

Zarządzenie nr 6/2017

Dyrektora Instytutu Slawistyki Polskiej Akademii Nauk

z dnia 10 marca 2017 roku

**w sprawie zasad i trybu przeprowadzania selekcji materiałów w Bibliotece Instytutu Slawistyki
Polskiej Akademii Nauk im. Z. Stiebera oraz w zbiorach przechowywanych w filiach Instytutu
w Poznaniu i w Krakowie**

§ 1

Selekcja materiałów bibliotecznych przeprowadzana jest z inicjatywy Dyrektora Instytutu lub na wniosek pracowników Biblioteki w miarę potrzeb wynikających z bieżącego zarządzania zbiorami bibliotecznymi.

§ 2

1. W celu przeprowadzenia selekcji Dyrektor Instytutu powołuje Komisję ds. selekcji materiałów bibliotecznych (dalej zwaną „Komisją”).
2. Dyrektor Instytutu w osobnym rozporządzeniu każdorazowo wskazuje skład osobowy Komisji oraz określa termin dokonania selekcji.
3. W skład Komisji wchodzi od dwóch do pięciu członków oraz wskazany przez Dyrektora przewodniczący Komisji.
4. W skład Komisji wchodzi co najmniej jeden pracownik merytoryczny biblioteki.

§ 3

1. Zakres selekcji jest każdorazowo określany przez Dyrektora Instytutu w porozumieniu z przewodniczącym Komisji.
2. Selekcja może obejmować cały zasób materiałów bibliotecznych Instytutu lub jego część.

§ 4

1. Przewodniczący Komisji każdorazowo ustala kryteria selekcji, po czym przedstawia je na piśmie Dyrektorowi Instytutu do akceptacji.
2. Kryteria uznaje się za obowiązujące po ich zaakceptowaniu przez Dyrektora.

§ 5

Po przeprowadzeniu selekcji Komisja sporządza spis materiałów bibliotecznych proponowanych do wycofania ze zbiorów.

§ 6

1. Przewodniczący Komisji przedstawia spis wraz z protokołem Komisji w sprawie ubytków do zatwierdzenia Dyrektorowi Instytutu.

2. Dyrektor ma prawo do zmiany decyzji Komisji. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 7

Po zaakceptowaniu spisu i protokołu przez Dyrektora Instytutu przewodniczący Komisji przekazuje protokół wraz ze spisem do księgowości Instytutu w celu pomniejszenia wartości majątku Instytutu o wartość pozycji ubytkowanych.

§ 8

Po zaakceptowaniu protokołu i spisu materiałów ubytkowanych przez Dyrektora Instytutu oraz po pomniejszeniu przez księgowość Instytutu wartości majątku Instytutu o wartość pozycji ubytkowanych wyznaczony przez przewodniczącego członka Komisji wpisuje protokół do rejestru ubytków, wykreśla ubytki z księgi inwentarzowej, usuwa wykreślone pozycje z katalogów bibliotecznych oraz kasuje pieczętki biblioteczne na ubytkowanych egzemplarzach.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Instytutu Sławistyki PAN
Anna Zielińska
prof. dr hab. Anna Zielińska