

AKTUALNI PROBLEMI PRI INVENTARIZACIJI GRADIVA V LUČI ZBIRANJA STATISTIČNIH PODATKOV

Tereza Poličnik-Čermelj

Oddano: 21. 11. 2010 – Sprejeto: 28. 12. 2010

Kratki znanstveni članek

UDK 028.5(09)(497.4)

Izveleček

Inventarizacija je vpis knjižničnega gradiva v inventarno knjigo. V teoriji so znani štirje načini pridobivanja knjižničnega gradiva: nakup, zamena, dar in obvezni izvod. Šifrant lokacijskih podatkov v COBISS segmentu Zaloga vključuje več načinov nabave, kar povzroča težave tudi pri izdelavi knjižničnih statistik. V članku so opisani ukrepi inventarizacije pri določenih vrstah knjižničnega gradiva. Pojasnjena so navodila za evidentiranje starih zalog gradiva. Razjasnjeni so postopki ob preusmeritvi gradiva v druge zbirke s spremenjenim tipom vnosa, ki se izraža zlasti pri integrirnih virih. Opisani so načini inventarizacije in izposoje pri adligatih, spremnem gradivu, učnih kompletih, garniturah, večvrstnem gradivu in zbirnih zapisih. Avtorica opozori na napačno inventarizacijo nadomestil za izgubljene publikacije in predstavlja problematiko izposoje nekaterih fizičnih enot ter predlaga možne načine evidentiranja elektronskih virov, dostopnih na daljavo. Pred izpisom inventarne knjige priporoča kontrolo rezultatov inventarizacije. V zaključku poudari, da relevantne in kredibilne statistične podatke o razvoju knjižnične zbirke podaja le oseba, ki dobro pozna obdelavo in inventarizacijo gradiva.

Ključne besede: inventarizacija, statistika, izposoja gradiva, COBISS Zaloga

Short scientific article

UDC 028.5(09)(497.4)

Abstract

Accession is the process of recording bibliographic units in an accession register. Typically, library materials are acquired by purchase, exchange, gift or legal deposit. How-

POLIČNIK-ČERMELJ, Tereza. Actual problems of accession in relation with library statistics. *Knjižnica*, 54(2010)4, p. 155–174

ever, COBISS (Cooperative Online Bibliographic System and Services) Holdings software module includes some additional methods of acquisition which causes problems in gathering and presenting statistical data on local holdings. The article explains how to record holdings of different types of library materials and how to record retrospective collections. It describes necessary procedures in case the codes that define the publication pattern of the holdings are changed with special attention to integrating resources. Procedures of accession and circulation of bound materials, supplementary materials, teaching sets, multi parts, multimedia and collection level catalogue records are described. The attention is given to errors in recording lost item replacements and to the problems of circulation of certain types of library materials. The author also suggests how to record remote electronic resources. It is recommended to verify holdings data before the accession register is generated. The relevant and credible statistical data on collection development can only be created by librarians with sufficient acquisition and cataloguing skills.

Key words: accessions, management of holdings data, library statistics, circulation, COBISS Holding

1 Uvod

Knjižnice pridobivajo knjižnično gradivo v skladu z ustanovitvenimi akti, knjižničarskimi predpisi in priporočili, ustrezno zakonodajo, opredeljenimi cilji in usmeritvami ter temu ustrezno nabavno politiko. Vsaj enkrat na leto morajo predstaviti delovanje svojim ustanoviteljem in opravičiti finančne izdatke v letnih poročilih. V skladu z računovodskimi zahtevami morajo knjižnice vsako leto pripraviti inventurni popis, ki ga izdelajo inventurne komisije na podlagi obsega zbirke in letnega prirasta, ki ga finančno ovrednotijo. Knjižnično gradivo z inventarizacijo formalno postane last zbirke in del osnovnih sredstev, s katerimi knjižnica razpolaga. Podatke za inventuro knjižnice najdejo v inventarni knjigi (Kodrič-Dačić, 2007, str. 109).

Pri oblikovanju in vodenju inventarne knjige se knjižnice opirajo na uveljavljena strokovna izhodišča; institucije pa imajo lahko vsebino inventarne knjige določeno celo z internim pravilnikom. Za knjižnice je lahko zanimiv tudi *Pravilnik o vodenju inventarne knjige premične kulturne dediščine* (2004, 2. čl.)¹, ki inventarno knjigo opiše kot »uradna, temeljna, trajna in obvezujoča evidenca za vsako zbirko premične kulturne dediščine v Republiki Sloveniji, iz katere je razviden celotni fond z osnovnimi podatki ...«.

1 *Pravilnik se nanaša predvsem na muzeje, velja pa tudi za knjižnice, saj večina knjižnic hrani kulturno dediščino.*

Podatki knjižnic morajo biti kredibilni, komparabilni in relevantni (Kodrič-Dačić, 2004, str. 164) tudi za letno poročanje Centru za razvoj knjižnic (Cezar) pri Narodni in univerzitetni knjižnici (NUK), ki med drugim vodi uradno zbirko podatkov o knjižnicah, potrebnih za spremljanje razvoja knjižnične dejavnosti. Cezar zbira podatke na osnovi vprašalnika, ki je usklajen s standardom za mednarodno statistiko za knjižnice SIST ISO 2789 (2007). V ta namen pripravlja ustrezne definicije strokovnih izrazov, ki so dostopni na spletnem vmesniku *BibSist Online* (<http://bibsist.nuk.uni-lj.si/index.php>).

Po podatkih Inštituta informacijskih znanosti (IZUM) je od 929 registriranih knjižnic v letu 2009 390 sodelovalo v sistemu COBISS (http://www.cobiss.net/platforma_cobiss.htm), ki omogoča programsko opremo za avtomatizacijo knjižničnega poslovanja. Izdelavo knjižničnih statistik omogoča programski segment COBISS2/Izpisi (oziroma njegova novejša različica COBISS3/Izpisi). Osnovna strokovna in tehnična znanja knjižničarji pridobijo na tečajih, ki jih pripravljata NUK in IZUM².

Kljub temu ostaja v praksi še vedno veliko nerešenih vprašanj in pogostih napak, ki izvirajo iz nepoznavanja teorije ali pa jih teorija še ni prenesla v prakso. Tudi v mednarodnem prostoru za to še ni ustreznih rešitev in priporočil. Cilj članka je izpostaviti probleme in možne rešitve obdelave, inventarizacije in izposoje izbranih vrst gradiva.

Po kratkem opisu pojma inventarizacije je predstavljen razširjen način razvrščanja knjižničnega gradiva v COBISS v primerjavi s teoretičnimi izhodišči stroke. Sledijo navodila za evidentiranje starih zalog gradiva, ki so bile že inventarizirane, z razliko od starih zalog, ki še niso bile. Opisana je inventarizacija adligatov. Marsikatero nepravilnost povzroča tudi sprememba tipa vnosa med obdelavo v COBISS, saj nekatere knjižnice vodijo ločene inventarne knjige za monografske in serijske publikacije, problematično je tudi z vidika inventarizacije integrirnih virov. Predstavljena je inventarizacija prilog, garnitur in večvrstnih gradiv in podana priporočila za odpisovanje gradiva. Nekaj besed je namenjenih inventarizaciji zbirnih zapisov. Še vedno veliko knjižnic poenostavlja postavitev nadomestil za izgubljene in fotokopirane publikacije, zato so ponujene rešitve za njihovo pravilno inventarizacijo. Tudi izposoja fizičnih enot je vezana na inventarizacijo gradiva, zato je tudi tej problematiki posvečenih nekaj besed. Nakazane so usmeritve pri inventarizaciji elektronskih virov, dostopnih na daljavo. V zaključnem delu so opisani nasveti za kontrolo inventarnih zapisov v COBISS in

2 *Osnove razvoja knjižničnih zbirk bibliotekarji pridobijo na Tečaju za začetnike v stroki in na delavnicah, ki jih občasno organizira NUK. IZUM organizira dva tečaja Uporaba programske opreme COBISS2/Izpisi: statistike prirasta gradiva in statistike za izposajo ter več tečajev za uporabo programske opreme COBISS3/Zaloga, COBISS3/Nabava in COBISS3/Serijske publikacije. Zadnji, ki je prav tako zanimiv za bibliotekarje, je Inventura v sistemu COBISS.*

kdo naj pripravlja statistične podatke, da se izogne pastem napačno predstavljenih statističnih podatkov.

2 Inventarizacija knjižničnega gradiva in inventarna knjiga

Po začetnih inventarizacijskih praksah, ki so izhajale iz germanske tradicije knjižničarstva (Pirjevec, 1940; Kodrič-Dačić, 1995; Poličnik-Čermelj, 1994), so se v slovenskem prostoru uveljavila načela, ki so se razvila po 2. svetovni vojni. Strokovna izhodišča so opisana v nekaj priročnikih iz tega obdobja (Pregelj, 1950; Korže-Strajnar, 1985; Banič et al., 1987), posebej pa izpostavljamo Šlajpahovo (1961), ki jo štejemo za začetnico še danes veljavnih pravil za inventarizacijo. V tem času se je usklajevala tudi obdelava knjižničnega gradiva nekdanjih republik Jugoslavije, nato v 80. letih 20. stoletja pa še s procesom avtomatizacije, ko so se vse nacionalne knjižnice, razen hrvaške, vključile v sistem COBISS³. Posledica tega sta dva priročnika za pridobivanje gradiva in inventarizacijo Tereze Poličnik-Čermelj (1992, 1994), ki pojasnjuje ročno inventarizacijo in preobrazbo te v elektronsko obliko.

V bibliotekarski teoriji velja, da inventarni popis obsega vse fizične kose monografskih publikacij, letnike serijskih publikacij in samostojno uporabljivih kosov neknjižnega gradiva v inventarno knjigo. Inventarna knjiga je zaporedni seznam gradiva, popisane po inventarnih enotah, ki ga je knjižnica prejela v določenem časovnem obdobju. Poleg bibliografskih podatkov mora inventarna knjiga vsebovati vsaj še naslednje podatke: datum inventarizacije, signaturo, dobavitelja, način nabave, ceno, številko računa in opombe, kamor knjižnice vpišejo posebnosti inventarnih enot (npr. poškodovano, zastarelo, strgano ...) in odpisano, ko publikacija iz kakršnikoli razlogov ne sodi več v knjižnično zbirko (Kodrič-Dačić, 2007, str. 108).

Polo inventarne knjige sestavlja štirideset vrst, kar pomeni opis štiridesetih inventarnih enot (fizičnih kosov). Takšen način popisovanja predstavlja osnovo za izračun prirasta knjižnične zaloge. Cezar (<http://bibsist.nuk.uni-lj.si/index.php>) definira prirast kot število inventarnih enot knjižničnega gradiva, ki jih je v določenem časovnem obdobju inventarizirala knjižnica. Za pisanje v inventar-

3 V Srbiji so konec osemdesetih izšla Ristićeva (1989) navodila za inventarizacijo monografskih in serijskih publikacij, ki so bila zelo podobna našim. Srbska nacionalna knjižnica je nekaj let za tem sprejela še pravilnik o evidenci knjižničnega gradiva (Pravilnik, 1995), ki za vsako vrsto gradiva predpisuje svoj obrazec za inventarizacijo fizičnih enot. Določa tudi izpis iz elektronske oblike kataloga. Tudi na Hrvaškem je v tem času izšel priročnik, ki opisuje delo v knjižnici, torej vključuje tudi inventarizacijo gradiva (Tadić, 1994).

no knjigo veljajo pravila, ki tako računanje olajšajo, saj se pri ročnem pisanju vedno piše na spodnjo črto obrazca in nadaljuje v zgornji vrsti.

Popis podatkov po uveljavljenem obrazcu DZS *Obr. 1, 1a, Inventarna knjiga za knjižnico* je bil osnova za strukturiranje in obliko podatkov v elektronskem okolju, tudi v sistemu COBISS. Ta je pozneje vključil še priporočila standarda ISO/TC46/SC9-N34, ANSI Z39.44-1986 in format MARC21 (COMARC/H format, 2008). COBISS omogoča več vrst iskanja po zalogi, zato ni nujno, da vodi knjižnica za vsak način nabave in za vsako vrsto gradiva svojo inventarno knjigo. S prehodom na sistem COBISS se je v večjih knjižnicah zmanjšalo število inventarnih knjig, vodenih za vsak način nabave posebej, ki so jih združili v eno, saj se je poenostavilo iskanje podatkov za statistiko pod pogojem, da so podatki o zalogi pravilno vneseni.

Inventarno knjigo knjižnice lahko vodijo ročno ali elektronsko. Za ročno pisanje uporabljajo obstojno pisalo. Pri vodenju inventarne knjige v elektronski obliki je obvezno najmanj enkrat letno tiskanje izpisov s tiskalnikom, ki ustvarja trajen zapis na trajno obstojnem papirju. Strani morajo biti oštevilčene, knjiga mora biti vezana v trdo vezavo A4 formata.

3 Način nabave pri inventarizaciji v sistemu COBISS

V teoriji poznamo štiri načine nabave, ki so temelj za izgradnjo knjižničnih zbirk: nakup, zamena, dar, in obvezni izvod (Kodrič-Dačić, 2007; Wiegand, 1987). COMARC/H (2008) v svojem šifrantu ponuja poleg klasičnih načinov pridobivanja gradiva še: stari fond, lastno izdajo, kotizacijo, subvencijo, članstvo in obvezni izvod ustanove. Obogaten šifrant je razrešil marsikatero zagato knjižnic pri določanju načina nabave, povzročil pa je zmedo pri izpolnjevanju statističnih izračunov prirasta gradiva, ki upoštevajo le štiri načine nabave. Ne samo da ostali pogosto izpadejo iz vprašalnikov, vnašajo tudi neenotnost pri zbiranju statističnih podatkov o razvoju zbirke.

Pri inventarizaciji starih zalog se pogosto izgubi sled, od koga in kako je knjižnica pridobila gradivo. V takem primeru marsikatera knjižnica izbere možnost »**stari fond**«. V klasičnem smislu stari fond sodi med darove.

Lastne izdaje lahko knjižnica zabeleži kot obvezni izvod, če je z zakonom ali s kakšnim pravilnikom tako določeno. Zaradi novosti pri delitvi obveznega izvoda je ta podrobneje predstavljen v naslednjem poglavju. Knjižnice, ki nimajo zakonske osnove za lastne izdaje, jih štejejo med darove. Vedno jih lahko poiščejo

pod imenom dobavitelja. Cezar v svojem vprašalniku pri fizičnih enotah ne pozna termina »lastna izdaja«, pri podatkovnih zbirkah pa sprašuje po njih.

Gradivo, ki ga sodelavci knjižnice ali organizacije, v sklopu katere knjižnica deluje, prinesejo s službenih potovanj, je lahko uvrščeno v knjižnično zbirko. V primerih, ko je organizacija plačala **kotizacijo** za udeleženca na srečanju in ni uporabila denarja iz sredstev za nabavo knjižničnega gradiva, ga knjižnica lahko uvrsti med darove. Če je cena publikacije posebej navedena na računu in jo knjižnica plača iz osnovnih sredstev za nabavo literature, potem jo inventarizira kot nakup⁴. Namesto načina nabave »kotizacija« lahko knjižnica uporabi »nakup« in v opombo k ceni navede, da gre za kotizacijo.

Subvencija je oblika finančne pomoči pri nabavi knjižničnega gradiva, zato to gradivo sodi med nakupe, če preostali del plačila izhaja iz sredstev za nakup knjižničnega gradiva.

Če knjižnica plača **članstvo** neki organizaciji in s tem pridobi pravico do gradiva in ima račun, iz katerega je razvidno, kolikšen del je plačala za gradivo, ga šteje med nakupe. Način nabave lahko pojasni v opombah k ceni⁵. Če ne, potem gradivo sodi med darove.

3.1 Večplastnost obveznega izvoda

S pomočjo zakonskih predpisov država ohranja celotno založniško produkcijo nekega naroda ali države kot kulturno dediščino. Obvezni izvod dobiva NUK, ki pripravlja nacionalno bibliografijo in zbira statistične podatke o slovenski založniški produkciji (Kodrič-Dačić, 2007, str. 102). NUK distribuira obvezne izvode tudi ostalim upravičencem (Zakon, 2006). *Zakon o knjižničarstvu* (2001, 29. čl.) pa nalaga tudi univerzitetnim knjižnicam, da pridobivajo gradivo, ki nastaja v okviru univerze, »vključno z diplomskimi, magistrskimi in doktorskimi nalogami«. Zaradi lažje evidence nacionalne založniške produkcije in obveznosti univerze do univerzitetnih knjižnic je Cezar v vprašalnikih vključil ločeno zbiranje podatkov: obvezni izvod po zakonu in obvezni izvod ustanove. Večina knjižnic je do sedaj beležila gradivo univerz kot dar, nekatere članice univerze pa so ga že beležile kot obvezni izvod, kar je prispevalo k dodatni zmešnjavi pri statističnih izračunih. Univerzitetna knjižnica Maribor je zato predlagala IZUM razširitev šifranta o načinih nabave za obvezni izvod univerze, saj je pravilnik,

4 Tak primer je IFLA publication. Na skupnem računu je cena publikacije posebej navedena in je plačana iz sredstev za nabavo literature.

5 Na primer članstvo v IAML vključuje tudi naročilo na revijo *Fontes artis musicae*. V NUK jo vodijo kot nakup, v opombe k ceni napišejo »članstvo«.

ki določa podrobne načine in pogoje izročanja publikacij za področje Univerze v Mariboru, že sprejet (Pravilnik, 2010). Razširitev šifranta COBISS/H pri načinih nabave bo univerzitetnim knjižnicam prinesla večjo enotnost in transparentnost.

Vse univerze na Slovenskem še ne uresničujejo zakonskih določil, pomembno pa je, da se univerzitetne knjižnice pripravijo na izvajanje nalog, ki jim jih nalaga zakon. Članice univerze morajo tako kot univerze same hraniti kopije diplomskih, magistrskih in doktorskih nalog po *Zakonu o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva* (2006) ter ostalih predpisih in uredbah in te največkrat zaupajo arhivsko funkcijo hranjenja svojim knjižnicam. To pa pomeni, da takega gradiva knjižnice ne smejo izločati in ga morajo hraniti v prvotni obliki (Žumer, 2007, str. 46).

Čeprav Kodrič-Dačićeva (2007, str. 103) med obvezni izvod šteje tudi publikacije mednarodnih organizacij, ki na osnovi dogovora pošiljajo svoje gradivo deponitnim knjižnicam, ga knjižnice še vedno beležijo kot dar, kljub reklamacijam. Skupni imenovalac takega gradiva je dobavitelj, ki omogoča izpise vsega poslanega gradiva. Vsekakor bi sprememba načina nabave zahtevala razširitev šifranta tudi za take publikacije. Do sprejetja konkretnjših navodil, naj tako gradivo ostane zabeleženo kot dar.

3.2 Evidentiranje starih zalog v sistemu COBISS

Pri popisu starih zalog v COBISS se knjižnice praviloma srečujejo z drugače opremljenimi in obdelanimi knjigami, ki ne izpolnjujejo današnjih standardov. Lahkotnost iskanja po elektronskih podatkih skriva pasti zaradi nenatančne obdelave, nepoznavanja sistema in pravil. Pri prehodu v sistem COBISS je imela marsikatera knjižnica pomanjkljivo vodene inventarne knjige ali jih celo ni imela in je na novo inventarizirala že obdelano staro gradivo in pri tem pozabila, da ga ne more ponovno šteti v prirast, kajti publikacija, ki ima signaturo, je bila gotovo že inventarizirana.

Knjižnica pri retrospektivni obdelavi knjižničnega gradiva za publikacije, ki nimajo vpisanih inventarnih števil, aktivira števec za stari fond in vpiše osnovne lokacijske podatke: signaturo, inventarno številko, stopnjo dostopnosti in način nabave. Knjižnice, ki nimajo inventarnih knjig, jih lahko natisnejo, če tudi nimajo vseh potrebnih podatkov.

Knjižnica lahko ima zaloge starega gradiva, ki še ni bilo inventarizirano, četudi je tam prisotno že desetletja. Neobdelan dotok gradiva je pogosto posledica kadrovske podhranjenosti in večjih darov, ki čakajo na kadrovske okrepitve ter aktualnost gradiva. Ko pride njihov čas, knjižnica uvrsti staro gradivo skupaj z

novim gradivom v svojo zbirko. Če se je pri gradivu zgubila sled za načinom nabave, ga knjižnica vpiše kot dar in za dobavitelja »neznan« ali »stari fond knjižnice«.

4 Spremenjen tip vnosa publikacije v COBISS in integrirni viri

Pogosto knjižnice, ki vodijo inventarne knjige po vrsti gradiva, preusmerjajo gradivo iz zbirke monografskih publikacij v zbirko serijskih publikacij ali obratno in že inventariziranemu gradivu dodajo še »svojo« inventarno številko. Inventarne knjige se ločijo med sabo po prvi številki v nizu devet ali enajst mestnih števil inventarne številke, npr. monografske publikacije imajo vodilno številko 1, serijske publikacije pa 2. S tem isto publikacijo štejejo dvakrat v prirast knjižničnega gradiva in kršijo osnovno pravilo inventarizacije, ki pravi, da lahko publikacija dobi samo eno inventarno številko in opis, ki jo nedvoumno identificira. Z inventarizacijo postane publikacija last knjižnice. Sprememba tipa vnosa »mejnim« publikacijam (npr. prve številke vrstnih publikacij ali tematskih števil, ki imajo ISBN in CIP) sodi v inventarne opombe (npr.: »Preusmerjeno v Časopisno zbirko«).

Pravila za obdelavo gradiva se spreminjajo in zgovoren primer je obdelava integrirnih virov⁶, publikacij z nevezanimi listi z zamenljivo vsebino, ki so s sprejemom priporočil ISBD(CR) (2005) iz monografskega zapisa postali kontinuirani vir⁷. Posamezna dopolnila so pri monografskem zapisu do takrat dobila svojo inventarno številko, ki se je z novim načinom integrirala v celoto ene ali več fizičnih enot. Knjižnice ne smejo brisati inventarnih števil. Če so monografsko publikacijo z večimi inventarnimi številkami v enem letu predelale v integrirni vir, ki za letnik lahko porabi samo eno inventarno številko, ostale številke knjižnica pusti v zapisu s pojasnilom v inventarnih opombah: »Integrirano k inv. št. ...«. Višek inventarnih števil se lahko prikaže pri inventuri kot inventurni primanjkljaj, ker sistem COBISS še nima vgrajenega statusa »integrirano«⁸. Sta-

6 »Bibliografski vir, ki se dopolnjuje ali spreminja z osvežitvami, ki niso posebej označene, ampak so integrirane v celoto. Integrirni viri so lahko zaključeni ali nezaključeni. Med integrirne vire npr. spadajo nevezani listi z zamenljivo vsebino ter spletna mesta z občasnimi osvežitvami.« (ISBD(CR), 2005, str. 4)

7 Primer obdelave publikacij s spremenljivo vsebino so tudi priročniki, ki jih je izdajal IZUM v tiskani obliki: COBISS3, COMARC/B, COMARC/H, COBISS/Katalogizacija, COBISS/Izpisi. Od leta 2008 so tudi v elektronski obliki.

8 Avtorica je IZUM že večkrat opozorila na ta problem, so pa integrirni viri prednostno uvrščeni v Načrt dela IZUM za leto 2011.

tus »drugo« ne pojasnjuje dejanskega stanja, zato mora knjižnica pri vseh inventariziranih dopolnitvah v inventarne opombe napisati prej omenjeno pojasnilo.

Še vedno ostaja odprto vprašanje vodenja letne statistike za integrirne vire, ki jih tudi SIST ISO 2789 (2007) še ne omenja. Tisto leto, ko integrirni vir knjižnica inventarizira, ga šteje v prirast. Z novim letom spremenjeno vsebino dopolni ne more več šteti, četudi jih je redno beležila. Za štetje nima več dveh potrebnih elementov inventarne številke in datuma inventarizacije. Tudi izločenih listov ne šteje med odpisano gradivo. Na COBISS/OPAC mora biti zapisano dejansko število zvezkov, ki si jih uporabnik lahko izposodi. Poseben problem ostajajo arhivski izvodi, ki morajo ohraniti izvirno obliko in jim knjižnice dopolniti samo dodajajo in ne izločajo preklicanih vsebin. Ena izmed rešitev bi bila v vsakoletnem inventariziranju dopolnil, ki bi jim dodali status »integrirano« oziroma »drugo« in v inventarne opombe že zgoraj navedeno pojasnilo. Žal pa se na COBISS/OPAC vidi vsa zaloga in bi uporabniki težko izbrali pravi zvezek med množico signatur. Zato menimo, da se status »integrirano« ne bi smel izpisovati na COBISS/OPAC.

5 Inventarizacija adligatov (privezkov)

Pri vpisovanju starega gradiva v COBISS knjižnice pogosto naletijo na gradivo, ki ga je knjižnica posamezno inventarizirala, zvezek za zvezkom, in pozneje zaradi ekonomske postavitve na police združila skupaj v tako imenovane adligate (privezke, privezано delo). Knjižnica ne izposoja posameznih zvezkov, ampak uporabniku nudi dve ali več del, vezanih skupaj v knjigoveško enoto. Četudi ima v bazi COBIB vsak zvezek svoj zapis in vsak adligat svojo inventarno številko, dobi celotna enota eno signaturo in inventarno številko prvega zvezka. Pri zapisih sicer ostajajo posamezne inventarne številke, zapisane v povezovalnih poljih COMARC 481 (privezано) in 482 (privezано k). Polje 481 vsebuje opis enote, ki je bila kasneje privezana k osnovni enoti in ni izšla skupaj z njo, polje 482 pa vsebuje opis osnovne enote, ki so ji bili kasneje dodani privezki (COMARC/B, 2008). Število inventarnih številk se je z vidika izposoje zmanjšalo, ker je enota za izposoje inventarna številka prvega dela, prav tako se je zmanjšalo število enot celotne zbirke.

Knjižnica lahko na novo pridobi več naslovov različnih del, ki so bila prvotno izdana v samostojnih zvezkih in iz kakršnikoli razlogov kasneje vezana skupaj, ter jih inventarizira kot eno knjigoveško enoto. Čeprav bo vsako delo samostojno katalogizirala, bo enota dobila samo eno inventarno številko. Število katalogiziranih in število inventariziranih enot bo v tem primeru različno. Tudi prirast

gradiva se bo povečal le za eno enoto. Adligati so lahko sestavljeni tudi iz več zvezkov z enakim naslovom in dobijo skupen bibliografski opis. Število katalogiziranih in inventariziranih enot se v tem primeru izenači.

6 Inventarizacija spremnega gradiva

Spremno gradivo, ki je katerokoli gradivo, ki spremlja glavni del/dele opisovane publikacije in se skupaj z njo tudi uporablja (ISBD(M), 1997), se z vidika katalogizacije lahko vpiše na več načinov:

- v fizični opis;
- v fizični opis s podrobnim opisom v opombah;
- na drugi stopnji kataložnega opisa;
- kot samostojna publikacija (Verona, 1983, str. 255).

Temu pravilu naj bi sledila tudi inventarizacija. Priloge so do uvedbe COBISS sistema v knjižnicah dobile inventarno številko glavne publikacije, to je veljalo za monografije. Namreč inventarna številka se ne sme ponoviti in mora ostati enoznačna zaradi kontroliranega vnosa polj. Zaradi lažje evidence pri izposoji takega gradiva so knjižnice začele inventarizirati tudi priloge in prišle v nasprotje s SIST ISO 2789 (2007), ki vse priloge v publikacijah izključuje iz skupnega števila knjižnične zaloge. Uporabniki so lahko priloge pri izposoji odtujili, če knjižnica ni pravočasno odkrila, da nima več celote. Pri tem so lahko nastale zelo neprijetne situacije in zapleti, ko so knjižnice nepravlega uporabnika terjale za gradivo, ki si ga nikoli ni izposodil. Nepopolna publikacija lahko postane kandidatka za odpis, če je njena uporabna vrednost okrnjena. Na primer, če ima knjižnica monografijo slikarskih reprodukcij s priloženo posebno folijo za gledanje ilustracij, jo odpiše, ker je brez tega pripomočka ne more uporabljati. Tako morajo knjižnice, ki priloge inventarizirajo, te odšteti pri statističnih poročilih (npr. za inventarizirano gradivo v letu 2010 lahko uporabijo ukaz `find o=2010* ¬ t=e, s` katerim poiščejo vse gradivo s prilogami). V nasprotnem primeru se zaradi prilog statistika pridobljenega gradiva neupravičeno poveča⁹.

Vseh publikacij, ki so priložene v posebnih žepkih ali so samo priložene publikacijam, knjižnice ne štejejo med priloge. Vsebina priložene publikacije je tista, ki odloči, da knjižnice publikacijo katalogizirajo samostojno. V tem primeru dobi spremna publikacija svojo inventarno številko (npr. monografske publikacije

⁹ Na primer NUK je imel v letu 2008 le 2 % prilog. Nizek odstotek bistveno ne vpliva na končno vsoto in kot takega ga lahko pri statističnih izračunih toleriramo. To je tudi razlog, da Cezar do sedaj še ni ukrepal glede korekcije izračunov.

na dveh medijih z enako vsebino: vsak medij dobi svoj zapis, npr. knjiga in CD) in v statističnih izračunih prirasta ni sporna. Obstajajo tudi priloge, ki jih knjižnice ne inventarizirajo, ampak jih nalepijo v publikacije (npr. popravki). Založbe pogosto dodajo knjigam knjižna kazala ali razglednice, ki niso vsebinsko vezane na publikacijo, ampak sodijo v reklamne in promocijske namene. Inventarizacija takega gradiva ni priporočljiva.

Spremnno gradivo kontinuiranih virov, ki so na **različnih medijih**, lahko dobi inventarno številko letnika. Gradivo na različnih medijih je sporno z vidika trajnega hranjenja, saj papir potrebuje drugačne pogoje hranjenja kot npr. CD, prav tako je sporen tudi format, ki ni enak pri obeh medijih. Ločena postavitve glavne publikacije in prilog v COBISS zahteva vnos novih polj za priloge in s tem knjižnice avtomatsko povečujejo število inventarnih številok, kar je v nasprotju s pravili inventarizacije in statistike in ni vedno priporočljivo¹⁰. Odvisno je od vsebine priloženega gradiva in možnosti, da spremnno gradivo dobi samostojni zapis. Npr. *BBC music* je periodična publikacija, ki ima priložene CD-je. NUK jo kupuje in obdeluje kot kontinuirani vir. Priložene CD-je obdeluje in hrani Glasbena zbirka. Inventarizirani CD je nakup brez cene, ker je ta navedena pri letniku kontinuiranega vira.

Pri obdelavi **tematskih številok**, ki imajo svoj naslov, lahko tudi svojega avtorja, so knjižnice pogosto v dilemi, ali naj jih vnesejo v zalogo kot kontinuirani vir ali kot monografsko publikacijo. Kadar je iz publikacije jasno razvidno, da gre za prilogo serijske publikacije, na katero je knjižnica naročena, jo vnesejo v zalogo kontinuiranega vira. Za monografsko publikacijo naredijo bibliografski zapis, podatke o naslovu serijske publikacije, ISSN in morebitno številčenje vpišejo v območje knjižne zbirke. V podpolje 992y napišejo inventarno številko letnika z variabilnim delom številčenja tematske številke¹¹, da jo bodo uporabniki našli tudi kot monografsko publikacijo. Nikakor pa ne smejo iste publikacije ponovno inventarizirati. Lahko se zgodi, da knjižnica zaradi aktualne vsebine kupi več izvodov iste tematske številke. V tem primeru lahko inventarizira vse dodatne nakupe pri monografskem zapisu. Če pa je tematska številka naročena izjemoma in v COBIB nobena knjižnica nima zaloge za to serijsko publikacijo, jo lahko postavi kot monografsko publikacijo.

Z vidika kontrole prilog in za uporabnike je zelo priporočljivo, da knjižnica v primerih, ko je glavna publikacija na drugem mediju ali gre za drugačno vrsto

10 Lahko pa jo inventarizira kot prilogo tako, da v oznako gradiva vpiše, da gre za sekundarno publikacijo in iz šifranta izbere njeno obliko (polje 996/997g). Pri statističnih poročilih jih mora odšteti od prirasta.

11 Inventarna številka je pri monografski publikaciji vpisana v polje 992y (920094445,1) kot primer vpisa v NUK za gledališki list *Glej, list*, ISSN 1855-6248 z naslovom tematske številke *Čefurji raus!* (ID=244186368). Iskanje v COBISS/OPAC deluje le na lokalni bazi, v vzajemni bazi povezava še ne deluje.

gradiva, to ustrezno zabeleži: pri monografskih publikacijah pri signaturah¹², pri kontinuiranih virih pa pri številčenju. Za besedilne priloge na papirju lahko uporabi kratico *pril.*, za ostale pa ustaljene kratice, npr.: *CD, DVD, CD-ROM, zvd.* itd. Vsekakor knjižnica za ustrezen izpis prirasta gradiva ne sme pozabiti izbrati ustrezne oznake v podpolju 996/997g, oznake tipa enote (*o-sekundarna bibliografska enota: spremno gradivo*) in oznake fizične enote (*t*).

7 Inventarizacija učnih kompletov, večvrstnega gradiva in garnitur

Didaktični kompleti so lahko sestavljeni iz zaključene vsebinske enote. Z vidika katalogizacije in izposoje jih knjižnice štejejo kot samostojno enoto in kot tako tudi inventarizirajo. Če se posamezni del celote izgubi, postane vprašljiva smiselnost ohranjanja take enote in v večini primerov se knjižnica odloči za njen odpis. Komplet lahko sestavlja več vsebinsko zaključenih enot v ustrezni embalaži. V tem primeru se knjižnice odločajo za inventarizacijo posameznih vsebinsko zaključenih enot. Če eno enoto izgubijo, še vedno lahko uporabijo preostale enote.

Pri **večvrstnem gradivu** mora knjižnica paziti, da inventarizira vsak fizični kos, ki je v skupni embalaži. Če se kateri del iz kompleta izgubi, mora knjižnica preučiti smiselnost nadaljnje izposoje. Pri **garniturah** knjižnice inventarizirajo celoto z eno inventarno številko. Pri izposoji takega gradiva je potrebno veliko pozornosti posvetiti posameznim kosom, ki niso oštevilčeni (kocke, predmeti, sestavljanke ...), saj so ti ponavadi namenjeni mlajši populaciji. Primer kovčka z 9 mapami za učenje angleščine je vabljen primer, da bi knjižnica inventarizirala vsako mapo posebej in s tem zagotovila, da vsebina kovčka ostane za izposajo neproblematična. Z vidika statistike pa je primer sporen, saj povečuje število inventarnih enot.

8 Inventarizacija gradiva, obdelanega v zbirnih zapisih

Priročnik COMARC/B (2008) priporoča za posamezni naslov zbirnega zapisa samo eno inventarno številko. Tak način je sprejemljiv le za enkratno pridobitev vsebinsko zaključene zbirke, ki jo družijo skupni element (npr. zapuščina določene

¹² Primer zapisa *signature* v NUK je IGS\f1\n719140\xpri. za tiskano prilogo na 31 straneh z naslovom: *Ali otroka prinese štokljka? (ID=250923264).*

nega avtorja) oziroma vanjo prihaja na letni ravni zelo malo gradiva. V primerih, ko knjižnica dopolnjuje zbirne zapise več let in vsako leto pridobi večje število kosov, jih lahko vsako leto inventarizira, shrani v mape ali škatle in posledično šteje v letno statistiko prirasta. Signaturi pripiše leto, podobno kot pri serijskih publikacijah.

9 Nadomestila izgubljenih, poškodovanih, fotokopiranih in založenih publikacij

Izgubljene publikacije lahko nadomestijo uporabniki. V tem primeru jih knjižnice inventarizirajo kot dar. V inventarne opombe napišejo: »Nadomestilo«. Za dobavitelja lahko napišejo *Uporabnik* ali *Nadomestilo*. S tem se izognejo prevelikemu šifrantu dobaviteljev. Če uporabniki ne najdejo ustreznega nadomestila in ga plačajo, potem knjižnice same poskušajo pridobiti gradivo na različne načine preko različnih kanalov: od antikvariatov, drugih knjižnic, založb, institucij ali posameznikov. Enako ravnajo pri založenem, fotokopiranem ali poškodovanem gradivu, ki ga nadomestijo.

10 Vpliv inventarizacije na izposajo knjižničnega gradiva

Knjižnice svojo uspešnost predstavljajo tudi na podlagi izposoje gradiva. Vsaka inventarizirana enota, ki jo knjižnica izposodi, šteje, saj je inventarna številka enota izposoje. Za statistični vprašalnik, ki ga Cezar pripravlja po standardu SIST ISO 2789, so kriterij dejanske izposoje izposojene inventarne številke gradiva in ne vse transakcije, ki vključujejo tudi rezervacije publikacij. Pod izposajo šteje tudi vsako podaljševanje izposoje preko OPAC ali telefona. O sami izposoji gradiva je bilo nekaj rečeno že v prejšnjih poglavjih, tu je opisanih le nekaj napotkov za lažjo izvedbo in kontrolo izposojenih enot.

Veliko pozornost je potrebno posvetiti **prilogam**, ki so v publikacijah. Za knjižnice, ki ne uporabljajo RFID tehnologije, je priporočljivo, da že s signaturno nalepko opozorijo, da izposojajo dva ali več kosov. Nekatere knjižnice signaturne nalepke za priloge nalepijo kar na glavno publikacijo¹³. Problem nastane,

13 Če je priloga na drugem nosilcu kot glavna publikacija in sodi med kulturno dediščino, potem jo knjižnice morajo hraniti ločeno. Npr. knjigi je priložen CD v žepku. V žepku vstavijo listek z napisano signaturo CD-ja.

ko se priloga izgubi, nalepka pa ostane prilepljena na publikaciji. Odstranitev nalepke največkrat pusti poškodbe na ovoju. Obstaja tudi možnost, da na signaturni nalepki osnovne publikacije knjižnica pripiše število prilog in na ta način opozori izposojevalca, da je potrebno publikacijo odpreti in evidentirati tudi izposojajo prilog, ki so pogosto vstavljene v žepek na notranji strani.

Velikokrat se pojavi vprašanje, kako izposojati **posamezne številke revij**, ki so zaščitene z mapo in niso vezane skupaj. Izposojevalec lahko vzame iz mape posamezno številko, ki jo uporabnik želi, in ne izposoja celega letnika. Na takšen način bo lažje nadzoroval vračanje števil. Če ima revija tudi prilogo na drugem nosilcu, ki ne stoji pri reviji, naj izposojevalec preveri, če jo uporabnik sploh želi. Isto velja za izposojajo posameznih snopičev, ki se pozneje združijo v samostojen zvezek. Fizične enote, ki niso popolne, ker je del celote izgubljen, in kot take niso več uporabne, mora knjižnica odpisati, če ne gre za gradivo, ki sodi med kulturno dediščino.

Izposojanje gradiva, ki je obdelano v **zbirnih zapisih**, zahteva posebno pozornost izposojevalca, saj izposoja večje število kosov, ki se skrivajo za eno izposojeno enoto oziroma eno inventarno številko. Število kosov naj zabeleži inventarizator v podpolje 996i (Potočnik, 2010, str. 63). Izposojevalec mora prešteti število kosov pred izposojajo gradiva in takoj, ko ga uporabnik vrne.

11 Evidentiranje elektronskih virov, dostopnih na daljavo

Knjižnice uporabljajo različne oblike dostopa do elektronskih virov oziroma servisov, praviloma so izkoristile eno od treh možnosti:

- brezplačen dostop do servisov oziroma virov, za katere je bila zakupljena nacionalna licenca;
- nakup ali dostop do elektronskih virov so si zagotavljale v okviru konzorcijskih krogov, pri čemer so sklepale obvezujoče pogodbe knjižnice ali posamezne vrste knjižnic;
- večje in specializirane knjižnice so se odločale za samostojne nakupe licenc (Kodrič-Dačić, 2004, str. 16).

Informacije o dostopu in lokaciji virov, dostopnih na daljavo (e-vire), knjižnice, ki sodelujejo v sistemu COBISS, vpisujejo v polje 856. Način dostopa in vir izražajo z indikatorjem (COMARC/B, 2008). Podatke o nabavi gradiva beležijo v programski segment COBISS3/Nabava (2008). Vsi ostali inventarni podatki so sporni, saj niso prilagojeni takim virom. Signatura oziroma postavitev publikacije ni ustrezna za beleženje dostopa. Inventarizacija se omejuje na fizične primerke,

ki so last knjižnice. Zapisi podatkovnih zbirk v katalogih pogosto vsebujejo veliko število naslovov monografij ali serijskih publikacij in bi bili katalogizacija in inventarizacija posameznih naslovov predragi in nesmiselni. Glavne ovire pri obdelavi e-virov so v spremenljivosti lokacij dostopov, delovanju strežnikov različnih ponudnikov in podatkovne zbirke z velikim številom naslovov, ki se spreminjajo. Datumsko omejeni licenčni nakupi se ne ujemajo z ustaljenostjo fizičnih primerkov, ki so v lasti knjižnice (Poličnik-Čermelj, 2009, str. 149).

Vprašljiva je tudi pogostost beleženja sprememb e-virom. Zgodi se, da del naslovov ni bil izbran od knjižnice, ampak sodi v paket ponudbe, kjer število naslovov niha. Knjižnice si prizadevajo s pogodbami pridobiti tudi metapodatke, kar bi olajšalo delo. Za možnosti paketnega vnosa MARC zapisov v COBISS se dogovorijo z IZUM. Veliko gradiva knjižnice ne katalogizirajo. Eržen (2007) vidi smiselnost katalogizacije v primerih nakupov e-knjig, katerih dostopnost knjižnica načrtuje za daljše obdobje ter niso bile kupljene v večjih paketih. Prav pri e-knjigah ni ustreznega polja, v katerega bi knjižnice kodirano vnesle e-knjige. Zapisi tako prinašajo vrsto nedoslednosti, ki so posledice nepoznavanja terminologije in obdelave e-virov. Na ravni vzajemne baze COBIB v polju 230\$a najdemo različne opombe, od »besedilnih podatkov« do »el. knjige« in drugih vsebin ali praznega polja. 135\$a ima možnost vnosa *d-besedilo*, ki pa tudi ni vedno ustrezno. Avtorica pričujočega prispevka je IZUM predlagala, da se za e-knjige dopolni šifrant v 996g, element o.

Knjižnice namenijo velika finančna sredstva prav e-virom, ki jih inventarne knjige ne beležijo. Namesto teh hranijo pogodbe in iščejo možnosti in orodja, ki bi jim olajšala izdelavo statistik. Formalno gledano gradiva, ki ni inventarizirano, ne bi smeli šteti v statistiko knjižnic (Vodeb, 2008, str. 101). Začasna rešitev za inventarizacijo e-virov je posebna inventarna knjiga, ki specifičnosti vpisuje v inventarne opombe in je ločena od inventariziranih fizičnih primerkov.

Ko knjižnice prenehajo plačevati posamezne zbirke ali naslove, lahko izgubijo vse podatke ali pa dobijo možnost dostopa do arhivov, vse je odvisno od pogodbe med knjižnico in ponudnikom. To pomeni, da knjižnice ne morejo izvajati odpisa v klasičnem smislu. Sistemska kontrola živih naslovov je dobrodošla, vendar zahteva temeljit pregled nedelujočih naslovov in natančno spremljanje podatkov o zalogi.

Veliko knjižnic kreira svoje podatkovne zbirke, ki bi jih z vidika lastništva lahko inventarizirala, vendar se ustavi že pri katalogizaciji zapisa. Nekatere knjižnice v katalog vključujejo tudi prosto dostopne e-vire, ki jih vprašalnik Cezar ne upošteva¹⁴.

14 V Sloveniji so CIP zapisi za e-knjige našli mesto v katalogu, nekatere knjižnice se jim vztrajno izogibajo. Npr. Nacionalna biblioteka Srbije katalogizira samo CIP zapise e-kontinuiranih virov, e-knjige zapisa ne morejo dobiti.

12 Kontrola rezultatov inventarizacije

Zelo priporočljivo je sistemsko iskanje najpogostejših napak pri inventarizaciji v COBISS pred tiskom inventarne knjige. Zlato pravilo je, da mora knjižnica imeti v letnem poročilu toliko inventarnih enot, kolikor ima inventarnih številke. Nobena številka v tekočem letu ne sme biti neuporabljena, lahko je le odpisana ali integrirana v neko celoto. Knjižnica lahko preveri v segmentu COBISS3/Zaloga, polje 996/997 z metodo »pokaži nezasedene številke«, če ima v nizu inventarnih številke kakšno neuporabljeno¹⁵. Če jo najde, jo ročno porabi pri naslednji inventarni enoti. Tudi datum inventarizacije je bistven element, ki vpliva na pravilen prikaz statističnih podatkov. Rezultat knjižnica dobi, če v katalogizaciji poišče vse inventarizirane enote po datumu inventarizacije in z ukazom *find* najde vse inventarne številke tekočega leta. Pogoj je, da je vse tekoče publikacije inventarizirala v istem letu. Nekatere knjižnice datume inventarizacije pri nakupih usklajujejo s prejetimi lanskimi računi še v januarju in jih vpisujejo v lanske inventarne knjige. Ker vsakemu računu vpišejo datum, ki ga prepisejo z računa, knjižnica lahko dobi finančni izračun letnega poslovanja na podlagi teh datumov¹⁶ in ni potrebe, da bi prikazovali napačen datum inventarizacije. Datum inventarizacije je vedno tekoči datum in zamik pri inventarizaciji je upravičen dejavnik, ki nastopi kot posledica večjih nakupov konec leta.

Priporočljivo je, da knjižnica preveri, koliko ima nakupov, koliko darov, koliko zamen in koliko obveznih izvodov. Vsota mora biti enaka številu letno inventariziranih enot, sicer mora poiskati napako in jo popraviti. Največkrat iz statistike prirasta izpadejo lastne izdaje in publikacije, pridobljene s kotizacijo, ker večina vprašalnikov sprašuje le po nakupih, zamenah, darovih in obveznih izvodih.

Vsi nakupi morajo imeti cene, zato knjižnica preveri, če so v zalogi vse inventarne enote, ki so kupljene, opremljene s ceno in računom. Tako bo dobila knjižnica natančen izračun povprečne cene.

15 Enak postopek lahko izvede v segmentu COBISS2/Izpis, pod »inventarne knjige« izbere postopek »priprava izpisov«, izbere »INV901 – neuporabljene inventarne številke« in izvede postopek. Ali ga pripravi kar v Katalogizaciji s pomočjo datuma inventarizacije in ukaza *find o=2010* & f=* (datum inventarizacije in inventarna številka)*.

16 Iskalna zahteva v katalogizaciji je *ND=q2010** (za račun, datiran v letu 2010), z ukazom *find* knjižnice lahko najdejo še podrobnejše podatke, ki se nanašajo na katerikoli podatek iz zaloge (način nabave, inventarno številko, ...).

13 Zaključek

Statistične podatke o knjižničnem gradivu lahko pripravlja le oseba, ki dobro pozna obdelavo in inventarizacijo gradiva. Tako se bo knjižnica ob domnevi, da je gradivo pravilno obdelala, izognila težavam pri zbiranju statističnih podatkov. Da je podatke v sistemu COBISS potrebno poiskati in sešteti po naslovih in enotah, pa je dodatna težava vseh, ki take ukaze uporabljajo le enkrat letno¹⁷.

Nerešenih ostaja precej vprašanj, ki se tičejo inventarizacije integriranih in spletnih virov. Kako bo NUK kontroliral dostop do vseh spletnih publikacij, ki jim je dodelil CIP zapis? Jih bo inventariziral? Da bodo univerzitetne knjižnice morale ločevati med obveznimi izvodi elektronskih publikacij, ki jih bodo trajno hranile v repozitoriju, in nakupi, ki jih bodo pogodbeno »najele« za določen čas, ni potrebno posebej poudarjati. Knjižnice pričakujejo systemske rešitve, ker prinaša inventarizacija navodila samo za fizične enote. Pojav novih oblik gradiv prehitveva definiranje in implementacijo ustreznih inventarizacijskih in katalogizacijskih pravil. Avtorica je predlagala IZUM nekatere spremembe in predloge, na katere še ni prejela odgovora. Knjižnice se bodo morale dogovoriti o enotnem načinu obdelave. Ko o problemu spregovorimo, smo korak bliže rešitvi.

Navedeni viri

1. Banič, T., Berčič, B., Filo, B. in Veselko, M. (1987). *Osnove knjižničarstva*. Ljubljana: Posebna izobraževalna skupnost za kulturo.
2. *COBISS3/Nabava: priročnik za uporabnike*. (2008-). Maribor: IZUM. Pridobljeno 29. 9. 2010 s spletne strani: <http://e-prirocniki.izum.si/EntryFormDesktopDefault.aspx?tabid=21&type=manual&file=manual>
3. *COMARC/B format: za bibliografske podatke*. (2008-). Maribor: IZUM. Pridobljeno 23. 10. 2010 s spletne strani: <http://e-prirocniki.izum.si/EntryFormDesktopDefault.aspx?tabid=21&type=manual&file=manual>
4. *COMARC/H format za podatke o stanju zaloge*. (2008-). Maribor: Institut informacijskih znanosti. Pridobljeno 23. 10. 2010 s spletne strani: <http://e-prirocniki.izum.si/EntryFormDesktopDefault.aspx?tabid=21&type=manual&file=manual>
5. Eržen, M. (2007). E-knjige v okolju Univerze v Ljubljani - uporabni priročniki ali slepa ulica: izkušnje CTK. *Knjižnica*, 51 (1), 157–171.

¹⁷ Z ukazi COBISS v katalogizaciji za testiranje podatkov uporabljamo: *select sledi ukaz find, če hočemo precizirati število inventariziranih enot, te prešteje count/select.*

6. *ISBD(CR): mednarodni standardni bibliografski opis serijskih publikacij in drugih kontinuiranih virov: revidirani ISBD(S): mednarodni standardni bibliografski opis serijskih publikacij.* (2005). Ljubljana: NUK.
7. *ISBD(M): mednarodni bibliografski opis monografskih publikacij.* (1997). Ljubljana: NUK.
8. Kodrič-Dačić, E. (1995). Inventarizacija: teorija in praksa v Narodni in univerzitetni knjižnici. *Knjižnica*, 39 (1–2), 93–121.
9. Kodrič-Dačić, E. (2004). Statistična merjenja dejavnosti knjižnic: usklajevanje praktičnih potreb s standardi. *Knjižnica*, 48 (3), 157–172.
10. Kodrič-Dačić, E. (2007). Uvod v izgradnjo knjižničnih zbirk. *Knjižnica*, 51 (1), 89–112.
11. Korže-Strajnar, A. (1985). *Delovni postopki in obdelava podatkov v poslovanju knjižnic*. Ljubljana: [s. n.].
12. Pirjevec, A. (1940). *Knjižnice in knjižničarsko delo*. Celje: Družba sv. Mohorja, 1940.
13. Poličnik-Čermelj, T. (2009). Evidentiranje elektronskih virov, dostopnih na daljavo, v COBISS. *Šolska knjižnica*, 19 (2–3), 143–154.
14. Poličnik-Čermelj, T. (1992). *Inventarizacija knjižničnih gradiv v NUK*. Ljubljana: NUK.
15. Poličnik-Čermelj, T. (1994). *Pridobivanje gradiva in inventarizacija*. Ljubljana: NUK.
16. Potočnik, V. (2010). Drobni tisk kot obvezni izvod v Narodni in univerzitetni knjižnici. *Knjižnica*, 54 (3), 53–71.
17. Pravilnik o evidenciji bibliotečke građe. (1995). *Službeni glasnik RS*, št. 7/9. Pridobljeno 23. 10. 2010 s spletne strani: <http://www.nb.rs/pages/article.php?id=1485>
18. *Pravilnik o obveznem izvodu publikacij Univerze v Mariboru.* (2010). Maribor: Univerza. Pridobljeno 23. 10. 2010 s spletne strani: <http://www.uni-mb.si/dokument.aspx?id=21396>
19. Pravilnik o vodenju inventarne knjige premične kulturne dediščine. (2004). *Uradni list RS*, št. 122.
20. Pregelj, B. (1950). *Delo knjižničarja v ljudski knjižnici*. Ljubljana: Ljudska prosveta Slovenije.
21. Ristić, D. (1989). *Inventarisanje monografskih i serijskih publikacija*. Beograd: NBS.
22. *SIST ISO 2789:2007, Informatika in dokumentacija – Mednarodna statistika za knjižnice.* (2007). Ljubljana: Slovenski inštitut za standardizacijo.
23. Šlajpah, M. (1961). *Ljudske knjižnice: priručnik za knjižničarje*. Ljubljana: DZS.

24. Tadić, K. (1994). *Rad u knjižnici*. Opatija: Benja.
25. Verona, E. (1983). *Pravilnik i priručnik za izradbu abecednih kataloga. Dio 2: Kataložni opis*. Zagreb: Društvo bibliotekara Hrvatske.
26. Wiegand, G. (1987). Bestandsaufbau. V S. Corsten et al. (Ur.), *Lexikon des gesamten Buchwesens* (str. 333–334). Stuttgart: A. Hiersmann.
27. Vodeb, G. (2008). Merjenje elektronskih virov v knjižnični obliki. V M. Božič (Ur.), *Kakovost v visokošolskih in specialnih knjižnicah* (str. 99–101). Ljubljana: ZBDS.
28. Zakon o knjižničarstvu. (2001). *Uradni list RS*, št. 87.
29. Zakon o obveznem izvodu publikacij. (2006). *Uradni list RS*, št. 69.
30. Zakon o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih. (2006). *Uradni list RS*, št. 30.
31. Žumer, V. (2007). Roki hranjenja dokumentarnega gradiva Univerze in njenih članic. V J. Ciperle (Ur.), *Varstvo arhivske in muzejske kulturne dediščine Univerze v Ljubljani* (str. 31–53). Ljubljana: Univerza v Ljubljani.

Tereza Poličnik-Čermelj, bibliotekarska specialistka, je zaposlena v Službi za pridobivanje knjižničnega gradiva v Narodni in univerzitetni knjižnici v Ljubljani.
Naslov: Turjaška 1, 1000 Ljubljana
Naslov elektronske pošte: tereza.policnik-cermelj@nuk.uni-lj.si