

416

წიგნობრივი ფონდის

საინვენტარო წიგნი

5 ს

ბიბლიოთეკის მართვა და მოვლა

1. ბიბლიოთეკის ძირითადი ფონდის თვითმართვით წიგნს და ბროშურას მიეკუთვნება საინვენტარო მორიგი ნომერი, რომელიც იწერება საინვენტარო წიგნის ერთ სტრიქონზე.
2. "მსხვილი" ჟურნალები (მაგ. "მნათობი" და სხვა). იწერებიან საინვენტარო წიგნში მიღებისამებრ ცალ-ცალკე, როგორც წიგნები, ჟურნალები კი, რომლებიც რვეულის სახით გამოდიან, (მაგ. "ნიანგი" და სხვა), შეიტანება საინვენტარო წიგნში აკრძალული კომპლექტების სახით, თვითმართვით კომპლექტს მიეცემა ცალკე ნომერი. გაზეთები ჩაიწერება კვარტალურ ან წლიურ კომპლექტებად.
3. ყველა საჭირო ცნობები წიგნზე - აღირიცხება პირველ რიგში თავფურცლიდან, ცნობები, რომელიც თავფურცელზე არ არის აღნიშნული - მოიძებნება წიგნის სხვა ადგილებიდან.
4. ჩაწერის წელი აღინიშნება გვერდის მარცხენა ზემო კუთხეში, რიცხვი და თვე) მაგ. 4/4) - აღინიშნება სვეტში - ჩაწერის თარიღი.
5. ავტორის გვარი (ან შემდგენლის) იწერება მისი ინიციალების წინ სახელობით ბრუნვაში, როდესაც წიგნზე ორი ავტორია ამ შემთხვევაში ინიციალები არ იწერება, წიგნს თუ სამი ავტორი ყავს - მაშინ იწერება მხოლოდ პირველი ავტორები და სხვების ნაცვლად დაისმება "და სხვა".
6. თუ წიგნს არა ჰყავს ავტორი ან შემდგენელი - იწერება სათაურით.

7. წიგნის სათაური, თუ საშუალება არის იწერება მთლიანად. ქვესათაურიდან იწერება მხოლოდ ტომები. ნაწილები და ნარკვევები. თუ სათაური ვრცელია - შეიძლება შემოკლება ცალკეული სიტყვების, თუ მეტისმეტად ვრცელია - ჩაიწერება მხოლოდ პირველი სიტყვები და სხვების მაგიერ დაისმება წერტილი.
 8. გამოცემის წელი იწერება მთლიანად.
 9. წიგნის ფასი იწერება ნორმალური ე.ი. რაც არის აღნიშნული, თვითონ წიგნზე თუ ფასი წიგნზე არ არის აღნიშნული უნდა გამოირკვეს გამომცემლობის ან წიგნის მაღაზიის საშუალებით და იწერება ტეხილფურჩილებში.
 10. სვეტში - ბიბლიოთეკის ფონდის მოძრაობის წიგნში ჩაწერის № "___ აღინიშნება ___ რიგითი ნომერი (იხ. ბიბლიოთეკის ფონდის მოძრაობის წიგნის პირველი სვეტი), რომელსაც ეკუთვნის მოცემული წიგნი.
 11. ათწილადი კლასიფიკაციის ინდექსი ჩაიწერება სვეტში - "განყოფილება".
- წიგნობრივი ფონდის შემოწმების დროს, საინვენტარო წიგნის სვეტში - "აღნიშვნები ბიბლიოთეკის შემოწმების შესახებ", შემოწმებულ წიგნის ხაზზე დაისმება პირობითი ნიშანი. წიგნის გარიცხვის სვეტში - "აღნიშვნები გარიცხვის შესახებ" - უნდა აღინიშნოს დამტკიცებული აქტის რიცხვი, თვე, წელი და № წიგნის გარიცხვის შესახებ.

ყველა ბიბლიოთეკისათვის, საინვენტარო წიგნის წარმოება შედის საბიბლიოთეკო აღრიცხვა-ანგარიშის მიზნულში.

საინვენტარო წიგნი წარმოადგენს მნიშვნელოვან საბუთს ბიბლიოთეკაში შემოსული ყველა წიგნის, ბროშურის, ჟურნალის და გაზეთების კომპლექტის ინდივიდუალური აღრიცხვისათვის.

საინვენტარო წიგნი უნდა იყოს დანომრილი, ზონარგაყრილი და შემოწმებული კულტურულ-საგანმანათლებლო მუშაობის განყოფილების მიერ ან იმ დაწესებულებების მიერ, რომლის გამგებლობაში შედის ბიბლიოთეკა.

თუ რამდენიმე ბიბლიოთეკარია ბიბლიოთეკაში საინვენტარო წიგნების წარმოება ევალება ერთ-ერთ მათგანს.

თუ ბიბლიოთეკაში რამდენიმე საინვენტარო წიგნია, ყველა უნდა იყოს დანომრილი, ზონარგაყრილი შეტანილი ქონების ინვენტარში, საინვენტარო წიგნი უნდა იქნას შენახული დაკეტილ კარადაში.

ჩაწერა საინვენტარო წიგნებში უნდა წარმოებდეს გარკვეული ხელით.

საინვენტარო წიგნებიდან ჩაწერის ამოფხეკა წაშლა არ უნდა იქნეს დაშვებული. ყველა შესწორებანი უნდა კეთდებოდეს წითელი მელნით და მოწმდებოდეს ბიბლიოთეკის გამგის ხელის მოწერით.

აღმოჩენილი დეფექტი (გამოშვებული ან განმეორებული №№-ი გვერდები და სხვა.) უნდა იქნეს განსაკუთრებით აღნიშნული საინვენტარო წიგნის ბოლოს.

ჩაწერის
თარიღი
Дата
записи

ინვენტარის
№
Инвентар-
ный №

ავტორი და სათაური
АВТОР И ЗАГЛАВИЕ

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

