

ĐẠI HỌC QUỐC GIA THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN
THƯ VIỆN TRƯỜNG

-----o0o-----

**QUY TRÌNH
XỬ LÝ BÁO – TẠP CHÍ**

Số hiệu : TV.QT.03.02

Ban hành lần đầu : 24/08/2009

Lần ban hành : 02

Ngày ban hành : 28/2/2018

| SOẠN THẢO | KIỂM TRA | PHÊ DUYỆT |
|--|--|---|
|  Chuyên viên Nguyễn Thị Hương |  Giám đốc ThS. Bùi Thu Hằng |  Hiệu trưởng GS.TS. Võ Văn Sen |

NHỮNG THAY ĐỔI ĐÃ CÓ

| Ngày tháng | Nội dung thay đổi | Lần ban hành |
|------------|-----------------------------------|--------------|
| 06/02/2018 | Thay đổi các bước trong quy trình | 02 |
| | | |
| | | |

I. MỤC ĐÍCH:

Quy định các bước nghiệp vụ xử lý kỹ thuật báo, tạp chí bổ sung vào thư viện.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG:




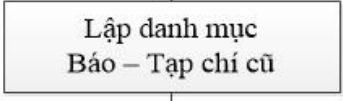
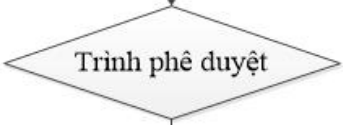
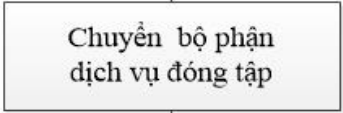
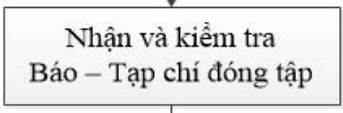

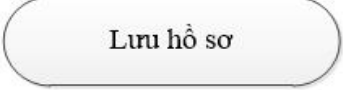
Thư viện Trường

III. TỪ VIẾT TẮT:

- B-TC: Báo - Tạp chí
- CBPV: Cán bộ phục vụ
- BGĐ: Ban Giám đốc

IV. QUY TRÌNH:

1. Lưu trình:

| QUY TRÌNH XỬ LÝ KỸ THUẬT BÁO - TẠP CHÍ | | | |
|--|---|-----------------------|--------------------------------------|
| Bước | Tiến trình thực hiện | Trách nhiệm thực hiện | Biểu mẫu |
| 1 |  | CBPV | |
| 2 |  | CBPV | BM01.STDB-QT.03; BM02.STDTC-QT.03 |
| 3 |  | CBPV | |
| 4 |  | CBPV | |
| 5 |  | BGD; CBPV | |
| 6 |  | CBPV | |
| 7 |  | CBPV | |
| 8 |  | CBPV | |
| 9 |  | CBPV | BM03.DSBTC-QT.03 |

2. Quy trình chi tiết:

| Bước | Tiến trình thực hiện | Trách nhiệm thực hiện |
|-------------|---|------------------------------|
| 1 | <p>Nhận B-TC</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nhận B-TC bổ sung định kỳ theo ngày, tháng, quý, năm từ đơn vị giao B-TC; - Kiểm tra số lượng B-TC giao: <ul style="list-style-type: none"> + Đủ: ký xác nhận; + Không đủ: báo lại nhà cung cấp B-TC; | CBPV |
| 2 | <p>Xử lý kỹ thuật</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đóng dấu lên trang đầu tiên của B-TC; - Sắp xếp B-TC đúng thứ tự theo số trang; - Nhập số B-TC vào sổ theo dõi (BM01.STDB-QT.03; BM02.STDTC-QT.03); - Biên mục vào phần mềm quản lý thư viện tích hợp Virtua (VTLS). | CBPV |
| 3 | <p>Sắp xếp B-TC</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xếp B-TC vào đúng vị trí thứ tự chữ cái tên B-TC trên kệ. | CBPV |
| 4 | <p>Lập danh mục B-TC cũ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với B-TC cũ đóng tập: lựa chọn tạp chí cần đóng tập; - Lập danh sách B-TC cũ gửi đóng tập. (BM01.DSBTC-QT.03). | CBPV |
| 5 | <p>Trình phê duyệt</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trình danh sách B-TC đóng tập lên BGD phê duyệt: <ul style="list-style-type: none"> + Duyệt: chuyển bước 6; + Không duyệt: quay lại bước 4. | BGD; CBPV |
| 6 | <p>Chuyển bộ phận dịch vụ đóng tập B-TC</p> <ul style="list-style-type: none"> Vận chuyển B-TC đến dịch vụ đóng tập. | CBPV |
| 7 | <p>Nhận và kiểm tra B-TC đóng tập</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra B-TC: số B-TC, hình thức đóng tập | CBPV |

| | | |
|---|---|------|
| | + Đạt: chuyển bước 8; + Không đạt: quay lại bước 6. | |
| 8 | Phân kho B-TC - Báo đóng tập: kho lưu - Tạp chí đóng tập: kho phục vụ | CBPV |
| 9 | Lưu hồ sơ - Lưu sổ theo dõi B-TC; - Lưu danh sách B-TC đã đóng tập (BM03.DSBTC- QT.03). | CBPV |

V. BIỂU MẪU THỰC HIỆN:

| STT | Tên biểu mẫu | Mã số | Đơn vị ban hành |
|-----|-------------------------|------------------|-----------------|
| 1 | Sổ theo dõi Báo | BM01.STDB-QT.03 | Thư viện Trường |
| 2 | Sổ theo dõi Tạp chí | BM02.STDTC-QT.03 | Thư viện Trường |
| 3 | Danh sách B-TC đóng tập | BM03.DSBTC-QT.03 | Thư viện Trường |

VI. HỒ SƠ LƯU TRỮ:

| STT | Tên biểu mẫu | Mã số | Đơn vị ban hành | Thời gian lưu |
|-----|-------------------------|------------------|-----------------|---------------|
| 1 | Sổ theo dõi Báo | BM01.STDB-QT.03 | Thư viện | 5 năm |
| 2 | Sổ theo dõi Tạp chí | BM02.STDTC-QT.03 | Thư viện | 5 năm |
| 4 | Danh sách B-TC đóng tập | BM03.DSBTC-QT.03 | Thư viện | 5 năm |