

DECYZJA NR 15/15
REKTORA-KOMENDANTA SZKOŁY GŁÓWNEJ SŁUŻBY POŻARNICZEJ

z dnia 20 marca 2015 r.

w sprawie selekcji materiałów bibliotecznych

Na podstawie § 31 ust. 4 Statutu Szkoły Głównej Służby Pożarniczej, zatwierdzonego decyzją Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 28 maja 2012 r., nr DRiOL-OL-0763-1/2012, ustala się, co następuje:

§ 1.

1. Wprowadza się obowiązek selekcji materiałów bibliotecznych stanowiących zasoby Biblioteki Szkoły Głównej Służby Pożarniczej.
2. Selekcja, o której mowa w ust. 1 będzie odbywać się na warunkach i zasadach określonych w Instrukcji w sprawie zasad przeprowadzania selekcji materiałów bibliotecznych, stanowiącej załącznik do decyzji.

§ 2.

1. Powołuje się stałą Komisję Selekcyjną do przeprowadzania selekcji, o której mowa w § 1 ust. 1, w skład której wchodzi:
 - 1) kierownik Biblioteki mł. bryg. mgr Małgorzata Wawrzyńska – przewodniczący,
 - 2) mł. bibliotekarz lic. Agnieszka Pindor – członek,
 - 3) st. dokumentalista mgr inż. Joanna Szczepańska – członek,
 - 4) pracownik (strażak) Biblioteki wyznaczony przez kierownika Biblioteki w zależności od rodzaju selekcjonowanych materiałów.
2. Komisja w uzasadnionych przypadkach będzie mogła korzystać z doraźnych konsultacji merytorycznych pracowników dydaktycznych Szkoły Głównej Służby Pożarniczej, po uzgodnieniu z dziekanami wydziałów.

§ 3.

Traci moc decyzja nr 10/12 Rektora-Komendanta SGSP z dnia 10 lutego 2012 r. w sprawie selekcji materiałów bibliotecznych w Bibliotece Głównej Szkoły Głównej Służby Pożarniczej.

§ 4.

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR-KOMENDANT

nadbryg. Ryszard DĄBROWA

Załącznik

do decyzji nr 15/15

Rektora-Komendanta SGSP

z dnia 20 marca 2015 r.

Instrukcja w sprawie zasad przeprowadzania selekcji materiałów bibliotecznych

1. Selekcja zbiorów bibliotecznych jest integralną częścią procesu gromadzenia zbiorów, która pozwala doskonalić profil zbiorów oraz dostosowywać go do potrzeb użytkowników Biblioteki.
2. Selekcja powinna być prowadzona w sposób planowy i systematyczny w zależności od potrzeb Biblioteki.
3. Selekcja powinna być przeprowadzana na konkretnym zbiorze bibliotecznym zinwentaryzowanym w jednej księdze inwentarzowej.
4. Liczba pozycji poddanych selekcji może dochodzić nawet do 100% liczby nabytków w danym roku, a w uzasadnionych przypadkach nawet ją przewyższać.
5. Selekcje przeprowadza Komisja Selekcyjna, korzystając w uzasadnionych przypadkach z doraźnych konsultacji merytorycznych pracowników dydaktycznych SGSP, po uzgodnieniu z dziekanami wydziałów.
6. Kryteria typowania materiałów bibliotecznych do selekcji i ubytkowania są następujące:
 - 1) wycofaniu podlegają następujące materiały biblioteczne:
 - a) książki zdezaktualizowane, o przestarzałej treści i niskiej wartości dydaktycznej nie odpowiadające profilowi zbiorów Biblioteki,
 - b) książki nie wypożyczane przez dłuższy czas, zdezaktualizowane podręczniki akademickie (z każdego tytułu zostawia się po 5 egz. skryptów wydanych przez naszą uczelnię lub 1 egz. z innych wydawnictw),
 - c) nadmierna ilość skryptów i podręczników nieuzasadniona potrzebami dydaktycznymi (z każdego tytułu zostawia się po 5 egz. skryptów i podręczników wydanych przez SGSP lub 1 egz. z innych wydawnictw),
 - d) materiały biblioteczne zniszczone i zacytane,
 - e) książki wykraczające znacząco poza profil zbiorów,
 - f) zbiory nieobowiązujących przepisów i komentarzy prawnych (zostawia się po 1 egz. pozycji bezpośrednio związanych z ochroną ppoż., ratownictwem itp. związanych z profilem SGSP),
 - g) nieaktualne kalendarze i informatory,
 - h) nieaktualne wydawnictwa normalizacyjne, z wyłączeniem tych dotyczących bezpośrednio profilu zbiorów,
 - i) drugie egzemplarze prac dyplomowych, specjalistycznych, naukowo-badawczych i in.,
 - j) czasopisma wieloegzemplarzowe i niekompletne
 - k) czasopisma znacząco wykraczające poza profil zbiorów,
 - l) niesamodzielne treściowo części dzieł wielotomowych,
 - m) książki niezwrócone przez czytelników;

- 2) selekcji nie podlegają następujące materiały biblioteczne:
 - a) książki i czasopisma wydane przed 1945 rokiem,
 - b) publikacje pracowników SGSP,
 - c) pozycje z cennymi dedykacjami,
 - d) wydawnictwa tematycznie związane ze środowiskiem SGSP,
 - e) czasopisma niekompletne o wysokiej wartości dydaktycznej.
7. Protokołami selekcji, które mogą być jednocześnie dowodami ubytków, są:
 - 1) protokół w sprawie ubytków dla materiałów:
 - a) wycofanych ze zbiorów w wyniku selekcji lub nieodnalezionych w trakcie spisu,
 - b) niezwróconych przez czytelników, za które Biblioteka nie otrzymała innych materiałów;
 - 2) protokół ubytków dla materiałów niezwróconych przez czytelników, za które biblioteka otrzymała inne materiały lub zapłatę.
8. Etapy prac komisji selekcyjnej są następujące:
 - 1) wytypowanie pozycji przewidzianych do wycofania;
 - 2) zmiana statusu dostępności wyselekcjonowanych pozycji w bazie komputerowej w celu uniemożliwienia ich wypożyczenia;
 - 3) sporządzenie wykazu materiałów zakwalifikowanych do usunięcia;
 - 4) sporządzenie protokołu selekcji i postawienie wniosku o wyłączenie wyselekcjonowanych egzemplarzy ze zbiorów z określonej przyczyny;
 - 5) akceptacja Rektora-Komendanta;
 - 6) przeprowadzenie wyselekcjonowanych pozycji przez rejestr ubytków zgodnie z rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych;
 - 7) wycofanie (ubytkowanie) spisanych pozycji z inwentarzy Biblioteki i bazy danych;
 - 8) pomniejszenie salda Biblioteki o wartość wynikającą z protokołów ubytków;
 - 9) techniczne przygotowanie egzemplarzy ubytkowanych do wycofania (usunięcie znaków własnościowych Biblioteki);
 - 10) przekazanie wycofanych pozycji w zależności od przyczyny selekcji.
9. Materiały wycofane ze zbiorów Biblioteki należy:
 - 1) pozycje zniszczone, zaczytane, nieaktualne kalendarze i informatory, zbiory nieobowiązujących przepisów i komentarze do nich, nieaktualne normy – przekazać na makulaturę,
 - 2) inne wycofane materiały przekazać nieodpłatnie zainteresowanym pracownikom uczelni, studentom, użytkownikom biblioteki, innym bibliotekom, ewentualnie na makulaturę.