

ZARZĄDZENIE Nr 67/2013
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Sączu
z dnia 9 sierpnia 2013 r.

w sprawie przeprowadzenia skontrum księgozbioru czytelnicy Biblioteki Uczelnianej oraz powołania Komisji skontrolującej

Na podstawie § 32 Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. Nr 205 poz. 1283) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Przeprowadza się skontrum księgozbioru czytelnicy Biblioteki Uczelnianej w terminie od 9 do 27 września 2013 r.
2. Do przeprowadzenia skontrum, o którym mowa w ust. 1, powołuje się Komisję skontrolującą w składzie:

| | |
|-----------------|------------------|
| Paweł Leśniak | – przewodniczący |
| Elżbieta Paluch | – członek |
| Agnieszka Słaby | – członek |

§ 2

Ustala się Regulamin działania Komisji skontrolującej stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorowi Biblioteki Uczelnianej.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REGULAMIN
działania Komisji skontrolującej
w Bibliotece Uczelnianej Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej
w Nowym Sączu

1. Zadaniem Komisji skontrolującej jest przeprowadzenie kontroli zbiorów bibliotecznych, wpisanych do ksiąg inwentarzowych oraz systemu bibliotecznego PROLIB.
2. Skontrum obejmuje materiały biblioteczne, zlokalizowane w czytelni z wolnym dostępem dla czytelników.
3. Podczas skontrum należy:
 - 1) porównać zapisy inwentarzowe ze stanem faktycznym;
 - 2) ustalić i wyjaśnić różnice pomiędzy zapisami inwentarzowymi a stanem faktycznym.
4. Podstawę przeprowadzenia skontrum stanowią zapisy dokonane w:
 - 1) księgach inwentarzowych;
 - 2) komputerowej bazie danych.
5. Czynności związane z porównywaniem zapisów inwentarzowych ze stanem faktycznym należy zakończyć w terminie określonym w Zarządzeniu.
6. Po zakończeniu kontroli Komisja skontrolująca sporządza w dwóch egzemplarzach protokół, który powinien zawierać:
 - 1) uzgodnienia stanu faktycznego księgozbioru z zapisami w księgach inwentarzowych;
 - 2) dokładną informację o liczbie pozycji, stanowiących ewentualnie braki oraz ich wartości, z uwzględnieniem braków względnych i bezwzględnych;
 - 3) wyjaśnienia i wnioski dotyczące materiałów nieodnalezionych.