




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  
TỔ CHỨC KHO TÀI LIỆU**

Số hiệu : TV.QT.06.02  
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 Phạm Thị Liên	 Giám đốc ThS. Bùi Thu Hằng	 Hiệu trưởng GS.TS. Võ Văn Sen
<b>NHỮNG THAY ĐỔI ĐÃ CÓ</b>		
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 tổ chức, quản lý tài liệu tại các kho của Thư viện;
- Tạo thuận lợi cho công tác phục vụ bạn đọc.

**II. PHẠM VI ÁP DỤNG:**

Thư viện Trường

**III. TỪ VIẾT TẮT**

- TL: Tài liệu
- CBPV: Cán bộ phục vụ
- CBNV: Cán bộ nghiệp vụ
- ĐKCB: Đăng ký cá biệt

**IV. QUY TRÌNH:**

**1. Lưu trình:**

QUY TRÌNH TỔ CHỨC KHO TÀI LIỆU			
Bước	Tiến trình thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Biểu mẫu
1		CBPV; CBNV	BM01.DSGK-QT.02
2		CBPV	
3		CBPV	
4		CBPV	BM01.DSGK-QT.02

**1. Quy trình chi tiết:**

<b>Bước</b>	<b>Tiến trình thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>
1	<b>Nhận TL giao kho</b> - Nhận TL và danh sách giao kho đã xử lý từ phòng Nghiệp vụ ( <b>BM01.DSGK-QT.02</b> ).	CBPV; CBNV
2	<b>Kiểm tra, đối chiếu</b> - Kiểm tra, đối chiếu với danh sách giao kho: + Đạt: ký nhận vào danh sách giao kho; + Không đạt: TL nhận không trùng khớp với danh sách hoặc sai thông tin về TL (sai tên sách, tên tác giả, số ĐKCB,...) chuyển qua phòng Nghiệp vụ xử lý.	CBPV
3	<b>Xếp kho TL</b> - TL phục vụ được sắp xếp theo môn loại khoa học (khung phân loại BBK), theo trật tự chữ cái mã hóa tên TL; + Nguyên tắc xếp kho: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Từ trên xuống dưới, từ trái qua phải;</li> <li>• Thứ tự ưu tiên ngôn ngữ tiếng Việt, tiếng Anh, tiếng Nhật, tiếng Hàn, tiếng Nga,...</li> </ul> - Sắp xếp TL lên giá (kệ sách).	CBPV
4	<b>Thống kê, báo cáo, lưu hồ sơ</b> - Tổng hợp đối chiếu số liệu thống kê, báo cáo định kỳ theo yêu cầu của Ban Giám đốc; - Lưu danh sách giao kho bản điện tử, bản giấy ( <b>BM01.DSGK-QT.02</b> ).	CBPV

**V. BIỂU MẪU THỰC HIỆN:**

<b>TT</b>	<b>Tên biểu mẫu</b>	<b>Mã số</b>	<b>Đơn vị ban hành</b>
1	Danh sách giao kho	BM01.DSGK-QT.02	Thư viện Trường

**VI. HỒ SƠ LƯU TRỮ:**

<b>TT</b>	<b>Hồ sơ</b>	<b>Mã số</b>	<b>Đơn vị lưu</b>	<b>Thời gian lưu</b>
1	Danh sách giao kho	BM01.DSGK-QT.02	Thư viện	Lâu dài