

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - LUẬT
THƯ VIỆN
BẢNG PHÂN CÔNG CÔNG VIỆC

TT	Công việc	Nguyễn Thị Huệ	Phạm Xuân Ngọc	Phạm Thị Nhân	Võ Thị Xuân	Hoàng Ngọc Túy	Hoàng Thị Hồng Nhung	Lê Mai Diệu Yến	Phạm Hồng Tuấn
		Cử nhân	Cử nhân	Cử nhân	Cử nhân	Cử nhân	Thạc sĩ	Thạc sĩ	Tiến Sĩ
	Lãnh đạo phụ trách	Trần Thị Hồng Xiêm	Trần Thị Hồng Xiêm	Trần Thị Hồng Xiêm	Trần Thị Hồng Xiêm	Trần Thị Hồng Xiêm	Trần Thị Hồng Xiêm	Trần Thị Hồng Xiêm	Trần Thị Hồng Xiêm
		1	2	3	4	5	6	7	8
I	Dịch vụ thông tin								
1	Công tác phục vụ bạn đọc mượn trả	H	P	P	H	H	P	H	H
2	Tổ chức sắp xếp kho tài liệu	H	P	P	H	H	H	H	H
3	Hỏi - Đáp bạn đọc các vấn đề liên quan đến tài liệu, dịch vụ Thư viện	H	P	P	H	H	P	H	H
4	Chăm sóc bạn đọc		P	P		H	P		
5	Dịch vụ thông tin theo yêu cầu		H				P		
6	Báo cáo công tác phục vụ bạn đọc định kỳ		P	P			P		
7	Xử lý vi phạm nội quy thư viện		P	P					
8	Phối hợp với các đơn vị quản lý đào tạo xử lý tình trạng vướng mắc của bạn đọc	H	P	P					
9	Lập kế hoạch tuyển, hướng dẫn tập huấn công việc cho TNV; Tổ chức quản lý, chăm công cho TNV; Lập danh sách chấm công của TNV		P						
10	Mở tài khoản Thư viện UEL và Thư viện thư viện điện tử, thư viện số để truy cập cơ sở dữ liệu điện tử cho bạn đọc,		P						
11	Thanh toán phí cấp tài khoản thư viện điện tử		P						
12	Theo dõi và lập danh sách (bạn đọc tích cực,bạn đọc vi phạm nội quy)		P						
13	Quản lý tài sản chung của thư viện			P					
14	Đào tạo tập huấn kỹ năng thông tin	P	P	H			P		
15	Dịch vụ Tham khảo (hỗ trợ NCKH)		H				P		
16	Kiểm tra trùng lặp					H	P		
17	Quảng bá và Truyền thông Marketing		H			P	P		
18	Chuyển đổi số dịch vụ thông tin	H	H	H	H	P	H	H	H
II	Tài nguyên và công nghệ thông tin								
1	Bổ sung tài liệu bản in, học liệu số, ấn phẩm định kỳ				P	H			
2	Thu nhận tài liệu do trường xuất bản				H			H	P

TT	Công việc	Nguyễn Thị Huệ	Phạm Xuân Ngọc	Phạm Thị Nhân	Võ Thị Xuân	Hoàng Ngọc Túy	Hoàng Thị Hồng Nhung	Lê Mai Diệu Yên	Phạm Hồng Tuấn
		Cử nhân	Cử nhân	Cử nhân	Cử nhân	Cử nhân	Thạc sĩ	Thạc sĩ	Tiến Sĩ
	Lãnh đạo phụ trách	Trần Thị Hồng Xiêm	Trần Thị Hồng Xiêm	Trần Thị Hồng Xiêm	Trần Thị Hồng Xiêm	Trần Thị Hồng Xiêm	Trần Thị Hồng Xiêm	Trần Thị Hồng Xiêm	Trần Thị Hồng Xiêm
		1	2	3	4	5	6	7	8
3	Thu nhận công trình nghiên cứu khoa học đã được nghiệm thu, tài liệu hội thảo, khoá luận, luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ, giáo trình, tập bài giảng và các dạng tài liệu khác	H	P	H				H	
4	Nhận tặng các ấn phẩm tài trợ, biểu tặng				P			H	H
5	Hợp tác và liên thông thư viện: trao đổi tài liệu với các thư viện liên kết, dự án thư viện điện tử dùng chung				P	H			
6	Phục vụ giáo trình, học liệu chương trình đề án				P	H			P
7	Thống kê, báo cáo và đánh giá mức độ hiệu quả hoạt động bổ sung				P				
8	Phân loại tài liệu theo hình thức và nội dung chủ đề của tài liệu theo chuwnr nghiệp vụ Biên mục tài liệu							P	
9	Xử lý kỹ thuật tài liệu truyền thống và xử lý kỹ thuật biên mục trên nền tảng số					H		P	
10	Kiểm tra, hiệu chỉnh, quản trị nội dung và kỹ thuật (phân hệ Catalog)					H		P	
11	Thống kê, báo cáo dữ liệu về nguồn tài nguyên thông tin thư viện				H	H		P	
12	Phát triển các bộ sưu tập				P	P		P	
13	Bảo quản, sửa chữa tài liệu hư hỏng							P	H
14	Quản trị và ứng dụng công nghệ về: mạng, web, hệ thống máy tính, phần mềm quản lý thư viện và ứng dụng công nghệ trong hoạt động thư viện					P		H	
15	Hỗ trợ kỹ thuật công nghệ cho bạn đọc	H				P			
16	Phát triển tài liệu số/học liệu điện tử				P	H		H	
17	Tích hợp tài liệu số đã được xử lý vào cơ sở dữ liệu điện tử của thư viện Đại học Quốc gia Hồ Chí Minh				H	P		H	
18	Quản trị tài sản trí tuệ				P	P		P	
19	Chuyển đổi số tài nguyên thông tin				P	P		P	H
III	Đảm bảo chất lượng và phát hành giáo trình								
1	Văn thư -Thư ký đơn vị	P							
2	Các hoạt động về hành chính	P							
3	Các hoạt động liên quan đến nhân sự	P							
4	Lập kế hoạch, dự toán	H							

TT	Công việc	Nguyễn Thị Huệ	Phạm Xuân Ngọc	Phạm Thị Nhân	Võ Thị Xuân	Hoàng Ngọc Túy	Hoàng Thị Hồng Nhung	Lê Mai Diệu Yên	Phạm Hồng Tuấn
		Cử nhân	Cử nhân	Cử nhân	Cử nhân	Cử nhân	Thạc sĩ	Thạc sĩ	Tiến Sĩ
	Lãnh đạo phụ trách	Trần Thị Hồng Xiêm	Trần Thị Hồng Xiêm	Trần Thị Hồng Xiêm	Trần Thị Hồng Xiêm	Trần Thị Hồng Xiêm	Trần Thị Hồng Xiêm	Trần Thị Hồng Xiêm	Trần Thị Hồng Xiêm
		1	2	3	4	5	6	7	8
5	Bảo đảm chất lượng bên trong	P	H	H	H	H	H	H	H
6	Kiểm định chất lượng	P	H	H	H	H	H	H	H
7	Báo cáo thống kê chung hoạt động thư viện	P	H	H	H	H	H	H	H
8	Chuyển đổi số hoạt động hành chính, nhân sự, bảo đảm chất lượng	H				P			
IV	Phát hành giáo trình								
1	Phát hành giáo trình		H	H					P
2	Quản lý kho giáo trình								P
3	Xuất giáo trình tài liệu Cấp phát cho các đề án, chương trình								P
4	Báo cáo, quyết toán giáo trình								P
5	Chuyển đổi số phát hành giáo trình					P			H
	Khác								
1	Thư ký VILASAL						P		
2	Thư ký Chi bộ Hành chính 5	P							
	Công việc sẽ phụ trách trong tương lai								
1	Thư ký VILASAL	P							
2	Thư ký Chi bộ Hành chính 5								P

Ghi chú
P - Phụ trách chính
H - Hỗ trợ

Thành phố Hồ chí Minh, ngày 01 tháng 9 năm 2024
LÃNH ĐẠO THƯ VIỆN

Trần Thị Hồng Xiêm