів, письмового тексту, зображень та звуків або повідомлень будь-якого роду по радіо, проводових, оптичних або інших електромагнітних системах (*Закон України «Про телекомунікації», ст. 1; ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Телеконференц-зв'язок – зв'язок за допомогою обчислювальних машин, що надає можливість уводити та приймати текстові, графічні й усні повідомлення через зв'язані між собою термінали (*ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Телеконференція – інтегральний набір послуг комп'ютерної мережі, який використовують для комунікації користувачів на основі передавання та опрацювання інформації (*ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Телемережі – телекомунікаційні мережі загального користування, що призначаються для передавання програм радіо- та телебачення, а також інших телекомунікаційних і мультимедійних послуг і можуть інтегруватися з іншими телекомунікаційними мережами загального користування (*Закон України «Про телекомунікації», ст. 1*).

Телерадіоорганізація – зареєстрована у встановленому законодавством порядку юридична особа, яка на підставі виданої Національною радою України з питань телебачення і радіомовлення ліцензії на мовлення створює або комплектує та/чи пакує телерадіопрограми і/або передачі та розповсюджує їх за допомогою технічних засобів мовлення (*Закон України «Про телебачення і радіомовлення», ст. 1*).

Тематична добірка – сукупність документів, згрупованих за єдиною темою (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Тематична інформація – інформація, яку підготовлено за певною темою (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Тематична сторінка – добірка чи публіцистична стаття, що займає цілу сторінку видання (ДСТУ 3018-95. *Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення*).

Тематичний бібліографічний посібник – бібліографічний посібник, що відображає документи певної теми, проблеми (ГОСТ 7.0-99. *СИБИД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения*)*.

Тематичний пошук – пошук інформації в інформаційних ресурсах за тематичними запитам користувачів інформації (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Тематичний тезаурус – тезаурус, у якому відношення між термінами встановлюються після їх групування за предметними галузями (ДСТУ 2398-94. *Інформаційні мови. Терміни та визначення*).

Теорія інформації – галузь науки, яка вивчає величини інформації та їх властивості (ДСТУ 2396-94. *Теорія інформації. Терміни та визначення*).

Теорія комунікації – наукова дисципліна, що займається вивченням процесів комунікації та комунікаційних систем (ДСТУ 2392-94. *Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення*);

– наукова дисципліна, що вивчає методи і системи комунікації (ГОСТ 7.0-99. *СИБИД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения*)*.

Термін – слово чи словосполучення, застосоване для позначення деякого поняття (ДСТУ 2392-94. *Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення*);

– словесне позначення певного спеціального поняття в конкретній предметній сфері (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*);

– словесне позначення певного загального поняття у конкретній предметній сфері (ДСТУ ISO 1087-1:2007. *Термінологічна робота. Словник термінів. Ч. 1. Теорія та використання*). *Примітки.* Термін може мати умовні

познаки й варіанти, наприклад різні форми написання (ДСТУ ISO 1087-1:2007. *Термінологічна робота. Словник термінів. Ч. 1. Теорія та використання*).

Термін індексування – представлення поняття як елемента інформаційної мови чи терміна природної мови (переважно іменника чи іменного словосполучення), або класифікаційного індексу (ДСТУ 2395-2000 (ISO 5963:1985). *Обстеження документа, встановлення його предмета та відбір термінів індексування. Загальна методика; ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення*).

Термінал (користувача) – функційний пристрій для взаємодії людини (користувача чи оператора) з комп'ютером (ДСТУ 2938-94. *Системи оброблення інформації. Основні поняття. Терміни та визначення*).

Термінографія – аспект термінологічної роботи, пов'язаний із реєструванням і подаванням термінологічних даних (ДСТУ ISO 1087-1:2007. *Термінологічна робота. Словник термінів. Ч. 1. Теорія та використання*). *Примітки.* Термінологічні дані можуть бути подані як банки даних термінів, словники спеціальних термінів, тезауруси чи інші видання (ДСТУ ISO 1087-1:2007. *Термінологічна робота. Словник термінів. Ч. 1. Теорія та використання*).

Терміноелемент – складник терміна, що має самостійне значення (ДСТУ 3966:2009. *Термінологічна робота. Засади і правила розроблення стандартів на терміни та визначення понять*).

Термінознавство; термінологічна наука – наука, що досліджує структуру, утворення, розвиток, вживання та підтримування термінологій у різних предметних сферах (ДСТУ ISO 1087-1:2007. *Термінологічна робота. Словник термінів. Ч. 1. Теорія та використання*).

Термінологічна база даних – лексикографічна база даних, у якій подано терміни та їх визначення (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Термінологічна робота – робота, пов'язана із систематичним збиранням, описуванням, опрацюванням і подаванням понять та їхніх позначень (ДСТУ ISO 5127:2007. *Інформація та документація. Словник термінів*). *Примітки.* Термінологічна робота має базуватися на основі певних принципів і методів. Термінологічна робота охоплює експортування терміна, гармонізування поняття, гармонізування терміна та термінографію (ДСТУ ISO 5127:2007. *Інформація та документація. Словник термінів*).

Термінологічна система; терміносистема – відносно замкнена, кількісно обмежена множина термінів, що відбиває поняттєву систему певної предметної сфери на відповідному етапі її розвитку (ДСТУ 3966:2009. *Термінологічна*

робота. Засади і правила розроблення стандартів на терміни та визначення понять).

Термінологічна стаття; терміностаття – термін і визначення поняття, позначеного цим терміном, що є окремим складником певної терміносистеми (ДСТУ 3966:2009. *Термінологічна робота. Засади і правила розроблення стандартів на терміни та визначення понять*).

Термінологічний вислів – вислів, у якому є щонайменше один термін і певна кількість інших лексичних одиниць, вибір яких обумовлено цим терміном (ДСТУ ISO 5127:2007. *Інформація та документація. Словник термінів*).

Термінологічний покажчик – упорядкований перелік термінів, отриманий із корпусу текстів разом із контекстом і посиланням на джерело (ДСТУ ISO 1087-1:2007. *Термінологічна робота. Словник термінів. Ч. 1. Теорія та використання*).

Термінологічний словник – словник термінів та визначень певної галузі знання (ДСТУ 3017-95. *Видання. Основні види. Терміни та визначення*).

Термінологічний стандарт – стандарт, що поширюється на терміни та відповідні їм визначення понять (ДСТУ 1.1:2001. *Стандартизація та суміжні види діяльності. Терміни та визначення основних понять*).

Термінологія – організована множина термінів будь-якої предметної галузі (ДСТУ 2392-94. *Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення*);

– множина позначень, які належать до однієї фахової мови (ДСТУ ISO 5127:2007. *Інформація та документація. Словник термінів*).

Тест-оригінал – еталон, який використовують для контролю мікрографічної системи (ДСТУ 33.002:2007. *Страховий фонд документації. Терміни та визначення понять*).

Технічна розвідка – несанкціоноване здобування інформації за допомогою технічних засобів та її аналіз (ДСТУ 33962-97. *Технічний захист інформації. Терміни та визначення*).

Технічний захист інформації – вид захисту інформації, спрямований на забезпечення за допомогою інженерно-технічних заходів та/або програмних і технічних засобів унеможливлення витоку, знищення та блокування інформації, порушення цілісності та режиму доступу до інформації (Закон України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», ст. 1);

– вид захисту інформації, спрямований на забезпечення інженерно-технічних заходів та/або програмних і технічних засобів унеможливлення витоку, знищення та блокування інформації, порушення цілісності та режиму доступу до інформації конфіденційності, цілісності та унеможливлення блокування інформації (*Закон України «Про державну таємницю», ст. 1*);

– діяльність, спрямована на запобігання витоку інформації технічними каналами, її блокування та/чи порушення цілісності (*ДСТУ 33962-97. Технічний захист інформації. Терміни та визначення*).

Технічний канал витоку інформації – сукупність носіїв інформації, середовища її поширення та засобів технічної розвідки (*ДСТУ 33962-97. Технічний захист інформації. Терміни та визначення*).

Технічні засоби захисту – технічні пристрої і (або) технологічні розробки, призначені для створення технологічної перешкоди порушенню авторського права і (або) суміжних прав при сприйнятті і (або) копіюванні захищених (закодованих) записів у фонограмах (відеограмах) і передачах організацій мовлення чи для контролю доступу до використання об'єктів авторського права і суміжних прав (*Закон України «Про авторське право і суміжні права», ст. 1*).

Технічні умови – документ, що встановлює технічні вимоги, яким повинні відповідати продукція, процеси чи послуги. *Примітки.* Технічні умови можуть бути стандартом, частиною стандарту або окремим документом (*Закон України «Про стандартизацію», ст. 1*).

Тимчасове ввезення культурних цінностей – обумовлене угодою переміщення юридичними чи фізичними особами з будь-якою законною метою через митний кордон України культурних цінностей з території іноземної держави в Україну із зобов'язанням їх зворотного вивезення з території України в обумовлений угодою термін (*Закон України «Про вивезення, ввезення та повернення культурних цінностей», ст. 1*).

Тимчасове вивезення культурних цінностей – обумовлене угодою переміщення юридичними чи фізичними особами з будь-якою законною метою через митний кордон України культурних цінностей з території України із зобов'язанням їх зворотного ввезення в Україну в обумовлений угодою термін (*Закон України «Про вивезення, ввезення та повернення культурних цінностей», ст. 1*).

Тимчасове зберігання архівних документів – зберігання архівних документів до передання на державне зберігання або до знищення (*ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Тиражований документ – документ, виготовлений певним тиражем (*Закон України «Про обов'язковий примірник документів», ст. 1*).

Титул – перша сторінка чи перші сторінки видання, на яких розташовані відомості про нього *(ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення)*.

Титульна сторінка – лицьовий бік титульного аркуша – сторінка, що є носієм основних вихідних відомостей видання: надзаголовкових даних, імені (імен) автора(-ів), назви, підзаголовкових даних, вихідних даних *(ДСТУ 4861:2007. Видання. Вихідні відомості)*.

Титульний аркуш – початковий(-ові) книжковий/журнальний аркуш(і) видання, що містить вихідні відомості, які дозволяють ідентифікувати та відрізнити це видання від усіх інших *(ДСТУ 4861:2007. Видання. Вихідні відомості)*;

– **(титульна сторінка; титул)** – початкова сторінка видання, що звичайно містить найповнішу інформацію про назву, відомості про відповідальність та вихідні дані *(ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення)*.

Титульний аркуш видання – сторінка видання, на якій розміщуються його основні вихідні відомості *((ДСТУ ГОСТ 7.84-2002, IDT) ДСТУ ГОСТ 7.84:2008. Видання. Обкладинки та палітурки. Загальні вимоги та правила оформлення)*.

Титульний екран – перший екран електронного видання, що містить вихідні відомості та може складатися з кількох пов'язаних між собою частин *(ДСТУ 7157:2010. Видання електронні. Основні види та вихідні відомості)*;

– один з перших екранів електронного видання (або спеціальний системний екран), що містить вихідні відомості *(ГОСТ 7.83-2001. СИБІД. Електронные издания. Основные виды и выходные сведения)**.

Тлумачний словник – мовний словник, що пояснює значення слів певної мови, дає граматичну, стилістичну характеристики, приклади застосування та інші відомості *(ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення)*.

Том – одиниця поділу твору чи сукупності творів, зробленого автором чи редактором *(ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення)*.

Топографічний каталог – каталог, у якому записи впорядковані згідно з порядком розміщення документів у фонді чи на полицях, який збігається з послідовністю шифрів зберігання *(ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення)*.

Транзит культурних цінностей через територію України – переміщення будь-якими законними способами з будь-якою метою культурних цінностей з території однієї іноземної держави на територію іншої іноземної держави через територію України без використання цих культурних цінностей на території України (*Закон України «Про вивезення, ввезення та повернення культурних цінностей», ст. 1*).

Транскрипція – процедура подання символів деякої мови, незалежно від її початкової системи письма, фонетичною системою літер чи знаків іншої мови (*ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення*).

Транслітерація – процедура подання символів деякої абеткової системи письма символами іншої абетки (*ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення*).

Трансформація даних – перехід від одного носія даних до іншого відповідно до множини правил без суттєвої зміни значення (*ДСТУ 2392-94. Базові поняття. Терміни та визначення*).

Траса заголовків – запис, що приєднується до бібліографічного запису та містить всі заголовки, які можуть використовуватися для пошуку документа (*ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення*).

Тупий рядок – новий рядок без абзацного відступу або кінцевий рядок повного формату (*ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення*).

У

Узагальнення знань – сукупність способів і методів, що дозволяють виводити нові поняття та закономірності з наявних у базі знань (*ДСТУ 2481-94. Інтелектуальні інформаційні технології. Терміни та визначення*).

Ультрафіша – мікрофіша із зображенням, зменшеним у 90 і більше разів (*ДСТУ 4419-2005. Документи аудіовізуальні. Терміни та визначення понять*).

Універсальна бібліотека – бібліотека, що охоплює, в основному, всі галузі знання (*ДСТУ 2392-94. Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення*);

– бібліотека, що задовольняє різноманітні читацькі потреби на основі фонду, сформованого без тематичних і типологічних обмежень (*ГОСТ 7.0-99. СИБІД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения*)*.

Універсальна класифікаційна система – класифікаційна система, що охоплює весь універсум знань (*ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення*).

Універсальний бібліографічний посібник – бібліографічний посібник, що відображає документи з усіх галузей знання, які бібліографують за формальними критеріями (типологічними, територіальними, державними, хронологічними та ін.) (*ГОСТ 7.0-99. СИБИД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения*)*.

Універсальний бібліотечний фонд – бібліотечний фонд, що складається творів друку та інших документів з усіх галузей знань (*ГОСТ 7.26-80. СИБИД. Библиотечное дело. Основные термины и определения*).

Універсальні таблиці класифікації – таблиці класифікації з усіх галузей знань (*ДСТУ ГОСТ 7.59:2003 (ИСО 5963-85). СІБВС. Индексирование документов. Загальні вимоги до систематизації та предметизації*).

Університетська бібліотека – бібліотека, створена при вищому навчальному закладі чи науковій установі (*ДСТУ ISO 5127:2007. Інформація та документація. Словник термінів*).

Унікальний архівний документ; унікальна документальна пам'ятка – визначена експертизою категорія цінності архівного документа, який має виняткове значення для історії держави та суспільства і аналоги якого за документною інформацією і/або зовнішніми ознаками документа відсутні (*ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Унікальний документ – документ Національного архівного фонду, що становить виняткову культурну цінність, має важливе значення для формування національної самосвідомості Українського народу і визначає його вклад у всесвітню культурну спадщину (*Закон України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», ст. 1*).

Унітерм – найменший значеннєвий елемент інформаційної мови, який використовується для вираження спеціального поняття в системі координатного індексування (*ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення*). *Примітки.* Цей термін не повинен використовуватися як синонім для термінів «ключове слово» чи «дескриптор» (*ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення*).

Уніфікована система документації; УСД – створена за єдиними правилами та вимогами система документації, що містить інформацію, необхідну для

управління в певній сфері діяльності (ДСТУ 3843-99. Державна уніфікована система документації. Основні положення).

Уніфікована форма документа; УФД – сукупність реквізитів, установлених відповідно до завдань, вирішуваних у певній галузі діяльності, і розміщених за певними правилами на носії інформації (ДСТУ 3843-99. Державна уніфікована система документації. Основні положення).

Уніфікований опис книжкових пам'яток – опис, який включає повний бібліографічний опис, книгознавчу анотацію, що характеризує особливості конкретного видання і (або) примірника (ДСТУ ГОСТ 7.87-2008. СІБВС. Книжкові пам'ятки. Загальні вимоги).

Уніфіковані стандарти – гармонізовані стандарти, які є ідентичними за змістом, але не ідентичні за формою подання (ДСТУ 1.1:2001. Стандартизація та суміжні види діяльності. Терміни та визначення основних понять).

Унормований словник термінів – список слів чи словосполук, призначений для індексування (ДСТУ ISO 5127:2007. Інформація та документація. Словник термінів).

Управлінська документація – система документації, що забезпечує виконання функцій управління (ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять).

Утворювач одиниці описування – юридична чи фізична особа, в процесі діяльності якої сформовано одиницю описування (ДСТУ 4331:2004. Правила описування архівних документів).

Ф

Файл – поймаєований набір записів, який розглядають як єдине ціле (ДСТУ ISO/IEC 2382-4:2005. Інформаційні технології. Словник термінів. Ч. 4. Організація даних (ДСТУ ISO/IEC 2382-4:1999, IDT)).

Факсимільне видання – документ, у якому основний текст відтворюється точно з примірника більш раннього видання (ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення).

Фактографічна база даних – база даних, у якій є фактографічні дані (ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять).

Фактографічна довідка – відповідь на запит, що містить фактичні дані (ГОСТ 7.0-99. СИБИД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения)*.

Фактографічна інформаційно-пошукова система – інформаційно-пошукова система, призначена для пошуку фактографічної інформації (ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять).

Фактографічна інформація; фактографічні дані – інформація, дані, що характеризує(-ють) який-небудь конкретний факт або подію і яку(-і) подано зазвичай структуровано (ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять).

Фактографічний пошук – дії, методи та процедури для знаходження фактичних даних, що відповідають інформаційному запиту (ДСТУ 2392-94. Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення);

– інформаційний пошук, об'єктом якого є фактографічні дані (ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять).

Факультативний бібліографічний елемент – бібліографічний елемент, який містить додаткові відомості про документ, його зміст тощо (ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення).

Фасет – множина підрозділів, отриманих у результаті поділу класу за однією ознакою (ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення).

Фасетна класифікаційна система – класифікаційна система, що впорядковує поняття у вигляді послідовності фасетів і синтезує нотацію предмета за допомогою комбінації фасетів (ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення).

Фасетна формула; порядок фасетів – принципи, що встановлюють порядок застосування фасетів (ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення).

Фасетний тезаурус – тезаурус, у якому відношення між термінами встановлюються після їх групування за фасетами (ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення).

Фахівець з питань інформаційних виставок – особа, яка відповідає за підготовлення, ведення та розміщення предметів, що їх мають підготувати у певній установі на виставку (ДСТУ ISO 5127:2007. Інформація та документація. Словник термінів).

Фахова мова – мова, якою послуговуються у певній предметній сфері і для якої характерне використання специфічних лінгвістичних засобів вираження (ДСТУ ISO 1087-1:2007. *Термінологічна робота. Словник термінів. Ч. 1. Теорія та використання*). *Примітки*. Специфічні лінгвістичні засоби вираження охоплюють термінологію та фразеологію і, можливо, стилістичні та синтаксичні особливості цієї предметної сфери (ДСТУ ISO 1087-1:2007. *Термінологічна робота. Словник термінів. Ч. 1. Теорія та використання*).

Фізичний доступ до архівних документів – можливість отримання первинної архівної інформації через ознайомлення з оригіналами та копіями документа (ДСТУ 4331:2004. *Правила описування архівних документів*).

Фільмотека – організація або служба (відділ бібліотеки), в обов'язок якої входить збір, зберігання і надання в розпорядження користувачів кінематографічних документів і відеограм (ГОСТ 7.0-99. *СИБИД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения*)*;

– організація чи служба, призначена для колекціювання кінематографічних документів та відеодокументів з метою їх зберігання та видачі для користування (ДСТУ 2392-94. *Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення*).

Фоліація – нумерація аркушів документа (ДСТУ 2394-94. *Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення*).

Фонд – множина документів бібліотеки чи інформаційного центру (ДСТУ 2394-94. *Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення*).

Фонд депонованих наукових робіт – фонд, у якому зберігають авторські рукописи науково-дослідних робіт (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Фонд книжкових пам'яток – спеціалізоване зібрання одиничних книжкових пам'яток і (або) колекцій-книжкових пам'яток, що сформоване з метою оптимізації збереження, вивчення, використання і є об'єктом культурної спадщини (ДСТУ ГОСТ 7.87-2008. *СІБВС. Книжкові пам'ятки. Загальні вимоги*).

Фонд користування архівними документами – сукупність копій архівних документів, призначених для користування замість оригіналів (ДСТУ 2732:2004. *Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Фонд реферативних журналів – фонд періодичних видань, у якому зберігають реферати та інші інформаційні матеріали про наукові дослідження в тій чи

іншій сфері науки (ДСТУ 5034:2008. *Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять*).

Фондовий запис; запис у фондi – запис у системі каталогізації, співвіднесений з бібліографічним записом, що описує, аналізує та контролює бібліотечні фонди (ДСТУ ISO 8459-5:2005. *Довідник бібліографічних елементів даних. Ч. 5. Елементи даних для обміну каталогізованими даними та метаданими*).

Фондоутворювач – юридична чи фізична особа, в результаті діяльності якої утворилася сукупність документів, з якої сформовано архівний фонд (ДСТУ 2732:2004. *Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Фондоутримувач – юридична чи фізична особа, у тимчасовому або постійному володінні якої перебуває архівний фонд (ДСТУ 2732:2004. *Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Фондування архівних документів – визначення фондової належності архівних документів та створювання архівних фондів, надавання їм назв, визначання меж (ДСТУ 2732:2004. *Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Фонограма – звукозапис на відповідному носії (магнітній стрічці чи магнітному диску, грамофонній платівці, диску для лазерних систем зчитування тощо) виконання або будь-яких звуків, крім звуків у формі запису, що є складовою частиною аудіовізуального твору (Закон України «Про розповсюдження примірників аудіовізуальних творів, фонограм, відеограм, комп'ютерних програм, баз даних», ст. 2);

– звукозапис на відповідному носії (магнітній стрічці чи магнітному диску, грамофонній платівці, компакт-диску тощо) виконання або будь-яких звуків, крім звуків у формі запису, що входить до аудіовізуального твору (Закон України «Про авторське право і суміжні права», ст. 1);

– фонодокумент, що містить звукову інформацію, записану у формі звукових коливань (мова, музика тощо) (ДСТУ 4419-2005. *Документи аудіовізуальні. Терміни та визначення понять*). Примітки. Фонограма є вихідним матеріалом для виготовлення її примірників (копій) (Закон України «Про розповсюдження примірників аудіовізуальних творів, фонограм, відеограм, комп'ютерних програм, баз даних», ст. 2; Закон України «Про авторське право і суміжні права», ст. 1).

Фонотека – організація чи служба, призначена для колекціонування звукових записів з метою їх зберігання та видачі для користування (ДСТУ 2392-94. *Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення*);

– організація або служба (відділ бібліотеки), в обов'язок якої входить збір, зберігання і надання в розпорядження користувачів звукових документів

(ГОСТ 7.0-99. СИБІД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения).*

Форзац – елемент видання з цупкого паперу, що з'єднує блок з палітуркою (ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення).

Формальне відношення – відношення між поняттями, вираженими термінами чи класами в інформаційній мові (ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення).

Формат (в опрацюванні даних) – спосіб розміщення та подання даних на носії даних (ДСТУ 2392-94. Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення).

Формат видання – розмір готового видання, що визначається шириною і довжиною сторінки видання у міліметрах чи шириною і довжиною аркуша паперу видання в сантиметрах із зазначенням частини, яку займає на ньому сторінка видання (ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення).

Формат сторінки видання без полів – розміри (ширина і (чи) довжина) сторінки видання без полів, наведені в друкарській системі вимірювання чи в міліметрах (ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення).

Формування бібліотечного фонду – сукупність процесів комплектування, організації бібліотечного фонду, а також винятки творів друку та інші документи (ГОСТ 7.26-80. СИБІД. Библиотечное дело. Основные термины и определения).

Формування інформаційних ресурсів – виявлення, добирання, опрацювання, накопичування та зберігання документів у фондах, базах даних, інформаційно-пошукових масивах (ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять).

Формування Національного архівного фонду України – систематичне поповнювання Національного архівного фонду України цінними для суспільства архівними документами та вилучання з нього документів, що втратили свою культурну цінність (ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять).

Формування справи – групування виконаних службових документів у справу відповідно до номенклатури справ (ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять).

Формування страхового фонду документації України – комплекс заходів, необхідних для виготовлення документів страхового фонду документації, обліку і закладання їх на зберігання у визначеному законодавством порядку, який дозволяє здійснити їх оперативний пошук (*Закон України «Про страховий фонд документації України», ст. 1*).

Формуляр (службового) документа – склад та послідовність розміщення реквізитів у службовому документі (*ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Формуляр-зразок службового документа – модель побудови формуляра службового документа, що встановлює сферу його застосування, формат, розміри берегів, вимоги до побудови конструкційної сітки та реквізити (*ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*). *Примітки.* Конструкційну сітку – вертикальну та горизонтальну розмітку його робочої площі, де фіксують документну інформацію, створюють, щоб полегшити складання зуніфікованої форми документа (*ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Фото на матерії – зображення на проолієній тканині, клейонці тощо, покритих колодієм (*ДСТУ 4419-2005. Документи аудіовізуальні. Терміни та визначення понять*).

Фото на металі – зображення на чорній чи темно-коричневій емальованій тонкій залізній пластинці, покритій колодієм (*ДСТУ 4419-2005. Інформація і документація. Документи аудіовізуальні. Терміни та визначення понять*).

Фото на склі – зображення на скляній пластинці, покритій колодієм чи альбуміном (*ДСТУ 4419-2005. Документи аудіовізуальні. Терміни та визначення понять*).

Фотобібліотека – організація чи служба, призначена для колекціонування фотографічних документів з метою їх зберігання та видачі для користування (*ДСТУ 2392-94. Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення*).

Фотографія; фотовідбиток; фотографічне зображення; фото – зображення, зафіксоване на світлочутливій поверхні під впливом електромагнітного опромінювання (світло, рентгенівські промені тощо) (*ДСТУ 4419-2005. Документи аудіовізуальні. Терміни та визначення понять*).

Фотодокумент – документ, зміст якого зафіксовано за допомогою фотографічних засобів у вигляді окремих фотозображень (*ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*);

– візуальний документ, зображення на якому передано способом фотографування (ДСТУ 4419-2005. *Документи аудіовізуальні. Терміни та визначення понять*).

Фотокомпакт-диск – різновид оптичного диску, призначений для зберігання і відтворення графічної інформації, фотовідбитків разом із звуковим супроводом (ДСТУ 4419-2005. *Документи аудіовізуальні. Терміни та визначення понять*).

Фотокопія – копія на папері, отримана на чутливому матеріалі або через чутливий матеріал під дією електромагнітних променів. *Примітки.* Фотокопією може бути ксерокс, фотостат (ДСТУ 4419-2005. *Документи аудіовізуальні. Терміни та визначення понять*).

Фотоплівка – світлочутливий матеріал на гнучкій основі, призначений для отримання фотографічного зображення (ДСТУ 4419-2005. *Документи аудіовізуальні. Терміни та визначення понять*).

Фототека – організація або служба (відділ бібліотеки), в обов'язки якої входить збір, зберігання і надання у розпорядження користувачів фотографічних документів (ГОСТ 7.0-99. *СИБИД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения*)*.

Фронтиспис – ілюстрація, що відображає основну ідею видання чи портрет автора, яка розташована перед чи поза титулом (ДСТУ 3018-95. *Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення*).

Фундаментальні наукові дослідження – наукова теоретична та (або) експериментальна діяльність, спрямована на одержання нових знань про закономірності розвитку природи, суспільства, людини, їх взаємозв'язку (Закон України «Про наукову і науково-технічну діяльність», ст. 1).

Футляр – картонна чи пластмасова коробка спеціальної форми для зберігання видання (ДСТУ 3018-95. *Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення*);

– коробка, що слугує для упаковки видань з метою їх захисту (ДСТУ ГОСТ 7.84:2008. *Видання. Обкладинки та палітурки. Загальні вимоги та правила оформлення*).

Х

Хрестоматія – навчальне видання літературно-художніх, історичних та інших творів чи уривків з них, які є об'єктом вивчення (ДСТУ 3017-95. *Видання. Основні види. Терміни та визначення*).

Хронологічний бібліографічний посібник – бібліографічний посібник, у якому бібліографічні записи розташовані відповідно до хронології випуску і/або написання відображених документів (ГОСТ 7.0-99. СИБИД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения)*.

Хронологічний каталог – каталог, у якому записи впорядковані відповідно до дат видання документів (дійсних чи встановлених) (ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення).

Художнє електронне видання – електронне видання, що містить твори художньої літератури, образотворчого мистецтва, театральної, естрадної і циркової творчості, твори кіно, музейну та іншу інформацію, що відноситься до сфери культури і не є змістом наукових досліджень (ГОСТ 7.83-2001. СИБИД. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения)*.

Ц

Центр аналізу інформації – організація (або структурний підрозділ), спеціально створена з метою накопичення, відбору, зберігання, пошуку, оцінки, аналізу і синтезу інформації в певній предметній області (ГОСТ 7.0-99. СИБИД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения)*.

Центр даних – організація, що, як правило, має справу з цифровими даними (ДСТУ 2392-94. Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення).

Центр з обміну інформацією – інформаційний центр, що займається збором і розповсюдженням інформації, яка становить взаємний інтерес для різних інформаційних центрів на паритетних некомерційних засадах (ГОСТ 7.0-99. СИБИД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения)*.

Центр інформаційного аналізу – організація, яка відповідає за аналіз, оцінку, стиснення, синтез, переформатування та розповсюдження змісту документів, за якість інформації, що отримується в результаті експериментів, наукових та інженерних досліджень, розроблень, тестів, а також за підготовлення звітів про такі оцінки (ДСТУ 2392-94. Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення).

Централізована бібліотечна система; ЦБС – об'єднання бібліотек у єдине структурно-цілісне утворення, куди входить центральна бібліотека (*Закон України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», ст. 1*);

– сукупність бібліотек, що являє собою структурно-цілісну установу, яка функціонує на засадах спільного фонду і штату співробітників, організаційної та технічної єдності (*ГОСТ 7.26-80. Библиотечное дело. Основные термины и определения*);

– бібліотечне об'єднання, яке є цілісною установою, що функціонує на основі загального управління, єдиного штату, фонду, організаційної і технологічної єдності. Центральна бібліотечна система складається з центральної бібліотеки і бібліотек-філій (*ГОСТ 7.0-99. СИБИБД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения*)*.

Централізоване індексування – індексування, що проводиться методичними центрами або під їх керуванням, для використання в різних організаціях (*ДСТУ ГОСТ 7.59:2003 (ИСО 5963-85). СИБВС. Индексування документів. Загальні вимоги до систематизації та предметизації*).

Централізоване каталогізування – у межах бібліотечної мережі готування та розповсюдження центральним органом каталогових записів, які можуть містити трасу заголовків та класифікаційні індекси певних класифікацій (*ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення*);

– каталогізування, здійснюване у методичних центрах або під їх керівництвом для бібліотечної мережі (*ГОСТ 7.26-80. Библиотечное дело. Основные термины и определения*). *Примітки.* Основними формами централізованого каталогізування є друкована каталожна картка. Складовими централізованого каталогізування є централізоване укладання бібліографічних записів, централізована систематизація, централізована предметизація (*ГОСТ 7.26-80. Библиотечное дело. Основные термины и определения*).

Централізований державний облік архівних документів – облік архівних документів, що забезпечує концентрацію в органах керування архівною справою відомостей про кількість і склад архівних документів (*ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Центральна бібліотека – бібліотека, яка виконує функції координаційного та організаційно-методичного центру, а також центру міжбібліотечного абонементу для бібліотек мережі (*ГОСТ 7.26-80. Библиотечное дело. Основные термины и определения*);

– головний підрозділ централізованої бібліотечної системи, що керує бібліотеками-філіями і забезпечує централізоване комплектування, обробку документів, довідково-бібліографічне, інформаційне обслуговування на основі

єдиного довідково-бібліографічного апарату (ГОСТ 7.0-99. СИБІД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения)*.

Центральні бібліотеки – головні бібліотеки регіонів, які зобов'язані формувати, зберігати та надавати в користування найбільш повне зібрання документів у межах своєї території, організовувати взаємовикористання бібліотечних ресурсів і надавати методичну допомогу бібліотекам різних видів відповідних територій (Закон України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», ст. 9; ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять). Примітки. Органи державної влади та органи місцевого самоврядування повинні забезпечувати пріоритетне додаткове бюджетне фінансування центральних бібліотек відповідно до обсягів їх діяльності. Центральні бібліотеки беруть участь у розробленні та реалізації державних і регіональних програм у межах своєї компетенції та програм розвитку бібліотечної справи, створенні інформаційних мереж на основі єдиних стандартів обробки документів і обміну даних (ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять).

Цитата – порівняно короткий уривок з літературного, наукового чи будь-якого іншого опублікованого твору, який використовується, з обов'язковим посиланням на його автора і джерела цитування, іншою особою у своєму творі з метою зробити зрозумілішими свої твердження або для посилання на погляди іншого автора в автентичному формулюванні (Закон України «Про авторське право і суміжні права», ст. 1).

Цифрова нотація – нотація, що використовує тільки цифри (ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення).

Цифровий класифікаційний індекс; номер класу – подання класу, отримане внаслідок застосування цифрової нотації деякої класифікаційної системи (ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення).

Цільовий дескриптор – дескриптор, що належить до цільового тезауруса (ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення).

Цільовий тезаурус – тезаурус, розроблений на основі початкового тезауруса (ДСТУ 2398-94. Інформаційні мови. Терміни та визначення).

Цінний архівний документ – визначена експертизою категорія цінності архівного документа, інформація якого має культурне та інше суспільне значення (ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять).

Цінність документа – інформаційні та інші характеристики документа, що зумовлюють його значимість для особи, суспільства, держави (ДСТУ 2732:2004. *Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Ч

Частина – випуск чи розділ документа, що публікується фрагментами. *Примітки.* У виняткових випадках частина документа може бути завершеним твором та становити частину серіального видання (ДСТУ 2394-94. *Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення*).

Читальна зала – спеціальне устатковане приміщення, призначене для обслуговування читачів творами друку та іншими документами у його межах (ГОСТ 7.26-80. *Библиотечное дело. Основные термины и определения*).

Читач бібліотеки – особа, яка користується бібліотекою на засадах офіційної реєстрації у визначених документах (ГОСТ 7.26-80. *Библиотечное дело. Основные термины и определения*).

Ш

Широка класифікаційна система – класифікаційна система, що поділяє царину знань на декілька основних класів (ДСТУ 2398-94. *Інформаційні мови. Терміни та визначення*).

Ширший термін – термін, що займає вищу позицію в підрядному відношенні (ДСТУ 2398-94. *Інформаційні мови. Терміни та визначення*).

Шмуцтитул – назва, інколи скорочена, розташована на лицьовому боці аркуша, що передує титульному аркушеві (ДСТУ 2394-94. *Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення*).

Шпальта – частина сторінки видання, відокремлена по вертикалі проміжками чи лініями (ДСТУ 3018-95. *Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення*).

Штриховий код – код Міжнародної асоціації товарної нумерації (EAN), який використовується для маркування видань з метою контролю їх реалізації (ДСТУ ГОСТ 7.84:2008. *Видання. Обкладинки та палітурки. Загальні вимоги та правила оформлення*).

Штучна мова – мова, побудована чи контрольована за допомогою множини правил (ДСТУ 2392-94. *Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення*).

Штучний інтелект – здатність систем оброблення даних виконувати функції, що асоціюються з інтелектом людини, такі, як логічне мислення, навчання та самовдосконалення (ДСТУ 2938-94. *Системи оброблення інформації. Основні поняття. Терміни та визначення*).

Ю

Юридична сила документа (страхового фонду документації) – властивість, надана документові страхового фонду правовими нормами, яка засвідчує його юридичний статус та ідентичність з оригіналом і яку можна використати як доказ у разі втрати чи пошкодження оригіналу (ДСТУ 4423-1:2005. *Керування документаційними процесами. Ч. 1. Основні положення (ISO 15489-1:2001, MOD)*).

Юридична сила службового документа – властивість службового документа, надана чинним законодавством, яка є підставою для вирішення правових питань, здійснення правового регулювання і/або управлінських функцій (ДСТУ 2732:2004. *Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять*).

Я

Якість обслуговування – ефективність інформаційних послуг, які надає орган з питань інформації та документування і ефективність використання відповідних засобів (ДСТУ ISO 5127:2007. *Інформація та документація. Словник термінів*).

АБЕТКОВИЙ ПОКАЖЧИК ТЕРМІНІВ

А

- Абетковий каталог **8**
- Абзац **8**
- Абзацний відступ **8**
- Абонент бібліотеки **8**
- Абонент; користувач **117**
- Авантитул **8**
- Автоматизація **8**
- Автоматизована інформаційна система; АІС **8**
- Автоматизована інформаційно-пошукова система; АІПС **8**
- Автоматизоване комплектування фонду **8**
- Автоматизоване оброблення даних **9**
- Автоматичне індексування **9**
- Автоматичне оброблення даних **9**
- Автоматичне реферування **9**
- Автоматичний інформаційний аналіз **9**
- Автор **9**
- Автор документа **9**
- Автор електронного документа **10**
- Автореферат дисертації **10**
- Авторитетний запис **10**
- Авторське право **10**
- Авторський заголовок **10**
- Адаптація; пристосування **10**
- Адміністративна інформація (дані) **10**
- Адміністративні дані **10**
- Адреса мережі Інтернет **11**
- Адресат **11**
- Адресне посилання **11**
- Акредитація **11**
- Активне приховування інформації **11**
- Акумулявання; накопичування **11**
- Алгоритм **11**
- Алгоритмічна мова **11**
- Алфавітний бібліографічний посібник **11**
- Альбом **12**
- Альбуміновий відбиток **12**
- Альманах **12**
- Альтернативна назва **12**
- Аналіз **12**
- Аналіз змісту **12**

Аналітико-синтетична класифікаційна система **12**
Аналітична класифікаційна система **12**
Аналітичний метод **13**
Аналітично-синтетична обробка науково-технічної інформації **13**
Анкетне реферування **13**
Анонімний документ **13**
Анотація **13**
Анотація видавнича **14**
Анотований бібліографічний посібник **14**
Анотований запис **14**
Анотування **14**
Антологія **14**
Апріорний метод **14**
Аркуш (архівного) фонду **14**
Аркушеве видання **14**
Архів **14**
Архівна довідка **15**
Архівна колекція **15**
Архівна копія **15**
Архівна справа **15**
Архівна установа **15**
Архівна установа, архів, архівний підрозділ, архівний відділ **15**
Архівне описання **16**
Архівне описування; описування архівних документів **16**
Архівний витяг **16**
Архівний довідник **16**
Архівний документ **16**
Архівний каталог **16**
Архівний опис **16**
Архівний покажчик **17**
Архівний фонд **17**
Архівний фонд особового походження **17**
Архівний фонд офіційного походження **17**
Архівний шифр **17**
Архівосховище **17**
Аскриптор; недескриптор **143**
Асоціативне відношення **17**
Асоціативний термін **17**
Атлас **17**
Атрибут **17**
Аудіовізуальна інформація **17**
Аудіовізуальний (електронний) засіб масової інформації **18**
Аудіовізуальний документ **18**
Аудіовізуальний твір **18**
Аудіодокумент; звуковий документ; фонодокумент **18**

Аудіокомпакт-диск **19**
Афіша; оголошення **19**

Б

Багатоаспектна класифікаційна система **19**
Багатоаспектний пошук **19**
Багатомовний тезаурус **19**
Багатотомне видання; багатотомник **19**
Багатотомне електронне видання **19**
Багатотомник; багатотомне видання **19**
Багаточастинне електронне видання **19**
Багаточастинний документ **20**
Багаточленна предметна рубрика **20**
База даних (БД); компіляція даних **20**
База даних загального користування **21**
База зберігання страхового фонду документації України **21**
База знань **21**
База персональних даних **21**
Базова мережа закладів культури **21**
Базовий список **21**
Байт **21**
Банк даних **21**
Банк документів (страхового фонду) **21**
Безоплатне комплектування **22**
Безпечність даних **22**
Безпроводовий доступ до телекомунікаційної мережі; безпроводовий доступ **22**
Бібліобус; бібліотека-пересувка; пересувна бібліотека **162**
Бібліографічна база даних; ББД **22**
Бібліографічна діяльність **22**
Бібліографічна довідка **22**
Бібліографічна інформаційно-пошукова система; ІПС **22**
Бібліографічна інформація **22**
Бібліографічна картотека **23**
Бібліографічна послуга **23**
Бібліографічна продукція **23**
Бібліографічне видання **23**
Бібліографічне інформування **23**
Бібліографічне обслуговування **23**
Бібліографічне повідомлення **23**
Бібліографічне посилення **24**
Бібліографічний документ **24**
Бібліографічний елемент **24**
Бібліографічний запис **24**
Бібліографічний запит **24**

Бібліографічний каталог **24**
Бібліографічний огляд **24**
Бібліографічний опис **24**
Бібліографічний покажчик **25**
Бібліографічний покажчик до видання **25**
Бібліографічний посібник **25**
Бібліографічний пошук **25**
Бібліографічний список **25**
Бібліографічний центр **25**
Бібліографія **25**
Бібліографознавство **25**
Бібліологія; книгознавство **108**
Бібліометрія **26**
Бібліотека **26**
Бібліотека авторських примірників **26**
Бібліотека-депозитарій **26**
Бібліотека захисту авторського права **27**
Бібліотека-пересувка; бібліобус; пересувна бібліотека **162**
Бібліотекар **27**
Бібліотека-філія **27**
Бібліотекознавство **27**
Бібліотечна мережа **27**
Бібліотечна послуга **28**
Бібліотечна система **28**
Бібліотечна система України **28**
Бібліотечна справа **28**
Бібліотечне оброблення **29**
Бібліотечне обслуговування **29**
Бібліотечний абонемент **29**
Бібліотечний каталог **29**
Бібліотечний фонд **30**
Бібліотечний читальний зал **30**
Бібліотечний шифр; поличний індекс; шифр зберігання документа **168**
Бібліотечні ресурси **30**
Бібліотечно-бібліографічні ресурси **30**
Біобібліографічний посібник **30**
Бланк (службового) документа **31**
Бланк установи **31**
Блок видання **31**
Блок-схема (програми) **31**
Блокування інформації **31**
Блокування інформації в системі **31**
Боковик **31**
Брошура **31**
Буклет **31**

Булевий пошук **31**
Бюлетень **31**
Бюлетень-таблиця **32**
Бюлетень-хроніка **32**

В

Ввезення культурних цінностей **32**
Ведення бази даних **32**
Ведення каталогу **32**
Ведення страхового фонду документації України **32**
Взаємозамінність **32**
Вибіркове реферування **33**
Вибіркове розповсюдження інформації; ВРІ **33**
Вибірковий бібліографічний посібник **33**
Вибірковий реферат; спеціалізований реферат **33**
Вибрані твори **33**
Вивезення культурних цінностей **33**
Вивід **33**
Виготовлювач видавничої продукції **33**
Вид **33**
Вид нормативного документа **34**
Видавець **34**
Видавець друкованого засобу масової інформації **34**
Видавництво **34**
Видавнича організація **34**
Видавнича продукція **34**
Видавнича справа **34**
Видавничий бібліографічний посібник **34**
Видання **35**
Видання (поліграфічне) **35**
Видання для організації дозвілля **35**
Видання, що продовжується; продовжуване видання **117**
Видача документа **35**
Видовий термін **35**
Видрук; комплект накладу **35**
Виключне право **36**
Виконання документа (діловодство) **36**
Використання інформації **36**
Вилучення (з фонду) **36**
Виноска **36**
Випуск **36**
Випуск видання **36**
Випускні дані **36**
Вираз; словосполучення; фраза **198**

Виробник відеограми **37**
Виробник документів **37**
Виробник реклами **37**
Виробник фонограми **37**
Виробничо-практичне видання **37**
Виробничо-практичне видання для аматорів **37**
Виробничо-практичне електронне видання **37**
Виробничо-практичний журнал **37**
Висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні **37**
Висновок; підсумок; резюме **38**
Витік інформації **38**
Витяг **38**
Витяг (зі службового документа) **38**
Витягнення термінів **38**
Вихідний документ **38**
Вихідні відомості **38**
Вихідні дані **39**
Вища освіта **39**
Вищий навчальний заклад **39**
Виявлення об'єкта культурної спадщини **39**
Відбір документів **39**
Відвідування **40**
Відгук; рецензія **40**
Відеограма **40**
Відеодиск; відеокомпакт-диск **40**
Відеодокумент **40**
Відеозапис; запис; звукозапис **79**
Відеокомпакт-диск; відеодиск **40**
Відеоплівка **40**
Відеотека **40**
Відеофільм **41**
Відкрита інформація **41**
Відкритий доступ до фондів бібліотеки **41**
Відмова **41**
Віднесення інформації до державної таємниці **41**
Відношення еквівалентності (в інформаційних мовах); преференційне відношення **41**
Відношення рід-вид; родо-видовий зв'язок **188**
Відношення частина-ціле; партитивне відношення **41**
Відомості про авторське право; відомості про копірайт **41**
Відомості про видання **41**
Відомості про відповідальність **42**
Відомості про зберігання у фонді **42**
Відомості про копірайт; відомості про авторське право **41**

Відомості про належність автора **42**
Відомості про серію **42**
Відпуск документа **42**
Відривний (перекидний) календар **42**
Відтворення **42**
Відтворення примірників **42**
Відтворювач **43**
Віза документа **43**
Візуальний документ **43**
Вініловий диск **43**
Вітчизняний (національний) культурний продукт **43**
Вкладка **43**
Власний продукт телерадіоорганізації **43**
Власник інформаційної продукції **43**
Власник інформації **44**
Внутрішній опис (документів) справи **44**
Внутрішня реклама **44**
Внутрішньодержавний обмін (документами) **44**
Внутрішньофасетний конектор **44**
Володілець бази персональних даних **44**
Вставка; інтеркаляція **44**
Вторинна архівна інформація **44**
Вторинна інформація **44**
Вугільний відбиток; карбоновий відбиток **45**
Вужчий термін **45**
Вхідна інформація **45**
Вхідний документ **45**
Вчений **45**

Г

Газета **45**
Газетне видання **46**
Галузева бібліотека **46**
Галузева бібліотека; спеціалізована бібліотека; спеціальна бібліотека **201**
Галузева інформація **46**
Галузева класифікаційна система **46**
Галузевий бібліографічний посібник **46**
Галузевий бібліотечний фонд **46**
Галузевий довідково-інформаційний фонд **46**
Галузевий страховий фонд документації **47**
Галузевий тезаурус **47**
Галузеві таблиці класифікації **47**
Гармонізовані стандарти; еквівалентні стандарти **47**
Гармонізування понять **47**

Гармонізування термінів **47**
Гарнітура шрифту **47**
Генеральний каталог **47**
Географічний каталог **48**
Геоінформаційні системи **48**
Гіпертекст **48**
Гіпертекстова база даних **48**
Глибина індексування **48**
Глибока класифікаційна система **48**
Глосарій; словник спеціальних термінів **198**
Гнучкість нотації **48**
Голограма **48**
Голосова телефонія **48**
Грамофонна платівка; грамплатівка **48**
Грант **49**
Графічне відображення (тезауруса) **49**
Графічний документ **49**
Гриф затвердження **49**
Гриф погодження **49**
Гриф секретності **49**
Громадські телерадіоорганізації **49**
Громадсько-політична газета **49**
Громадсько-політичне видання **50**
Громадсько-політичний журнал **50**
Група елементів даних **50**
Група шрифтів **50**

Д

DVD-диск **50**
Дагеротип (рідкісні видання) **50**
Дайджест **50**
Дані **50**
Дар **51**
Дата (службового) документа **51**
Дата видання; дата публікації **51**
Двосторінковий титул **51**
Дезінформування **51**
Депозитарний бібліотечний фонд **51**
Депоноване зберігання (архівних) документів **51**
Депонування **51**
Державна архівна установа **52**
Державна бібліотека **52**
Державна підтримка засобів масової інформації **52**
Державна політика в галузі бібліотечної справи **52**

Державна політика у видавничій справі **53**
Державна політика у сфері архівної справи і діловодства **53**
Державна політика у сфері науково-технічної інформації **53**
Державна політика у сфері телебачення та радіомовлення **54**
Державна реєстрація документів НАФ України **55**
Державна система правової охорони інтелектуальної власності **55**
Державна система страхового фонду документації **55**
Державна таємниця; секретна інформація **55**
Державна тематична програма (комплексна, цільова) **55**
Державна уніфікована система документації; ДУСД **56**
Державне замовлення на висвітлення діяльності органів державної влади **56**
Державне збереження книжкових пам'яток **56**
Державне зберігання архівних документів **56**
Державний архів **56**
Державний бібліографічний покажчик **56**
Державний експерт з питань таємниць **56**
Державний засіб масової інформації **57**
Державні інформаційні ресурси **57**
Державні телерадіоорганізації **57**
Дескриптивний запис (примірника) **57**
Дескриптор **57**
Дескриптор-кандидат; потенційний дескриптор **171**
Дескрипторна (інформаційно-пошукова мова) ІПМ; інформаційно-пошукова мова (ІПМ) дескрипторного типу; координатна ІПМ **99**
Десяткова класифікаційна система **57**
Десяткова нотація **57**
Детерміноване електронне видання **57**
Дефініція визначення поняття **58**
Джерела комплектування архіву **58**
Джерело дескриптора **58**
Джерело знань **58**
Джерело повідомлення; джерело інформації **58**
Директивна інформація **58**
Диск (аудіовізуальна техніка) **58**
Диск (у системах оброблення даних) **58**
Дистанційне оброблення даних **58**
Дихотомічна класифікаційна система **58**
Діалогова (інтерактивна, онлайн) інформаційно-пошукова система **59**
Діалоговий (інтерактивний) пошук **59**
Діапозитив; слайд **59**
Діафільм **59**
Діловодство **59**
Діяльність друкованих засобів масової інформації **59**
Діяльність інформаційних агентств **59**
Діяльність у сфері культури; культурна діяльність **59**

Добирання інформації (з першоджерел) **60**
Добирання термінів **60**
Добірка **60**
Доведення до загального відома; публічне сповіщення **180**
Довідкова бібліотека **60**
Довідкове видання **60**
Довідковий апарат **60**
Довідковий апарат архіву, архівного фонду **60**
Довідковий бюлетень **60**
Довідковий перелік (заголовків) **60**
Довідковий пошук **61**
Довідково-бібліографічне обслуговування **61**
Довідково-бібліографічний апарат; ДБА **61**
Довідково-інформаційне обслуговування **61**
Довідково-інформаційний фонд; ДІФ **61**
Довідково-пошуковий апарат **61**
Довідник **61**
Довідник елементів даних **62**
Додаткова картка систематичного каталогу **62**
Додатковий бібліографічний запис **62**
Додатковий текст **62**
Додаток **62**
Докомплектування **62**
Документ **62**
Документ Національного архівного фонду **63**
Документ особового походження **63**
Документ страхового фонду (документації) **64**
Документ страхового фонду на електронному носії **64**
Документ тимчасового зберігання **64**
Документалістика; інформаційна система **93**
Документальна база даних **64**
Документальна інформаційно-пошукова система **64**
Документальна інформація **64**
Документальний фонд установи; документаційний фонд установи **65**
Документальний пошук **64**
Документально-художнє видання **64**
Документаційна система **65**
Документаційний фонд установи; документальний фонд установи **65**
Документація **65**
Документна інформація **65**
Документні ресурси **65**
Документообіг **65**
Документ-першоджерело **65**
Документ-першоджерело; оригінал (документа); правдник **154**
Документування **65**

Документування управлінської інформації **66**
Домен **66**
Домен UA **66**
Домен другого рівня **66**
Доповідь **66**
Допоміжна класифікаційна ознака **66**
Допоміжна частина (тезауруса) **66**
Допоміжний дескриптор **66**
Допоміжний покажчик **66**
Допоміжний титул **67**
Допуск до державної таємниці **67**
Допустимий термін **67**
Дослідження **67**
Доступ **67**
Доступ до державної таємниці **67**
Доступ до інформації **67**
Другий металевий оригінал (фонограми) **67**
Друкар (друкарня) **68**
Друкарський шрифт **68**
Друкована одиниця **68**
Друковані засоби масової інформації (преса) в Україні **68**
Дублікат **68**
Дублікат оригіналу (службового документа) **69**

Е

Еквівалентний термін **69**
Еквівалентні стандарти; гармонізовані стандарти **47**
Екземпляр **69**
Екологічна інформація; інформація про стан довкілля **101**
Експерт **69**
Експертиза цінності документів **69**
Експертні знання **69**
Експлікація **69**
Експлуатаційні характеристики документа **69**
Експрес-інформація **69**
Електронна бібліотека **70**
Електронна дошка повідомлень **70**
Електронна пошта; е-пошта **70**
Електронна серія **70**
Електронне видання **70**
Електронне видання комбінованого використання **71**
Електронне видання, що оновлюється **71**
Електронне видання, що продовжується **72**
Електронний аналог друкованого видання **72**

Електронний документ **72**
Електронний документообіг; обіг електронних документів **73**
Електронний каталог **73**
Електронний підпис **73**
Електронний цифровий підпис **73**
Елемент даних **74**
Енциклопедичний словник **74**
Енциклопедія **74**
Е-пошта; електронна пошта **70**
Еталонна копія кінодокумента **74**
Ефективність (технічного) захисту інформації **74**

Є

Єдиний фонд книжкових пам'яток **74**
Єрархічна нотація **75**
Єрархічне відображення **75**

Ж

Журнал; часопис **75**
Журналіст **75**
Журналіст інформаційного агентства **76**
Журнальне видання **76**

З

Забезпечення збереженості **76**
Загальна назва **76**
Загальне поняття **76**
Загальний визначник **77**
Загальнодоступні (універсальні) телекомунікаційні послуги **77**
Заголовки рубрики **77**
Заголовна літера **77**
Заголовний комплекс **77**
Заголовні дані **77**
Заголовок **77**
Заголовок бібліографічного запису **77**
Заголовок видання (рубрики) **77**
Заголовок до тексту (службового) документа **78**
Заголовок уніфікованої назви **78**
Заголовок форми **78**
Заголовок, який містить географічну назву **78**
Заголовок, який містить ім'я особи **78**
Заголовок, який містить назву організації **78**

Заголовок, який містить позначення документа **78**
Заголовок, який містить уніфіковану назву **78**
Загроза для інформації **78**
Заклад культури **79**
Замовлення **79**
Замовник **79**
Заочне комплектування **79**
Запам'ятовувальний пристрій **79**
Запасний страховий фонд документації **79**
Запис у фонді; фондний запис **222**
Запис; звукозапис; відеозапис **79**
Записана інформація **79**
Запит користувача бібліотеки **80**
Запит на інформацію **80**
Запитувачі інформації **80**
Заповідальний дар; легат **80**
Запуск **80**
Зареєстрований користувач **80**
Засвідчена копія (службового документа) **80**
Засвідчувальний напис справи **81**
Засекречування матеріальних носіїв інформації **81**
Засіб електронного цифрового підпису **81**
Засіб масової інформації органу державної влади чи органу місцевого самоврядування **81**
Засіб масової інформації рекламного характеру **81**
Засіб технічного захисту інформації **81**
Засоби інформатизації **82**
Засоби комунікації **82**
Засоби масової інформації **82**
Застандартизована терміносистема; застандартована терміносистема **82**
Захист даних **82**
Захист довкілля; захист навколишнього середовища **82**
Захист інформації **82**
Захист навколишнього середовища; захист довкілля **82**
Захист продукції **82**
Захід **82**
Заходи рекламного характеру **82**
Збереженість документа **83**
Збереження книжкових пам'яток **83**
Зберігання архівних документів **83**
Зберігання інформації **83**
Збірний аркуш **83**
Збірний термін **83**
Збірник **83**
Збірник наукових праць **83**

Збутово-постачальницьке (маркетингове) дослідження інформаційної продукції **83**
Зведений каталог **83**
Зведений реферат **84**
Звід відомостей, що становлять державну таємницю **84**
Звід книжкових пам'яток **84**
Звід правил; настанова; правила **135**
Зворот титульного аркуша **84**
Звукове електронне видання **84**
Звуковий документ; аудіодокумент; фонодокумент **18**
Звукозапис; відеозапис; запис **79**
Зв'язка (у процесі індексування) **84**
Зв'язування (у процесі індексування) **84**
Здвоєна пагінація **84**
Зібрання творів **85**
Зміна об'єкта культурної спадщини **85**
Зміст **85**
Зміст документа **85**
Змішана нотація **85**
Знак **85**
Знак відповідності **85**
Знак охорони авторського права **85**
Знак поширення **85**
Знання **86**
Значення (знака) **86**
Значення елемента даних **86**
Зображувальне електронне видання **86**
Зображувальний документ **86**
Зовнішні ознаки документа **86**
Зовнішня реклама **86**
Зона бібліографічного опису **87**
Зона комплектування архіву **87**
Зони охорони пам'ятки **87**
Зошит (паперового блока) **87**
Зуніфікована система документації **87**
Зуніфікована форма (службового) документа **87**

I

Ідентифікатор **87**
Ідентифікація **87**
Ідентичні стандарти **88**
Ієрархічна база даних **88**
Ієрархічна модель **88**
Ієрархічне відношення; підрядне відношення **165**

Ізолят **88**
Ілюстративність видання **88**
Ілюстрація **88**
Імпорттер примірників **88**
Ім'я **88**
Ім'я автора **88**
Інвентарна книга **89**
Інверсія в предметній рубриці **89**
Індекс справи **89**
Індексування **89**
Індивідуальний облік фонду **89**
Індикативний реферат **89**
Індикатор відношення **89**
Індикатор зв'язку **89**
Індикатор ролі **90**
Індикатор фасета **90**
Інженерія знань **90**
Ініціал **90**
Ініціативний документ **90**
Інструкція **90**
Інтегроване оброблення даних **90**
Інтелектуальна база даних **90**
Інтелектуальна інформаційна технологія **90**
Інтелектуальна праця **90**
Інтелектуальна система **91**
Інтелектуальний доступ до архівних документів **91**
Інтелектуальний інтерфейс **91**
Інтеркалятор; роздільник вставки **189**
Інтеркаляція; вставка **44**
Інтернет **91**
Інтерфейс (у системах оброблення даних) **91**
Інтерфейс користувача **91**
Інформативний реферат; розгорнутий реферат **91**
Інформатизація **91**
Інформатика; інформацієзнавство; інформаційна наука **92**
Інформаційна (автоматизована) система **92**
Інформаційна база **92**
Інформаційна грамотність **92**
Інформаційна діяльність **92**
Інформаційна інфраструктура **92**
Інформаційна мережа **92**
Інформаційна мова **93**
Інформаційна наука; інформатика; інформацієзнавство **92**
Інформаційна послуга **93**
Інформаційна потреба **93**

Інформаційна продукція **93**
Інформаційна система; документалістика **93**
Інформаційна система; інформаційно-пошукова система; ІПС **93**
Інформаційна технологія **94**
Інформаційне агентство **94**
Інформаційне видання **94**
Інформаційне забезпечення **94**
Інформаційне обслуговування **94**
Інформаційне обслуговування (ІО) в режимі «запит-відповідь» **95**
Інформаційний аналіз **95**
Інформаційний брокер **95**
Інформаційний запит; ІЗ **95**
Інформаційний координатор **95**
Інформаційний листок **95**
Інформаційний менеджмент; керування інформацією **96**
Інформаційний орган **96**
Інформаційний пошук **96**
Інформаційний продукт (продукція) **96**
Інформаційний ресурс **96**
Інформаційний ринок **96**
Інформаційний синтез **97**
Інформаційний суверенітет держави **97**
Інформаційний фонд **97**
Інформаційний центр **97**
Інформаційні агентства **97**
Інформаційні послуги **97**
Інформаційні ресурси **98**
Інформаційні ресурси науково-технічної інформації **98**
Інформаційні ресурси спільного користування **98**
Інформаційні служби органів державної влади та органів місцевого самоврядування **98**
Інформаційні технології **98**
Інформаційно-аналітична діяльність **98**
Інформаційно-аналітична продукція **99**
Інформаційно-бібліографічне забезпечення **99**
Інформаційно-пошукова (інформаційна) мова; ІПМ **99**
Інформаційно-пошукова мова (ІПМ) дескрипторного типу; дескрипторна (інформаційно-пошукова мова) ІПМ; координатна ІПМ **99**
Інформаційно-пошукова мова (ІПМ) класифікаційного типу; передкоординатна ІПМ **99**
Інформаційно-пошукова система; ІПС **99**
Інформаційно-пошуковий (інформаційний) масив **99**
Інформаційно-пошуковий тезаурус; ІПТ **99**
Інформаційно-телекомунікаційна система **100**
Інформація **100**

Інформація довідково-енциклопедичного характеру **101**
Інформація з обмеженим доступом **101**
Інформація про стан довкілля; екологічна інформація **101**
Інформація про товар (роботу, послугу) **101**
Інформація про управління правами **101**
Інформація про фізичну особу; персональні дані **102**
Інформування **102**
Історична довідка (до архівного фонду) **102**

К

Календар **102**
Календар знаменних дат **102**
Календар книжкового типу **102**
Карбоновий відбиток; вугільний відбиток **45**
Картка (архівного) фонду **103**
Карткове видання **103**
Картографічне видання **103**
Каталог **103**
Каталог (бібліотечний) **103**
Каталог авторів **103**
Каталог власних імен **103**
Каталогізаційний запис; каталоговий запис; каталожний запис **104**
Каталогізація **104**
Каталогізування **104**
Каталогізування у виданні; каталогізування в публікації **104**
Каталоговий запис; каталожний запис; каталогізаційний запис **104**
Каталожний запис **104**
Каталожний індекс **104**
Категорія **104**
Категорія режиму секретності **104**
Квазісинонім **105**
Квазісинонімія **105**
Кваліфікатор **105**
Кегель шрифту **105**
Керування **105**
Керування даними **105**
Керування документацією **105**
Керування документаційними процесами **105**
Керування інформацією **105**
Керування інформацією; інформаційний менеджмент **96**
Кишеня (поліграфія) **106**
Кількісна характеристика; коляція **106**
Кінематографічний фільм; кінофільм; фільм **106**
Кінодокумент **106**

Кіноплівка **106**
Кінофільм; кінематографічний фільм; фільм **106**
Кінцева сторінка **106**
Кінцевий рядок **106**
Кінцівка **106**
Клаптикова таблиця **106**
Клас **106**
Класифікатор **106**
Класифікаційна система **107**
Класифікаційна таблиця **107**
Класифікаційна формула **107**
Класифікаційний індекс; позначка класу **107**
Класифікація; класифікування **107**
Кліринговий інформаційний центр **107**
Ключова назва **108**
Ключове слово **108**
Книга **108**
Книговидавнича справа як складова частина видавничої справи **108**
Книгознавство; бібліологія **108**
Книготорговельний бібліографічний посібник **108**
Книжка-іграшка **108**
Книжкова палата України **109**
Книжкова продукція **109**
Книжкове видання **109**
Книжковий блок **109**
Книжкові пам'ятки **110**
Код **110**
Кодування **110**
Коефіцієнт мовчання **110**
Коефіцієнт повноти **110**
Коефіцієнт точності **110**
Коефіцієнт хибної видачі **110**
Коефіцієнт шуму **110**
Колективний автор **111**
Колекція культурних цінностей **111**
Колекція-книжкова пам'ятка **111**
Колонлінійка **111**
Колонтитул **111**
Колонцифра **111**
Коляція; кількісна характеристика **106**
Компакт-диск **111**
Компаративне відношення; порівняльне відношення **169**
Компіляція даних; база даних (БД) **20**
Комплексна система захисту інформації **111**
Комплект накладу; видрук **35**

Комплектне видання **111**
Комплектування архіву **111**
Комплектування бібліотечного фонду **112**
Комп'ютер **112**
Комп'ютеризація **112**
Комп'ютерна графіка **112**
Комп'ютерна мережа **112**
Комп'ютерна мережа; мережа ЕОМ; обчислювальна мережа **150**
Комп'ютерна програма **112**
Комп'ютерна система **112**
Комп'ютерний вірус **113**
Комп'ютерний злочин **113**
Комп'ютерознавство; комп'ютика **113**
Комунальний засіб масової інформації **113**
Комунальні телерадіоорганізації **113**
Комунікаційна система **113**
Комунікація **113**
Конвертування **113**
Конвертування даних **114**
Консекутивне відношення; наслідкове відношення **135**
Консенсус **114**
Консервація **114**
Консервація (архівних документів) **114**
Консолідована інформація **114**
Конспект лекцій **114**
Контратип **114**
Контрафактний примірник твору, фонограми, відеограми **115**
Контроль виконання документа **115**
Контрольна копія кінодокумента **115**
Контрольна марка **115**
Контртитул **115**
Конфіденційна інформація **115**
Концептуальна модель знань; концептуальна модель **116**
Концептуальна схема **116**
Координатна ІІМ; дескрипторна (інформаційно-пошукова мова) ІІМ; інформаційно-пошукова мова (ІІМ) дескрипторного типу **99**
Координатне відношення; супідрядне відношення **208**
Координатне індексування **116**
Координатний пошук **116**
Координоване комплектування **116**
Копія (документа) **116**
Користувач; абонент **117**
Користувач **117**
Користувач (інформації) **117**
Користувач архівними документами **117**

Користувач бібліотеки **117**
Користувач документами страхового фонду документації **118**
Користувач інформаційної системи **118**
Користувач інформації в системі **118**
Користувач науково-технічної інформації **119**
Корінець (блока) **119**
Корінець палітурки (обкладинки) **119**
Корпоративна база даних **119**
Краєзнавчий бібліографічний посібник **119**
Країнознавчий бібліографічний посібник **119**
Криптографічний захист інформації **119**
Критерій видачі; КВ; критерій смислової відповідності **119**
Критерій семантичної відповідності (релевантності) **119**
Культура **120**
Культурна діяльність; діяльність у сфері культури **59**
Культурна спадщина **120**
Культурний простір України **121**
Культурні блага **121**
Культурні цінності **121**
Культурно-мистецька громадськість **122**
Культурно-мистецька освіта **122**
Культурно-мистецький проект **122**
Кумулятивний бібліографічний посібник **122**
Курс лекцій **122**

Л

Лаковий диск **122**
Лакуна **122**
Легат; заповідальний дар **80**
Лексикографічна база даних **123**
Лист до редакції **123**
Листівка **123**
Лінгвістична еквівалентність (у багатомовному тезаурусі) **123**
Лінгвістичні засоби інформаційного пошуку **123**
Лінійна класифікаційна система **123**
Лінійна нотація **123**
Літера **123**
Літературно-художнє видання **123**
Літературно-художній журнал **123**
Літерна нотація **123**
Літерно-цифрова нотація **124**
Логотип (фірмовий, торговий знак) **124**
Локалізація програмних продуктів **124**
Локалізація термінів індексування **124**

Локальне електронне видання **124**

М

Магнітна плівка **124**

Магнітний диск; МД **124**

Магнітооптичний диск **125**

Макротезаурус **125**

Манжет книги **125**

Масова бібліотека; публічна бібліотека **179**

Масова інформація **125**

Масово-політичне електронне видання **125**

Матеріали конференції (з'їзду, симпозіуму) **125**

Матеріальна основа документа **125**

Матеріальні носії секретної інформації **125**

Матриця (фонограми) **125**

Медіатека; медіацентр **125**

Мережа ЕОМ; комп'ютерна мережа; обчислювальна мережа **150**

Мережа інформаційних послуг **126**

Мережева база даних **126**

Мережеве електронне видання **126**

Мережне електронне видання **126**

Метадані **126**

Метазнання **126**

Метаправило **126**

Метапродукція **126**

Методичні рекомендації; методичні вказівки **126**

Метрополіція **127**

Мистецтво **127**

Міжархівний довідник **127**

Міжбібліотечний абонемент **127**

Міжбібліотечний книгообмін **127**

Міжнародна стандартизація **127**

Міжнародний бібліографічний посібник **127**

Міжнародний обмін (документами) **127**

Міжнародний стандарт **128**

Міжнародний стандартний бібліографічний опис; ISBD **128**

Міжнародний стандартний номер книги; ISBN **128**

Міжнародний стандартний номер серіального видання; ISSN **128**

Міжфондовий довідник **128**

Мікрографія **128**

Мікрокарта **128**

Мікрокопія **128**

Мікротезаурус **128**

Мікрофільм **129**

Мікрофільмування **129**
Мікрофіша **129**
Мікроформа **129**
Мінімальні системні вимоги **129**
Міра інформації **129**
Міркування **129**
Місткість шрифту **129**
Місце видання; місце публікації **130**
Місце друкування **130**
Множина **130**
Множинна нумерація **130**
Мова **130**
Мова вихідних відомостей документа **130**
Мова каталогізації **130**
Мова програмування **130**
Мовний словник **130**
Модель користувача **130**
Моделювання **131**
Молодий вчений **131**
Моновидання **131**
Монографія **131**
Моноєрархія **131**
Музеєграфія **131**
Музеєзнавство **131**
Музеєфікація **131**
Музей **131**
Музейна колекція **132**
Музейна справа **132**
Музейний предмет **132**
Музейний фонд України **132**
Мультимедіа **132**
Мультимедійне електронне видання **132**

Н

Навчальна бібліотека **133**
Навчальна програма **133**
Навчальне видання **133**
Навчальне електронне видання **133**
Навчальний наочний посібник **133**
Навчальний посібник **133**
Навчально-методичний посібник **133**
Надвипускні дані **133**
Надзаголовкові дані **133**
Надзаголовні дані **134**

Надзвичайна ситуація; НС **134**
Надрукований документ **134**
Надходження (документа) **134**
Назва **134**
Назва групи елементів даних **134**
Назва елемента даних **134**
Назва оригіналу **134**
Накидка (поліграфія) **135**
Наклад; тираж **135**
Накопичування; акумулювання **11**
Наскрізна пагінація; суцільна пагінація; продовжувана пагінація **135**
Наслідкове відношення; консекутивне відношення **135**
Настанова; звід правил; правила **135**
Наукова бібліотека **135**
Наукова діяльність **135**
Наукова інформація **136**
Наукова робота **136**
Наукова установа; науково-дослідна (науково-технічна) установа **137**
Наукове видання **136**
Наукове електронне видання **136**
Науковий журнал **136**
Науковий працівник **136**
Науковий результат **137**
Науково-виробниче видання **137**
Науково-допоміжний бібліографічний посібник **137**
Науково-дослідна (науково-технічна) установа; наукова установа **137**
Науково-інформаційна діяльність архіву **138**
Науково-інформаційна діяльність; НІД **138**
Науково-організаційна діяльність **138**
Науково-педагогічна діяльність **138**
Науково-педагогічний працівник **138**
Науково-популярне видання **138**
Науково-популярне електронне видання **138**
Науково-популярний журнал **138**
Науково-прикладний результат **139**
Науково-технічна діяльність **139**
Науково-технічна інформація; НТІ **139**
Науково-художнє видання **140**
Національна бібліотека **140**
Національна бібліотека України **140**
Національна система науково-технічної інформації **141**
Національна стандартизація **141**
Національне культурне надбання **141**
Національний архівний фонд; НАФ **141**
Національний аудіовізуальний продукт **141**

Національний бібліографічний центр **141**
Національний інформаційний фонд України **141**
Національний орган стандартизації **142**
Національний стандарт **142**
Національні спеціалізовані бібліотеки **142**
Національно-культурна державна цільова програма **142**
Негатив **142**
Негатив кінодокумента **143**
Недескриптор; аскриптор **143**
Недетерміноване (інтерактивне) електронне видання **143**
Недобросовісна реклама **143**
Незаконно вивезені культурні цінності **143**
Незасвідчена копія (службового документа) **143**
Нематеріальна культурна спадщина **143**
Неперіодичне видання **144**
Неперіодичне електронне видання **144**
Нерезиденти **144**
Нерелевантний документ **144**
Нерухомий об'єкт культурної спадщини **144**
Несанкціонований доступ (до інформації); НСД **144**
Нова інформація **144**
Нове видання; перевидання **144**
Новизна **144**
Новий рядок **144**
Номенклатура **145**
Номенклатура справ **145**
Номер класу; цифровий класифікаційний індекс **229**
Норма (поліграфія) **145**
Нормативне виробничо-практичне видання **145**
Нормативне виробничо-практичне електронне видання **145**
Нормативний бюлетень **145**
Нормативний документ **145**
Носій даних **145**
Носій документної інформації **146**
Носій інформації **146**
Нотатка **146**
Нотація; система нотації **146**
Нотне видання **146**
Нумерація томів **146**

О

Об'єднаний архівний фонд **146**
Об'єкт культурної спадщини **147**
Об'єкти культурного призначення **147**

Обіг електронних документів; електронний документообіг **73**
Обкладинка **147**
Обласний (регіональний) страховий фонд документації **147**
Облік архівних документів **147**
Облік книжкових пам'яток **147**
Облікові документи архіву **148**
Обмежувальна примітка **148**
Обмін (документами) **148**
Обмінний фонд бібліотеки **148**
Обов'язковий бібліографічний елемент **148**
Обов'язковий примірник **148**
Обов'язковий реквізит електронного документа **148**
Обов'язковий стандарт **148**
Обов'язкові примірники видань **148**
Образотворче видання **149**
Образотворче електронне видання **149**
Обробка персональних даних **149**
Оброблення (даних) **149**
Оброблення в реальному масштабі часу **150**
Оброблення інформації **150**
Обсяг документообігу **150**
Обчислювальна мережа; мережа ЕОМ; комп'ютерна мережа **150**
Огляд **150**
Огляд архівного фонду **150**
Оглядова інформація **150**
Оглядова стаття **150**
Оглядове видання **151**
Оглядове реферування **151**
Оголошення; афіша **19**
Одержувач обов'язкового примірника документів **151**
Одиниця зберігання (архівних документів) **151**
Одиниця обліку (архівних документів) **151**
Одиниця описування **151**
Одична книжкова пам'ятка **151**
Одноаспектний пошук **151**
Одномовний тезаурус **151**
Однорідна нотація **151**
Односторінковий титул **152**
Однотомне видання **152**
Однотомне електронне видання **152**
Одночастинне електронне видання **152**
Ознака (поділу) **152**
Ознака; характеристика **152**
Окреме завдання **152**
Октава **152**

Омографія **152**
Омонімія **152**
Омофонія **152**
Оновлюване електронне видання **153**
Операційна система **153**
Описова стаття **153**
Описування архівних документів; архівне описування **16**
Опрацювання даних **153**
Оприлюднення (розкриття публіці) твору **153**
Оптичний диск **153**
Опублікування твору, фонограми, відеограми **153**
Орган науково-технічної інформації **154**
Організаційно-розпорядча документація **154**
Організація бібліотечного фонду **154**
Організація файлів бази даних **154**
Організування роботи зі службовими документами **154**
Оригінал (документа); правдник; документ-першоджерело **154**
Оригінал (службового документа) **155**
Оригінал грамофонного запису **155**
Оригінальне видання **155**
Орнамент **155**
Основа (нотації) **155**
Основна картка систематичного каталогу **155**
Основна класифікаційна ознака **155**
Основна назва **155**
Основна частина тезауруса **155**
Основний автор **156**
Основний бібліографічний запис **156**
Основний страховий фонд документації **156**
Основний текст **156**
Основні таблиці класифікації **156**
Особа **156**
Особистий (інформаційний) канал зв'язку **156**
Особистий архівний документ **156**
Особливо цінний архівний документ **156**
Особовий документ **157**
Офіційна інформація органів державної влади та органів місцевого самоврядування **157**
Офіційне видання **157**
Офіційне електронне видання **157**
Офіційний документ **157**
Офіційні друковані видання органів державної влади та органів місцевого самоврядування **157**
Оформлювання службового документа **157**
Оформлювання справи **157**

Охорона державної таємниці **158**
Охорона культурної спадщини **158**
Охорона музеїв **158**
Оцінювання пошукових термінів **158**
Очне комплектування **159**

П

Пагінація **159**
Пакетне оброблення даних **159**
Палітурка **159**
Палітурна кришка **159**
Палітурна одиниця; підшивка **165**
Пам'ятка культурної спадщини **159**
Парадигматичне (аналітичне, базисне) відношення **159**
Паралельна назва **159**
Паралельне видання **159**
Партитивне відношення; відношення частина-ціле **41**
Партитивний термін **160**
Пасивне приховування інформації **160**
Паспарту **160**
Паспорт **160**
Паспорт архіву **160**
Патентна бібліотека **160**
Патентна інформація **160**
Первинна архівна інформація **160**
Первинна інформація **160**
Первинна упаковка **161**
Перевидання **161**
Перевидання; нове видання **144**
Перевірка примірника на дефектність **161**
Перевіряння наявності (та стану) одиниць зберігання **161**
Передкоординатна ІПМ; інформаційно-пошукова мова (ІПМ) класифікаційного типу **99**
Передкоординатне індексування **161**
Передмова **161**
Передова стаття **161**
Передплата (видання) **162**
Передплата серіальних видань **162**
Передрук **162**
Перелік документів зі строками зберігання **162**
Перелічувальна класифікаційна система **162**
Пересувна бібліотека; бібліотека-пересувка; бібліобус **162**
Перетворення даних **162**
Перехресне посилання **163**

Періодичне видання **163**
Періодичне електронне видання **163**
Персональний бібліографічний посібник **163**
Персональні дані **163**
Персональні дані; інформація про фізичну особу **102**
Перспективний бібліографічний посібник **163**
Пертинентний документ **163**
Пертинентність **164**
Перший металевий оригінал (фонограми) **164**
Письмовий документ **164**
Підвал (поліграфія) **164**
Підзаголовкові дані **164**
Підзаголовні дані **164**
Підзаголовок **164**
Підзаголовок рубрики **164**
Підмножина **164**
Підназва **164**
Підпис (службового документа) **165**
Підручник **165**
Підрядне відношення; ієрархічне відношення **165**
Підсумковий запис до опису **165**
Підсумок; висновок; резюме **38**
Підшивка; палітурна одиниця **165**
Післямова **165**
Плагіат **165**
Плакат **165**
Планування **165**
Планування термінології **165**
Платне комплектування **166**
Побічне відношення **166**
Повернення культурних цінностей **166**
Повідомлення **166**
Повідомлення про зареєстрований товарний знак **166**
Повний індекс (у систематичному каталозі) **166**
Повнотекстова база даних **167**
Повнотекстовий пошук **167**
Повторне видання **167**
Податкова інформація **167**
Подвійний титул **167**
Позитив **167**
Позитив кінодокумента **167**
Позитивна копія кінодокумента **167**
Позначка **167**
Позначка класу; класифікаційний індекс **107**
Позначка поняття **167**

Показчик **168**
Показчик (список, огляд) місцевого друку **168**
Покоління комп'ютерів **168**
Поличний індекс; бібліотечний шифр; шифр зберігання документа **168**
Полієрархія **168**
Полісема **168**
Полісемія **168**
Положення **168**
Поля́ (поліграфія) **169**
Поняттєва система; система понять **169**
Поняттєве поле **169**
Поняття **169**
Популярний бібліографічний посібник **169**
Популярний журнал **169**
Порівняльна реклама **169**
Порівняльне відношення; компаративне відношення **169**
Порушення цілісності інформації **170**
Порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування **170**
Порядок фасетів; фасетна формула **221**
Посередник **170**
Посилання **170**
Посилання «див.», «див. також», «порівняй» і т. п. **170**
Посібник **170**
Постачальник документів **170**
Постійне замовлення **170**
Постійне зберігання (архівних) документів **171**
Постійно діючий запит; ПДЗ **171**
Посткоординатне індексування **171**
Потенційний дескриптор; дескриптор-кандидат **171**
Поточне комплектування **171**
Поточний бібліографічний посібник **171**
Похідний твір **171**
Початкова сторінка **171**
Початковий дескриптор **171**
Початковий тезаурус **171**
Пошкодження документа **172**
Поштова картка **172**
Пошук інформації **172**
Пошук природною мовою **172**
Пошуковий образ документа; ПОД **172**
Пошуковий припис; ПП **172**
Пошуковий термін **172**
Правдник; оригінал (документа); документ-першоджерело **154**

Правила документування **172**
Правила; настанова; звід правил **135**
Право бути поінформованим **172**
Правова інформація **172**
Правовий доступ до архівних документів **173**
Правочинне депонування **173**
Практикум **173**
Практичний poradник **173**
Практичний посібник **173**
Працівник культури; працівник у сфері культури **173**
Предмет (документа) **173**
Предмет музейного значення **173**
Предмет охорони об'єкта культурної спадщини **174**
Предметизація **174**
Предметизація; предметне аналізування **174**
Предметна галузь **174**
Предметна рубрика; предметний заголовок **174**
Предметна сфера (галузь, область) **174**
Предметне аналізування; предметизація **174**
Предметний бібліографічний посібник **174**
Предметний заголовок; предметна рубрика **174**
Предметний каталог **174**
Прейскурант **174**
Препринт **175**
Преференційне відношення; відношення еквівалентності (в інформаційних мовах) **41**
Преференційний термін **175**
Приватне архівне зібрання **175**
Приватний архів **175**
Прикладні наукові дослідження **175**
Приклейка **175**
Прикнижний бібліографічний посібник **175**
Примірник **175**
Примірник аудіовізуального твору, комп'ютерної програми, бази даних **175**
Примірник відеограми **176**
Примірник для відгуку **176**
Примірник твору **176**
Примірник фонограми **176**
Примітка **176**
Природна мова **176**
Пристатейний бібліографічний посібник **176**
Пристосування; адаптація **10**
Прихована реклама **177**
Приховування інформації **177**
Пробний стандарт **177**

Програма (для комп'ютера) **177**
Програмна послуга **177**
Програмне піратство **177**
Програмний продукт **177**
Програмні засоби **177**
Програмування **177**
Продовжувана пагінація; наскрізна пагінація; суцільна пагінація **135**
Продовжуване видання; видання, що продовжується **117**
Продукція інформаційного агентства **178**
Проект інформатизації **178**
Проектування **178**
Проміжний позитив кінодокумента **178**
Проміжок (поліграфія) **178**
Проспект **178**
Проста обкладинка **178**
Простий форзац **178**
Професійний творчий працівник **179**
Професійно-виробничий бібліографічний посібник **179**
Профіль архіву **179**
Процес оброблення даних **179**
Псевдонім **179**
Публікація **179**
Публічна бібліотека; масова бібліотека **179**
Публічна демонстрація аудіовізуального твору, відеограми **180**
Публічна інформація **180**
Публічне виконання **180**
Публічне сповіщення; доведення до загального відома **180**
Публічний показ **180**
Путівник **181**
Путівник по фондах архіву **181**

Р

Районна, міська газета **181**
Регіональна стандартизація **181**
Регіональний бібліографічний посібник **181**
Регіональний стандарт **181**
Редактор **182**
Редактор (головний редактор) друкованого засобу масової інформації **182**
Редакційна колегія друкованого засобу масової інформації **182**
Реєстр **182**
Реєстраційний бібліографічний посібник **182**
Реєстраційний індекс (службового) документа **182**
Реєстрація (документа) **183**
Реєстрація серіального видання **183**

Реєстрування (службового) документа **183**
Режим зберігання (архівних) документів **183**
Режим секретності **183**
Резиденти **183**
Резолюція (документа) **183**
Резюме; висновок; підсумок **38**
Реквізит (службового документа) **184**
Реклама **184**
Реклама на транспорті **184**
Рекламне видання **185**
Рекламний бюлетень **185**
Рекламні засоби **185**
Рекламодавець **185**
Рекомендаційний бібліографічний посібник **185**
Релевантний документ **185**
Релевантність; семантична відповідність **185**
Репрографічне відтворення; репродукування **185**
Репрографія **186**
Репродукування; репрографічне відтворення **185**
Реставрація **186**
Реставрація (архівних) документів **186**
Ретроспективна інформація **186**
Ретроспективне комплектування **186**
Ретроспективний бібліографічний посібник **186**
Ретроспективний пошук **186**
Реферат **186**
Реферативна інформація **187**
Реферативне видання **187**
Реферативний журнал **187**
Реферування **187**
Рецензія; відгук **40**
Ринок інформаційної продукції **187**
Ринок телекомунікаційних послуг **187**
Рівень професійної діяльності **187**
Рівень розвитку техніки **187**
Рівень технічного захисту інформації **187**
Рівноправні стосунки **187**
Рід **188**
Річний комплект **188**
Робоча копія кінодокумента **188**
Робочий позитив кінодокумента **188**
Родинні цінності **188**
Родове відношення **188**
Родове поняття **188**
Родо-видовий зв'язок; відношення рід-вид **188**

Родовий термін **188**
Розгорнений титул **189**
Розгорнутий реферат; інформативний реферат **91**
Роздільник **189**
Роздільник вставки; інтеркалятор **189**
Розмовник **189**
Розповсюдження інформації **189**
Розповсюдження об'єктів авторського права і (або) суміжних прав **189**
Розповсюдження примірників аудіовізуальних творів, фонограм, відеограм, комп'ютерних програм, баз даних **189**
Розповсюдження інформації **189**
Розповсюдження нової інформації **189**
Розповсюджувач видавничої продукції **190**
Розповсюджувач продукції інформаційного агентства **190**
Розповсюджувач реклами **190**
Розподілена база даних **190**
Розподілене каталогізування **190**
Розподілене оброблення **190**
Розподільний інформаційний центр **190**
Розпорядники інформації **190**
Розсекречування матеріальних носіїв секретної інформації **191**
Розсип документів **191**
Роумінг національний **191**
Рубрика **192**
Рубрикатор **192**
Рукописний документ; рукопис **192**
Рухомі предмети, пов'язані з нерухомими об'єктами культурної спадщини **192**
Ряд **192**
Рядок **192**

С

Самостійне електронне видання **192**
Секретна інформація; державна таємниця **55**
Семантична відповідність; релевантність **185**
Семантичне відношення **193**
Семантичне розкладання (у процесі індексування) **193**
Серіальне видання **193**
Серіальне електронне видання **193**
Серійне видання **193**
Серійне електронне видання **193**
Серія **193**
Сертифікат відповідності **193**
Сертифікація **194**
Сигнальна інформація **194**

Сигнальний бібліографічний посібник **194**
Сигнатура **194**
Символ **194**
Синонім **194**
Синонімія **194**
Синтагматичне (синтетичне, текстуальне) відношення **194**
Синтетична класифікаційна система **195**
Система **195**
Система бібліографічних посібників **195**
Система бібліотечних каталогів і картотек **195**
Система бібліотечних фондів **195**
Система документації **195**
Система комунікації **195**
Система науково-технічної інформації **196**
Система нотації; нотація **146**
Система обов'язкового примірника документів **196**
Система оброблення даних **196**
Система оброблення інформації **196**
Система понять; поняттєва система **169**
Система технічного захисту інформації **196**
Систематизування; систематизація **196**
Систематична контрольна картотека **196**
Систематичний бібліографічний посібник **197**
Систематичний каталог; СК **197**
Систематичний порядок (термінів) **197**
Системні програмні засоби **197**
Складена обкладинка **197**
Складена палітурка **197**
Складений форзац **197**
Складний зошит **197**
Скорочений варіант **197**
Слайд; діапозитив **59**
Словник **197**
Словник спеціальних термінів; глосарій **198**
Словник термінів **198**
Словниковий бібліографічний посібник **198**
Словниковий каталог **198**
Слово **198**
Слово (в обробленні даних) **198**
Словосполучення; вираз; фраза **198**
Служба вибіркового розповсюдження інформації **198**
Служба видавання документів **198**
Служба індексування **198**
Служба інформування про поточні видання **199**
Служба подання назв документів **199**

Служба реферування **199**
Службовий документ **199**
Службовий твір **199**
Собівартість виготовлення одного примірника передплатного видання **199**
Соціальна реклама **199**
Соціальне телерадіомовлення **200**
Соціальний працівник **200**
Соціальні послуги **200**
Соціальні служби **200**
Соціологічна інформація **200**
Спеціалізована бібліотека; спеціальна бібліотека; галузева бібліотека **201**
Спеціалізована газета **200**
Спеціалізований реферат; вибірковий реферат **33**
Спеціальна бібліотека **200**
Спеціальна бібліотека; спеціалізована бібліотека; галузева бібліотека **201**
Спеціальна експертиза щодо наявності умов для провадження діяльності, пов'язаної з державною таємницею **201**
Спеціальний бібліографічний посібник **201**
Спеціальний газетний випуск **201**
Спеціальний зв'язок **201**
Спеціальні виставкові заходи **201**
Список архівних фондів **202**
Співавтор **202**
Споживач видавничої продукції **202**
Споживач телекомунікаційних послуг; споживач **202**
Споживачі реклами **202**
Спонсорство **202**
Справа **202**
Спуск **202**
Спускна сторінка **202**
Стабілізація (архівних) документів **202**
Стандарт **203**
Стандарт організації **203**
Стандартизація **203**
Старіння документа **204**
Статистична інформація **204**
Статистичний бюлетень **205**
Статистичні дані **205**
Стаття **205**
Стаття тезауруса **205**
Статут **205**
Стаціонарна бібліотека **205**
Створювання службового документа **205**
Стереограма; стереослайд **206**
Стереоскопічне зображення **205**

Стереослайд; стереограма **206**
Сторінка **206**
Сторінка видання **206**
Сторінкова таблиця **206**
Стратегія пошуку **206**
Страхова копія архівного документа **206**
Страховий фонд архівних документів **206**
Страховий фонд документації України (СФД) **206**
Строк виконання документа **206**
Строк зберігання документів **206**
Структурна нотація **207**
Ступінь секретності («особливої важливості», «цілком таємно», «таємно») **207**
Суб'єкт інформаційної діяльності **207**
Суб'єкт майнових авторських і (або) суміжних прав **207**
Суб'єкти електронного документообігу **207**
Суб'єкти інформаційних відносин **207**
Сумарний облік фонду **207**
Сумісність **207**
Суміщена титульна сторінка **207**
Суперобкладинка **208**
Супідрядне відношення; координатне відношення **208**
Супровідний матеріал **208**
Суспільне надбання **208**
Суспільне телебачення і радіомовлення України **208**
Суспільно необхідні видання **208**
Суцільна пагінація; наскрізна пагінація; продовжувана пагінація **135**
Суцільна палітурка **208**
Суцільнокрита палітурка **208**
Сфальцьована вклейка **208**
Сфера застосування тезауруса **209**

Т

Табель-календар **209**
Таблиця **209**
Таємна інформація **209**
Таємний архів **209**
Твердження **209**
Твір архітектури **209**
Твір образотворчого мистецтва **209**
Твір ужиткового мистецтва **209**
Творча діяльність **209**
Тезаурус **209**
Тезаурус без преференційних термінів **210**
Тезаурус із преференційними термінами **210**

Тези **210**
Тези доповідей (повідомлень) наукової конференції (з'їзду, симпозіуму) **210**
Текст **210**
Текст (службового) документа **210**
Текст лекцій **210**
Текстівка **210**
Текстове (символьне) електронне видання **210**
Текстове видання **211**
Текстовий документ **211**
Телебачення **211**
Теледоступ; телекомунікаційний метод доступу **211**
Телекомунікаційна мережа доступу **211**
Телекомунікаційна мережа загального користування **211**
Телекомунікаційна послуга **211**
Телекомунікаційна система **211**
Телекомунікаційний метод доступу; теледоступ **211**
Телекомунікації (електрозв'язок) **211**
Телеконференц-зв'язок **212**
Телеконференція **212**
Телемережі **212**
Телерадіоорганізація **212**
Тематична добірка **212**
Тематична інформація **212**
Тематична сторінка **212**
Тематичний бібліографічний посібник **212**
Тематичний пошук **212**
Тематичний тезаурус **213**
Теорія інформації **213**
Теорія комунікації **213**
Термін **213**
Термін індексування **213**
Термінал (користувача) **213**
Термінографія **213**
Терміноелемент **214**
Термінознавство; термінологічна наука **214**
Термінологічна база даних **214**
Термінологічна наука; термінознавство **214**
Термінологічна робота **214**
Термінологічна система; терміносистема **214**
Термінологічна стаття; терміностаття **214**
Термінологічний вислів **214**
Термінологічний показчик **214**
Термінологічний словник **214**
Термінологічний стандарт **215**
Термінологія **215**

Терміносистема; термінологічна система **214**
Терміностаття; термінологічна стаття **214**
Тест-оригінал **215**
Технічна розвідка **215**
Технічний захист інформації **215**
Технічний канал витоку інформації **215**
Технічні засоби захисту **215**
Технічні умови **216**
Тимчасове ввезення культурних цінностей **216**
Тимчасове вивезення культурних цінностей **216**
Тимчасове зберігання архівних документів **216**
Тираж; наклад **135**
Тиражований документ **216**
Титул **216**
Титульна сторінка **216**
Титульний аркуш (титульна сторінка; титул) **216**
Титульний аркуш видання **217**
Титульний екран **217**
Тлумачний словник **217**
Том **217**
Топографічний каталог **217**
Транзит культурних цінностей через територію України **217**
Транскрипція **217**
Транслітерація **217**
Трансформація даних **217**
Траса заголовків **218**
Тупий рядок **218**

У

Узагальнення знань **218**
Ультрафіша **218**
Універсальна бібліотека **218**
Універсальна класифікаційна система **218**
Універсальний бібліографічний посібник **218**
Універсальний бібліотечний фонд **218**
Універсальні таблиці класифікації **218**
Університетська бібліотека **219**
Унікальний архівний документ; унікальна документальна пам'ятка **219**
Унікальний документ **219**
Унітерм **219**
Уніфікована система документації; УСД **219**
Уніфікована форма документа; УФД **219**
Уніфікований опис книжкових пам'яток **219**
Уніфіковані стандарти **219**

Унормований словник термінів **220**
Управлінська документація **220**
Утворювач одиниці описування **220**

Ф

Файл **220**
Факсимільне видання **220**
Фактографічна база даних **220**
Фактографічна довідка **220**
Фактографічна інформаційно-пошукова система **220**
Фактографічна інформація; фактографічні дані **220**
Фактографічний пошук **220**
Фактографічні дані; фактографічна інформація **220**
Факультативний бібліографічний елемент **221**
Фасет **221**
Фасетна класифікаційна система **221**
Фасетна формула; порядок фасетів **221**
Фасетний тезаурус **221**
Фахівець з питань інформаційних виставок **221**
Фахова мова **221**
Фізичний доступ до архівних документів **221**
Фільм; кінематографічний фільм; кінофільм **106**
Фільмотека **221**
Фоліація **222**
Фонд **222**
Фонд депонованих наукових робіт **222**
Фонд книжкових пам'яток **222**
Фонд користування архівними документами **222**
Фонд реферативних журналів **222**
Фондовий запис; запис у фонді **222**
Фондоутворювач **222**
Фондоутримувач **222**
Фондування архівних документів **222**
Фонограма **223**
Фонодокумент; аудіодокумент; звуковий документ **18**
Фонотека **223**
Форзац **223**
Формальне відношення **223**
Формат (в опрацюванні даних) **223**
Формат видання **223**
Формат сторінки видання без полів **224**
Формування бібліотечного фонду **224**
Формування інформаційних ресурсів **224**
Формування Національного архівного фонду України **224**

Формування справи **224**
Формування страхового фонду документації України **224**
Формуляр (службового) документа **224**
Формуляр-зразок службового документа **224**
Фото на матерії **225**
Фото на металі **225**
Фото на склі **225**
Фотобібліотека **225**
Фотографія; фотовідбиток; фотографічне зображення; фото **225**
Фотодокумент **225**
Фотокомпакт-диск **225**
Фотокопія **225**
Фотоплівка **225**
Фототека **226**
Фраза; вираз; словосполучення **198**
Фронтиспис **226**
Фундаментальні наукові дослідження **226**
Футляр **226**

Х

Характеристика; ознака **152**
Хрестоматія **226**
Хронологічний бібліографічний посібник **226**
Хронологічний каталог **226**
Художнє електронне видання **226**

Ц

Центр аналізу інформації **227**
Центр даних **227**
Центр з обміну інформацією **227**
Центр інформаційного аналізу **227**
Централізована бібліотечна система; ЦБС **227**
Централізоване індексування **227**
Централізоване каталогізування **228**
Централізований державний облік архівних документів **228**
Центральна бібліотека **228**
Центральні бібліотеки **228**
Цитата **229**
Цифрова нотація **229**
Цифровий класифікаційний індекс; номер класу **229**
Цільовий дескриптор **229**
Цільовий тезаурус **229**
Цінний архівний документ **229**

Цінність документа **229**

Ч

Часопис; журнал **75**

Частина **229**

Читальна зала **229**

Читач бібліотеки **230**

Ш

Широка класифікаційна система **230**

Ширший термін **230**

Шифр зберігання документа; бібліотечний шифр; поличний індекс **168**

Шмуцтитул **230**

Шпальта **230**

Штриховий код **230**

Штучна мова **230**

Штучний інтелект **230**

Ю

Юридична сила документа (страхового фонду документації) **230**

Юридична сила службового документа **231**

Я

Якість обслуговування **231**

ВИКОРИСТАНА ЛІТЕРАТУРА

ЗАКОНИ УКРАЇНИ (зі змінами та доповненнями)

1. Про авторське право і суміжні права : Закон України від 23 грудня 1993 року № 3792 // Відомості Верховної Ради України. – 1994. – № 13. – Ст. 64. [Зміни і доповнення внесені згідно із Законами України: № 75/95-ВР від 28.02.95; № 998-XIV від 16.07.99; № 2627-III від 11.07.2001; № 850-IV від 22.05.2003; № 1294-IV від 20.11.2003; № 2939-VI від 13.01.2011].

2. Про бібліотеки і бібліотечну справу : Закон України від 27 січня 1995 року № 32/95 // Відомості Верховної Ради України. – 1995. – № 7. – Ст. 45. [Зміни і доповнення внесені згідно із Законами України: № 1561-III від 16.03.2000; № 2120-III від 07.12.2000; № 2905-III від 20.12.2001; № 380-IV від 26.12.2002; № 594-IV від 6.03.2003; № 1344-IV від 27.11.2003; № 107-VI від 28.12.2007; № 1388-VI від 21.05.2009; № 2755-VI від 02.12.2010].

3. Про вивезення, ввезення та повернення культурних цінностей : Закон України від 21 вересня 1999 року № 1068-XIV // Відомості Верховної Ради України. – 1999. – № 4. – Ст. 405. [Зміни і доповнення внесені згідно із Законами України: № 594-IV від 06.03.2003; № 2599-IV від 31.05.2005; № 2973-VI від 03.02.2011].

4. Про видавничу справу : Закон України від 5 червня 1997 року № 318/97 // Відомості Верховної Ради України. – 1997. – № 32. – Ст. 206. [Зміни і доповнення внесені згідно із Законами України: № 3047-III від 07.02.2002; № 762-IV від 15.05.2003; № 1268-IV від 18.11.2003; № 1407-IV від 03.02.2004; № 2707-IV від 23.06.2005; № 2855-IV від 08.09.2005; № 521-VI від 18.09.2008; № 3352-VI від 12.05.2011].

5. Про вищу освіту : Закон України від 17 січня 2002 року № 2984-III // Відомості Верховної Ради України. – 2002. – № 20. – Ст. 134 [Зміни і доповнення внесені згідно із Законами України: № 380-IV від 26.12.2002; № 1004-IV від 19.06.2003; № 1158-IV від 11.09.2003; № 1344-IV від 27.11.2003; рішення Конституційного Суду № 14-рп/2004 від 07.07.2004; із змінами, внесеними згідно із Законами № 2229-IV від 14.12.2004; № 2505-IV від 25.03.2005; № 3074-IV від 04.11.2005; № 489-V від 19.12.2006; № 506-V від 20.12.2006; № 107-VI від 28.12.2007 – зміни діють по 31 грудня 2008 року; додатково див. Рішення Конституційного Суду № 10-рп/2008 від 22.05.2008; із змінами, внесеними згідно із Законами № 1024-VI від 19.02.2009; № 1798-VI від 19.01.2010].

6. Про державну підтримку засобів масової інформації та соціальний захист журналістів : Закон України від 23 вересня 1997 року № 540/97 // Відомості Верховної Ради України. – 1997. – № 50. – Ст. 302. [Зміни і доповнення внесені згідно із Законами України: № 2680-III від 13.09.2001; № 2, ст. 5; № 3056-III від 07.02.2002, № 214-IV від 24.10.2002; № 676-IV від

03.04.2003; № 2505-IV від 25.03.2005, № 3108-IV від 17.11.2005, № 3235-IV від 20.12.2005, № 489-V від 19.12.2006, № 1000-V від 03.05.2007; № 2856-VI від 23.12.2010].

7. Про державну підтримку книговидавничої справи в Україні : Закон України від 6 березня 2003 року № 601-IV // Відомості Верховної Ради України. – 2003. – № 24. – Ст. 162. [Зміни і доповнення внесено згідно із Законами України: № 521-VI від 18.09.2008; № 2289-VI від 01.06.2010; № 3352-VI від 12.05.2011; Кодексом № 2755-VI від 02.12.2010; № 3352-VI від 12.05.2011].

8. Про Державну службу спеціального зв'язку та захисту інформації України : Закон України від 23 лютого 2006 року № 3475-IV // Відомості Верховної Ради України. – 2006. – № 30. – Ст. 258. [Зміни і доповнення внесено згідно із Законами України: № 328-V від 03.11.2006; № 1014-V від 11.05.2007; № 107-VI від 28.12.2007; додатково див. Рішення Конституційного Суду № 10-рп/2008 від 22.05.2008; із змінами, внесеними згідно із Законами № 879-VI від 15.01.2009; № 1180-VI від 19.03.2009; № 1415-VI від 02.06.2009; № 2289-VI від 01.06.2010; № 2592-VI від 07.10.2010; № 3610-VI від 07.07.2011].

9. Про державну статистику : Закон України від 17 вересня 1992 року № 2614-XII // Відомості Верховної Ради України. – 1992. – № 43. – Ст. 608. [Зміни і доповнення внесено згідно із Законами України: № 1922-III від 13.07.2000; № 3205-IV від 15.12.2005; № 1070-VI від 05.03.2009; № 2289-VI від 01.06.2010; № 2756-VI від 02.12.2010; № 2938-VI від 13.01.2011].

10. Про державну таємницю : Закон України від 21 січня 1994 року № 3855 // Відомості Верховної Ради України. – 1994. – № 16. – Ст. 93. [Зміни і доповнення внесено згідно із Законами України: № 1079-XIV від 21.09.99; № 971-IV від 19.06.2003; № 1519-IV від 19.02.2004; № 293-VI від 21.05.2008; № 2432-VI від 06.07.2010; № 2592-VI від 07.10.2010; № 2978-VI від 03.02.2011].

11. Про доступ до публічної інформації : Закон України від 13 січня 2011 року № 2939-VI // Відомості Верховної Ради України. – 2011. – № 32. – Ст. 314.

12. Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні : Закон України від 16 листопада 1992 року № 2782 // Відомості Верховної Ради України. – 1993. – № 1. – Ст. 1. [Зміни і доповнення внесено згідно із Законами України: № 3582-XII від 11.11.93; № 70/97-ВР від 14.02.97; № 744-IV від 15.05.2003; № 762-IV від 15.05.2003; № 1107-IV від 10.07.2003; № 1268-IV від 18.11.2003; № 1407-IV від 03.02.2004; № 1703-IV від 11.05.2004; № 2938-VI від 13.01.2011].

13. Про електронний цифровий підпис : Закон України від 22 травня 2003 року № 852-IV // Відомості Верховної Ради України. – 2003. – № 36. – Ст. 276. [Зміни і доповнення внесено згідно із Законом України: № 879-VI від 15.01.2009].

14. Про електронні документи та електронний документообіг : Закон України від 22 травня 2003 року № 851-IV // Відомості Верховної Ради України. – 2003. – № 36. – Ст. 275. [Зміни і доповнення внесено згідно із Законом України № 2599-IV від 31.05.2005].

15. Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах : Закон України від 5 липня 1994 року № 80/94-ВР // Відомості Верховної Ради України. – 1994. – № 31. – Ст. 286. [Зміни і доповнення внесено згідно із Законами України № 1703-IV від 11.05.2004; № 879-VI від 15.01.2009; № 1180-VI від 19.03.2009; редакційні зміни внесено згідно із Законом України № 2594-IV від 31.05.2005].

16. Про захист персональних даних : Закон України від 1 червня 2010 року № 2297-VI // Відомості Верховної Ради України. – 2010. – № 34. – Ст. 481.

17. Про інформаційні агентства : Закон України від 28 лютого 1995 року № 74/95-ВР // Відомості Верховної Ради України. – 1995. – № 13. – Ст. 83. [Зміни і доповнення внесено згідно із Законами України: № 762-IV від 15.05.2003; № 1379-IV від 11.12.2003; № 2555-VI від 23.09.2010; № 2938-VI від 13.01.2011; № 3205-VI від 07.04.2011].

18. Про інформацію : Закон України від 2 жовтня 1992 року № 2657-XII // Відомості Верховної Ради України. – 1992. – № 48. – Ст. 650. [Зміни і доповнення внесено згідно із Законами України: № 1642-III від 06.04.2000; № 3047-III від 07.02.2002; № 676-IV від 03.04.2003; № 1268-IV від 18.11.2003; № 1703-IV від 11.05.2004; № 2707-IV від 23.06.2005; № 2388-VI від 01.07.2010; № 2592-VI від 07.10.2010; № 2724-VI від 30.11.2010; № 2756-VI від 02.12.2010; у редакції Закону № 2938-VI від 13.01.2011].

19. Про Концепцію Національної програми інформатизації : Закон України від 4 лютого 1998 року № 75/98-ВР // Відомості Верховної Ради України. – 1998. – № 27-28. – Ст. 182. [Зміни і доповнення внесено згідно із Законами України № 3421-IV від 09.02.2006; № 3610-VI від 07.07.2011].

20. Про культуру : Закон України від 14 грудня 2010 року № 2778-VI // Відомості Верховної Ради України. – 2011. – № 24. – Ст.168.

21. Про музеї та музейну справу : Закон України від 29 червня 1995 року № 249/95 // Відомості Верховної Ради України. – 1995. – № 25. – Ст. 191. [Зміни і доповнення внесено згідно із Законами України: № 659-XIV від 14.05.99; № 2120-III від 07.12.2000; № 2905-III від 20.12.2001; № 380-IV від 26.12.2002; № 594-IV від 06.03.2003; № 1344-IV від 27.11.2003; № 107-VI від 28.12.2007].

22. Про науково-технічну інформацію : Закон України від 25 червня 1993 року № 3322-XII // Відомості Верховної Ради України. – 1993. – № 33. – Ст. 345. [Зміни і доповнення внесено згідно із Законами України: № 762-IV від 15.05.2003; № 1294-IV від 20.11.2003; № 2938-VI від 13.01.2011].

23. Про наукову і науково-технічну діяльність : Закон України від 13 грудня 1991 року № 1977-XII // Відомості Верховної Ради України. – 1992. – № 12. – Ст. 165. [Вводиться в дію Постановою ВР № 1978-XII від 13.12.91; зі змінами, внесеними згідно з Декретами № від 26.12.92; № 23–92 від 31.12.92; № 15-93 від 19.02.93; Законами № 183/94-ВР від 23.09.94; № 75/95-ВР від 28.02.95; № 498/95-ВР від 22.12.95; № 608/96-ВР від 17.12.96; у редакції Закону № 284-XIV від 01.12.98; зі змінами, внесеними згідно із Законами № 1646-III від 06.04.2000; № 2905-III від 20.12.2001; № 3065-III від 07.02.2002; № 380-IV від 26.12.2002; № 581-IV від 20.02.2003; № 860-IV від 22.05.2003; № 1096-IV від 10.07.2003; № 1316-IV від 20.11.2003; № 1344-IV від 27.11.2003; № 1377-IV від 11.12.2003; № 1407-IV від 03.02.2004; № 2094-IV від 19.10.2004; № 2261-IV від 16.12.2004; № 3108-IV від 17.11.2005; № 3421-IV від 09.02.2006; № 190-V від 22.09.2006; № 489-V від 19.12.2006; додатково див. Рішення Конституційного Суду № 6-рп/2007 від 09.07.2007; зі змінами, внесеними згідно із Законом № 107-VI від 28.12.2007; зміни діють по 31 грудня 2008 року; додатково див. Рішення Конституційного Суду № 10-рп/2008 від 22.05.2008; зі змінами, внесеними згідно із Законами № 1748-VI від 03.12.2009; № 2453-VI від 07.07.2010; № 2745-VI від 02.12.2010; № 3668-VI від 08.07.2011; № 3714-VI від 08.09.2011].

24. Про Національний архівний фонд та архівні установи : Закон України від 24 грудня 1993 року № 3814 // Відомості Верховної Ради України. – 1994. – № 15. – Ст. 86. [Зміни і доповнення внесено згідно із Законами України: № 498/95-ВР від 22.12.95; № 608/96-ВР від 17.12.1996; № 534-V від 22.12.2006; № 2756-VI від 02.12.2010; редакційні зміни внесено Законом України № 2888-III від 13.12.2001].

25. Про Національну програму інформатизації : Закон України від 4 лютого 1998 року № 74/98 // Відомості Верховної Ради України. – 1998. – № 27–28. – Ст. 181. [Зміни і доповнення внесено згідно із Законами України: № 2684-III від 13.09.2001; № 2289-VI від 01.06.2010].

26. Про обов'язковий примірник документів : Закон України від 9 квітня 1999 року № 595 // Відомості Верховної Ради України. – 1999. – № 22-23. – Ст. 199. [Зміни і доповнення внесено згідно із Законами України: № 2953-III від 17.01.2002; № 867-V від 04.04.2007].

27. Про охорону культурної спадщини : Закон України від 8 червня 2000 року № 1805-III // Відомості Верховної Ради України. – 2000. – № 39. – Ст. 333. [Зміни і доповнення внесено згідно із Законами України: № 2921-III від 10.01.2002; № 2245-IV від 16.12.2004; № 997-V від 27.04.2007; № 574-VI від 23.09.2008; № 1759-VI від 15.12.2009; № 2518-VI від 09.09.2010; № 2856-VI від 23.12.2010; № 2947-VI від 13.01.2011; № 3038-VI від 17.02.2011; Кодексом № 2755-VI від 02.12.2010].

28. Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації : Закон України від 23 вересня 1997 року № 539/97 // Відомості Верховної Ради

України. – 1997. – № 49. – Ст. 299. [Зміни і доповнення внесено згідно із Законами України: № 133-XIV від 30.09.98; № 207-IV від 24.10.2002; № 3199-IV від 15.12.2005; № 2938-VI від 13.01.2011].

29. Про рекламу : Закон України від 3 липня 1996 року № 270/96-ВР // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 39. – Ст. 181. [Зміни і доповнення внесено згідно із Законами України: № 1407-IV від 03.02.2004; № 3099-IV від 17.11.2005; № 3253-IV від 21.12.2005; № 3480-IV від 23.02.2006; № 1033-V від 17.05.2007; № 145-VI від 18.03.2008; № 800-VI від 25.12.2008; № 1465-VI від 04.06.2009; № 2367-VI від 29.06.2010; № 2756-VI від 02.12.2010; № 3235-VI від 19.04.2011; № 3530-VI від 16.06.2011; № 3610-VI від 07.07.2011; № 3610-VI від 07.07.2011; № 4316-VI від 12.01.2012].

30. Про розповсюдження примірників аудіовізуальних творів, фонограм, відеограм, комп'ютерних програм, баз даних : Закон України від 23 березня 2000 року № 1587 // Відомості Верховної Ради України. – 2000. – № 24. – Ст. 183. [Зміни і доповнення внесено згідно із Законами України: № 2122-III від 07.12.2000; № 3205-VI від 07.04.2011; № 3828-VI від 06.10.2011; Кодексом № 2341-III від 05.04.2001; у редакції Закону № 1098-IV від 10.07.2003].

31. Про соціальні послуги : Закон України від 19 червня 2003 року № 966-IV // Відомості Верховної Ради України. – 2003. – № 45. – Ст. 358. [Зміни і доповнення внесено згідно із Законами України: № 1891-IV від 24.06.2004; № 1276-VI від 16.04.2009; № 1759-VI від 15.12.2009; № 3236-VI від 19.04.2011; № 3739-VI від 20.09.2011].

32. Про стандартизацію : Закон України від 17 травня 2001 року № 2408-III // Відомості Верховної Ради України. – 2001. – № 31. – Ст. 145. [Зміни і доповнення внесено згідно із Законами України: № 3164-IV від 01.12.2005; № 2289-VI від 01.06.2010].

33. Про страховий фонд документації України : Закон України від 22 березня 2001 року № 2332-III // Відомості Верховної Ради України. – 2001. – № 20. – Ст. 101. [Зміни і доповнення внесено згідно із Законом України № 2310-IV від 11.01.2005).

34. Про телебачення і радіомовлення : Закон України від 21 грудня 1993 року № 3759-XII // Відомості Верховної Ради України. – 1994. – № 10. – Ст. 43. [Зміни і доповнення внесено згідно із Законами України: № 75/95-ВР від 28.02.95; № 198/95-ВР від 02.06.95; № 70/97-ВР від 14.02.97; № 595/97-ВР від 22.10.97; № 196/98-ВР від 05.03.98; № 193-XIV від 20.10.98; № 998-XIV від 16.07.99; № 1642-III від 06.04.2000; № 1709-III від 11.05.2000; № 2680-III від 13.09.2001; № 2921-III від 10.01.2002; № 744-IV від 15.05.2003; № 762-IV від 15.05.2003; № 871-IV від 22.05.2003; № 1294-IV від 20.11.2003; № 1407-IV від 03.02.2004; № 2810-IV від 06.09.2005; № 3099-IV від 17.11.2005; № 3253-IV від 21.12.2005; № 145-VI від 18.03.2008; № 1573-VI від 25.06.2009; № 1957-VI від 10.03.2010; № 2592-VI від 07.10.2010; № 2822-VI від 21.12.2010; № 2850-VI від 22.12.2010; № 2912-VI від 11.01.2011; № 2938-VI від 13.01.2011; № 3205-VI від

07.04.2011; № 3610-VI від 07.07.2011; № 4311-VI від 12.01.2012; № 4316-VI від 12.01.2012; № 4386-VI від 09.02.2012].

35. Про телекомунікації : Закон України від 18 листопада 2003 року № 1280-IV // Відомості Верховної Ради України. – 2004. – №12. – Ст. 155. [Зміни і доповнення внесено згідно із Законами України: № 1876-IV від 24.06.2004; № 2119-IV від 21.10.2004; № 2285-IV від 23.12.2004; № 2505-IV від 25.03.2005; № 3200-IV від 15.12.2005; № 3317-IV від 12.01.2006; № 3375-IV від 19.01.2006; № 3380-IV від 19.01.2006; № 3475-IV від 23.02.2006; № 378-V від 28.11.2006; № 580-V від 11.01.2007; № 1819-VI від 20.01.2010; № 2299-VI від 01.06.2010; № 2388-VI від 01.07.2010; № 2392-VI від 01.07.2010; № 2751-VI від 02.12.2010; № 2752-VI від 02.12.2010; № 3038-VI від 17.02.2011; № 3205-VI від 07.04.2011; № 3566-VI від 05.07.2011; № 3610-VI від 07.07.2011; № 3748-VI від 20.09.2011].

СТАНДАРТИ

1. ДСТУ 2392-94. Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення. – Чинний від 1995-01-01. – К. : Держстандарт України, 2005. – 53 с. – (Державний стандарт України).

2. ДСТУ 2394-94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення. – Чинний від 1995-01-01. – К. : Держстандарт України, 1994. – 48 с. – (Національний стандарт України).

3. ДСТУ 2398-94. Інформація та документація. Інформаційні мови. Терміни та визначення. – Чинний від 1995-01-01. – К. : Держстандарт України, 1994. – 23 с. – (Державний стандарт України).

4. ДСТУ 2481-94. Інтелектуальні інформаційні технології. Терміни та визначення. – Чинний від 1995-01-01. – К. : Держстандарт України, 1994. – 72 с. – (Державний стандарт України).

5. ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять. – Чинний від 2005-07-01. – К. : Держспоживстандарт України, 2005. – II, III, IV, 32 с. – (Національний стандарт України).

6. ДСТУ 2938-94. Системи оброблення інформації. Основні поняття. Терміни та визначення. – Чинний від 1996-01-01. – К. : Держстандарт України, 1995. – II, III, 31 с. – (Державний стандарт України).

7. ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення. – Чинний від 1996-01-01. – К. : Держстандарт України, 1995. – 47 с. – (Національний стандарт України).

8. ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення. – Чинний від 1996-01-01. – К. : Держстандарт України, 1995. – 24 с. – (Національний стандарт України).

9. ДСТУ 33.002:2007. Страховий фонд документації. Терміни та визначення понять. – Чинний від 2009-01-01. – К. : Держспоживстандарт України, 2009. – II, III, 22 с. – (Національний стандарт України).

10. ДСТУ 3396.2-97. Технічний захист інформації. Терміни та визначення. – Чинний від 1998-01-01. – К. : Держстандарт України, 1997. – II, III, 16 с. – (Державний стандарт України).
11. ДСТУ 3843-99. Державна уніфікована система документації. Основні положення. – Чинний від 2000-07-01. – К. : Держстандарт України, 2000. – II, III, 8 с. – (Державний стандарт України).
12. ДСТУ 3966:2009. Засади і правила розроблення стандартів на терміни та визначення понять. – Чинний від 2010-07-01. – К. : Держспоживстандарт України, 2010. – II, III, IV, 31 с. – (Національний стандарт України).
13. ДСТУ 4331:2004. Правила описування архівних документів. – Чинний від 2004-01-01. – К. : Держспоживстандарт України, 2005. – 16 с. – (Національний стандарт України).
14. ДСТУ 4419-2005. Документи аудіовізуальні. Терміни та визначення понять. – Чинний від 2006-07-01. – К. : Держстандарт України, 2006. – 13 с. – (Національний стандарт України).
15. ДСТУ 4861:2007. Видання. Вихідні відомості. – Чинний від 2009-01-01. – К. : Держспоживстандарт України, 2009. – 46 с. – (Національний стандарт України).
16. ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять. – К. : Держстандарт України, 2008. – 43 с. (Державний стандарт України).
17. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. – Чинний від 2010-18-01. – К. : Держстандарт України, 2010. – II, III, IV, 14 с. (Держспоживстандарт України).
18. ДСТУ 7157:2010. Видання електронні. Основні види та вихідні відомості. – Чинний від 2010-11-03. – К. : Держстандарт України, 2010. – II, III, IV, 14 с. (Держспоживстандарт України).
19. ДСТУ 1.1:2001. Стандартизація та суміжні види діяльності. Терміни та визначення основних понять. – Чинний від 2001-07-01. – К. : Держспоживстандарт України, 2003. – II, III, 62 с. (Національний стандарт України).
20. ДСТУ 1.0:2003. Національна стандартизація. Основні положення. – Чинний від 2003-24-02. – К. : Держспоживстандарт України, 2003. – II, III, IV, V, 10 с. (Національний стандарт України).
21. ДСТУ 2395-2000 (ISO 5963:1985). Обстеження документа, встановлення його предмета та відбір термінів індексування. Загальна методика. – Чинний від 2001-07-01. – К. : Держстандарт України, 2001. – II, 7 с. – (Державний стандарт України).
22. ДСТУ 4423-1:2005. Керування документаційними процесами. Частина 1. Основні положення (ISO 15489-1:2001, MOD). – Чинний від 2007-04-01. – К. : Держспоживстандарт України, 2007. – II, III, IV, V, 28 с. – (Національний стандарт України).

23. ДСТУ 4826:2007. Видання інформаційні. Загальні вимоги (ISO 8:1977, NEQ; ISO 1086:1991, NEQ). – Чинний від 2009-01-01. – К. : Держспоживстандарт України, 2008. – II, III, II, 9 с. – (Національний стандарт України).
24. ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. (ГОСТ 7.1-2003, IDT). Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання. – Чинний від 2007-07-01. – К. : Держспоживстандарт України, 2007. – II, III, 47 с. – (Національний стандарт України).
25. ДСТУ ГОСТ 7.50-2006. Консервація документів. Загальні вимоги. – Чинний від 2007-07-01. – К. : Національний стандарт України, 2008. – II, III, 9 с. – (СИБИД).
26. ДСТУ ГОСТ 7.59:2003 (ИСО 5963-85). СІБВС. Індукування документів. Загальні вимоги до систематизації та предметизації. – Чинний від 1996-07-01. – К. : Держспоживстандарт України, 2004. – 11 с. – (Національний стандарт України).
27. ДСТУ ГОСТ 7.80:2007. Бібліографічний запис. Заголовок. Загальні вимоги та правила складання. – Чинний від 2008-04-01. – К. : Держстандарт України, 2008. – 16 с. – (Національний стандарт України).
28. ДСТУ ГОСТ 7.84:2008 (ГОСТ 7.84-2002, IDT). Видання. Обкладинки та палітурки. Загальні вимоги та правила оформлення. – Вид. офіц. – Чинний від 2003-01-01. – К. : Держспоживстандарт України, 2009. – II, III, 3 с. – (Національний стандарт України).
29. ДСТУ ГОСТ 7.84:2002. Издания. Обложки и переплеты. Общие требования и правила оформления. – Введ. в дейст. 2003-01-01. – Минск : Межгосударственный стандарт. – 2002. – I, II, 7 с. (СИБИД).
30. ДСТУ ГОСТ 7.87–2008 (ГОСТ 7.87-2003, IDT). Книжкові пам'ятки. Загальні вимоги. – Чинний від 2008-10-01. – К. : Національний стандарт України, 2008. – II, III, 5 с. – (СИБИД).
31. ДСТУ ГОСТ 7.9-2009 (ИСО 214-76). Реферат и аннотация. Общие требования. – Введ. в дейст. 2009-12-01. – Минск : Межгосударственный совет по стандартизации, метрологии и сертификации, 1995. – II, III, 12 с. – (СИБИД).
32. ДСТУ ISO 1087-1:2007 (ISO 1087-1:2000, IDT). Термінологічна робота. Словник термінів. Частина 1. Теорія та використання. – Чинний від 2008-07-01. – К. : Держспоживстандарт України, 2008. – II, III, IV, V, 36 с. – (Національний стандарт України).
33. ДСТУ ISO/IEC 2382-4:2005. Інформаційні технології. Словник термінів. Частина 4. Організація даних (ДСТУ ISO/IEC 2382-4:1999, IDT). – Чинний від 2006-10-01. – К. : Держспоживстандарт України, 2007. – II, III, IV, 32 с. – (Національний стандарт України).
34. ДСТУ ISO 5127:2007 (ISO 5127:2001, IDT). Інформація та документація. Словник термінів. – Чинний від 2009-10-01. – К. : Держспоживстандарт України, 2010. – 237 с. – (Національний стандарт України).

35. ДСТУ ISO 6196-1:2004. Мікрографія. Словник термінів. Частина 1. Загальні терміни (ISO 6196-1:1993, IDT). – Чинний від 2006-05-01. – К. : Держспоживстандарт України, 2007. – II, III, IV, V, 10 с. – (Національний стандарт України).

36. ДСТУ ISO 8459-5:2005. Довідник бібліографічних елементів даних. Частина 5. Елементи даних для обміну каталогізованими даними та метаданими. – Чинний від 2007-07-01. – К. : Держспоживстандарт України, 2007. – II, III, IV, V, VI, 79 с. – (Національний стандарт України).

37. ГОСТ 7.0-84. Библиографическая деятельность. Основные термины и определения. – Введ. в дейст. 1986-01-01. – Москва, 1985. – 24 с. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

38. ГОСТ 7.0-99. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения. – Введ. в дейст. 2000-07-01. – Минск : Межгосударственный совет по стандартизации, метрологии и сертификации, 1999. – 24 с. – (СИБИД)*.

39. ГОСТ 7.20–2000. Библиотечная статистика. – Введ. в дейст. 2002-01-01. – Минск : Межгосударственный стандарт. – 2001. – II, III, 8 с. – (СИБИД).

40. ГОСТ 7.26-80. Библиотечное дело. Основные термины и определения. – Введ. в дейст. 1982-01-01. – Москва : Межгосударственный стандарт. – 1983. – 13 с. – (СИБИД).

41. ГОСТ 7.27-80. Научно-информационная деятельность. Основные термины и определения. – Введ. в дейст. 1982-01-01. – Москва : Межгосударственный стандарт. – 1981. – 12 с. – (СИБИД).

42. ГОСТ 7.73-96. Поиск и распространение информации. Термины и определения. – Введ. в дейст. 1998-01-01. – Минск : Межгосударственный стандарт. – 1997. – II, III, IV, 15 с. – (СИБИД)*.

43. ГОСТ 7.78-99. Издания. Вспомогательные указатели. – Введ. в дейст. 2000-07-01. – Минск : Межгосударственный стандарт. – 2000. – II, 13 с. (СИБИД).

44. ГОСТ 7.83-2001. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения. – Введ. в дейст. 2002-07-01. – Минск : Межгосударственный совет по стандартизации, метрологии и сертификации, 2002. – II, 14 с. – Межгосударственный стандарт. – (СИБИД)*.

45. ГОСТ 7.86-2003. Издания. Общие требования к издательской аннотации. – Введ. в дейст. 2005-05-01. – Минск : Межгосударственный стандарт. – 2004. – II, III, 4 с. (СИБИД)*.

46. ГОСТ 7.5-98 (ИСО 118-81). Журналы, сборники, информационные издания. Издательское оформление публикуемых материалов. – Введ. в дейст. 1999-07-01. – Минск : Межгосударственный стандарт. – 1999. – (СИБИД)*.

СПИСОК АБРЕВІАТУР

АПС	– автоматизована інформаційно-пошукова система
АІС	– автоматизована інформаційна система
ББД	– бібліографічна база даних
БД	– база даних
ВРІ	– вибіркове розповсюдження інформації
ГМД	– гнучкий магнітний диск
ГОСТ	– Государственный стандарт
ДФ	– довідково-інформаційний фонд
ДНПБ України ім. В. О. Сухомлинського	– Державна науково-педагогічна бібліотека України імені В. О. Сухомлинського
ДСТУ	– Державний стандарт України
ДУСД	– державна уніфікована система документації
ЕОМ	– електронно-обчислювальна машина
ІСО	– (International Organization for Standardization, ISO) – Міжнародна організація зі стандартизації
ІЗ	– інформаційний запит
ІО	– інформаційне обслуговування
ІПМ	– інформаційно-пошукова мова
ІПС	– інформаційно-пошукова система
ІПТ	– інформаційно-пошуковий тезаурус
КВ	– критерій видачі
МД	– магнітний диск
НАФ	– Національний архівний фонд
НБУВ	– Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського
НДР	– науково-дослідна робота
НІД	– науково-інформаційна діяльність
НПУ ім. М. П. Драгоманова	– Національний педагогічний університет імені М. П. Драгоманова
НС	– надзвичайна ситуація
НСД	– несанкціонований доступ (до інформації)
НТІ	– науково-технічна інформація
ПДЗ	– постійно діючий запит
ПОД	– пошуковий образ документа
ПП	– пошуковий припис
СИБИД	– система стандартів по информации, библиотечному и издательскому делу
СІБВС	– стандарти з інформації, бібліографії, бібліотечної та видавничої справи
СК	– систематичний каталог
СФД	– страховий фонд документації
ТМД	– твердий магнітний диск
УСД	– уніфікована система документації

УФД	– уніфікована форма документа
ЦБС	– централізована бібліотечна система
EAN	(European Article Number) – Європейська асоціація товарної нумерації
ISBD	(International Federation for Library Associations) – Міжнародний стандартний бібліографічний опис
ISBN	(International Standard Book Number) – Міжнародний стандартний номер книги
ISDS	(International Serials Data System) – Міжнародна система даних серіальних видань
ISSN	(International Serials Standard Number) – Міжнародний стандартний номер серіального видання

Довідкове видання

**Інформаційні ресурси.
Словник законодавчої та стандартизованої термінології**

Укладачі:

Павла Іванівна Рогова
Янна Олексіївна Чепуренко
Світлана Миколаївна Зозуля
Інна Георгіївна Лобановська

Науковий редактор – Павла Іванівна Рогова

Рецензент – Галина Іванівна Солоїденко

Літературні редактори:

Світлана Миколаївна Зозуля
Ірина Петрівна Білоцерківець

Верстка – Сергій Пилипович Голючек

Підписано до друку 23.10.2012 р.
Формат 64x90/16. Папір офсетний. Гарнітура Times New Roman.
Друк офсетний. Ум. друк. арк. 15,0.
Обл.-вид. арк. 16,50. Наклад 300 прим. Замовлення № 293.

Віддруковано з оригіналів замовника.
ФОП Корзун Д. Ю.

Видавництво ТОВ «Нілан-ЛТД»
м. Вінниця, вул. 600-річчя, 21а.
тел.: (0432) 69-67-69, 52-82-78
e-mail: tvory2009@gmail.com
Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи
до Державного реєстру видавців, виготовлювачів і
розповсюджувачів видавничої продукції
серія ДК № 4299 від 11.04.2012 р.