

**Методичні рекомендації щодо складання заголовку бібліографічного запису
(ДСТУ ГОСТ 7.80:2007 "Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи.
Бібліографічний запис. Заголовок. Загальні вимоги та правила складання")**

З 1 квітня 2008 року набув чинності ДСТУ ГОСТ 7.80:2007 "Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Заголовок. Загальні вимоги та правила складання".

ДСТУ ГОСТ 7.80:2007 складається з дев'яти розділів і довідкового додатку. Він встановлює загальні вимоги до заголовка і правила його складання: набір відомостей, послідовність їхнього наведення, вживання умовних розділових знаків. Стандарт розповсюджується на основні види заголовків, що використовуються в бібліографічних записах (за винятком бібліографічних посилань), які готуються органами науково-технічної інформації, бібліотеками, центрами державної бібліографії, видавцями та іншими організаціями, що здійснюють бібліографічну діяльність незалежно від їхньої організаційно-правової структури, відомчої приналежності та форми власності.

Заголовок бібліографічного запису визначається як його елемент, розташований, зазвичай, перед бібліографічним описом і призначений для впорядкування і пошуку бібліографічних записів. Джерелом відомостей для нього є документ, на який складається бібліографічний запис. Для уточнення або отримання відсутніх відомостей використовуються довідкові видання, бібліографічні посібники, бібліотечні каталоги, бази даних та інші джерела інформації поза документом.

Заголовок складається з однаково сформульованої основної частини, яку у разі необхідності доповнюють уточнюючими відомостями — ідентифікуючими ознаками (дати, спеціальність, титул, сан, номер, назва місцевості та ін.). Їх наводять у круглих дужках, номери і дати зазначають арабськими цифрами.

Мова заголовка, як правило, збігається з мовою бібліографічного опису. Заголовок може бути складений мовою тексту документа, а також мовою перекладу, в транскрипції, транслітерації мовою або графікою, прийнятими для опису в установі, що складає бібліографічний запис.

Заголовки розрізняються за характером відомостей про документ. Заголовок може містити ім'я особи, найменування організації, уніфіковану назву, позначення документа, географічну назву, а також й інші відомості, наприклад, предметні рубрики, класифікаційні індекси, прізвища автора і назву твору — в залежності від конкретних завдань певного інформаційного масиву. В стандарті регламентується складання тільки основних, найпоширеніших видів заголовків.

Заголовок, що містить ім'я особи, — це представлено за певними правилами ім'я особи, яка несе інтелектуальну чи іншу відповідальність за документ, або особи, відомості про яку наявні в документі. Можуть наводитися імена авторів, укладачів, збирачів, авторів запису та літературної обробки, переробки, коментарів, передмов, вступних статей, післямов, редакторів, перекладачів, художників, фотографів та ін.

У заголовку основного запису наводять ім'я одного автора. За наявності двох і трьох авторів указують, як правило, ім'я першого автора.

У документі:

О. Гончар
А. Струков, В. Серов
О. А. Гірс, Б. І. Новак, С. М. Кашпор

У заголовку:

Гончар, Олександр Терентійович.
Струков, Анатолій.
Гірс, О. А.

Як ім'я особи наводять прізвище; прізвище з ініціалами; прізвище з повним власним ім'ям (іменами); прізвище з повним власним ім'ям і по батькові; псевдонім; особисте ім'я; особисте ім'я з додаванням порядкового числівника; особисте ім'я і по батькові; особисте ім'я і прізвище; особисте ім'я і прізвисько; особисте ім'я з порядковим числівником та другим ім'ям, прізвищем або прізвисько. Прізвище наводиться на початку заголовка і, як правило, відокремлюється від імені (імен), імені і по батькові, ініціалів комою (,).

За наявності в документі прізвища, що об'єднує дві або три особи, у заголовку наводиться прізвище однієї особи, першої або згідно алфавіту.

У документі:

Еркман-Шатріан
Брати Капранови
Марина та Сергій Дяченки

У заголовку:

Еркман, Еміль.
Капранов, Дмитро.
Дяченко, Марина.

Псевдоніми, у тому числі колективні, наводять у заголовку за правилами, прийнятими для справжніх імен:

У документі:

Ганна Барвінок
Г. Р. Молодик

У заголовку:

Барвінок, Ганна.
Молодик, Г. Р.

У заголовку, що містить ім'я особи, як ідентифікуючі ознаки можуть застосовуватися дати життя особи, слова "батько", "мати", "син", "дочка", "старший", "молодший", титул, сан тощо. У заголовку може бути вказано декілька ідентифікуючих ознак, які відокремлюються одна від одної крапкою з комою (;) з попереднім проміжком в один друкарський знак. Дати життя особи розділяють знаком тире (—). Якщо одна з дат відсутня, замість неї залишають пропуск:

Крабб, Лоуренс Дж. (молодший).
Хейгін, Кеннет (старший).
Дюма, О. (батько).
Дюма, О. (син).
Іларіон (Огієнко І. І. ; 1882—1972).
Іларіон (Троїцький В. А. ; 1886—1929).
Іоанн Павло II (папа ; 1920—2005).
Бенедикт XVI (папа ; 1927—).
Мстислав (Скрипник С. І. ; патріарх ; 1898—1993).
Філарет (Денисенко М. А. ; патріарх ; 1929—).
Ізяслав Мстиславович (великий князь кїв.).

Відомості про спеціальність (області діяльності), вчений ступінь, звання, посаду або місце роботи особи, її приналежності до тієї або іншої суспільної (політичної) організації, а також почесні титули перед прізвищем наводять у заголовку як ідентифікуючі ознаки в тому випадку, якщо інших відомостей про особу не знайдено.

Заголовок, що містить найменування організації, — це представлене за певними правилами найменування організації постійного або тимчасового характеру, що несе інтелектуальну або іншу відповідальність за документ чи найменування організації, відомості про яку поміщені в документі. У заголовку можуть бути наведені найменування органів влади, громадських організацій, політичних партій, релігійних організацій, установ і підприємств різних форм власності, військових установ та військових частин, міжнародних організацій.

У заголовку запису наводять найменування тільки однієї організації, вказаної у виданні першої або виділеної поліграфічними способами. Як ідентифікуючі ознаки застосовуються номери, дати, географічні назви, імена глав держав або суб'єктів держав.

За наявності в найменуванні організації індивідуальної назви, взятої в лапки, вона виноситься на перше місце, і після коми наводиться решта відомостей (тип, статус, форма власності тощо).

Якщо в найменуванні організації є числівник, що позначає її порядковий номер, він переноситься в ідентифікуючі ознаки.

Заголовок, що містить найменування організації, може мати просту або складну структуру. Як простий заголовок можуть бути наведені найменування усіх організацій, крім органів державної влади. Складний заголовок складають у разі необхідності представити структурний підрозділ організації, органи державної влади, законодавчі матеріали, міжнародні угоди, військові статuti, найменування тимчасової організації зі стереотипним заголовком та ін.

"Київський політехнічний ін-т", нац. техн. ун-т.

"Українське агентство фінансового розвитку", закрите акціонерне т-во (Київ).

Чернігівський держ. пед. ун-т ім. Т. Г. Шевченка. Факультет фіз. виховання.

Чернівецький нац. ун-т ім. Юрія Федьковича. Кафедра історії нового та новітнього часу. Наук. семінар (2005 ; Чернівці).

Українське біофізичне т-во. З'їзд (4 ; 2006 ; Донецьк).

Україна. Верховний Суд. Пленум (2009).

"Україна. Комбікорми'2005", міжнародна конф. (3 ; 2005 ; с. Фрунзе (АР Крим).

"Книжковий світ — 2007", міжнародний кн. ярмарок (10 ; 2007 ; Київ).

У заголовку, що містить найменування органу державної влади, спочатку наводять назву країни (адміністративно-територіальної одиниці), потім — найменування органу влади:

Україна. Федерація профспілок.

Україна. Держ. департамент інтелектуальної власності.

Україна. Центральна виборча комісія.

Україна. Президент (1994—2004 ; Л. Кучма).

Україна. Президент (2014— ; П. Порошенко).

Складний заголовок, що складається з назви країни і позначення виду матеріалу в уніфікованій формі, застосовують при складанні записів на законодавчі матеріали, міжнародні угоди, військові статuti.

Україна. Закони.

Україна. Конституція (1996).

Україна. Військові статuti.

Заголовок, що містить уніфікований заголовок, — це наведена за певними правилами найпоширеніша форма заголовка анонімних класичних творів або текстів священних книг різних релігійних конфесій, що видавалися під різними назвами.

Заголовок бібліографічного запису на анонімний класичний твір, що публікувався під різними заголовками, містить найвідоміший з них:

Пісня про Нібелунгів.

Рамаіана.

Похвала мудрості.

Заголовок бібліографічного запису на повне за складом видання Біблії містить слово "Біблія". Заголовок на видання тільки Старого Заповіту або тільки Нового Заповіту складається із слова "Біблія" і в скороченій формі назви частини Біблії — "С. 3." (Старий Заповіт), "Н. 3." (Новий Заповіт). Бібліографічні записи на видання розділів (книг) Старого Заповіту або Нового Заповіту складають під заголовком, третьою складовою якої є уніфікований заголовок цього розділу (книги):

Біблія. С. 3.

Біблія. Н. 3.

Біблія. С. 3. Книга Рут.

Біблія. Н. 3. Послання св. апостола Павла до Тита.

Заголовок стародрукованих видань літургійних книг складається з уніфікованого заголовка та ідентифікуючих ознак: року і місця видання.

Апостол (1574 ; Львів). Діяння та послання апостольські.

Заголовок, що містить позначення документа, — це представлене за певними правилами цифрове або літерне позначення нормативного документа зі стандартизації, техніко-економічних нормативів і норм, патентного документа.

Заголовок бібліографічного запису на стандарти і техніко-економічні нормативи містить індекс документа (ДСТУ, ГОСТ, МЕК, ISO/IEC, ДБН, ТУ У), цифрове або літерне позначення документа, рік затвердження.

ДСТУ 4669:2006.

ДСТУ ISO 13753:2004.

ДСТУ IEC/TR2 61000-3-5:2004.

ДБН Г.1-4—95.

МЕК 60364-4-442—93.

ДСТУ ГОСТ 16773:2004 (ИСО 5453:1980).

ДСТУ EN 1359:2006.

ДСТУ UN/ECE R 90-01:2005.

ВБН Г.1-218-006:2006.

НПАОП 26.1-7.37—87.

Заголовок бібліографічного запису на патентні документи містить позначення виду документа (в скороченій формі), його номер, назву країни, що видала документ, і відокремлений комою індекс міжнародної класифікації винаходів (індекс міжнародної класифікації промислових зразків, індекс міжнародної класифікації товарів і послуг).

Заявка 20040402802 Україна, МПК А23L1/064.
Пат. 2004021385 Україна, МПК 7 А23В7/02, А23С23/00.

Заголовок, що містить географічну назву, — це представлена за певними правилами назва географічного об'єкта, відомості про який наведено в документі. Основна частина заголовка може містити офіційну, неофіційну або скорочену назву географічного об'єкта, у разі доповнену географічним терміном. Як ідентифікуючі ознаки наводяться слова, що уточнюють місцезнаходження географічного об'єкта.

Македонія, республіка.
Македонія, іст. обл. (Греція).
Македонія, іст. провінція (Рим. імперія).
Ялта, м. (Автономна Республіка Крим).
Ялта, смт (Донец. обл.).

Кома в заголовку бібліографічного запису

Питання щодо застосування коми в заголовку бібліографічного запису не раз обговорювалося бібліографами. Розробниками стандарту ГОСТ 7.80—2000 "Система стандартів по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления" Російською книжковою палатою та іншими установами подано роз'яснення з цього приводу. У цих роз'ясненнях зокрема зазначається, що призначення коми в заголовку — відокремлення прізвища від імені та по батькові.

У ДСТУ ГОСТ 7.80:2007 "Бібліографічний запис. Заголовок. Загальні вимоги і правила складання" вказано, що на початку заголовка наводять прізвище особи і після неї, як *правило*, ставлять кому, відокремлюючи таким чином прізвище або від імені (імен), імені і по батькові або ініціалів. Отже формулювання "як правило" дає можливість вибирати альтернативні рішення, обумовлені особливостями наведення особистих імен у заголовку запису.

Функціональним призначенням коми в заголовку є позначення прізвища особи. Після коми може бути вказано ім'я особи, імена (якщо їх кілька), ім'я і по батькові або ініціали. За рішенням бібліографувальної установи або бібліографа, всі відомості можуть бути наведені в повній формі або частина відомостей після прізвища (ім'я, імена, ім'я і по батькові) згорнута до ініціалів.

Очевидно, що ініціали, вказані після прізвища, не є частиною прізвища, а згорнутою формою імені, імен або імені і по батькові особи. Тому деякі бібліографувальної установи, зокрема Книжкова палата України, не ставлять кому перед ініціалами в записях у державних бібліографічних покажчиках:

Іващенко В. Ю.
Beaumont D.
Бальзак О. де.

У записях же на друкованій картці Книжкової палати України та в електронному каталозі ім'я (імена, ім'я і по батькові) особи наводиться в повній формі, тому прізвище відокремлюється комою, наприклад:

Іващенко, Вікторія Юрївна.
Beaumont, Digby.
Бальзак, Оноре де.

Таким чином Книжкова палата України використовує альтернативу, надану ДСТУ ГОСТ 7.80:2007.

Слід зазначити, що при складанні бібліографічних списків до курсових, дипломних робіт, дисертацій у заголовку запису перед ініціалами кома також не ставиться.

Жорстко регламентувати це положення недоцільно ще й тому, що в деяких випадках виникають труднощі при з'ясуванні, яка частина імені особи є прізвищем (наприклад, у сучасних зарубіжних авторів, які публікуються вперше, у прізвищах авторів країн Азії та Африки), тоді ім'я особи наводять в бібліографічному записі в тій формі, як воно вказано в джерелі інформації, наприклад:

Абдель-Вахаб М. Д. Равашдех.
Фанг Мочінь.
Ху Чженбін.
Ла Горда.
Уаді Гарбі.
Тірсо де Моліна.
Сантільяна Ін'єго Лопес де Мендоса.

У прикладах бібліографічних записів, наведених в Додатку до ДСТУ ГОСТ 7.80:2007 "Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги і правила складання", у заголовку прізвище особи відокремлено комою, що ілюструє основне, а не альтернативне положення ДСТУ ГОСТ 7.80:2007 про використання коми в заголовку бібліографічного запису.

*Матеріал підготувала
Ольга Устїнікова,
старший науковий співробітник
відділу інформаційних систем*