

ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP.HCM
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN
THƯ VIỆN TRƯỜNG

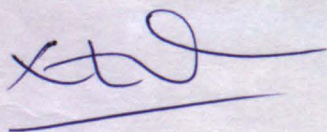
QUY TRÌNH
PHỤC VỤ PHÒNG BÁO – TẠP CHÍ

MÃ SỐ : TV.QT11.01
LẦN BAN HÀNH : 01
NGÀY BAN HÀNH : 24/08/2009

SOẠN THẢO

KIỂM TRA

PHÊ DUYỆT



Nguyễn Thị Xuân Anh

Thư viện trường



Ban Cải tiến

Hiệu trưởng
PGS.TS. Võ Văn Sơn

NHỮNG THAY ĐỔI ĐÃ CÓ

Ngày tháng	Nội dung thay đổi	Lần ban hành
24/08/2009	Ban hành lần đầu	01



QUY TRÌNH PHỤC VỤ PHÒNG BÁO – TẠP CHÍ

Mã số: TV.QT11.01
Lần ban hành: 01
Ngày BH: 24/08/2009

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN

1. MỤC ĐÍCH:

Quy định các bước thực hiện việc mượn, trả báo – tạp chí.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình áp dụng cho cán bộ thư viện phục vụ tại phòng báo – tạp chí, bạn đọc sử dụng phòng báo – tạp chí.

3. ĐỊNH NGHĨA:

- CBTV: Cán bộ thư viện
- TV: Thư viện
- SV: Sinh viên
- TL: Tài liệu
- CSDL: Cơ sở dữ liệu
- TCDL: Tra cứu dữ liệu
- ĐPT: Đa phương tiện
- B-TC: Báo – tạp chí

4. TÀI LIỆU THAM KHẢO:

- Văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ của TV Trường.
- Các tài liệu về nghiệp vụ TV.

5. NỘI DUNG:

5.1. Quy trình nghiệp vụ:

