



محضر الجرد السنوي للمكتبة عن العام الدراسي ٢٠ / ٢٠

ينص البند السادس عشر من لائحة المكتبات المدرسية والنوعية الصادرة بالقرار الوزاري رقم ٣٣٩ بتاريخ ٢٠٠٧/١٠/٢٢ على أنه يجب إجراء جرد سنوي لتجهيزات المكتبة المدرسية من مواد مطبوعة وغير مطبوعة وأثاث وأجهزة الاستماع والعرض وغيرها ويتم الجرد طبقاً للأحكام والإجراءات الواردة بنص المادة .

وبناء على ذلك وفي يوم الموافق / / ٢٠ وفي تمام الساعة قام السيد / (مدير - ناظر - وكيل) المدرسة ورئيس لجنة المكتبة بتشكيل لجنة

لجرد المكتبة جرداً فعلياً من السادة الآتية أسمائهم بعد

م	الاسم	الوظيفة	الوظيفة باللجنة	التوقيع بالعلم
١			رئيس اللجنة	
٢			أخصائي المكتبة (عضو فني)	
٣			أمين التوريدات (عضو)	
٤			عضو	
٥			عضو	

وقد جردت المكتبة بحضور اللجنة جرداً فعلياً من واقع سجل يومية المكتبة وسجل الدوريات وتم مطابقة الرصيد الفعلي من واقع الرفوف على الرصيد المثبت بدفتر يومية المكتبة ودفتر الدوريات وتبين للجنة ما يأتي

- ١ - آخر رقم بيومية المكتبة هو :
- ٢ - جملة المخصوم والمعتمد بالجرود السابقة (فاقد / تالف) هو :
- ٣ - أرقام سقطت سهواً هي :
- ٤ - كتب استبعدت لأسباب أخرى وعددها : كتاباً
- ٥ - جملة المخصوم : كتاباً
- ٦ - جملة الإضافات : كتاباً
- ٧ - الرصيد الفعلي قبل جرد المكتبة : كتاباً

وقد قامت اللجنة بجرد مكتبة المدرسة اعتباراً من يوم الموافق / / ٢٠ إلى يوم

الموافق / / ٢٠ جرداً فعلياً على الواقع الموجود بالمكتبة.

وكانت نتيجة الجرد كالتالي :

- ١ - رصيد المكتبة : كتاباً
- ٢ - الكتب المفقودة : كتاباً ، بنسبة % وثمانها (فقط لا غير)
- ٣ - الكتب التالفة : كتاباً ، بنسبة % وثمانها (فقط لا غير)
- ٤ - إجمالي عدد الكتب المفقودة والتالفة : كتاباً
- ٥ - إجمالي ثمن الكتب المفقودة والتالفة : (فقط لا غير)



تابع محضر الجرد السنوي للمكتبة عن العام الدراسي ٢٠ / ٢٠

وقد تأكدت اللجنة أن الكتب المفقودة والتالفة لم تكن نتيجة الإهمال أو سوء الاستخدام من جانب أخصائي المكتبة وإنما نتيجة لكثرة التداول والاستعمال ، وهذه الكتب ليس بينها مراجع عامة كالموسوعات أو المعاجم أو الأطالس أو المخطوطات أو الكتب النادرة كما نصت اللائحة . ولما كانت الكتب المفقودة والتالفة لا تتعدى نسبتها ٦ % (٣ % فاقد ، ٣ % تالف) من اجمالي الكتب الموجودة بالمكتبة (الرصيد الفعلي) وفي حدود السلطات المخولة للسيد مدير عام التربية والتعليم بالإدارة وهي ألف جنية .

لذا نرجوا التكرم بالموافقة على خصمها من عهدة المكتبة ومرفق طيه كشوف الجرد للفاقد والتالف ويبلغ عدد هذه الكتب كتاباً وثمانها (فقط لا غير)

توقيع أعضاء لجنة الجرد على المحضر

م	الاسم	الوظيفة	الوظيفة باللجنة	التوقيع بالعلم
١			رئيس اللجنة	
٢			أخصائي المكتبة (عضو فني)	
٣			أمين التوريدات (عضو)	
٤			عضو	
٥			عضو	

رئيس اللجنة

السيدة/ الأستاذة / موجه أول المكتبات

تحية طيبة وبعد

فنجوا التكرم بمراجعة كشوف الجرد المرفقة وعددها كشفاً للكتب المفقودة ، كشفاً للكتب التالفة ورفعها للسيد الفاضل / مدير عام التربية والتعليم بالإدارة للاعتماد وإجراء اللازم وذلك تطبيقاً للبند السابق ذكره من اللائحة .

وتفضلوا سيادتكم بقبول وافر الاحترام

يعتمد ، ، ، ، مدير المدرسة

مقدمه أخصائي / مشرف المكتبة

السيد الأستاذ / مدير عام الإدارة

تحية طيبة وبعد ، ، ، ،

برجاء من سيادتكم اعتماد الجرد ما ليا حيث أنه مطابق للبند السابق ذكره من لائحة المكتبات المدرسية

وتفضلوا بقبول وافر الاحترام ، ، ، ،

يعتمد ، ، ، ، مدير عام الإدارة

موجه أول المكتبات

موجه المكتبات

