

2.11 PRIPREMA DOBAVNICE ZA POZAJMICU GRAĐE DOMAĆE BIBLIOTEKE

Kada želimo da evidentiramo pozajmicu građe domaće biblioteke, unos podataka o građi i izvođenje nekih postupaka možemo da olakšamo izborom posebne metode. Metodu koristimo ako je građa, koju želimo da pozajmimo naručiocu, slobodna ili čeka na člana kod kojeg u segmentu COBISS2/Pozajmica beležimo rezervacije građe za potrebe međubibliotečke pozajmice ili ako primerak imamo u ruci te nam je poznat njegov identifikacioni broj (inventarski broj ili broj za pozajmicu). U suprotnom slučaju izvodimo uobičajni postupak obrade zahteva naručioca: u zahtev za MP upišemo podatke o građi, odredimo domaću biblioteku kao dobavljača te pripremimo i ispostavimo internu narudžbinu. Zatim građu u segmentu COBISS2/Pozajmica rezervišemo kod člana kod kojeg beležimo sve rezervacije građe za potrebe međubibliotečke pozajmice (v. pogl. 2.13.1).

Uslov

Zahtev za MP ima status *dospelo, evidentirano, određena građa* ili *određen dobavljač* (domaća biblioteka). Građa je slobodna ili čeka na člana kod kojeg u segmentu COBISS2/Pozajmica beležimo rezervacije građe za potrebe međubibliotečke pozajmice (građa u evidenciji pozajmice toga člana ima status *W*). Građu, koju želimo da pozajmimo, imamo u rukama i poznat nam je identifikacioni broj primerka (inventarski broj ili broj za pozajmicu).

U bibliotekama, koje pozajmicu organizuju po odeljenjima, za građu može da bude evidentirana pozajmica između odeljenja, ali u posluženom odeljenju (odeljenje kojem je građa pozajmljena) građa mora da bude slobodna ili da čeka na člana kod kojeg u segmentu COBISS2/Pozajmica beležimo rezervacije građe za potrebe međubibliotečke pozajmice.

Postupak

1. U klasi **Zahtev za MP** potražimo i izaberemo zahtev za MP.
2. Izaberemo metodu **Objekt / Pripremi dobavnicu za pozajmicu građe domaće biblioteke**.

Otvora se prozor **Priprema dobavnice za pozajmicu građe domaće biblioteke**.

3. Upišemo obavezne podatke.

Kod "Inventarski br.", identifikacioni broj primerka (inventarski broj ili broj za pozajmicu) možemo da upišemo ručno ili da ga unesemo čitačem šipkastog koda. Ako pozajmljujemo fizičku jedinicu serijske publikacije sa ispunjenim potpoljem 997≠m, iza inventarskog broja dopišemo još interpunkcijski znak ", " i jedinicu za pozajmicu (broj pojedine sveske ili opseg brojeva povezanih svezaka). Ako to ne uradimo, nakon klika na dugme **U redu** dodaju se interpunkcija ", " i jedinica za pozajmicu (ako je to jedina jedinica za pozajmicu za izabranu građu) ili se otvara prozor **Izbor jedinice pozajmice** sa spiskom svih jedinica pozajmice za izabranu građu. Radiodugmetom izaberemo željenu jedinicu i potvrdimo izbor.

Postupak pozajmice serijskih publikacija kod građe domaće biblioteke takođe omogućuje da na osnovu unetog identifikacionog broja primerka (inventarskog broja ili broja za pozajmicu) pozajmimo i serijsku publikaciju, obrađenu kao zapis na najvišem nivou, koji u potpolju 997#m nema upisane podatke o jedinicama pozajmice kao što su brojevi pojedinih svezaka ili opseg brojeva povezanih svezaka.

Kod "Vratiti do" upišemo datum do kojeg naručilac mora da vrati građu u biblioteku.

4. Kliknemo dugme **U redu**.

Nakon potvrđivanja, u radni prostor se učitavaju novokreirani objekti iz klasa **Narudžbina** (tipa *interna narudžbina*), **Primljena/dostavljena građa** i **Dobavnica**.

Ako pre izvođenja metode **Pripremi dobavnicu za pozajmicu građe domaće biblioteke** ne upišemo bibliografske podatke o građi (zahtev za MP ima status *evidentirano*), nakon aktiviranja metode se na osnovu unetog identifikacionog broja primerka (inventarskog broja ili broja za pozajmicu) upisuju podaci o građi na odgovarajući način postave vrednosti kod "Vrsta usluge" i "Vrsta građe":

- prilikom pozajmice monografske publikacije, kod "Vrsta usluge" postavi se vrednost *pozajmica*, a kod "Vrsta građe" vrednost *mon. publ.*
- prilikom pozajmice serijske publikacije, kod "Vrsta usluge" postavi se vrednost *pozajmica*, a kod "Vrsta građe" vrednost *ser. publ.*

Nakon aktiviranja metode **Pripremi dobavnicu za pozajmicu građe domaće biblioteke**, vrednost kod "Nosilac građe" ostaje **nepromenjena**. Podrazumevana vrednost je *knjiga*, zato je prilikom pozajmice, npr. CD-ROM-a ili sveske serijske publikacije, menjamo na odgovarajući način, **pre nego** što metodu izvedemo.

Status nakon pripreme dobavnice za pozajmicu građe domaće biblioteke

Zahtev za MP

- *u obradi*

Narudžbina

- *zaključeno*

Primljena/dostavljena građa

- *dobavnica evidentirana*

Dobavnica

- *evidentirano*

Građa

- *dobavnica evidentirana*

Kako dalje ...

Odredimo iznos koji će naručilac platiti za dostavljenu građu (v. pogl. 2.1.5).
Zatim ispostavimo dobavnicu i zajedno s građom je dostavimo naručiocu (v
pogl. 5.3).