

**REGULAMIN SKONTRUM i EWIDENCJI
BIBLIOTEKI GŁÓWNEJ UNIwersYTETU PAPIESKIEGO JANA PAWŁA II
W KRAKOWIE**

§ 1

Regulamin obejmuje zasady prowadzenia skontrum i ewidencji ubytków w zbiorach Biblioteki Głównej Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie, zwanej dalej „BGUPJPII”.

§ 2

Tryb i zasady przeprowadzania inwentaryzacji materiałów bibliotecznych, zwanej dalej „skontrum” określa Dyrektor BGUPJPII zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.

§ 3

Przeprowadzenie skontrum zaleca się:

- 1) na polecenie Dyrektora Biblioteki lub Rektora;
- 2) przy zmianie Dyrektora BGUPJPII lub Kierownika jednostki dydaktyczno-organizacyjnej UPJPII;
- 3) w przypadkach losowych, na polecenie Dyrektora BGUPJPII lub Kierownika jednostki dydaktyczno-organizacyjnej UPJPII.

§ 4

1. Skontrum to kontrola zbiorów, której celem jest ustalenie faktycznego stanu zbiorów, polegająca na porównaniu zapisów w księgach inwentarzowych ze stanem rzeczywistym zbiorów oraz stwierdzeniu i wyjaśnieniu różnic między zapisami ewidencyjnymi w księgach inwentarzowych, a stanem rzeczywistym.
2. Przedmiotem kontroli, o której mowa w ust. 1 jest całość zbiorów bibliotecznych znajdujących się w trakcie przeprowadzania skontrum na półkach w bibliotece oraz wszystkie materiały znajdujące się czasowo poza nią (materiały wypożyczone czytelnikom, oddane do naprawy, itp.).

§ 5

Podstawą przeprowadzenia skontrum są:

- 1) księgozbiór;
- 2) zapisy z ksiąg inwentarzowych;
- 3) komputerowe bazy danych;
- 4) rewery wypożyczeń, komputerowa baza wypożyczeń oraz inne zapisy ewidencyjne poświadczające wydanie zbiorów poza bibliotekę – dla materiałów wypożyczonych poza bibliotekę.

§ 6

1. Skontrum przeprowadza Komisja Skontrolowa.
2. Liczbę członków Komisji Skontrolowej i jej skład osobowy ustala i podaje Rektor UPJPII w osobnym zarządzeniu.
3. Do zadań Komisji Skontrolowej należy:
 - 1) kontrola i sprawdzanie rzeczywistego stanu zbiorów – ich ilości i wartości;
 - 2) przygotowanie harmonogramu prac związanych ze skontrum we wszystkich zbiorach bibliotecznych;
 - 3) ustalanie ilości osób biorących udział w skontrum (Komisje Spisowe) w określonych ramach czasowych;
 - 4) ustalanie dokładnego zakresu zbiorów przypadających do kontroli dla poszczególnych Komisji Spisowych;
 - 5) przeprowadzenie skontrum;
 - 6) sporządzenie wszystkich rodzajów protokołów związanych ze skontrum;
 - 7) na podstawie protokołów braków bezwzględnych dokonanie wpisów o brakach do rejestrów ubytków zbiorów z zaznaczeniem numeru protokołu i pozycji, na podstawie których wpis został dokonany;
 - 8) wpisanie do inwentarzy w stosowne miejsca informacji o ubytkach, z zaznaczeniem numeru z rejestrów ubytków;
 - 9) przygotowanie sprawozdania ze skontrum;
 - 10) przechowywanie dokumentacji dotyczącej skontrum;
 - 11) ubytkowanie zbiorów wynikające z selekcji księgozbioru.

§ 7

Komisje Spisowe powoływane będą przez Komisję Skontrolową z personelu bibliotecznego. Komisję Spisową tworzyć będą 2 osobowe zespoły. Jednocześnie będzie powołanych nie więcej niż 4 Komisje Spisowe.

§ 8

1. Skontrum przeprowadza się w sposób ciągły, tak jednak, aby materiały udostępniane w sposób bezpośredni – w „wolnym dostępie” – kontrolowane były nie rzadziej niż co 5 lat, natomiast materiały w magazynach zamkniętych nie rzadziej niż co 10 lat.

2. Skontrum można także przeprowadzać częściami w odniesieniu do części materiałów.

§9

1. Stwierdzone w wyniku przeprowadzonego skontrum różnice między zapisami ewidencyjnymi, a stanem rzeczywistym zbiorów określone są mianem braków.
2. Brakami stwierdzonymi w wyniku skontrum są:
 - 1) brak względny, tj. stwierdzony po raz pierwszy w czasie przeprowadzonego skontrum – jego odnalezienie jest prawdopodobne i z tego względu nie podlega odpisowi ze stanu majątkowego;
 - 2) brak bezwzględny, tj. stwierdzony w czasie poprzedniego skontrum i nieodnaleziony przy następnym, zagubiony przez czytelnika lub powstały w wyniku selekcji. Brak bezwzględny podlega odpisowi ze stanu majątkowego.

§ 10

1. Pod pojęciem „ubytek” rozumie się brak:
 - 1) nieodnaleziony w czasie skontrum uznany za brak bezwzględny;
 - 2) powstały na skutek niezwrócenia materiałów przez czytelnika;
 - 3) powstały na skutek selekcji.
2. Jednostką upoważnioną do stwierdzenia ubytków powstałych w wyniku niezwrócenia wypożyczonych materiałów bibliotecznych BGUPJPII jest Dział Udostępniania i Informacji Naukowej BGUPJPII,
3. Pod pojęciem selekcji rozumie się wycofanie materiałów bibliotecznych z powodu zniszczenia, nieprzydatności, zbyt dużej ilości egzemplarzy jednego tytułu lub na życzenie autora. Wycofaniu z tych przyczyn mogą podlegać wszystkie rodzaje zbiorów z wyłączeniem rękopisów i starych druków oraz dokumentów posiadających proveniencję.

§ 11

Decyzje w sprawach związanych z ubytkami w zbiorach podejmuje Komisja Skontrolowa.

§ 12

Regulamin wchodzi w życie z dniem 9 czerwca 2016 r.