

2.14 ZAVRNITEV PROŠNJE ZA PREKLIC ZAHTEVKA ZA MI

Če od naročnika prejmemo prošnjo za preklic zahtevka za MI, potem ko smo naročilo za dobavitelja že pripravili ali mu ga celo že poslali, lahko njegovo prošnjo zavrnamo.

Če naša knjižnica članom ne ponuja storitve medknjižnične izposoje preko COBISS/OPAC-a ali če je naročnik druga knjižnica, potem naročnika samo obvestimo (po telefonu, pošti ali e-pošti), da je prošnja zavrnjena.

Če naša knjižnica ponuja storitev medknjižnične izposoje preko COBISS/OPAC-a, je postopek zavrnitve prošnje za preklic zahtevka za MI odvisen tudi od načina prejema te prošnje. Če član prosi za preklic zahtevka za MI v telefonskem pogovoru, mu odgovorimo kar ustno in zavrnitve ne evidentiramo. Tudi če član pošlje prošnjo za preklic po pošti ali e-pošti, zavrnitve ne evidentiramo in mu odgovorimo po telefonu, pošti ali e-pošti. Če pa član pošlje svojo prošnjo za preklic zahtevka za MI preko COBISS/OPAC-a, moramo zavrnitev njegove prošnje evidentirati in na ta način zaključiti obdelavo prejetega *COBISS/OPAC-obvestila* (gl. pogl. 9.1).

Pogoj

Zahtevk za MI ima status *v obdelavi*, naročilo ima status *evidentirano* ali *izstavljeno*, in prejema gradiva še nismo evidentirali. Prejeli smo *COBISS/OPAC-obvestilo – prošnjo za preklic*, ki je še nismo obdelali (obvestilo ima status *prispelo*).

Postopek

1. V razredu **Zahtevk za MI** poiščemo in izberemo zahtevk za MI.
2. Izberemo metodo **Objekt / Zavrni preklic**.

Možnosti ...

Gl. pogl. 9.1.1.3.

Kako naprej ...

Naročniku lahko pošljemo obvestilo o razlogih, zaradi katerih smo zavrnili njegovo prošnjo (gl. pogl. 8.1).