



ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI BÌNH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ

Địa chỉ: 290 Phan Bá Vành, phường Quang Trung, TP Thái Bình
ĐT: 0227.3844966 Email: caodangytb@caodangytb.edu.vn
Fax: 0227.3844966 Web: www.caodangytb.edu.vn

QUY TRÌNH MƯỢN TÀI LIỆU THƯ VIỆN

Mã hóa : QT.39/ P.ĐT
Ban hành lần : 01
Hiệu lực từ ngày : 04/5/2024

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Họ và tên	PHẠM THỊ HOA	NGUYỄN THỊ HOÀNG ANH	NGUYỄN THỊ THU DUNG
Chức danh	NV THƯ VIỆN	TP	HIỆU TRƯỞNG

QUY TRÌNH MƯỢN TÀI LIỆU THƯ VIỆN

I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

- Phục vụ nhu cầu học tập, giảng dạy của Học sinh – sinh viên, giảng viên trong nhà trường.
- Quy trình này áp dụng cho tất cả các Học sinh – sinh viên và cán bộ giảng viên trong Trường Cao đẳng Y tế Thái Bình.

II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

1. Định nghĩa:

2. Từ viết tắt:

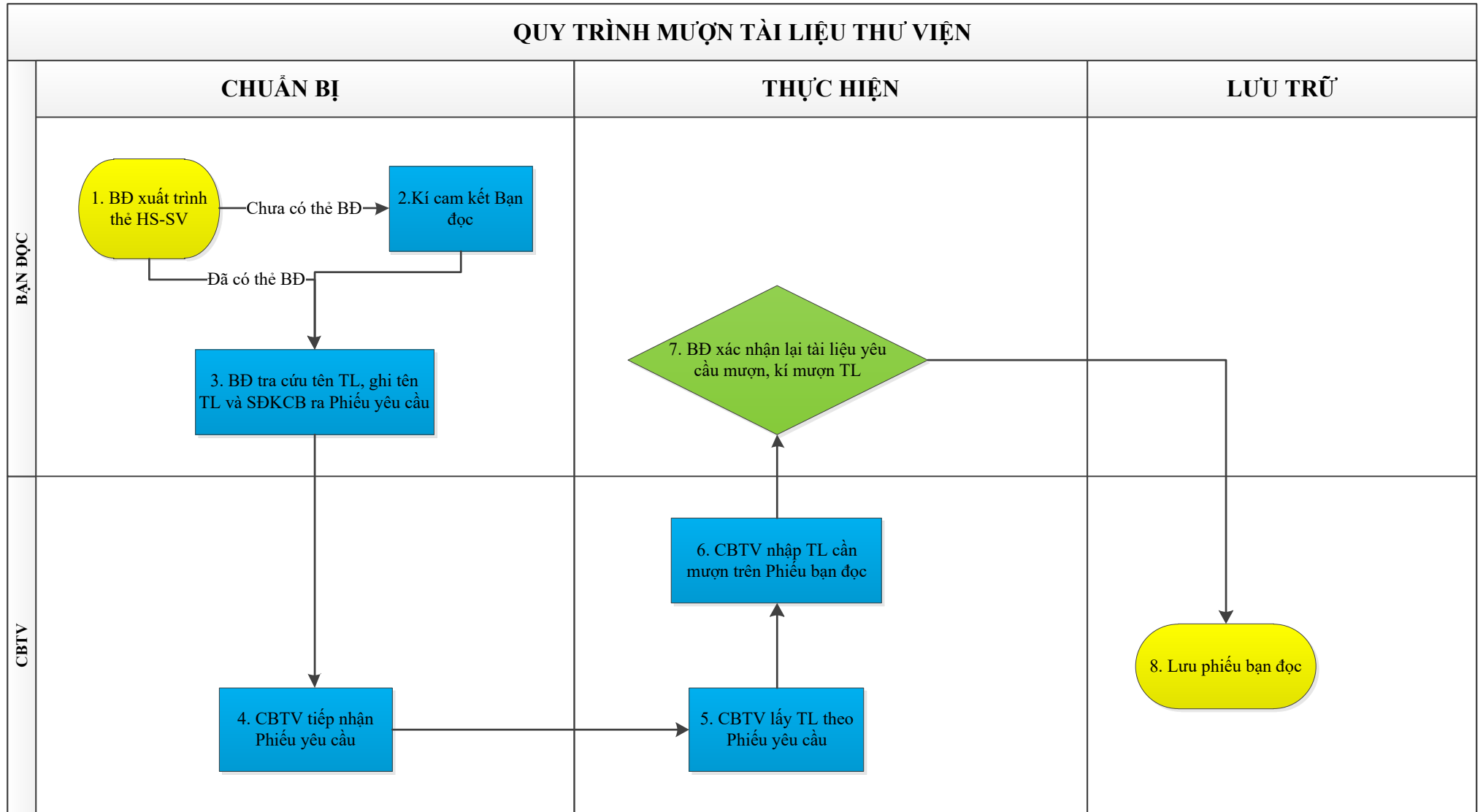
HS-SV	Học sinh – sinh viên	SĐKCB	Số đăng kí cá biệt
BĐ	Bạn đọc	TL	Tài liệu
CBTV	Cán bộ thư viện		

III. LƯU ĐỒ (Xem trang 3)

IV. ĐẶC TẢ (Xem trang 4 - 5)

V. CÁC BIỂU MẪU/ HƯỚNG DẪN KÈM THEO

Stt	Tên biểu mẫu/ hướng dẫn	Mã hóa
1	Cam kết bạn đọc	QT15/PĐT/BM01
2	Phiếu yêu cầu	QT15/PĐT/BM02
3	Phiếu bạn đọc	QT15/PĐT/BM03



ĐẶC TẢ QUY TRÌNH MƯỢN TÀI LIỆU THƯ VIỆN

Stt	Tên bước công việc	Đặc tả	Bộ phận/đơn vị thực hiện	Bộ phận/ĐV phối hợp	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
1	Xuất trình thẻ HS-SV	Bạn đọc xuất trình thẻ Học sinh – sinh viên khi vào thư viện, CBTV kiểm tra thông tin BD: Họ tên, lớp...	BD, CBTV		Nắm bắt thông tin BD		
2	Bạn đọc kí cam kết	Đối với BD lần đầu đến thư viện sẽ kí cam kết bạn đọc	BD, CBTV		BD được phổ biến quy định của thư viện, nội dung cam kết		QT15/PĐT/BM01
3	Bạn đọc tra cứu tên TL ghi tên TL và SDKCB ra Phiếu yêu cầu	BD tra cứu tên tài liệu tại Phần mềm thư viện hoặc tử mục lục ghi đầy đủ tên tài liệu và số đăng kí cá biệt của tài liệu yêu cầu mượn ra phiếu yêu cầu	BD		Phiếu yêu cầu với đầy đủ thông tin về TL cần mượn		QT15/PĐT/BM02
4	CBTV tiếp nhận Phiếu yêu cầu	Cán bộ thư viện nhận phiếu yêu cầu	BD, CBTV		Xác định yêu cầu của BD		
5	CBTV lấy TL theo Phiếu yêu cầu	Căn cứ yêu cầu, CBTV tìm đúng tài liệu như phiếu yêu cầu	CBTV		Tìm đúng TL cho BD		
6	CBTV nhập TL cần mượn trên Phiếu bạn đọc	CBTV nhập mã sinh viên, mã tài liệu cho mượn vào PMTV hoặc Phiếu mượn với TL cũ	CBTV		Hoàn thiện phiếu mượn		QT15/PĐT/BM03
7	Bạn đọc xác nhận lại tài liệu yêu cầu mượn	Sau khi ghi đầy đủ thông tin CBTV giao tài liệu cho bạn đọc	BD, CBTV		Bạn đọc nhận TL cần mượn		

	và kí mượn TL	kiểm tra tình trạng tài liệu, xác nhận đủ số lượng tài liệu đã ghi trong phiếu bạn đọc.					
8	Lưu Phiếu bạn đọc	Phiếu bạn đọc được lưu lại Thư viện	CBTV		Phiếu bạn đọc được lưu trữ		

PHỤ LỤC: BIỂU MẪU

1. BIỂU MẪU 01: CAM KẾT BẠN ĐỌC

TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ THÁI BÌNH

DANH SÁCH BẠN ĐỌC LỚP

KÍ CAM KẾT BẠN ĐỌC

Nội dung cam kết:

1. Không tự ý lấy sách khi không có sự đồng ý của cán bộ thư viện;
2. Mượn sách, báo, tài liệu phải trả đúng hạn;
3. Không vẽ bản, viết bản vào sách, không làm rách, hỏng, mất trang sách;
4. Mất sách phải bồi thường gấp 5 lần.

Nếu làm sai những điều trên đây tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm.

STT	MÃ HỌC SINH	HỌ VÀ TÊN	NGÀY SINH	NGÀY KÍ CAM KẾT	KÍ TÊN	GHI CHÚ

2. BIỂU MẪU 02: PHIẾU YÊU CẦU

TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ THÁI BÌNH	
PHIẾU YÊU CẦU	
Họ tên:.....Lớp.....	
Tên sách, Ghi số đăng kí (góc trái tờ phích)	
1.SDK.....
2.SDK.....
3.SDK.....
4.SDK.....
5.SDK.....
6.SDK.....

3. BIỂU MẪU 03: PHIẾU BẠN ĐỌC

