TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHỆ THỦ ĐỨC
TRUNG TÂM THÔNG TIN – THƯ VIỆN

Số: 25/KH-CNTĐ-TTT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 11 tháng 04 năm 2016

KẾ HOẠCH
TỔ CHỨC TUẦN LỄ ĐỌC, TRAO ĐỔI SÁCH VÀ BÁN SÁCH GIẢM GIÁ CHO HSSV, CBGVNV NHÀ TRƯỜNG

Căn cứ công văn ngày 21/3/2016 của Nhà sách Văn Chương, Trung tâm Thông tin Thư viện phối hợp xây dựng kế hoạch tuần lễ đọc và đợt bán sách giảm giá cho sinh viên, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH – Ý NGHĨA

- Chào mừng 126 năm ngày sinh Chủ tịch Hồ Chí Minh.
- Tôn vinh giá trị của sách, khẳng định vai trò, vị trí, tầm quan trọng của sách trong đời sống xã hội. Tạo thói quen, khuyến khích phong trào đọc sách trong CBGVNV và HSSV.

II. THỜI GIAN – ĐỊA ĐIỂM - NỘI DUNG HOẠT ĐỘNG:

1. **Thời gian**: **4** ngày, từ 17/5 đến ngày 20/5/2016.
2. **Địa điểm:** Sảnh hội trường H.
3. **Nội dung hoạt động:**

3.1. Đọc sách tự do:

- HSSV, CBGVNV tham quan và đọc sách tự do khoảng hơn 1000 đầu sách về các chuyên ngành: Điện-Điện tử, Cơ khí, CNTT, Dụ lịch, Kế toán, Quản trị kinh doanh, ngoại ngữ (tiếng Anh và tiếng Hàn).

3.2. Trao đổi sách:

- HSSV, CBGVNV đem sách mà mình không có nhu cầu sử dụng đổi lấy sách của nhà sách theo thỏa thuận giữa 2 bên.
- Trị giá trao đổi ước tính theo giá bìa: 60/100.

3.3. Bán sách giảm giá:

- Nhà sách bán sách giảm giá cho HSSV, CBGVNV. Mức giảm 30%, 40%, 70% tùy loại sách mà HSSV, CBGVNV lựa chọn.

III. TRÁCH NHIỆM CỦA NHÀ SÁCH:

- Đảm bảo sách, nội dung sách không vi phạm các quy định của nhà nước.
- Chuẩn bị băng rôn treo ở khu vực tổ chức (0.8mx2.5m) với nội dung đã thống nhất.
- Chịu trách nhiệm bảo quản sách, an toàn phòng chống cháy nổ, vệ sinh ở khu vực tổ chức các hoạt động.

- Tặng sách cho thư viện (thư viện tự chọn) trị giá 3.000.000 đ.

- Nhân viên bán hàng phải thân thiện, nhiệt tình, chú ý trong giao tiếp với HSSV, CBGVNV.

- Kết thúc các hoạt động phải phối hợp với Thư viện để hoàn trả các vật tư cho nhà trường. Dọn dẹp vệ sinh khu vực tổ chức.

IV. TRÁCH NHIỆM CỦA THƯ VIỆN:

- Xây dựng kế hoạch tổ chức hoạt động.

- Phối hợp với các đơn vị trong nhà trường để tuyên truyền, vận động HSSV, CBGVNV tham gia chương trình. Đăng thông tin lên website của thư viện.

- Lựa chọn sách tặng, tổ chức xử lý nghiệp vụ để phục vụ bạn đọc.

- Theo dõi công tác tổ chức của Nhà sách.

- Công tác báo cáo.

V. ĐỀ NGHỊ CÁC ĐƠN VỊ HỖ TRỢ:

1. Đoàn Thanh niên:

- Tuyên truyền, vận động HSSV tham gia chương trình.

2. Phòng CTCT-HSSV:

- Thông báo cho HSSV toàn trường biết thông tin.

3. Phòng Hành chính Tổng hợp:

- Cho mượn 20 cái bàn dài và 10 các khăn trải bàn.

- Làm việc với tổ bảo vệ để xe

4. Trung tâm TT và Tư vấn TS :

- Đưa tin trên bảng đèn Led sảnh Hội trường H.

VI. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN:

- Từ 12 đến 14/05/2016: Xây dựng kế hoạch, trình duyệt.
- Từ 14 đến 16/05/2016: Thông tin đến CBGVNV và HSSV.
- Từ 17 đến 20/05/2016: Tổ chức các hoạt động.
- Từ 20 đến 30/5/2016: Công tác báo cáo.

Trên đây là kế hoạch tổ chức các hoạt động hưởng ứng Ngày sách Việt Nam 21/04. Kính trình Hiệu trưởng xem xét và phê duyệt./.

HIỆU TRƯỞNG

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHỆ THỦ ĐỨC

Nguyễn Thị Lý

GIÁM ĐỐC

Văn Thị Diễm Thi

Nơi nhận:
- Hiệu trưởng;
- Phó Hiệu trưởng phụ trách;
- Các đơn vị;
- Lưu VT TTTV