

REGULAMIN
Komisji Skontrolnej w Bibliotece Głównej
Akademii Sztuk Pięknych im. Eugeniusza Gepperta we Wrocławiu

1. Zadaniem Komisji Skontrolnej jest przeprowadzenie kontroli zbiorów bibliotecznych zaliczonych do składników stanowiących majątek trwały Biblioteki w terminie **17.09 - 19.11.2025 r.**
2. Przedmiotem skontrolowania są zbiory w postaci: druków zwartych, dysków optycznych oraz woluminów czasopism wpisanych do inwentarza księgozbioru, będących na terenie Biblioteki oraz poza nią.
3. Kontrola materiałów znajdujących się w Bibliotece zostanie dokonana na podstawie arkuszy skontrolowania, tzw. „tysięczników”. Wzór arkusza stanowi **Załącznik 1** do Regulaminu Skontrolowania.
4. Kontrola materiałów znajdujących się poza Biblioteką zostanie dokonana na podstawie dokumentacji, tj.:
 - rewersów tradycyjnych,
 - tradycyjnych kartotek kont czytelniczych,
 - kont czytelników w systemie bibliotecznym PROLIB,
 - innych kartotek.Ustalone i wyjaśnione zostaną ewentualne rozbieżności między zapisami inwentarzowymi a stanem faktycznym.
5. Komisja zobowiązana jest do wykazania braków względnych i bezwzględnych. Niedoborem podlegającym ewidencji są dopiero braki bezwzględne, za które uznaje się braki względne z poprzedniego skontrolowania. Czyli, przy pierwszym skontrolowaniu niedobór danego materiału bibliotecznego traktowany jest jako błąd względny i nieewidencjonowany, natomiast jeżeli przy następnym skontrolowaniu dany materiał się nie odnalazł, uznaje się go za błąd bezwzględny i ewidencjonuje jako niedobór.
Jeżeli dane materiały biblioteczne zostały potraktowane jako braki bezwzględne, a potem się odnalazły, traktuje się je jak nowe wpływy i tak wprowadza do ewidencji.
6. Termin wykazania braków względnych określa się na **13.11.2025 r.**
7. Termin wykazania braków bezwzględnych określa się na **17.11. 2025 r.**
8. Po zakończeniu kontroli Komisja Skontrolująca sporządza w dwóch egzemplarzach protokół, który powinien zawierać:
 - wnioski wraz z uzasadnieniem w sprawie nieodnalezionych materiałów,
 - stwierdzenie liczby braków i ich wartość,
 - dane dotyczące stanu ewidencji i stanu faktycznego materiałów,
 - arkusze skontrolowania.
9. Do protokołu należy dołączyć:
 - wykaz braków względnych,
 - wykaz braków bezwzględnych.