

Regulamin inwentaryzacji zbiorów w Bibliotece PWSZ w Elblągu

1. Zadaniem zespołu spisowego jest przeprowadzenie kontroli całości materiałów bibliotecznych znajdujących się w Bibliotece PWSZ w Elblągu przy ul. Czerniakowskiej 22 (BU2) w terminie od 01 lipca 2016r. do 15 września 2016r.
2. Inwentaryzacja obejmuje materiały biblioteczne znajdujące się w magazynach i czytelnich BU2 oraz materiały wypożyczone czytelnikom.
3. Podczas inwentaryzacji należy :
 - porównać zapisy inwentarzowe ze stanem faktycznym zbiorów,
 - ustalić i wyjaśnić zaistniałe różnice między zapisami inwentarzowymi a stanem faktycznym zbiorów,
 - ustalić braki i przyczyny ich powstania.
4. Podstawę przeprowadzenia inwentaryzacji stanowią zapisy w księgach inwentarzowych, rejestrach ubytków dla materiałów wypożyczonych, komputerowe konta czytelników i rewersy biblioteczne.
5. Czynności związane z porównaniem zapisów inwentarzowych ze stanem faktycznym zbiorów należy zakończyć do 8 września 2016r.
6. Na czas trwania czynności zawieszają się wypożyczanie i przyjmowanie zwrotów materiałów bibliotecznych w Bibliotece przy ul. Czerniakowskiej 22 (BU2).
7. Po zakończeniu kontroli zespół spisowy sporządza sprawozdanie, które powinno zawierać:
 - ustalenia dotyczące ewidencji i stanu faktycznego materiałów bibliotecznych pod względem ilościowym i wartościowym,
 - stwierdzenia liczby ewentualnych braków względnych i braków bezwzględnych oraz ich wartości,
 - wnioski wraz z uzasadnieniem w sprawie materiałów nieodnalezionych. Sprawozdanie sporządza się w dwóch egzemplarzach.
8. Do sprawozdania należy dołączyć :
 - wykaz braków względnych,
 - wykaz braków bezwzględnych,
 - zarządzenie Rektora PWSZ w Elblągu w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji,
 - regulamin inwentaryzacji zbiorów w Bibliotece PWSZ w Elblągu.