

7. Realizowanie zadań ustalonych w planach.
8. Podnoszenie kwalifikacji własnych
9. Wykonywanie innych czynności wynikających z bieżącej pracy Biblioteki i zadań zleconych przez Dyrektora Biblioteki

Rozdział IV

PRZEDMIOT I ZAKRES DZIAŁANIA BIBLIOTEKI

§ 9

Do zadań Biblioteki oraz Filii należy:

1. Realizacja całokształtu prac związanych z opracowaniem zbiorów:
 - a) klasyfikacja nabytków,
 - b) formalne i rzeczowe opracowanie zbiorów zgodnie z przyjętymi zasadami
 - c) prowadzenie ewidencji sumarycznej i szczegółowej nowych nabytków
 - d) selekcja zbiorów
 - e) sporządzenie protokołów ubytków
 - f) prowadzenie ewidencji ubytków
 - g) kontrola zbiorów (scontrum)
 - h) prowadzenie komputerowej bazy danych księgozbioru
2. Udostępnianie zbiorów na zewnątrz zgodnie z regulaminem, a w szczególności:
 - a) rejestracja czytelników
 - b) prowadzenie ewidencji czytelników
 - c) egzekwowanie zwrotów książek od czytelników
 - d) pomoc w wyszukiwaniu literatury
3. Udostępnianie zbiorów na miejscu zgodnie z regulaminem, a w szczególności:
 - a) prowadzenie ewidencji czytelników
 - b) obsługa informacyjna użytkowników
 - c) obsługa stanowisk komputerowych
4. Przechowywanie i ochrona zbiorów:
 - a) dbałość o stałe uzupełnienie, prawidłową strukturę i aktualność zbiorów
 - b) przyjmowanie, opisywanie i umieszczanie na półkach owych zbiorów oraz zwrotów od czytelników