

4.4 IZPOSOJA GRADIVA V ČITALNICO

Postopek izposoje gradiva v čitalnico je enak postopku izposoje na dom. Članu lahko izposodimo gradivo v čitalnico na dva načina:

- pri "IN/CN=" vpišemo identifikacijsko številko izvoda (inventarno številko ali številko za izposajo)
- izvod poiščemo v katalogu in ga nato izberemo iz seznama najdenih izvodov



Nasvet:

Če je izvod gradiva pri članu že rezerviran (status *O*, *W* ali *U*), ga lahko izposodimo tudi tako, da izvod v seznamu označimo in nato kliknemo gumb **Izposodi**.

Pred klikom na gumb **Izposodi** še preverimo, ali je označen izbirni gumb **V čitalnico**. Izvod se doda v seznam gradiva pri članu in ima status *S*. V čitalnico izposojamo gradivo praviloma le za en dan, zato je datum, ko poteče rok izposoje, enak datumu izposoje.

Če je bilo gradivo predhodno rezervirano za uporabo v čitalnici (status *U*), je rok za vrnitev gradiva enak datumu poteka veljavnosti rezervacije.

Ko je datum poteka prekoračen, se izpiše v rdeči barvi. Če želimo programsko evidentirati terjatev za zamudnino, moramo v ceniku določiti ceno zamudnine za gradivo, izposojeno v čitalnico ("Vrsta storitve/terjatve" je *15 – ZCI zamudnina – čital.*).

V knjižnici je možno omejiti število izposojenih izvodov v čitalnico:

- za posamezno skupino (kategorijo) članov lahko določimo največje možno število izposojenih izvodov v čitalnico (gl. pogl. 2.6)
- za posameznega člana lahko določimo največje možno število izposojenih izvodov, pri čemer se upoštevajo tako izvodi, izposojeni na dom, kot izvodi, izposojeni v čitalnico. Če pri posameznem članu ni določena ta omejitev, se upošteva splošna omejitev za kategorijo članov, če pa tudi te ni, za člana ne velja omejitev glede števila izposojenih izvodov v čitalnico



Opozorilo:

Če so za člana ali gradivo določene omejitve, ki pogojujejo ali onemogočajo izposajo, se izpiše ustrezno opozorilo. V naslednjih primerih se lahko odločimo, ali bomo gradivo kljub omejitvam izposodili:

– član je dosegel največje možno število izposojenih izvodov oziroma največje število izvodov, ki si jih lahko izposodijo člani iste kategorije

- za izvod je določena stopnja dostopnosti (996/997p), ki pogojuje izposajo v čitalnico; običajno to velja za stopnjo dostopnosti 5 – omejena dostopnost – z dovoljenjem avtorja ali 6 – vsebina dokumenta nedostopna
- za izvod je določen status (996/997q), ki pogojuje izposajo v čitalnico; običajno to velja za status 6 – poškodovano
- izvod je rezerviran pri drugem članu (gre za rezervacijo prostega gradiva (status O) ali pa gradivo čaka na člana (status W))
- gradivo z istim COBISS.SI-ID je rezervirano pri članu (status R); če gradivo kljub temu izposodimo, se rezervacija zbriše



Opozorilo:

Gradiva ne moremo izposoditi v čitalnico v naslednjih primerih:

- identifikacijska številka izvoda ne obstaja
- izvod ne pripada oddelku, v katerem ga želimo izposoditi (velja za knjižnice, ki imajo izposajo organizirano po oddelkih)
- izvod je evidentiran kot izposojen, zadržan ali izgubljen pri članu
- izvod je evidentiran kot izposojen, zadržan ali izgubljen pri drugem članu
- za izvod je določena stopnja dostopnosti (996/997p), ki onemogoča izposajo v čitalnico; običajno to velja za stopnjo dostopnosti 7 – popolna nedostopnost (arhivski izvod)
- za izvod je določen status (996/997q), ki onemogoča izposajo v čitalnico; običajno to velja za status, ki je različen od 6 – poškodovano
- za izvod je določena omejitev dostopnosti Od (996/997u), ki onemogoča izposajo na dom in v čitalnico
- gumb **Izposodi** je neaktiven, če za člana velja katera od omejitev, ki med drugim onemogoča tudi izposajo v čitalnico (Onemogočen obisk, Samo dostop do interneta, Zadržana izkaznica)

4.4.1 Evidentiranje transakcije z gradivom v čitalnici

Postopek uporabimo, če knjižnica drugače ne beleži izposoje v čitalnici, pa bi kljub temu želela, da se izposoja v čitalnici upošteva pri statistikah izposoje.

Postopek

1. Označimo razred **Polje 996/997** in izberemo metodo **Razred / Evidentiraj transakcijo z gradivom v čitalnici**.

Odpre se okno **Iskanje po ključu**.

2. Vpišemo identifikacijsko številko izvoda (inventarno številko ali številko za izposajo).

Izvod se naloži na delovno področje.

Evidentiranje transakcije z gradivom v čitalnici se razlikuje od evidentiranja izposoje v čitalnici po naslednjem:

- izvod obdrži status *Prosto*
- ne evidentira se informacija o članu, ki si je gradivo v čitalnici izposodil, zato se tudi ne evidentira obisk tega člana

Transakcija z gradivom v čitalnici, ki je bila evidentirana na ta način, se upošteva pri pripravi naslednjih izpisov:

- pri statistikah izposoje gradiva od **I-STA-G01** do **I-STA-G010**
- **I-G-01: Gradivo po transakcijah** (ob izbiri ustrezne vrste transakcije)
- **I-G-02: Najbolj iskano gradivo**
- **I-TR-03: Transakcije gradiva** (ob izbiri ustrezne vrste transakcije)