


UBND TỈNH BÌNH DƯƠNG  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT



Địa chỉ: Số 06, Trần Văn Ơn, Phường Phú Hòa, TP. Thủ Dầu Một, tỉnh Bình Dương  
Điện thoại: (0274) 3822518 Fax: 0274 3837 150  
Website: www.tdmu.edu.vn

**QUY TRÌNH  
THANH LỘC, THANH LÝ TÀI LIỆU**

Mã số: QT/BTV&HL/11  
Ban hành lần: 01  
Hiệu lực từ ngày : ...../12/2024

 <p>TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT 1976 THU DAU MOT UNIVERSITY</p>	<b>QUY TRÌNH</b> <b>Thanh lọc, thanh lý tài liệu</b>	Mã số: QT/BTV&HL/11 Ban hành lần: 01 Ngày hiệu lực:...../12/2024
---	---	--

### Theo dõi sửa chữa/bổ sung tài liệu

Ngày	Vị trí	Nội dung sửa đổi	Ghi chú

### Phân phối tài liệu

TT	Đơn vị
1	Ban Thư viện và Học liệu
2	Các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường
3	Người sử dụng của Ban Thư viện và Học liệu

## 1. MỤC ĐÍCH

Quy trình được thiết lập, thực hiện và duy trì nhằm nâng cao chất lượng nguồn tài nguyên thông tin của Ban Thư viện và Học liệu, tận dụng giá trị sử dụng của tài nguyên thông tin trong Ban;

Thanh lọc những tài liệu không phù hợp với nhu cầu phục vụ của Thư viện;


Giảm tải các kho chứa, tiết kiệm chi phí cho công tác tổ chức kho và công tác bảo quản tài liệu.

## 2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình được áp dụng trong công tác thanh lọc tài liệu tại Ban Thư viện và Học liệu Trường Đại học Thủ Dầu Một.

## 3. TÀI LIỆU THAM CHIẾU

Luật số 46/2019/QH14 ngày 21 tháng 11 năm 2019 của Quốc hội về việc ban hành Luật Thư viện, có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 7 năm 2020;

 <p>TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT 1976 THU DAU MOT UNIVERSITY</p>	<p><b>QUY TRÌNH</b> <b>Thanh lọc, thanh lý tài liệu</b></p>	<p>Mã số: QT/BTV&amp;HL/11 Ban hành lần: 01 Ngày hiệu lực:...../12/2024</p>
---	---	---

Thông tư số 02/2020/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về bảo quản, thanh lọc tài nguyên thông tin và tài nguyên thông tin hạn chế sử dụng trong thư viện;

Thông tư số 14/2023/TT-BGDĐT ngày 17 tháng 7 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Quy định tiêu chuẩn Thư viện cơ sở giáo dục đại học;

Tiêu chuẩn Quốc gia ISO 21001:2018: Hệ thống quản lý chất lượng cho Tổ chức giáo dục. – Xuất bản lần thứ 1. – Hà Nội, 2018;

Quyết định số 260/QĐ-ĐHTDM ngày 13 tháng 3 năm 2024 của Trường Đại học Thủ Dầu Một về Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Học liệu trường Đại học Thủ Dầu Một;

Các tài liệu về nghiệp vụ Thư viện.

#### **4. THUẬT NGỮ VÀ ĐỊNH NGHĨA, TỪ VIẾT TẮT**


##### **4.1. Thuật ngữ và định nghĩa**

Thanh lọc tài liệu là một trong những hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ thư viện được thực hiện thường xuyên theo định kỳ nhằm nâng cao chất lượng nguồn tài nguyên thông tin thư viện, góp phần giảm bớt thời gian lấy tài liệu phục vụ người sử dụng, tiết kiệm chi phí cho công tác tổ chức kho, bảo quản tài liệu thư viện và đề tận dụng giá trị sử dụng của tài liệu.

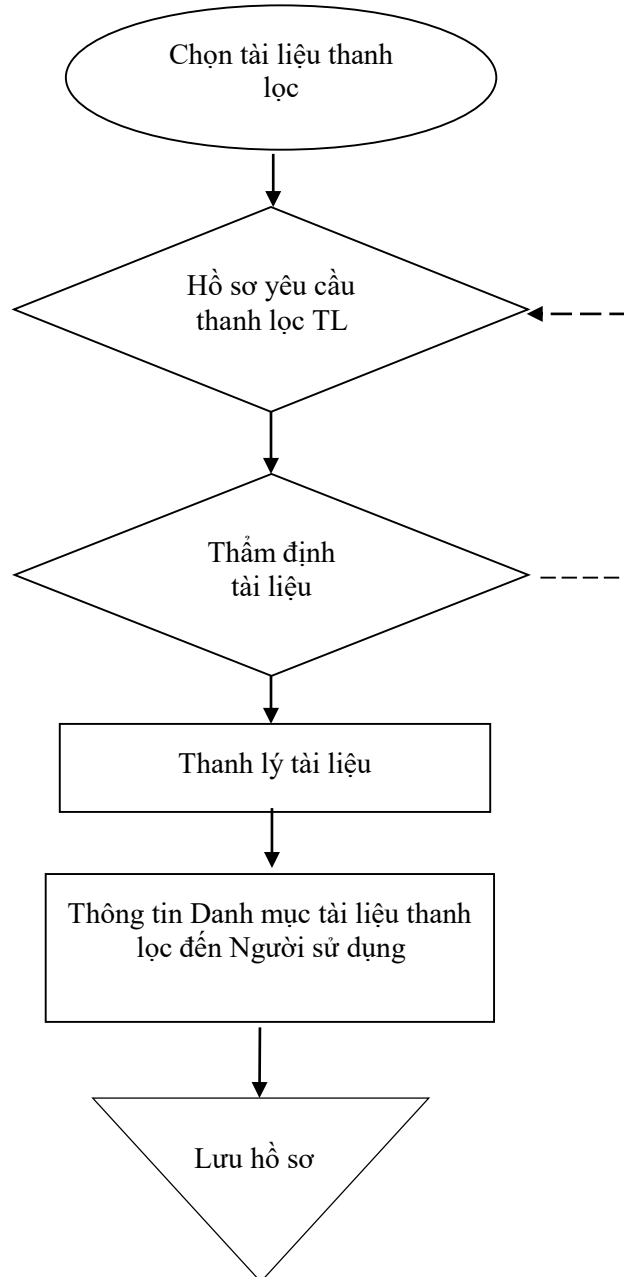
##### **4.2. Từ viết tắt**


ĐKCB	Đăng ký cá biệt
HĐTĐ	Hội đồng thẩm định
LĐT	Lãnh đạo Trường
TL	Tài liệu
TB	Trưởng ban
TVV	Thư viện viên
BTV&HL	Ban Thư viện và Học liệu

#### **5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

 <p>TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT 1976 THU DAU MOT UNIVERSITY</p>	<b>QUY TRÌNH</b> <b>Thanh lọc, thanh lý tài liệu</b>	Mã số: QT/BTV&HL/11 Ban hành lần: 01 Ngày hiệu lực:...../12/2024
---	---	--

### 5.1. Lưu đồ



 <p>TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT 1976 THU DAU MOT UNIVERSITY</p>	<b>QUY TRÌNH</b> <b>Thanh lọc, thanh lý tài liệu</b>	Mã số: QT/BTV&HL/11 Ban hành lần: 01 Ngày hiệu lực:...../12/2024
---	---	--

## 5.2. Mô tả

TT	Nội dung công việc	Thời hạn hoàn thành	Đơn vị phụ trách/người thực hiện	Đơn vị phối hợp	Biểu mẫu/hồ sơ Minh chứng
1	<b>Chọn TL thanh lọc:</b> - Chọn TL cần thanh lọc theo tiêu chí tại thông tư số 02/2020/TT-BVHTTDL	10 ngày	BTV&HL		Theo Thông tư số 02/2020/TT-BVHTTDL
2	<b>Hồ sơ yêu cầu thanh lọc TL:</b> - Tờ trình về việc thanh lọc TL giấy không còn giá trị sử dụng; - Đề án thanh lọc TL giấy không còn giá trị sử dụng; - Quyết định về việc phê duyệt Đề án thanh lọc tài liệu giấy không còn giá trị sử dụng; - Danh mục tài nguyên thông tin đề nghị thanh lọc và đề xuất hình thức xử lý tài nguyên thông tin thanh lọc; - Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định tài liệu đề nghị thanh lọc.	10 ngày	BTV&HL LĐT	LĐT	Theo Thông tư số 02/2020/TT-BVHTTDL
3	<b>Thẩm định TL:</b> - Trình HĐTĐ về TL cần thanh lý theo Danh mục hồ sơ ở Bước 2.	10 ngày	BTV&HL HĐTĐ		Theo Thông tư số 02/2020/TT-BVHTTDL

 <p>TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT 1976 THU DAU MOT UNIVERSITY</p>	<b>QUY TRÌNH</b> <b>Thanh lọc, thanh lý tài liệu</b>	Mã số: QT/BTV&HL/11 Ban hành lần: 01 Ngày hiệu lực:...../12/2024
---	---	--

TT	Nội dung công việc	Thời hạn hoàn thành	Đơn vị phụ trách/người thực hiện	Đơn vị phối hợp	Biểu mẫu/ hồ sơ Minh chứng
4	<b>Tiến hành thanh lý:</b> - Xóa số ĐKCB trong phần mềm quản lý thư viện; - Xử lý tài liệu thanh lọc theo quy định.	10 ngày	BTV&HL BKH&CSVC,KT		Theo Thông tư số 02/2020/TT-BVHTTDL
5	<b>Thông tin Danh mục tài liệu thanh lọc đến Người sử dụng:</b> - Thông tin trên Website, facebook và zalo,...	15 ngày	BTV&HL		Theo Thông tư số 02/2020/TT-BVHTTDL
6	<b>Lưu hồ sơ:</b> - Lưu trữ và quản lý hồ sơ thanh lọc TL.	5 ngày	BTV&HL		Theo Thông tư số 02/2020/TT-BVHTTDL

## 6. HỒ SƠ/ BIỂU MẪU LIÊN QUAN

TT	Tên biểu mẫu	Mã số (nếu có)	Thời gian lưu tối thiểu	Nơi lưu
1	Theo Thông tư số 02/2020/TT-BVHTTDL	Mã số 01,02,03,04,05,06,07		

## 7. PHỤ LỤC