

Melléklet az 50/2021. (II.25.) határozathoz

Leltározási ütemterv

Készült a könyvtári állomány ellenőrzéséről (leltározásáról) és az állományból történő törlésről szóló szabályzat kiadásáról szóló 3/1975. (VIII. 17.) KM-PM együttes rendelet értelmében az Eötvös Károly Megyei Könyvtárban (8200 Veszprém, Komakút tér 3.) a könyvtári állományellenőrzés előkészítése céljából.

1. A leltározás jellege: **időszaki** *-soron kívüli *

Soron kívüli leltározás esetén az elrendelés oka:

2. A lebonyolítás módja: **folyamatos** * - fordulónapi *

3. Tervezett kezdő időpont: **2021. év március** hónap **1.** nap

Tervezett záró időpont: **2021. év november** hónap **30.** nap

Tervezett időtartam: **9 hónap**

A kiválasztott állományrészekben egymással párhuzamosan, egy időben zajlik az állományellenőrzés.

Tervezett kezdő időpont: 2021. március 1.

Tervezett záró időpont: 2021. november 30.

4. A leltározás mértéke: teljeskörű * - **részleges** *

Ha részleges, az ellenőrzésre kiválasztott részleg(ek), állomány(részek) megnevezése:

- **Olvasóterem** (OT) kb. 6200 könyv típusú dokumentum (leltári egység, példány, db)
- **Zenei gyűjtemény** (ZEN) kb. 1000 könyv típusú dokumentum (leltári egység, példány, db)
- **DVD, CD, Hangoskönyv, CD-R** (IFI, ZEN, AMC, HT) kb. 9400 nem könyv típusú dokumentum (leltári egység, példány, db)
- **Veszprém Megyei Helyismereti gyűjtemény** (HT) MS típusú dokumentum kb. 6954 leltári egység (példány, db).
- **Veszprém Megyei Helyismereti gyűjtemény** (HT) KLAP típusú dokumentum kb. 9029 leltári egység (példány, db).
- **Olvasószolgálat** (KC) szakkönyv (780-799) kb. 2900 könyv típusú dokumentum (leltári egység, példány, db)

Összesen kb.35.483 db

Arányuk a teljes állományból kb. 11%

5. A végrehajtás módszere: a leltárkönyvek és a polcon levő állomány összevetése, IKR vonalkód beolvasása, kiértékelés

Állomány rendezése során (ellenőrzés megkezdése előtt): egyedi címleltárkönyv összehasonlítása, ún. lengyel módszerrel.

6. A rendelet 11. § (1) bekezdése alapján a leltározás befejezésével haladéktalanul jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyben fel kell tüntetni

- a) a leltározás jellegét (időszaki vagy soron kívüli),
- b) a leltározás számszerű végeredményét, ideértve a nyilvántartások alapján kiszámítható névleges állományra, a leltározáskor mutakozó tényleges állományra, a hiány vagy a többlet mennyiségére és értékére vonatkozó összesített adatokat (a letétként őrzött dokumentumra – 30. § – az említett adatokat a jegyzőkönyvben elkülönítve kell feltüntetni), végül
- c) az egyedi nyilvántartású dokumentumok esetében a hiányzó, illetőleg a többletként jelentkező dokumentumok tételes felsorolását a b) pont szerinti részletezéssel, az összesített nyilvántartású dokumentumok esetében pedig a hiányzó vagy többletként jelentkező dokumentumok összesített (dokumentumfajták szerinti) megjelölését.
- A jegyzőkönyvet, annak elkészülte után, három napon belül három példányban meg kell küldeni a fenntartónak.

A jegyzőkönyv megküldésének tervezett dátuma: 2021. december 6.

(2) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a 8. §-ban meghatározott leltározási ütemtervet.

(3) A jegyzőkönyvet a könyvtár vezetője írja alá.

7. Az állományellenőrzés (leltározás) irányítója a könyvtárvezető által kijelölt személy:

Pisztelné Ambrus Tünde, a Könyvtár-informatikai és gyűjteményszervezési csoport vezetője

Résztevők (a részlegek vezetői, beosztott könyvtárosok.):

- Vargáné Ládonyi Erzsébet, a Gyermekek- és ifjúsági könyvtár csoportvezetője
- Kenyeres Ildikó, az Olvasószolgálat csoportvezetője
- Falussy Boglárka, az Amerikai Kuckó szakreferense
- Vámos Eszter Veszprém Megyei Helyismereti gyűjtemény könyvtárosa
- könyvtárosok

8200 Veszprém, Komakút tér 3.

<http://www.ekmk.hu> ,

e-mail: ekmk@ekmk.hu

Telefon: 88/560-610, 560-620, 424-011

Telefax: 88/560-600, 88/560-610/105 mellék

Számlaszám: 11748007-15426039

Adószám: 15426039-2-19

Kelt: Veszprém, 2021. február 8.

Dr. Baranyai Tamás
igazgató

* Az érvényes változatot húzza alá!

Jóváhagyta VMJV Önkormányzatának Közgyűlése a határozatával.