
5 DEPOZITARNA KNJIŽNICA – PREJEM OBVEZNIH IZVODOV

V poglavju je opisan postopek prejema obveznih izvodov v depozitarnih knjižnicah, ki so zakonsko pooblašene za sprejemanje, hranjenje, obdelovanje in dajanje obveznega izvoda v uporabo.

Prejete obvezne izvode navadno spremlja seznam gradiva. Gradivo pregledamo in seznam evidentiramo.

Seznam obveznih izvodov lahko od nacionalne depozitarne knjižnice prejmemo tudi z e-pošto v pripeti XML-datoteki, ki lahko predstavlja osnovo za dodajanje postavk v seznam obveznih izvodov.

Prejeto gradivo lahko reklamiramo.

Seznam obveznih izvodov zaključimo. Pri zaključitvi se podatki o prejemu vpišejo med podatke o zalogi.

Podpoglavja:

- Vnos seznama
- Brisanje seznama
- Zaključitev seznama
- Zaključitev postavke seznama
- Splošni postopki