



НАЦІОНАЛЬНИЙ СТАНДАРТ УКРАЇНИ

Інформація та документація

ВИДАННЯ ІНФОРМАЦІЙНІ

Загальні вимоги

(ISO 8:1977, NEQ; ISO 1086:1991, NEQ)

ДСТУ 4826:2007

Видання офіційне



БЗ № 8–2007/325

Київ
ДЕРЖСПОЖИВСТАНДАРТ УКРАЇНИ
2008

ПЕРЕДМОВА

1 РОЗРОБЛЕНО: Інститут журналістики Київського національного університету імені Тараса Шевченка

РОЗРОБНИКИ: **В. Різун**, д-р філол. наук (науковий керівник); **М. Тимошик**, д-р філол. наук;
Г. Плиса; **Т. Жигун**

2 ПРИЙНЯТО ТА НАДАНО ЧИННОСТІ: наказ Держспоживстандарту України від 13 серпня 2007 р.
№ 184 з 2009–01–01

3 Стандарт відповідає ISO 8:1977 Documentation — Presentation of periodicals (Документація. Оформлення періодичних видань) у частині видавничого оформлення видань
ISO 1086:1991 Information and documentation — Title leaves of books (Інформація та документація. Титульні сторінки книг) у частині видавничого оформлення титульних сторінок видань

Ступінь відповідності — нееквівалентний (NEQ)
Переклад з англійської (en)

4 УВЕДЕНО ВПЕРШЕ (зі скасуванням в Україні ГОСТ 7.23–80)

Право власності на цей документ належить державі.
Відтворювати, тиражувати і розповсюджувати його повністю чи частково
на будь-яких носіях інформації без офіційного дозволу заборонено.
Стосовно врегулювання прав власності треба звертатися до Держспоживстандарту України

Держспоживстандарт України, 2008

ЗМІСТ

	С.
Вступ	IV
1 Сфера застосування	1
2 Нормативні посилання	1
3 Терміни та визначення понять	2
4 Види інформаційних видань	3
5 Структура інформаційних видань	3
5.1 Структурні елементи інформаційних видань	3
5.1.1 Основна частина бібліографічного і реферативного видань	3
5.1.2 Основна частина оглядового видання	4
5.1.3 Довідково-пошуковий апарат інформаційних видань	5
5.1.4 Додаткові відомості в інформаційних виданнях	6
5.1.5 Вихідні відомості інформаційних видань	6
6 Видавниче оформлювання структурних елементів інформаційних видань	7
6.1 Видавниче оформлювання структурних елементів бібліографічного і реферативного видань	7
6.2 Видавниче оформлювання структурних елементів оглядового видання	8
6.3 Формати інформаційних видань	8
6.4 Нумерація сторінок інформаційних видань	8

ВСТУП

Цей стандарт є адаптацією міжнародних стандартів ISO 8:1977 Documentation — Presentation of periodicals (Документація. Оформлення періодичних видань) у частині оформлювання видань та ISO 1086:1991 Information and documentation — Title leaves of books (Інформація та документація. Титульні сторінки книг) у частині видавничого оформлювання титульних сторінок видань.

НАЦІОНАЛЬНИЙ СТАНДАРТ УКРАЇНИ

ІНФОРМАЦІЯ ТА ДОКУМЕНТАЦІЯ

ВИДАННЯ ІНФОРМАЦІЙНІ

Загальні вимоги

ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТАЦИЯ

ИЗДАНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫЕ

Общие требования

INFORMATION AND DOCUMENTATION

EDITIONS INFORMATION

General requirements

Чинний від 2009-01-01

1 СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

Цей стандарт установлює види інформаційних видань, вимоги до їхньої структури та видавничого оформлення структурних елементів.

Стандарт призначено організаціям, які випускають інформаційні видання на паперових та інших носіях інформації, незалежно від їхньої відомчої підпорядкованості та організаційно-правової форми господарювання.

2 НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

У цьому стандарті є посилання на такі нормативні документи:

ДСТУ 2394–94 Інформація та документація. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення

ДСТУ 2395–2000 (ISO 5963:1985) Інформація та документація. Обстеження документа, встановлення його предмета та відбір термінів індексування. Загальна методика

ДСТУ 2398–94 Інформація та документація. Інформаційні мови. Терміни та визначення

ДСТУ 3017–95*) Видання. Основні види. Терміни та визначення

ДСТУ 3018–95 Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення

ДСТУ 3582–97 Інформація та документація. Скорочення слів в українській мові у бібліографічному описі. Загальні правила та вимоги

ДСТУ 4489–2004 Видання книжкові та журнальні. Вимоги до форматів

ДСТУ ГОСТ 7.59:2003 Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Індексування документів. Загальні вимоги систематизації та предметизації

*) Перевідається

ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання

ГОСТ 7.4–86***) Система стандартів по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Выходные сведения (Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Видання. Вихідні відомості)

ГОСТ 7.5–88****) Система стандартів по информации, библиотечному и издательскому делу. Журналы, сборники, информационные издания. Элементы издательского оформления (Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Журнали, збірники, інформаційні видання. Елементи видавничого оформлення)

ГОСТ 7.9–95 (ИСО 214–76) Система стандартів по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования (Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Реферат та анотація. Загальні вимоги)

ГОСТ 7.11–78 Система стандартів по информации, библиотечному и издательскому делу. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках в библиографическом описании (Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Скорочення слів і словосполучень іноземними європейськими мовами в бібліографічному описі)

ГОСТ 7.12–93 Система стандартів по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила (Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Скорочення слів російською мовою. Загальні вимоги та правила)

ГОСТ 7.49–84 Система стандартів по информации, библиотечному и издательскому делу. Рубрикатор ГАСНТИ. Структура, правила использования и ведения (Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Рубрикатор ДАСНТИ. Структура, правила використання і ведення)

ГОСТ 7.57–89 Система стандартів по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Издательские и книготорговые библиографические указатели. Общие требования (Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Видання. Видавничі та книготорговельні бібліографічні покажчики. Загальні вимоги)

ГОСТ 7.61–90 Система стандартів по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Государственные библиографические указатели. Общие требования (Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Видання. Державні бібліографічні покажчики. Загальні вимоги)

ГОСТ 7.66–92 (ИСО 5963–85) Система стандартів по информации, библиотечному и издательскому делу. Индексирование документов. Общие требования к координатному индексированию (Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Індексуння документів. Загальні вимоги до координатного індексування)

ГОСТ 7.77–98 Система стандартів по информации, библиотечному и издательскому делу. Межгосударственный рубрикатор научно-технической информации. Структура, правила использования и ведения (Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Міждержавний рубрикатор науково-технічної інформації. Структура, правила використання та ведення)

ГОСТ 7.78–99 Система стандартів по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Вспомогательные указатели (Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Видання. Допоміжні покажчики).

3 ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ПОНЯТЬ

У цьому стандарті використано терміни, наведені в ДСТУ 2394, ДСТУ 2398, ДСТУ 3017, ДСТУ 3018.

**) На розгляді проект національного стандарту «Інформація та документація. Видання. Вихідні відомості».

****) На розгляді проект національного стандарту «Інформація та документація. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках».

4 ВИДИ ІНФОРМАЦІЙНИХ ВИДАНЬ

4.1 За ступенем аналітико-синтетичного перероблення інформації інформаційні видання поділяють на:

- бібліографічні;
- реферативні;
- оглядові.

4.1.1 До бібліографічних видань належать бібліографічні покажчики, бібліографічні списки, бібліографічні огляди.

4.1.2 До реферативних видань належать реферативні журнали, реферативні збірники, експрес-інформації, інформаційні листки.

4.1.3 До оглядових видань належать видання, що містять публікацію одного чи кількох аналітичних оглядів.

4.1.4 Дозволено поєднувати в різних варіантах бібліографічну, реферативну та оглядову інформацію в одному інформаційному виданні.

4.2 За матеріальною конструкцією інформаційні видання поділяють на:

- блочні (книжкові та журнальні);
- аркушеві.

4.3 За видами носіїв інформації інформаційні видання поділяють на:

- друковані;
- електронні.

4.4 За періодичністю інформаційні видання поділяють на:

- неперіодичні;
- періодичні;
- продовжувані.

4.5 Інформаційні видання можуть бути однотомні, багатотомні та серійні.

5 СТРУКТУРА ІНФОРМАЦІЙНИХ ВИДАНЬ¹⁾

5.1 Структурні елементи інформаційних видань

Інформаційні видання містять такі структурні елементи:

- основна частина;
- довідково-пошуковий апарат (ДПА);
- додаткові відомості;
- вихідні відомості.

Обов'язкові елементи підкреслено.

5.1.1 *Основна частина бібліографічного і реферативного видань*

5.1.1.1 Основною частиною бібліографічного і реферативного видань є упорядкована сукупність бібліографічних записів, кожний з яких містить:

- порядковий (ідентифікаційний) номер бібліографічного запису;
- бібліографічний опис;
- анотацію (у бібліографічному виданні);
- реферат (у реферативному виданні);
- терміни індексування (елементи інформаційно-пошукової мови (ІПМ) — класифікаційні індекси, предметні рубрики, ключові слова тощо);
- відомості про місцезнаходження документа.

Обов'язкові елементи основної частини бібліографічного та реферативного видань підкреслено.

¹⁾ Особливості структури державних бібліографічних покажчиків наведено у ГОСТ 7.61; особливості структури видавничих і книготорговельних бібліографічних покажчиків наведено у ГОСТ 7.57.

До основної частини реферативного журналу дозволено долучати в обмеженій кількості бібліографічні записи без рефератів, у реферативний збірник та експрес-інформацію — зведені реферати.

Зведений реферат містить відомості з кількох опублікованих чи неопублікованих документів однієї тематики, викладені у вигляді зв'язного тексту.

5.1.1.1.1 Порядковий (ідентифікаційний) номер бібліографічного запису треба розміщувати перед бібліографічним описом документа і позначати арабськими цифрами.

Порядковий (ідентифікаційний) номер бібліографічного запису в реферативному виданні може містити інформацію про рік і номер цього випуску видання, службовий шифр випуску (залежно від використаної класифікаційної системи, наприклад: розділ УДК чи Державного (Міждержавного) рубрикатора НТІ), порядковий номер реферату у випуску та позначення виду документа.

5.1.1.1.2 Бібліографічний опис документа (його частини чи групи документів) — згідно з ДСТУ ГОСТ 7.1. Бібліографічний опис неопублікованих документів (звітів про НДР, перекладів, дисертацій) має містити відомості, що дозволяють ідентифікувати документ: основну назву, відомості про автора (індивідуального і (або) колективного), вид документа, місце і рік його створення, місце зберігання.

5.1.1.1.3 Анотація і реферат — згідно з ГОСТ 7.9.

Реферати, що мають увійти до реферативного видання, можна брати з опублікованих і неопублікованих документів або спеціально складати для цього видання.

Реферати дозволено супроводжувати відомостями про особи та організації, які брали участь в їхньому складанні, та датою надходження документа до редакції, а також такими пошуковими елементами, як ключові слова, персоналії, географічні місця, вибрані з тексту першоджерела.

5.1.1.1.4 Терміни індексування мають відповідати вимогам ДСТУ 2395, ДСТУ ГОСТ 7.59, ГОСТ 7.49, ГОСТ 7.66. Розміщувати терміни індексування в межах певного бібліографічного видання треба однаково.

5.1.1.1.5 Відомості про місцезнаходження документа (шифр зберігання, назву організації тощо) в межах певного бібліографічного видання треба подавати однаково.

5.1.1.2 Скорочення слів і словосполучень — згідно з ДСТУ 3582, ГОСТ 7.11 та ГОСТ 7.12. Додатково дозволено використовувати прийняті для певного видання скорочення, перелік яких треба наводити у ДПА.

5.1.1.3 Бібліографічні записи в бібліографічних і реферативних виданнях згруповують таким чином:

— за змістом — відповідно до офіційно прийнятої класифікаційної системи (Державний чи Міждержавний рубрикатори науково-технічної інформації (НТІ), Універсальна десятикова класифікація (УДК), Бібліотечно-бібліографічна класифікація (ББК)) чи за спеціально розробленим для цього видання рубрикатором;

— за формальними ознаками: за абеткою прізвищ авторів чи заголовків документів або в хронологічному порядку;

— за видами документів;

— за всіма вищенаведеними ознаками.

5.1.1.4 Назви рубрик в іншомовних бібліографічних виданнях дозволено супроводжувати перекладом українською мовою.

5.1.2 Основна частина оглядового видання

5.1.2.1 Основною частиною оглядового видання є огляд чи кілька оглядів із узагальненою характеристикою та результатами інформаційно-наукового чи техніко-економічного аналізу відомостей з першоджерел.

Огляд містить у стислій формі систематизовані відомості про об'єкти, напрямки діяльності, їхній стан, рівень, тенденції і перспективи розвитку з аргументованою оцінкою, висновками та рекомендаціями.

5.1.2.2 Основна частина огляду містить:

— вступну частину;

— аналітичну частину;

- висновки;
- додатки.

Обов'язковий елемент огляду підкреслено.

5.1.2.2.1 Вступна частина огляду має містити коротке обґрунтування вибору теми, визначати цільове призначення огляду, хронологічні строки періоду, який аналізує та види використаних документів, відображати зв'язок цього огляду з попередніми оглядами за цією тематикою.

5.1.2.2.2 Аналітична частина має містити основні характеристики і всебічний аналіз первинних документів, їхню аргументовану оцінку, рекомендації стосовно досліджуваних проблем.

В аналітичній частині огляду рекомендовано подавати внутрішньотекстові посилання на використані джерела інформації, список яких розміщують у кінці огляду.

5.1.2.2.3 Висновки мають містити відомості про фактичний стан проблеми, яку аналізують, нові напрями, тенденції і перспективи розвитку певної галузі науки і виробництва.

5.1.2.2.4 У додатку подають таблиці, приклади, результати експериментів, довідкові матеріали, що доповнюють основний зміст огляду. Дозволено подавати ці відомості в тексті огляду.

5.1.3 Довідково-пошуковий апарат інформаційних видань

5.1.3.1 Довідково-пошуковий апарат інформаційних видань містить:

- зміст;
- передмову (вступ);
- настанову для користувачів виданням;
- класифікаційну схему;
- систему посилань;
- список використаних джерел інформації;
- список скорочень та умовних позначок;
- допоміжні покажчики.

5.1.3.1.1 Зміст бібліографічного і реферативного видань має містити перелік розділів (підрозділів), наведених у тій послідовності, в якій їх розміщено у виданні, із зазначенням номера першої сторінки розділу чи порядкового (ідентифікаційного) номера бібліографічного запису, з якого починається розділ.

У періодичному, продовжуваному і неперіодичному багатотомному інформаційному виданні зміст треба подавати та розміщувати в одному й тому самому місці.

Зміст оглядового видання оформлюють згідно з ГОСТ 7.5.

5.1.3.1.2 У передмові (вступі) зазначають завдання, характер і мету випуску видання в цілому, його цільове та читацьке призначення, порядок випуску (періодичність, поділ на серії тощо), внесені порівняно з попередніми випусками (томами) зміни, критерії відбирання первинних документів та їхнє згрупування, відомості про ДПА, а також порядок розповсюдження видання.

Передмову (вступ) у багатотомному виданні подають у першому томі, у періодичному і продовжуваному виданні — у першому номері чи випуску. Якщо змінено принципи відбирання матеріалів і (або) схем класифікації всього видання чи його окремих томів, номерів, випусків, передмову (вступ) із відповідною інформацією про зміни розміщують у наступному томі, номері, випуску видання.

У виданні іншою, крім української, мовою рекомендовано подавати переклад передмови українською. Дозволено також подавати переклад передмови іншими мовами.

5.1.3.1.3 Настанову для користувачів виданням треба подавати в кожному номері (випуску, томі) бібліографічного і реферативного видання. Настанову для користувачів виданням не подають, якщо правила користування виданням розміщено до передмови.

5.1.3.1.4 Класифікаційна схема має містити упорядкований перелік рубрик і підрубрик основної частини інформаційного видання. Її наводять у багатотомних, періодичних і продовжуваних бібліографічних та реферативних виданнях.

Класифікаційну схему не подають, якщо вона збігається зі змістом видання.

У періодичному і продовжуваному виданні класифікаційну схему треба наводити в першому номері (випуску) кожного року, в багатотомному виданні — у першому томі.

5.1.3.1.5 Систему посилань застосовують для того, щоб унеможливити дублювання бібліографічних записів і рефератів у різних розділах інформаційного видання.

Посилання можуть пов'язувати між собою рубрики (розділи) одного чи кількох інформаційних видань.

Посилання наводять в основній частині видання, в класифікаційній схемі чи в змісті.

5.1.3.1.6 Список використаних джерел інформації має містити назви документів, на основі яких створено інформаційне видання.

Список використаних джерел інформації у періодичному і продовжуваному бібліографічному та реферативному виданнях треба подавати в кожному номері (випуску) видання і розміщувати в одному й тому самому місці.

Список використаних джерел інформації в оглядовому виданні оформлюють згідно з ДСТУ ГОСТ 7.1 і розміщують у кінці огляду.

Дозволено подавати у виданнях покажчики використаних джерел інформації.

5.1.3.1.7 Список скорочень та умовних позначень має містити скорочення, використовувани в цьому інформаційному виданні і не встановлені в ДСТУ 3582, ГОСТ 7.11, ГОСТ 7.12, а також їхні умовні позначки з розшифруванням.

Список скорочень та умовних позначок треба подавати в кожному номері, випуску, томі інформаційного видання та розміщувати в одному й тому самому місці.

5.1.3.1.8 Допоміжні покажчики (згідно з ГОСТ 7.78) мають містити відомості про документи, відмінні від тих, які подано в основній частині інформаційного видання, з посиланням до відповідних бібліографічних записів чи частин оглядів.

Допоміжні покажчики розміщують після основної частини видання.

Допоміжні покажчики можуть випускатися у вигляді окремих видань. У такому разі вони мають містити елементи структури інформаційного видання (відповідно до розділу 5).

5.1.4 Додаткові відомості в інформаційних виданнях

В інформаційних виданнях дозволено розміщувати відомості рекламного характеру про інформаційні чи інші видання.

5.1.5 Вихідні відомості інформаційних видань

5.1.5.1 Вихідні відомості неперіодичних інформаційних видань оформлюють згідно з ГОСТ 7.4.

Додаткові елементи вихідних відомостей та особливості оформлення деяких елементів вихідних відомостей такі:

- код рубрики Державного чи Міждержавного рубрикатора науково-технічної інформації (НТІ);
- класифікаційний індекс УДК (в оглядових виданнях);
- реферат (в оглядових виданнях);
- оформлення надзаголовкових даних;
- оформлення підзаголовкових даних.

5.1.5.1.1 Код рубрики Державного (згідно з ГОСТ 7.49) чи Міждержавного (згідно з ГОСТ 7.77) рубрикаторів НТІ, який відображає тематику інформаційного видання, розміщують у верхньому лівому куті першої сторінки обкладинки чи на передній стороні палітурки, за відсутності обкладинки (палітурки) — у верхньому лівому куті титульної чи суміщеної титульної сторінки або першої сторінки видання.

5.1.5.1.2 Класифікаційний індекс УДК і реферат наводять тільки в оглядових виданнях.

УДК розміщують у верхньому лівому куті другої сторінки обкладинки чи звороту титульного аркуша.

Реферат наводять згідно з ГОСТ 7.9 і розміщують на звороті титульного аркуша чи (за відсутності титульного аркуша) на другій сторінці обкладинки. Реферат розміщують після УДК і бібліографічного опису.

5.1.5.1.3 У надзаголовкових даних наводять послідовно:

- повну назву міністерства (відомства), до якого належить орган інформації;
- повну назву органу інформації чи іншої організації, що здійснює інформаційну діяльність, від імені якого (якої) випускають інформаційне видання;
- скорочену назву органу інформації.

Надзаголовкові дані розміщують у верхній частині титульної чи суміщеної титульної сторінки, а також на першій сторінці обкладинки.

5.1.5.1.4 У підзаголовкових даних бібліографічного видання треба зазначати вид та хронологічні терміни вміщених матеріалів.

У підзаголовкових даних окремо виданого допоміжного покажчика (відповідно до 5.1.3.1.8) наводять:

- вид покажчика (якщо його не зазначено в назві видання);
- хронологічні терміни — рік (роки) комплекту видання, до якого укладено покажчик;
- пошукові елементи документів, уміщених до цього тому багатотомного видання.

5.1.5.2 Вихідні відомості періодичних і продовжуваних інформаційних видань оформлюють згідно з ГОСТ 7.4.

Додаткові елементи та особливості оформлювання деяких елементів вихідних відомостей такі:

- код рубрики Державного чи Міждержавного рубрикатора науково-технічної інформації (відповідно до 5.1.5.1.1);
- класифікаційний індекс УДК (в оглядових виданнях) і реферат (в оглядових виданнях) — (відповідно до 5.1.5.1.2);
- оформлювання надзаголовкових даних (відповідно до 5.1.5.1.3);
- оформлювання підзаголовкових даних (відповідно до 5.1.5.1.4).

Крім того, підзаголовкові дані періодичних інформаційних видань містять:

- відомості про вид інформаційного видання;
- відомості про періодичність;
- рік заснування видання.

5.1.5.2.1 Відомості про вид інформаційного видання розміщують під назвою видання на титульній чи суміщеній титульній сторінці, а також на першій сторінці обкладинки.

5.1.5.2.2 Відомості про періодичність, рік і місяць заснування періодичного інформаційного видання та рік заснування продовжуваного інформаційного видання розміщують на титульній чи суміщеній титульній сторінці після назви цього видання.

6 ВИДАВНИЧЕ ОФОРМЛЮВАННЯ СТРУКТУРНИХ ЕЛЕМЕНТІВ ІНФОРМАЦІЙНИХ ВИДАНЬ

6.1 Видавниче оформлювання структурних елементів бібліографічного і реферативного видань

6.1.1 Структурні елементи видавничого оформлювання бібліографічного і реферативного видань містять:

- передмову;
- настанову до користування виданням;
- класифікаційні індекси (зокрема індекс УДК);
- назву розділу (підрозділу);
- відомості про укладачів (авторів) і редакторів розділу (підрозділу);
- класифікаційну схему;
- систему посилань;
- допоміжні покажчики;
- список скорочень і умовних позначень;
- колонтитул.

Обов'язкові елементи підкреслено.

6.1.1.1 Передмова, настанова для користувачів виданням, класифікаційна схема, система посилань, список скорочень і умовних позначень, допоміжні покажчики, — відповідно до 5.1.3.1.2, 5.1.3.1.3, 5.1.3.1.4, 5.1.3.1.5, 5.1.3.1.7, 5.1.3.1.8.

6.1.1.2 Класифікаційні індекси мають відповідати класифікаційним системам згідно з ДСТУ ГОСТ 7.59.

УДК розділу (підрозділу) подають разом з матеріалами з природничої та технічної тематики. Класифікаційні індекси розміщують перед назвою розділу (підрозділу).

6.1.1.3 Назви розділів (підрозділів) мають відповідати класифікаційній схемі, вибраній для цього видання. Їх виділяють за допомогою засобів виділення (шрифтами, фарбою тощо).

6.1.1.4 Відомості про укладачів і редакторів розділу (підрозділу) подають після назви розділу (підрозділу) за формою: «Укладач В.О.Петренко»; «Редактор М.І.Бондарчук»; «Науковий редактор І.П.Симоненко».

Дозволено наводити відомості про вчене звання, вчений ступінь укладача та редактора розділу (підрозділу) у повній чи скороченій формі.

Скорочення слів ї згідно з ДСТУ 3582, ГОСТ 7.11, ГОСТ 7.12.

6.1.1.5 У бібліографічному і реферативному виданнях рекомендовано використовувати колонтитул.

Колонтитул містить:

- перший порядковий (ідентифікаційний) номер бібліографічного запису на сторінці;
- назву чи ключову назву (назва за формою, встановленою під час надання ISSN) видання;
- рік випуску видання;
- порядковий номер тому, частини, випуску;
- назву розділу (підрозділу);
- останній порядковий (ідентифікаційний) номер бібліографічного запису на сторінці.

Колонтитул подають окремим рядком у верхній чи нижній частині кожної сторінки, праворуч або ліворуч.

6.2 Видавниче оформлювання структурних елементів оглядового видання

6.2.1 Структурні елементи видавничого оформлювання оглядових статей, які публікують в оглядовому виданні, містять:

- класифікаційний індекс УДК;
- відомості про укладачів (авторів);
- назву оглядової статті;
- підзаголовкові дані;
- ключові слова;
- список використаних джерел інформації;
- список скорочень і умовних позначень.

Обов'язкові елементи підкреслено.

6.2.1.1 Класифікаційний індекс УДК подають при оглядових статтях з природничої та технічної тематики і розміщують перед відомостями про укладачів (авторів) оглядової статті окремим рядком, ліворуч.

6.2.1.2 Відомості про укладачів оформлюють так само, як і відомості про авторів (згідно з ГОСТ 7.5).

Відомості про укладачів (авторів) окремої оглядової статті у збірнику розміщують перед назвою статті.

Оформлювання і розміщування відомостей про укладачів у виданні, що містить одну оглядову статтю, — згідно з ГОСТ 7.4.

6.2.1.3 Назву оглядової статті розміщують перед її текстом і вирізняють засобами виділення (відповідно до 6.1.1.3).

6.2.1.4 Підзаголовкові дані містять відомості, що пояснюють назву оглядової статті.

Підзаголовкові дані розміщують після назви оглядової статті.

6.2.1.5 Ключові слова вибирають із тексту оглядової статті та вирізняють засобами виділення (відповідно до 6.1.1.3).

Ключові слова розміщують окремим рядком, перед текстом оглядової статті, безпосередньо після її назви.

6.2.1.6 Список використаних джерел інформації (відповідно до 5.1.3.1.6) розміщують після тексту оглядової статті.

6.2.1.7 Список скорочень і умовних позначень — відповідно до 5.1.3.1.7.

6.3 Формати інформаційних видань

Формати інформаційних видань — згідно з ДСТУ 4489.

6.4 Нумерація сторінок інформаційних видань

Нумерацію сторінок (пагінацію) треба подавати арабськими цифрами.

Код УКНД 01.140.40

Ключові слова: інформаційне видання, бібліографічне видання, реферативне видання, оглядове видання, основна частина, довідково-пошуковий апарат, вихідні відомості, видавниче оформлювання.
