

Zarządzenie nr 22/2024
z dnia 17.07.2024 r.

Dyrektora Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej
im. Gustawa Herlinga-Grudzińskiego w Kielcach w sprawie wprowadzenia
Regulaminu prowadzenia selekcji zbiorów
w Pedagogicznej Bibliotece Wojewódzkiej im. Gustawa Herlinga-Grudzińskiego
w Kielcach

Na podstawie rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. Nr 205, poz. 1283) zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin prowadzenia selekcji zbiorów w Pedagogicznej Bibliotece Wojewódzkiej im. Gustawa Herlinga-Grudzińskiego w Kielcach stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Powołuje się z dniem 17.07.2024 r. na okres 3 lat Komisje ds. Selekcji Zbiorów Bibliotecznych w Pedagogicznej Bibliotece Wojewódzkiej im. Gustawa Herlinga-Grudzińskiego w Kielcach w następującym składzie :

KIELCE

Przewodnicząca Komisji - Iwona Sroczyńska;
Zastępca Przewodniczącej Komisji - Gracjan Bazyl;
Członek Komisji - Marta Boszczyk;
Członek Komisji - Ewa Lewicka;
Członek Komisji - Marta Trela.

BUSKO ZDRÓJ

Przewodnicząca Komisji - Agnieszka Jasińska;
Członek Komisji - Ewa Tarapata.

JĘDRZEJÓW

Przewodnicząca Komisji - Jadwiga Sosnowska;
Członek Komisji - Agata Jaczyńska.

KAZIMIERZA WIELKA

Przewodnicząca – Mariola Majchrowska;
Członek Komisji - Agnieszka Kabat.

KOŃSKIE

Przewodnicząca - Elżbieta Fitas;
Członek Komisji - Katarzyna Kucharska.

OPATÓW

Przewodniczący Komisji - Marek Lis;
Członek Komisji - Radosław Sroczyński.

OSTROWIEC ŚWIĘTOKRZYSKI

Przewodnicząca Komisji – Barbara Pawelec;
Członek Komisji - Małgorzata Szurek.

PIŃCZÓW

Przewodniczący Komisji - Robert Karpiński;
Członek Komisji - Marcin Salamon.

SANDOMIERZ

Przewodnicząca Komisji - Elżbieta Kępa;
Członek Komisji - Ewa Jamroziewicz.

STASZÓW

Przewodnicząca Komisji - Monika Stemplewska;
Członek Komisji - Ewa Basińska.

STARACHOWICE

Przewodnicząca Komisji – Aldona Adamczyk;
Członek Komisji - Michał Wojtyszek.

WŁOSZCZOWA

Przewodnicząca Komisji – Justyna Kowalska;
Członek Komisji - Anna Szczecińska.

§ 3

Dyrektor Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej im. Gustawa Herlinga-Grudzińskiego w Kielcach może przed upływem okresu na jaki został powołany skład Komisja ds. Selekcji Zbiorów Bibliotecznych, dokonać jego zmiany stosownym zarządzeniem.

§ 4

Traci moc Zarządzenie nr 2/2008 z dnia 06 marca 2008 r. Dyrektora Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej w Kielcach w sprawie powołania Komisji Selekcji Czasopism, zmienione Zarządzeniem nr 20/2017 z dnia 05.05.2017 r.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej
im. Gustawa Herlinga-Grudzińskiego
w Kielcach

Sylwester Kasprzyk

Regulamin prowadzenia selekcji zbiorów w Pedagogicznej Bibliotece Wojewódzkiej im. Gustawa Herlinga-Grudzińskiego w Kielcach

Podstawę prawną niniejszego regulaminu stanowią następujące dokumenty:

- 1) ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2022 r. poz. 2393);
- 2) rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008, Nr 205, poz. 1283);
- 3) Statut Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej imienia Gustawa Herlinga-Grudzińskiego w Kielcach.

§ 1

1. W Pedagogicznej Bibliotece Wojewódzkiej imienia Gustawa Herlinga-Grudzińskiego w Kielcach, zwanej dalej „Biblioteką”, przeprowadza się selekcję w obrębie wszystkich kategorii zbiorów bibliotecznych.
2. Selekcja przeprowadzana jest według potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na trzy lata.

§ 2

Selekcja zbiorów ma na celu:

- 1) usunięcie materiałów zniszczonych, zdezaktualizowanych oraz nieprzydatnych;
- 2) systematyczną aktualizację księgozbioru;
- 3) wygoszparowanie powierzchni magazynowej potrzebnej dla nowych nabytków;
- 4) wytypowanie zbiorów do oprawy introligatorskiej.

§ 3

Selekcji podlegają zewidencjonowane zbiory biblioteczne:

- 1) zdezaktualizowane, o przestarzałej treści, niskiej wartości informacyjnej, przy czym z każdego tytułu przeznaczonego do selekcji pozostawia się co najmniej 1 egzemplarz, traktując go jako egzemplarz archiwalny w zbiorach biblioteki;
- 2) nieprzydatne zgromadzone w nadmiernej liczbie egzemplarze;
- 3) fizycznie zniszczone, jeśli naprawa jest niemożliwa lub jej koszt przekracza wartość woluminu;
- 4) niezwrócone przez czytelnika po upływie co najmniej 6 lat;
- 5) niezgodne z profilem gromadzenia zbiorów;
- 6) zdekompletowane zbiory jeśli uzupełnienie brakujących elementów jest niemożliwe lub koszt ich uzupełnienia przekracza wartość danego woluminu;
- 7) zbiory specjalne nieelektroniczne uszkodzone, pozbawione technicznych możliwości odtworzenia. W przypadku braku w Filii urzędzenia do odtwarzania w/w zbiorów przekazuje się je do siedziby głównej Biblioteki.

§ 4

Selekcji nie podlegają:

- 1) zbiory wydane przed 1945 rokiem;
- 2) wydawnictwa zawierające dedykacje, autografy, exlibrisy bądź znaki własnościowe, depozyty;
- 3) wydawnictwa wydane w tzw. „drugim obiegu”;

- 4) zbiory dotyczące oświaty regionu świętokrzyskiego;
- 5) unikatowe wydawnictwa bibliofilskie.

§ 5

Biblioteka zachowuje w swoich zbiorach 2 egzemplarze lub po zdigitalizowaniu 1 egzemplarz archiwalny publikacji wydanych przez Pedagogiczną Bibliotekę Wojewódzką im. Gustawa Herlinga-Grudzińskiego w Kielcach.

§ 6

1. Selekcję zbiorów w Bibliotece prowadzi Komisja ds. Selekcji Zbiorów Bibliotecznych, zwana dalej „Komisją”.
2. Komisję powołuje, odwołuje i zmienia jej skład Dyrektor Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej imienia Gustawa Herlinga-Grudzińskiego w Kielcach, zwany dalej „Dyrektorem” zarządzeniem określając w nim datę wprowadzenia zmiany, okres i skład nowo powoływanej Komisji.
3. Przewodniczącemu Komisji każdorazowo wskazuje Dyrektor.
4. W Bibliotece w Kielcach oraz w każdej Filii Biblioteki powoływany jest odrębny skład Komisji.
5. Z zastrzeżeniem ust. 10, Komisja składa się z następujących osób:
 - 1) Biblioteka w Kielcach: Przewodniczący i Zastępca, trzech Członków Komisji Selekcji wytypowanych z nauczycieli bibliotekarzy;
 - 2) każda z Filii Biblioteki: Przewodniczący Komisji, którym jest Kierownik danej Filii, 1 nauczyciel bibliotekarz z Filii. Pomoc merytoryczną nad pracami Komisji Selekcji w Filiach pełni Kierownik Gromadzenia Ewidencji i Opracowania Zbiorów w Pedagogicznej Bibliotece Wojewódzkiej im. Gustawa Herlinga-Grudzińskiego w Kielcach. Natomiast podczas nieobecności w/w Kierownika zastępować go będzie Kierownik Wydziału Wypożyczalni w Pedagogicznej Bibliotece Wojewódzkiej im. Gustawa Herlinga-Grudzińskiego w Kielcach.
6. W uzasadnionych okolicznościach skład osobowy Komisji zostaje uzupełniony lub zmieniony zarządzeniem Dyrektora na wniosek Przewodniczącego danej Komisji.
7. Za organizację pracy Komisji odpowiada jej Przewodniczący.
8. Komisja pracuje w oparciu o zarządzenie Dyrektora oraz niniejszy Regulamin.
9. Komisja określa sposób postępowania z wyselekcjonowanymi pozycjami, kwalifikując je na makulaturę, bądź na listę druków zbędnych.
10. W skład Komisji na wniosek Przewodniczącego Dyrektor może powołać rzeczoznawców z poszczególnych dziedzin wiedzy (doradców).
11. Komisja posiada uprawnienia w zakresie wyłączenia z księgozbioru materiałów utraconych lub zagubionych przez czytelników, za które Biblioteka otrzymała lub nie otrzymała zapłaty albo ekwiwalentu w postaci identycznego tytułu.

§ 7

1. Zbiory biblioteczne przeznaczone do selekcji typują:
 - 1) w Bibliotece w Kielcach - nauczyciele bibliotekarze z Wydziałów udostępniania zbiorów w porozumieniu z Kierownikami tych wydziałów,
 - 2) w Filiach Biblioteki – nauczyciele bibliotekarze z danej Filii w porozumieniu z ich Kierownikiem
2. W przypadku książek, oprawnych roczników czasopism, kaset video, kaset magnetofonowych i płyt CD lub DVD nauczyciele bibliotekarze wyłączają poszczególne egzemplarze z księgozbioru przez ułożenie poziome grzbietem do góry (żeby były widoczne) lub przeniesienie na oddzielny regał w celu dokonania spisu.
3. Zbiory specjalne nieelektroniczne wyłączane są ze zbiorów poprzez ich zgromadzenie na oddzielnym regale.

SX

4. Za przygotowanie wytypowanych zbiorów bibliotecznych do zatwierdzenia przez Komisję odpowiada Kierownik Wydziału/Filii.

§ 8

1. Komisja weryfikuje zasadność wytypowanych do selekcji zbiorów bibliotecznych.
2. Komisja może podejmować określone w Regulaminie czynności w conajmniej minimalnym składzie: Przewodniczący Komisji plus jeden z Członków Komisji.
3. Przed podjęciem decyzji o przekazaniu danego tytułu ze zbiorów Biblioteki do selekcji Komisja sprawdza, czy jest on zdigitalizowany lub ustala, czy tytuł powinien być zdigitalizowany.
4. Przewodniczący Komisji przedkłada Dyrektorowi sporządzony protokół Komisji celem zatwierdzenia wniosku o ubytkowanie wytypowanych pozycji. W przypadku Filii Dyrektor przed ewentualnym zatwierdzeniem, otrzymuje protokół po wcześniejszym zaopiniowaniu dokumentu przez Kierownika Gromadzenia Ewidencji i Opracowania Zbiorów w Pedagogicznej Bibliotece Wojewódzkiej im. Gustawa Herlinga-Grudzińskiego w Kielcach. Podczas nieobecności w/w Kierownika zastępować go będzie Kierownik Wydziału Wypożyczalni w Pedagogicznej Bibliotece Wojewódzkiej im. Gustawa Herlinga-Grudzińskiego w Kielcach. Wyżej wymieniony Kierownik na zaopiniowanie i przekazanie do Dyrektora dokumentu ma 7 dni.
5. Ostateczną decyzję o przeznaczeniu materiałów do ubytkowania zatwierdza Dyrektor w terminie do 14 dni od daty otrzymania protokołu.
6. Po ostatecznym zatwierdzeniu przez Dyrektora protokołu Komisji zawierającego wniosek o ubytkowanie wytypowanych w toku selekcji materiałów bibliotecznych wykonywane są stosowne czynności związane z ubytkowaniem egzemplarzy w systemie bibliotecznym SowaSQL Premium, księgach inwentarzowych usuwaniem kart katalogowych w katalogach bibliotecznych, w rejestrze ubytków zostaje umieszczona odpowiednia adnotacja o numerze i wartości ubytków oddzielne dla każdego rodzaju zbiorów odpisywanych z majątku biblioteki.

Czynności te są wykonywane:

- 1) w Bibliotece w Kielcach - przez nauczycieli bibliotekarzy z Wydziału Gromadzenia Ewidencji i Opracowania Zbiorów;
- 2) w Filii Biblioteki - przez nauczycieli bibliotekarzy zajmujących się opracowaniem i ewidencją zbiorów bibliotecznych.
- 3) w Wydziale Księgowości przez Głównego Księgowego lub osobę przez niego wyznaczoną.

§ 9

Tryb postępowania z materiałami wykreślonymi z bibliotecznych ksiąg inwentarzowych i ewidencji księgowo-finansowej obejmuje następujące czynności:

- 1) sporządzenie wykazów jako oferty do nieodpłatnego przekazania na rzecz innych bibliotek i instytucji publicznych;
- 2) rozesłanie wykazów do bibliotek oraz umieszczanie oferty na stronie Biblioteki;
- 3) w przypadku braku zainteresowania zbiory przekazywane są na makulaturę.

§ 10

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej
im. Gustawa Herlinga-Grudzińskiego
w Kielcach

Sylwester Kasprzyk

Znak sprawy:.....

Załącznik nr 1 do Regulaminu prowadzenia selekcji zbiorów
w Pedagogicznej Bibliotece Wojewódzkiej
im. Gustawa Herlinga-Grudzińskiego w Kielcach

Protokół nr z dnia

Komisji ds. Selekcji Zbiorów Bibliotecznych

.....
(nazwa jednostki)

w składzie:

1. Przewodniczący
(imię i nazwisko)
2. Zastępca
(imię i nazwisko)
3. Członek
(imię, nazwisko)
4. Członek
(imię, nazwisko)
5. Członek
(imię, nazwisko)

po przeprowadzeniu przez Komisję ds. Selekcji Zbiorów Bibliotecznych stosownych czynności określonych w Regulaminie prowadzenia selekcji zbiorów w Pedagogicznej Bibliotece Wojewódzkiej im. Gustawa Herlinga-Grudzińskiego w Kielcach, Komisja wnioskuje do Dyrektora o zatwierdzenie do ubytowania pozycji wykazanych w Załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu.

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.
4.
5.

***Dyrektor zatwierdza / nie zatwierdza wniosek Komisji**

.....
(miejsce, dnia)

.....
(pieczęć i podpis Dyrektora)

* niepotrzebne skreślić

Znak sprawy:.....

Załącznik nr 2 do Regulaminu prowadzenia selekcji zbiorów
w Pedagogicznej Bibliotece Wojewódzkiej
im. Gustawa Herlinga-Grudzińskiego w Kielcach

Protokół nr z dnia

Komisji ds. Selekcji Zbiorów Bibliotecznych

.....
(nazwa jednostki)

w składzie:

1. Przewodniczący

(imię, nazwisko)

2. Członek

(imię, nazwisko)

po przeprowadzeniu przez Komisję ds. Selekcji Zbiorów Bibliotecznych stosownych czynności określonych w Regulaminie prowadzenia selekcji zbiorów w Pedagogicznej Bibliotece Wojewódzkiej im. Gustawa Herlinga-Grudzińskiego w Kielcach, Komisja wnioskuję do Dyrektora o zatwierdzenie do ubytkowania pozycji wykazanych w Załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu.

Podpisy członków Komisji:

1.

2.

* Kierownik zatwierdza / nie zatwierdza wniosek Komisji

(w przypadku Filii opinię wyraża
Kierownik wskazany § 8 ust. 4)

.....
(data, pieczęć i podpis)

*Dyrektor zatwierdza / nie zatwierdza wniosek Komisji

.....
(miejsce, dnia)

.....
(pieczęć i podpis Dyrektora)

* niepotrzebne skreślić

