

**TCVN 8631:2010
ISO 8459:2009**

Xuất bản lần 1

**THÔNG TIN VÀ TỰ LIỆU –
DANH MỤC CÁC YẾU TỐ DỮ LIỆU THƯ MỤC DÙNG ĐỂ
TRAO ĐỔI VÀ TÌM DỮ LIỆU**

*Information and documentation – Bibliographic data element directory
for use in data exchange and enquiry*

HÀ NỘI - 2010

Mục lục

1 Phạm vi áp dụng	5
2 Thuật ngữ và định nghĩa	5
3 Danh bạ	6
3.1 Khái quát.....	14
3.2 Tổ chức các yếu tố dữ liệu theo lớp và lớp con	15
Bảng 1.Tóm tắt các lớp	14
Bảng 2.Lớp: Địa chỉ	15
Bảng 3.Lớp: Biểu ghi CSDL.....	20
Bảng 4.Lớp:Tài chính.....	28
Bảng 5.Lớp: Kho tài liệu (Các bản điện tử hoặc giấy)	33
Bảng 6.Lớp: Nhóm-Tập thể.....	42
Bảng 7.Lớp: Nhóm-Tập thể.....	45
Bảng 8.Lớp: Nhóm-Cá nhân (có trong một giao dịch)	46
Bảng 9.Lớp: Yêu cầu	52
Bảng 10.Lớp: Nguồn.....	66
Bảng 11.Lớp: Tìm kiếm (trong các phần tử CSDL)	75
Bảng 12.:Lớp: Giao dịch	83
Bảng 13.Danh sách các yếu tố dữ liệu sắp xếp theo trật tự chữ cái	91

Lời nói đầu

TCVN 8631:2010 hoàn toàn tương đương với ISO 8459:2009;

TCVN 8631:2010 do Ban kỹ thuật Tiêu chuẩn Quốc gia TCVN/TC46
Thông tin và Tư liệu biên soạn, Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất
lượng đề nghị, Bộ Khoa học và Công nghệ công bố.

Lời giới thiệu

Tiêu chuẩn này quy định mô tả các yếu tố dữ liệu cần thiết để trao đổi dữ liệu giữa các hệ thống thư mục (tức là thiết bị đầu cuối hoặc trình duyệt đến máy tính hoặc máy tính đến máy tính). Dữ liệu được trao đổi với mục đích để bắt đầu hoặc trợ giúp cho một quá trình. Để truyền thông tin yêu cầu hỗ trợ cho quá trình, các yếu tố dữ liệu khác nhau trong các thông điệp được trao đổi cần phải được hiểu đầy đủ bởi quá trình này đối với quá trình được đề cập.

Tiêu chuẩn này được xem như là công cụ nguồn để phục vụ khả năng liên kết giữa các tiêu chuẩn trong lĩnh vực thư viện và thư mục. Tiêu chuẩn này đáp ứng cho việc hài hòa các tiêu chuẩn khác nhau trong lĩnh vực này, bao gồm các lược đồ nội dung, giao thức và các mô hình. Với mục đích này, các yếu tố dữ liệu được xác định ở các mức khác nhau bằng các giao thức và lược đồ khác nhau. Trọng tâm của tiêu chuẩn là cung cấp các khái niệm chung cho các yếu tố dữ liệu được trao đổi trong các thông điệp giao thức giữa các hệ thống.

Các nhà phát triển hệ thống thường sử dụng nhiều tiêu chuẩn và do đó có thể tận dụng mối quan hệ qua lại và các khái niệm trong việc thiết kế các cơ sở dữ liệu (CSDL) của họ để đạt được khả năng liên kết chủ động khi sử dụng các tiêu chuẩn khác nhau.

Tiêu chuẩn này cũng được dùng làm cơ sở để xây dựng các tiêu chuẩn mới. Bằng cách kế thừa các tên yếu tố và khái niệm, các tiêu chuẩn mới có thể đạt được hiệu quả hơn theo cách liên kết trực tiếp với những tiêu chuẩn hiện hành trong lĩnh vực này.

Việc đưa vào nhiều ví dụ và từ đồng nghĩa cũng để nhằm mục đích hỗ trợ cho việc dịch tiêu chuẩn này sang các ngôn ngữ khác.

Những yếu tố từ năm phần của phiên bản tiêu chuẩn ISO 8459 đã được xuất bản trước đây cũng đã được kiểm tra, cập nhật khi cần thiết và được gộp thành một bộ các yếu tố duy nhất sao cho tiêu chuẩn này có thể thay thế các phần trước đây.

Không có các tài liệu viện dẫn bắt buộc cho việc áp dụng tiêu chuẩn này. Thư mục tài liệu tham khảo chỉ ra nguồn tin tham khảo và được sử dụng để xây dựng tiêu chuẩn này.

Tiêu chuẩn nêu trong thư mục là những ví dụ về yếu tố dữ liệu sử dụng trong tiêu chuẩn này nhưng không bắt buộc.

Danh mục này cũng đề cập đến các tiêu chuẩn giao thức và giản đồ đã được dùng để xác nhận các yếu tố dữ liệu và khái niệm trong tiêu chuẩn này.

Thông tin và tư liệu – Danh mục các yếu tố dữ liệu thư mục dùng để trao đổi và tìm dữ liệu

Information and documentation – Bibliographic data element directory for use in data exchange and enquiry

1 Phạm vi áp dụng

Tiêu chuẩn này mô tả, dưới dạng danh mục, các yếu tố dữ liệu được sử dụng để trợ giúp cho quá trình bổ sung, mô tả và biên mục nguồn tin, tìm tin và yêu cầu mượn hoặc sao chụp của một người dùng tin trực tiếp hoặc một cơ quan.

Tiêu chuẩn này gồm các yếu tố dữ liệu được trao đổi hoặc có tiềm năng trao đổi giữa các hệ thống thư mục. Các yếu tố dữ liệu mà không được trao đổi hoặc có thể không được trao đổi được bỏ qua vì chúng không cần thiết phải chuẩn hóa. Các yếu tố dữ liệu được xử lý bởi các giao thức truyền không được tính đến, chỉ có những yếu tố liên quan đến các giao thức ở mức ứng dụng.

Các yếu tố dữ liệu này là một phần của giai đoạn hoàn chỉnh thông tin và được phân loại chung thành các lớp và lớp con và được trình bày theo hai trật tự, một theo lớp và lớp con và một theo thứ tự sắp xếp theo trật tự bằng chữ cái. Thứ tự sắp xếp bao gồm các ví dụ và từ đồng nghĩa được xác định trong giai đoạn hợp nhất và những ví dụ và từ đồng nghĩa tìm thấy trong các giao thức và sơ đồ trao đổi liên quan.

Vì nhóm các yếu tố dữ liệu có thể khác nhau giữa các giao thức và các sơ đồ biểu ghi khác nhau, nên các yếu tố dữ liệu này được phân lớp và được nhóm lại mà không cần phải cấu trúc thêm. Tương tự như vậy, trật tự của các yếu tố dữ liệu, dù là yếu tố dữ liệu bắt buộc hoặc không bắt buộc hoặc cấu trúc của nó ra sao và được hợp thức như thế nào, cũng có thể thay đổi tùy theo việc sử dụng chúng và do đó các thuộc tính của yếu tố dữ liệu này sẽ nằm ngoài phạm vi của tiêu chuẩn này.

Do các cách thức liên tác mới, một số yếu tố dữ liệu mới có thể được tính đến, nhưng sự thay đổi lớn nhất thường là trong cách thức mà các yếu tố dữ liệu hiện có được nhóm lại. Ví dụ, khi một giao dịch mua tài liệu được tiến hành dù bằng phương pháp thủ công hoặc điện tử, các yếu tố dữ liệu giao dịch cơ bản, người đặt mua, nhà cung cấp và đối tượng đặt mua vẫn không thay đổi, điều này phản ánh ở việc là hầu hết các yếu tố dữ liệu trong tiêu chuẩn này có nguồn gốc từ vài thập kỷ trước đây. Để thích

ngiht với sự thay đổi tiềm tàng của việc nhóm các yếu tố dữ liệu, một nỗ lực đã được thực hiện để nhận diện các khái niệm chung qua các quá trình. Ví dụ, tiêu điểm mới về việc cung cấp thông tin cho người dùng trực tiếp là nguyên nhân phải nhóm hợp các phương án cung cấp thông tin khác nhau sao cho các quá trình đặt mua, mượn, mượn liên thư viện đã được trình bày như các giải pháp lựa chọn; vì vậy việc nhận dạng các khái niệm chung ở tất cả các quá trình này là cần thiết để phát triển các giao diện người dùng hoàn hảo.

2 Thuật ngữ và định nghĩa

Với các mục đích của tiêu chuẩn này, các thuật ngữ và định nghĩa sau đây được sử dụng.

2.1

Bổ sung (acquisition)

Công việc phát triển và cập nhật kho tài liệu của một thư viện hoặc trung tâm tư liệu hoặc tổ chức tư liệu theo chính sách phát triển vốn tài liệu của cơ quan này.

2.2

Địa chỉ (address)

Tập hợp các yếu tố dữ liệu cung cấp vị trí địa lý hoặc định vị điện tử có liên quan tới một cá nhân hoặc cơ quan.

2.3

Thuộc tính (attribute)

Đặc điểm riêng của một nhóm hoặc tài liệu

2.4

Xác thực (authentication)

Nhận dạng một cá nhân hoặc nhóm trong một giao dịch.

2.5

Cho phép (authorization)

Việc xác lập quyền cho các tổ chức dịch vụ khi việc nhận dạng người yêu cầu đã được xác định qua một quá trình xác thực

2.6

Biểu ghi chuẩn (authority record)

Biểu ghi trong một hệ thống biên mục mô tả, phân tích và kiểm soát hình thức chuẩn của một tên, chủ đề, từng thư hoặc tiêu đề khác.

2.7

Nguồn tài liệu (bibliographic resource)

Thực thể, nhiều kỳ hoặc không nhiều kỳ, tạo thành cơ sở cho việc mô tả một nguồn đơn lẻ.

2.8**Biểu ghi thư mục** (bibliographic record)

Biểu ghi trong một hệ thống biên mục mô tả, phân tích hoặc kiểm soát một nguồn tài liệu

2.9**Giữ chỗ** (booking)

Đặt trước một tài liệu hoặc một vị trí trong một giai đoạn hoặc khoảng thời gian xác định

2.10**Biểu ghi mục lục** (catalogue record)

Biểu ghi trong một hệ thống biên mục mô tả, phân tích hoặc kiểm soát dữ liệu thư mục, dữ liệu chuẩn hoặc dữ liệu về vốn tư liệu lưu giữ

2.11**Biên mục** (cataloguing)

Quá trình biên soạn một biểu ghi để đưa vào một hoặc nhiều mục lục hoặc bản chỉ dẫn, mô tả một thực thể và trợ giúp cho việc tìm kiếm chúng.

2.12**Lưu thông** (circulation)

Việc kiểm soát mượn và cung cấp, nhận dạng người dùng, tình trạng, trả, đòi, lệ phí liên quan, giữ chỗ và đặt trước đối với các tài liệu hoặc các bản của nó ở kho vật lý của một thư viện

2.13**Chuỗi ký tự** (character string)

Tổ hợp các chữ cái, số, các dấu chấm câu hoặc các ký hiệu

2.14**Phần cấu thành** (component)

Phần thư mục duy nhất của một bộ, như là một tập của một tác phẩm nhiều tập hoặc nhiều kỳ

2.15**Bản** (copy)

Một đơn vị hữu hình của một nguồn hoặc bộ tài liệu, dù ở dạng vật lý hoặc điện tử, chứa một hoặc nhiều đơn vị tài liệu

2.16**Yếu tố dữ liệu** (data element)

Đơn vị cơ bản của dữ liệu có thể xác định và nhận dạng được, có tên yếu tố dữ liệu thể hiện bằng một nhãn là dấu nhận dạng và một hay nhiều giá trị biểu đạt một hay nhiều dữ kiện cụ thể

2.17**Danh mục yếu tố dữ liệu** (data element directory)

Danh sách các yếu tố dữ liệu với phần đặc tả các giá trị của yếu tố dữ liệu được thể hiện một cách thích hợp

2.18

Nhóm yếu tố dữ liệu (data element group)

Tập hợp các yếu tố dữ liệu có liên quan

2.19

Tên nhóm yếu tố dữ liệu (data element group name)

Một hoặc nhiều từ bằng ngôn ngữ tự nhiên xác định một nhóm yếu tố dữ liệu

2.20

Tên yếu tố dữ liệu (data element name)

Một hoặc nhiều từ bằng ngôn ngữ tự nhiên xác định một yếu tố dữ liệu

2.21

Giá trị yếu tố dữ liệu (data element value)

Dữ kiện được biểu diễn bởi mã, số hoặc ngôn ngữ tự nhiên tương ứng với việc mô tả và trình bày yếu tố dữ liệu

2.22

Cơ sở dữ liệu (CSDL) (database)

Tập hợp các thông tin đọc máy được tổ chức sao cho có thể dễ dàng truy cập, quản lý và cập nhật

2.23

Tài chính (finance)

Các yếu tố dữ liệu về thông tin tiền tệ liên quan đến một giao dịch

2.24

Vốn tài liệu lưu giữ (holdings)

Thông tin mô tả, phân tích và kiểm soát các bản liên quan với một nguồn tài liệu

2.25

Biểu ghi vốn tài liệu lưu giữ (holding record)

Biểu ghi trong một hệ thống biên mục, mô tả, phân tích và kiểm soát vốn tư liệu lưu giữ liên kết với một biểu ghi thư mục

2.26

Thông tin vốn tài liệu lưu giữ (holdings statement)

Tóm tắt các vị trí của một nguồn tài liệu cụ thể, và tùy theo các đơn vị của tài liệu đó được lưu giữ tại một vị trí

2.27

Dấu hiệu nhận dạng (identifier)

Chuỗi ký tự hoặc chỉ dấu nhận dạng một tài liệu, tổ chức hoặc cá nhân đơn lẻ hoặc kết hợp với các yếu tố khác

2.28**Tìm tin (information retrieval)**

Hành động, phương pháp hoặc thủ tục để tìm lại thông tin về một vấn đề nhất định hoặc các tham chiếu đến các tài liệu phù hợp từ dữ liệu được lưu trữ

2.29**Mượn liên thư viện (interloan/ inter-library loan)**

Việc mượn một hoặc một số tư liệu từ một tổ chức này cho một tổ chức khác hoặc cung cấp một bản thay thế cho một hoặc một số tư liệu được yêu cầu

2.30**Mượn (loan)**

Sự chuyển giao tạm thời của chủ sở hữu một bản tài liệu tới một cá nhân hoặc một tổ chức khác

2.31**Thông điệp/tin nhắn (message)**

Tập hợp các yếu tố dữ liệu có cấu trúc được sử dụng trong một giao dịch

2.32**Siêu dữ liệu (metadata)**

Dữ liệu có cấu trúc liên quan tới dữ liệu mô tả dữ liệu hoặc cung cấp thông tin bổ sung không chứa trong chính bản thân dữ liệu đó.

2.33**Bên (party)**

Cá nhân hoặc tập thể đóng một vai trò liên quan tới công việc của một cộng đồng hoặc lĩnh vực cụ thể

2.34**Đơn vị tài liệu (piece/item)**

Đơn vị bản mà trên cơ sở đó các giao dịch có thể được tiến hành như là một phần vật lý có thể được mượn hoặc đặt trước hoặc một tệp điện tử có thể được tải về hoặc truy cập.

2.35**Biểu ghi (record)**

Nhóm các yếu tố dữ liệu thường được xử lý như một đơn vị và thường được tổ chức thành các đơn vị nhỏ được gọi là trường mà nhận dạng, mô tả và tạo thuận lợi cho việc tìm kiếm một thực thể

2.36**Trình bày (representation)**

Phương pháp mà theo đó một giá trị yếu tố dữ liệu cụ thể được biểu đạt bằng cách sử dụng một hoặc nhiều số, chữ cái hoặc ký hiệu

2.37

Yêu cầu (request)

Giao dịch mở đầu việc mua, mượn, mượn liên thư viện, sao chụp hoặc truy cập một tài liệu.

2.38

Đặt trước (reservation)

Yêu cầu bởi một cá nhân hoặc nhóm để có vị trí xếp hàng cho một nguồn tài liệu mà hiện tại không có sẵn, cũng được gọi là giữ chỗ

2.39

Nguồn tin/nguồn (resource)

Tác phẩm được tạo ra như kết quả của một nỗ lực trí tuệ, mà có thể được trình bày dưới dạng vật lý hoặc số

2.40

Tập kết quả (result set)

Nhóm các biểu ghi siêu dữ liệu, trích dẫn hoặc các đơn vị thông tin khác được tìm thấy bởi một cuộc tìm kiếm.

2.41

Quét (scan)

Định vị trong một bảng tra hoặc một chuỗi dữ liệu có sắp xếp khác để tìm kiếm và xem các chỉ mục bằng cách dịch chuyển tiến và lùi trong chuỗi.

2.42

Phổ biến thông tin có chọn lọc (selective dissemination of information)

SDI

Dịch vụ mà thực hiện lại một hoặc nhiều tìm kiếm chuẩn trong một hoặc nhiều cơ sở dữ liệu để cung cấp thông tin cập nhật thường xuyên

2.43

Tìm kiếm (search)

Yêu cầu có cấu trúc mô tả các yếu tố dữ liệu và các giá trị cần thiết của chúng để tìm kiếm dữ liệu từ một cơ sở dữ liệu

2.44

Số kỳ xuất bản phẩm nhiều kỳ (serial issue)

Đơn vị của một nguồn tài liệu mà được xuất bản thành các phần liên tục đều kỳ hoặc không đều kỳ và dự kiến tiếp tục vô hạn

2.45

Phiên làm việc (session)

Khoảng thời gian trong đó một người dùng được kết nối trực tuyến với một hệ thống

2.46**Bộ (set)**

Tập hợp các phần cấu thành của một nguồn tài liệu bao gồm các xuất bản phẩm nhiều tập và các nguồn được xuất bản thành nhiều kỳ, thường nhận được nhờ đặt mua

2.47**Nhãn trường (tag)**

Dấu nhận dạng được phân bổ để sử dụng trong vị trí của tên yếu tố thư mục hoặc tên nhóm yếu tố dữ liệu

2.48**Tác vụ (task)**

Thao tác thực hiện bởi một hệ thống mà có thể thực hiện trực tuyến, theo chế độ nền hoặc theo lô, vì vậy không cần ràng buộc với một phiên làm việc cụ thể

2.49**Giao dịch (transaction)**

Tạo lập hoặc biến đổi một thông điệp được yêu cầu để hỗ trợ một quá trình

3 Thư mục

3.1 Khái quát

Thư mục này được tổ chức theo lớp và lớp con thành nhiều bảng. Tên của yếu tố dữ liệu là ký hiệu nhận dạng cố định. Mỗi bảng được xác định cho một lớp, và trong lớp này số hàng của bảng được gán sao cho tiêu chuẩn này được dịch thành nhiều ngôn ngữ khác, để dàng tham chiếu tới từng yếu tố dữ liệu và có một trật tự rõ ràng. Số hàng của bảng không phải là duy nhất, vì mỗi bảng có trật tự riêng và chúng không nhằm mục đích được sử dụng như các ký hiệu nhận dạng cố định của các yếu tố dữ liệu. Bảng 1- Tóm tắt các lớp.

Bảng 1- Tóm tắt các lớp

Lớp	Lớp con	Số bảng
Địa chỉ	3.2.1	2
Biểu ghi CSDL	3.2.2	3
Tài chính	3.2.3	4
Vốn tài liệu (Các bản vật lý hoặc điện tử)	3.2.4	5
Bên tham gia	3.2.5	6
Bên - Nhóm	3.2.6	7
Bên tham gia - Cá nhân (Liên quan đến một giao dịch)	3.2.7	8
Yêu cầu	3.2.8	9
Nguồn tin	3.2.9	10
Tìm tin (gồm cả các yếu tố cơ sở dữ liệu)	3.2.10	11
Giao dịch	3.2.11	12

3.2. Tổ chức yếu tố dữ liệu theo lớp và lớp con

3.2.1. Tổ chức theo lớp “Địa chỉ”0

Bảng 2 - Lớp: Địa chỉ

Dòng	Lớp	Lớp con	Tên yếu tố dữ liệu	Mô tả	Ví dụ	Đồng nghĩa
1.	Địa chỉ		Địa chỉ	Nhóm yếu tố dữ liệu chỉ vị trí địa lý hoặc địa chỉ điện tử liên kết với cá nhân hoặc tập thể	Địa chỉ người sử dụng	Địa chỉ liên lạc
2.	Địa chỉ	Địa chỉ	Nhãn địa chỉ	Mã, từ hoặc cụm từ xác định bản chất của địa chỉ nơi mà có nhiều địa chỉ liên quan tới một cá nhân hoặc tập thể	Địa chỉ kinh doanh, Địa chỉ nhà riêng, Địa chỉ của bố mẹ	
3.	Địa chỉ	Địa chỉ	Vai trò địa chỉ	Mã hoặc từ chỉ dạng thư hoặc tin nhắn được gửi tới một địa chỉ nơi có nhiều địa chỉ liên quan tới cá nhân hay tập thể	Dạng vai trò địa chỉ cơ quan, Địa chỉ thanh toán, Địa chỉ giao hàng, Địa chỉ báo giá, Địa chỉ trả về, Địa chỉ vận chuyển, Thông tin địa chỉ người sử dụng	Hướng dẫn địa chỉ, Dạng vai trò địa chỉ
4.	Địa chỉ	Địa chỉ	Trạng thái địa chỉ	Mã, từ hoặc cụm từ chỉ địa chỉ của một loạt địa chỉ liên quan tới tập thể hoặc cá nhân được ưu tiên		Địa chỉ thông dụng
5.	Địa chỉ	Địa chỉ	Dạng địa chỉ	Chỉ dạng liên lạc liên quan tới một địa chỉ điện tử hoặc vật lý		Phương pháp chuyển phát
6.	Địa chỉ	Địa chỉ	Người liên hệ	Tên của cá nhân liên quan tới một địa chỉ có vai trò đặc biệt	Người trông coi, Yêu cầu báo giá, Yêu cầu tham chiếu	Chăm sóc
7.	Địa chỉ	Địa chỉ	Ngày/giờ địa chỉ hết hiệu lực	Ngày và giờ địa chỉ hết hiệu lực sử dụng	Địa chỉ cơ quan: có hiệu lực đến ngày, Địa chỉ người sử dụng: có hiệu lực đến ngày	
8.	Địa chỉ	Địa chỉ	Ngày/giờ địa chỉ có hiệu lực	Ngày và giờ địa chỉ có hiệu lực đối với người sử dụng	Địa chỉ cơ quan: có hiệu lực từ ngày, Địa chỉ người sử dụng: có hiệu lực từ ngày	

Bảng 2- Lớp: Địa chỉ (tiếp)

Dòng	Lớp	Lớp con	Tên yếu tố dữ liệu	Mô tả	Ví dụ	Đồng nghĩa
9.	Địa chỉ	Địa chỉ	Địa chỉ không cấu trúc	Địa chỉ có các thành phần không phân biệt và cấu trúc có thể chỉ đưa vào những dấu ngắt dòng		
10.	Địa chỉ	Địa chỉ điện tử	Mô tả việc chuyển giao điện tử	Văn bản người có thể đọc được, xác định một dịch vụ cung cấp điện tử		
11.	Địa chỉ	Địa chỉ điện tử	Chi tiết chuyển giao điện tử	Thông tin về bản chất chuyển giao điện tử một tài liệu cụ thể		
12.	Địa chỉ	Địa chỉ điện tử	Dịch vụ chuyển giao điện tử	Tên của một dịch vụ chuyển giao điện tử		
13.	Địa chỉ	Địa chỉ điện tử	Địa chỉ điện tử	Chỉ số nhận dạng duy nhất để xác định một thiết bị hoặc một vị trí trong dịch vụ hoặc mạng truyền thông	Quản trị thư điện tử, Địa chỉ thư điện tử, Địa chỉ giao thức mạng Internet, Điện thoại	Dữ liệu địa chỉ điện tử, Địa chỉ dịch vụ viễn thông, Địa chỉ mạng viễn thông
14.	Địa chỉ	Địa chỉ điện tử	Dạng địa chỉ điện tử	Hình thức truyền thông điện tử bằng một địa chỉ, bao gồm địa chỉ thư điện tử, địa chỉ giao thức mạng, và số điện thoại		
15.	Địa chỉ	Địa chỉ điện tử	Dịch vụ chuyển giao điện tử	Nhóm yếu tố dữ liệu cung cấp chi tiết cụ thể về cách một tài liệu cần được chuyển giao điện tử		Mã hoặc tên

Bảng 2- Lớp: Địa chỉ (tiếp)

Dòng	Lớp	Lớp con	Tên yếu tố dữ liệu	Mô tả	Ví dụ	Đồng nghĩa
16.	Địa chỉ	Địa chỉ điện tử	Thời gian chuyển giao điện tử	Khoảng thời gian bình thường giữa yêu cầu và chuyển giao điện tử được cung cấp bởi một dịch vụ chuyển giao điện tử		Thời gian chuyển giao
17.	Địa chỉ	Địa chỉ điện tử	Chỉ số nhận dạng thư điện tử	Số duy nhất cấp cho một hòm thư điện tử hoặc kết nối dịch vụ		Địa chỉ điện tử, Địa chỉ mạng viễn thông
18.	Địa chỉ	Địa chỉ điện tử	Hãng viễn thông	Mã, từ, cụm từ hoặc chữ viết tắt bằng chữ cái đầu để nhận dạng hãng viễn thông đang được sử dụng để truy cập vào một hệ thống từ xa		Nhận dạng dịch vụ viễn thông
19.	Địa chỉ	Địa chỉ điện tử	Số fax	Số viễn thông để gửi và nhận fax		
20.	Địa chỉ	Địa chỉ điện tử	Số điện thoại	Số duy nhất cấp cho một đường dây điện thoại		
21.	Địa chỉ	Địa chỉ vật lý	Đường truyền địa chỉ	Cụm từ, thường được đánh số sử dụng để in hoặc hiển thị địa chỉ theo trình tự các thành phần của địa chỉ	Đường truyền 1, Đường truyền 2	Chi tiết địa chỉ, Phần địa chỉ
22.	Địa chỉ	Địa chỉ vật lý	Tòa nhà	Cụm từ để xác định một dinh thự đặc biệt trong một quần thể xây dựng		Tên tòa nhà, Tên nhà
23.	Địa chỉ	Địa chỉ vật lý	Thành phố	Từ hoặc cụm từ để nhận dạng vùng đô thị, bao gồm thành phố, ngoại ô hoặc vùng bưu điện		

Bảng 2- Lớp: Địa chỉ (tiếp)

Dòng	Lớp	Lớp con	Tên yếu tố dữ liệu	Mô tả	Ví dụ	Đồng nghĩa
24.	Địa chỉ	Địa chỉ vật lý	Nước	Từ hoặc cụm từ để nhận dạng một nước		
25.	Địa chỉ	Địa chỉ vật lý	Dịch vụ chuyển giao	Mã, từ hoặc cụm từ chỉ dịch vụ thư tín được sử dụng để chuyển phát tới một địa chỉ	Hòm thư nhà trường, Hòm thư nội bộ, Dịch vụ thư tín quốc gia	Vận chuyển
26.	Địa chỉ	Địa chỉ vật lý	Quận/Huyện	Từ hoặc cụm từ xác định một thực thể nhỏ trong một quốc gia, bao gồm một giáo xứ, quận huyện, thường không phải là một khu đô thị		Vị trí
27.	Địa chỉ	Địa chỉ vật lý	Địa điểm bên trong tòa nhà	Mã, số và/hoặc cụm từ để nhận dạng vị trí trong một tòa nhà hoặc trong quần thể xây dựng	Thư viện trẻ em, Đường số 4, Phòng đọc, Căn hộ 42	
28.	Địa chỉ	Địa chỉ vật lý	Địa chỉ vật lý	Nhóm yếu tố dữ liệu cho thông tin về vị trí của cơ quan hoặc cá nhân	Địa chỉ cấu trúc	
29.	Địa chỉ	Địa chỉ vật lý	Dạng địa chỉ vật lý	Đặc trưng của một địa chỉ có thể giới hạn dịch vụ chuyển giao	Địa chỉ hòm thư bưu điện, Địa chỉ bưu điện	
30.	Địa chỉ	Địa chỉ vật lý	Hòm thư bưu điện	Số của thùng đựng được cơ quan bưu điện phân định để đựng thư chờ đến lấy		
31.	Địa chỉ	Địa chỉ vật lý	Mã số bưu điện	Mã phân định của cơ quan bưu điện của một nước để xác định duy nhất một địa chỉ, hoặc một nhóm địa chỉ		

Bảng 2- Lớp: Địa chỉ (tiếp)

Dòng	Lớp	Lớp con	Tên yếu tố dữ liệu	Mô tả	Ví dụ	Đồng nghĩa
32.	Địa chỉ	Địa chỉ vật lý	Vùng	Từ hoặc cụm từ xác định một vùng rộng lớn trong một nước bao gồm tỉnh, tiểu bang và bang		
33.	Địa chỉ	Địa chỉ vật lý	Tên phố	Cụm từ để xác định tuyến đường trong thành phố, nông thôn hoặc vùng địa phương, bao gồm phố, đường, đại lộ, khu phố lớn		Phố
34.	Địa chỉ	Địa chỉ vật lý	Số nhà	Số và/hoặc cụm từ để nhận dạng vị trí của tòa nhà trên tuyến đường		

3.2.2 Tổ chức theo lớp “Biểu ghi cơ sở dữ liệu”

Bảng 3- Lớp: Biểu ghi cơ sở dữ liệu

Dòng	Lớp	Lớp con	Tên yếu tố dữ liệu	Mô tả	Ví dụ	Đồng nghĩa
01	Biểu ghi cơ sở dữ liệu		Biểu ghi	Nhóm yếu tố dữ liệu thường được xử lý như một đơn vị và thường được tổ chức thành các đơn vị con gọi là trường trong đó xác định, mô tả và tạo điều kiện tìm kiếm một thực thể	Biểu ghi biên mục, Biểu ghi siêu dữ liệu	
02	Biểu ghi cơ sở dữ liệu		Gói biểu ghi	Gói tin trong một thông báo kết nối một biểu ghi cơ sở dữ liệu với chỉ số nhận dạng sơ đồ của nó		
03	Biểu ghi cơ sở dữ liệu	Thuộc tính	Thuộc tính	Nhóm yếu tố dữ liệu, được tổ chức trong các đơn vị con gọi là trường,, xác định, mô tả và tạo điều kiện tìm kiếm một thực thể cụ thể		
04	Biểu ghi cơ sở dữ liệu	Thuộc tính	Ngày/giờ xóa tự động	Ngày và giờ mà khi đó thông tin trong biểu ghi cơ sở dữ liệu có thể bị xóa		
05	Biểu ghi cơ sở dữ liệu	Thuộc tính	Ngày/giờ cập nhật sau cùng	Ngày và giờ thay đổi mới nhất về nội dung của một biểu ghi		
06	Biểu ghi cơ sở dữ liệu	Thuộc tính	Ngày/giờ tạo biểu ghi	Ngày và giờ thêm một biểu ghi vào cơ sở dữ liệu		Ngày/giờ tạo biểu ghi thư mục
07	Biểu ghi cơ sở dữ liệu	Thuộc tính	Ngày/giờ sửa biểu ghi	Ngày và giờ gần nhất cập nhật biểu ghi trong cơ sở dữ liệu		Ngày/giờ cập nhật biểu ghi biên mục, Ghi nhận thời gian

Bảng 3- Lớp: Biểu ghi cơ sở dữ liệu (tiếp)

Dòng	Lớp	Lớp con	Tên yếu tố dữ liệu	Mô tả	Ví dụ	Đồng nghĩa
08	Biểu ghi cơ sở dữ liệu	Thuộc tính	Ngôn ngữ biên mục	Mã hoặc từ chỉ ngôn ngữ sử dụng để tạo biểu ghi siêu dữ liệu hoặc ngôn ngữ của biểu ghi thư mục hoặc một phần của biểu ghi thư mục		Ngôn ngữ biểu ghi biên mục
09	Biểu ghi cơ sở dữ liệu	Thuộc tính	Liên kết quan hệ đẳng cấp	Mã hoặc cụm từ chỉ cấp độ mà hai biểu ghi thư mục hoặc biểu ghi chuẩn hoặc một phần của biểu ghi được liên hệ với nhau	Ngang nhau, Cao đến thấp, Thấp đến cao	
10	Biểu ghi cơ sở dữ liệu	Thuộc tính	Dạng liên kết	Mã hoặc cụm từ chỉ mối quan hệ giữa hai nguồn tin hoặc biểu ghi cơ sở dữ liệu hoặc các phần của biểu ghi	Từ viết tắt, Dạng phân tích, Dạng mở rộng, Dạng kế tiếp, Dạng ban đầu, Dạng sau này, Dạng thu hẹp, Bút danh, Tên thực, Dạng liên quan	Quan hệ
11	Biểu ghi cơ sở dữ liệu	Thuộc tính	Cho phép sử dụng biểu ghi	Chỉ phạm vi mà một biểu ghi cơ sở dữ liệu có thể được truy cập hoặc sử dụng		
12	Biểu ghi cơ sở dữ liệu	Thuộc tính	Thông báo sử dụng biểu ghi	Thông báo của nhà cung cấp cơ sở dữ liệu, chỉ rõ biểu ghi hiện thời không sẵn sàng để sửa chữa hoặc hiển thị	Biểu ghi sẵn sàng, Biểu ghi bị khóa theo yêu cầu, Biểu ghi không sẵn sàng	
13	Biểu ghi cơ sở dữ liệu	Thuộc tính	Bộ ký tự biểu ghi	Mã hoặc từ được sử dụng để nhận dạng bộ ký tự mà trong đó dữ liệu được mã hóa hoặc để chỉ khả năng của phần cứng và phần mềm xử lý dữ liệu mã hóa bằng hệ thống một hoặc nhiều chữ viết		Bộ ký tự biểu ghi biên mục, Bộ ký tự hỗ trợ
14	Biểu ghi cơ sở dữ liệu	Thuộc tính	Yếu tố tìm kiếm biểu ghi	Các yếu tố của một biểu ghi cơ sở dữ liệu được sử dụng để tra tìm biểu ghi		Yếu tố tên cơ quan, Tên thực thể, Tên người sử dụng

Bảng 3- Lớp: Biểu ghi cơ sở dữ liệu (tiếp)

Dòng	Lớp	Lớp con	Tên yếu tố dữ liệu	Mô tả	Ví dụ	Đồng nghĩa
15	Biểu ghi cơ sở dữ liệu	Thuộc tính	Sơ đồ biểu ghi	Cấu trúc biểu ghi tóm tắt, đưa ra định nghĩa chung về các yếu tố dữ liệu trong một biểu ghi	Dublin core, Sơ đồ Hiệu đính/thay thế, GILS (Dịch vụ định vị thông tin toàn cầu, Sơ đồ cập nhật, WAIS (Máy chủ cung cấp thông tin diện rộng)	Khổ mẫu siêu dữ liệu, Sơ đồ, Định danh Sơ đồ
16	Biểu ghi cơ sở dữ liệu	Thuộc tính	Trạng thái biểu ghi	Mã hoặc cụm từ chỉ giai đoạn trong tiến trình cập nhật biểu ghi hoặc mức độ đầy đủ của việc cập nhật	Biểu ghi bị xóa	Trạng thái biểu ghi biên mục
17	Biểu ghi cơ sở dữ liệu	Thuộc tính	Cú pháp biểu ghi	Mã hoặc cụm từ xác định cấu trúc của một biểu ghi hoặc nhiều biểu ghi được chứa trong một thông báo	GRS-1 (Cú pháp biểu ghi chung), HTML (Ngôn ngữ đánh dấu siêu văn bản), MAB (Khổ mẫu trao đổi tự động cho các thư viện), MARC (Biên mục đọc máy), SGML (Ngôn ngữ đánh dấu khái quát chuẩn), SUTRS (Cú pháp biểu ghi phi cấu trúc đơn giản) và XML (Ngôn ngữ đánh dấu mở rộng)	Cú pháp biểu ghi ưu tiên, Đóng biểu ghi
18	Biểu ghi cơ sở dữ liệu	Thuộc tính	Sơ đồ chuyển tự biểu ghi	Mã hoặc cụm từ sử dụng để xác định một sơ đồ chuyển đổi ký tự của một bộ chữ viết này sang một bộ chữ viết khác	ISO 9, ISO 233, ISO 259, ISO 843, ISO 3602, ISO 7098	Sơ đồ chuyển tự biểu ghi biên mục
19	Biểu ghi cơ sở dữ liệu	Thuộc tính	Dạng biểu ghi	Mã hoặc cụm từ chỉ bản chất nội dung của một biểu ghi	Biểu ghi chuẩn, biểu ghi thư mục, Biểu ghi phân loại, Biểu ghi thông tin cộng đồng, Biểu ghi siêu dữ liệu nguồn tin điện tử, Biểu ghi vốn tài liệu (các bản)	Dạng biểu ghi biên mục
20	Biểu ghi cơ sở dữ liệu	Biểu ghi chủ	Hình thức để thay thế	Cụm từ chỉ dạng tên, chủ đề, nhan đề hoặc dạng tiêu đề khác không sử dụng cho lưu trữ và tìm tin trong cơ sở dữ liệu nhưng được liên kết đến hình thức khác của cùng một tiêu đề		Xem tham chiếu

Bảng 3- Lớp: Biểu ghi cơ sở dữ liệu (tiếp)

Dòng	Lớp	Lớp con	Tên yếu tố dữ liệu	Mô tả	Ví dụ	Đồng nghĩa
21	Biểu ghi cơ sở dữ liệu	Biểu ghi chuẩn	Chỉ thị được thẩm định	Mã chỉ hiệu quả so sánh một tiêu đề mới với các tiêu đề chuẩn đã có trong cơ sở dữ liệu		
22	Biểu ghi cơ sở dữ liệu	Biểu ghi chuẩn	Thông tin thẩm định	Nhóm yếu tố dữ liệu bao gồm thông tin cụ thể cho một biểu ghi chuẩn		
23	Biểu ghi cơ sở dữ liệu	Biểu ghi chuẩn	Trạng thái thẩm định	Mã hoặc cụm từ cho thấy một tiêu đề đã được thẩm định hay chưa	Chuẩn, không chuẩn hoặc không xác định	
24	Biểu ghi cơ sở dữ liệu	Biểu ghi chuẩn	Tính toán biểu ghi thư mục	Tính số biểu ghi thư mục trong một cơ sở dữ liệu được liên kết trực tiếp với biểu ghi chuẩn		
25	Biểu ghi cơ sở dữ liệu	Biểu ghi chuẩn	Tiêu đề chuẩn	Cụm từ chỉ dạng chuẩn của tên, nhan đề, chủ đề hoặc dạng tiêu đề khác, được thiết lập để tạo điều kiện cho việc lưu trữ và tìm kiếm biểu ghi trong cơ sở dữ liệu		
26	Biểu ghi cơ sở dữ liệu	Biểu ghi chuẩn	Dạng tiêu đề	Mã hoặc cụm từ chỉ một nhóm tiêu đề mà một tiêu đề cụ thể được chọn nhằm mục đích so sánh và chuẩn hóa dữ liệu tiêu đề	Nhan đề đồng nhất chung, Tên tập thể, Tên dòng họ, Tên cá nhân, Tên địa danh, Chủ đề đề tài	
27	Biểu ghi cơ sở dữ liệu	Thay đổi dữ liệu	Dữ liệu thay đổi	Nhóm yếu tố dữ liệu chỉ dữ liệu bị thay đổi và cách chúng được thay đổi		

Bảng 3- Lớp: Biểu ghi cơ sở dữ liệu (tiếp)

Dòng	Lớp	Lớp con	Tên yếu tố dữ liệu	Mô tả	Ví dụ	Đồng nghĩa
28	Biểu ghi cơ sở dữ liệu	Dữ liệu thay đổi	Giá trị mới của dữ liệu thay đổi	Cụm từ chứa chuỗi dữ liệu sẽ thay thế cho chuỗi dữ liệu được chỉ rõ trong biểu ghi hoặc sẽ được cập nhật vào biểu ghi		Giá trị mới
29	Biểu ghi cơ sở dữ liệu	Dữ liệu thay đổi	Nhận dạng phiên bản mới của dữ liệu thay đổi	Nhóm yếu tố dữ liệu nhận dạng trường hoặc các phần tử khác của biểu ghi siêu dữ liệu sẽ trở thành vị trí của dữ liệu mới hoặc dữ liệu bị thay đổi		
30	Biểu ghi cơ sở dữ liệu	Dữ liệu thay đổi	Thay đổi giá trị cũ của dữ liệu	Cụm từ chứa chuỗi dữ liệu sẽ bị thay đổi hoặc xóa		Giá trị cũ
31	Biểu ghi cơ sở dữ liệu	Dữ liệu thay đổi	Yếu tố nhận dạng phiên bản cũ của dữ liệu thay đổi	Nhóm yếu tố dữ liệu nhận dạng trường hoặc các phần tử khác của một biểu ghi siêu dữ liệu chứa dữ liệu bị thay đổi		
32	Biểu ghi cơ sở dữ liệu	Dữ liệu thay đổi	Yếu tố nhận dạng dữ liệu có điều kiện	Nhóm yếu tố dữ liệu nhận dạng trường hoặc các phần tử khác của một biểu ghi siêu dữ liệu chứa dữ liệu được thử nghiệm trước khi dữ liệu khác bị thay đổi		Trường có điều kiện
33	Biểu ghi cơ sở dữ liệu	Dữ liệu thay đổi	Giá trị dữ liệu có điều kiện	Cụm từ chứa chuỗi dữ liệu được thử nghiệm trước khi dữ liệu khác bị thay đổi		
34	Biểu ghi cơ sở dữ liệu	Dữ liệu thay đổi	Ngày/giờ khóa biểu ghi hết hiệu lực	Ngày và giờ mà một biểu ghi cơ sở dữ liệu bị khóa sẽ tự động mở để có thể sửa đổi		Hết hạn khóa
35	Biểu ghi cơ sở dữ liệu	Dữ liệu thay đổi	Lệnh thử bản sao	Mã hoặc cụm từ chỉ một biểu ghi có trùng lặp hay không với một biểu ghi khác đang tồn tại trong cơ sở dữ liệu	Biểu trưng xác định, Không có biểu trưng, Biểu trưng còn nghi vấn	

Bảng 3- Lớp: Biểu ghi cơ sở dữ liệu (tiếp)

Dòng	Lớp	Lớp con	Tên yếu tố dữ liệu	Mô tả	Ví dụ	Đồng nghĩa
36	Biểu ghi cơ sở dữ liệu	Dữ liệu thay đổi	Dạng hiệu đính/thay thế	Mã hoặc cụm từ chỉ bản chất của việc sửa biểu đã được thực hiện trong một biểu ghi hoặc một nhóm biểu ghi	Xóa trường, Chèn trường, Thay thế trường, Xóa trường con, Chèn trường con, Thay thế trường con	
37	Biểu ghi cơ sở dữ liệu	Dữ liệu thay đổi	Mô tả khóa biểu ghi	Cụm từ chỉ lý do ngăn chặn việc thay đổi một biểu ghi cơ sở dữ liệu và, tùy chọn, chỉ nhóm người thực hiện khóa biểu ghi		Mô tả khóa biểu ghi
38	Biểu ghi cơ sở dữ liệu	Dữ liệu thay đổi	Thực hiện khóa biểu ghi	Chỉ sự hạn chế cập nhật biểu ghi cơ sở dữ liệu bởi máy chủ		Thực hiện khóa
39	Biểu ghi cơ sở dữ liệu	Dữ liệu thay đổi	Mã kiểm tra	Chỉ một biểu ghi cập nhật nên được kiểm tra lại bởi một bên thứ ba trước khi một biểu ghi cơ sở dữ liệu được cập nhật		
40	Biểu ghi cơ sở dữ liệu	Dữ liệu thay đổi	Lệnh khóa biểu ghi	Chỉ định trong thông báo yêu cầu thay đổi trạng thái cập nhật biểu ghi trong cơ sở dữ liệu để hạn chế thay đổi hoặc xóa biểu ghi	Khóa biểu ghi, Không khóa biểu ghi	Thực hiện khóa
41	Biểu ghi cơ sở dữ liệu	Dữ liệu thay đổi	Hành động cập nhật	Mã chỉ bản chất của việc cập nhật đang được yêu cầu hoặc thực hiện	Cập nhật yếu tố dữ liệu, Xóa biểu ghi, Chèn biểu ghi, Thay thế biểu ghi	Hành động
42	Biểu ghi cơ sở dữ liệu	Dữ liệu thay đổi	Yếu tố hạn định hành động cập nhật	Mã hoặc cụm từ cho biết thêm thông tin cần thiết để thực hiện việc cập nhật thường xuyên	Định tính thay thế/sửa hàng loạt, Định tính thay thế/sửa, Định tính kết hợp	Yếu tố định tính hành động
43	Biểu ghi cơ sở dữ liệu	Dữ liệu thay đổi	Thông tin cập nhật	Nhóm yếu tố dữ liệu cho thông tin cần thiết để xác định dữ liệu được cập nhật và cách cập nhật được tiến hành		
44	Biểu ghi cơ sở dữ liệu	Bản sao thông tin	Cấp mã hóa vốn tài liệu	Mã chỉ cấp cụ thể của một biểu ghi vốn tài liệu	Chỉ có vị trí (1), Vị trí cộng với mức độ thông tin chung (2), Vị trí cộng với mức độ tóm tắt vốn tài liệu (3)	

Bảng 3- Lớp: Biểu ghi cơ sở dữ liệu (tiếp)

Dòng	Lớp	Lớp con	Tên yếu tố dữ liệu	Mô tả	Ví dụ	Đồng nghĩa
45	Biểu ghi cơ sở dữ liệu	Mô tả	Phụ chú văn bản	Cụm từ chỉ thông tin bổ sung liên quan đến một biểu ghi cơ sở dữ liệu	Thông tin thêm, Phụ chú chung	Phụ chú
46	Biểu ghi cơ sở dữ liệu	Mô tả	Mã phụ chú văn bản	Mã nhận dạng bản chất nội dung của phụ chú văn bản, được xác định bởi hệ thống,		Nội dung phụ chú văn bản, Chỉ dẫn
47	Biểu ghi cơ sở dữ liệu	Yếu tố nhận dạng	Thuật toán con số kiểm tra	Tên một thuật toán được dùng để tạo ra con số kiểm tra trong số nhận dạng		Thuật toán con số kiểm tra của tài liệu
48	Biểu ghi cơ sở dữ liệu	Yếu tố nhận dạng	Nhận dạng biểu ghi	Chuỗi dữ liệu nhận dạng một biểu ghi cơ sở dữ liệu bao gồm biểu ghi biên mục hoặc biểu ghi siêu dữ liệu hoặc tài liệu		Yếu tố nhận dạng biểu ghi thư mục, Yếu tố nhận dạng biểu ghi biên mục, Yếu tố nhận dạng, Định danh biểu ghi
49	Biểu ghi cơ sở dữ liệu	Yếu tố nhận dạng	Mã nhận dạng biểu ghi	Mã hoặc cụm từ được sử dụng để nhận dạng một hệ thống đánh số cho một cơ sở dữ liệu hoặc biểu ghi biên mục	Mã nhận dạng biểu ghi thư mục, LCCN (Số kiểm soát của Thư viện Quốc hội Mỹ)	Mã nhận dạng biểu ghi biên mục
50	Biểu ghi cơ sở dữ liệu	Trường biểu ghi	Hiệu lệnh thay đổi chuỗi ký tự	Mã chỉ rằng dữ liệu tiếp sau hiệu lệnh, sử dụng một chuỗi ký tự khác với dữ liệu trước		
51	Biểu ghi cơ sở dữ liệu	Trường biểu ghi	Trường	Nhóm yếu tố dữ liệu tạo thành một đơn vị con của một biểu ghi chứa thông tin liên quan đến một hoặc nhiều sự kiện cụ thể liên quan đến nguồn tin mà biểu ghi mô tả		Thông tin trường biên mục
52	Biểu ghi cơ sở dữ liệu	Trường biểu ghi	Thuộc tính trường	Nhóm yếu tố dữ liệu xác định thuộc tính dữ liệu trong một trường biểu ghi cơ sở dữ liệu		

Bảng 3- Lớp: Biểu ghi cơ sở dữ liệu (tiếp)

Dòng	Lớp	Lớp con	Tên yếu tố dữ liệu	Mô tả	Ví dụ	Đồng nghĩa
53	Biểu ghi cơ sở dữ liệu	Trường biểu ghi	Mô tả trường	Cụm từ xác định bản chất nội dung của một trường trong biểu ghi cơ sở dữ liệu		
54	Biểu ghi cơ sở dữ liệu	Trường biểu ghi	Chỉ thị trường	Mã liên kết với một trường cung cấp thông tin bổ sung về nội dung của trường và về mối quan hệ giữa trường này và trường khác trong biểu ghi		
55	Biểu ghi cơ sở dữ liệu	Trường biểu ghi	Số thứ tự trường	Số xác định vị trí của một trường trong biểu ghi		
56	Biểu ghi cơ sở dữ liệu	Trường biểu ghi	Nhãn trường	Chuỗi dữ liệu để nhận dạng trường		Yếu tố nhận dạng trường, Thẻ trường
57	Biểu ghi cơ sở dữ liệu	Trường biểu ghi	Mã bắt đầu không chọn	Mã chỉ dữ liệu sau không được sử dụng trong cấu trúc mục từ chỉ mục hoặc khóa tìm		
58	Biểu ghi cơ sở dữ liệu	Trường biểu ghi	Kết thúc không sắp xếp	Mã chỉ sự kết thúc của chuỗi dữ liệu không được sử dụng trong cấu trúc của bảng chỉ mục hoặc khóa tìm		
59	Biểu ghi cơ sở dữ liệu	Trường biểu ghi	Trường con	Đơn vị thông tin được xác định trong một trường		
60	Biểu ghi cơ sở dữ liệu	Trường biểu ghi	Thuộc tính trường con	Nhóm yếu tố dữ liệu xác định thuộc tính của dữ liệu trong một trường con		
61	Biểu ghi cơ sở dữ liệu	Trường biểu ghi	Yếu tố nhận dạng trường con	Mã nhận dạng một trường con riêng lẻ trong trường có độ dài biến đổi		
62	Biểu ghi cơ sở dữ liệu	Trường biểu ghi	Số thứ tự của trường con	Số xác định vị trí của trường con trong một trường của biểu ghi cơ sở dữ liệu		
63	Biểu ghi cơ sở dữ liệu	Trường biểu ghi	Chỉ thị hợp thức	Mã hoặc cụm từ chỉ rằng dữ liệu trong một biểu ghi có thể bị lỗi hoặc không		

3.2.3. Tổ chức theo lớp “Tài chính”

Bảng 4- Lớp: Tài chính

Dòng	Lớp	Lớp con	Tên yếu tố dữ liệu	Mô tả	Ví dụ	Đồng nghĩa
01	Tài chính		Thông tin tiền tệ	Nhóm yếu tố dữ liệu chỉ các giao dịch về tài chính có liên quan tới kinh doanh hoặc dịch vụ		Chi phí, Mô tả giao dịch tài chính, Thông tin giao dịch tài chính
02	Tài chính	Tài khoản	Tên chủ tài khoản	Cụm từ chỉ cá nhân hoặc tập thể sở hữu một tài khoản	Tên chủ thẻ tín dụng	
03	Tài chính	Tài khoản	Yếu tố nhận dạng tài khoản	Mã hoặc cụm từ đại diện cho một ngân sách hoặc quỹ có thể giao dịch được	Tài khoản có thẩm quyền	Chi tiết tài khoản, Số tài khoản, Thông tin về ngân sách/tài chính, Yếu tố nhận dạng quỹ, Tài khoản tài chính người sử dụng
04	Tài chính	Tài khoản	Cơ quan có tài khoản	Cụm từ chỉ tên cơ quan quản lý một tài khoản		
05	Tài chính	Tài khoản	Ngày/giờ giao dịch tài chính bắt đầu có hiệu lực	Ngày và giờ có hiệu lực giao dịch của tài khoản		Thông tin giao dịch tài chính: có hiệu lực từ ngày
06	Tài chính	Tài khoản	Ngày/giờ giao dịch tài chính hết hiệu lực	Ngày và giờ hết hiệu lực giao dịch của tài khoản		Thông tin giao dịch tài chính: có hiệu lực đến ngày
07	Tài chính	Tài khoản	Ngày/giờ tích lũy	Ngày và thời gian mà một giao dịch tài chính được áp dụng cho một tài khoản, thường tạo ra thay đổi trong số dư của tài khoản		Thời gian tích lũy
08	Tài chính	Tài khoản	Số dư trong tài khoản tài chính	Tổng số tiền dương hoặc âm hiện có trong tài khoản		Số dư tài khoản

Bảng 4- Lớp: Tài chính (tiếp)

Dòng	Lớp	Lớp con	Tên yếu tố dữ liệu	Mô tả	Ví dụ	Đồng nghĩa
09	Tài chính	Tài khoản	Loại hoạt động tài chính	Yêu cầu xử lý trong việc đưa một khoản tiền vào một tài khoản tài chính		Loại hoạt động tài chính
10	Tài chính	Tài khoản	Nhận diện giao dịch tài chính	Mã hoặc chuỗi ký tự duy nhất để nhận diện việc cập nhật đặc biệt trong một tài khoản tài chính	Xác định tham chiếu giao dịch tài chính có liên quan	Xác định tham chiếu giao dịch tài chính
11	Tài chính	Chi phí	Số tiền	Tổng số tiền yêu cầu cho việc mua hàng, dịch vụ hoặc tiền phạt	Dự toán	Số lệ phí được chấp nhận, Tiền lệ phí, Lệ phí, Chi phí, Giá trị tiền tệ, Lệ phí yêu cầu
12	Tài chính	Chi phí	Mã tiền tệ	Mã chỉ các loại tiền của một khoản tiền cụ thể		Tiền tệ, Tiền đặt hàng
13	Tài chính	Chi phí	Giảm giá	Số tiền cố định hoặc tỷ lệ phần trăm tính toán hoặc tỷ lệ mà theo đó giá tiền được giảm		Tiền hoa hồng
14	Tài chính	Chi phí	Giá phụ trội	Giá của một đơn đặt hàng nhiều bản		
15	Tài chính	Chi phí	Loại phí	Mã số chỉ lý do tính phí dịch vụ, tiền phạt hoặc lệ phí	Phí dịch vụ hoặc phí hành chính, tiền phạt thiệt hại, chi phí số hóa, tiền bảo hiểm, bảo hiểm cho, chi phí báo giá, phí cho vay hoặc cho thuê, tiền phạt quá hạn, phí vận chuyển, phí dịch vụ	Loại phí, loại thông tin chi phí, loại chi phí, lý do lệ phí, dạng giao dịch tài chính
16	Tài chính	Chi phí	Đơn vị lệ phí	Mã hoặc cụm từ chỉ phạm vi bao quát của một số tiền lệ phí		Tiền lãi
17	Tài chính	Chi phí	Giá niêm yết	Mức giá cơ bản của một tài liệu như đã in trong mục lục; bảng giá hoặc tờ quảng cáo có thể là đối tượng để kinh doanh, định lượng và giảm giá		

Bảng 4- Lớp: Tài chính (tiếp)

Dòng	Lớp	Lớp con	Tên yếu tố dữ liệu	Mô tả	Ví dụ	Đồng nghĩa
18	Tài chính	Chi phí	Chi phí tối đa	Lượng tiền tối đa mà người yêu cầu sẽ trả cho một dịch vụ		Giới hạn cho phép, giới hạn chi phí, không quá số lượng, sẽ trả lệ phí
19	Tài chính	Chi phí	Giá tịnh	Đơn giá của một bản tài liệu đã đặt trừ đi mọi loại hoa hồng		
20	Tài chính	Chi phí	Hành động không cho vượt quá	Hành động một nhà cung cấp khi một yêu cầu có giá trị tiền tệ tối đa	Hủy bỏ tồn quỹ đối với đơn đặt vượt quá số tiền, Hủy bỏ toàn bộ đơn đặt, không hành động	
21	Tài chính	Chi phí	Yếu tố hạn định giá	Từ hoặc mã thể hiện những nhân tố đặc biệt định giá của một tài liệu	Giá dự thầu, Giá cho cơ quan giáo dục, giá cho công ty, Giá cho thư viện, giá trả trước, giá sách ế	Mã định giá
22	Tài chính	Chi phí	Thỏa thuận đối ứng	Thỏa thuận giữa hai bên để cung cấp dịch vụ hoặc tài liệu mà không thu phí		Thỏa thuận liên doanh
23	Tài chính	Chi phí	Thuế	Nhóm các yếu tố dữ liệu chỉ một loại phí bổ sung do chính phủ áp đặt đối với một dịch vụ hay một tài liệu để bán		
24	Tài chính	Chi phí	Số tiền thuế	Tổng số tiền phải nộp cho cơ quan chính quyền liên quan đến một dịch vụ hay tài liệu để bán		
25	Tài chính	Chi phí	Yếu tố nhận dạng thuế	Mã hoặc cụm từ xác định một loại thuế cụ thể	Thuế hàng hóa và dịch vụ (GST), Thuế giá trị gia tăng (VAT)	
26	Tài chính	Chi phí	Cơ quan thu thuế	Bên chịu trách nhiệm thu thuế liên quan đến một dịch vụ hay tài liệu cụ thể để bán		

Bảng 4- Lớp: Tài chính (tiếp)

Dòng	Lớp	Lớp con	Tên yếu tố dữ liệu	Mô tả	Ví dụ	Đồng nghĩa
27	Tài chính	Chi phí	Chi phí đơn vị	Tỷ lệ áp dụng cho mỗi đơn vị nguồn tin được sử dụng trong một phiên giao dịch		
28	Tài chính	Chi phí	Giá đơn vị	Giá của một bản tài liệu được đặt		
29	Tài chính	Tín dụng	Số tiền tín dụng	Giá trị tiền tệ hoặc các khoản khác được tính vào một tài khoản khách hàng		
30	Tài chính	Tín dụng	Xác nhận tín dụng	Mã hoặc cụm từ xác nhận rằng, một sự điều chỉnh tín dụng đã được thực hiện trong tài khoản của khách hàng		
31	Tài chính	Tín dụng	Điều chỉnh tín dụng	Một hoặc nhiều lý do được đưa ra để giải thích tại sao một khoản tiền cho vay hoặc số tiền giảm giá được yêu cầu hoặc xác nhận	Đơn đặt đã hủy, hàng lỗi, lỗi hoá đơn, thuế tín dụng	
32	Tài chính	Tín dụng	Ngày và giờ trên bản ghi nhớ tín dụng	Ngày và giờ mà bản ghi nhớ tín dụng được phát ra		
33	Tài chính	Hóa đơn báo giá	Thông tin thanh toán	Cụm từ chỉ hướng dẫn để làm giấy thanh toán đối với một bên tham gia cụ thể		
34	Tài chính	Hóa đơn báo giá	Ngày và giờ ghi thanh toán trả sau	Ngày ghi trên hóa đơn sau ngày giao hàng		Ngày và giờ thanh toán bị hoãn
35	Tài chính	Hóa đơn báo giá	Bản hóa đơn	Số bản của một vận đơn liên quan tới một đợt giao hàng cụ thể		
36	Tài chính	Hóa đơn báo giá	Ngày và giờ hóa đơn	Ngày và giờ ghi trên một giấy báo giá đã được chuẩn bị, thường được dùng để xác định ngày đến hạn phải trả tiền		Ngày thanh toán

Bảng 4- Lớp: Tài chính (tiếp)

Dòng	Lớp	Lớp con	Tên yếu tố dữ liệu	Mô tả	Ví dụ	Đồng nghĩa
37	Tài chính	Hóa đơn báo giá	Nhận dạng hóa đơn	Số hoặc cụm từ do một bên quy định để nhận dạng hóa đơn		
38	Tài chính	Hóa đơn báo giá	Hiện trạng hóa đơn	Cụm từ hoặc mã cho biết một hóa đơn đã được chấp nhận và thông qua hay đã được thanh toán chưa	Hóa đơn đã trả hết, Hóa đơn đã thanh toán	
39	Tài chính	Hóa đơn	Kết toán hóa đơn	Tổng số tiền phải thanh toán đối với tất cả các tài liệu của một hóa đơn		
40	Tài chính	Thanh toán	Phương thức thanh toán	Phương thức được tiến hành bởi một cơ quan để thanh toán hóa đơn hoặc lệ phí	Chi phiếu ngân hàng, Thẻ tín dụng, Tài khoản ký thác, Chứng từ	Kiểu phương thức thanh toán hóa đơn, Kiểu phương thức thanh toán
41	Tài chính	Thanh toán	Ủy quyền thanh toán	Nhóm yếu tố dữ liệu nêu rõ về cơ quan ủy quyền yêu cầu bao gồm sự ủy quyền cụ thể, tài khoản cụ thể, và thời hạn có hiệu lực của việc ủy quyền		
42	Tài chính	Thanh toán	Ngày và giờ thanh toán	Ngày mà số tiền được gửi đi hoặc nhận được để thanh toán hết hoặc một phần hóa đơn, phí, tiền phạt hoặc tiền công		
43	Tài chính	Thanh toán	Chứng từ thanh toán	Thông tin được yêu cầu bởi nhà cung cấp kèm theo thanh toán để đối chiếu thanh toán với hóa đơn tương ứng	Bản hóa đơn trả lại, số hóa đơn trên cuống séc, không chứng từ	Chứng từ thanh toán có
44	Tài chính	Thanh toán	Tự thanh toán	Nhóm yếu tố dữ liệu nêu rõ cách người yêu cầu định thanh toán và số tiền tối đa mà người đó phải trả		
45	Tài chính	Thanh toán	Điều khoản thanh toán	Điều khoản theo đó một hóa đơn hoặc khoản phí cụ thể được thanh toán		Điều khoản thanh toán
46	Tài chính	Thanh toán	Điều khoản thanh toán phí vận chuyển (điều khoản bổ sung)	Đây là các điều khoản chi trả phí vận chuyển chỉ rõ ai là người thanh toán, thời gian chi trả, bao gồm bản kê chi tiết chi phí cho từng đơn hàng	Tính cho khách hàng, Giao hàng thu tiền, trả trước bởi nhà cung cấp	

3.2.4. Tổ chức theo lớp “Vốn tài liệu”

Bảng 5- Lớp: Vốn tài liệu (bản sao điện tử hoặc vật lý)

Dòng	Lớp	Lớp con	Tên yếu tố dữ liệu	Mô tả	Ví dụ	Đồng nghĩa
01	Vốn tài liệu		Vốn tài liệu	Cấu trúc dữ liệu mô tả Nguồn tài liệu hoặc nhóm Nguồn tin tương tự và một hoặc nhiều bản của Nguồn tin hoặc nhiều Nguồn tin		
02	Vốn tài liệu	Khả năng sẵn có	Chính sách phục vụ	Cụm từ hoặc cấu trúc chỉ giới hạn áp dụng cho việc mượn, sao chụp hoặc truy cập	Có sẵn để cung cấp không cần trả lại, Hạn chế lưu thông vì đối tượng người sử dụng, Chỉ dùng trong thư viện, Không xác định thời gian cho mượn, Không được quyền trả lại, Không được mượn, Chỉ mượn qua đêm, Mượn một học kỳ 6 tháng, Mượn trong học kỳ	Tính chất lưu thông, Hạn chế sử dụng tài liệu, Chính sách cho mượn, Khả năng sẵn sàng cho mượn, Chính sách
03	Vốn tài liệu	Khả năng sẵn có	Số lượng tài liệu sẵn sàng cung cấp	Tính toán số lượng bản vật lý hoặc số hóa của một Nguồn tin sẵn sàng cho sử dụng hoặc gửi đi theo yêu cầu		
04	Vốn tài liệu	Khả năng sẵn có	Sẵn sàng cho	Mã hoặc cụm từ chỉ bản chất của dịch vụ sẵn sàng đáp ứng trong mối quan hệ với một Nguồn tài liệu cụ thể	Bản tài liệu số, Cho mượn, Truy cập trực tuyến, Bản vật lý, Tra cứu tham khảo	
05	Vốn tài liệu	Khả năng sẵn có	Sẵn sàng qua	Mã hoặc cụm từ chỉ người cấp phép hoặc người bán tạo điều kiện truy cập dễ dàng tới bộ sưu tập ảo của một Nguồn tin điện tử		
06	Vốn tài liệu	Khả năng sẵn có	Hiện trạng lưu thông tài liệu	Mã chỉ sự hiện có của một bản hoặc nhiều bản để truy cập sao chép hoặc cho mượn	Sẵn có, Không sẵn có, Chưa giải quyết, Có khả năng sẵn sàng đáp ứng, Tài liệu bị mất, Tài liệu thất lạc, Tài liệu chưa bao giờ được mượn, Tài liệu đã trả	Hiện trạng sẵn sàng đáp ứng

Bảng 5- Lớp: Vốn tài liệu (bản sao điện tử hoặc vật lý) (tiếp)

Dòng	Lớp	Lớp con	Tên yếu tố dữ liệu	Mô tả	Ví dụ	Đồng nghĩa
07	Vốn tài liệu	Khả năng sẵn có	Hạn chế truy cập điện tử	Mã hoặc cụm từ chỉ sự xác nhận hoặc những yêu cầu cần thiết khác để truy cập một Nguồn tin điện tử tại một địa chỉ cụ thể	Hạn chế truy cập dựa trên địa chỉ Nguồn tin, Truy cập được phép, Không truy cập trực tuyến, Chỉ hiển thị, Hạn chế không xác định, Truy cập không hạn chế	Hạn chế truy cập
08	Vốn tài liệu	Khả năng sẵn có	Chính sách giữ chỗ	Mã hoặc cụm từ chỉ khả năng sở hữu hoặc quản lý Nguồn tin có chấp nhận giữ chỗ cho nguồn tin đó hay không	Sẽ chấp nhận, Sẽ không chấp nhận, Sẽ có thể chấp nhận	
09	Vốn tài liệu	Khả năng sẵn có	Chính sách tóm tắt	Nhóm các yếu tố dữ liệu về một Nguồn tin hoặc tập hợp các nguồn tin và các bản của nó tóm tắt chính sách sẵn sàng đáp ứng, điều kiện và phí		
10	Vốn tài liệu	Lịch trình sử dụng bản tài liệu	Quan hệ người mượn và bản tài liệu	Mã chỉ hiện trạng của mối quan hệ giữa người sử dụng và một bản cụ thể của Nguồn tài liệu	Người sử dụng thường xuyên, Người mượn thường xuyên, Người yêu cầu thường xuyên, Dành cho người sử dụng thường xuyên, Người mượn sau cùng, Người mượn áp chót	
11	Vốn tài liệu	Lịch trình sử dụng bản tài liệu	Thông tin lịch trình bản tài liệu	Nhóm các yếu tố dữ liệu nêu thông tin về quá trình lưu thông của một bản hoặc nhiều bản của Nguồn tài liệu		Thông tin về lịch sử tài liệu
12	Vốn tài liệu	Lịch trình sử dụng bản tài liệu	Thời gian tính toán	Quãng thời gian được sử dụng để tính toán tổng số thống kê	Thời gian tính toán tổng tài liệu cho mượn	
13	Vốn tài liệu	Lịch trình sử dụng bản tài liệu	Kết thúc thời gian tính toán	Ngày kết thúc của một giai đoạn được sử dụng để tính toán		

Bảng 5- Lớp: Vốn tài liệu (bản sao điện tử hoặc vật lý) (tiếp)

Dòng	Lớp	Lớp con	Tên yếu tố dữ liệu	Mô tả	Ví dụ	Đồng nghĩa
14	Vốn tài liệu	Lịch trình sử dụng bản tài liệu	Bắt đầu thời gian tính toán	Ngày sớm nhất của một giai đoạn được sử dụng để tính toán		
15	Vốn tài liệu	Lịch trình sử dụng bản tài liệu	Ngày/giờ hoạt động sau cùng của bản tài liệu	Ngày và giờ mà một bản hoặc nhiều bản hoặc một nhóm bản được lưu thông hoặc phát đi cuối cùng bằng phương tiện vật lý hoặc truy cập điện tử như cho mượn, trả hoặc chuyển giao		Ngày/giờ hoạt động cuối cùng của tài liệu
16	Vốn tài liệu	Lịch trình sử dụng bản tài liệu	Ngày/giờ trả sau cùng	Ngày và giờ mà người mượn đã trả bản tài liệu		
17	Vốn tài liệu	Lịch trình sử dụng bản tài liệu	Ngày/giờ chuyển giao sau cùng	Ngày và giờ một bản của Nguồn tài liệu đã thay đổi từ một vị trí sang một vị trí khác		Vị trí: có hiệu lực từ ngày
18	Vốn tài liệu	Lịch trình sử dụng bản tài liệu	Dạng hoạt động sau cùng	Mã hoặc cụm từ chỉ bản chất của hoạt động sau cùng của một bản của Nguồn tài liệu	Trả, Kiểm kê, Chuyển giao	
19	Vốn tài liệu	Lịch trình sử dụng bản tài liệu	Tổng số lượng truy cập	Số lần mà một bản bất kỳ của một Nguồn tài liệu hoặc một nhóm Nguồn tài liệu được truy cập về mặt vật lý hoặc điện tử trong một khoảng thời gian nhất định		

Bảng 5- Lớp: Vốn tài liệu (bản sao điện tử hoặc vật lý) (tiếp)

Dòng	Lớp	Lớp con	Tên yếu tố dữ liệu	Mô tả	Ví dụ	Đồng nghĩa
20	Vốn tài liệu	Lịch trình sử dụng bản tài liệu	Tổng số lưu thông	Số lần mà một bản bất kỳ của một Nguồn tài liệu hoặc nhiều Nguồn tài liệu đã được cho mượn trong một khoảng thời gian nhất định, kể cả cho mượn ra bên ngoài		
21	Vốn tài liệu	Lịch trình sử dụng bản tài liệu	Mượn trực tiếp qua Liên hiệp	Số lần cho người sử dụng bên ngoài mượn trực tiếp (Liên hiệp Mượn trực tiếp) trong một khoảng thời gian nhất định đối với một bản sao của một Nguồn tin hoặc một nhóm Nguồn tin		
22	Vốn tài liệu	Lịch trình sử dụng bản tài liệu	Tổng số cho mượn liên thư viện	Số lần mà một bản bất kỳ của một Nguồn tài liệu hoặc một nhóm Nguồn tài liệu đã được mượn từ một thư viện khác hoặc được sao từ thư viện khác trong một khoảng thời gian nhất định		Tổng số mượn liên thư viện
23	Vốn tài liệu	Lịch trình sử dụng bản tài liệu	Tính toán tổng số cho mượn liên thư viện	Số lần giao dịch cho mượn liên thư viện với các thư viện bên ngoài trong một khoảng thời gian nhất định, bao gồm cả mượn và cho mượn và các bản của một Nguồn tin hoặc một nhóm Nguồn tin		Tính toán tổng số mượn liên thư viện
24	Vốn tài liệu	Lịch trình sử dụng bản tài liệu	Tổng số đã cho mượn liên các thư viện	Số lần mà bản bất kỳ của một Nguồn tin hoặc một nhóm Nguồn tin đã cho thư viện khác mượn hoặc đã sao cho thư viện khác trong một khoảng thời gian nhất định		Tổng số mượn liên thư viện

Bảng 5- Lớp: Vốn tài liệu (bản sao điện tử hoặc vật lý) (tiếp)

Dòng	Lớp	Lớp con	Tên yếu tố dữ liệu	Mô tả	Ví dụ	Đồng nghĩa
25	Vốn tài liệu	Lịch trình sử dụng bản tài liệu	Tính toán tổng số cho mượn	Số lần mà một bản bất kỳ hoặc nhiều bản của một Nguồn tin được cho mượn trong một khoảng thời gian nhất định, không kể việc cho mượn ngoài thư viện		
26	Vốn tài liệu	Lịch trình sử dụng bản tài liệu	Tính toán tổng số ưu tiên	Số lần mà Nguồn tin hoặc một bản của Nguồn tin được dành riêng cho người sử dụng trong một khoảng thời gian nhất định		
27	Vốn tài liệu	Nhận dạng bản tài liệu	Số nhập vào	Số gán cho một bản tài liệu theo thứ tự nhập kho		
28	Vốn tài liệu	Nhận dạng bản tài liệu	Số bản cá biệt	Số hoặc cụm từ được gán cho một vị trí xếp giá của một bản tài liệu để phân biệt một bản cụ thể với một bản khác của cùng một Nguồn tài liệu		
29	Vốn tài liệu	Nhận dạng bản tài liệu	Vị trí xếp giá của bản tài liệu	Chuỗi ký tự xác định sơ đồ xếp giá của một hay nhiều bản ở các vị trí phân tiếp để phân biệt với các bản khác		Số điện thoại, Số điện thoại nội bộ, Giá kệ
30	Vốn tài liệu	Nhận dạng bản tài liệu	Địa chỉ điện tử	Chuỗi ký tự hoặc chỉ dấu như một chỉ số định vị Nguồn thông nhất (URL) chỉ sự hiện hữu và vị trí của một Nguồn tin điện tử		

Bảng 5- Lớp: Vốn tài liệu (bản sao điện tử hoặc vật lý) (tiếp)

Dòng	Lớp	Lớp con	Tên yếu tố dữ liệu	Mô tả	Ví dụ	Đồng nghĩa
31	Vốn tài liệu	Nhận dạng bản tài liệu	Vị trí thường trực	Tên hoặc mã của một phần và/hoặc cả bộ sưu tập của một thư viện hoặc tổ chức khác mà thông thường lưu trữ một hoặc nhiều bản khi không sử dụng, đang cho mượn hoặc đang trên kệ giữ chỗ		
32	Vốn tài liệu	Nhận dạng bản tài liệu	Yếu tố nhận dạng đơn vị tài liệu	Số hoặc cụm từ nhận dạng bản tài liệu cụ thể của Nguồn tin	Số bổ sung, Mã vạch, URI (chỉ số nhận dạng Nguồn tin thống nhất hoặc là URL (chỉ số định vị nguồn thống nhất) hoặc là URN (tên nguồn thống nhất)	Số nhận dạng bản, Yếu tố nhận dạng bản, Xác định tài liệu trong nội bộ, Mô tả tài liệu, Xác định tài liệu, Số nhận dạng tài liệu, Giá trị xác định tài liệu, Nhận dạng tài liệu thống nhất, Nhận dạng tài liệu hữu hình
33	Vốn tài liệu	Nhận dạng bản tài liệu	Bộ	Bộ sưu tập nhiều thành phần của một Nguồn tài liệu gồm các xuất bản phẩm nhiều tập và các Nguồn tin được xuất bản theo kỳ, thường nhận được do đặt mua dài hạn		
34	Vốn tài liệu	Nhận dạng bản tài liệu	Nhãn bộ tài liệu	Số hoặc cụm từ để xác định một tập hợp bản như đặt mua một Nguồn tin được xuất bản thành nhiều phần làm nhiều kỳ		Nhãn
35	Vốn tài liệu	Nhận dạng bản tài liệu	Vị trí tạm thời	Tên hoặc mã của một phần và/hoặc cả bộ sưu tập của một thư viện được phân bổ để lưu trữ một bản trong một quãng thời gian xác định, không tính đến vị trí thường trực bình thường		

Bảng 5- Lớp: Vốn tài liệu (bản sao điện tử hoặc vật lý) (tiếp)

Dòng	Lớp	Lớp con	Tên yếu tố dữ liệu	Mô tả	Ví dụ	Đồng nghĩa
36	Vốn tài liệu	Thông tin bản tài liệu	Kiểu đóng bìa	Dạng bìa của bản	Bìa vải, Đóng sách thư viện, Sách bìa mềm	
37	Vốn tài liệu	Thông tin bản tài liệu	Cấp mô tả bản tài liệu	Số hoặc cụm từ chỉ ra rằng các chi tiết đưa ra trong mô tả một bản tài liệu gồm nhiều đơn vị là dùng cho tất cả các bản hoặc các đơn vị hay cho toàn bộ bản tài liệu đó		Cấp mô tả tài liệu
38	Vốn tài liệu	Thông tin bản tài liệu	Thông tin bản tài liệu	Nhóm các yếu tố dữ liệu cung cấp chi tiết về một bản tài liệu cụ thể của một nguồn tin vật lý hoặc Nguồn tin số		Mô tả tài liệu
39	Vốn tài liệu	Thông tin bản tài liệu	Vị trí hiện hành	Tên hoặc mã của một bộ phận trong thư viện ở đó một bản sao được đặt vào một vị trí đặc biệt hoặc ở đó bản sao vừa mới được cho mượn, được trả hoặc được nhìn thấy		
40	Vốn tài liệu	Thông tin bản tài liệu	Điều kiện vật lý	Mô tả hiện trạng hao mòn bản sao của Nguồn tin tài liệu	Chi tiết điều kiện vật lý, Dạng điều kiện vật lý	Lỗi kỹ thuật
41	Vốn tư liệu	Thông tin về bản tài liệu	Thẻ đánh dấu an ninh	Thiết bị được đặt trong một tài liệu được sử dụng bằng máy cảm biến để phát hiện tài liệu có được di chuyển khỏi kho tàng một cách hợp pháp hay không		

Bảng 5- Lớp: Vốn tài liệu (bản sao điện tử hoặc vật lý) (tiếp)

Dòng	Lớp	Lớp con	Tên yếu tố dữ liệu	Mô tả	Ví dụ	Đồng nghĩa
42	Vốn tư liệu	Thông tin về bản tài liệu	Dấu hiệu nhạy cảm	Chỉ dẫn cho thấy một tài liệu không thể cho qua do quá trình khử nhạy cảm từ		
43	Vốn tư liệu	Thông tin về bản tài liệu	Giá trị	Ước tính chi phí thay thế một bản tài liệu của nguồn tin hoặc cho biết giá trị đánh giá một bản		Giá trị đánh giá, giá trị tài liệu
44	Vốn tư liệu	Tài sản	Tổng kết các bản tài liệu	Nhóm các yếu tố dữ liệu tổng kết số bản của một hoặc nhiều nguồn tin tài liệu và tính sẵn sàng đáp ứng của chúng		
45	Vốn tài liệu	Tài liệu lưu giữ	Bản	Dạng hữu hình của một nguồn tài liệu hoặc bộ dữ liệu vật lý hay điện tử, bao gồm một hoặc nhiều đơn vị		
46	Vốn tài liệu	Tài liệu lưu giữ	Ngày tháng/Thời gian thông tin về vốn tài liệu được báo cáo	Ngày giờ cập nhật thông tin vốn tài liệu mới nhất		
47	Vốn tài liệu	Tài liệu lưu giữ	Thông tin đơn giản về tài liệu lưu giữ	Nhóm các yếu tố dữ liệu chứa thông tin cho một nguồn tin hoặc nhóm nguồn tin bằng cách tóm tắt tổng số bản và số bản hiện đang có sẵn		

Bảng 5- Lớp: Vốn tài liệu (bản sao điện tử hoặc vật lý)

Dòng	Lớp	Lớp con	Tên yếu tố dữ liệu	Mô tả	Ví dụ	Đồng nghĩa
48	Vốn tài liệu	Tài liệu lưu giữ	Thông tin có cấu trúc về tài liệu lưu giữ	Nhóm các yếu tố dữ liệu cung cấp thông tin mô tả và cho biết diện bao quát, đầy đủ, sẵn có và chính sách phục vụ một nguồn tin thư mục được xuất bản nhiều kỳ hoặc nhiều phần		
49	Vốn tài liệu	Tài liệu lưu giữ	Thông tin vốn tài liệu tóm tắt	Cụm từ chỉ sự bắt đầu, kết thúc và hoàn chỉnh vốn tài liệu của một nguồn tin thư mục được xuất bản thành các phần.		Vốn tài liệu phi cấu trúc, Dữ liệu vốn tài liệu phi cấu trúc

Bảng 6 - Lớp: Bên tham gia

Hàng	Lớp	Lớp con	Tên yếu tố dữ liệu	Mô tả	Ví dụ	Từ đồng nghĩa
1.	Bên tham gia	Thuộc tính	Người tham gia giao dịch	Dữ liệu nhận dạng một tổ chức, cá nhân tham gia giao dịch	Từ nhận dạng cơ quan, từ nhận dạng hệ thống, Người khởi xướng một dịch vụ mới nhất, nhận dạng trung gian, Thay mặt cơ quan, nhận dạng người yêu Cầu, Đến nhận dạng cơ quan, đến nhận dạng hệ thống	Nhóm/bên
2.	Bên tham gia	Thuộc tính	Số bản được mượn	Tổng số các bản của một nguồn tin cho một người sử dụng mượn tại bất kỳ một thời điểm xác định nào		Giá trị số tài liệu mượn
3.	Bên tham gia	Thuộc tính	Ngày tháng/thời gian đăng ký	Ngày tháng và thời gian mà đặc quyền của một người sử dụng bắt đầu		
4.	Bên tham gia	Thuộc tính	Ngày tháng/thời gian hết hạn	Ngày tháng và thời gian mà đặc quyền của một người sử dụng chấm dứt		
5.	Bên tham gia	Thuộc tính	Loại bên tham gia	Cho biết bên tham gia là tổ chức, hệ thống hoặc cá nhân		Dạng nhóm
6.	Bên tham gia	Thuộc tính	Chức vụ của người tham gia	Từ hoặc mã quy định cụ thể chức năng hay vai trò thực hiện bởi một bên trong một buổi làm việc hoặc một phiên giao dịch	Quan chức có quyền, Hóa đơn cho bên, Bên mua, nhà cung cấp CSDL, chức năng liên thư viện, nhân viên liên thư viện, trung gian, Tra cứu URL mở, Người tra cứu URL mở, Người yêu cầu URL mở. Người khởi xướng, tra cứu, Người tra cứu, tham chiếu thông điệp chuyển yêu cầu, Người tra cứu thông điệp chuyển yêu cầu, Người yêu cầu thông điệp chuyển yêu cầu, Người yêu cầu, Chuyển từ bên, Chuyển đến bên, Nhà cung cấp, Người sử dụng, Người bán/nhà cung cấp, Người kiểm tra	Vai trò cơ quan, vai trò cá nhân

Bảng 6. Lớp: Bên tham gia (tiếp)

Hàng	Lớp	Lớp con	Tên yếu tố dữ liệu	Mô tả	Ví dụ	Từ đồng nghĩa
1.	Bên tham gia	Nhận dạng	Nhận dạng Bên tham gia	Số hoặc cụm từ giới thiệu cho một hệ thống để nhận dạng một cá nhân hoặc tập thể	Căn cước Bên tham gia bổ sung bên, mã vạch khách hàng, căn cước người yêu cầu ban đầu, nhận dạng tập thể, dấu nhận dạng tập thể, mã của dấu nhận dạng tập thể, ISIL ² (ISO 15.511), mã hoặc ký hiệu thư viện, ký hiệu của cá nhân hoặc tổ chức, căn cước của người trả lời, căn cước Nhà cung cấp, Nhận dạng nội bộ của người sử dụng	Căn cước khách hàng, dấu nhận dạng khách hàng, giá trị dấu nhận dạng khách hàng, căn cước của Người tham gia, căn cước Cơ quan duy nhất, căn cước người sử dụng, dấu nhận dạng người sử dụng, nhận dạng người sử dụng, số nhận dạng người sử dụng, giá trị dấu nhận dạng người sử dụng, dấu nhận dạng của người sử dụng, căn cước người sử dụng hữu hình, dấu nhận dạng người sử dụng nhìn thấy được, dạng dấu nhận dạng người sử dụng nhìn thấy được
2.	Bên tham gia	Đặc quyền	Đặc quyền sử dụng và truy cập	Các dịch vụ cho phép một bên kết nối thành công đến một hệ thống		Đặc quyền truy cập, đặc quyền người sử dụng, mô tả đặc quyền của người sử dụng
3.	Bên tham gia	Đặc quyền	Giới hạn đặc quyền sử dụng hoặc truy cập	Giới hạn áp dụng cho phép truy cập, mượn hoặc sử dụng một nguồn tin hoặc một bản cụ thể của một nguồn hoặc dịch vụ	Chỉ sử dụng trong thư viện	
4.	Bên tham gia	Đặc quyền	Yêu cầu đặc quyền sử dụng và truy cập	Điều kiện cần phải được đáp ứng để đặc quyền truy cập được hợp lệ cho một bên	Trình bày nhận dạng; Việc đăng ký một tuyên bố bản quyền	
5.	Bên tham gia	Đặc quyền	Ngày tháng/thời gian đặc quyền truy cập bắt đầu	Ngày và thời gian khi đặc quyền truy cập trao cho một bên bắt đầu		Ngày tháng của tình trạng đặc quyền của người sử dụng, Tình trạng đặc quyền của người sử dụng: hợp lệ từ ngày tháng
6.	Bên tham gia	Đặc quyền	Ngày tháng/thời gian đặc quyền truy cập kết thúc	Ngày và thời gian khi đặc quyền truy cập trao cho một bên chấm dứt		Ngày tháng / thời gian ủy quyền hết hạn, tình trạng đặc quyền của người sử dụng: hợp lệ đến ngày

Bảng 6. Lớp: Bên tham gia (tiếp)

Hàng	Lớp	Lớp con	Tên yếu tố dữ liệu	Mô tả	Ví dụ	Từ đồng nghĩa
7.	Bên tham gia	Đặc quyền	Phụ chú đặc quyền	Phụ chú văn bản tự do làm rõ hoặc giải thích các đặc quyền hiện tại của một bên	được miễn phí quá hạn tạm thời	
8.	Bên tham gia	Đặc quyền	Mức độ bảo mật	Cụm từ hoặc mã dùng để xác định quyền của một bên để truy cập thông tin ở các mức độ bảo mật khác nhau		Dấu hiệu dữ liệu nhạy cảm
9.	Bên tham gia	Đặc quyền	Nhóm người sử dụng	Mã số hoặc cụm từ được đưa ra bởi một thư viện hoặc cơ quan chủ quản cho biết các đặc quyền thông thường của người sử dụng	Phục vụ tại chỗ, quân nhân và cấp bậc, Sinh viên	Loại đặc quyền người sử dụng là cơ quan loại Người sử dụng, Dạng Người sử dụng, Các loại Người sử dụng
10.	Bên tham gia	Quan hệ biểu ghi	Ngày tháng/thời gian quan hệ Bên tham gia bắt đầu	Ngày và thời gian khi mối quan hệ bắt đầu giữa một cá nhân và một tổ chức hoặc giữa hai cá nhân		
11.	Bên tham gia	Quan hệ biểu ghi	Ngày tháng/thời gian quan hệ Bên tham gia chấm dứt	Ngày và thời gian khi mối quan hệ chấm dứt giữa một cá nhân và một tổ chức hoặc giữa hai cá nhân		
12.	Bên tham gia	Quan hệ biểu ghi	Quan hệ Bên tham gia	Mã hoặc cụm từ cho biết sự liên quan giữa một cá nhân hoặc một tập thể với Bên tham gia thứ ba		Dấu hiệu trách nhiệm cá nhân/tập thể
13.	Người tham gia	Quan hệ biểu ghi	Hình thức quan hệ Bên tham gia	Mã hoặc cụm từ xác định mối quan hệ giữa một cá nhân hoặc tập thể và cá nhân hoặc tập thể khác	Con, tổ chức con, khách hàng đại diện cho, thành viên gia đình, mẹ, cơ quan mẹ, đại diện cho, chồng/vợ	Quan hệ cá nhân với người sử dụng

Bảng 7- Lớp: Bên tham gia-Tập thể

Hàng	Lớp	Lớp con	Tên yếu tố dữ liệu	Mô tả	Ví dụ	Từ đồng nghĩa
1.	Bên tham gia -Tập thể	Tên	Tên viết tắt	Dạng viết tắt của tên cơ quan		Ký hiệu của cơ quan
2.	Bên tham gia -Tập thể	Tên	Đơn vị chính của tên cơ quan	Tên cơ sở của một cơ quan, thường là tên của cơ quan chủ quản		
3.	Bên tham gia -Tập thể	Tên	Tên cơ quan	Từ hoặc cụm từ hoặc chữ cái đầu để phân biệt một cơ quan hoặc tổ chức		Tên tập thể , tên cơ quan, tên thư viện, thông tin về tên tổ chức, tên Người tham gia
4.	Bên tham gia -Tập thể	Tên	Dấu chính thức của cơ quan	Biểu tượng chữ cái đầu hoặc chi tiết khác phục vụ cho việc nhận dạng một cơ quan theo cách chính thức		
5.	Bên tham gia -Tập thể	Tên	Đơn vị cấp dưới của tên cơ quan	Phần tên của một cơ quan mà xác định một cơ quan cấp dưới hoặc phòng hoặc đơn vị của cơ quan này		Bộ phận của cơ quan

Bảng 8- Lớp: Bên tham gia-cá nhân (liên quan đến một giao dịch)

Hàng	Lớp	Lớp con	Tên yếu tố dữ liệu	Mô tả	Ví dụ	Từ đồng nghĩa
1.	Bên tham gia-Cá nhân	Nhận dạng	Thông tin nhận dạng lựa chọn	Nhóm các yếu tố dữ liệu đưa vào một hệ thống như là dấu nhận dạng lựa chọn của một cá nhân		Thông tin nhận dạng khác về người sử dụng
2.	Bên tham gia-Cá nhân	Nhận dạng	Lai lịch cá nhân	Tên của hệ thống đã lựa chọn đăng ký một số hoặc mã duy nhất để nhận dạng một cá nhân		Xác nhận tư cách người sử dụng, Xác nhận tư cách của người sử dụng
3.	Bên tham gia-Cá nhân	Nhận dạng	Điểm phục vụ	Mã hoặc cụm từ miêu tả một địa điểm bên trong hoặc bên ngoài thư viện, từ đó người sử dụng mượn tài liệu		Vị trí đặt bộ sưu tập, điểm phục vụ người sử dụng
4.	Bên tham gia-Cá nhân	Nhận dạng	Chữ ký	Tên được viết bởi chính tay của người, thường dùng để chỉ sự nhất trí của người này	Chữ ký của cán bộ có thẩm quyền	Chữ ký khách hàng
5.	Bên tham gia-Cá nhân	Nhận dạng	Thư viện đăng ký của người sử dụng	Mã hoặc cụm từ miêu tả một thư viện mà tại đó một người sử dụng đã đăng ký mượn và các quyền lợi khác.		
6.	Bên tham gia-Cá nhân	Nhận dạng	Vị trí hoặc chi nhánh đăng ký của người sử dụng	Mã hoặc cụm từ miêu tả một địa điểm trong một thư viện mà tại đó người sử dụng được đăng ký mượn và các quyền lợi khác		
7.	Bên tham gia-Cá nhân	Tư liệu nhận dạng	Thẩm quyền hành chính cấp tư liệu nhận dạng	Chính quyền hoặc thẩm quyền hành chính khác cấp tư liệu nhận dạng (chứng minh thư, căn cước...)		
8.	Bên tham gia-Cá nhân	Tư liệu nhận dạng	Ngày tháng/thời gian tư liệu nhận dạng bắt đầu	Ngày tháng/thời gian mà tư liệu nhận dạng của một cá nhân có hiệu lực		
9.	Bên tham gia-Cá nhân	Tư liệu nhận dạng	Ngày tháng/thời gian tư liệu nhận dạng kết thúc	Ngày tháng/thời gian mà tư liệu nhận dạng của một cá nhân sẽ hết hiệu lực		
10.	Bên tham gia-Cá nhân	Tư liệu nhận dạng	Tư liệu nhận dạng	Nhóm các yếu tố dữ liệu mô tả tài liệu, giấy phép hoặc thẻ được dùng để nhận dạng một cá nhân, được cấp bởi một chính quyền hoặc cơ quan hành chính khác		

Bảng 8- (tiếp)

Hàng	Lớp	Lớp con	Tên yếu tố dữ liệu	Mô tả	Ví dụ	Từ đồng nghĩa
11.	Bên tham gia-Cá nhân	Tư liệu nhận dạng	Số tư liệu nhận dạng	Số hoặc chuỗi ký tự duy nhất được một cơ quan hành chính gán để nhận dạng một cá nhân		
12.	Bên tham gia-Cá nhân	Tư liệu nhận dạng	Thông tin khác liên quan đến tư liệu nhận dạng	Thông tin liên quan đến một tư liệu nhận dạng mà làm rõ mối quan hệ của một cá nhân với một cơ quan hành chính cấp nhận dạng	Lai lịch học thuật cơ quan và cấp bậc quân sự, thông tin thị thực	
13.	Bên tham gia-Cá nhân	Tư liệu nhận dạng	Dạng tư liệu nhận dạng	Mã hoặc cụm từ cho biết một tư liệu, giấy phép hoặc thẻ được dùng để nhận dạng một cá nhân		Hình thức dấu nhận dạng
14.	Bên tham gia-Cá nhân	Thông tin tổ chức	Ngày tháng/thời gian dự án hoặc giấy chứng nhận bắt đầu	Ngày tháng và thời gian một người sử dụng cá nhân bắt đầu công việc theo một dự án hoặc giấy chứng nhận		
15.	Bên tham gia-Cá nhân	Thông tin tổ chức	Ngày tháng/thời gian tư liệu nhận dạng hoàn tất	Ngày tháng và thời gian mong muốn hoàn thành một dự án hoặc văn bằng đại học, gồm trình độ, bằng cấp và giấy chứng nhận		
16.	Bên tham gia-Cá nhân	Thông tin tổ chức	Thông tin tổ chức	Cụm từ cung cấp thông tin về bộ phận của một tổ chức mà một cá nhân có liên quan		Thông tin tổ chức chung bổ sung, khoa/trường
17.	Bên tham gia-Cá nhân	Thông tin tổ chức	Hoạt động của cá nhân	Từ, mã hoặc cụm từ cho biết một tác vụ cụ thể được thực hiện bởi một cá nhân, dù ở phương diện cá nhân hay một phần của Bên tham gia	Nhóm nghiên cứu AIDS (hội chứng mất khả năng miễn dịch); tiền sử vật lý	Số tên của khóa học, hoạt động của người sử dụng

Bảng 8- (tiếp)

Hàng	Lớp	Lớp con	Tên yếu tố dữ liệu	Mô tả	Ví dụ	Từ đồng nghĩa
18.	Bên tham gia-Cá nhân	Thông tin tổ chức	Chức danh trong tổ chức	Cụm từ xác định vai trò và chức năng của một cá nhân trong một tổ chức	Giám đốc điều hành, chủ tịch, giáo sư, trợ lý nghiên cứu, sinh viên, giáo sư thỉnh giảng	Danh hiệu của người sử dụng trong tổ chức
19.	Bên tham gia-Cá nhân	Thông tin cá nhân	Thông tin cá nhân mô tả bổ sung	Cụm từ chứa thông tin, được xác định bởi một hệ thống cục bộ, liên quan đến mối quan hệ của một cá nhân với hệ thống này	Lai lịch khác của khách hàng	Phụ chú khác nhau về người sử dụng
20.	Bên tham gia-Cá nhân	Thông tin cá nhân	Ngày sinh	Ngày, tháng và năm khi một cá nhân được sinh ra		
21.	Bên tham gia-Cá nhân	Thông tin cá nhân	Ngôn ngữ	Mã cho biết ngôn ngữ mà với nó một cá nhân thích giao tiếp hơn		Ngôn ngữ liên lạc khách hàng, ngôn ngữ người sử dụng
22.	Bên tham gia-Cá nhân	Thông tin cá nhân	Dấu hiệu vị thành niên	Mã cho biết rằng tuổi của cá nhân thấp hơn một người lớn và vì vậy một người khác, thường là cha mẹ, phải chịu trách nhiệm về việc mượn hoặc các giao dịch tài chính của cá nhân đó		
23.	Bên tham gia-Cá nhân	Thông tin cá nhân	Hình thức liên lạc ưu tiên	Mã hoặc cụm từ cho biết phương tiện truyền thông được ưa thích của một cá nhân		Hình thức liên lạc khách hàng
24.	Bên tham gia-Cá nhân	Thông tin cá nhân	Thông tin riêng tư	Nhóm các yếu tố dữ liệu để bảo vệ tính mật của thông tin cá nhân		Thông tin mật của người sử dụng
25.	Bên tham gia-Cá nhân	Thông tin cá nhân	Thông tin người sử dụng cá nhân liên quan	Nhóm các yếu tố dữ liệu xác định cá nhân hoặc người sử dụng khác có liên quan đến một người sử dụng		

Bảng 8- (tiếp)

Hàng	Lớp	Lớp con	Tên yếu tố dữ liệu	Mô tả	Ví dụ	Từ đồng nghĩa
26.	Bên tham gia-Cá nhân	Thông tin cá nhân	Giới tính	Mã cho biết giới tính của một cá nhân		
27.	Bên tham gia-Cá nhân	Thông tin cá nhân	Dạng thông tin khác	Mã hoặc cụm từ xác định bản chất của thông tin cá nhân khác	Tên thời con gái, bút danh hoặc biệt hiệu	
28.	Bên tham gia-Cá nhân	Tên cá nhân	Tên riêng	Tên đơn, kép hoặc phức mà phân biệt một cá nhân trong một dòng họ mang một tên chung		Tên thánh của khách hàng, tên thánh của người sử dụng, tên thiên chúa giáo
29.	Bên tham gia-Cá nhân	Tên cá nhân	Chữ cái đầu	Chữ cái đầu của mỗi thành phần của tên riêng của một người mà để phân biệt người này trong một gia đình mang họ chung		Chữ cái đầu của khách hàng
30.	Bên tham gia-Cá nhân	Tên cá nhân	Dấu hạn định số	Yếu tố số, cho dù Ả rập, La Mã hoặc dạng số khác, mà liên kết với họ và tên riêng, tạo thành một phần tích hợp của một tên phục vụ cho việc nhận dạng một cá nhân		
31.	Bên tham gia-Cá nhân	Tên cá nhân	Tên cá nhân	Nhóm các yếu tố dữ liệu bao gồm tên đầy đủ của một cá nhân		Tên khách hàng, thông tin tên, thông tin tên cá nhân, tên người sử dụng cá nhân có cấu trúc, tên của người sử dụng
32.	Bên tham gia-Cá nhân	Tên cá nhân	Tên cá nhân phi cấu trúc	Chuỗi văn bản cho biết tên của một cá nhân không có các yếu tố phân định		Tên cá nhân phi cấu trúc, Tên người sử dụng cá nhân phi cấu trúc
33.	Bên tham gia-Cá nhân	Tên cá nhân	Tiền tố	Chuỗi văn bản, nằm trước các yếu tố tên cá nhân khác, mà phục vụ cho việc làm rõ việc nhận dạng một cá nhân, nhưng không tạo thành một phần tích hợp của tên		Tiền tố khách hàng
34.	Bên tham gia-Cá nhân	Tên cá nhân	Hậu tố	Chuỗi văn bản, nằm cuối tên cá nhân mà phục vụ cho việc làm rõ việc nhận dạng một cá nhân, nhưng không tạo thành một phần đầy đủ của tên		Hậu tố khách hàng

Bảng 8- (tiếp)

Hàng	Lớp	Lớp con	Tên yếu tố dữ liệu	Mô tả	Ví dụ	Từ đồng nghĩa
35.	Bên tham gia-Cá nhân	Tên cá nhân	Họ	Tên họ của một cá nhân		Họ khách hàng, họ người sử dụng
36.	Bên tham gia-Cá nhân	Tình trạng cá nhân	Ngày tháng/thời gian của tình trạng giữ chỗ của người sử dụng	Ngày và thời gian các đặc quyền giữ chỗ của người sử dụng thay đổi mới nhất		
37.	Bên tham gia-Cá nhân	Tình trạng cá nhân	Ngày tháng/thời gian của tình trạng mượn của người sử dụng	Ngày và thời gian các đặc quyền mượn của người sử dụng thay đổi mới nhất		
38.	Bên tham gia-Cá nhân	Tình trạng cá nhân	Ngày tháng/thời gian đặt trước của người sử dụng	Ngày và thời gian các đặc quyền đặt trước của người sử dụng thay đổi mới nhất		
39.	Bên tham gia-Cá nhân	Tình trạng cá nhân	Ngày tháng/thời gian hoạt động cuối cùng của người sử dụng	Ngày tháng giao dịch cuối cùng khởi tạo bởi một cá nhân	Bản được gửi trả lại, phí thanh toán, mượn lần cuối, đặt trước đã được sắp xếp, nguồn đã được truy cập	
40.	Bên tham gia-Cá nhân	Tình trạng cá nhân	Phí chưa trả	Tổng cộng tất cả các loại phí và tiền phạt còn nợ của một cá nhân đối với một cơ quan		
41.	Bên tham gia-Cá nhân	Tình trạng cá nhân	Phụ chú tình trạng Bên tham gia	Văn bản tự do làm rõ hoặc giải thích tình trạng hiện tại của một người sử dụng	Phụ chú tình trạng của người mượn	
42.	Bên tham gia-Cá nhân	Tình trạng cá nhân	Tình trạng giữ chỗ của người sử dụng	Mã hoặc cụm từ mà có thể chỉ ra một sửa đổi đối với đặc quyền giữ chỗ thông thường của một người sử dụng		
43.	Bên tham gia-Cá nhân	Tình trạng cá nhân	Tình trạng mượn của người sử dụng	Mã hoặc cụm từ mà có thể chỉ ra một sửa đổi đối với việc mượn và những đặc quyền khác của một người sử dụng	Người sử dụng: chặn hoặc bẫy	Tình trạng khách hàng, tình trạng người sử dụng

Bảng 8- (tiếp)

Hàng	Lớp	Lớp con	Tên yếu tố dữ liệu	Mô tả	Ví dụ	Từ đồng nghĩa
44.	Bên tham gia-Cá nhân	Tình trạng cá nhân	Tình trạng đặt trước của người sử dụng	Mã hoặc cụm từ mà có thể chỉ ra một sửa đổi đối với đặc quyền đặt trước thông thường của một người sử dụng		
45.	Bên tham gia-Cá nhân	Diện ưu tiên	Ngày tháng và thời gian bắt đầu diện ưu tiên	Ngày và thời gian một tập hợp các ưu đãi hoặc đặc quyền được hệ thống kích hoạt cho một cá nhân		
46.	Bên tham gia-Cá nhân	Diện ưu tiên	Ngày tháng và thời gian kết thúc diện ưu tiên	Ngày và thời gian một tập hợp các ưu đãi hoặc đặc quyền bị hệ thống vô hiệu hoá đối với một cá nhân		
47.	Bên tham gia-Cá nhân	Diện ưu tiên	Diện ưu tiên người sử dụng	Dữ liệu xác định các ưu đãi và đặc quyền cá nhân khác nhau	Đặc quyền truy cập, thông tin thanh toán, thiết bị của người sử dụng	

Bảng 9- Lớp: Yêu cầu

Hàng	Lớp	Lớp con	Tên yếu tố dữ liệu	Mô tả	Ví dụ	Từ đồng nghĩa
1.	Yêu cầu	Giấy phép	Khai báo bản quyền	Thoả thuận của người sử dụng về việc tôn trọng các điều khoản của quyền tác giả liên quan đến việc sao chép hoặc nhận bản sao của một nguồn tin được yêu cầu		Tuân thủ bản quyền, thông tin khai báo bản quyền
2.	Yêu cầu	Giấy phép	Ngày tháng và thời gian khai báo bản quyền	Ngày và thời gian mà tuyên bố khai báo bản quyền được ký bởi một cá nhân		
3.	Yêu cầu	Giấy phép	Giấy phép mượn	Tuyên bố rằng việc mượn đã được phê chuẩn		
4.	Yêu cầu	Hủy bỏ	Khẳng định yêu cầu hủy bỏ	Thông tin của người yêu cầu rằng một nhà cung cấp xác nhận việc huỷ bỏ một đơn đặt mua cụ thể		
5.	Yêu cầu	Hủy bỏ	Ngày tháng/thời gian hủy bỏ	Ngày và thời gian mà một yêu cầu được hủy bỏ, bao gồm cả yêu cầu mua, yêu cầu trả lại và yêu cầu tín dụng		
6.	Yêu cầu	Hủy bỏ	Số tài liệu hủy bỏ	Từ hoặc mã được dùng để chỉ một yêu cầu hủy bỏ có áp dụng cho toàn bộ nội dung yêu cầu hay không		Số lượng hủy bỏ
7.	Yêu cầu	Hủy bỏ	Lý do hủy bỏ	Giải thích của người yêu cầu về việc muốn hủy bỏ yêu cầu		
8.	Yêu cầu	Hủy bỏ	Lý do hoàn trả	Giải thích của người yêu cầu về việc muốn trả lại tài liệu đã yêu cầu	Đến quá chậm-Bị hư hại, đơn đặt đã hủy, đơn đặt trùng, đầy kho, đóng bìa sai, đã đặt nhầm tên, đã gửi nhầm tên	

Bảng 9- (tiếp)

Hàng	Lớp	Lớp con	Tên yếu tố dữ liệu	Mô tả	Ví dụ	Từ đồng nghĩa
9.	Yêu cầu	Khiếu nại	Số khiếu nại	Cho biết số khiếu nại trước đó đã gửi cho một nhà cung cấp hoặc giấy nhắc nhở một người mượn về một bản của nguồn tin đã yêu cầu hoặc bản cho mượn		Lịch sử khiếu nại, số thông báo quá hạn, mức độ lưu ý
10.	Yêu cầu	Khiếu nại	Ngày tháng/thời gian số cuối cùng nhận được	Ngày và thời gian số cuối cùng của một xuất bản phẩm nhiều kỳ nhận được		
11.	Yêu cầu	Khiếu nại	Ngày tháng/thời gian khiếu nại	Ngày và thời gian một thông báo khiếu nại liên quan đến việc nhận hoặc trả lại một tài liệu được gửi hoặc sẽ được gửi		Ngày tháng đòi bồi thường, ngày tháng yêu cầu lại, ngày tháng/thời gian gửi thông báo quá hạn
12.	Yêu cầu	Khiếu nại	Nội dung thông báo	Chuỗi văn bản chuẩn được sử dụng kết hợp với các chi tiết động để tạo ra một thông báo khiếu nại hoặc thông báo tư vấn		
13.	Yêu cầu	Khiếu nại	Hình thức thông báo	Mã hoặc cụm từ cho thấy bối cảnh của một thông báo gửi đến một bên	Khiếu nại, quá hạn, đòi lại, đặt sẵn cho bộ sưu tập	Thông báo
14.	Yêu cầu	Khiếu nại	Lý do khiếu nại	Mã hoặc chuỗi để xác định một hoặc nhiều vấn đề dẫn đến một yêu cầu chỉnh lý, thường là cung cấp hoặc cung lại của một tài liệu được yêu cầu	Cung cấp bị hư hỏng, không nhận được hóa đơn, mượn quá hạn, quá hạn cung cấp, đề nghị trả lại sớm tài liệu mượn	
15.	Yêu cầu	Khiếu nại	Phản hồi khiếu nại	Thông báo của một nhà cung cấp về các hành động khắc phục một vấn đề với việc nhận một tài liệu được yêu cầu	Chậm trễ trong việc xuất bản, Không bao giờ xuất bản, không xác định là đã trích dẫn, không xuất bản nữa	
16.	Yêu cầu	Chi tiết	Ưu tiên bổ sung	Từ hoặc mã chỉ ra mức độ cấp bách áp dụng cho một yêu cầu đối với một tài liệu	Thông thường, khẩn	Mã ưu tiên đặt tài liệu

Bảng 9- (tiếp)

Hàng	Lớp	Lớp con	Tên yếu tố dữ liệu	Mô tả	Ví dụ	Từ đồng nghĩa
17.	Yêu cầu	Chi tiết	Hình thức bổ sung	Từ hoặc mã mô tả các điều kiện theo đó một tài liệu đang được bổ sung, vĩnh viễn hoặc tạm thời	Yêu cầu chấp thuận, Xác nhận, yêu cầu bản, Lưu kho, trao đổi, mượn liên thư viện (ILL), mượn, thành viên, Mua, loại dịch vụ vận chuyển	Loại dịch vụ mượn liên thư viện, mã hình thức đặt tài liệu, dạng yêu cầu, Dịch vụ yêu cầu
18.	Yêu cầu	Chi tiết	Mã đơn đặt tài liệu tồn lại	Chỉ dẫn về việc một đơn đặt hàng không được thực hiện có được giữ lại bởi các nhà cung cấp để giao hàng trong tương lai hay không	Đơn đặt tái tục nếu tài liệu chưa xuất bản, đơn đặt tái tục nếu tài liệu không còn trong kho, không tái tục yêu cầu đặt tài liệu	Các thuật ngữ điền đơn đặt tài liệu
19.	Yêu cầu	Chi tiết	Số lượng biên mục	Số lượng của một sản phẩm biên mục bao gồm biểu ghi, thẻ (phiếu) và các tài liệu kèm theo một tài liệu được đặt mua		
20.	Yêu cầu	Chi tiết	Dịch vụ biên mục	Các sản phẩm biên mục được yêu cầu từ một nhà cung cấp cho một tài liệu được đặt mua, bao gồm biểu ghi; thẻ (phiếu) và các tài liệu kèm theo		Hướng dẫn biên mục
21.	Yêu cầu	Chi tiết	Ngày tháng/thời gian đặt tài liệu	Ngày tháng và thời gian yêu cầu bổ sung hoặc mượn được gửi đi		Ngày tháng đặt, ngày tháng tham chiếu
22.	Yêu cầu	Chi tiết	Ngày tháng/thời gian lựa chọn	Ngày tháng và thời gian một tài liệu được lựa chọn để đặt		Ngày tháng người sử dụng yêu cầu
23.	Yêu cầu	Chi tiết	Ngày tháng/ thời gian đặt tiếp có hiệu lực	Ngày tháng và thời gian việc đặt mua tiếp xuất bản phẩm định kỳ có hiệu lực		
24.	Yêu cầu	Chi tiết	Không vận chuyển trước ngày tháng và thời gian	Ngày tháng và thời gian mà trước đó hàng không được chuyển đi		Thời hạn sớm nhất cần thiết

Bảng 9- Lớp: Yêu cầu (tiếp)

Hàng	Lớp	Lớp con	Tên yếu tố dữ liệu	Mô tả	Ví dụ	Từ đồng nghĩa
25	Yêu cầu	Chi tiết	Dấu hiệu hết hạn	Chỉ dấu cho biết rằng yêu cầu có thể hoặc không thể có một giai đoạn hiệu lực giới hạn		
26	Yêu cầu	Chi tiết	Dạng yêu cầu mượn liên thư viện	Chỉ ra tính phức tạp của yêu cầu mượn liên thư viện và phương pháp được sử dụng để quản lý các nhà cung cấp có thể	Theo dây chuyền, phân mảng đơn giản	Dạng yêu cầu phục vụ, hình thức giao dịch
27	Yêu cầu	Chi tiết	Hướng dẫn lập hóa đơn	Mã hoặc văn bản cho biết yêu cầu làm hóa đơn riêng biệt hoặc kết hợp cho một hoặc một nhóm các tài liệu được yêu cầu		
28	Yêu cầu	Chi tiết	Hành động đúng yêu cầu	Chỉ ra rằng hành động phản hồi đáp ứng đúng yêu cầu vì khởi tạo đã được kích hoạt sau khi cập nhật		
29	Yêu cầu	Chi tiết	Dấu chỉ thị nhiều tài liệu	Từ hoặc mã được dùng để cho biết rằng một yêu cầu chẳng hạn như một giao dịch bổ sung áp dụng cho nhiều tài liệu		
30	Yêu cầu	Chi tiết	Trách nhiệm thông báo không nhận được tài liệu	Tuyên bố rằng một cơ quan yêu cầu phải thông báo cho một nhà cung cấp trong trường hợp không nhận được một tài liệu yêu cầu trong khoảng thời gian quy định		Thông báo không nhận
31	Yêu cầu	Chi tiết	Số bản yêu cầu	Cho biết số lượng yêu cầu một tài liệu yêu cầu cụ thể		Số lượng đặt mua
32	Yêu cầu	Chi tiết	Số mục trong đơn đặt	Số tuần tự liên quan đến một mục trong một tài liệu hoặc thông báo đa mục		Số mục, số dòng
33	Yêu cầu	Chi tiết	Đặt chỗ	Chỉ dẫn trong một yêu cầu mượn hoặc bản sao rằng người yêu cầu muốn đặt trước nếu một nguồn tin hoặc một bản cụ thể của một nguồn không sẵn có ngay lập tức		Vị trí đang giữ

Bảng 9- Lớp: Yêu cầu (tiếp)

Hàng	Lớp	Lớp con	Tên yếu tố dữ liệu	Mô tả	Ví dụ	Từ đồng nghĩa
34.	Yêu cầu	Chi tiết	Ủy quyền mua	Thông báo hoặc chỉ dẫn khác rằng yêu cầu mua đã được xác nhận		Phê chuẩn bởi
35.	Yêu cầu	Chi tiết	Điều kiện yêu cầu	Hạn chế và điều kiện tiên quyết cần thiết cho việc hoàn thành một yêu cầu		
36.	Yêu cầu	Chi tiết	Nguồn sẵn có trong hệ thống	Chỉ dẫn về việc nguồn tin được đề nghị bổ sung đã có sẵn trong một thư viện hay không		Tài liệu sẵn có trong hệ thống
37.	Yêu cầu	Chi tiết	Nguồn mong muốn được đáp ứng	Chỉ ra rằng người yêu cầu muốn một nguồn tin điện tử được truyền như một phần của việc đáp ứng yêu cầu		Nguồn tin mong muốn
38.	Yêu cầu	Chi tiết	Hướng dẫn nhận dạng nguồn	Chỉ dẫn cho nhà cung cấp nhận biết một nguồn tin yêu cầu bằng các yếu tố dữ liệu cụ thể, như số nhận dạng, tác giả và nhan đề		Hướng dẫn nhận dạng tài liệu
39.	Yêu cầu	Chi tiết	Đáp ứng trong	Từ, mã hoặc cụm từ chỉ một khoảng thời gian, thường là số ngày kể từ ngày có yêu cầu trong đó một yêu cầu được đáp ứng		Ngày tháng đến hạn, mong muốn, cần trước ngày tháng, thời gian đáp ứng
40.	Yêu cầu	Chi tiết	Nỗ lực tìm kiếm	Thuyết minh nỗ lực được thực hiện để có được một nguồn tin yêu cầu		Dạng tìm kiếm
41.	Yêu cầu	Chi tiết	Lựa chọn thay thế	Chỉ dẫn cho thấy một nguồn tin khác có thể hoặc có thể hoặc không thể thay thế cho một nguồn tin yêu cầu	Thay thế ràng buộc, ràng buộc khác, ấn bản khác	Chỉ lần xuất bản này
42.	Yêu cầu	Chi tiết	Dạng nhân bản	Hình thức vật lý trong đó bản yêu cầu được sản xuất	Vì dạng âm bản, vì dạng dương bản, bản sao âm bản, bản sao dương bản	
43.	Yêu cầu	Nhận dạng	Yếu tố nhận dạng yêu cầu	Mã, số hoặc chuỗi ký tự xác định duy nhất một yêu cầu	Số yêu cầu cục bộ, Số tham chiếu, Số yêu cầu chuẩn	Tham khảo thứ tự, Số đơn đặt tài liệu, giá trị nhận dạng yêu cầu, số yêu cầu đầu nhận dạng yêu cầu duy nhất

Bảng 9- Lớp: Yêu cầu (tiếp)

Hàng	Lớp	Lớp con	Tên yếu tố dữ liệu	Mô tả	Ví dụ	Từ đồng nghĩa
44.	Yêu cầu	Mượn	Ngày tháng/thời gian gia hạn	Ngày tháng và thời gian mà một bản cho mượn được gia hạn cho một khoảng thời gian mượn thêm		Ngày tháng gia hạn
45.	Yêu cầu	Mượn	Ngày tháng/thời gian trả	Ngày tháng và thời gian mà một bản cho mượn đã được trả vào vị trí của thư viện		Ngày tháng thông báo trả lại, Ngày tháng trả lại
46.	Yêu cầu	Mượn	Số gia hạn	Số thể hiện số lần mà thời gian mượn đã được mở rộng		Số gia hạn
47.	Yêu cầu	Địa điểm	Địa điểm có thể	Danh sách các tổ chức mà có thể có nguồn tin yêu cầu		Kết quả địa điểm, nhà cung cấp có thể, danh sách gửi tới
48.	Yêu cầu	Địa điểm	Địa điểm có thể - Danh sách đã thử nghiệm	Chỉ ra rằng các nguồn có thể đã được tiếp cận thực sự và không thể thực hiện một yêu cầu tại một thời điểm nhất định		
49.	Yêu cầu	Địa điểm	Nhà cung cấp ưu tiên	Chỉ ra một ưu tiên từ một danh sách các nguồn cung cấp tiềm năng		Sở thích
50.	Yêu cầu	Địa điểm	Nguồn đã kiểm tra	Danh sách các nguồn tài liệu, bao gồm các mục lục liên hợp mà đã được tìm kiếm trong cố gắng để xác định và định vị một nguồn tin được yêu cầu		Các mục lục được tìm kiếm
51.	Yêu cầu	Trả lời	Điều kiện sử dụng	Thuyết minh các hạn chế đối với việc cung cấp hoặc sử dụng một bản tại thời điểm yêu cầu	Không được phép sao chụp, không hạn chế, trả tiền trước, có thể gia hạn, không được gia hạn, hạn chế nhân bản, sử dụng trong phòng có điều hòa, chỉ sử dụng trong phòng sách hiếm, không cho phép sử dụng ngoài thư viện	Hình thức hạn chế sử dụng tài liệu, tính khả dụng, các điều kiện, hình thức hạn chế sử dụng tài liệu, hình thức hạn chế sử dụng tài liệu được yêu cầu

Bảng 9- Lốp: Yêu cầu (tiếp)

Hàng	Lốp	Lốp con	Tên yếu tố dữ liệu	Mô tả	Ví dụ	Từ đồng nghĩa
52.	Yêu cầu	Trả lời	Ngày tháng/thời gian phải trả	Ngày tháng và thời gian một bản được trả lại cho thư viện hoặc cơ quan cho mượn	Ngày tháng trả mong muốn, ngày tháng gia hạn mong muốn, vị trí: hợp lệ đến ngày	Ngày tháng đến hạn, Ngày tháng trả lại, ngày tháng gia hạn
53.	Yêu cầu	Trả lời	Ngày tháng/thời gian đòi lần đầu	Ngày tháng và thời gian mà trước đó không thể đòi một bản đang cho mượn		
54.	Yêu cầu	Trả lời	Ngày tháng/thời gian mượn	Ngày tháng và thời gian một bản đã cho người sử dụng mượn		Ngày tháng làm thủ tục xuất tài liệu
55.	Yêu cầu	Trả lời	Ngày tháng/thời gian nguồn tin sẵn có	Ngày tháng và thời gian một nguồn tin sẵn sàng để cung cấp hoặc truy cập	Đối với người tiêu dung, dữ liệu "đang bán"	Ngày tháng sẵn có, Ngày tháng/thời gian tài liệu sẵn có, ngày tháng phải gửi, ngày tháng sẽ gửi, ngày tháng gửi sớm nhất, ngày tháng ước tính sẵn có, ngày tháng vận chuyển mong đợi
56.	Yêu cầu	Trả lời	Ngày tháng và thời gian yêu cầu	Ngày tháng khi yêu cầu cần được gửi lại		
57.	Yêu cầu	Trả lời	Lý do không đáp ứng	Giải thích về việc không có khả năng tạm thời hoặc vĩnh viễn để đáp ứng một yêu cầu	Không tuân thủ bản quyền, Chi phí vượt quá giới hạn, đang xử lý, đang sử dụng, mất, không lưu thông, không có trên giá, không có, chưa xuất bản, nhà xuất bản đã bán hết, lý do sẽ cung cấp	
58.	Yêu cầu	Trả lời	Ngày tháng và thời gian chuyển tiếp	Ngày tháng và thời gian khi một yêu cầu được chuyển tiếp tới một nhà cung cấp tiềm năng khác		Kết quả giữ chỗ

Bảng 9- Lớp: Yêu cầu (tiếp)

Hàng	Lớp	Lớp con	Tên yếu tố dữ liệu	Mô tả	Ví dụ	Từ đồng nghĩa
59.	Yêu cầu	Trả lời	Đã đặt	Chỉ dẫn cho biết rằng việc đặt hoặc giữ chỗ trước cho một nguồn tin yêu cầu tạm thời không có		
60.	Yêu cầu	Trả lời	Kết quả thử lại	Chỉ dẫn cho biết tạm thời chưa có bản yêu cầu của một nguồn tin hoặc tạm thời không có khả năng cung cấp theo yêu cầu	Tại nơi đóng sách, Chi phí vượt quá giới hạn, đang xử lý, đang sử dụng, không tuân thủ bản quyền, không tìm thấy như đã trích dẫn, đang giữ, đang mượn, yêu cầu trả tiền trước, số tập hiện không có	
61.	Yêu cầu	Trả lời	Kết quả giao dịch	Một hoặc nhiều lý do đưa ra về việc không đáp ứng ngay lập tức một yêu cầu	Có điều kiện, Ước tính, đã giữ trước, địa điểm cung cấp, Thử lại, không đáp ứng, sẽ cung cấp	
62.	Yêu cầu	Dành riêng và đặt trước	Địa điểm giữ chỗ	Địa điểm trong một thư viện, nơi một người sử dụng đã đặt một bản cụ thể của một nguồn tin trong một khoảng thời gian cụ thể	Phòng sách dành riêng, thư viện chi nhánh, Video	
63.	Yêu cầu	Dành riêng và đặt trước	Ngày tháng/thời gian kết thúc giữ chỗ	Ngày và thời gian mà trong đó việc đặt trước một bản cụ thể của một nguồn tin trong một khoảng thời gian cố định kết thúc đối với một người sử dụng cụ thể		
64.	Yêu cầu	Dành riêng và đặt trước	Ngày tháng/thời gian bắt đầu giữ chỗ	Ngày và thời gian mà trong đó một người sử dụng đã sắp xếp để thu thập một bản của một nguồn tin được đặt trước trong một khoản thời gian cụ thể		

Bảng 9- Lớp: Yêu cầu (tiếp)

Hàng	Lớp	Lớp con	Tên yếu tố dữ liệu	Mô tả	Ví dụ	Từ đồng nghĩa
65.	Yêu cầu	Dành riêng và đặt trước	Ngày tháng/thời gian nhận tài liệu dành riêng	Ngày và thời gian mà trong đó một người sử dụng đã sắp xếp để nhận hoặc đã nhận một bản dành riêng		
66.	Yêu cầu	Dành riêng và đặt trước	Ngày tháng/thời gian thông báo tư vấn dành riêng được gửi đi	Ngày và thời gian mà trong đó thông báo cho biết nguồn tin yêu cầu hoặc một bản cụ thể của một nguồn tin sẵn có đã được gửi đến người sử dụng		
67.	Yêu cầu	Dành riêng và đặt trước	Ngày tháng/thời gian hết hạn dành riêng	Ngày tháng và thời gian sau đó một người sử dụng không thể mong muốn dành riêng một nguồn tin hoặc một bản cụ thể của một nguồn được nữa		Giữ hợp lệ cho đến ngày tháng hết thời hạn, cần trước ngày tháng
68.	Yêu cầu	Dành riêng và đặt trước	Ngày tháng/thời gian yêu cầu được dành riêng	Ngày tháng và thời gian sớm nhất mà một người sử dụng mong muốn dành riêng có hiệu lực		Giữ hợp lệ kể từ ngày tháng
69.	Yêu cầu	Dành riêng và đặt trước	Số các nguồn tin yêu cầu	Tổng số nguồn tin theo yêu cầu cho một người		Số bản được yêu cầu, số tài liệu được yêu cầu, trị số tài liệu được yêu cầu
70.	Yêu cầu	Dành riêng và đặt trước	Thông báo tư vấn dành riêng được yêu cầu	Mã cho biết một người sử dụng có yêu cầu phải gửi thông báo tư vấn dành riêng hay không khi một nguồn tin được đặt chỗ hoặc một bản cụ thể của một nguồn trở nên có sẵn		
71.	Yêu cầu	Dành riêng và đặt trước	Thông tin giữ chỗ và dành riêng	Nhóm các yếu tố dữ liệu liên quan đến việc dành riêng các nguồn hoặc các bản trong một kho thư viện và dành riêng trong một giai đoạn thời gian cụ thể		

Bảng 9- Lớp: Yêu cầu (tiếp)

Hàng	Lớp	Lớp con	Tên yếu tố dữ liệu	Mô tả	Ví dụ	Từ đồng nghĩa
72.	Yêu cầu	Dành riêng và đặt trước	Chiều dài của hàng đợi dành riêng	Tính số người trong hàng dành riêng cho một nguồn tin cụ thể hoặc một bản cụ thể của một nguồn tin		Giữ chiều dài hàng đợi
73.	Yêu cầu	Dành riêng và đặt trước	Vị trí hàng đợi dành riêng	Vị trí của một cá nhân trong một hàng đợi dành riêng cho một nguồn tin cụ thể hoặc một bản cụ thể của một nguồn tin		Giữ vị trí hàng đợi
74.	Yêu cầu	Dành riêng và đặt trước	Tình trạng dành riêng	Cho biết tiến trình của một yêu cầu cung cấp một nguồn tin cụ thể hoặc một bản cụ thể của một nguồn tin		
75.	Yêu cầu	Dành riêng và đặt trước	Địa điểm mục tiêu dành riêng	Tên của một địa điểm trong một cơ quan giữ một hoặc một số nguồn tin mà có thể đáp ứng yêu cầu của một cá nhân		
76.	Yêu cầu	Dành riêng và đặt trước	Hình thức dành riêng	Mã số hoặc cụm từ cho biết phạm vi dành riêng, xác định một nhóm nguồn và các bản của chúng mà với chúng được dành riêng		Dạng giữ tài liệu, dạng phạm vi yêu cầu
77.	Yêu cầu	Bao gói và vận chuyển	Số thùng	Chuỗi ký tự xác định vị trí lưu giữ tạm thời được sử dụng trong quá trình chuyển giao một đơn vị vật lý		
78.	Yêu cầu	Bao gói và vận chuyển	Điểm đến theo lộ trình	Vị trí hoặc số của thùng tạm thời mà với nó một bản cụ thể đang được chuyển giao		
79.	Yêu cầu	Bao gói và vận chuyển	Thông tin lộ trình	Nhóm yếu tố dữ liệu xác định vị trí dự định của một bản cụ thể được yêu cầu và phương tiện chuyển đến đó		
80.	Yêu cầu	Bao gói và vận chuyển	Hướng dẫn lộ trình	Chuỗi văn bản cung cấp chi tiết về việc chuyển một bản cụ thể đến một địa điểm dự định		
81.	Yêu cầu	Bao gói và vận chuyển	Hướng dẫn vận chuyển	Thông tin trong một yêu cầu xác định các ưu đãi lô hàng như phương tiện vận chuyển ưu tiên và các yêu cầu đóng gói	Hướng dẫn vận chuyển	Bảng hàng không

Bảng 9- Lớp: Yêu cầu (tiếp)

Hàng	Lớp	Lớp con	Tên yếu tố dữ liệu	Mô tả	Ví dụ	Từ đồng nghĩa
82.	Yêu cầu	Tình trạng	Số bổ sung	Yếu tố nhận diện một tài liệu trong toàn bộ tài liệu hoặc các tin nhắn liên quan đến việc bổ sung tài liệu này		
83.	Yêu cầu	Tình trạng	Ngày tháng/Thời gian của tình trạng bổ sung	Ngày tháng và thời gian cập nhật mới nhất tình trạng yêu cầu và nhận một tài liệu		
84.	Yêu cầu	Tình trạng	Ngày tháng/Thời gian trả lời về tình trạng	Ngày và thời gian mà một trả lời về tình trạng được gửi đi		
85.	Yêu cầu	Tình trạng	Số tài liệu chưa trả	Số lượng của một tài liệu đặt mua mà chưa được một nhà cung cấp gửi đi và đã được đặt lại		
86.	Yêu cầu	Cung cấp	Hàng gửi kết hợp	Số lượng đơn đặt thể hiện trong một lô hàng trên một hóa đơn duy nhất		
87.	Yêu cầu	Cung cấp	Bị hư hại khi nhận	Chỉ dẫn cho biết một tài liệu yêu cầu đã nhận được trong tình trạng hư hỏng hoặc bị mất một phần hay nhiều phần		Chi tiết bị hư hỏng
88.	Yêu cầu	Cung cấp	Ngày tháng/thời gian tài liệu nhận được	Ngày tháng và thời gian việc cung cấp một tài liệu yêu cầu được chấp nhận		Ngày tháng làm thủ tục nhập, Ngày tháng nhận được, Ngày tháng giao hàng nhận được
89.	Yêu cầu	Cung cấp	Ngày tháng/thời gian món hàng được gửi hoặc chuyển	Ngày tháng và thời gian khi một tài liệu yêu cầu đã được gửi cho người yêu cầu		Ngày tháng gửi, ngày tháng vận chuyển, ngày tháng thông báo chuyển hàng, ngày tháng Vận chuyển
90.	Yêu cầu	Cung cấp	Ngày tháng/thời gian hàng thay thế được gửi	Ngày tháng và thời gian mà tài liệu thay thế cho tài liệu bị mất hoặc bị hư hỏng được gửi đi		

Bảng 9- Lớp: Yêu cầu (tiếp)

Hàng	Lớp	Lớp con	Tên yếu tố dữ liệu	Mô tả	Ví dụ	Từ đồng nghĩa
91.	Yêu cầu	Cung cấp	Dấu hiệu nguồn tin điện tử cung cấp	Chỉ ra rằng một nguồn tin điện tử đã được truyền đi như một phần của đáp ứng yêu cầu		
92.	Yêu cầu	Cung cấp	Giao lên tàu (FOB)	Vị trí mà từ đó chi phí vận chuyển được tính		
93.	Yêu cầu	Cung cấp	Vị trí hóa đơn	Chỉ dẫn nơi mà một hoặc nhiều phiếu hóa đơn có thể được tìm thấy với một lô hàng	Kèm theo, Gửi thư theo các phong bì riêng biệt, ngoài gói	
94.	Yêu cầu	Cung cấp	Giai đoạn mượn	Khoảng thời gian tính bằng giờ, ngày, tuần hoặc tháng được quy định cho việc mượn		
95.	Yêu cầu	Cung cấp	Số hộp	Tổng số thùng hàng được dùng cho một lần vận chuyển		Số thùng
96.	Yêu cầu	Cung cấp	Số tài liệu được cung cấp đến nay	Số lượng tài liệu yêu cầu được một nhà cung cấp gửi vào hoặc trước một ngày tháng nhất định		
97.	Yêu cầu	Cung cấp	Lý do cung cấp	Mã hoặc cụm từ cho việc cung cấp các biểu ghi thư mục hoặc chuẩn, chỉ hành động là lý do của việc cung cấp	Kèm theo một tin nhắn chẩn đoán, biểu ghi thay đổi, Đáp ứng yêu cầu trực tuyến, Đáp ứng yêu cầu liên tục	Loại biểu ghi
98.	Yêu cầu	Cung cấp	Chính sách nhân bản	Cụm từ hoặc mã cho biết có hay không một tin hoặc một bản cụ thể của một nguồn có thể được nhân bản để cung cấp	Sẽ không nhân bản, sẽ nhân bản	
99.	Yêu cầu	Cung cấp	Tình trạng yêu cầu	Mã số cho thấy tình trạng nhận một tài liệu đặt mua	Hoàn thành, Hiện đang nhận được (xuất bản phẩm nhiều kỳ), hiện không nhận được (xuất bản phẩm nhiều kỳ), đang đặt mua	Tình trạng bổ sung, tình trạng đặt mua, dạng tình trạng yêu cầu, Tình trạng

Bảng 9- Lớp: Yêu cầu (tiếp)

Hàng	Lớp	Lớp con	Tên yếu tố dữ liệu	Mô tả	Ví dụ	Từ đồng nghĩa
100.	Yêu cầu	Cung cấp	Hướng dẫn trả	Chỉ dẫn bởi một cơ quan cho mượn về phương tiện và phương pháp mà một tài liệu yêu cầu phải được trả lại		
101.	Yêu cầu	Cung cấp	Bao gói sử dụng lại	Chỉ dẫn từ một tổ chức cho mượn rằng cùng một bao gói này phải được sử dụng để trả lại tài liệu yêu cầu như đã được sử dụng để gửi nó		
102.	Yêu cầu	Cung cấp	Ghi chú vận chuyển	Thông tin liên quan đến việc chuyển một tài liệu như bao gói và phương tiện vận chuyển		
103.	Yêu cầu	Cung cấp	Tham chiếu vận chuyển	Dấu nhận dạng được gán bởi một nhà cung cấp hoặc vận chuyển để trợ giúp cho việc theo dõi một bưu kiện hoặc lô hàng các bưu kiện		
104.	Yêu cầu	Cung cấp	Tài liệu thay thế	Nhóm các yếu tố dữ liệu mô tả một mục mà đã được cung cấp thay cho tài liệu yêu cầu, bao gồm nhận dạng, mô tả, chi tiết giá cả và thông tin phân phối		
105.	Yêu cầu	Cung cấp	Tổng tên sách	Tổng số các nguồn tài liệu khác biệt liên quan đến một giao dịch, như hoá đơn, đơn đặt hoặc ghi chú vận chuyển		Số các dòng
106.	Yêu cầu	Cung cấp	Tổng đơn vị	Tổng số đơn vị vật lý liên quan đến một giao dịch như hóa đơn, đơn đặt mua hoặc vận chuyển		Đơn vị chịu phí, đơn vị vận chuyển
107.	Yêu cầu	Cung cấp	Tổng khối lượng	Tổng khối lượng của một lô hàng duy nhất		

Bảng 9- Lớp: Yêu cầu (tiếp)

Hàng	Lớp	Lớp con	Tên yếu tố dữ liệu	Mô tả	Ví dụ	Từ đồng nghĩa
108.	Yêu cầu	Cung cấp	Phương thức vận tải	Phương tiện cung cấp một hoặc nhiều tài liệu yêu cầu	Vận chuyển hàng không, gửi hàng không, tỷ giá sách, chuyển nhanh, Giữ chờ nhận, gửi bưu kiện, phương pháp vận chuyển tốt nhất	Giao hàng vật lý, trả lại theo
109.	Yêu cầu	Thông tin bên thứ ba	Cho phép chuyển theo dây chuyền	Chỉ ra rằng yêu cầu có thể được tham chiếu mà không cần thông báo cho người yêu cầu		
110.	Yêu cầu	Thông tin bên thứ ba	Cho phép thay đổi gửi vào danh sách	Chỉ ra rằng một danh sách các nguồn tin ưu tiên có thể được thay đổi bằng cách xoá bỏ các nguồn hiện tại hoặc bổ sung nguồn mới		
111.	Yêu cầu	Thông tin bên thứ ba	Cho phép chuyển tiếp	Chỉ ra rằng một yêu cầu có thể được chỉ dẫn đến một cơ quan khác không phải là cơ quan tiếp nhận yêu cầu này		
112.	Yêu cầu	Thông tin bên thứ ba	Cho phép phân chia	Chỉ ra rằng có thể phân chia một yêu cầu và gửi các phần đến hai hoặc nhiều cơ quan		
113.	Yêu cầu	Thông tin bên thứ ba	Dạng thông tin của bên thứ ba	Thông tin liên quan đến vai trò và quyền của bên trung gian trong các giao dịch nơi có ba bên liên quan trở lên		
114.	Yêu cầu	Xác minh	Mức độ xác minh thư mục	Cho biết tính chính xác của các yếu tố dữ liệu được sử dụng để xác định một nguồn tin, bao gồm những khác biệt giữa việc mô tả nó trong yêu cầu và mô tả trong nguồn xác minh		
115.	Yêu cầu	Xác minh	Nguồn xác minh	Nguồn tin thư mục chính thức được sử dụng để xác định hoặc định vị một nguồn tin		Xác minh thư mục, Nguồn tham khảo, nguồn tham khảo xác minh

Bảng 10- Lớp: Nguồn tin

Hàng	Lớp	Lớp con	Tên yếu tố dữ liệu	Mô tả	Ví dụ	Từ đồng nghĩa
1.	Nguồn tin	Yếu tố tìm dữ liệu bổ sung	Bài tóm tắt hoặc bản mô tả	Mô tả bằng văn bản nội dung của một nguồn tài liệu		
2.	Nguồn tin	Yếu tố tìm dữ liệu bổ sung	Yếu tố tìm dữ liệu bổ sung	Nhóm các yếu tố dữ liệu được bổ sung cho một biểu ghi thư mục hoặc siêu dữ liệu để tạo thuận lợi cho việc tìm một nguồn tài liệu		
3.	Nguồn tin	Yếu tố tìm dữ liệu bổ sung	Phân loại	Chuỗi dữ liệu có cấu trúc được áp dụng cho nguồn tài liệu mà cho biết chủ đề của nguồn tin này và liên hệ nó với các nguồn tương tự	Phân loại Bliss, Dewey, Phân loại thập phân Dewey (DDC), phân loại của Thư viện Quốc hội Hoa Kỳ, Phân loại thập phân bách khoa (UDC)	Dấu nhận dạng khung phân loại
4.	Nguồn tin	Yếu tố tìm dữ liệu bổ sung	Lần xuất bản của khung phân loại	Nhận dạng lần xuất bản của một khung phân loại mà từ đó ký hiệu phân loại được lấy ra		
5.	Nguồn tin	Yếu tố tìm dữ liệu bổ sung	Từ khóa	Từ được trích từ siêu dữ liệu mô tả hoặc được gán để phục vụ cho việc tìm tài liệu		
6.	Nguồn tin	Yếu tố tìm dữ liệu bổ sung	Chủ đề	Cụm từ mô tả đề tài của nguồn tài liệu		
7.	Nguồn tin	Yếu tố tìm dữ liệu bổ sung	Mã tìm tin chủ đề	Mã mô tả thuộc tính của chủ đề một nguồn tài liệu, được gán để tạo thuận lợi cho việc tìm kiếm nguồn tin này	Mã khu vực địa lý, mã thời kỳ lịch sử	
8.	Nguồn tin	Mô tả thư mục	Tài liệu kèm theo	Mô tả các tài liệu khác đi kèm theo một nguồn tin		
9.	Nguồn tin	Mô tả thư mục	Tác giả hoặc người sáng tạo	Cá nhân hoặc tổ chức chịu trách nhiệm chính đối với việc sáng tạo nên nội dung tri thức của nguồn tài liệu	Tác giả bài báo, tác giả của Phần	Tác giả
10	Nguồn tin	Mô tả thư mục	Phụ chú thư mục	Từ hoặc cụm từ cung cấp thông tin bổ sung về nguồn tin tài liệu	Phụ chú đóng bìa, phụ chú nhân bản	Mô tả tài liệu kèm theo

Bảng 10- (tiếp)

Hàng	Lớp	Lớp con	Tên yếu tố dữ liệu	Mô tả	Ví dụ	Từ đồng nghĩa
11	Nguồn tin	Mô tả thư mục	Cấp luận án	Thể hiện sự phong tặng được trao bởi một tổ chức cho một tác phẩm trí tuệ gốc		Cấp
12	Nguồn tin	Mô tả thư mục	Thông tin luận án luận văn	Nhóm các yếu tố dữ liệu cung cấp thông tin về tư liệu có ghi tác phẩm trí tuệ gốc liên quan đến môi trường mà trong đó tác phẩm được tạo ra.		
13	Nguồn tin	Mô tả thư mục	Lần xuất bản	Dấu nhận dạng Nhóm các bản của một nguồn tin được sản xuất từ một bản chủ hoặc được xuất bản với hình ảnh cùng dạng và có cùng một nội dung.		Thông tin lần xuất bản
14	Nguồn tin	Mô tả thư mục	Hình thức của nội dung	Mã hoặc cụm từ mô tả bản chất hoặc thể loại của nội dung hoặc phần nội dung của một nguồn tài liệu	Tóm tắt hoặc tóm lược, mục lục, Thư mục, Mục lục, Từ điển, Danh mục, Luận án, Bách khoa toàn thư, Bảng tra, Sáng chế, báo cáo kỹ thuật.	Dạng tài liệu, dạng nguồn
15	Nguồn tin	Mô tả thư mục	Hình thức (Đặc điểm kỹ thuật)	Đặc điểm vật lý hoặc số hóa của một thể hiện nguồn tài liệu, thường ràng buộc việc sử dụng chúng hoặc cho biết phần mềm có thể đọc hoặc hiển thị nguồn tin này.	Phương tiện tin học, dạng đĩa mềm, phim âm bản, JPEG (Joint Photographic Experts Group), phiên bản phần mềm máy tính, MPEG (Motion Picture Expert Group), PDF (Portable Document Format), tỷ lệ rút gọn của vi phim, kích thước đĩa máy tính hoặc cassette.	Dạng tài liệu, hình thức dữ liệu điện tử, nguồn tin điện tử, dạng tài liệu, Khổ tài liệu (đặc điểm kỹ thuật), dạng vật mạng, khổ tài liệu yêu cầu, dạng phương tiện yêu cầu
16	Nguồn tin	Mô tả thư mục	Định kỳ	Khoảng thời gian giữa thời gian xuất bản hai số của một nguồn tin tiếp tục.	Hàng năm, hai năm một lần, Hai tháng, Hai tuần, Hàng ngày, Không đều đặn, Hàng tháng, hàng quý, nửa năm, nửa tuần, Ba số/năm, ba năm một lần, hàng tuần	

Bảng 10- (tiếp)

Hàng	Lớp	Lớp con	Tên yếu tố dữ liệu	Mô tả	Ví dụ	Từ đồng nghĩa
17	Nguồn tin	Mô tả thư mục	Nhận dạng bản/số	Nhóm các yếu tố dữ liệu để nhận dạng một đơn vị của nguồn tin được xuất bản thành các phần và nhận dạng mối quan hệ giữa một phần và tổng thể.		
18	Nguồn tin	Mô tả thư mục	Ngôn ngữ nguồn tin	Mã hoặc từ chỉ ngôn ngữ nội dung trí tuệ của nguồn tin		
19	Nguồn tin	Mô tả thư mục	Số tập	Số các tập vật lý, gồm phiếu, cuộn, hồ sơ, hộp, bộ dụng cụ bao gồm một nguồn		
20	Nguồn tin	Mô tả thư mục	Người đóng góp khác	Cá nhân hoặc tổ chức, không được xác định là người sáng tạo, người đã có đóng góp trí tuệ đáng kể cho nguồn tài liệu nhưng sự đóng góp của họ chỉ là thứ yếu	Người biên tập, người minh họa, người chuyển tả, người dịch	
21	Nguồn tin	Mô tả thư mục	Đánh số trang	Việc đánh số các trang của nguồn tin		
22	Nguồn tin	Mô tả thư mục	Nơi xuất bản	Vị trí địa lý của nhà xuất bản hoặc nhà sản xuất		Thành phố xuất bản
23	Nguồn tin	Mô tả thư mục	Nhà xuất bản	Tổ chức chịu trách nhiệm làm ra nguồn tin tài liệu		Tên nhà xuất bản
24	Nguồn tin	Mô tả thư mục	Dạng nội dung biểu ghi	Từ hoặc mã nhận dạng nội dung của nguồn tài liệu	Tài liệu bản đồ, vật mang tin học, đa phương tiện, bản tổng phổ, tài liệu chiếu và video, tài liệu âm thanh (nhạc), tài liệu âm thanh (không phải nhạc), văn bản, vật tạo tác và thực thể ba chiều, đồ họa hai chiều	Dạng sản phẩm

Bảng 10- (tiếp)

Hàng	Lớp	Lớp con	Tên yếu tố dữ liệu	Mô tả	Ví dụ	Từ đồng nghĩa
25.	Nguồn tin	Mô tả thư mục	Mức độ bao quát của nguồn tin	Thông tin về quy mô hoặc phạm vi nội dung của một nguồn tài liệu		
26.	Nguồn tin	Mô tả thư mục	Xuất xứ của nguồn tin	Tham chiếu đến nguồn tài liệu mà từ đó nguồn tài liệu này được rút ra		
27.	Nguồn tin	Mô tả thư mục	Tùng thư	Tên đặt cho một số các xuất bản phẩm riêng biệt liên quan tới một xuất bản phẩm khác bởi sự việc là mỗi xuất bản phẩm mang một nhan đề chung được áp dụng cho toàn bộ nhóm hoặc nhóm con cũng như nhan đề riêng của chúng		Nhan đề từng thư, số của nhan đề từng thư
28.	Nguồn tin	Mô tả thư mục	Khổ cỡ nguồn tin	Kích thước vật lý của nguồn tin		Mã kích thước, kích thước tài liệu
29.	Nguồn tin	Mô tả thư mục	Cơ quan tài trợ	Tổ chức xuất bản nguồn tin hoặc trợ giúp trong việc xuất bản hoặc phổ biến một nguồn tin		
30.	Nguồn tin	Mô tả thư mục	Nhan đề	Tên xác định cho một nguồn tài liệu	Nhan đề bài báo, Nhan đề khoá, Nhan đề song song, Nhan đề chính, Nhan đề Phần cấu thành, nhan đề đồng nhất	
31.	Nguồn tin	Thông tin thư mục	Mô tả thư mục	Tập hợp dữ liệu thư mục ghi lại và nhận dạng một nguồn tin		Mô tả tài liệu, thông tin về tài liệu, mô tả nguồn tin
32.	Nguồn tin	Thông tin thư mục	Cấp mã hóa thư mục	Mã hoặc cụm từ cho biết tính đầy đủ và chất lượng nội dung biên mục của một biểu ghi thư mục	Cấp 1 (tài liệu không được kiểm soát), Cấp 2 (trước khi xuất bản biên mục tại nguồn-CIP), Cấp 3 (chưa hoàn chỉnh), Không phải CIP (bản đang xuất bản)	

Bảng 10- (tiếp)

Hàng	Lớp	Lớp con	Tên yếu tố dữ liệu	Mô tả	Ví dụ	Từ đồng nghĩa
33.	Nguồn tin	Thông tin thư mục	Thông tin thư mục	Người tham gia các yếu tố dữ liệu cung cấp thông tin cụ thể về biểu ghi thư mục		
34.	Nguồn tin	Thông tin thư mục	Cấp thư mục	Từ hoặc mã được dùng để đặc trưng cho mức độ công bố của một nguồn tin	Phân phân tích hoặc Phần cấu thành, sưu tập, nguồn tích hợp, chuyên khảo, ấn phẩm tiếp tục	
35.	Nguồn tin	Thông tin thư mục	Ngày tháng hoặc thời gian sáng tạo	Ngày tháng hoặc thời gian nguồn tin được tạo lập		
36.	Nguồn tin	Thông tin thư mục	Ngày tháng hoặc thời gian xuất bản	Ngày tháng hoặc thời gian nguồn tin thư mục được phổ biến	Ngày tháng xuất bản bài báo, Ngày tháng xuất bản Phần cấu thành -	Ngày tháng, ngày tháng xuất bản, năm, năm xuất bản
37.	Nguồn tin	Thông tin thư mục	Yếu tố không phải mô tả thư mục	Nhóm các yếu tố dữ liệu xác định mã, tìm tin, phụ chú và các phần thông tin khác của một biểu ghi thư mục mà không mô tả nguồn thư mục này		
38.	Nguồn tin	Thông tin thư mục	Các yếu tố cung cấp nguồn	Nhóm các yếu tố dữ liệu đánh giá tính dễ định vị và có được một bản của một nguồn tài liệu cụ thể	Tình trạng bản quyền, tình trạng đang in, tính hiếm	
39.	Nguồn tin	Sưu tập	Sưu tập	Nhóm các yếu tố dữ liệu mô tả và xác định Nhóm các nguồn tin và các bản liên quan trong các nguồn tài liệu của một cơ quan		
40.	Nguồn tin	Sưu tập	Mã sưu tập	Mã hoặc chuỗi văn bản mô tả thuộc tính của một sưu tập		
41.	Nguồn tin	Sưu tập	Mô tả sưu tập	Mô tả một hoặc nhiều thuộc tính chung cho tất cả các bản của sưu tập		
42.	Nguồn tin	Sưu tập	Mô tả sơ lược sưu tập	Nhóm các yếu tố dữ liệu mô tả và phân biệt một sưu tập gồm thuộc tính về vị trí và dạng tài liệu		

Bảng 10- (tiếp)

Hàng	Lớp	Lớp con	Tên yếu tố dữ liệu	Mô tả	Ví dụ	Từ đồng nghĩa
43.	Nguồn tin	Sưu tập	Tính đầy đủ	Mã hoặc cụm từ chỉ ra mức độ lưu giữ một tập hợp bản tài liệu trong phạm vi từ hoàn chỉnh đến có dấu hiệu thiếu hoặc thiếu nghiêm trọng	Hoàn chỉnh, không hoàn chỉnh, thiếu nhiều hoặc rời rạc	
44.	Nguồn tin	Sưu tập	Tổng số vị trí	Tổng số các vị trí vật lý có một hoặc nhiều bản của một nguồn tài liệu		
45.	Nguồn tin	Sưu tập	Tổng số đang đặt mua	Tổng số các bản số hóa hoặc vật lý đã đặt mua và đang chờ nhận, hoặc đã nhận nhưng chưa xử lý		
46.	Nguồn tin	Sưu tập	Chính sách sử dụng	Mã hoặc cụm từ cho biết phạm vi mà trong đó các số riêng biệt của một xuất bản phẩm nhiều kỳ hoặc nguồn tin nhiều phần được lưu giữ và khoảng thời gian trong đó chúng được lưu giữ	Không giữ lại, giữ lại thường xuyên, giữ lại trừ khi có bản cập nhật, giữ lại trong một giai đoạn ngắn, giữ lại cho đến khi được thay thế bởi một tập đóng gộp, giữ lại cho đến khi được thay thế bởi vi phim, giữ lại số mẫu	Chính sách thanh lọc
47.	Nguồn tin	Sưu tập	Tổng số được bổ sung	Số bản của một nguồn tin hoặc Nhóm các nguồn tin đã được bổ sung bằng phương thức đặt mua hoặc bằng các phương thức khác trong một giai đoạn xác định		
48.	Nguồn tin	Sưu tập	Tổng số sưu tập	Số bản của một nguồn tin hoặc Nhóm các nguồn tin có trong một sưu tập		
49.	Nguồn tin	Sưu tập	Tổng số bản	Số bản của một nguồn tin hoặc Nhóm nguồn tin mà đã được sở hữu, thuê hoặc truy cập bởi một cơ quan trong một khoảng thời gian xác định		Tổng số bản, số đơn vị, tổng số bản được lưu
50.	Nguồn tin	Sưu tập	Tổng số bị loại bỏ	Số bản của một nguồn tin hoặc Nhóm nguồn tin mà đã được loại bỏ từ một sưu tập trong một khoảng thời gian xác định		
51.	Nguồn tin	Sưu tập	Tổng số được đặt mua	Số bản được yêu cầu bổ sung trong một khoảng thời gian xác định		

Bảng 10- (tiếp)

Hàng	Lớp	Lớp con	Tên yếu tố dữ liệu	Mô tả	Ví dụ	Từ đồng nghĩa
52.	Nguồn tin	Phân cấu thành	Đánh số khác	Mã cho biết thứ tự liệt kê và thời gian là trật tự thứ hai hoặc song song		
53.	Nguồn tin	Phân cấu thành	Năm tháng	Cụm từ biểu thị khoảng thời gian xác định một đơn vị của nguồn tin được xuất bản thành nhiều phần và xác định mối quan hệ của các phần này với toàn bộ nguồn tin		Trị số năm tháng
54.	Nguồn tin	Phân cấu thành	Đề mục năm tháng	Mã mô tả nội dung và mức độ của một yếu tố thời gian		
55.	Nguồn tin	Phân cấu thành	Mức thời gian	Số cho biết trật tự phân cấp của một yếu tố thời gian trong mối quan hệ với các yếu tố tương tự khác trong nhóm số thứ tự và thời gian với yếu tố rộng nhất có mức thấp nhất		
56.	Nguồn tin	Phân cấu thành	Phân cấu thành	Phần thư mục duy nhất của một bộ, như một tập của một tác phẩm nhiều tập hoặc tiếp tục		
57.	Nguồn tin	Phân cấu thành	Thứ tự	Số chữ cái hoặc từ nhận dạng một bảng của một nguồn tin được xuất bản thành các phần và nhận dạng mối quan hệ giữa các phần này với toàn bộ nguồn tin	Số, tập	Trị số đánh số, tập hoặc phần
58.	Nguồn tin	Phân cấu thành	Thứ tự và năm tháng	Nhóm các yếu tố dữ liệu xác định một đơn vị của một nguồn tin được xuất bản thành nhiều phần		Số tập
59.	Nguồn tin	Phân cấu thành	Đề mục số thứ tự	Nhãn mô tả nội dung và cấp của một phần từ số thứ tự		
60.	Nguồn tin	Phân cấu thành	Cấp số thứ tự	Số cho biết trật tự phân cấp của yếu tố số thứ tự trong mối quan hệ với các yếu tố tương tự khác trong một Nhóm số thứ tự và thời gian với yếu tố rộng nhất có mức thấp nhất		