

**INFORMATSIOON JA
DOKUMENTATSIOON
Sõnastik**

**Information and documentation
Vocabulary**

EESTI STANDARDI EESSÕNA

Käesolev Eesti standard sisaldab rahvusvahelise standardi ISO 5127:2001 “Information and documentation – Vocabulary” tõlke inglise keelest eesti keelde.

Standardi tõlkisid M. Ringvee (Rahvusraamatukogu), S. Nilbe (Rahvusraamatukogu) ja R. Tiidor (Rahvusarhiiv).

Eesti standardi kavandi valmistas ette töörühm koosseisus: S. Nilbe (Rahvusraamatukogu) – vastutav toimetaja, V. Berendsen (Riigikantselei), S. Lauk (Rahvusraamatukogu), K. Paju (Riigikantselei), H. Porila (Riigikantselei) ja K. Tammaru (Hoiuraamatukogu). Projekti juht oli Rahvusraamatukogu. Kavandi ettevalmistamise käigus sai töörühm abi paljudelt info- ja dokumendiala asjatundjatelt ja keele-spetsialistidelt.

Rahvusvaheline standard ISO 5127:2001 koostati eesmärgil luua rahvusvaheline info- ja dokumendialane suhtlusvahend, mis sisaldab eelnimetatud alade mõisteid tähistavaid termineid ja määratlusi ning nende vahelisi seoseid. Sellepärast on standardi eestikeelses tõlkes piirdutud rahvusvahelise standardi mõistevalikuga. Mitmete rahvusvahelises standardis sisalduvate terminite oli kultuuritraditsioonide, info- ja dokumenditöö praktika ning seadusandluse erinevuste tõttu eesti vastet raske leida. Ka määratluste tõlkimisel tulid nimetatud erinevused esile. Siiski on määratluste tõlgetes püütud võimalikult täpselt järgida algteksti mõtet.

Eesti termini(te) juures on inglise ja prantsuse termin(id) standardist ISO 5127:2001. Samuti on toodud soome terminid standardist SFS-ISO 5127, milleks on nõusoleku andnud Soome Standardiliit (SFS).

Algteksti tõlkesse lisatud selgitavad märkused on standardi tekstis eristatud fraasiga “Eesti standardi märkus” ning standardi lõpus on toodud ka tähestikregistrid.

Standardi kavandi on heaks kiitnud standardimise tehniline komitee EVS/TK 22 “Informatsioon ja dokumentatsioon”.

Rahvusvaheline standard ISO 5127:2001 on üle võetud Eesti standardiks EVS-ISO 5127:2004, mis on kinnitatud Standardikeskuse 12.10.2004. a käskkirjaga nr 103.

This standard consists of the Estonian translation of the English text of the International Standard ISO 5127:2001 “Information and documentation – Vocabulary”. The standard also contains English and French terms from ISO 5127:2001 and Finnish terms from SFS-ISO 5127. The Finnish terms are included with permission of the Finnish Standards Association. Explanatory notes added to the original text are distinguished in this text with a phrase “Eesti standardi märkus”. The International Standard ISO 5127:2001 has the status of an Estonian national standard.

SISUKORD

EESSÕNA.....	V
SISSEJUHATUS	VI
KÄSITLUSALA	1
NORMATIIVVVIITED	1
PÕHIMÕTTED JA REEGLID	2
1 PÕHI- JA TUGITERMINID	4
1.1 Sidusalade põhiterminid.....	4
1.2 Informatsiooni ja dokumendikäitluse põhiterminid.....	16
1.3 Juhtimis- ja kutseterminid.....	19
2 DOKUMENDID, ANDMEKANDJAD JA NENDE OSAD.....	22
2.1 Üldterminid	22
2.2 Dokumendid ja nende osad.....	26
2.3 Dokumendid vastavalt meediumile.....	35
2.4 Dokumendid staatuse järgi.....	49
3 DOKUMENDIASUTUSED JA NENDE KOGUD.....	54
3.1 Üldterminid	54
3.2 Raamatukogud	58
3.3 Arhiivid	62
3.4 Muuseumid	64
4 DOKUMENDIKÄITLUS.....	67
4.1 Kogude planeerimine, arendamine ja komplekteerimine	67
4.2 Analüüs, esitus ja sisukirjeldus	78
4.3 Hoid ja otsing.....	107
5 INFORMATSIOONI JA DOKUMENTIDE KASUTAMINE.....	124
5.1 Üldterminid	124
5.2 Haldamine	126
5.3 Infrastruktuur	128
5.4 Kasutuse liigid	130
5.5 Teenindus.....	132
5.6 Kasutajauuringud	135
6 DOKUMENTIDE SÄILITAMINE	138
6.1 Üldterminid	138
6.2 Säilitamisel kasutatavate materjalide omadused.....	143
6.3 Dokumentide valmistamise ja konserveerimisega seotud toimingud.....	149
6.4 Dokumentide kahjustuste põhjustajad	150
6.5 Dokumentide valmistamisel ja konserveerimisel kasutatavad materjalid	151
6.6 Dokumentide kahjustuste liigid	158

6.7	Konserveerimismeetodid	164
6.8	Kõidetud raamatute osad.....	171
6.9	Kõidete tüübid.....	174
6.10	Kõitmisprotsess.....	177
7	INFORMATSIOONI JA DOKUMENDIKÄITLUSE ÕIGUSLIKUD ASPEKTID	179
7.1	Üldterminid.....	179
7.2	Intellektuaalne omand.....	182
7.3	Privaatsus ja juurdepääs informatsioonile	195
	BIBLIOGRAAFIA	204
	TERMINITE TÄHESTIKREGISTRID.....	205
	Eesti terminite tähestikregister.....	205
	Inglise terminite tähestikregister.....	220
	Prantsuse terminite tähestikregister	237
	Soome terminite tähestikregister.....	253

ISO 5127:2001 EESSÕNA

ISO (Rahvusvaheline Standardiorganisatsioon) on ülemaailmne riikide standardiorganisatsioonide (ISO liikmete) liit. Rahvusvahelised standardid koostatakse tavaliselt ISO tehnilistes komiteedes. Igal ISO liikmel, keda huvitab tehnilise komitee töövaldkond, on õigus olla esindatud selles komitees. Standardite koostamisest võtavad osa ka valitsustevahelised ja valitsusvälised rahvusvahelised organisatsioonid – ISO koostööpartnerid. Kõigis elektrotehnika standardimise küsimustes teeb ISO tihedat koostööd Rahvusvahelise Elektrotehnikakomisjoniga (IEC).

Rahvusvahelised standardid kavandatakse vastavalt ISO/IEC direktiivide 3. osas toodud reeglitele.

Tehnilistes komiteedes heaks kiidetud rahvusvaheliste standardite kavandid esitatakse ISO täisliikmetele hääletamiseks. Rahvusvahelise standardina avaldamiseks peab kavand saama vähemalt 75 % hääletanud liikmete heakskiidu.

Mõned selle rahvusvahelise standardi elemendid võivad olla patendiõiguse objektiks. ISO ei ole kohustatud mingeid patendiõigusi välja selgitama.

Rahvusvahelise standardi ISO 5127:2001 koostas tehnilise komitee ISO/TC 46 “Information and documentation” alamkomitee SC 3 “Terminology of information and documentation”.

See väljaanne tühistab ja asendab standardid ISO 5127-1:1983, ISO 5127-2:1983, ISO 5127-3:1988, ISO 5127-3a:1981, ISO 5127-6:1983, ISO 5127-11:1987, olles nende standardite uustöötlus. See standard asendab ka kavandid ISO/DIS 5127-1:1996, ISO/DIS 5127-2:1998, ISO/DIS 5127-4:1983, ISO/DIS 5127-5:1997, ISO/DIS 5127-7:1998, ISO/DIS 5127-8:1984, ISO/DIS 5127-9:1997, ISO/DIS 5127-10:1998, ISO/DIS 5127-12:1998 ja ISO/DIS 5127-14:1996.

ISO 5127:2001 SISSEJUHATUS

ISO 5127 valminud osad avaldati 1980. aastatel. Pärast seda toimunud info- ja dokumendialane areng oli sedavõrd märkimisväärne, et tekitas vajaduse ISO 5127 sarja standardite uustöötluks.

Nii otsustaski ISO/TC 46/SC 3 oma 26. koosolekul 1994. aasta mais ette valmistada ISO 5127 uustöötluks.

Rahvusvahelisel standardil (uustöötluksel) on järgmine ülesehitus:

- 1 Põhi- ja tugiterminid
- 2 Dokumendid, andmekandjad ja nende osad
- 3 Dokumendiasutused ja nende kogud
- 4 Dokumendikäitlus
 - 4.1 Kogude planeerimine, arendamine ja komplekteerimine
 - 4.2 Analüüs, esitus ja sisukirjeldus
 - 4.3 Hoid ja otsing
- 5 Informatsiooni ja dokumentide kasutamine
- 6 Dokumentide säilitamine
- 7 Informatsiooni ja dokumendikäitluse õiguslikud aspektid

Rahvusvaheline standard ISO 5127:2001 on avaldatud ainult inglise keeles, kuid inglise terminite juures tuuakse ka nende vasted prantsuse keeles.

INFORMATSIOON JA DOKUMENTATSIOON

Sõnastik

Information and documentation

Vocabulary

Tõlgendamise erimeelsuste korral on kehtiv ingliskeelne tekst	In case of interpretation disputes the English text applies
---	---

KÄSITLUSALA

Selle standardi eesmärk on luua rahvusvaheline info- ja dokumendialane suhtlusvahend, milles esitatakse eelnimetatud alade mõisteid tähistavad terminid ja määratlused ning nendevahelised seosed.

Selle standardi käsitusala langeb kokku ISO/TC 46 käsituslaga, mis on: “Raamatukogude, dokumendi- ja infokeskuste, teatmeteenistuste, arhiivide, infoteaduse ja kirjastamisega seotud tegevuste standardimine”.

NORMATIIVVIITED

Järgmised normdokumendid sisaldavad sätteid, mis käesolevas tekstis viitamise kaudu on selle standardi sätteid. Dateeritud viited ei ole rakendatavad viidatud dokumentide hilisematele parandustele või uustöötlustele. Sellel standardil põhinevate lepete huvi pooltel on aga soovitatav uurida järgnevalt viidatud normdokumentide uusima väljaande rakendamise võimalust. Dateerimata viidete puhul kehtib viidatud normdokumendi uusim väljaanne.

Kehtivate rahvusvaheliste standardite registreid peavad IEC ja ISO liikmesorganisatsioonid.

ISO 704:1987 Principles and methods of terminology

ISO 1087-1:2000¹ Terminology work – Vocabulary – Part 1: Theory and application

ISO 1087-2:2000² Terminology work – Vocabulary – Part 2: Computer applications

ISO 10241:1992 International terminology standards – Preparation and layout

¹ Avaldatud eesti keeles.

² Avaldatud eesti keeles.