



سیستم مدیریت ایزو
www.isomanagement.ir

تماس تلفنی جهت دریافت مشاوره:

۱. مشاور دفتر تهران (آقای محسن ممیز)

☎ ۰۹۱۲ ۹۶۳ ۹۳۳۶

۲. مشاور دفتر اصفهان (سرکار خانم لیلا ممیز)

☎ ۰۹۱۳ ۳۲۲ ۸۲۵۹

مجموعه سیستم مدیریت ایزو با هدف بهبود مستمر عملکرد خود و افزایش رضایت مشتریان سعی بر آن داشته، کلیه استانداردهای ملی و بین المللی را در فضای مجازی نشر داده و اطلاع رسانی کند، که تمام مردم ایران از حقوق اولیه شهروندی خود آگاهی لازم را کسب نمایند و از طرف دیگر کلیه مراکز و کارخانه جات بتوانند به راحتی به استانداردهای مورد نیاز دسترسی داشته باشند.

این موسسه اعلام می دارد در کلیه گرایشهای سیستم های بین المللی ISO پیشگام بوده و کلیه مشاوره های ایزو به صورت رایگان و صدور گواهینامه ها تحت اعتبارات بین المللی سازمان جهانی IAF و تامین صلاحیت ایران می باشد.

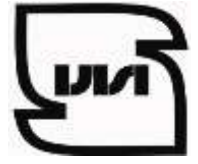
هم اکنون سیستم خود را با معیارهای جهانی سازگار کنید...





جمهوری اسلامی ایران
Islamic Republic of Iran
سازمان ملی استاندارد ایران

Iranian National Standardization Organization



استاندارد ملی ایران
۸۸۹۶
تجدیدنظر اول
۱۳۹۷

INSO
8896

1st Revision
2018

Identical with
ISO 9707:
2008

اطلاعات و دبیزش - آمار تولید و توزیع
کتابها، روزنامهها، نشریات ادواری و
انتشارات الکترونیکی

**Information and documentation -
Statistics on the production and
distribution of books, newspapers,
periodicals and electronic publications**

ICS: 01.140.20

سازمان ملی استاندارد ایران

تهران، ضلع جنوب غربی میدان ونک، خیابان ولیعصر، پلاک ۲۵۹۲

صندوق پستی: ۶۱۳۹-۱۴۱۵۵ تهران-ایران

تلفن: ۵- ۸۸۸۷۹۴۶۱

دورنگار: ۸۸۸۸۷۰۸۰ و ۸۸۸۸۷۱۰۳

کرج، شهر صنعتی، میدان استاندارد

صندوق پستی: ۱۶۳-۳۱۵۸۵ کرج - ایران

تلفن: ۸- ۳۲۸۰۶۰۳۱ (۰۲۶)

دورنگار: ۳۲۸۰۸۱۱۴ (۰۲۶)

رایانامه: standard@isiri.gov.ir

وبگاه: <http://www.isiri.gov.ir>

Iranian National Standardization Organization (INSO)

No. 2592 Valiasr Ave., South western corner of Vanak Sq., Tehran, Iran

P. O. Box: 14155-6139, Tehran, Iran

Tel: + 98 (21) 88879461-5

Fax: + 98 (21) 88887080, 88887103

Standard Square, Karaj, Iran

P.O. Box: 31585-163, Karaj, Iran

Tel: + 98 (26) 32806031-8

Fax: + 98 (26) 32808114

Email: standard@isiri.gov.ir

Website: <http://www.isiri.gov.ir>

به نام خدا

آشنایی با سازمان ملی استاندارد ایران

سازمان ملی استاندارد ایران به موجب بند یک ماده ۳ قانون اصلاح قوانین و مقررات مؤسسه استاندارد و تحقیقات صنعتی ایران، مصوب بهمن ماه ۱۳۷۱ تنها مرجع رسمی کشور است که وظیفه تعیین، تدوین و نشر استانداردهای ملی (رسمی) ایران را به عهده دارد.

تدوین استاندارد در حوزه‌های مختلف در کمیسیون‌های فنی مرکب از کارشناسان سازمان، صاحب‌نظران مراکز و مؤسسات علمی، پژوهشی، تولیدی و اقتصادی آگاه و مرتبط انجام می‌شود و کوششی همگام با مصالح ملی و با توجه به شرایط تولیدی، فناوری و تجاری است که از مشارکت آگاهانه و منصفانه صاحبان حق و نفع، شامل تولیدکنندگان، مصرف‌کنندگان، صادرکنندگان و واردکنندگان، مراکز علمی و تخصصی، نهادها، سازمان‌های دولتی و غیردولتی حاصل می‌شود. پیش‌نویس استانداردهای ملی ایران برای نظرخواهی به مراجع ذی‌نفع و اعضای کمیسیون‌های مربوط ارسال می‌شود و پس از دریافت نظرها و پیشنهادهای در کمیته ملی مرتبط با آن رشته طرح و در صورت تصویب، به عنوان استاندارد ملی (رسمی) ایران چاپ و منتشر می‌شود.

پیش‌نویس استانداردهایی که مؤسسات و سازمان‌های علاقه‌مند و ذی‌صلاح نیز با رعایت ضوابط تعیین شده تهیه می‌کنند در کمیته ملی طرح، بررسی و در صورت تصویب، به عنوان استاندارد ملی ایران چاپ و منتشر می‌شود. بدین ترتیب، استانداردهایی ملی تلقی می‌شود که بر اساس مقررات استاندارد ملی ایران شماره ۵ تدوین و در کمیته ملی استاندارد مربوط که در سازمان ملی استاندارد ایران تشکیل می‌شود به تصویب رسیده باشد.

سازمان ملی استاندارد ایران از اعضای اصلی سازمان بین‌المللی استاندارد (ISO)^۱، کمیسیون بین‌المللی الکتروتکنیک (IEC)^۲ و سازمان بین‌المللی اندازه‌شناسی قانونی (OIML)^۳ است و به عنوان تنها رابط^۴ کمیسیون کدکس غذایی (CAC)^۵ در کشور فعالیت می‌کند. در تدوین استانداردهای ملی ایران ضمن توجه به شرایط کلی و نیازمندی‌های خاص کشور، از آخرین پیشرفت‌های علمی، فنی و صنعتی جهان و استانداردهای بین‌المللی بهره‌گیری می‌شود.

سازمان ملی استاندارد ایران می‌تواند با رعایت موازین پیش‌بینی شده در قانون، برای حمایت از مصرف‌کنندگان، حفظ سلامت و ایمنی فردی و عمومی، حصول اطمینان از کیفیت محصولات و ملاحظات زیست‌محیطی و اقتصادی، اجرای بعضی از استانداردهای ملی ایران را برای محصولات تولیدی داخل کشور و/یا اقلام وارداتی، با تصویب شورای عالی استاندارد، اجباری کند. سازمان می‌تواند به منظور حفظ بازارهای بین‌المللی برای محصولات کشور، اجرای استانداردهای کالاهای صادراتی و درجه‌بندی آن را اجباری کند. همچنین برای اطمینان بخشیدن به استفاده‌کنندگان از خدمات سازمان‌ها و مؤسسات فعال در زمینه مشاوره، آموزش، بازرسی، ممیزی و صدور گواهی سیستم‌های مدیریت کیفیت و مدیریت زیست‌محیطی، آزمایشگاه‌ها و مراکز واسنجی (کالیبراسیون) وسایل سنجش، سازمان ملی استاندارد این‌گونه سازمان‌ها و مؤسسات را بر اساس ضوابط نظام تأیید صلاحیت ایران ارزیابی می‌کند و در صورت احراز شرایط لازم، گواهینامه تأیید صلاحیت به آن‌ها اعطا و بر عملکرد آن‌ها نظارت می‌کند. ترویج دستگاه بین‌المللی یکاها، واسنجی وسایل سنجش، تعیین عیار فلزات گرانبها و انجام تحقیقات کاربردی برای ارتقای سطح استانداردهای ملی ایران از دیگر وظایف این سازمان است.

1- International Organization for Standardization

2- International Electrotechnical Commission

3- International Organization for Legal Metrology (Organisation Internationale de Metrologie Legals)

4- Contact point

5- Codex Alimentarius Commission

کمیسیون فنی تدوین استاندارد

«اطلاعات و دبیزش - آمار تولید و توزیع کتاب‌ها، روزنامه‌ها، نشریات ادواری و انتشارات

الکترونیکی»

(تجدید نظر اول)

سمت و/یا محل اشتغال:

رئیس:

عضو هیأت علمی - دانشگاه پیام نور گرگان

مختاری، حیدر
(دکتری کتابداری و دانش شناسی)

دبیر:

کارشناس - اداره کل استاندارد استان مازندران

عرب، هما
(کارشناسی ارشد زبان و ادبیات فارسی)

اعضا: (اسامی به ترتیب حروف الفبا)

معاون - نهاد کتابخانه‌های عمومی استان گلستان

بابایی، مریم
(کارشناسی ارشد کتابداری و دانش شناسی)

کارشناس - اداره کل استاندارد مازندران

بنایی، سعید
(کارشناسی کامپیوتر - نرم افزار)

کارشناس - اداره کل استاندارد مازندران

شریف زاده، زهرا
(کارشناسی ارشد زبان انگلیسی)

کارشناس - اداره کل استاندارد مازندران

شکیبائیان، طناز
(دکتری آموزش عالی)

رئیس کتابخانه - دانشگاه دانشگاه علوم پزشکی اراک

مرادی نژاد، آزاده
(کارشناس کتابداری و دانش شناسی)

رئیس امور مالی - اداره کل استاندارد استان مازندران

مرید مشتاق صفت، مریم
(کارشناسی ارشد مدیریت تکنولوژی)

کارشناس فناوری اطلاعات و ارتباطات - اداره کل استاندارد استان مازندران

میرقاسمی، سیده ربینا
(کارشناسی مهندسی کامپیوتر - نرم افزار)

کارشناس - کتابخانه علوم کشاورزی و منابع طبیعی گرگان

نظرنوکنده، سمانه

(کارشناسی ارشد کتابداری و دانش‌شناسی)

ویراستار:

کارشناس - اداره کل استاندارد استان گلستان

جعفری ایوری، سیدعلی

(کارشناسی مهندسی عمران - عمران)

فهرست مندرجات

صفحه	عنوان
ج	پیش‌گفتار
د	مقدمه
۱	۱ هدف و دامنه کاربرد
۲	۲ اصطلاحات و تعاریف
۱۲	۳ آمار کتاب‌ها و جزوه‌ها
۱۲	۱-۳ کلیات
۱۲	۲-۳ نشریه‌هایی که باید در آمار گنجانده شود
۱۳	۳-۳ آمار تولید
۱۵	۴-۳ آمار توزیع
۱۶	۴ آمار روزنامه‌ها و نشریات ادواری
۱۶	۱-۴ کلیات
۱۶	۲-۴ نشریه‌هایی که باید در آمار گنجانده شود
۱۷	۳-۴ آمار تولید
۲۰	۴-۴ آمار توزیع
۲۰	۵ آمار تولید دادگان
۲۰	۱-۵ کلیات
۲۰	۲-۵ اصول مجموعه داده‌ها
۲۱	۳-۵ ارائه داده‌های آماری
۲۱	۶ آمار در صنعت چاپ و نشر
۲۱	۱-۶ کلیات
۲۱	۲-۶ اصول مجموعه داده‌ها
۲۱	۳-۶ ارائه داده‌های آماری
۲۱	پیوست ت (اطلاعاتی) رده‌بندی موضوعی
۲۳	کتاب‌نامه

پیش‌گفتار

استاندارد «اطلاعات و دبیزش- آمار تولید و توزیع کتاب‌ها، روزنامه‌ها، نشریات ادواری و انتشارات الکترونیکی» که نخستین بار در سال ۱۳۸۵ تدوین و منتشر شد، بر اساس پیشنهادهای دریافتی و بررسی و تأیید کمیسیون‌های مربوط بر مبنای پذیرش استانداردهای بین‌المللی/منطقه‌ای به‌عنوان استاندارد ملی ایران به روش اشاره شده در مورد الف، بند ۷، استاندارد ملی ایران شماره ۵ برای اولین بار مورد تجدیدنظر قرار گرفت و در دویست و چهل و هشتمین اجلاس هیئت کمیته ملی اسناد و تجهیزات اداری و آموزشی مورخ ۱۳۹۷/۰۹/۲۵ تصویب شد. اینک این استاندارد به استناد بند یک ماده ۳ قانون اصلاح قوانین و مقررات مؤسسه استاندارد و تحقیقات صنعتی ایران، مصوب بهمن ماه ۱۳۷۱، به عنوان استاندارد ملی ایران منتشر می‌شود.

استانداردهای ملی ایران بر اساس استاندارد ملی ایران شماره ۵ (استانداردهای ملی ایران- ساختار و شیوه نگارش) تدوین می‌شوند. برای حفظ همگامی و هماهنگی با تحولات و پیشرفت‌های ملی و جهانی در زمینه صنایع، علوم و خدمات، استانداردهای ملی ایران در صورت لزوم تجدیدنظر خواهد شد و هر پیشنهادی که برای اصلاح و تکمیل این استانداردها ارائه شود، هنگام تجدیدنظر در کمیسیون فنی مربوط مورد توجه قرار خواهد گرفت. بنابراین، باید همواره از آخرین تجدیدنظر استانداردهای ملی ایران استفاده کرد.

این استاندارد جایگزین استاندارد ملی ایران شماره ۸۸۹۶ : سال ۱۳۸۵ می‌شود.

این استاندارد ملی بر مبنای پذیرش استاندارد بین‌المللی/منطقه‌ای زیر به روش «معادل یکسان» تهیه و تدوین شده و شامل ترجمه تخصصی کامل متن آن به زبان فارسی می‌باشد و معادل یکسان استاندارد بین‌المللی مزبور است:

ISO 9707:2008, Information and documentation -Statistics on the production and distribution of books, newspapers, periodicals and electronic publications

مقدمه

اهداف این استاندارد، دادن رهنمودهایی برای انجمن بین‌المللی نشر در نگهداری از آمار نشر است. اولین ویرایش آن تا حد زیادی بر اساس توصیه‌های اصلاح شده یونسکو درباره استانداردسازی بین‌المللی آمار در تولید و توزیع کتاب‌ها، روزنامه‌ها و نشریات ادواری و با همکاری نزدیک یونسکو است. این توصیه‌ها در اول نوامبر ۱۹۸۵ در بیست و سومین اجلاسیه در سوفیا توسط کنفرانس عمومی یونسکو اتخاذ گردید، در حال حاضر در حال بررسی است و نیاز است که در اصلاحات بعدی این استاندارد در نظر گرفته شود.

عمدتاً این تجدید نظر بر تلفیق تغییرات اقتصادی و تکنولوژیکی در بخش رسانه‌ها به خصوص در صنعت چاپ تمرکز دارد. دامنه کاربرد این استاندارد برای پوشش دادن آمار در تولید نشریات الکترونیکی توسعه داده شده است. این تجدید نظر روش‌هایی را برای گردآوری داده‌های آماری درباره توزیع رسانه‌های الکترونیکی و حوزه نوظهور چاپ حین تقاضا ارائه نمی‌دهد. در نظر گرفته شده است که این بخش به‌طور خاص در تجدید نظرهای بعدی در نظر گرفته شود.

در آنجا برای مقایسه مستقیم، نیاز به آمار تولید به‌وسیله کشورهای مختلف است. عموماً داده‌های آماری که در بخش انتشارات به‌وسیله موسسات مختلف مانند ناشران، انجمن‌ها، دفاتر آماری و کتابخانه‌های ملی جمع‌آوری می‌شود، نشانگر نیاز خاصی برای رویه‌های گزارش مشترک است.

این استاندارد برای هماهنگی تعاریف و رویه‌های مجموعه داده‌ها با دیگر استانداردها ادامه می‌یابد (به کتابنامه مراجعه شود).

تعاریف ارائه شده در این استاندارد فقط برای اهداف آماری برنامه‌ریزی شده است.

اطلاعات و دبیزش - آمار تولید و توزیع کتابها، روزنامهها، نشریات ادواری و انتشارات الکترونیکی

۱ هدف و دامنه کاربرد

هدف از تدوین این استاندارد ارائه رهنمودهایی برای نگهداری آمارهای ملی به منظور تهیه اطلاعات استاندارد شده در مورد جنبه‌های مختلف تولید و توزیع نشریه‌های چاپی، الکترونیکی و ریزانتشارات^۱ (به خصوص کتابها، روزنامهها و نشریات ادواری) می‌باشد. به علاوه این استاندارد، توصیه‌هایی را در طبقه-بندی موضوعی ارائه می‌دهد. نشریات زیر از اهداف این استاندارد نیستند:

الف- نشریات منتشر شده برای تبلیغ، در جایی که متن ادبی یا علمی فرع قضیه به حساب می‌آید.

این نشریات به صورت رایگان توزیع می‌شود و عبارتند از:

- بروشورها، فهرست‌های تجاری و انواع تبلیغات بازرگانی، صنعتی و گردشگری؛

- نشریات تبلیغی تولیدات یا خدمات ناشر، حتی اگر این نشریات فعالیت‌ها یا پیشرفت فنی در شاخه صنعت تجارت نشر را توصیف کنند؛

ب- نشریات میرا^۲ که نمونه‌هایی از آنها عبارتند از:

- جداول زمانی، فهرست قیمت و راهنماهای تلفن؛

- برنامه‌های سرگرم‌کننده، نمایشگاه‌ها و بازارها؛

- آیین نامه‌ها، گزارش‌ها، دستورالعمل‌ها و بخشنامه‌های مربوط به شرکت‌ها؛

- تقویم‌ها؛

- متون الکترونیکی در حال توسعه؛

پ- نشریاتی که متن در آن اهمیت چندانی ندارد، مانند:

- مدارک چاپی موسیقی به شرطی که در آنها موسیقی مهم‌تر از متن باشد؛

- نقشه‌ها و نمودارها (با استثنای اطلس‌ها) مانند: نمودارهای ستاره‌شناسی، نقشه‌های جغرافیایی و آب‌نگاری^۳، نقشه‌های دیواری، نقشه‌های راه، نقشه‌های زمین‌شناسی به صورت طرح‌های توپوگرافی.

1- Micro-Publications
2- Transitory
3- Hydrographical

۲ اصطلاحات و تعاریف

در این استاندارد، اصطلاحات با تعاریف زیر به کار می‌رود:

۱-۲

چاپ‌کننده فرعی

ancillary printer

فرد یا مؤسسه‌ای که کار چاپ، فعالیتی جنبی آن است.

مثال - آموزشگاه‌ها، دانشگاه‌ها، مراکز علمی، سیاسی، مذهبی، ورزشی و سایر سازمان‌های دیگر و مؤسسه‌های اقتصادی و تجاری.

۲-۲

ناشر فرعی

ancillary publisher

فرد یا مؤسسه‌ای که کار نشر، فعالیتی جنبی آن است.

مثال - آموزشگاه‌ها، دانشگاه‌ها، مراکز علمی، سیاسی، مذهبی، ورزشی و سایر سازمان‌های دیگر و مؤسسه‌های اقتصادی و تجاری.

۳-۲

واحد کتاب‌شناختی

bibliographic unit

واحد مستقل در سامانه کتاب‌شناختی که از مدارک چاپی یا غیر چاپی تشکیل می‌شود.

۴-۲

کتاب

book

نشریه تک نگاشت غیرالکترونیکی که بدون احتساب صفحات جلد، حداقل ۴۹ صفحه دارد.

یادآوری ۱- طبق تعریف مرجع [۶]، بند [الف]

یادآوری ۲- ریزنگاشت‌ها را در برمی‌گیرد.

۵-۲

شکل امانت

circulation figure

میانگین تعداد نسخه‌های فروخته‌شده و/یا در غیر این صورت، در دوره معین توزیع شده باشد.

۶-۲

واحد محتوی

content unit

قطعه متنی یا دیداری- شنیداری از یک اثر منتشر شده، منحصرآ پردازش شده توسط رایانه، که ممکن است نسخه اصلی یا خلاصه اثر منتشر شده دیگری باشد.

یادآوری ۱- طبق تعریف «قلم» در آئین کار کانتر^۱، ویرایش سال ۲۰۰۴ [۷].

یادآوری ۲- پیشینه‌های توصیفی مستثنی هستند.

یادآوری ۳- PDF، ضمیمه کتاب، HTML و شکل‌های دیگر از همان واحد محتوی به عنوان آیتم‌های جداگانه محسوب می‌شوند.

[ISO 2789:2006, 3.2.9]

۷-۲

دادگان

database

مجموعه‌ای از پیشینه‌های توصیفی ذخیره شده الکترونیکی یا واحدهای محتوی (از جمله آمارو ارقام، متون، تصاویر و صوت) با یک رابط و نرم‌افزار کاربر مشترک برای بازیابی و استفاده از داده‌ها است.

یادآوری ۱- واحدهای محتوی یا پیشینه‌ها معمولاً با هدف خاصی گردآوری و در ارتباط با موضوع معینی می‌باشد. و به موضوع مشخصی مرتبط هستند. دادگان می‌تواند بر روی CD-RAM، دیسکت یا با شیوه‌های دستیابی مستقیم دیگری منتشر شود یا به‌عنوان یک فایل رایانه‌ای از طریق روش‌های شماره‌گیری^۲ و یا از طریق اینترنت در دسترس باشد.

یادآوری ۲- طبق تعریف [زیر بند ۳-۲-۱۰ استاندارد ISO 2789:2006]

1-COUNTER

2- Dial-up

مدرک رقمی (مدرک دیجیتالی)

digital document

واحد اطلاعات با محتوی تعریف شده که رقمی شده یا در اصل به صورت رقمی تولید شده است.

یادآوری ۱- این بند شامل کتاب‌های الکترونیکی، پروانه ثبت اختراعات الکترونیکی، مدارک دیداری و شنیداری اینترنتی و سایر مدارک رقمی مانند گزارش‌ها، مدارک مربوط به نقشه‌کشی و موسیقی، پیش چاپ‌ها و غیره می‌باشد. دادگان‌ها و پیایندهای الکترونیکی از این قاعده مستثنی هستند.

یادآوری ۲- اقلام موجود در دادگان، موارد نوشته شده در بند ۲-۷ را پوشش می‌دهند.

یادآوری ۳- ساختار یک مدرک رقمی می‌تواند از یک یا چند فایل تشکیل شده باشد.

یادآوری ۴- یک مدرک رقمی از یک یا چند واحد محتوا تشکیل می‌شود.

یادآوری ۵- طبق تعریف [زیربند ۳-۲-۱۲ استاندارد ISO 2789:2006].

مدرک

document

اطلاعات ثبت‌شده یا مواد مورد نظری که می‌توان آن را در فرآیند دبیزش، بدون توجه به شکل فیزیکی و محتویات آن به صورت یک واحد فیزیکی در نظر گرفت.

کتاب الکترونیکی

electronic book

eBook

مدرک رقمی که در آن متن قابل جستجو متداول بوده و می‌تواند همانند یک کتاب چاپی یا جزوه دیده شود.

یادآوری ۱- در بسیاری از موارد استفاده از کتاب الکترونیکی بستگی به ابزار خاص و/یا خواننده خاص یا مشاهده نرم افزار دارد.

یادآوری ۲- طبق تعریف [زیر بند ۳-۲-۱۵ استاندارد ISO 2789:2006].

۱۱-۲

نشریه الکترونیکی

electronic publication

مدرک منتشرشده در شکل رقمی برای دسترسی از طریق صفحات گسترده جهانی یا بر روی حمل‌کننده‌های فیزیکی (مانند، CD-ROM, DVD) می‌باشد.

یادآوری- در این استاندارد منظور از نشریات الکترونیکی شامل، پیاندهای الکترونیکی (۲-۱۲)، کتاب الکترونیکی (۲-۱۰) و دادگان (۲-۷) می‌باشد.

۱۲-۲

پیابند الکترونیکی

electronic serial

پیابندی که فقط در شکل الکترونیکی منتشر شده باشد و یا اینکه هم در شکل الکترونیکی و هم در شکل‌های دیگر منتشر شده باشد.

یادآوری- طبق تعریف [زیربند ۳-۲-۱۷ استاندارد ISO 2789:2006]

۱۳-۲

ویرایش اول

first edition

اولین انتشار از یک مدرک اصلی یا ترجمه شده است.

یادآوری- طبق تعریف مرجع (۶) بند ۱۱ (C)

۱۴-۲

مدرک دولتی

government document

مدرکی که با هزینه‌های دولتی منتشرشده یا به‌لحاظ قانونی مورد نیاز یک بنگاه بین‌المللی (مانند، سازمان ملل متحد، اتحادیه اروپا و یونسکو) می‌باشد.

یادآوری ۱- مدارک محرمانه و مدارک برای توزیع داخلی را شامل نمی‌شود.

یادآوری ۲- طبق تعریف [زیر بند ۳-۲-۲۰ استاندارد ISO 2789:2006]

۱۵-۲

ارگان داخلی

house organ

نشریه‌ای که برای پرسنل سازمان یا برای مشتریان آن در نظر گرفته شد.

۱۶-۲

شابک

شماره استاندارد بین‌المللی کتاب

ISBN

International Standard Book Number

شماره منحصر به فردی که به صورت بین‌المللی، ویرایش، عنوان، جلد و ناشر یک نشریه تک نگاشت را مشخص می‌کند.

یادآوری ۱- معمولا به انواع چاپی، میکرو و الکترونیکی همان عنوان تک نگاشت، شابک‌های مختلفی اختصاص داده می‌شود.

یادآوری ۲- طبق تعریف [بند ۳-۶ استاندارد ISO 2108:2005]

۱۷-۲

شاپا

شماره استاندارد بین‌المللی پایاندها

ISSN

International Standard Serial Number

شماره استاندارد بین‌المللی پایاندها، عددی است هشت رقمی با یک رقم که پیش از آن پیشوند الفبایی ISSN قرار می‌گیرد و توسط شبکه شاپا به یک منبع پایندی اختصاص می‌یابد.

یادآوری ۱- معمولا به انواع چاپی، میکرو و الکترونیکی همان عنوان پایاندها، شاپاهای متفاوت اختصاص می‌یابد.

یادآوری ۲- ISBN، شماره استاندارد بین‌المللی پایاندها یک اصطلاح فرانسوی است.

یادآوری ۳- طبق تعریف [بند ۱-۰۲ استاندارد ISO 3297:2007]

۱۸-۲

ریزننگاشت

microform

مدرک عکسی که به صورت تصاویر ریز تولید شده و هنگام استفاده نیاز به بزرگ‌نمایی دارد.

یادآوری - طبق تعریف [زیر بند ۰۱-۰۲ استاندارد ISO 6196-1:1993]

۱۹-۲

تک‌نگاشت

monograph

مدرکی به صورت چاپی یا غیر چاپی که یا در یک جلد کامل می‌شود یا در چند جلد معین کامل خواهد شد یا (یا قرار است کامل شود) درجلدهای محدودی کامل می‌شود.

یادآوری ۱- معمولا شامل یک مطالعه دقیق و کامل از یک موضوع خاص است.

یادآوری ۲- تک‌نگاشتها به کتابها و جزوهها تقسیم می‌شوند.

یادآوری ۳- طبق تعریف [زیر بند ۲-۴-۲ استاندارد ISO 5127:2001]

۲۰-۲

فروست تک‌نگاشتی

monographic series

شماره‌ای از تک‌نگاشتها که از طریق افزودن یک عنوان مشترک با سایر تک‌نگاشتها مرتبط می‌شود.

۲۱-۲

کتاب‌شناسی ملی

national bibliography

کتاب‌شناسی که در آن، مدارک منتشر شده در یک کشور، ثبت و توصیف می‌شود.

یادآوری - در بعضی از کشورها، کتاب‌شناسی ملی، آثار خارجی در رابطه با همان کشور و همچنین آثار اتباع خود را که در خارج منتشر شده را نیز تحت پوشش قرار می‌دهد.

۲۲-۲

روزنامه

newspaper

پایبندی که شامل اخبار مربوط به وقایع اخیر مورد علاقه عام یا خاص می‌باشد و تک‌بخش‌هایی از آن به صورت تاریخی یا عددی سیاه‌بندی می‌شود و به طور معمول حداقل هفته‌ای یک‌بار منتشر می‌شود.

یادآوری ۱- روزنامه‌های چاپی معمولاً بدون جلد و با یک سرتیتر منتشر می‌شوند و به طور معمول روی کاغذ مربوط به روزنامه چاپ می‌شوند.

یادآوری ۲- ریزنگاشت‌ها و روزنامه‌های الکترونیکی را در بر می‌گیرد.

۲۳-۲

جزوه

pamphlet

نشریه تک‌نگاشتی غیرالکترونیکی که بدون احتساب صفحات جلد حداقل ۵ صفحه باشد ولی بیش‌تر از ۴۸ صفحه نباشد.

یادآوری ۱- ریزنگاشت‌ها را در بر می‌گیرد.

یادآوری ۲- طبق تعریف مرجع [۶] بند ۱۱ (ب)

۲۴-۲

نشریه ادواری

periodical

پایبندی که تحت یک عنوان یکسان در فواصل زمانی یا نامنظم در یک دوره زمانی نامعین منتشر می‌شود و تک شماره‌های آن به صورت متوالی شماره می‌خورند یا تاریخ انتشار هر شماره نوشته می‌شود.

یادآوری ۱- سالنامه‌ها را در بر می‌گیرد. روزنامه‌ها و فروست تک‌نگاشت‌ها از این تعریف مستثنی هستند.

یادآوری ۲- ریزنگاشت‌ها را نیز در بر می‌گیرد.

۲۵-۲

کارکنان

personnel

کلیه افراد شاغل در یک سازمان خاص، شامل کارفرماها، کارمندان یا افراد دارای شغل آزاد می‌باشد.

۲۶-۲

واحد فیزیکی

physical unit

هر واحد سند فیزیکی منسجم، شامل هر وسیله نگهدارنده است که برخلاف دیگر مدارک، آزادانه قابل حمل است.

یادآوری ۱- برای مثال، یکپارچگی می‌تواند با صحافی یا قرار دادن و پیچیدن در روکش حاصل شود.

یادآوری ۲- در مورد مدارک چاپی، اصطلاح «جلد» برای واحد فیزیکی به کار می‌رود.

یادآوری ۳- طبق تعریف [بند ۳-۲-۳ استاندارد ISO 2789:2006]

۲۷-۲

چاپ برحسب تقاضا

print on demand

نسخه چاپی رایانه‌ای از یک کتاب یا جزوه در مقادیر نامحدود برحسب درخواست می‌باشد.

۲۸-۲

مدرک چاپی

printed document

مدرکی که در آن، نویسه‌ها، تصاویر و جدول‌ها به وسیله یکی از روش‌های چاپ مکانیکی یا رایانه‌ای تولید می‌شود.

یادآوری ۱- مدارک ریزنگاشت از این تعریف مستثنی هستند.

۲۹-۲

مدارک چاپی موسیقی

printed music document

مدارکی که محتوای آن، ارائه موسیقی است و به‌طور معمول در قالب نت می‌باشد.

یادآوری - مدارک چاپی موسیقی می‌تواند به شکل برگه یا کدکس (شبه کتاب امروزی) باشد.

۳۰-۲

چاپخانه

printing house

شخص یا سازمانی که فعالیت‌های اصلی آن عملیات اصلی چاپ مدرک باشد.
یادآوری - به بند ۱-۲ مراجعه شود.

۳۱-۲

نشریه

Publication

مدرکی که معمولاً در یک کشور معین در نسخه‌های متعدد منتشر و برای توزیع ارائه می‌گردد.

۳۲-۲

ناشر

Publisher

شخص یا سازمانی که فعالیت اصلی آن انجام، ایجاد، گردآوری، اعتباردهی، جمع‌آوری و توزیع اطلاعات به شکل چاپی و/یا الکترونیکی باشد.
یادآوری ۱- طبق تعریف مرجع [۷] بند ۳
یادآوری ۲- به بند ۲-۲ مراجعه کنید.

۳۳-۲

انتشار

publishing

تولید و توزیع مدارک برای استفاده عموم است.
یادآوری - مواد تبلیغاتی^۱ که معمولاً به صورت رایگان ارائه می‌شود (به عنوان مثال، بیانیه‌های سیاسی و آگهی‌های تبلیغاتی) شامل این مقوله نمی‌باشند.

۳۴-۲

تجدید ویرایش

re-edition

نشریه متمایزشده از چاپ‌های قبلی با تغییرات ایجادشده در محتوی (ویرایش اصلاح‌شده) یا صفحه‌آرایی (ویرایش جدید) که نیاز به شابک جدید دارد.

یادآوری - طبق تعریف [بند ۱۱(d) مرجع [۶]]

۳۵-۲

تجدید چاپ

reprint

چاپ جدیدی که محتویات و صفحه‌آرایی آن غیر از اصلاح خطای چاپی در چاپ‌های قبلی، بدون تغییر در فرم فیزیکی باقی مانده باشد و نیاز به شابک جدید نداشته باشد.

۳۶-۲

کتاب درسی مدرسه

school textbook

کتابی که برای آموزش دانش‌آموزان سطوح ابتدائی و متوسطه توصیه شده است.
یادآوری - این کتاب‌ها شامل آموزش ابتدائی و راهنمایی می‌باشد.

۳۷-۲

پایند

serial

مدرکی است به صورت چاپی یا غیر چاپی که در بخش‌های پیاپی و معمولاً با نشانگر عددی یا تاریخی منتشر می‌شود و قاعدتاً بدون توجه به فاصله انتشار، تا زمان نامحدودی، انتشارش ادامه می‌یابد.

یادآوری ۱- فروست تکنگاشتها مستثنی هستند و لازم است به عنوان کتاب در نظر گرفته شود.

یادآوری ۲- در این استاندارد پایندها به نشریات و روزنامهها تقسیم می‌شوند.

یادآوری ۳- طبق تعریف [بند ۳-۲-۳ استاندارد ISO 2789:2006]

۳۸-۲

رساله

thesis

مدرکی که یافته‌ها و تحقیقات نویسنده را گزارش می‌کند و نویسنده آن را برای تأیید صلاحیت شغلی یا اخذ مدرک تحصیلی خود ارائه می‌دهد.

۳۹-۲

عنوان

title

کلماتی که در بالای مدرک نوشته می‌شود و به این ترتیب موجب شناسایی آن مدرک می‌شود و معمولاً آن را از دیگر مدارک متمایز می‌کند.

یادآوری ۱- به منظور اندازه‌گیری، «عنوان» مدرکی را توصیف می‌کند که آن قلم مدرک یک قلم مدرک جداگانه را با عنوان مشخص تشکیل می‌دهد، اگرچه این مدرک در یک یا چند واحد فیزیکی منتشر شده باشد.

یادآوری ۲- عنوان‌های چاپی و الکترونیکی برای هر عنوان می‌تواند متفاوت باشد.

یادآوری ۳- طبق تعریف [بند ۴-۱-۲-۴-۱ استاندارد، ISO 5127:2001]

۴۰-۲

برگشت سرمایه

turnover

مقدار درآمد خالص حاصل از فعالیتی خاص با پول رایج کشور است.

۳ آمار کتاب‌ها و جزوه‌ها

۱-۳ کلیات

آمار کتاب‌ها و جزوه‌ها که در این استاندارد به آن اشاره شده است، کتاب‌ها و جزوه‌ها را همان‌گونه که در بندهای ۲-۴ و ۲-۲۳ تعریف شده پوشش می‌دهد. در کل چنین نشریه‌هایی باید، کتابشناسی‌های ملی کشورهای مختلف به‌استثنای نشریه‌هایی که در بند ۱ تعریف شده‌است را دربرمی‌گیرد.

۲-۳ نشریه‌هایی که باید در آمار گنجانده شود.

انواع نشریه‌های زیر باید در آمار کتاب‌های غیر الکترونیکی، جزوه‌ها و کتاب‌های الکترونیکی گنجانده شود:

الف- کتاب‌های داستانی و غیرداستانی؛

ب- نشریه‌های دولتی به استثنای آن‌هایی که محرمانه یا فقط مخصوص استفاده در بخش‌های داخلی سازمان هستند؛

پ- کتاب‌های درسی مدارس؛

ت- رساله‌ها (که به صورت تک‌نگاشت منتشر می‌شود)؛

ث- بخش‌هایی از مجموعه تک‌نگاشت‌هایی که واحدهای کتاب‌شناسی مجرزایی را تشکیل می‌دهند؛

ج- آثار مصوری که در زیر آمده است:

۱- مجموعه آثار چاپی، تجدید نظر آثار هنری، نقاشی‌ها و غیره هنگامی که چنین مجموعه‌ها، جلدهای کاملی رابه‌وجود می‌آورند و وقتی که تصاویر همراه با متنی توضیحی هرچند کوتاه در ارتباط با خود آثار و یا پدیدآورندگان آن اشاره دارد؛

۲- آلبوم‌ها، کتاب‌های مصور و جزوه‌ها نوشته شده به صورت روایت پیاپی با تصاویری که حوادث معینی را شرح می‌دهد؛

۳- آلبوم‌ها، کلاسورها و کتاب‌های مصور برای کودکان؛

۴- کتاب‌های فکاهی

یادآوری- نشریه‌های عمومی در این آمار گنجانده نمی‌شوند.

۳-۳ آمار تولید

۳-۳-۱ اصول مجموعه داده‌ها^۱

زمانی که آمار تولید کتاب‌ها و جزوه‌ها و کتاب‌های الکترونیکی گزارش می‌شود، اصول زیر باید به کار رود:

الف- در مورد اثری که یک عنوان واحد دارد و در چندین جلد بیش از چند سال منتشر می‌شود، واحد آماری باید شمارش سالانه عنوان را بدون توجه به تعداد جلدهای منتشرشده در نظر بگیرد؛

ب- در موارد زیر باید جلد را به جای عنوان یک واحد آماری در نظر گرفت:

۱- اگر دو یا چند اثر مجزا، در همان مجلد به عنوان یک نشریه چاپ شود (به عنوان مثال، آثار کامل یک نویسنده، نمایشنامه‌های منتخب از نویسندگان مختلف) یا؛

۲- اگر یک اثر در چندین جلد چاپ شود و هر جلد دارای یک عنوان متفاوت باشد و همه آن‌ها یک واحد مجزا را تشکیل دهند.

- پ- ویرایش‌های زبان مختلف که با عنوان مشابه در یک کشور خاص منتشر شده‌است باید به صورت یک واحد آماری مجزا در نظر گرفته شوند (برحسب درصد عناوین نسخه‌هایی که ترجمه شده‌است).
- ت- چاپ‌های مجدد باید بر حسب تعداد نسخه‌های یک عنوان محاسبه شود نه تعداد عنوان‌ها.
- ث- ویرایش‌های مجدد باید به صورت عنوان‌های مجزا محاسبه شود.
- ج- نشریه‌های اینترنتی رایگان باید به عنوان یک واحد آماری محاسبه شود، اگر به آن‌ها شابک داده شود.

۳-۳-۲ نمایش داده‌های آماری

۳-۳-۲-۱ کلیات

آمار تولید کتاب‌ها و جزوه‌ها و کتاب‌های الکترونیکی باید موارد زیر را گزارش دهد:

- تعداد کل عنوان‌های کتاب‌ها، جزوه‌ها و کتاب‌های الکترونیکی تولید شده؛ و
- تعداد کل نسخه‌های کتاب‌ها و جزوه‌های تولید شده.

بستگی به نوع اطلاعات ضروری دارد، این آمارها باید در فهرست دسته‌بندی‌های زیر بند ۳-۳-۲-۲ تا ۳-۳-۲-۶ تقسیم شوند.

۳-۳-۲-۲ نوع و موضوع

در ابتدا آمار تولید عناوین و نسخه‌ها باید طبق رده‌بندی داده‌شده برای اطلاعات در پیوست الف طبقه‌بندی شوند.

۳-۳-۲-۳ شکل

آمار مربوط به شکل باید در دسته‌های فرعی زیر سازماندهی شود:

- چاپی

- الکترونیکی

- ریزنگاشت

۳-۳-۲-۴ جلد

آمار مربوط به نوع جلد باید در دسته‌های فرعی زیر سازماندهی شود:

- کتاب‌ها

- جزوه‌ها

۳-۳-۲-۵ زبان

آمار مربوط به زبان باید در دسته‌های فرعی زیر سازماندهی شود:

- تولید شده در زبان اصلی

- تولید شده در زبان نشر (فقط برای ترجمه‌ها)

- آثار در دو یا چند زبان

۳-۳-۲-۶ سفارش نشر

آمار مربوط به سفارش نشر باید در دسته‌های فرعی زیر سازماندهی شود:

- اولین ویرایش

- ویرایش مجدد

۳-۳-۴ آمار توزیع

۳-۴-۱ اصول مجموعه داده‌ها

اصولی که در زیر بند ۳-۳-۱ آمده است بکارمی‌رود.

یادآوری - در این استاندارد، توزیع روزنامه‌ها و نشریات ادواری الکترونیکی پوشش داده نشده است (به مقدمه مراجعه شود).

۳-۴-۲ ارائه داده‌های آماری

۳-۴-۲-۱ کلیات

داده‌های زیر باید گزارش شود:

الف - تعداد کل نسخه‌های فروخته‌شده در خرده‌فروشی‌ها، به‌عنوان موارد زیر طبقه‌بندی می‌شوند:

۱- تعداد نسخه‌هایی که از نشریات خارجی گزارش شده است، و

۲- تعداد نسخه‌های نشریات داخلی که به خارج از کشور فروخته شده است؛

ب- کل برگشتی از نسخه‌های خرده‌فروشی‌ها [پول رایج ملی از جمله مالیات بر ارزش افزوده (VAT)]^۱ که به‌عنوان موارد زیر طبقه‌بندی شده‌اند:

1- value added tax

۱- نسخه‌های برگشتی گزارش شده از نشریه‌های خارجی اپول رایج ملی از جمله مالیات بر ارزش افزوده (VAT)، و

۲- نسخه‌های برگشتی از نشریات داخلی که به خارج از کشور فروخته شده است اپول رایج ملی از جمله مالیات بر ارزش افزوده (VAT).

بستگی به نوع اطلاعات مورد نیاز دارد، این آمارها باید در دسته‌بندی‌های بیشتر، تقسیم شود.

۳-۲-۴-۲ نوع و موضوع

طبقه‌بندی زیربند ۳-۲-۳-۲ برای این قسمت هم به کار می‌رود.

۳-۲-۴-۳ مراکز فروش^۱ (خرده فروش‌ها)^۲

مراکز فروش (خرده‌فروشی‌ها) باید بر اساس موارد زیر طبقه‌بندی شوند:

الف- کتاب‌فروشی‌ها

ب- مغازه‌ها/ فروشگاه‌های زنجیره‌ای

پ- دکه روزنامه‌فروشی/ بساط کتاب‌فروشی^۳/ نوشت‌افزارفروشی

ت- انجمن‌های کتاب/ بنگاه‌های سفارش پستی^۴

ث- کتاب‌فروشی‌های برخط

ج- ناشران (فروش مستقیم)

چ- سایر موارد

۴ آمار روزنامه‌ها و نشریات ادواری

۴-۱ کلیات

آمار روزنامه و نشریات ادواری که در این استاندارد به آن اشاره شده است، ناشرانی را که به ترتیب در بند ۲-۲ و ۲-۲۴ تعریف شده است را تحت پوشش قرار می‌دهد. این آمار به نشریه‌های منتشرشده در یک کشور معین اشاره دارد. به‌طور کلی چنین نشریه‌ها به استثنای نشریه‌هایی که در بند ۱ ذکر شده است باید در کتاب‌شناسی ملی کشورهای مختلف گنجانده شوند.

1- Selling Points
2- Retail Outlets
3- Bookstalls
4- Mail-order Businesses;

۲-۴ نشریه‌هایی که در آمار گنجانده می‌شوند

انواع نشریه‌های زیر باید در آمار روزنامه‌ها و نشریات ادواری گنجانده شوند.

الف- کلیه روزنامه‌ها؛

ب- مجله‌های دولتی به استثنای مجله‌هایی که محرمانه بوده یا فقط برای توزیع داخلی هستند؛

پ- مجله‌های علمی و ادبی مانند، مجله‌های دانشگاهی، نشریات مؤسسه‌های تحقیقاتی و سایر انجمن‌های فرهنگی و آموزشی؛

ت- مجله‌های تخصصی، اتحادیه‌های صنفی، سازمان‌های سیاسی یا مؤسسه‌های ورزشی حتی اگر برای اعضای آن‌ها منتشر شود؛

ث- مجله‌هایی با فاصله انتشار سالانه یا کمتر از آن

ج- مجله‌های هدفمند در گروه‌های خاص مذهبی؛

چ- مجله‌های مدارس؛

ح- مجله‌های داخلی سازمان؛

خ- سرگرمی، راهنمای برنامه‌های رادیو و تلویزیونی اگر به صورت مجله‌هایی احتمالاً با متن ادبی منتشر شود یا حاوی شرح و تغییر بعضی برنامه‌های خاص باشد.

۳-۴ آمار تولید

۱-۳-۴ اصول مجموعه داده‌ها

زمانی که آمار تولید روزنامه‌ها و مجله‌ها گزارش داده می‌شود، اصول زیر را باید به کار برد:

الف- روزنامه‌ها و مجله‌ها در دسته‌بندی‌های زیر باید به صورت یک واحد آماری در نظر گرفته شود:

۱- ویرایش‌های محلی یا استانی از همان روزنامه‌ها، اگر آن روزنامه به طور قابل توجهی از ویرایش اصلی در خبرها یا محتوای ویرایشی متفاوت نباشد (فقط یک تفاوت در عنوان یا صفحات اخبار محلی، توجیهی برای طبقه‌بندی به عنوان یک روزنامه مجزا نیست)؛

۲- روزنامه‌ها و مجله‌ها و ضمیمه‌های آن‌ها، در صورتی که به صورت مجزا توزیع نشوند.

ب- روزنامه‌ها و مجله‌ها در دسته‌بندی‌های زیر باید به صورت واحدهای آماری مجزا در نظر گرفته شود:

۱- ویرایش‌های استانی یا محلی که به طور قابل توجهی متفاوت‌تر از ویرایش اصلی در اخبار یا محتوای ویرایش باشد؛

۲- ویرایش‌های خاص

۳- روزنامه‌های صبح و عصر در صورتی که عنوان مجزایی داشته باشند یا از هستارهای محلی جدایی تشکیل شده باشند؛

۴- ویرایش‌های زبانی مختلف از یک نشریه منتشرشده در همان کشور؛

۵- ضمیمه‌هایی که به صورت جداگانه توزیع می‌شود.

۴-۳-۲ ارائه داده‌های آماری

۴-۳-۲-۱ کلیات

آمار تولید روزنامه‌ها و مجله‌ها باید داده‌های زیر را ارائه دهد:

- تعداد کل عناوین روزنامه‌ها؛

- تعداد کل نسخه‌های روزنامه تولیدشده؛

- تعداد کل عناوین مجله؛

- تعداد کل نسخه‌های مجله تولیدشده.

در صورت لزوم، دسته‌بندی‌های فرعی اضافی داده شده در زیر بند ۴-۳-۲ تا ۴-۳-۲-۵ ممکن است اعمال شود.

۴-۳-۲-۲ قالب

آمار مربوط به قالب ممکن است در دسته‌بندی‌های فرعی زیر سازماندهی شوند:

الف- چاپی

ب- الکترونیکی

پ- ریزنگاشت

۴-۳-۲-۳ زبان

آمار مربوط به زبان ممکن است در دسته‌بندی‌های فرعی زیر سازماندهی شوند:

الف- روزنامه‌های چاپ شده

۱- روزانه، یعنی حداقل چهار بار در هفته، و

۲- غیر روزانه، یعنی سه بار در هفته یا کمتر

ب- مجله‌های چاپ شده

۱- حداقل چهار بار در هفته

- ۲- یک تا سه بار در هفته
- ۳- دو یا سه بار در ماه
- ۴- هشت تا دوازده بار در سال
- ۵- از پنج تا هفت بار در سال
- ۶- از دو تا چهار بار در سال
- ۷- یک بار در سال یا فواصل طولانی
- ۸- نامنظم

۴-۳-۲-۵ گروه هدف مجله‌ها

آمار مربوط به گروه هدف ممکن است در دسته‌بندی‌های فرعی زیر سازماندهی شوند:

الف- مجله‌های عمومی:

- ۱- مجله‌های مصور حاوی اخبار و گزارش‌ها، یعنی مجله‌های مصوری که اساساً رویدادهای روز را گزارش و تفسیر می‌کند و فضای قابل ملاحظه‌ای را به عکس اختصاص می‌دهد؛
- ۲- مجله‌های فرهنگی، مذهبی، فلسفی و سیاسی، یعنی مجله‌هایی که اساساً در بیان ایده‌ها، بحث‌های سیاسی و تحقیقات فرهنگی مشارکت داشته و ممکن است یک کانون ویژه یا حزبی داشته باشند؛
- ۳- مجله‌های ویژه مردان یا زنان و یا مجله‌های ویژه خانواده، یعنی مجله‌های مصور هدفمند که مختص خوانندگان مرد یا زن یا خانواده است که فاقد کانون ویژه یا حزبی دیگری هستند و فضای قابل ملاحظه‌ای را به تصویر اختصاص می‌دهند [از این رو، برای مثال، مقالات انتقادی که به‌عنوان مقالات سیاسی در بند ۲ طبقه‌بندی شده‌اند مستثنی شده است]؛
- ۴- مجله‌هایی که اساساً اطلاعات فنی، حقوقی و ملی در مورد موضوع‌های روزمثل مراقبت‌های سلامت، مصرف غذا و مالیات را تهیه می‌کنند؛
- ۵- مجله‌هایی برای جوانان و کودکان، که شامل مجله‌های تصویری و کم‌دی می‌باشد؛
- ۶- مجله‌های رادیویی، تلویزیونی و سینمایی، یعنی مجله‌هایی که اساساً اطلاعات و تفسیرهای مربوط به برنامه‌های رادیویی، تلویزیونی و سینمایی را به‌همراه اطلاعات مناسب در رابطه با گرایش فنی یا موضوعی مرتبط با آن رسانه را فراهم سازد؛
- ۷- مجله‌هایی که به فعالیت‌های تفریحی، مسافرتی، گردشگری و ورزشی اختصاص دارد، یعنی مجله‌هایی که اساساً اطلاعات مربوط به فعالیت‌های ویژه در این مقوله‌ها را تهیه می‌کند؛
- ۸- مجله‌های عمومی جغرافیایی و تاریخی؛

۹- مجله‌های عمومی علمی و فنی، یعنی مجله‌هایی که اساسا برای عامه هستند (هدف آموزش تخصصی، اشتغال زدایی و یا مهارت آموزشی ندارد) که اطلاعات ساده علمی یا فنی را به دور از مفاهیم پیچیده‌ای مثل ریاضیات، علوم طبیعی، داروشناسی و فناوری اطلاعات ارائه می‌دهند؛

۱۰- سایر مجله‌ها، مثل مجله‌های دولتی (برای دسترسی عموم).

ب- مجله‌هایی برای گروه خوانندگان خاص:

۱- مجله‌های تخصصی، مانند انواع مجله‌های فنی، علمی و تحقیقی؛

۲- مجله‌های واحدهای تجاری، گروه‌های سیاسی، انجمن‌ها و غیره؛

۳- مجله‌های اجتماعی با استفاده چند منظوره؛

۴- مجله‌های داخلی سازمان؛

۵- مجله‌های باهدف گروه‌های مذهبی خاص؛

۶- مجله‌های دولتی (برای گروه خوانندگان خاص).

۴-۴ آمار توزیع

۱-۴-۴ اصول مجموعه داده‌ها

زمانی که آمارها در توزیع روزنامه‌ها و مجله‌های چاپی و ریزنگاشت‌ها جمع‌آوری می‌شود اصول زیر باید به کار رود:

الف- آمار تعداد نسخه‌هایی که باید در گردش باشد به استثنای تعداد نسخه‌هایی که به فروش نرسیده‌است (برگشتی‌ها)؛

ب- شکل‌های گردش باید میانگین گردش روزانه نشریات روزانه یا گردش متوسط هر چاپ برای نشریات غیر روزانه را نشان دهد.

یادآوری- این استاندارد نباید روش‌های جمع‌آوری داده‌ها را در توزیع روزنامه‌ها و مجله‌های الکترونیکی ارائه دهد (به مقدمه مراجعه شود). نشریات عمومی از این آمار مستثنی هستند. به بند ۱ مراجعه شود.

۲-۴-۴ ارائه داده‌های آماری

داده‌های زیر باید جمع‌آوری شود:

الف- تعداد کل نسخه‌هایی که به صورت مستقیم به فروش رفته‌اند و از همان نسخه‌ها، تعدادی که در خارج از کشور به فروش رسید؛

ب- تعداد کل نسخه‌هایی که از طریق اشتراک به فروش رفته‌اند و از همان نسخه‌ها، تعدادی که در خارج از کشور به فروش رسید؛

پ- تعداد نسخه‌هایی که رایگان توزیع شده است.

۵ آمار تولید دادگان‌ها

۱-۵ کلیات

این آمارها به دادگان‌ها منتشرشده در کشور معین اشاره دارد، در کل چنین نشریات باید در کتاب‌شناسی ملی آن کشور گنجانده شود.

یادآوری- در این استاندارد، توزیع دادگان، پوشش داده نمی‌شود (به مقدمه مراجعه شود) به‌طور کلی برای نشریات حذف شده از این آمار به بند یک مراجعه شود.

۲-۵ اصول مجموعه داده‌ها

نشریات اینترنتی رایگان را باید در برگرد اگر به این نشریات ISBN یا ISSN داده شود. ISSN می‌تواند مانند عنوان موازی در شکل غیر الکترونیکی باشد.

۳-۵ ارائه داده‌های آماری

آمار تولید دادگان باید داده‌های زیر را ارائه دهد:

الف- تعداد کل عناوین دادگان تولید شده برای دسترسی به شبکه؛

ب- تعداد کل عناوین دادگان در حامل‌های فیزیکی (CD-ROM, DVD).

۶ آمار در صنعت چاپ و نشر

۱-۶ کلیات

آمار ناشران و/ یا چاپخانه‌ها باید تعداد کل سازمان‌های درگیر در فعالیت‌های انتشار و/ یا چاپ را در یک کشور نشان دهد. به‌طور کلی داده‌ها قابل دسترس‌تر از ناشران یا انجمن‌های چاپ‌کننده‌ها هستند.

۲-۶ اصول مجموعه داده‌ها

در این استاندارد، آمار مربوط به صنعت نشر، همان‌طور که در بند ۶-۱ معین شده به اشخاص و سازمان‌هایی که درگیر تولید و توزیع کتاب‌ها، روزنامه‌ها، مجله‌ها و نشریات الکترونیکی هستند اشاره دارد.

۳-۶ ارائه داده‌های آماری

۱-۳-۶ کلیات

سازمان‌ها باید مانند زیر بند ۶-۳-۲ و ۶-۳-۳ شمارش و طبقه‌بندی شوند.

۶-۳-۲ نوع

آمار انواع ناشران و چاپخانه‌ها باید در دسته‌بندی‌های زیر سازماندهی شود:

الف- برای ناشران:

۱- تعداد کل ناشران؛

۲- تعداد کل کارکنان؛

۳- درآمد حاصل از فروش و تبلیغات؛

۴- تعداد کل عناوین منتشر شده به صورت مجزا، به ترتیب برای کتاب‌ها، روزنامه‌ها، مجله‌ها و انتشارات الکترونیکی؛

ب- برای چاپخانه‌ها:

۱- تعداد کل چاپخانه‌ها؛

۲- تعداد کل کارکنان؛

۳- ارزش فروش کلی تولید، به صورت مجزا برای کتاب‌ها، روزنامه‌ها و مجله‌ها

۴- کل خروجی (از لحاظ روگرفت‌های تولیدشده) به صورت مجزا، به ترتیب برای کتاب‌ها، روزنامه‌ها، مجله‌ها؛

پ- تعداد کل ناشران فرعی؛

ت- تعداد کل چاپ‌کننده‌های فرعی.

یادآوری- ناشران و چاپخانه‌ها می‌توانند مطابق با نوع اصلی نشریه تولیدشده یا توزیع شده به قسمت‌های بیشتری تقسیم شوند. همان‌طور که در پیوست الف مشخص شده‌است.

۶-۳-۳ تعداد کارکنان

آمار تعداد کل کارکنان باید در دسته‌بندی‌های زیر سازماندهی شود:

الف- تا ۱۰ نفر؛

ب- از ۱۱ تا ۲۰۰ نفر؛

پ- بیش از ۲۰۰ نفر.

پیوست
(اطلاعاتی)

رده‌بندی موضوعی

برای تدوین این استاندارد مرتبط با تخصص‌های موضوعی ناشران، رده‌بندی موضوعی داده‌شده در جدول الف-۱ توصیه می‌شود.

انواع کتاب‌های زیر باید به‌طور جداگانه از رده‌بندی موضوعی داده شده در جدول الف-۱ شمارش شود:

- کتاب‌های درسی
- کتاب‌های داستان
- کتاب‌های کودکان
- کتاب‌های کم‌دی^۱
- تمام کتاب‌های دیگری که مطابق با جدول الف-۱ طبق‌بندی نشده‌اند.

جدول الف-۱- رده‌بندی موضوعی

شماره رده‌بندی دهدهی دیویی الف مربوطه	محتوای گروه موضوعی
۰	کلیات
۰۰۴	فناوری اطلاعات
۱	فلسفه، روانشناسی
۲	دین
۳	علوم اجتماعی
۳۰۰ تا ۳۱۰	جامعه‌شناسی، آمار
۳۲۰ تا ۳۳۰	علوم سیاسی، اقتصاد
۳۴۰، ۳۵۱ تا ۳۵۴	حقوق، علوم اداری
۳۶۰	رفاه و تامین اجتماعی
۳۵۵ تا ۳۵۹	علوم نظامی
۳۷۰	آموزش و پرورش
۳۸۰	تجارت، ارتباطات، حمل و نقل
۳۹۰	نژادشناسی، انسان‌شناسی فرهنگی (آداب، رسوم، سنت‌ها، فرهنگ عامه)

شماره رده‌بندی دهدهی دیویی الف مربوطه	محتوای گروه موضوعی
<p>۴ ۴۰۰ تا ۴۹۰ ۵ ۵۱۰ ۵۲۰ تا ۵۹۰ ۶ ۶۱۰ ۶۲۰، ۶۶۰، ۶۹۰ ۶۳۰ ۶۴۰ ۶۵۰ ۷ ۷۱۰ تا ۷۲۰ ۷۳۰ تا ۷۷۰ ۷۸۰ تا ۷۹۲ ۷۹۳ تا ۷۹۹ ۸ ۸۰۰ ۸۱۰ تا ۸۹۰ ۹ ۹۱۰ ۹۲۰ تا ۹۹۰</p>	<p>زبان‌ها علم زبان، زبان‌ها، زبان‌شناسی علم و ریاضیات ریاضیات علوم طبیعی فناوری، پزشکی، علوم کاربردی پزشکی مهندسی، مهندسی شیمی، ساخت، ساخت و ساز کشاورزی، دامپزشکی خانه‌داری مدیریت، اداره و سازماندهی هنر و سرگرمی برنامه ریزی فیزیکی، برنامه‌ریزی شهری و کشوری، معماری هنرهای گرافیکی و پلاستیکی، عکاسی موسیقی، هنرهای نمایشی، تئاتر، فیلم و سینما ورزش و مسابقات ادبیات ادبیات، شعر و نقد ادبی متون ادبی جغرافیا/ تاریخ جغرافیا و سفر تاریخ، سرگذشت‌نامه، شجره‌نامه، نشان خانوادگی</p>
<p>یادآوری - این جدول مطابق با رده‌بندی موضوعی یونسکو است که در بیست و سومین اجلاسیه عمومی یونسکو سال ۱۹۸۵ تصویب شد. ده گروه‌های برجسته در انتشار آمار تولید کتاب، مورد استفاده یونسکو قرار می‌گیرند.</p>	
<p>الف - سرعنوان‌های رده‌بندی دهدهی دیویی (DDC). توصیه می‌شود جایی که سیستم‌های رده‌بندی مورد استفاده قرار می‌گیرد، مراجع مربوط تهیه شود.</p>	

کتابنامه

- [۱] استاندارد ملی ایران شماره ۱-۱۰۸۲۲: سال ۱۳۹۲، فناوری اطلاعات- فنون امنیتی- مدیریت کلید- قسمت ۱: چارچوب
- [۲] استاندارد ملی ایران شماره ۳-۱۰۸۲۲: سال ۱۳۹۵، فناوری اطلاعات- فنون امنیتی- مدیریت کلید- قسمت ۳: چارچوب
- [۳] استاندارد ملی ایران شماره ۱-۱۰۰۴۷: سال ۱۳۹۵، اطلاعات و اسناد- مدیریت یادداشت‌ها (بایگانی‌ها) قسمت ۱: کلیات
- [۴] استاندارد ملی ایران شماره ۱-۱۳۴۵۲: سال ۱۳۸۹، اطلاع‌رسانی بهداشتی- زیرساخت کلید عمومی- قسمت ۱: نگاه کلی به خدمات گواهی‌نامه دیجیتال
- [۵] استاندارد ملی ایران شماره ۲-۱۳۴۵۲: سال ۱۳۸۹، اطلاع‌رسانی بهداشتی- زیرساخت کلید عمومی- قسمت ۲: نمایه گواهی‌نامه
- [۶] استاندارد ملی ایران شماره ۳-۱۳۴۵۲: سال ۱۳۸۹، اطلاع‌رسانی بهداشتی- زیرساخت کلید عمومی- قسمت ۳: مدیریت خط‌مشی مرجع گواهی
- [۷] استاندارد ملی ایران شماره ۴-۱۱۲۱۰: سال ۱۳۹۳، فناوری اطلاعات- فنون امنیتی- امنیت شبکه فناوری اطلاعات- قسمت ۴: ایمنی دسترسی از راه دور
- [۸] استاندارد ملی ایران شماره ۱۹۱۸۳: سال ۱۳۹۳، امنیت جامعگی- سیستم‌های مدیریت تداوم کسب و کار- راهنما
- [۹] استاندارد ملی ایران شماره ۲۷۰۰۱: سال ۱۳۹۴، فناوری اطلاعات- فنون امنیتی- سامانه مدیریت امنیت اطلاعات- الزامات
- [۱۰] استاندارد ملی ایران شماره ۲۷۰۰۵: سال ۱۳۹۲، فناوری اطلاعات- فنون امنیتی- مدیریت مخاطرات امنیت اطلاعات
- [۱۱] استاندارد ملی ایران شماره ۲۷۰۰۷: سال ۱۳۹۱، فناوری اطلاعات- فنون امنیتی- راهنمایی برای ممیزی سامانه‌های مدیریت امنیت اطلاعات
- [۱۲] استاندارد ملی ایران شماره ۲۷۰۰۸: سال ۱۳۹۱، فناوری اطلاعات- فنون امنیتی- راهنمایی برای ممیزان در کنترل‌های امنیت اطلاعات
- [۱۳] استاندارد ملی ایران شماره ۲۷۰۳۱: سال ۱۳۹۱، فناوری اطلاعات- فنون امنیتی- راهنمایی برای آمادگی فناوری اطلاعات و ارتباطات به منظور تداوم کسب و کار

- [۱۴] استاندارد ملی ایران شماره ۱-۱۴۸۶۶: سال ۱۳۹۱، فناوری اطلاعات- فنون امنیتی- امنیت شبکه- قسمت ۱: مرور کلی و مفاهیم
- [۱۵] استاندارد ملی ایران ۲-۲۷۰۳۳: سال ۱۳۹۲، فناوری اطلاعات- فنون امنیتی- امنیت شبکه- قسمت ۲: راهنماهایی برای طراحی و پیاده‌سازی امنیت شبکه
- [۱۶] استاندارد ملی ایران شماره ۳-۲۷۰۳۳: سال ۱۳۹۳، فناوری اطلاعات- فنون امنیتی- امنیت شبکه- قسمت ۳: فرآیندهای شبکه‌بندی مرجع- تهدیدها، فنون طراحی و مسائل کنترلی
- [۱۷] استاندارد ملی ایران شماره ۴-۲۷۰۳۳: سال ۱۳۹۳، فناوری اطلاعات- فنون امنیتی- امنیت شبکه- قسمت ۴: امن‌سازی ارتباطات بین شبکه‌ها با استفاده از دروازه‌های امنیتی
- [۱۸] استاندارد ملی ایران شماره ۵-۲۷۰۳۳: سال ۱۳۹۲، فناوری اطلاعات- فنون امنیتی- امنیت شبکه- قسمت ۵: ارتباطات امن‌ساز سرتاسر شبکه‌ها با (VPNs) استفاده از شبکه‌های خصوصی مجازی
- [۱۹] استاندارد ملی ایران شماره ۲۷۰۳۵: سال ۱۳۹۲، فناوری اطلاعات- فنون امنیتی- مدیریت رخدادهای امنیت اطلاعات
- [۲۰] استاندارد ملی ایران شماره ۱-۲۷۰۳۶: سال ۱۳۹۳، فناوری اطلاعات- فنون امنیتی- امنیت اطلاعات برای روابط تامین‌کننده- قسمت ۱: مرور کلی و مفاهیم
- [۲۱] استاندارد ملی ایران شماره ۳-۲۷۰۳۶: سال ۱۳۹۳، فناوری اطلاعات- فنون امنیتی- امنیت اطلاعات برای روابط تامین‌کننده- قسمت ۳: راهنماهایی برای امنیت زنجیره تامین فناوری اطلاعات و ارتباطات
- [۲۲] استاندارد ملی ایران شماره ۲۷۰۳۷: سال ۱۳۹۳، فناوری اطلاعات- فنون امنیتی- راهنماهایی برای شناسایی، جمع‌آوری، اکتساب و حفاظت از شواهد (رقمی) دیجیتالی
- [۲۳] استاندارد ملی ایران شماره ۱۷۶۴۳: سال ۱۳۹۲، فناوری اطلاعات- فنون امنیتی- چارچوب‌کاری حریم خصوصی
- [۲۴] استاندارد ملی ایران شماره ۱۹۰۵۴: سال ۱۳۹۳، فناوری اطلاعات- فنون امنیتی- چارچوب‌کاری معماری حریم
- [۲۵] استاندارد ملی ایران شماره ۱۳۲۴۵: سال ۱۳۸۹، مدیریت ریسک- اصول و رهنمودها
- [26] ISO/IEC 11770-2, Information technology - Security techniques - Key management - Part 2: Mechanisms using symmetric techniques
- [27] ISO/TS 14441:2013, Health informatics - Security and privacy requirements of EHR systems for use in conformity assessment
- [28] ISO/TR 17791:2013, Health informatics - Guidance on standards for enabling safety in health software
- [29] ISO/TS 17975, Health informatics - Principles and data requirements for consent in the Collection, Use or Disclosure of personal health information

- [30] ISO 21091, Health informatics – Directory services for healthcare providers, subjects of care and other entities
 - [31] ISO/TS 21298, Health informatics - Functional and structural roles
 - [32] ISO 22301, Societal security - Business continuity management systems – Requirements
 - [33] ISO 22600-1, Health informatics - Privilege management and access control - Part 1: Overview and policy management
 - [34] ISO 22600-2, Health informatics - Privilege management and access control - Part 2: Formal models
 - [35] ISO 22600-3, Health informatics - Privilege management and access control - Part 3: Implementations
 - [36] ISO/TS 25237, Health informatics – Pseudonymization
 - [37] ISO/IEC 27036-2, Information technology - Security techniques - Information security for supplier relationships - Part 2: Requirements
 - [38] ISO 27789:2013, Health informatics - Audit trails for electronic health records
 - [39] ISO 22857, Health informatics - Guidelines on data protection to facilitate trans-border flows of personal health data
-