

## **REGULAMIN KOMISJI SKONTROWEJ CENTRUM INFORMACYJNO-BIBLIOTECZNEGO UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO W ŁODZI**

### **§ 1**

Regulamin Komisji Skontrolnej CIB Uniwersytetu został opracowany na podstawie:

- 1) rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. Nr 205, poz. 1283);
- 2) zarządzenia Rektora Uniwersytetu w sprawie przeprowadzania inwentaryzacji ciągłej w jednostkach organizacyjnych.

### **§ 2**

1. Zadaniem Komisji Skontrolnej, zwanej dalej „Komisją”, jest przeprowadzenie kontroli wszystkich materiałów bibliotecznych za pomocą arkuszy kontrolnych oraz ksiąg inwentarzowych.
2. Komisję powołuje dyrektor CIB.

### **§ 3**

1. Podczas skontrum należy porównać zapisy inwentarzowe ze stanem faktycznym zbiorów, ustalić i wyjaśnić zaistniałe rozbieżności oraz wyjaśnić ewentualne braki w zbiorach CIB.
2. Podstawę przeprowadzenia skontrum stanowią zapisy dokonane w:
  - 1) księgach inwentarzowych;
  - 2) komputerowej bazie danych;
  - 3) kontach czytelników – dla materiałów wypożyczonych poza CIB.
3. Czynności związane z porównaniem zapisów inwentarzowych ze stanem faktycznym zbiorów należy zakończyć w wyznaczonym terminie.
4. Na wyjaśnienie braków w zbiorach CIB wyznacza się termin odpowiadający jednemu semestrowi roku akademickiego.

### **§ 4**

1. Po zakończeniu kontroli Komisja Skontrolna sporządza protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który powinien zawierać:
  - 1) wnioski dotyczące brakujących materiałów wraz z uzasadnieniem;
  - 2) określenie wartości materiałów, o których mowa w pkt 1.
2. Sporządzając zestawienie braków w oddzielnych wykazach ujmuje się:
  - 1) braki względne – nieodnalezione podczas skontrum po raz pierwszy, odnalezienie jest prawdopodobne; uznane przez komisję braki względne nie podlegają odpisaniu i pozostają w zawieszeniu do momentu, gdy zostaną uznane za braki bezwzględne. Braki względne nie odnalezione w ciągu 2 lat można uznać za braki bezwzględne;
  - 2) braki bezwzględne – nieodnalezione w trakcie ponownego skontrum, o których wiadomo, że nie zostaną odnalezione; jako braki bezwzględne traktuje się również braki uznane w czasie poprzedniego skontrum za względne i nie odnalezione do czasu następnego skontrum.
3. Do protokołu należy dołączyć:
  - 1) wykaz braków względnych i bezwzględnych;
  - 2) komunikat dyrektora w sprawie skontrum;
  - 3) regulamin Komisji Skontrolnej.

4. W wyniku stwierdzenia braków bezwzględnych komisja ma prawo zażądania od pracownika CIB, odpowiedzialnego za zbiory, wyjaśnień na piśmie uzasadniających ich powstanie. Po rozpatrzeniu wyjaśnień komisja formułuje wniosek do protokołu w sprawie uznania braków bezwzględnych za niezawinione lub zawinione, podając uzasadnienie swojej opinii. W wypadku zakwalifikowania określonych braków (może to być część braków bezwzględnych, np. zbiory szczególnie chronione, które zaginęły) jako zawinionych komisja wskazuje, kogo i z jakiego powodu należy obciążyć i jaka powinna być wartość roszczenia. Przy opracowywaniu tych wniosków komisja powinna mieć na uwadze w szczególności:
  - 1) warunki pracy CIB;
  - 2) charakter zbiorów;
  - 3) sposób udostępniania zbiorów;
  - 4) zabezpieczenie zbiorów;
  - 5) liczbę osób korzystających ze zbiorów;
  - 6) liczbę pracowników CIB.
5. Protokół braków bezwzględnych, potwierdzony przez Dyrektora CIB, podlega zatwierdzeniu przez właściwego prorektora. Pracownik CIB wpisuje braki do rejestru ubytków.

## § 5

Dokumentacja dotycząca kontroli zbiorów przechowywana jest w oddzielnych teczkach w aktach CIB.