

QUY TRÌNH KIỂM KÊ SÁCH THƯ VIỆN

I. MỤC ĐÍCH

Kiểm tra lại tình trạng kho tài liệu, số lượng tài liệu hiện có và xác định số lượng tài liệu mất mát, hư hỏng. Từ đó xây dựng phương án khắc phục, kế hoạch tổ chức lại kho tài liệu.

II. NỘI DUNG CHI TIẾT

1. Các bước thực hiện

Bước	Trình tự thực hiện	Mối liên hệ
1	Công tác chuẩn bị	Thư viện Phòng QTTB
2	Tiến hành kiểm kê	Thư viện
3	Lọc dữ liệu	Thư viện
4	Xuất dữ liệu từ phần mềm quản lý	Thư viện
5	So sánh dữ liệu trên kệ với dữ liệu xuất từ CSDL	Thư viện
6	Kết quả kiểm kê	Thư viện
7	Báo cáo kiểm kê, lưu hồ sơ	Thư viện

2. Mô tả chi tiết

Bước	Tiến trình thực hiện
	<p>Công tác chuẩn bị</p> <p>Lập kế hoạch kiểm kê:</p> <ul style="list-style-type: none">-Ngưng phục vụ kho sách (kèm thông báo)-Phân công nhiệm vụ-Phân chia thiết bị: Sổ theo dõi, viết, viết bảng, băng keo, máy tính, máy quét-Phân chia kệ cho mỗi máy kiểm kê <p>Kiểm tra máy tính : virus, ổ cứng</p> <p>Kiểm tra sách trên kho: sách được sắp xếp ngay ngắn, đúng vị trí</p>

	-Dán băng keo giấy đầu kê và ngăn kê
2	<p>Tiến hành kiểm kê</p> <ul style="list-style-type: none"> -Kiểm kê theo từng ngăn từ trên xuống dưới, từ trái qua phải, từ trong ra ngoài -Đếm số lượng sách trên từng ngăn, ghi số lượng lên băng keo giấy đã dán -Quét mã vạch sách vào file excel theo từng ngăn. -Ghi chú số lượng sách từng ngăn vào sổ kiểm kê và trên file excel -Đối chiếu số lượng sách đếm và sách quét trên file excel (số lượng đối chiếu phải bằng nhau) -Tập hợp sách trả trong thời gian kiểm kê vào nơi quy định -Kho sách kiểm kê xong phải dán niêm phong.
3	<p>Lọc dữ liệu</p> <p>Rà soát và loại bỏ số ĐKCB bị sai, trùng.</p>
4	<p>Xuất dữ liệu từ phần mềm quản lý</p> <p>Nhân viên phụ trách phần mềm xuất dữ liệu sách từ CSDL gồm: Số ĐKCB, tên sách, môn loại.</p>
5	<p>So sánh dữ liệu trên kê với dữ liệu xuất từ CSDL Sử dụng phần mềm, các ứng dụng cần thiết so sánh dữ liệu quét thực tế với dữ liệu xuất từ CSDL ra kết quả kiểm kê: dữ liệu trùng; dữ liệu quét có, CSDL không có; dữ liệu quét không có, CSDL có.</p>
6	<p>Kết quả kiểm kê</p> <ul style="list-style-type: none"> -Dữ liệu trùng: đưa ra danh mục TL trùng, kết quả kiểm kê hoàn thành. -Dữ liệu quét có, CSDL không có: do mất dữ liệu trong quá trình sửa dữ liệu hoặc lí do khác => tiến hành bổ sung TL vào CSDL. -Dữ liệu quét không có, CSDL có: TL mất => lập danh mục sách bị mất.
7	<p>Báo cáo kiểm kê, lưu hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> -Báo cáo kết quả kiểm kê -Đưa ra danh sách sách bị mất báo cáo lãnh đạo phòng. -Lưu hồ sơ

