

## INSTRUKCJA PRZYJMOWANIA I WYCENY DARÓW

1. Przyjmowaniem darów w bibliotece zajmuje się pracownik w Punkcie Informacji Turystycznej a selekcją pracownicy poszczególnych działów Biblioteki.
2. Dary przyjmowane są zarówno od instytucji, jak i od osób prywatnych.
3. Biblioteka zastrzega sobie możliwość dokonania selekcji darów pod kątem przydatności dla czytelników.
4. Selekcji dokonuje się wg następujących kryteriów:
  - 1) zgodności z profilem gromadzenia zbiorów;
  - 2) liczby posiadanych egzemplarzy danego tytułu;
  - 3) stanu fizycznego publikacji;
  - 4) aktualność treści książki
5. Biblioteka nie przyjmuje podręczników, gazet czasopism, encyklopedii ( z wyłączeniem encyklopedii dla dzieci), leksykonów.
6. Przekazanie darów do biblioteki od osób prywatnych odbywa się po zapoznaniu darczyńcy z niniejszą instrukcją.
7. Wszystkie publikacje przyjęte do zbiorów, o ile nie zostaną dostarczone wraz z dowodem zakupu, zostają wycenione.
8. Wycena dokonywana jest w oparciu o następujące kryteria:
  - 1) w przypadku publikacji dostępnych na rynku wydawniczym przyjmuje się średnią cenę z trzech ofert księgarni (jeżeli wolumin nie jest dostępny w trzech ofertach, odpowiednio w mniejszej liczbie);
  - 2) w przypadku publikacji niedostępnych na rynku wydawniczym przyjmuje się cenę antykwareczną (w tym allegro, e-bay itp.), zamortyzowaną o stopień zużycia egzemplarza (z zakresu 10-80 %).
9. Wyceny publikacji, wpływających do Biblioteki w powyższy sposób, dokonują pracownicy Działu gromadzenia, opracowania i kontroli zbiorów sporządzając Wykaz książek darowanych.
10. Wykaz książek darowanych sporządzany jest w dwóch egzemplarzach, po zakończeniu prac opisanych powyżej, 1 egz. Wykazu przekazany zostaje do księgowości a drugi jest podstawą przyjęcia darów na stan biblioteki.
11. Pozycje, które nie odpowiadają potrzebom biblioteki nie obejmuje się ewidencją i zostają przekazane na bookcrossing.