
4 NENAROČENE PUBLIKACIJE

V poglavju je opisan postopek vzdrževanja podatkov o nenaročenih publikacijah.

Za izvajanje kontrole dotoka serijskih publikacij, ki jih ne kupujemo, ampak jih prejemamo kot zamenjavo, dar, obvezni izvod (po zakonu), obvezni izvod ustanove, stari fond, lastno izdajo, s pomočjo subvencije ali kotizacije ali zaradi članstva v različnih organizacijah, moramo serijske publikacije vnesti v sezname nenaročenih publikacij. Seznime nenaročenih publikacij oblikujemo po dobaviteljih za določen način nabave. Šele ko vnos seznama zaključimo, lahko začnemo izvajati kontrolo dotoka posameznih publikacij.

Če serijsko publikacijo prenehamo prejemati, zaključimo postavko v seznamu nenaročenih publikacij. Seznam je zaključen, ko so zaključene vse postavke v seznamu.

Podpoglavja:

- Vnos seznama nenaročenih publikacij
- Brisanje seznama nenaročenih publikacij
- Zaključitev vnosa seznama nenaročenih publikacij
- Priprava polj 997 za naslednji letnik
- Dodajanje postavke za prilogo
- Zaključitev dotoka zvezkov
- Izstavitvev in pošiljanje zahvale darovalcu
- Splošni postopki