

**Regulamin kontroli zbiorów
Systemu biblioteczno-informacyjnego Uniwersytetu Ekonomicznego
w Katowicach**

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1

Jednostką organizacyjną powołaną do prowadzenia kontroli zbiorów w Bibliotece Głównej Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach jest Samodzielna Sekcja Kontroli i Selekcji Zbiorów, zwana dalej Sekcją.

§ 2

Sekcja podlega bezpośrednio Dyrektorowi Biblioteki Głównej Uniwersytetu Ekonomicznego.

§ 3

Kontrola materiałów bibliotecznych polega na:

- 1) porównaniu zapisów w księgach inwentarzowych i innych dokumentach służących ewidencji zbiorów ze stanem faktycznym materiałów,
- 2) stwierdzeniu i wyjaśnieniu różnic między zapisami ewidencyjnymi a stanem faktycznym zbiorów oraz ustaleniu ewentualnych braków.

§ 4

Kontrola zbiorów obejmuje także:

- 1) sprawdzanie stanu zabezpieczeń zbiorów,
- 2) sprawdzanie obiegu dowodów ewidencyjnych oraz materiałów bibliotecznych,
- 3) opracowanie zaleceń pokontrolnych,
- 4) udzielanie instruktażu osobom dokonującym selekcji zbiorów.

§ 5

Kontrola zbiorów w Bibliotece Głównej Uniwersytetu Ekonomicznego przeprowadzana jest w sposób ciągły.

§ 6

W pozostałych jednostkach systemu biblioteczno-informacyjnego kontrolę przeprowadza się co najmniej raz na 5 lat.

Rozdział II. Komisja skontrolowa

§ 7

Skontrum przeprowadza komisja skontrolowa, zwana dalej „komisją”.

§ 8

Podstawą działania komisji jest polecenie Dyrektora Biblioteki Głównej Uniwersytetu Ekonomicznego o rozpoczęciu skontrum w określonej jednostce systemu biblioteczno-informacyjnego.

Polecenie określa:

- 1) nazwę jednostki, w której odbywa się kontrola,
- 2) termin rozpoczęcia kontroli,
- 3) liczbę członków i skład osobowy komisji

§ 9

Załącznikiem do polecenia o rozpoczęciu skontrum jest regulamin danej komisji, określający:

- 1) zakres kontroli,
- 2) dokumenty stanowiące podstawę kontroli zbiorów,
- 3) instrukcję wypełniania arkusza skontrolowego,
- 4) przewidywany czas trwania skontrum,
- 5) dodatkowe instrukcje z zakresu organizacji skontrum.

§ 10

Komisja skontrolowa składa się co najmniej z trzech osób.

W skład komisji musi wchodzić co najmniej jeden pracownik Sekcji w roli przewodniczącego i co najmniej jeden etatowy pracownik kontrolowanej jednostki.

§ 11

Komisja skontrolowa ma uprawnienia w szczególności :

- 1) prawo wstępu na teren kontrolowanej biblioteki
- 2) prawo wglądu w dokumentację kontrolowanej biblioteki
- 3) prawo dostępu do katalogu elektronicznego i baz komputerowych

§ 12

W sytuacjach szczególnych Dyrektor Biblioteki Głównej Uniwersytetu Ekonomicznego może powołać komisję o składzie dwu osobowym, zaś na przewodniczącego komisji powołać pracownika spoza Sekcji, nie będącego jednak pracownikiem kontrolowanej jednostki.

§ 13

Do prowadzenia skontrum w danej jednostce organizacyjnej Dyrektor Biblioteki Głównej Uniwersytetu Ekonomicznego może powołać więcej niż jedną komisję.

§ 14

Komisja może być wizytowana w trakcie pracy przez osobę upoważnioną przez Dyrektora Biblioteki Głównej Uniwersytetu Ekonomicznego . Wizytujący ma wobec kontrolowanej jednostki wszelkie uprawnienia wynikające z niniejszego regulaminu oraz upoważnienia .

§ 15

W razie stwierdzenia nieprawidłowości pracy komisji Dyrektor Biblioteki Głównej Uniwersytetu Ekonomicznego może przerwać kontrolę i zarządzić powołanie nowej komisji skontrolowej.

Rozdział III. Skontrum

§ 16

O skontrum powiadamia się kierownika jednostki kontrolowanej co najmniej z miesięcznym wyprzedzeniem. Okres między powiadomieniem o kontroli a jej podjęciem powinien być wykorzystany na zgromadzenie materiałów bibliotecznych wydanych poza oddział, ze szczególnym uwzględnieniem zwrotów przeterminowanych.

§ 17

Podstawą przeprowadzenia skontrum są :

- 1) zapisy w księgach inwentarzowych
- 2) wydruki z komputerowych baz danych, katalogi i inna dokumentacja,
- 3) dokumentacja materiałów wypożyczonych

§ 18

Przedmiotem skontrum są materiały biblioteczne znajdujące się w kontrolowanej jednostce a także wydane poza nią, a mianowicie:

- 1) wypożyczone czytelnikom,
- 2) wypożyczone innym bibliotekom,
- 3) oddane do oprawy,
- 4) oddane w depozyt do innego oddziału.

§ 19

Za braki uznaje się materiały biblioteczne, których nie odnaleziono w czasie skontrum, ani też nie odnaleziono dowodu wydania ich poza oddział lub poza bibliotekę. W szczególności:

- 1) materiały biblioteczne nie odnalezione po raz pierwszy uznaje się za braki względne,
- 2) materiały biblioteczne nie odnalezione przy ponownej kontroli uznaje się za braki bezwzględne.

§ 20

Z przeprowadzonego skontrum komisja sporządza protokół w dwóch egzemplarzach i przedstawia go Dyrektorowi Biblioteki Głównej Uniwersytetu Ekonomicznego.

Protokół powinien zawierać:

- 1) wnioski i zalecenia komisji w sprawie nieodnalezionych materiałów bibliotecznych,
 - 2) określenie wartości materiałów, o których mowa w pkt. 1,
 - 3) uwagi i zalecenia dotyczące opieki nad księgozbiorem, zgodnie z § 3 niniejszego Regulaminu.
- Do protokołu załącza się:
- 1) wykaz braków względnych z określeniem wartości,
 - 2) wykaz braków bezwzględnych z określeniem wartości.

Rozdział IV. Działania poskontrowe

§ 21

Kierownik jednostki kontrolowanej ma obowiązek, po zapoznaniu się z protokołem, w trybie i terminie określonym przez komisję, przedstawić na piśmie wyjaśnienia w sprawie braków względnych i bezwzględnych oraz ustosunkować się do innych wniosków zamieszczonych w protokole.

§ 22

Po zatwierdzeniu przez Dyrektora Biblioteki Głównej Uniwersytetu Ekonomicznego protokołu skontrum i przyjęciu wyjaśnień dotyczących braków bezwzględnych, komisja sporządza w czterech egzemplarzach protokół w sprawie ubytków, adresowany do Działu Finansowego Uniwersytetu Ekonomicznego. Do protokołu dołącza się wykaz braków bezwzględnych.

§ 23

Odnalezione materiały biblioteczne, uznane za braki bezwzględne i wpisane do rejestru ubytków, należy traktować jako nowe wpływy.

§ 24

- 1) Podstawą prawną Regulaminu kontroli zbiorów jest Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 roku w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. Nr 205, poz. 1283)
- 2) W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy Rozporządzenia określonego w ust. 1.