

NUMERIC SŁOWNIK

dostęp

zasady dotyczące uprawnień użytkownika do korzystania z informacji zawartych w publikacji

kontrola dostępu

weryfikacja uprawnień użytkownika i warunków pod jakimi ma on dostęp do informacji zawartych w publikacji

archiwum

instytucja zajmująca się gromadzeniem, przechowywaniem, ochroną i udostępnianiem akt osób indywidualnych, rodzin i instytucji

jednostka archiwalna

pojedynczy dokument lub kolekcja dokumentów traktowanych jako odrębna całość i przechowywanych w archiwum

rekord bibliograficzny

zbiór informacji na temat danej jednostki archiwalnej lub bibliotecznej, zawierający podstawowe informacje dotyczące tej jednostki, pozwalające na jej identyfikację

artefakt

każdy przedmiot wykonany ludzką ręką, odnaleziony w wyniku badań archeologów lub historyków

nagranie audio

każde nagranie dźwięku

dokument audiowizualny

dokument przekazujący zarówno dźwięk jak i obraz, którego odtworzenie wymaga specjalnego sprzętu

UWAGA

dokumentami takimi są nagrania na: płytach, kasetach, CD, DVD i inne dokumenty wizualne

dokument elektroniczny

dokument, który powstał w wersji cyfrowej i nie ma wersji analogowej

dostęp ograniczony

dostęp do informacji zawartych w publikacji ograniczony przepisami prawnymi

kolekcja

zbiór dokumentów wyodrębnionych jako całość, na podstawie tematyki, bez względu na proveniencję

dokument cyfrowy

dokument, który powstał w wersji analogowej a następnie został zdigitalizowany

- UWAGA 1 do dokumentów cyfrowych zalicza się: eBooki, patenty cyfrowe, sieciowe dokumenty audiowizualne
- UWAGA 2 do dokumentów cyfrowych nie zaliczają się bazy danych
- UWAGA 3 dokument cyfrowy może się składać z jednego lub więcej plików
- UWAGA 4 dokument cyfrowy może składać się z jednej lub więcej części

materiał cyfrowy

termin obejmujący zarówno dokumenty cyfrowe (powstałe z konwersji wersji analogowej) oraz dokumenty elektroniczne

zabezpieczenie cyfrowe

proces służący utrzymywaniu i ochronie materiału cyfrowego, w formie odpowiedniej do udostępniania użytkownikom, zabezpieczenie cyfrowe jest utrudnione przez zjawisko tzw. bit rot, wymaga też ciągłej innowacji sprzętu i oprogramowania

digitalizacja

proces konwertowania, tworzenia i utrzymywania książek, dzieł sztuki, dokumentów historycznych, zdjęć, gazet itp. w formie elektronicznej, możliwej do obejrzenia w komputerze; przekształcenie informacji powstałej w formie analogowej (druk, film, nagranie) w formę cyfrową, stosowane w bibliotekach i archiwach w celu zabezpieczenia i przechowywania dokumentów oraz szerokiego ich udostępniania

ładowanie

udana prośba o dostęp do dokumentu, w celu zapisania, drukowania lub przesłania mailem

- Uwaga w wypadku sieci Web ładowanie jest oznaczone kodem identyfikowanym przez NCSA (National Center for Supercomputing Applications)

grawiura

rycina uzyskana przez odbicie rysunku, pokrytego farbą, wyłobionego na płytce metalowej, ręcznie lub maszynowo

pełen etat

- PRZYKŁAD trzy osoby są zatrudnione w jednej instytucji: jedna na 1/4 etatu, druga na 1/2 etatu, trzecia na pełen etat (0,25 + 0,5 + 1,0), łącznie stanowi to 1,75 etatu

inkunabuł

druk powstały w Europie przed 1501 r.

czasopismo

UWAGA pod tym terminem rozumiemy też: serie raportów, transakcje instytucji, wydawnicze serie pokonferencyjne, ale nie gazety i serie monograficzne

biblioteka

organizacja zajmująca się budowaniem i utrzymywaniem kolekcji źródeł oraz ułatwianiem użytkownikom korzystania z nich w celach naukowych, badawczych, kulturalnych i rozrywkowych

rękopis

oryginalny dokument spisany ręcznie lub w formie maszynopisu

UWAGA współprawne woluminy lub inne jednostki (fragmenty, rolki, autografy) mogą być liczone oddzielnie

metadane

dosłownie, "informacja o informacji", ustrukturyzowana informacja opisująca źródło / obiekt dla różnych celów. Terminu używa się dla nietradycyjnych schematów, takich jak Dublin Core Metadata Element Set, VRA Core Categories, Encoded Archival Description (EAD). Metadane podzielono na opisowe, strukturalne i administracyjne. Opisowe ułatwiają indeksowanie, poszukiwanie, identyfikację i selekcję. Strukturalne: opisują strukturę i złożoność obiektu. Administracyjne ułatwiają zarządzanie (stan prawny, stan zachowania, informacje techniczne)

mikroforma

dokument fotograficzny, wymagający powiększenia w celu odczytania

UWAGA 1 zalicza się mikrofiszki i mikroformy

UWAGA 2 slajdy i podobne dokumenty liczone są jako dokumenty audiowizualne

muzeum

instytucja zajmująca się zbieraniem, zabezpieczaniem, przechowywaniem i pokazywaniem artefaktów oraz innych zabytków znaczących historycznie lub naukowo

dostęp otwarty

nieograniczony dostęp do informacji zawartej w publikacji

OCR

proces, w którym drukowanie czcionki są skanowane, analizowane i rozpoznawane, na podstawie kształtu, a następnie otrzymują formę cyfrową. OCR eliminuje proces starzenia się druku, ale efekty OCR zawierają błędy, gdyż system nie rozpoznaje wszystkich czcionek

broszura

wydanie składające się z nie więcej niż 48 stron.

patent

dokument rządowy pozwalający wynalazcy na sprzedaż lub licencjonowanie wynalazku.

jednostka

druk zwarty, stanowiący fizyczną i logiczną całość

UWAGA 1 może powstać na skutek współoprawienia

UWAGA 2 dla dokumentów drukowanych stosuje się też termin "tom"-

zabezpieczenie

wszelkie starania finansowe oraz decyzje administracyjne podejmowanie w celu zachowania integralności i trwałości dokumentu lub kolekcji

biały kruk

książka opublikowana przed 1800 r.

akt urzędowy

dokument stworzony lub otrzymany przez urząd, organizację lub osobę w celu prawnego zobowiązania lub transakcji biznesowej

dostęp ograniczony

polityka ograniczania dostępu do informacji zawartych w publikacjach online

partytura

dokument zawierający zapis nutowy (na pięciolinii) dzieła muzycznego

druk muzyczny

drukowany zapis nutowy utworu muzycznego

tytuł

UWAGA "tytuł" oznacza dokument, który tworzy odrębną pozycję, bez względu na liczbę kopii lub związek z innymi tytułami

Bibliografia

Borbinha, J. L. and Cardoso, F. (2000), NEDLIB glossary, available at:
<http://nedlib.kb.nl/glossary.pdf>

CIDOC, International Committee for Documentation of the International Council of Museums (ICOM), International Guidelines for Museum Object Information: The CIDOC Information Categories, available at:
<http://www.willpowerinfo.myby.co.uk/cidoc/guide/guide>.

COUNTER. Code of practice for journals and databases, Release 3, Appendix A: Glossary of terms, 2008, available at:
http://www.projectcounter.org/code_practice.html

IMLS. Institute of Museum and Library Services, Status of technology and digitization in the nation's museums and libraries, 2006, available at:
<http://www.imls.gov/resources/TechDig05/Technology%2BDigitization.pdf>

ISO 2789 (2006) Information and documentation – International library statistics

ISO 5127 (2001) Information and documentation – Vocabulary

ISO/FDIS 11620 (2008) Information and documentation – Library performance indicators

Jones, M. and Beagrie, N. (2003), Preservation management of digital materials: a handbook, London: British Library, available at:
<http://www.dpconline.org/graphics/intro/>

OECD. Glossary of statistical terms, available at:
<http://stats.oecd.org/glossary/index.htm>

Pierce-Moses, R. (2005), A Glossary of Archival and Records Terminology, The Society of American Archivists, available at:
<http://www.archivists.org/glossary/substring.asp?SearchString=archive>

Reitz, J. M., ODLIS - Online Dictionary for Library and Information Science, available at: <http://lu.com/odlis/>

UNESCO. Convention concerning the protection of the world cultural and natural heritage, Paris, 16 November 1972, available at:
<http://whc.unesco.org/archive/convention-en.pdf>