

2. Mẫu Bản thuyết minh tài liệu hết thời hạn lưu trữ, trùng lặp

BẢN THUYẾT MINH TÀI LIỆU HẾT THỜI HẠN LƯU TRỮ, TRÙNG LẬP

Phông (khối).....

I. TÓM TẮT TÌNH HÌNH KHỐI TÀI LIỆU HẾT THỜI HẠN LƯU TRỮ, TRÙNG LẬP

1. Sự hình thành khối tài liệu hết thời hạn lưu trữ, trùng lặp:

Tài liệu được loại ra khi nào? (Trong quá trình chỉnh lý hay khi tiến hành đánh giá độ
lập phông (khối) tài liệu lưu trữ?)

2. Số lượng tài liệu:

- Tổng số tài liệu đưa ra xác định lại giá trị
- Tổng số tài liệu giấy đưa ra chỉnh lý
- Tài liệu giữ lại bảo quản
- Tài liệu hết thời hạn lưu trữ, trùng lặp

3. Thời gian của khối tài liệu hết thời hạn lưu trữ, trùng lặp:

- Thời gian bắt đầu:
- Thời gian kết thúc:

II. TÓM TẮT THÀNH PHẦN VÀ NỘI DUNG CHỦ YẾU CỦA KHỐI TÀI LIỆU HẾT THỜI HẠN LƯU TRỮ, TRÙNG LẬP

Tài liệu hết thời hạn lưu trữ, trùng lặp bao gồm các nhóm: Tài liệu hết thời hạn lưu trữ,
tài liệu bị bao hàm, tài liệu trùng lặp, tài liệu có tình trạng vật lý kém/bị rách nát không
thể phục hồi, tư liệu tham khảo, bản chụp ...

1. Nhóm tài liệu hết thời hạn lưu trữ: Gồm những tài liệu gì ? Nội dung về vấn đề
gì? Tác giả? Thời gian?

2. Nhóm tài liệu bị bao hàm: Gồm những tài liệu gì? Về vấn đề gì?

3. Nhóm tài liệu trùng lặp: Gồm những tài liệu gì?

4. Các nhóm tài liệu khác (nếu có): Gồm những loại nào?