
5 DEPOZITARNA BIBLIOTEKA – PRIJEM OBAVEZNIH PRIMERAKA

U poglavlju je opisan postupak prijema obaveznih primeraka u depozitarnim bibliotekama koje su zakonom ovlašćene da obavezni primerak primaju, čuvaju, obrađuju i daju na korišćenje.

Primljene obavezne primerke obično prati spisak građe. Građu pregledamo i spisak evidentiramo.

Spisak obaveznih primeraka od nacionalne depozitarne biblioteke možemo primiti i e-poštom u priloženoj XML datoteci koja može da predstavlja osnovu za dodavanje stavki na spisak obaveznih primeraka.

Primljenu građu možemo da reklamiramo.

Spisak obaveznih primeraka zaključimo. Prilikom zaključivanja, podaci o prijemu upisuju se u podatke o fondu.

Potpoglavlja:

- Unos spiska
- Brisanje spiska
- Zaključivanje spiska
- Zaključivanje stavke spiska
- Opšti postupci