

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  
KIỂM KÊ TÀI LIỆU**

Số hiệu : TV.QT.20.02  
Ban hành lần đầu : 24/08/2009  
Lần ban hành : 02  
Ngày ban hành : 28/02/2018

SOẠN THẢO	KIỂM TRA	PHÊ DUYỆT
 Chuyên viên Phạm Thị Liên	 Giám đốc ThS. Bùi Thu Hằng	 Hiệu trưởng GS.TS. Võ Văn Sen

**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:**

- Kiểm tra lại tình trạng kho tài liệu: Số lượng tài liệu hiện có, vị trí lưu trữ hiện tại của tài liệu...;
- Xác định số lượng tài liệu mất mát, hư hỏng;
- Xây dựng phương án khắc phục, kế hoạch tổ chức lại kho tài liệu;
- Định kỳ 02 năm kiểm kê 01 lần.

**II. PHẠM VI ÁP DỤNG:**

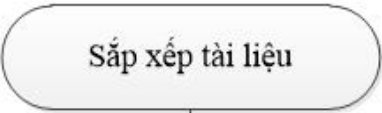

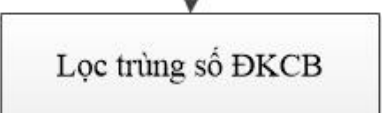
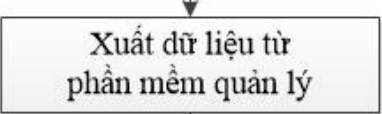
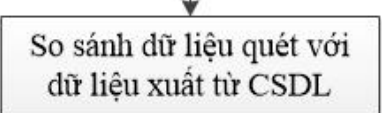
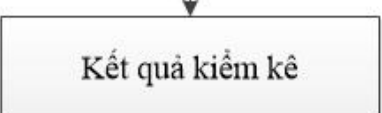
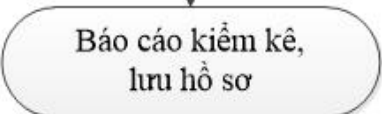
Thư viện Trường

**III. TỪ VIẾT TẮT:**

- CBPV: Cán bộ phục vụ
- ĐKCB: Đăng ký cá biệt
- CSDL: Cơ sở dữ liệu
- DSGK: Danh sách giao kho
- CNTT: Công nghệ thông tin
- CBCNTT: Cán bộ công nghệ thông tin
- TL: Tài liệu

**IV. QUY TRÌNH:**

**1. Lưu trình:**

QUY TRÌNH KIỂM KÊ TÀI LIỆU			
Bước	Tiến trình thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Biểu mẫu
1		CBPV	
2		CBPV	
3		CBPV	
4		CBPV; CBCNTT	
5		CBPV; CBCNTT	
6		CBPV	
7		CBPV	BM01.BCKTTL-QT.20

**2. Quy trình chi tiết:**

<b>Bước</b>	<b>Tiến trình thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm</b>
1	<b>Sắp xếp TL</b> - Sắp xếp TL theo đúng thứ tự, môn loại, ngôn ngữ.	CBPV
2	<b>Quét số ĐKCB</b> - Sử dụng máy quét mã vạch, máy tính vào kho quét số ĐKCB của TL theo môn loại.	CBPV
3	<b>Lọc trùng số ĐKCB</b> - Loại bỏ số ĐKCB bị sai, trùng.	CBPV
4	<b>Xuất dữ liệu từ phần mềm quản lý</b> - Tổ CNTT xuất dữ liệu trong CSDL những thông tin của TL: Số ĐKCB, môn loại, nhan đề TL.	CBPV; CBCNTT
5	<b>So sánh dữ liệu quét với dữ liệu xuất từ CSDL</b> - Sử dụng phần mềm, các ứng dụng cần thiết so sánh giữa dữ liệu quét thực tế với dữ liệu xuất từ CSDL ra kết quả kiểm kê: dữ liệu trùng; dữ liệu quét có, CSDL không có; dữ liệu quét không có, CSDL có.	CBPV; CBCNTT
6	<b>Kết quả kiểm kê</b> - Dữ liệu trùng: đưa ra được danh mục tài liệu trùng, kết quả kiểm kê hoàn thành; - Dữ liệu quét có, CSDL không có: do mất dữ liệu trong quá trình sửa dữ liệu hoặc lí do khác ⇒ phối hợp cùng tổ nghiệp vụ xử lý, biên mục bổ sung; - Dữ liệu quét không có, CSDL có: + TL không có DSGK; + TL mất; + Phối hợp cùng tổ nghiệp vụ xử lý, đối chiếu, lập danh sách TL mất.	CBPV
7	<b>Báo cáo, kiểm kê, lưu hồ sơ</b> - Báo cáo kết quả kiểm kê ( <b>BM01.BCKTTL-QT.20</b> ); - Đưa ra danh sách TL mất, TL không có trong DSGK báo cáo BGD; - Lưu hồ sơ.	CBPV

**V. BIỂU MẪU THỰC HIỆN:**

<b>STT</b>	<b>Tên biểu mẫu</b>	<b>Mã số</b>	<b>Đơn vị ban hành</b>
1	Báo cáo kiểm kê TL	BM01.BCKTTTL-QT.20	Thư viện trường

**VI. HỒ SƠ LƯU TRỮ:**

<b>STT</b>	<b>Tên biểu mẫu</b>	<b>Mã số</b>	<b>Đơn vị lưu</b>	<b>Thời gian lưu</b>
1	Báo cáo kiểm kê TL	BM01.BCKTTTL-QT.20	Thư viện	5 năm