

QUYẾT ĐỊNH

**V/v Sửa đổi bổ sung Quy định về một số khoản thu lệ phí
tại Trung tâm Thông tin - Thư viện Trường Đại học Phenikaa**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC PHENIKAA

Căn cứ Quyết định số 1368/QĐ-TTg ngày 10/10/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường và Quyết định số 1069/QĐ-TTg ngày 21/11/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc đổi tên Trường Đại học Thành Tây thành Trường Đại học Phenikaa;

Căn cứ Nghị quyết số 13/NQ-ĐHP-HĐT ngày 18/09/2020 của Hội đồng Trường Đại học Phenikaa về việc Kiện toàn cơ cấu tổ chức và Ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ của các Phòng, Ban, Khoa, Bộ môn, Viện, Trung tâm thuộc và trực thuộc Trường Đại học Phenikaa;

Căn cứ Quyết định 08/QĐ-ĐHP-TTTV ngày 05 tháng 1 năm 2021 Quy định một số khoản thu lệ phí tại Trung tâm Thông tin – Thư viện;

Xét đề nghị của Giám đốc Trung tâm Thông tin – Thư viện và Trưởng phòng Tài chính Kế toán.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Sửa đổi, bổ sung một số điều trong Quy định về một số khoản thu lệ phí tại Trung tâm Thông tin - Thư viện Trường Đại học PHENIKAA” theo Quyết định số 08/QĐ-ĐHP-TTTV ngày 05/01/2021.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các nội dung không được đề cập tại Quyết định này được thực hiện theo Quyết định số 08/QĐ-ĐHP-TTTV ngày 05/01/2021.

Điều 3. Giám đốc Trung tâm Thông tin Thư viện, Trưởng phòng Tài chính Kế toán, Trưởng các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- CT.HĐT (để b/c);
- Các PHT (để chỉ đạo);
- Như Điều 2 (để thực hiện);
- Lưu: VT, TTTV.



GS.TS. Phạm Thành Huy

**SỬA ĐỔI BỔ SUNG MỘT SỐ ĐIỀU TRONG QUY ĐỊNH
MỘT SỐ KHOẢN THU LỆ PHÍ TẠI TRUNG TÂM THÔNG TIN – THƯ
VIỆN TRƯỜNG ĐẠI HỌC PHENIKAA**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 939/QĐ-ĐHP-TTTV ngày 08 tháng 8 năm 2022
của Hiệu trưởng Trường Đại học PHENIKAA)*

1. Sửa đổi mục 1: Bỏ quy định thu tiền đặt cọc khi mượn tài liệu về nhà: 200.000đ/người sử dụng.
2. Sửa đổi, bổ sung mục 4: Làm mất hoặc làm hư hỏng tài liệu đến mức không có khả năng sửa chữa, phục hồi: người sử dụng phải đền theo 1 trong các phương thức sau:
 - Đền cuốn sách giống với cuốn đã mất hoặc hư hỏng của Trung tâm Thông tin - Thư viện + 50.000đ phí xử lý tài liệu.
 - Đền cuốn sách có giá trị nội dung tương đương với cuốn sách đã mất hoặc hư hỏng của Thư viện (sách bạn đọc phải đền do cán bộ nghiệp vụ tại Thư viện yêu cầu) + 50.000 phí xử lý tài liệu.
 - Đền số tiền trị giá bằng 05 lần giá trị của tài liệu đó + 50.000đ phí xử lý tài liệu.
3. Sửa đổi bổ sung mục 5: Sử dụng Thẻ hoặc tài khoản thư viện của người khác: người cho mượn thẻ và người mượn thẻ nộp phạt 50.000đ/người
4. Sửa đổi bổ sung mục 7:
 - Làm mất chìa khóa tủ gửi đồ: người sử dụng nộp phạt 100.000đ/chìa.
5. Sửa đổi bổ sung mục 8:
 - Sử dụng tủ gửi đồ sai mục đích: người sử dụng nộp phạt 100.000đ/trường hợp.
 - Sử dụng tủ gửi đồ thông minh quá thời gian 48h liên tục: người sử dụng nộp phạt: 10.000đ/giờ tính từ giờ thứ 49.
6. Sửa đổi bổ sung mục 9: Làm hư hỏng các trang thiết bị khác của Trung tâm Thông tin - Thư viện như: bàn phím, chuột máy tính, bàn ghế ngồi, thiết bị điện tử, máy tính, máy mượn/trả...: tùy từng thiết bị và mức độ hư hỏng, người sử dụng phải nộp phạt theo giá trị tài sản hư hỏng hoặc chi phí sửa chữa theo danh mục quản lý tài sản của Nhà trường và biên bản kiểm tra mức độ hư hại và chi phí sửa chữa, thay thế của đơn vị quản lý tài sản.
7. Sửa đổi bổ sung mục 10: Phí làm thẻ và sử dụng dịch vụ đọc tại chỗ đối với người sử dụng ngoài Trường: 500.000đ/năm/người.

