

محضر تسليم وتسليم عهدة المكتبة العام الدراسى /

إنه فى يوم الموافق / / وفى تمام الساعة وبحضور السيد/ة

أخصائى المكتبة والسيد/ة رئيس لجنة التسليم وعضوية السادة الموقعين

على هذا المحضر تم تسليم عهدة المكتبة بما تضمنه من كتب ودوريات وأجهزة ووسائل تعليمية ولوحات

إرشادية وسجلات رئيسية (سجل يومية المكتبة - سجل الدوريات - سجل المتردين - سجل استعارات المدرسين -

سجل احصاء النشاط الثقافى وملفات تخص الأعمال الإدارية والفنية بالمكتبة وهى (ملف الجرد السنوى - ملف

المسابقات - ملف التشرات - ملف صور الفواتير - ملف التقارير الفنية - ملف الصادر - ملف الوارد ، وتم تسليم

عهدة المكتبة من السيد/ة إلى السيد/ة

وبناء عليه تم عمل محضر تسليم وتسليم بذلك وجرد المكتبة جرداً فعلياً من واقع سجل يومية المكتبة وسجل حصر

الوسائل التعليمية بالمكتبة وسجل عهدة أجهزة المكتبة كما هو مدون بمرفقات محضر التسليم

أعضاء اللجنة

م	الاسم	الوظيفة بالمدرسة	العمل باللجنة	التوقيع
١			رئيس اللجنة	
٢		أخصائى المكتبة	المسلم / عضو	
٣			عضو باللجنة	
٤			عضو باللجنة	
٥		أمين توريدات المدرسة	عضو باللجنة	
٦			المستلم / عضو	

أولاً : الكتب والمراجع

١ - آخر رقم بيومية المكتبة هو ٢ - جملة المخصوم والمعتمد من الجرد السابقة عدد كتاب

٢ - أرقام سقطت سهواً

٣ - كتب استبعدت لأسباب أخرى (نقل عهدة - تقادم المادة العلمية) عدد كتاب

٤ - عدد الكتب المذكورة فى كشوف هذا المحضر عدد كتاب

ثانياً : الدوريات والمجلات

- ١ - العدد الأجمالى المسجل بسجل الدوريات دورية
- ٢ - المشطوب من سجل الدوريات بمحاضر رسمية سابقة نتيجة التلف / الفقد دورية
- ٢ - الفاقد من الدوريات عند تسليم المكتبة دورية
- ٤ - صافى عدد الدوريات المسلمة دورية

ثالثاً : الأجهزة بالمكتبة

- ١ - جهاز العدد المسجل بالعهدة المسلم فعلى
 - ٢ - جهاز العدد المسجل بالعهدة المسلم فعلى
- المسلم المستلم أعضاء اللجنة مدير المدرسة

