

8.1 DOLOČANJE IZVODOV ZA POŠILJANJE PUBLIKACIJ

Izode za zamenjavo in obvezne izvode, ki jih bomo pošiljali, določimo pri pripravi postavke v naročilu ali v seznamu nenaročenih publikacij.

Naročanje publikacij je opisano v pogl. 3.2.

Nenaročene publikacije, 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, so opisane v pogl. 4.

Med izvodi, namenjeni za povečanje lastnega fonda in izvodi, namenjeni za pošiljanje, so naslednje razlike:

Pri pripravi postavke naročila ali postavke v seznamu nenaročenih publikacij določimo pri **izvodu, ki ga bomo pošiljali v zamenjavo**, namen nabave *zamenja*. Pri izvodu moramo obvezno določiti še prejemnika.

Izvodu, ki ga bomo pošiljali v druge knjižnice kot obvezni izvod, se na osnovi parametrskih nastavitvev v inicialni datoteki programske določi namen nabave *obnova nacionalnega fonda*, prav tako se določi še prejemnik.

V eni postavki so lahko vpisani **izvodi z različnimi nameni nabave**.

Pri izstavitvi naročila in zaključitvi seznama nenaročenih publikacij se pri postavki, kjer so vpisani izvodi za pošiljanje, **kreirajo vzorci izhajanja za pošiljanje**.

**Status po izstavitvi
naročila in po
zaključitvi seznama
nenaročenih
publikacij**

Vzorec izhajanja za pošiljanje

- v pripravi