

NARUDŽBE KNJIGA I ASOPISA IZ ZATVORENOG SPREMIŠTA I REZERVACIJE

Bar do kraja sljedećeg tjedna (3.4.) - putem postojećih obrazaca za narudživanje knjiga i asopisa.

Nakon toga - preko rezervacija u Kohi (asopisi i dalje preko obrasca).

Dosadašnja iskustva s narudžbama:

Asopisi:

- još nisu u Kohi - nisu vidljivi u novom katalogu
- korisnik čeka narudžbeni asopis max. sat vremena
- minimum podataka koje treba navesti u obrascu:
 1. godina,
 2. naslov,
 3. signatura,
 4. ime knjižnice (plus broj telefona!) i
 5. ime, tel i email korisnika (ako knjižnica može vidjeti asopis prije korisnika, onda svoje ime upisuje i pod korisnika)

glavni problemi:

- nedostatak brojnih podataka ili pogrešni podaci - pri navođenju se treba držati standarda za navođenje podataka
- navedena pogrešna signatura (treba navesti točnu novu signaturu i obavezno točan naslov)
- postavljaju se različiti informacijski upiti - na neke ne može odgovoriti pomoćnik knjižnice na pultu nego treba zahtjev uputiti predmetnom stručnjaku
- ako narudžujemo asopis za vanjske korisnike - trebamo ih prethodno upisati u bazu korisnika (obavezno zabilježiti njihov broj telefona i email). Oni su u kategoriji 'vanjski korisnik' (ne mogu posuživati, ali mogu narudživati iz ZS i koristiti građu u čitaonici)
- ako je pod korisnik upisano korisnikovo ime - onda daljnju komunikaciju s korisnikom preuzima pult-prizemlje, to više ne ide preko predmetnog
- koliko najviše svezaka može korisnik narudžiti odjednom?
- posebni slučajevi: ako je narudženo puno svežaka, ZS to ne može sve isporučiti - tada poželjno je dostavljati na kat kod predmetnih i predmetni dalje brine o asopisima i o korisniku
- u ZS korisnici ne mogu ulaziti!
- narudžbe unaprijed? knjižnici s pulta preuzmu zahtjev, zapišu narudžbu, a onaj dan kad korisniku asopis treba unesu narudžbu u obrazac i pošalju!
- asopisi u lošem stanju? nije ih preporučljivo fotokopirati? U raru? Fotirati?
- popis asopisa? (postoje asopisi koji jesu u starom katalogu, ali nisu na popisu s novim signaturama; ili čak jesu na polici i imaju novu sig. ali nisu na polici; ili imaju sig. ali nisu na mjestu te sig.)
- 3 popisa: slav.fil, svi ostali i prizemlje?
- treba napraviti jedan jedinstveni popis kojeg će Aleksandra editirati
- 2006 i novije - to je u prizemlju (odabrani naslovi)! 2008 - na policama, 2006 i 2007 - kod Dubravke u sobi (treba zvati Dubravku); (postoje i iznimke kad su i novija godišta u ZS)
- novi asopisi koji nemaju sig. - aleks. će ih dodati u tablicu i dodijeliti sig. (jednom će ih u Kohi obraditi knjižnica)
- novine?

Å to bi joÅ; trebalo?

-staviti popis Å asopisa sa signaturama na web!

Knjige

- obavezno pisati sig. s PREFIKSOM ZBIRKE! (i za dr, mr, dipl.)
- minimum podataka: naslov, autor, signatura, korisnik (plus obavezno email adresa), knjiÅ¾niÅ ar
- ne naruÅ ivati graÅ u za neuÅ lanjene korisnike (moramo poÅ eti uÅ lanjivati vanjske!)
- (podsjetnik: svima mail da vrate graÅ u)
- odgovori korisnicima o tome da knjige nema/da ih knjiga Å eka idu iz prizemlja (mailom)
- koliko ih knjiga Å eka u prizemlju?
- knjige koje su samo za rad u Å itaonici se ne zaduÅ¾uju, nego se samo izdaju korisniku za rad u Å itaonici (vanjskim korisnicima se sve knjige samo izdaju za rad u Å itaonici, bez zaduÅ¾ivanja) - to, naÅ¾alost, znaÅ i da tijekom tog dana i sve dok knjiÅ¾niÅ ar konaÅ no ne obradi tu knjigu i odredi joj finalnu lokaciju (OP ili ZS) - nemamo preciznu info o tome gdje se knjiga nalazi.

(Problem: ako vanjski dobije knjigu za rad u Å itaonici iz ZS, a ta knjiga nije ezaduzena u bazi... sljedeÅ i korisnik salje upit za tu istu knjigu u ZS... ljudi u ZS rade nepotreban posao, traÅ¾e knjigu koja se ustvari koristi.... u buduÅ nosti omoguÅ iti u kohi da se ta knjiga zaduÅ¾i?)

- posudba dr, mr, dipl? nema joÅ; konsenzusa
- posudba knjiga? starih, oÅ iteÅ enih? Knjige sa slav. fil. starije od 1945. se ne posuÅ uju, mogu se naruÅ iti i koristiti u Å itaonici. Za sad knjiÅ¾niÅ ari na pultu u prizemlju, kad obraÅ uju knjige naruÅ ene iz ZS, procijene stanje knjige i ako je jako uniÅ itena, stave oznaku u kohi - za rad u Å itaonici.
- vraÅ anje knjige: knjige koje su naruÅ ene iz ZS, i vraÅ aju se nakon posudbe, trebaju doÅ i predmetnom struÅ njaku da odluÅ i hoÅ e li ih zadrÅ¾ati u OP ili vratiti u ZS.
- kad se vrati knjiga koja je Å ipirana, a nema signaturnu naljepnicu - za svaku takvu treba napraviti check-in!!! (jer se inaÅ e ne vidi da li je ona bila u ZS i iÅ ila u novu posudbu; ili je ona u starim zaduÅ¾nicama) i zatim prosljediti predmetnom struÅ njaku