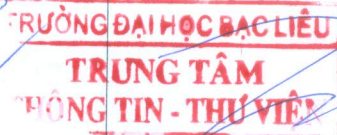

	TRUNG TÂM THÔNG TIN – THƯ VIỆN	Số hiệu: QT.TTTV-SDPM-03
	QUY TRÌNH SỬ DỤNG PHÒNG MÁY	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: — / — /2020
		Tổng số trang: 03

BẢNG THEO DÕI NHỮNG THAY ĐỔI

TT	Lần sửa đổi	Trang	Nội dung thay đổi	Ngày thay đổi
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

SOẠN THẢO	XEM XÉT	PHÊ DUYỆT
 Vô Ái Thơ	 Huỳnh Kim Quy	 Huỳnh Kim Quy


TRƯỜNG ĐẠI HỌC BẠCLIÊU
TRUNG TÂM
THÔNG TIN - THƯ VIỆN

	TRUNG TÂM THÔNG TIN – THƯ VIỆN	Số hiệu: QT.TTTV SDPM-03
	QUY TRÌNH SỬ DỤNG PHÒNG MÁY	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: / /2020
		Tổng số trang: 03

1. MỤC ĐÍCH

- Xây dựng quy trình vừa đảm bảo tính thống nhất vừa xây dựng mối quan hệ chặt chẽ giữa các khâu giúp quản lý quá trình sử dụng máy của bạn đọc dễ dàng.
- Bạn đọc nắm bắt được trình tự các bước tiến hành vào sử dụng nhanh, gọn.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

- **Đối tượng áp dụng:** cán bộ, giảng viên và sinh viên Trường Đại học Bạc Liêu.
- **Đơn vị thực hiện:** Trung tâm Thông tin – Thư viện.
- **Thời gian thực hiện:** từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (theo giờ hành chính).

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

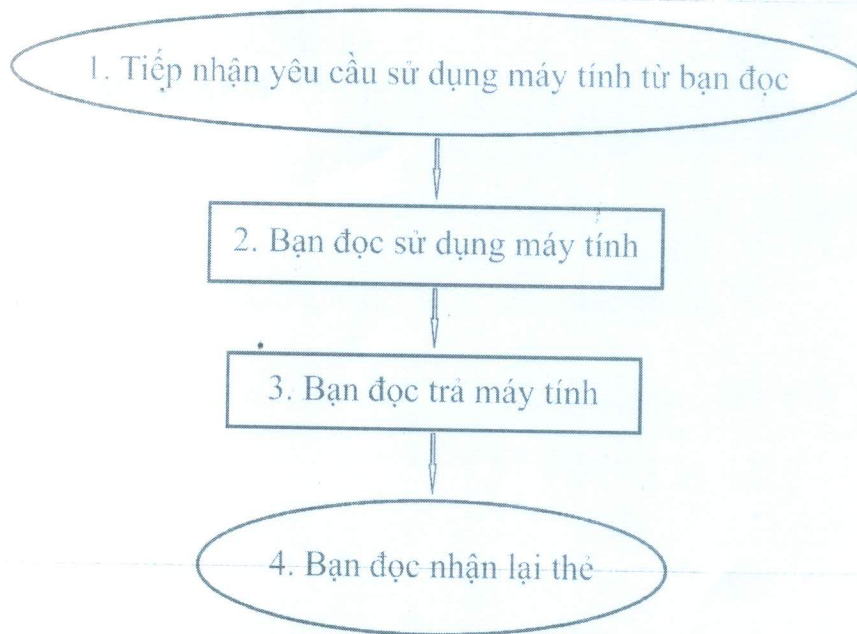
- Pháp lệnh thư viện số 31/2000/TL-UBTVQH10 ngày 28/12/2000.
- Quyết định số 283/QĐ-DHBL về việc thành lập Trung tâm Thông tin – Thư viện ngày 01/9/2008.

4. THUẬT NGỮ, ĐỊNH NGHĨA VÀ CHỮ VIẾT TẮT

- QT: Quy trình
- BD: Bạn đọc
- CBPMT: Cán bộ phòng máy tính
- MT: máy tính
- QĐ: quyết định
- DHBL: Đại học Bạc Liêu
- TTTT-TV: Trung tâm Thông tin – Thư viện

5. NỘI DUNG

5.1 Lưu đồ



5.2 Mô tả

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/tài liệu đính kèm	Ghi chú
1	1.1. Trình thẻ	BD			
	1.2. Tiếp nhận nhu cầu sử dụng máy tính của bạn đọc - Kiểm tra đối chiếu thẻ - Cho bạn đọc tự chọn máy tính để sử dụng	CBPMT			
2	- Hướng dẫn bạn đọc trong quá trình sử dụng máy tính (khi có yêu cầu từ bạn đọc) - Theo dõi quá trình sử dụng máy tính của bạn đọc	CBPMT			
3	- Kiểm tra tình trạng máy tính sau khi bạn đọc sử dụng xong - Trả thẻ cho bạn đọc	CBPMT			
4	- Nhận lại thẻ	BD			

