
5 ДЕПОЗИТНА БИБЛИОТЕКА – ПОЛУЧАВАНЕ НА ДЕПОЗИТНИ ЕКЗЕМПЛЯРИ

Тази глава е посветена на получаването на задължителни екземпляри от депозитни библиотеки, които по силата на закон са задължени да ги получават, съхраняват, обработват и да предоставят достъп до тях.

Материалите, получавани по депозит, обикновено са съпроводени с депозитен списък. Проверете материалите и въведете списъка.

За получените материали може да се подготви рекламация.

Затворете депозитния списък. След това, данните за получаването се добавят към данните за фонда.

Раздели:

- Въвеждане на списък
- Изтриване на списък
- Приключване на списък
- Приключване на единица от списък
- Общи процедури