|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DSpace---------------------Trung tâm Thông tin – Thư viện | Thủ tục quy trình:**CUNG CẤP THÔNG TIN** | *Mã hóa: QT/TTTT-TV* |
| *Ban hành lần: 02* |
| *Hiệu lực từ ngày: / / 2014* |
| *Tổng số trang:03 trang*  |

***I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG***

*- Xác định các bước tiến hành thực hiện dịch vụ cung cấp thông tin để:*

*+ Cung cấp thông tin một cách chính xác.*

*+ Đảm bảo thông tin cung cấp có chất lượng cao.*

*- Phạm vi áp dụng: Bộ phận Thư viện điện tử*

***II. TỪ VIẾT TẮT***

*-TV: Thư viện*

*-TT: Thông tin*

***III. NỘI DUNG***

**1 – Sơ đồ quy trình:**

Không đạt

Đạt

Nhận yêu cầu tin

Chuyển kết quả cho người dùng tin

Lưu trữ

Lập chiến lược tìm

Tổng hợp kết quả tìm

1

2

3

4

5

6

7

Nghiên cứu yêu cầu tin

Tìm và lọc tin

**2 - Nội dung chi tiết:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước** | **Người****chịu trách nhiệm** | **Nội dung thực hiện**  | **Thời gian thực hiện** | **Mẫu hồ sơ** |
| 1 | Chuyên viên TV | **Nhận yêu cầu tin:** Nhận yêu cầu tin từ người dùng tin. |  | Phiếu đăng ký dịch vụ TT |
| 2 | Phó GĐChuyên viên TV | **Nghiên cứu yêu cầu tin:** Thông qua trao đổi với người đặt yêu cầu tin, phân tích kỹ yêu cầu tin để xác định rõ: Phạm vi, nội dung, loại hình tin,… | Tuỳ theo yêu cầu |  |
| 3 | Phó GĐChuyên viên TV | **Lập chiến lược tìm**+ Xác định phạm vi tìm kiếm+ Nguồn tìm (Internet, trung tâm thông tin, thư viện,…)+ Thiết lập các phương án tìm kiếm: khóa tìm, biểu thức tìm, các công cụ tìm kiếm phù hợp (Máy tìm kiếm (Search engines), Danh mục theo chủ đề (Web directories), Web ẩn (Invisible webs),…) | Tuỳ theo yêu cầu |  |
| 4 | Phó GĐChuyên viên TV | **Tìm và lọc tin:** - Thực hiện tìm kiếm thông tin dựa trên chiến lược thông tin đã vạch ra.- Lọc lại kết quả tìm kiếm+ Phù hợp: tiến hành bước 5+ Không phù hợp: loại bỏ | Tuỳ theo yêu cầu |  |
| 5 | Chuyên viên TV | **Tổng hợp kết quả tìm:**  **theo**: nhan đề, tác giả, chủ đề, nơi lưu trữ thông tin… | 1 ngày |  |
| 6 | Chuyên viên TV | **Chuyển kết quả tìm cho người dùng tin:** + Danh mục tài liệu (Có hoặc không có tóm tắt thông tin), toàn văn tài liệu (khi có yêu cầu)+ Không chấp nhận kết quả: Quay lại bước 2 (Nghiên cứu yêu cầu tin)+ Chấp nhận kết quả: Yêu cầu người dùng tin ký tên vào giấy xác nhận về mục đích sử dụng tài liệu. Chuyển sang bước 7. | 1 ngày |  |
| 7 | Phó GĐ | **Lưu trữ:** + Lưu kết quả tìm. + Lưu phiếu đăng ký dịch vụ. + Lưu giấy xác nhận mục đích sử dụng.+ Lưu chứng từ. |  |  |

***IV. CÁC BIỂU MẪU:***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên biểu mẫu** | **Mã hóa** | **Nơi lưu** |
| 1 | Phiếu đăng ký dịch vụ TT | TV-DV | Thư viện |