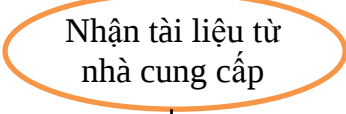
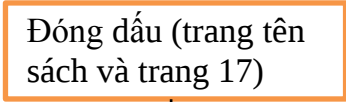
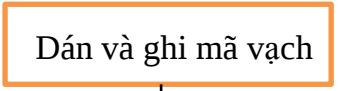
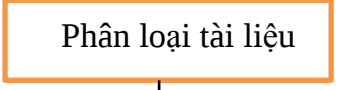
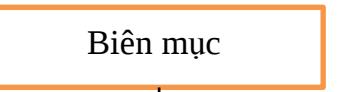
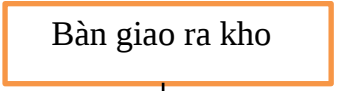
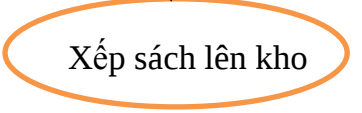


Quy trình	Văn bản Quy định	Mối liên hệ	Người thực hiện
 Nhận tài liệu từ nhà cung cấp	Danh mục nhận tài liệu của phòng KHVT;	P. KHVT, Khoa , Viện, Trung tâm trong trường	Tâm
 Đóng dấu (trang tên sách và trang 17)	Dấu có chữ mã vạch thư viện		Mạnh
 Dán và ghi mã vạch	Sổ ghi số mã vạch		Bình
 Phân loại tài liệu	DDC 23 của TV Quốc gia Việt Nam	TVQGVN;TVKHT HTP.HCM;TVTTĐ HQGTP.HCM;TVQ H Mỹ	Tâm
 Biên mục	Macr 21 ; Tiêu đề đề mục	TVQGVN;TVKHT HTP.HCM;TVTTĐ HQGTP.HCM;TVQ H Mỹ	Tâm
 Làm nhãn & In nhãn	Phần mềm Libol		Tâm Bình
 Bao & gắn dây từ	Tâm bàn giao cho Hoa Lan Hoa Lan nhận vật liệu từ Mạnh Làm xong Hoa Lan bàn giao cho Tâm	} Sổ bàn giao	Tâm, Hoa Lan Mạnh
 Bàn giao ra kho	Biên bản bàn giao		Tâm Nhân viên kho sách
 Xếp sách lên kho	Xếp sách theo KHPL, ABC		Nhân viên kho sách

⇒ Kiểm tra chất lượng sản phẩm : GD Nguyễn Thị Thanh Thủy.