

KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA Osnovna škola Ksavera Šandora Gjalskog Zabok	KNJIGA/MAPA PROCESA	Šifra procesa : 3.1.

VLASNIK PROCESA:	ŠKOLSKA KNJIŽNICA
------------------	-------------------

NAZIV PROCESA
Proces knjižničnog poslovanja - nabava, unos i obrada knjiga.

CILJ PROCESA
Cilj procesa knjižničnog poslovanja - nabave, unosa i obrade knjiga je popunjavanje knjižničnog fonda, točan realan unos knjiga u knjižnični program i ažurna i stručna obrada knjiga.

GLAVNI RIZICI
Glavni rizici u procesu knjižničnog poslovanja: - nemogućnost nabave knjiga (nedostatak novčanih sredstava) - isporuka oštećenih knjiga - nedostatak traženih knjiga na tržištu - pogreške u unosu knjiga u knjižnični program - pogrešni podaci prilikom obrade knjiga

KRATKI OPIS PROCESA
ULAZ: Narudžbenica, unos knjiga u računalu AKTIVNOSTI: Pisanje narudžbenice, nakon primitka knjige slijedi stručna obrada (inventarizacija - dobivanje inventarnog broja knjige, signiranje - dobivanje signature i katalogizacija - kataložni opis knjige), ljepljenje naljepnice, stavljanje pečata IZLAZ: Obogaćeni knjižnični fond i stručno obrađene knjige

VEZA S DRUGIM PROCESIMA/POSTUPCIMA
Uključenost više službi u proces (ravnateljica, računovodstvo).

RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA
Uredski materijal, novčana sredstva, programska i informatička podrška.

KRAPINSKO- ZAGORSKA ŽUPANIJA Osnovna škola Ksavera Šandora Gjalskog Zabok	KNJIGA/MAPA PROCESA	Šifra procesa : 3.2.

VLASNIK PROCESA:	ŠKOLSKA KNJIŽNICA
------------------	-------------------

NAZIV PROCESA
Proces revizije i otpisa knjižnične građe

CILJ PROCESA
Cilj procesa revizije i otpisa knjižne građe je utvrditi stvarno stanje knjižnog fonda i otpisati knjige koje više nisu u funkciji.

GLAVNI RIZICI
Glavni rizici u procesu: - nestale knjige - otpis knjiga koje ne zadovoljavaju kriterije za otpis - pogreške u otpisu knjiga

KRATKI OPIS PROCESA
ULAZ: Odluka o reviziji i otpisu, i članovima komisije za reviziju i otpis
AKTIVNOSTI: Pregledavanje cjelokupnog knjižnog fonda i izdvajanje knjiga koje će biti predložene za otpis, otpis knjiga, ponuda knjiga Gradskoj knjižnici, podjela knjiga djeci/zaposlenicima škole, uništavanje knjiga
IZLAZ: Sređeni knjižnični fond, točni zapisnici o reviziji i otpisu i točnom stanju knjiga u knjižnici nakon revizije i izvješće o obavljenoj reviziji i otpisu knjiga.

VEZA S DRUGIM PROCESIMA/POSTUPCIMA
Uključenost više službi u proces (ostali zaposlenici, računovodstvo, Školski odbor, Matična služba)

RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA
Uredski materijal, knjižna građa, zaposlenici, programska i informatička podrška

KRAPINSKO- ZAGORSKA ŽUPANIJA Osnovna škola Ksavera Šandora Gjalskog Zabok	KNJIGA/MAPA PROCESA	Šifra procesa : 3.3.

VLASNIK PROCESA:	ŠKOLSKA KNJIŽNICA
------------------	-------------------

NAZIV PROCESA
Izdavanje/ posudba knjiga

CILJ PROCESA
Cilj procesa izdavanja i posudbe knjiga je pravovremena podjela knjiga učenicima/ korisnicima.

GLAVNI RIZICI
Glavni rizici: - nedovoljan broj knjiga za sve učenike/ korisnike - ne vraćanje knjiga na vrijeme - vraćanje oštećenih knjiga - otuđivanje knjiga

KRATKI OPIS PROCESA
ULAZ: Dolazak korisnika/ učenika u knjižnicu na posudbu knjiga
AKTIVNOSTI: Izdavanje, zaduživanje i razduživanje knjiga putem bar kod čitača
IZLAZ: Ažurna posudba knjiga

VEZA S DRUGIM PROCESIMA/POSTUPCIMA
Proces revizije i otpisa knjižnične građe, računovodstvo

RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA
Knjižni fond, informatička i programska podrška, zaposlenici, korisnici

KLASA:042-02/25-01/06

URBROJ:2140-82-25-01

U Zaboku, 21.01.2025.

Ravnatelj:

Tomislav Polanović, prof.

