مديرية التربية والتعليم بالمنوفية
إدارة بركة السبع التعليمية
مدرسة .....

محضر تسليم وتسلّم عهدة المكتبة

إنه في يوم ..... الموافق / / ٢٠ قامت لجنة الجرد الموقعة أدناه والمشكلة بقرار من السيد الأستاذ مدير المدرسة بتاريخ / / ٢٠ لجرد عهدة مكتبة المدرسة وذلك لتسليمها للأستاذ / ..... من الأستاذ / ..... حيث قامت اللجنة بجرد عهدة المكتبة جرداً فعلياً من واقع السجلات الرسمية ومن واقع المعاينة الفعلية المباشرة، وكانت نتيجة الجرد كالتالي:

أولاً: الكتب : *آخر رقم في اليومية( ) *جملة المخصوم سابقاً( ) *صافي الكتب( ) *الفاقد ( ) *التالف ( )

ثانياً: الكتب المنهجية: *آخر رقم في السجل( ) *جملة المخصوم سابقاً( ) *صافي الكتب( ) *الفاقد ( ) *التالف ( )

ثالثاً: المطبوعات الدورية: *جملة الأعداد المسجلة( ) *جملة المخصوم( ) *صافي العدد( ) *الفاقد ( ) *التالف ( )

رابعاً: الوسائل: *آخر رقم في السجل( ) *جملة المخصوم سابقاً( ) *صافي العدد( ) *الفاقد ( ) *التالف ( )

خامساً: السجلات : ١- اليومية ( ) ٢- الكتب المنهجية ( ) ٣- المترددين ( ) ٤- استعارة المدرسين ( )
٥- المطبوعات الدورية ( ) ٦- إحصاء النشاط المكتبي ( ) ٧- سجل عهدة الأجهزة والوسائل ( )
سجلات أخرى موجودة : .....

سادساً: الملفات: ١- ملف الجرد السنوي : أول تاريخ إضافة في أول يومية للمكتبة سنة ( )، وأول جرد موجود من سنة (/)
ومفقود محاضر وكشوف سنة : .....
٢- ملف أذون الإضافة للكتب : أول تاريخ إضافة في أول يومية للمكتبة سنة( )، وأول إذن موجود من سنة( )
ومفقود أذون سنة : .....
ملفات أخرى موجودة : .....

سابعاً: الأثاث :

م	الصنف	في ١١٨	الموجود	المفقود	التالف	م	الصنف	في ١١٨	الموجود	المفقود	التالف	م	الصنف	في ١١٨	الموجود	المفقود	التالف
١	دولاب مفتوح					٦	مناضد					١١	مكتبة فصل				
٢	دولاب مشروع قومي					٧	مكتب أخصائي					١٢	لوحة إعلانات				
٣	دولاب مغلق					٨	صندوق فهرس					١٣	مفرش أرضية				
٤	دولاب عرض					٩	حامل مجلات					١٤	ستائر				
٥	مقاعد					١٠	حامل جرائد										

أثاث آخر موجود: .....

ثامناً: الأجهزة والأدوات :

م	الصنف	في ١١٨	الموجود	المفقود	التالف	م	الصنف	في ١١٨	الموجود	المفقود	التالف	م	الصنف	في ١١٨	الموجود	المفقود	التالف
١	كمبيوتر					٦	ماكينة تصوير					١١	ختم لاغي				
٢	طابعة كمبيوتر					٧	طفاية حريق					١٢	ختامة				
٣	جهاز فيديو					٨	ختم الملكية					١٣	دباسة				
٤	تليفزيون					٩	ختم التسجيل					١٤	خرامة				
٥	جهاز كاسيت					١٠	ختم لا يعار					١٥	مراوح				

أجهزة وأدوات أخرى موجودة : .....

تاسعاً: عهد غير مسجلة: *كتب ( ) *كتب منهجية ( ) *دوريات ( ) *وسائل ( ) *أثاث ( ) *أجهزة وأدوات ( )

هذا وقد قامت اللجنة بتحرير كشوفاً لكل صنف فاقد أو تالف أو عهد غير مسجلة كما ورد بيانه في هذا المحضر، ويعد طرف المستلم خالياً من المسئولية عما ورد بتلك الكشوف، وتقع المسئولية كاملة عن الفاقد والتالف والعهد الغير مسجلة على الأستاذ / ..... كما ورد بيانه في الكشوف المرفقة، ويرفع هذا المحضر والكشوف إلى توجيه المكتبات لاتخاذ اللازم.

وقد تسلم الأستاذ / ..... عهدة المكتبة وأصبح مسئولاً عنها بموجب هذا المحضر اعتباراً من تاريخ تحريره في / / ٢٠

المسلّم: الاسم: ..... التوقيع: ..... **المستلم:** الاسم: ..... التوقيع: .....

لجنة المكتبة : الاسم التوقيع **لجنة الجرد :** الاسم التوقيع

١- ....
٢- ....
٣- ....
٤- ....
٥- ....
٦- ....
٧- ....

يعتمد، مدير المدرسة

(.....)