BM/QT-TV-02-01

BIỂU MẪU: SỔ NHẬT KÍ THƯ VIỆN

Thứ ngày tháng năm 200

Sáng:

I. Người trực:

1. .....
2. .....
3. .....
4 .....

II. Nội dung công việc; các sự kiện đặc biệt, cách xử lý/giải quyết, kết quả xử lý/giải quyết (nếu có).

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Người ghi nhật kí
(kí, ghi rõ họ tên)

Thứ ngày tháng năm 200

Chiều:

I. Người trực:

1.....
2.....
3.....
4. .....

II. Nội dung công việc; các sự kiện đặc biệt, cách xử lý/giải quyết, kết quả xử lý/giải quyết (nếu có).

.....
.....
.....
.....
.....

Người ghi nhật kí
(kí, ghi rõ họ tê

BM/QT-TV-02-02

BIỂU MẪU: SỔ THEO DÕI SỬ DỤNG HỆ THỐNG MÁY TÍNH

Ngày tháng năm 200

STT	HỌ VÀ TÊN	MÃ SỐ SV	SỐ MÁY	THỜI GIAN		KÍ TÊN
				Từ	Tới	

BM/QT-TV-02-03

BIỂU MẪU: BIÊN BẢN VI PHẠM NỘI QUI THƯ VIỆN

TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT HÀ NỘI
TRUNG TÂM THÔNG TIN THƯ VIỆN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Ngày tháng năm 200

BIÊN BẢN VI PHẠM NỘI QUI THƯ VIỆN

Họ và tên: .....
Lớp: .....
Số thẻ: .....
Hành vi vi phạm: .....
.....
.....
.....
.....
.....
Đề xuất hình thức xử lí: .....
.....
.....

NGƯỜI VI PHẠM
(kí, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI LẬP BÊN BẢN
(kí, ghi rõ họ tên)

HÌNH THỨC XỬ LÍ CỦA LÃNH ĐẠO THƯ VIỆN:

.....
.....
.....

GIÁM ĐỐC

BM/QT-TV-02-04

BIỂU MẪU: SỔ THEO DÕI VI PHẠM NỘI QUI THƯ VIỆN

STT	Ngày tháng	Họ và tên	Số thẻ	Hành vi vi phạm	Người vi phạm	CB TV	Hình thức xử lí	Lãnh đạo TV

BM/QT-TV-02-05

BIỂU MẪU: GIẤY XÁC NHẬN

TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT HÀ NỘI
TRUNG TÂM THÔNG TIN THƯ VIỆN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Ngày tháng năm 200

GIẤY XÁC NHẬN

Họ và tên:.....

Lớp:.....Khoá.....

Số thẻ:

Đơn vị công tác:.....

Xác nhận của thư viện:

Kho phòng đọc: Không nợ sách Kho phòng mượn: Không nợ sách

LÃNH ĐẠO THƯ VIỆN	CB PHỤ TRÁCH PĐ	CB PHỤ TRÁCH PM
(Kí, ghi rõ họ tên)	*(Kí, ghi rõ họ tên)*	*(Kí, ghi rõ họ tên)*