

REGULAMIN KOMISJI INWENTARYZACYJNEJ PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ W ELBLĄGU

1. Zadaniem Komisji Inwentaryzacyjnej jest przeprowadzenie kontroli całości materiałów bibliotecznych znajdujących się w Bibliotece PWSZ w Elblągu przy Al. Grunwaldzkiej 137 (BU1) w terminie od 01 lipca 2014r. do 15 września 2014r.
2. Inwentaryzacja obejmuje materiały biblioteczne znajdujące się w magazynach i czytelnich BU1 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, a dla materiałów wypożyczonych komputerowe konta czytelników i rewersy biblioteczne.
5. Czynności związane z porównaniem zapisów inwentarzowych ze stanem faktycznym zbiorów należy zakończyć do 05 września 2014r.
6. Na czas trwania czynności zawiesza się wypożyczanie i przyjmowanie zwrotów materiałów bibliotecznych w Bibliotece przy Al. Grunwaldzkiej 137 (BU1).
7. Po zakończeniu kontroli Komisja Inwentaryzacyjna sporządza protokół w dwóch egzemplarzach, który powinien 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.
8. Do protokołu należy dołączyć:
 - wykaz braków względnych,
 - wykaz braków bezwzględnych,
 - zarządzenie Rektora PWSZ w Elblągu w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji zbiorów w Bibliotece PWSZ w Elblągu,
 - regulamin Komisji Inwentaryzacyjnej.