




BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC PHENIKAA




**QUY TRÌNH
THANH LÝ TÀI LIỆU**

*(Kèm theo QĐ số 688/QĐ-ĐHP-ĐT&QLSV ngày 27 tháng 12 năm 2020
của Hiệu trưởng trường Đại học PHENIKAA)*

Mã số: QT.05.TV.NV

Trách nhiệm	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Họ và tên	Đào Thị Hương	Phạm Thị Lánh	GS.TS Nguyễn Văn Hiếu
Ký tên			
Chức vụ		TP. ĐT&QLSV	Phó hiệu trưởng

 PHENIKAA UNIVERSITY	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.05.TV.NV
	THANH LÝ TÀI LIỆU	Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: Trang: 1 / 5

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trách nhiệm và phương thức phục vụ của Cán bộ thư viện tại bộ phận Dịch vụ để thanh lý các tài liệu trong quá trình phục vụ người dùng tin tại Thư viện.

2. PHẠM VI VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

Áp dụng cho cán bộ Thư viện và các cơ quan, đơn vị liên quan tại Trường Đại học Phenikaa.

3. CĂN CỨ PHÁP LÝ:

Tiêu chuẩn ISO 9001:2008, ISO 9001:2015;

Quy chế mẫu Hoạt động thông tin thư viện các trường Đại học;

Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Điều lệ trường đại học;

Quyết định số 10/QĐ-ĐHP-HĐQT ngày 27/6/2019 về việc Ban hành điều lệ Trường Đại học PHENIKAA;

Quyết định 03/QĐ-ĐHP-HĐQT ngày 22/02/2019 về việc Ban hành Quy chế tổ chức hoạt động của Trường Đại học PHENIKAA;

QĐ số 683/QĐ-ĐHP-ĐT&QLSV ngày 20 tháng 12 năm 2020 của Hiệu trưởng trường Đại học PHENIKAA ban hành Nội quy thư viện Trường Đại học Phenikaa;

QĐ số 684 /QĐ-ĐHP-ĐT&QLSV ngày 23 tháng 12 năm 2020 của Hiệu trưởng trường Đại học PHENIKAA - Quy định các khoản thu tại Thư viện Trường Đại học Phenikaa.

4. THUẬT NGỮ, TỪ VIẾT TẮT

4.1 Giải thích thuật ngữ:


Không có

4.2 Từ viết tắt:

Viết tắt	Viết đầy đủ
CBTV	Cán bộ thư viện
TL	Tài liệu

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Mô tả/Các biểu mẫu
CBTV	Lập danh sách	CBTV lập danh sách các tài liệu cần thanh lý theo BM.01.QT.05.TV.NV
Trưởng BP Thư viện	Lập đề xuất thanh lý tài liệu	Trưởng Thư viện lập đề xuất theo biểu mẫu BM.02.QT.05.TV.NV kèm theo BM.01.QT.05.TV.NV gửi Phòng ĐT&QLSV, Phòng HCQT-TB và BGH xem xét.
BGH, các phòng ban liên quan	Thành lập Hội đồng thẩm định	BGH chỉ đạo thành lập Hội đồng thẩm định về việc thanh lý tài liệu tại Thư viện theo mẫu BM.03.QT.05.TV.NV
Thư viện; Hội đồng thẩm định	Thẩm định tài liệu	Hội đồng thẩm định tiến hành đánh giá, thẩm định theo đề xuất của bộ phận Thư viện. Tiến hành làm Biên bản thẩm định theo mẫu BM.04.QT.05.TV.NV
Thư viện; Hội đồng thẩm định	Xác nhận kết quả	Thông qua biên bản tiến hành thanh lý tài liệu theo đúng quyết định đã ban hành theo mẫu BM.05.QT.05.TV.NV
Trưởng BP Thư viện	Lưu trữ hồ sơ	Lưu trữ hồ sơ TT - Lưu giữ hồ sơ: BM.01.QT.05.TV.NV ; BM.02.QT.05.TV.NV ; BM.03.QT.05.TV.NV ; BM.04.QT.05.TV.NV ; BM.05.QT.05.TV.NV

	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.05.TV.NV Lần ban hành: 01
	THANH LÝ TÀI LIỆU	Ngày ban hành: Trang: 3 / 5

6. LƯU HỒ SƠ


STT	Tên hồ sơ lưu	Người lưu	Thời gian lưu
1	Danh mục tài liệu cần thanh lý	TBP Thư viện, P TCKT, P. HCQT-TB, P.ĐT&QLSV	4 năm
2	Phiếu đề xuất thanh lý	TBP Thư viện, P TCKT, P. HCQT-TB, P.ĐT&QLSV	4 năm
3.	QĐ Thành lập hội đồng thẩm định thanh lý tài liệu	TBP Thư viện, P TCKT, P. HCQT-TB, P.ĐT&QLSV	4 năm
4.	Biên bản thẩm định tài liệu	TBP Thư viện, P TCKT, P. HCQT-TB, P.ĐT&QLSV	4 năm
	Quyết định phê duyệt đề án thanh lý tài liệu	TBP Thư viện, P TCKT, P. HCQT-TB, P.ĐT&QLSV	4 năm

7. BIỂU MẪU ÁP DỤNG

7.1 Biểu mẫu

STT	Ký hiệu biểu mẫu	Tên biểu mẫu
1.	BM.01.QT.05.TV.NV	Danh mục tài liệu cần thanh lý
2.	BM.02.QT.05.TV.NV	Phiếu đề xuất thanh lý
3.	BM.03.QT.05.TV.NV	QĐ Thành lập hội đồng thẩm định thanh lý tài liệu
4.	BM.04.QT.05.TV.NV	Biên bản thẩm định tài liệu
5.	BM.05.QT.05.TV.NV	Quyết định phê duyệt đề án thanh lý tài liệu

7.2 Tài liệu hướng dẫn

 PHENIKAA UNIVERSITY	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.05.TV.NV Lần ban hành: 01
	THANH LÝ TÀI LIỆU	Ngày ban hành: Trang: 4 / 5

STT	Ký hiệu tài liệu	Tên tài liệu
1.	HD.01.TV.DV.02	Nội quy Thư viện
2.		Thông tư số 21/2012/TT-BVHTTDL ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tiêu chí và thủ tục thanh lọc tài liệu thư viện;

Phụ lục số 04

(Ban hành theo Thông tư số 21/2012/TT-BVHTTDL ngày 28 tháng 12 năm 2012
của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC PHENIKAA

THƯ VIỆN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 20...

BM.01.QT.05.TV.NV

**DANH MỤC TÀI LIỆU THƯ VIỆN ĐỀ NGHỊ THANH LỘC
VÀ ĐỀ XUẤT HÌNH THỨC XỬ LÝ CÁC TÀI LIỆU NÀY**

TT	TÊN TÀI LIỆU	SỐ ĐĂNG KÝ CÁ BIỆT	KÝ HIỆU KHO	GIÁ TIỀN	LÝ DO ĐỀ NGHỊ THANH LỘC (1)	HÌNH THỨC XỬ LÝ TÀI LIỆU ĐỀ NGHỊ THANH LỘC (2)
1.						
2.						

TRƯỞNG BỘ PHẬN THƯ VIỆN

Họ và tên

(1) Ghi lý do đề nghị thanh lọc theo tiêu chí quy định tại các Điều 5, 6, 7 và 8 Thông tư số 21/2012/TT-BVHTTDL ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tiêu chí và thủ tục thanh lọc tài liệu thư viện.

(2) Đề xuất hình thức xử lý đối với tài liệu đề nghị thanh lọc theo quy định tại Điều 15 Thông tư số 21/2012/TT-BVHTTDL ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tiêu chí và thủ tục thanh lọc tài liệu thư viện.

TRƯỜNG ĐẠI HỌC PHENIKAA
THƯ VIỆN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

**PHIẾU ĐỀ XUẤT
CUNG CẤP, SỬA CHỮA, THANH LÝ TÀI SẢN**

Đơn vị đề xuất: THƯ VIỆN TRƯỜNG

STT	Nội dung	Quy cách	Số lượng	Cấp mới, Sửa chữa, Thanh lý

Thuyết minh lý do đề xuất:

Hà Nội, ngày tháng năm 201...

Ý KIẾN PHÒNG HC-QT-TB

TRƯỞNG ĐƠN VỊ ĐỀ XUẤT

BAN GIÁM HIỆU DUYỆT

Phụ lục số 05

(Ban hành theo Thông tư số 21/2012/TT-BVHTTDL ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

..... (1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-

... , ngày tháng năm 20...

BM05-QĐTĐTLTL-QT.21

QUYẾT ĐỊNH

Thành lập Hội đồng thẩm định tài liệu thư viện đề nghị thanh lọc

THẨM QUYỀN BAN HÀNH(2).....

Căn cứ Thông tư số 21/2012/TT-BVHTTDL ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tiêu chí và thủ tục thanh lọc tài liệu thư viện;

Căn cứ Quyết định số .../QĐ- ngày/tháng/năm của(2)..... về việc phê duyệt kế hoạch công tác năm của Thư viện(3)....;

Theo đề nghị của ...(4)... ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Hội đồng thẩm định tài liệu thư viện đề nghị thanh lọc gồm các ông/bà:

1. Ông/bà, Chức vụ, Đơn vị công tác, Chủ tịch Hội đồng.
2. Ông/bà, Chức vụ, Đơn vị công tác, Ủy viên thư ký.
3. Ông/bà, Chức vụ, Đơn vị công tác, Ủy viên.
4. Mời ông/bà, Chức vụ, Đơn vị công tác, Ủy viên.

Điều 2. Hội đồng có nhiệm vụ thẩm định các tài liệu thư viện đề nghị thanh lọc và kiến nghị phương án xử lý các tài liệu thư viện đủ điều kiện thanh lọc quy định tại Thông tư số 21/2012/TT-BVHTTDL ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tiêu chí và thủ tục thanh lọc tài liệu thư viện và Đề án Thanh lọc tài liệu thư viện đã được phê duyệt.

Hội đồng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 3. Kinh phí thực hiện thẩm định tài liệu thư viện đề nghị thanh lọc trích từ kinh phí thực hiện thanh lọc tài liệu cấp cho thư viện theo dự toán được phê duyệt.

Điều 4. ... (5) ... và các ông/bà có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Lưu: VT,

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

(1) Tên cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý thư viện.

- (2) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý thư viện.
- (3) Tên thư viện.
- (4) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu thư viện.
- (5) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu các đơn vị có liên quan.

Phụ lục số 06a

(Ban hành theo Thông tư số 21/2012/TT-BVHTTD ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

.....(1).....
**HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH
TÀI LIỆU THƯ VIỆN
ĐỀ NGHỊ THANH LỘC**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày/tháng/năm

BM06-TD-QT.21

BIÊN BẢN

Thẩm định tài liệu thư viện đề nghị thanh lọc

Căn cứ Thông tư Thông tư số 21/2012/TT-BVHTTD ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tiêu chí và thủ tục thanh lọc tài liệu thư viện;

Căn cứ Quyết định số /QĐ- ngày/tháng/năm của ...(2)... phê duyệt Đề án Thanh lọc tài liệu thư viện;

Căn cứ Quyết định số /QĐ- ngày/tháng/năm của (2) về việc thành lập Hội đồng thẩm định tài liệu thư viện đề nghị thanh lọc;

Từ ngày/tháng/năm, tại Thư viện ...(3)....., Hội đồng Thẩm định tài liệu thư viện đề nghị thanh lọc gồm các ông/bà:

1. Ông/bà, Chức vụ, Đơn vị công tác, Chủ tịch Hội đồng.
2. Ông/bà, Chức vụ, Đơn vị công tác, Ủy viên thư ký.
3. Ông/bà, Chức vụ, Đơn vị công tác, Ủy viên.
4. Ông/bà, Chức vụ, Đơn vị công tác, Ủy viên.

đã thực hiện thẩm định các tài liệu thư viện đề nghị thanh lọc gồm các nội dung sau:

1. Phạm vi tài liệu thư viện đề nghị thanh lọc; mức độ phù hợp của tài liệu thư viện đề nghị thanh lọc theo các tiêu chí quy định tại Thông tư số 21/2012/TT-BVHTTDL ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch quy định tiêu chí và thủ tục thanh lọc tài liệu thư viện.

2. Đề xuất của Thư viện ...(3)... về hình thức xử lý tài liệu thư viện đề nghị thanh lọc.

Sau đây là kết quả và kết luận của Hội đồng:

1. Kết quả:

Hội đồng đã tiến hành thẩm định tài liệu thư viện đề nghị thanh lọc với số lượng như sau:

- a) Sách in: ... (4)... bản; tài liệu điện tử: ... (4)... đơn vị tài liệu;
- b) Xuất bản phẩm định kỳ: ... (4)... đầu báo, tạp chí; ... (4).../đơn vị (đóng bìa theo năm/đầu báo, tạp chí).

2. Kết luận:

a) Phạm vi tài liệu thư viện đề nghị thanh lọc đúng (hoặc không đúng) với Đề án Thanh lọc tài liệu thư viện đã được(2) phê duyệt;

b) Về việc đáp ứng các tiêu chí lựa chọn tài liệu thư viện đề nghị thanh lọc:

- Có:(4).... bản sách/đơn vị tài liệu đáp ứng tiêu chí quy định tại Điều 5 Thông tư số 21/2012/TT-BVHTTDL ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch quy định tiêu chí và thủ tục thanh lọc tài liệu thư viện;

- Có:(4).... bản sách/đơn vị tài liệu đáp ứng tiêu chí quy định tại Điều 6 Thông tư số 21/2012/TT-BVHTTDL ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch quy định tiêu chí và thủ tục thanh lọc tài liệu thư viện;

- Có:(4).... bản sách/đơn vị tài liệu đáp ứng tiêu chí quy định tại Điều 7 Thông tư số 21/2012/TT-BVHTTDL ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch quy định tiêu chí và thủ tục thanh lọc tài liệu thư viện;

- Có:(4).... bản sách/đơn vị tài liệu đáp ứng tiêu chí quy định tại Điều 8 Thông tư số 21/2012/TT-BVHTTDL ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch quy định tiêu chí và thủ tục thanh lọc tài liệu thư viện.

3. Kiến nghị hình thức xử lý tài liệu thư viện đủ điều kiện thanh lọc như sau:

a) Chuyển đổi mục đích sử dụng(4).... bản sách/đơn vị tài liệu theo quy định tại khoản 1 Điều 15 Thông tư số 21/2012/TT-BVHTTDL ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch quy định tiêu chí và thủ tục thanh lọc tài liệu thư viện;

b) Thực hiện thanh lý (4).... bản sách/đơn vị tài liệu theo quy định tại khoản 2 Điều 15 Thông tư số 21/2012/TT-BVHTTDL ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch quy định tiêu chí và thủ tục thanh lọc tài liệu thư viện.

Đề nghị (1) cho phép Thư viện(3).... được thanh lọc các tài liệu và thực hiện các hình thức xử lý các tài liệu này theo danh mục và đề xuất kèm theo Biên bản này./.

THƯ KÝ

(Ký tên)

Họ và tên

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

(Chữ ký, dấu của cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý thư viện)

Chức vụ của người ký

Họ và tên

- (1) Tên cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý thư viện.
- (2) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý thư viện.
- (3) Tên thư viện.
- (4) Số lượng bản sách/đơn vị tài liệu.

Phụ lục số 03

(Ban hành theo Thông tư số 21/2012/TT-BVHTTDL ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

..... (1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-

... , ngày tháng năm 20...

BM03-QĐ-QT.21

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Đề án Thanh lọc tài liệu thư viện

THẨM QUYỀN BAN HÀNH(2).....

Căn cứ Thông tư số 21/2012/TT-BVHTTDL ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tiêu chí và thủ tục thanh lọc tài liệu thư viện;

Căn cứ Quyết định số .../QĐ- ngày/tháng/năm của(2)..... về việc phê duyệt kế hoạch công tác năm của Thư viện (3).....;

Theo đề nghị của ...(4)... ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Đề án Thanh lọc tài liệu thư viện của Thư viện(3)..... .

Điều 2. Kinh phí thực hiện hoạt động thanh lọc tài liệu lấy từ kinh phí hoạt động cấp cho Thư viện theo dự toán được phê duyệt.

Điều 3.(5)..... chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT,

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

-
- (1) Tên cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý thư viện.
 - (2) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý thư viện.
 - (3) Tên thư viện.
 - (4) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu thư viện.
 - (5) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu đơn vị có liên quan.