

Số: 811/QĐ-ĐHTM

Hà Nội, ngày 16 tháng 5 năm 2023

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định nộp, quản lý và khai thác tài liệu nội sinh của Trường Đại học Thương mại

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI

Căn cứ Luật Lưu trữ ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Luật Thư viện ngày 21 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Sở hữu trí tuệ ngày 29 tháng 11 năm 2005 và Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ ngày 16 tháng 6 năm 2022;

Căn cứ Nghị quyết số 06/NQ-HĐT ngày 18 tháng 1 năm 2021 và Nghị quyết số 60/NQ-HĐT ngày 11 tháng 10 năm 2022 của Hội đồng trường Trường Đại học Thương mại về việc sửa đổi, bổ sung Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Thương mại;

Căn cứ Quyết định số 1119/QĐ-ĐHTM ngày 22 tháng 07 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thương mại về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Thương mại;

Căn cứ Quyết định số 1316/QĐ-ĐHTM ngày 10 tháng 09 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thương mại về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ;

Căn cứ Quyết định số 86/QĐ-ĐHTM ngày 19 tháng 01 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thương mại về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ;

Căn cứ Quyết định số 950/QĐ-ĐHTM ngày 13/6/2022 của Trường Đại học Thương mại ban hành Quy định về quản lý hoạt động khoa học và công nghệ của Hiệu trưởng Trường Đại học Thương mại;

Căn cứ Quyết định số 1138/QĐ-ĐHTM ngày 08 tháng 07 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thương mại về việc ban hành Quy định tổ chức và hoạt động của Thư viện Trường Đại học Thương mại;

Theo đề nghị của Bà Giám đốc Thư viện.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định nộp, quản lý và khai thác tài liệu nội sinh của Trường Đại học Thương mại.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các quy định trước đây trái với quy định này bị bãi bỏ.

**Điều 3.** Trường các đơn vị, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để chỉ đạo);
- Các đơn vị trong trường (để thực hiện);
- Lưu: VT, Thư viện.

HIỆU TRƯỞNG  
TRƯỜNG  
ĐẠI HỌC  
THƯƠNG MẠI  
PGS, TS Nguyễn Hoàng

**QUY ĐỊNH NỘP, QUẢN LÝ VÀ KHAI THÁC TÀI LIỆU NỘI SINH  
CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 84/QĐ-ĐHTM ngày 16 tháng 5 năm 2023  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Thương mại)*

**Chương I**

**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy định này quy định về việc nộp, quản lý và khai thác tài liệu nội sinh của Trường Đại học Thương mại (sau đây gọi tắt là Trường) tại Thư viện.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Quy định này áp dụng đối với viên chức, người lao động, người học và các đơn vị thuộc Trường, bạn đọc ngoài Trường có nhu cầu sử dụng tài liệu nội sinh tại Thư viện.

**Điều 3. Mục đích**

Quy định này được ban hành nhằm thu nhận, lưu giữ, quản lý và khai thác có hệ thống nguồn tài liệu nội sinh, phục vụ cho công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học của Trường.

**Điều 4. Giải thích từ ngữ**

Trong Quy định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Tài liệu nội sinh* là tài liệu được hình thành trong quá trình hoạt động giảng dạy, học tập, nghiên cứu khoa học của viên chức, người lao động, người học và các đơn vị thuộc Trường. Tài liệu nội sinh bao gồm: Khóa luận tốt nghiệp/luận văn tốt nghiệp/đề án tốt nghiệp, luận văn/đề án tốt nghiệp thạc sĩ, luận án tiến sĩ, báo cáo tổng kết đề tài nghiên cứu khoa học, kỷ yếu hội nghị, kỷ yếu hội thảo, giáo trình, sách tham khảo, sách chuyên khảo, tạp chí, các xuất bản phẩm (bao gồm cả xuất bản phẩm điện tử) và các tài liệu khác của Trường.

2. *Nộp tài liệu nội sinh* là việc nộp tài liệu để lưu giữ, bảo quản và phổ biến cho viên chức, người lao động và người học của Trường.