## Kataložni zapisi u Kohi i dostupnost graÄ e

## 1.

Zbog postupka **samoanalize** (popunjavanje tablica podacima o Fakultetu) koji Fakultet provodi u sklopu postupka **reakreditacije Agencije za znanost i visoko obrazovanje (dobivanje dopuÅ;tenja za daljnje izvoÄ enje programa) zimi 2013/2014, Knjižnica prikuplja i sreÄ uje bibliografije zaposlenika u znanstveno-nastavnim i nastavnim zvanjima (novaci, asistenti, docenti, izv. prof., red. prof., predavaÄ i, viÅji predavaÄ i, lektori...).** 

Tijekom tog postupka **u Kohu** su prebaÄ ene bibliografije nastavnika iz **Crosbija** (hrvatska znanstvena bibliografija, npr. za prof. Budaka <u>http://bib.irb.hr/lista-radova?autor=76335</u>) i to tako da **jedan bibliografski podatak** o objavljenom radu iz Crosbija odgovara **jednom bibliografskom zapisu** u Kohi.

Takvi **BIBLIOGRAFSKI ZAPISI** sada su svima vidljivi i pojavljuju se u pretraživanju i iz intraneta (naÅje suÄ elje) i iz OPAC-a (korisniÄ ki pretraživaÄ ).

## 2.

U Kohi je odsad vidljiva i **graÄ a posredovana preko MKP-a** (izmeÄ u ostalog i ono Å<sub>i</sub>to je naruÄ eno za naÅ<sub>i</sub>e korisnike)

- prepoznaje se po oznaci **homelibrary MKP** (ogranak MKP)

- kad je rezervirana ili zadužena na korisnika znaÄ i da je ju je on naruÄ io i da je ili **u narudžbi ili u posudbi** - takvu knjigu je moguÄ e rezervirati i na drugog korisnika, nakon Åjto prvi zavrÅji s posudbom

- kad je knjiga vraÄ ena pod status piÅje **102-vraÄ eno** - tada zapis viÅje nije vidljiv u katalogu

npr.

https://koha:8443/cgi-bin/koha/catalogue/detail.pl?biblionumber=293264

= zato sada, osim KNJIGE i Ä ASOPISA, kao vrstu graÄ e u Kohi imamo i Ä LANAK (article)

= zato u katalogu **postoje i zapisi za graÄ u koju knjižnica nema** ili ju je vratila (u sluÄ aju mkp)

U katalogu Ä e se, dakle, pojavljivati i zapisi za graÄ u koju Knjižnica ne posjeduje. Kako postupati?

• treba provjeriti imamo li graÄ u

Primjeri za

Ä LANAK: https://koha:8443/cgi-bin/koha/catalogue/detail.pl?biblionumber=308136

https://koha:8443/cgi-bin/koha/catalogue/ Veza Ä lanka i

matiÄ ne publikacije uspostavljena je linkom; u prvom sluÄ aju radi, а u drugome ne pa treba ruÄ no pretraÅ3/4iti

- ako imamo matiÄ nu publikaciju pronalazimo je ako je na otvorenom pristupu ili naruÄ ujemo iz ZS-a ako je u zatvorenom spremiÅjtu (pritom ne smijemo zaboraviti niti na to da dio Ä asopisa isto tako nema iteme).
- ako nemamo matiÄ nu publikaciju upuÄ ujemo na meÄ uknjižniÄ nu posudbu
- kada na Ä lanku postoji ITEM, to znaÄ i da Ä lanak imamo u elektroniÄ kom obliku (zasad to radi samo meÄ uknjižniÄ na posudba i takvih Ä lanaka je malo), treba pitati korisnika želi li elektroniÄ ki dokument

npr.

https://koha:8443/cgi-bin/koha/catalogue/detail.pl?biblionumber=293205 https://koha:8443/cgi-bin/koha/catalogue/detail.pl?biblionumber=292537

◆ ako korisnik želi elektroniÄ ki dokument
◇ knjižniÄ ar treba poslati mail na mkp@ffzg.hr s podacima

- ime, prezime i mail toga korisnika
- link na bibliografski zapis koji se traži

= SluÅ<sup>3</sup>/4ba za mkp Ä e mu poslati dokument (\*\*\* dokumenti se po bibliobroju

nalaze u dijeljenom folderu u folderu MKP)

◊ ili korisnik može sam poslati mail na mkp@ffzg.hr

 ako korisnik želi tiskani dokument pogledamo imamo li matiÄ nu publikaciju i postupamo kao i inaÄ e

## Kako Ä lanke (Ä lanci u Ä asopisima i poglavlja) izbaciti iz pretrage?

 pretraÅ<sup>3</sup>/<sub>4</sub>iti Kohu pa naknadno u izborniku s lijeve strane odabrati "knjige" - time iz pretrage miÄ emo sve Å<sub>i</sub>to nije knjiga