

5.10 ZAVRNITEV PROŠNJE ZA PODALJŠANJE ROKA IZPOSOJE

Če od naročnika prejmemo prošnjo za podaljšanje roka izposoje, jo lahko zavrnemo. Če naša knjižnica članom ne ponuja storitve medknjižnične izposoje preko COBISS/OPAC-a ali če je naročnik druga knjižnica, potem v primeru zavrnitve prošnje za podaljšanje roka izposoje naročnika o tem samo obvestimo (po telefonu, pošti ali e-pošti).

Če pa naša knjižnica ponuja storitev medknjižnične izposoje preko COBISS/OPAC-a, pa je postopek zavrnitve naročnikove prošnje za podaljšanje roka izposoje odvisen tudi od načina prejema te prošnje. Če nas član prosi za podaljšanje roka izposoje v telefonskem pogovoru, zavrnitve ne evidentiramo, saj mu odgovorimo kar ustno. Tudi, kadar nam član pošlje prošnjo za podaljšanje roka izposoje po pošti ali e-pošti, zavrnitve ne evidentiramo, temveč člana samo obvestimo (po telefonu, pošti, e-pošti). Če pa nam član pošlje svojo prošnjo za podaljšanje roka izposoje preko COBISS/OPAC-a, zavrnitev njegove prošnje evidentiramo, in na ta način zaključimo obdelavo prejetega *COBISS/OPAC-obvestila* (gl. pogl. 9.1).

Pogoj	Prejeto/dobavljeno gradivo ima status <i>izposojeno</i> . Za gradivo smo prejeli <i>COBISS/OPAC-obvestilo – prošnjo za podaljšanje roka izposoje</i> , ki je še nismo obdelali (ima status <i>prispelo</i>).
Postopek	<ol style="list-style-type: none">1. V razredu Prejeto/dobavljeno gradivo poiščemo in izberemo podatke o gradivu.2. Izberemo metodo Objekt / Zavrni prošnjo za podaljšanje roka izposoje.
Možnosti ...	Gl. pogl. 9.1.2.2.
Kako naprej ...	Naročniku lahko pošljemo obvestilo, v katerem mu sporočimo razloge, zaradi katerih smo zavrnili njegovo prošnjo (gl. pogl. 8.1).