

A.4 NENARUČENE PUBLIKACIJE

U tabeli je dat pregled postupaka održavanja podataka o nenaručenim publikacijama koje ne kupujemo, već ih primamo iz razmene, kao poklon, obavezni primerak, stari fond, sopstveno izdanje, za kotizaciju, subvenciju ili članstvo.

Tabela A.4-1: Nenaručene publikacije

KLASE POSTUPCI	Spisak nenaručenih publikacija <i>SN</i>	Stavka na spisku nenaručenih publikacija <i>Sn</i>	Primerak <i>Pm</i>	Polje 997 <i>F</i>	Model izlaženja <i>Mi</i>	Model izlaženja za slanje¹ <i>Ms</i>
1) Unos spiska nenaručenih publikacija (<i>SN</i>)	<i>evidentirano</i>	<i>evidentirano</i>	<i>evidentirano</i>			
2) Brisanje spiska nenaručenih publikacija (<i>SN</i>)	briše se iz baze pod.					
3) Zaključivanje unosa spiska nenaručenih publikacija (<i>SN</i>)	<i>zaključen unos</i>	<i>naručeno</i>	<i>naručeno</i>	<i>1 – naručeno</i>	<i>u pripremi</i>	<i>u pripremi</i>
4) Priprema polja 997 za sledeće godišće				<i>1 – naručeno</i>	<i>u pripremi</i>	<i>u pripremi</i>
5) Zaključivanje dotoka svezaka (<i>Sn</i>)	<i>zaključen unos ili zaključen dotok</i>	<i>zaključen dotok</i>	<i>primljeno</i>		<i>u arhivu</i>	<i>u arhivu</i>

¹ Model izlaženja za slanje nastaje samo ako je kod primerka u stavci na spisku nenaručenih publikacija kao svrha nabavke određena *razmena* ili *obnova nacionalnog fonda*.