

<b>BỘ XÂY DỰNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIẾN TRÚC THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH</b>	<b>QUY TRÌNH PHỤC VỤ ĐỌC TẠI CHỖ TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIẾN TRÚC THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH</b>	<b>Mã số: QT-ĐHKT- TT&amp;TV-...</b>
---	---	--

1. Các đơn vị thuộc Trường thực hiện theo đúng nội dung của quy định này.
2. Nội dung trong quy định này có hiệu lực như sự chỉ đạo của Hiệu trưởng.
3. Mỗi đơn vị được phân phối duy nhất 01 bản (có đóng dấu Trường) để thực hiện, các bản sao khác so với bản gốc không được sử dụng.

### **PHÂN PHỐI**

<b>STT</b>	<b>Nơi nhận</b>
1	Ban Giám hiệu
2	Các đơn vị liên quan

### **PHÊ DUYỆT TÀI LIỆU**

<b>Soạn thảo</b>	<b>Xem xét</b>	<b>Phê duyệt</b>
<b>CHUYÊN VIÊN</b>	<b>GIÁM ĐỐC TT&amp;TV</b>	<b>HIỆU TRƯỞNG</b>
<b>Phạm Thị Ngoan</b>	<b>ThS.KTS. Nguyễn Thị Kim Tú</b>	<b>PGS.TS.KTS. Lê Văn Thương</b>

### **BẢNG THEO DÕI THAY ĐỔI TÀI LIỆU**

<b>Ngày sửa đổi</b>	<b>Nội dung thay đổi</b>	<b>Phê duyệt</b>	<b>Ngày có hiệu lực</b>

**Chú ý:** Những nội dung chỉnh sửa/thay đổi mới trong tài liệu sẽ được in nghiêng để nhận biết.

## **I. Mục đích**

Thống nhất và thuận tiện trong việc quản lý và phục vụ đọc tại chỗ tại TT&TV.

## **II. Phạm vi và đối tượng áp dụng**

Quy trình quản lý phục vụ đọc tại chỗ của Trường Đại học Kiến trúc Thành phố Hồ Chí Minh được áp dụng trong việc phục vụ bạn đọc ở TT&TV của Trường.

## **III. Trách nhiệm của các đơn vị**

Xác định trách nhiệm của bạn đọc, TT&TV trong việc phục vụ bạn đọc tại chỗ ở TT&TV.

## **IV. Định nghĩa, danh mục chữ viết tắt**

### **1. Định nghĩa**

- Đọc tại chỗ: những tài liệu phục vụ đọc tại chỗ chỉ được tham khảo tại phạm vi phòng đọc của TT&TV.

### **2. Danh mục chữ viết tắt**

TT&TV: Trung tâm Thông tin và Thư viện.

CBTV: Cán bộ Thư viện.

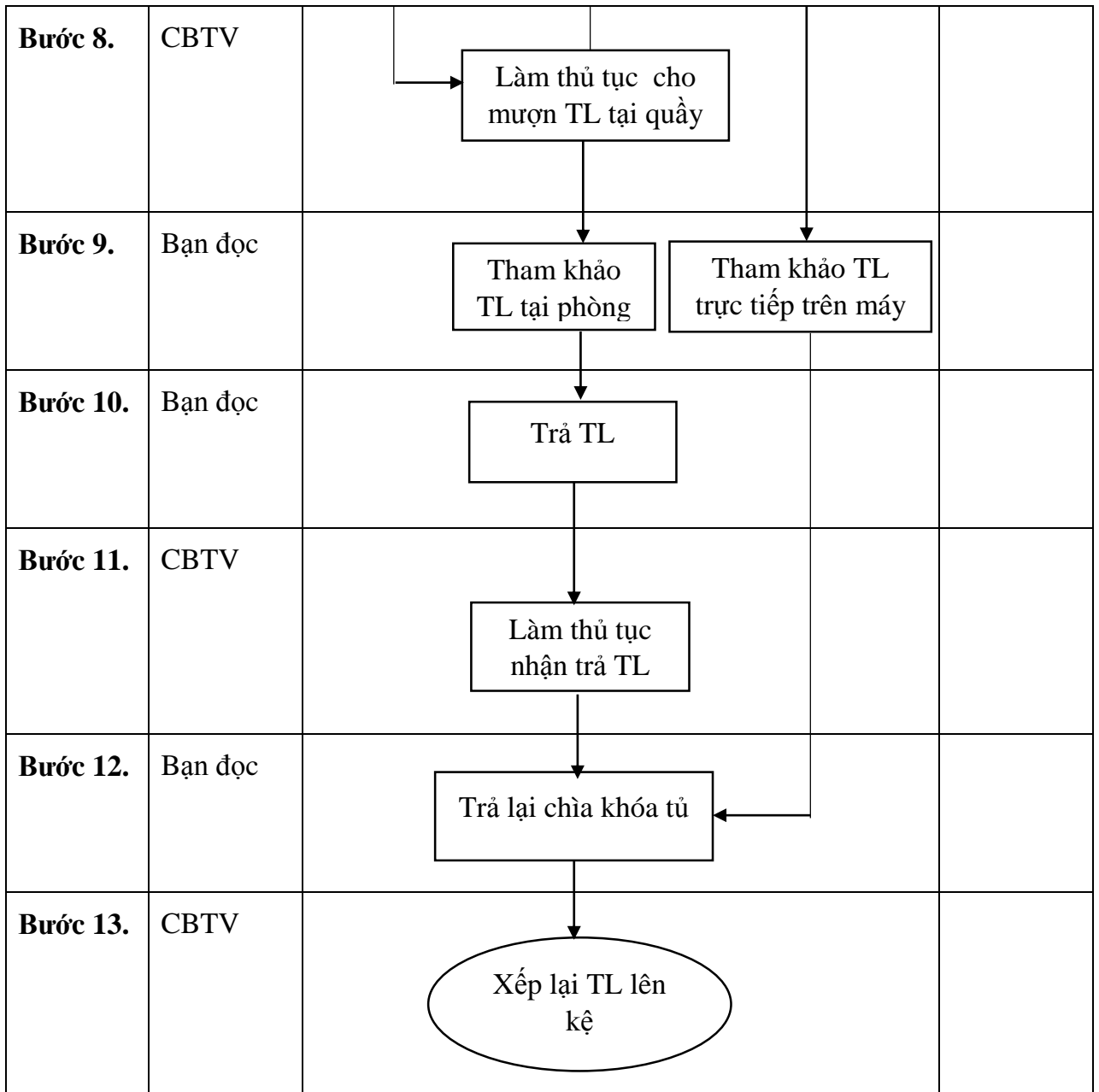
SV: Sinh viên.

TL: tài liệu.

## V. Nội dung quy trình

### 1. Lưu đồ

Trình tự	Trách nhiệm	Nội dung công việc	Biểu mẫu liên quan
Bước 1.	Bạn đọc		
Bước 2.	CBTV		
Bước 3.	Bạn đọc		
Bước 4.	Bạn đọc		
Bước 5.	Bạn đọc		
Bước 6.	Bạn đọc		
Bước 7.	Bạn đọc		
	CBTV		



## 2. Nội dung quy trình

### Bước 1: Bạn đọc xuất trình thẻ SV

Mỗi sinh viên khi vào TT&TV cần phải xuất trình thẻ SV (cũng là thẻ TV) để CBTV có thể xác minh danh tính: SV trường, bạn đọc ngoài hay những người đến liên hệ công việc.

### Bước 2: CBTV nhập dữ liệu SV vào phần mềm

CBTV nhập thông tin SV vào phần mềm quản lý thư viện, phục vụ cho việc kiểm tra, báo cáo thống kê số liệu.

### Bước 3: Bạn đọc cất đồ đạc, tư trang vào tủ

Những đồ đạc, tư trang cá nhân không cần thiết như: mũ áo, balo túi xách,... đều gửi vào tủ đồ.

#### **Bước 4: Bạn đọc tra cứu tài liệu**

Bạn đọc có thể tra cứu với các hình thức:

- + Tra trên website của TT&TV.
- + Tra theo danh mục dán sẵn.

#### **Bước 5: Bạn đọc xác định vị trí kho**

Sau khi bạn đọc đã tra cứu được tài liệu cần tham khảo, phải xác định loại tài liệu cần tham khảo:

- + Đối với TL thuộc kho tổng hợp, thực hiện bước 7.
- + Đối với TL thuộc kho hạn chế, thực hiện bước 6
- + Đối với TL là tài liệu số hóa, tới bước 9.

#### **Bước 6: Bạn đọc gửi yêu cầu mượn TL**

Riêng đối với TL thuộc kho hạn chế, bạn đọc phải lấy phiếu mượn và ghi thông tin TL cần tham khảo, sau đó đưa cho CBTV để được lấy TL cần mượn.

#### **Bước 7: Vào kho lấy TL**

- Bạn đọc: vào kho lấy sách theo thông tin đã tra cứu (đối với TL mượn ở kho tổng hợp).
- CBTV: vào kho lấy sách theo yêu cầu của bạn đọc (đối với TL mượn ở kho hạn chế)

#### **Bước 8: Thực hiện thủ tục mượn TL cho bạn đọc**

CBTV thao tác trên phần mềm TV: quét mã vạch thẻ SV, sau đó quét mượn theo mã vạch (barcode) của TL cần mượn

#### **Bước 9: Bạn đọc tham khảo TL**

Đối với TL là thuộc kho tổng hợp và kho hạn chế: bạn đọc tham khảo TL đã mượn trong phạm vi phòng đọc, không được làm hư hỏng cũng như mang sách ra khỏi phòng đọc.

Đối với TL số hóa: đồ án, luận văn, ebook: tham khảo trực tiếp trên máy tính của TT&TV.

#### **Bước 10: Bạn đọc trả TL**

Bạn đọc mang tài liệu tới quầy đã mượn để được làm thủ tục trả.

#### **Bước 11: CBTV làm thủ tục nhận trả TL cho bạn đọc**

- Để phần mềm TV về giao diện trả TL.
- Quét mã vạch (barcode) cho TL được trả, xác nhận trả TL trên phần mềm cho bạn đọc.
- Trả lại thẻ cho bạn đọc.

**Bước 12: Bạn đọc trả lại chìa khóa tủ giữ đồ**

Sau khi không còn nhu cầu tham khảo TL nữa, bạn đọc lấy đồ đạc, tư trang đồ gửi trong tủ đồ và trả lại chìa khóa vào vị trí cũ.

**Bước 13: CBTV xếp lại TL lên kệ**

Sau khi TL đã được trả, CBTV sắp xếp lại lên kệ theo đúng thứ tự mã vạch và kho được quy định.