

**BÁO CÁO CỦA GIÁM ĐỐC TẠI HỘI NGHỊ CÁN BỘ, VIÊN CHỨC  
NĂM HỌC 2020 - 2021**

**PHẦN THỨ NHẤT  
ĐÁNH GIÁ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN KẾ HOẠCH NĂM HỌC 2019 -2020**

**Đặc điểm tình hình chung:**

Năm học 2019 - 2020, Trung tâm có 31 cán bộ, được tổ chức thành 4 tổ công tác: Thông tin - Tư liệu, Phân loại -Biên mục, Phục vụ bạn đọc, Hành chính - Số hóa. Nhiệm vụ chính trị của năm học này là: Sử dụng, phát huy hiệu quả hoạt động thông tin - thư viện ( TTTV), thực hiện nhiệm vụ chuẩn hóa, hiện đại hóa, liên thông, chia sẻ nguồn tin điện tử, học liệu với các thư viện đại học trong nước; tiếp tục đẩy mạnh xây dựng thư viện điện tử/thư viện số, cung cấp đầy đủ giáo trình, học liệu, đáp ứng yêu cầu kiểm định chất lượng các chương trình đào tạo; tổ chức phục vụ bạn đọc và sử dụng có hiệu quả không gian học tập phục vụ chương trình đào tạo tiếp cận CDIO.

Nhiệm vụ giao thêm: Tổ chức thu nhận in ấn, đóng cuốn luận văn, luận án theo kế hoạch; Tham gia công tác tuyển sinh đánh phách, đôn túi, thư ký chấm; Tham gia coi thi học phần và các công việc liên quan công tác đảm bảo chất lượng.

Trong bối cảnh Nhà trường triển khai mạnh mẽ nhiệm vụ tái cấu trúc trường Đại học Vinh, đẩy mạnh công tác kiểm định chất lượng và áp dụng chương trình đào tạo tiếp cận theo CDIO, việc thực hiện nhiệm vụ năm học của trung tâm có những thuận lợi và khó khăn sau đây:

**A. Thuận lợi**

- Đảng và Nhà nước đã ban hành nhiều chủ trương, chính sách về hoạt động thông tin - thư viện. Đặc biệt Ngày 21/11/2019, Quốc hội nhất trí thông qua Luật thư viện, có hiệu lực từ ngày 01/7/2020, nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác quản lý nhà nước, tạo hành lang pháp lý phát triển sự nghiệp thư viện;

- Thư viện, học liệu, giáo trình là một tiêu chí trong kiểm định chất lượng trường đại học và đánh giá các chương trình đào tạo, do đó các thư viện đại học đã được Nhà trường quan tâm và đầu tư để đáp ứng;

- Sự quan tâm chỉ đạo sâu sát của Đảng ủy, Ban giám hiệu nhà trường về đầu tư kinh phí mua các trang thiết bị để nâng cao năng lực phục vụ, xây dựng không gian học tập và thực hiện chuẩn hóa, hiện đại hóa hoạt động TTTV, đáp ứng yêu cầu chương trình đào tạo tiếp cận theo CDIO. Sự phối hợp, giúp đỡ có hiệu quả của các Phòng ban, Trung tâm và các Viện, Khoa đào tạo trong trường;

- Chi bộ, Ban giám đốc và cán bộ, viên chức của đơn vị có tinh thần đoàn kết phấn đấu vì sự phát triển của trung tâm và Nhà trường trong giai đoạn mới.

**B. Khó khăn**

- Để đáp ứng với yêu cầu kiểm định chất lượng và chương trình đào tạo tiếp cận CDIO, nhu cầu về học liệu, nguồn thông tin khoa học của người dạy, người học ngày càng cao (số lượng, chất lượng tài liệu, thái độ phục vụ, không gian học tập, dịch vụ thông tin theo yêu cầu và hướng dẫn sử dụng tra cứu tìm tin cho bạn đọc);

- Những yêu cầu của nhiệm vụ chuẩn hóa, hiện đại hoá, liên thông, năng lực quản lý điều hành một thư viện hiện đại và sự nghiệp đổi mới của nhà trường hiện nay đang đặt ra những yêu cầu, nhiệm vụ mới cho đội ngũ cán bộ thư viện. Hoạt động tư viện cũng chịu nhiều ảnh hưởng của dịch covid19;

- Trung tâm là đơn vị phải quản lý khối lượng tài sản lớn, kho tàng nhiều, trong khi nhà thư viện được tiến hành cải tạo, sửa chữa nhiều lần, lại có nhiều đơn vị khác cùng sử dụng nên rất khó khăn trong công tác an ninh, phòng chống cháy nổ, bão lụt;

- Trung tâm có số lượng cán bộ nữ đông (25/31), lương thấp thường xuyên phải làm việc trực tiếp trong môi trường kho sách, bụi bặm độc hại ảnh hưởng sức khỏe.

Phát huy các yếu tố thuận lợi, vượt qua những khó khăn, thách thức, đơn vị đã thực hiện thắng lợi nhiệm vụ năm học, đạt những kết quả chính sau đây:

## **I.ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC**

### **1. Công tác giáo dục chính trị tư tưởng**

Trung tâm đã tạo điều kiện cho toàn thể cán bộ, đảng viên tham gia đầy đủ các đợt sinh hoạt chính trị do nhà trường và đơn vị tổ chức. Quán triệt, triển khai thực hiện có hiệu quả nội dung theo tinh thần Nghị quyết Trung ương 4 (Khóa XII) về tăng cường xây dựng, chỉnh đốn Đảng, gắn với thực hiện Chỉ thị số 05-CT/TW về đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh. Phát động các phong trào thi đua chào mừng Đại hội đại biểu Đảng bộ trường lần thứ XXXII nhiệm kỳ 2020 -2025.

Do điều kiện ảnh hưởng dịch Covid 19, đơn vị đã tổ chức làm phim về Hoạt động TTTV tại trường Đại học Vinh và cung cấp các địa chỉ truy cập CSDL miễn phí trực tuyến, gửi qua email cho cán bộ và các đơn vị trong toàn trường nhân dịp chào mừng ngày sách Việt Nam 21/4. Tổ chức đón các đoàn của Bộ Giáo dục & Đào tạo, Bộ Văn hóa -Thể thao và Liên chi hội thư viện đại học phía bắc đến thăm, làm việc.

Trong năm học, tình hình chính trị trong đơn vị là ổn định với tinh thần dân chủ, đoàn kết, đổi mới.

### **2.Công tác tổ chức và bồi dưỡng cán bộ**

Năm học 2019 - 2020, Trung tâm có 31 cán bộ ( 6 nam,25 nữ), được tổ chức thành 4 tổ công tác: tổ Thông tin - Tư liệu: 06 ; tổ Phân loại - Biên mục: 08 ; tổ Phục vụ: 12; Tổ Hành chính - Số hóa: 05.

Đơn vị đã hoàn chỉnh cơ cấu tổ chức trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ và xây dựng đề án vị trí việc làm, bố trí công việc phù hợp với trình độ chuyên môn, năng lực của từng cán bộ. Thực hiện giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm cho các Phó giám đốc, các Tổ trưởng, tạo điều kiện cho những cá nhân tích cực, có tinh thần trách nhiệm cao, tâm huyết với nghề nghiệp phát huy năng lực bản thân.

Thực hiện tốt công tác đào tạo và bồi dưỡng cán bộ. Trong năm học, có 02 cán bộ đã hoàn thành khóa học lớp Trung cấp chính trị; 01 cán bộ đã hoàn thành lớp bồi dưỡng chức danh Giảng viên chính hạng 2; 01 cán bộ thi đạt chuyên nâng ngạch chuyên viên chính; có 01 cán bộ đang học Cao học QLGD; có 04 cán bộ tham dự lớp tập huấn Phòng chống cháy nổ và Bảo hộ lao động theo kế hoạch của nhà trường.

### **3. Thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ:**

#### **3.1. Công tác phục vụ bạn đọc**

*Phục vụ thư viện truyền thống, không gian học tập:*

Tổ chức phục vụ bạn đọc tại thư viện Trung tâm (cơ sở I) và chỉ đạo nghiệp vụ, cung cấp sách, tài liệu cho Không gian học tập và Trung tâm Giáo dục Quốc phòng - An ninh (Cơ sở II). Tổ chức phục vụ bạn đọc tốt tại Không gian học tập tầng 1- nhà thư viện và các phòng đọc, kho sách đảm bảo thời gian đóng mở cửa đúng giờ quy định của nhà trường. Tiến hành mở cửa phục vụ thông tầm tại Không gian học tập tầng 1 và mở cửa thứ 7 và CN nhằm tăng thời lượng cho bạn đọc sử dụng thư viện trong việc tự học, tự nghiên cứu đáp ứng chương trình đào tạo tiếp cận theo CDIO. Mặc dù ảnh hưởng của dịch covid19( từ tháng 2 đến 15/ 4 không có bạn đọc đến sử dụng thư viện), nhưng thống kê từ tháng 01/08/2019 – 30/05/2020, trung tâm đã phục vụ 21.041 lượt bạn đọc sử dụng thư viện. Tỷ lệ cao hơn gấp 3 lần so với khi chưa có không gian học tập tầng 1.

Theo kế hoạch nhà trường, Trung tâm đã hoàn thành xử lý nghiệp vụ, tổ chức kho sách Giáo trình (16.200 cuốn), kho sách Khoa học Xã hội & Nhân văn (15.373 cuốn), để tạo điều kiện thuận lợi phục vụ, phù hợp với mô hình tái cấu trúc của nhà trường.

*\* Phục vụ thư viện số:*

Hiện nay truy cập Thư viện số (TVS), bạn đọc được sử dụng 15.186 tên tài liệu số bao gồm: luận văn thạc sỹ, luận án tiến sĩ (LV, LA), giáo trình nội bộ, đề tài nghiên cứu khoa học các cấp, tài liệu tham khảo. Địa chỉ truy cập: <http://thuvien.vinhuni.edu.vn>.( Xem phụ lục 2B).

Năm học 2019-2020, số liệu thống kê trên phần mềm cho thấy đã có 10.500 bạn đọc sử dụng thư viện số (trong khi đó, năm học 2018 -2019 chỉ có 8.765 ). Đặc biệt, với hình thức dạy học trực tuyến, đã có 2.447 tài liệu số lưu thông (năm học 2018 -2019 chỉ có 956 tài liệu số lưu thông).

Nhằm đáp ứng nhu cầu thông tin khoa học phục vụ tốt chương trình đào tạo tiếp cận CDIO, Thư viện đã thực hiện liên kết, chia sẻ nguồn lực thông tin với Đại học QGHN, Đại học Cần Thơ, Cục Thông tin KH&CNQG và cung cấp các địa chỉ truy cập cơ sở dữ liệu (CSDL) điện tử trực tuyến online để bạn đọc sử dụng, đáp ứng tiêu chí trong kiểm định chất lượng về kết nối thư viện điện tử. (Xem phụ lục 2 A).

### **3.2. Công tác bổ sung tài liệu**

Được sự quan tâm, chỉ đạo sát sao của ban giám hiệu về bổ sung học liệu đáp ứng yêu cầu kiểm định chất lượng, sự phối hợp của các Khoa, Viện, đặc biệt của phòng KHTC, công tác bổ sung học liệu đã được đẩy mạnh, đáp ứng yêu cầu học liệu cho các chương trình đào tạo. Đã bổ sung đạt 100% tên giáo trình và 90% tên sách tham khảo cho hai chương trình đào tạo: Sư phạm Hóa học và Giáo dục tiểu học; bổ sung các tên sách đầy đủ phục vụ sau đánh giá ngoài cho Ngành SP Ngoại ngữ và Kinh tế, Xây dựng. Trong năm học, đã mua bổ sung giáo trình, tài liệu tham khảo mới: 596 tên/5.965 cuốn, cao hơn nhiều so với các năm trước ( Năm 2017 chỉ bổ sung được 17 tên sách/ 85 cuốn; 2018 bổ sung 112 tên/741 cuốn), (Xem phụ lục 2 C).

Đơn vị cũng đã thu nhận 24 tên/ 1.380 cuốn sách giáo trình và chuyên khảo do Giảng viên trường Đại học Vinh nhập; 1.006 tên/ 1006 cuốn luận án luận văn.

### **3.3. Công tác thông tin - tư liệu**

- Cập nhật thông tin, nội dung, lịch tuần thường xuyên lên website đơn vị theo yêu cầu của Nhà trường. Tạo facebook Thư viện Nguyễn Thúc Hào trường Đại học Vinh thu hút được hàng nghìn sinh viên tham gia; Phát phiếu điều tra khảo sát cán bộ, giảng viên và người học để có minh chứng phục vụ kiểm định chất lượng;

- Lập danh mục học liệu theo CDIO, khung chương trình đào tạo theo môn học gửi cho 2.500 địa chỉ Email cá nhân của cán bộ, giảng viên và SV, HVCH;

- Tra cứu tài liệu theo đề cương chi tiết 02 ngành: Sư phạm Hóa học, Giáo dục tiểu học: 1.635 tên tài liệu; Lập tài khoản cho học viên cao học khóa 27 và sinh viên, học sinh khóa 60 toàn trường; Hướng dẫn khai thác tìm tin và sử dụng thư viện đầu khóa cho Học viên K27, Sinh viên và Học sinh khóa 60;

- Lập danh mục, kiểm tra các tài liệu phục vụ chương trình kiểm định, đánh giá theo chương trình ITEIP; Xây dựng kế hoạch phối hợp với Trung tâm CNTT đưa thử nghiệm học liệu số lên hệ thống dạy học trực tuyến LMS của Trường.

### **3.4. Công tác phân loại biên mục**

- Thực hiện nhiệm vụ chuẩn hoá công tác chuyên môn nghiệp vụ theo yêu cầu của Ngành thông tin - thư viện Việt Nam, đảm bảo tính liên thông, hội nhập;

- Tiếp tục xây dựng nguồn cơ sở dữ liệu toàn văn: luận án, luận văn tốt nghiệp đại học, thạc sỹ, tiến sỹ; các đề tài nghiên cứu khoa học cấp Bộ, cấp Nhà nước; Các giáo trình và bài giảng của cán bộ, giảng viên trong trường;

- Tiến hành hồi cố xử lý kỹ thuật và tổ chức 2 kho sách mới: Khoa học xã hội & nhân văn và kho Giáo trình;

- Tổng số tài liệu đã xử lý kỹ thuật và nhập kho: 24.830 cuốn.

### **3.5. Công tác quản lý bạn đọc, làm thẻ, số hóa**

- Thực hiện công tác thống kê, tổng hợp, báo cáo các loại giấy tờ, văn bản theo yêu cầu của nhà trường; Phối hợp với Phòng Công tác CT& HSSV làm thẻ cho HSSV, HVCH khóa mới.

Năm học 2019 -2020, đã scan được **80.500** trang tài liệu, chất lượng tốt, hình thức đẹp đưa vào bộ sưu tập số phục vụ cho giảng dạy, nghiên cứu và học tập.

## **4. Công tác nghiên cứu khoa học, Cải cách hành chính**

### **4.1 Công tác nghiên cứu khoa học**

- Tổ chức cho 100 % cán bộ, viên chức trong đơn vị viết sáng kiến kinh nghiệm; Động viên cán bộ nghiên cứu các thành tựu khoa học của ngành thông tin - thư viện Việt Nam và thế giới. Có 02 bài báo được đăng trên tạp chí khoa học được chấm điểm khoa học là Thư viện Việt Nam và Thông tin tư liệu. Đặc biệt, trung tâm đã phối hợp với Vụ thư viện và Hội thư viện Việt Nam tổ chức hội nghị triển khai luật thư viện có sự tham gia của 85 trường đại học và 18 thư viện chuyên ngành tại Cửa Lò.

### **4.2. Công tác cải cách hành chính**

- Thực hiện tốt công tác cải cách hành chính đã được nhiều Khoa, Viện và SV, HVCH đánh giá cao qua các kết quả cụ thể sau, :

+ Đảm bảo các thủ tục đăng ký cấp thẻ, hướng dẫn sử dụng thư viện nhanh gọn, thuận tiện cho bạn đọc;

+ Lập địa chỉ gia hạn tài liệu qua mạng, bạn đọc không cần đến thư viện để gia hạn tài liệu;

+Tăng số lượng và thời gian mượn sách,tài liệu theo đề nghị của HSSV;

+Tạo facebook thư viện Nguyễn Thúc Hào để cung cấp và trao đổi thông tin kịp thời với bạn đọc, đồng thời thể hiện tính thân thiện của thư viện và bạn đọc nên đã thu hút được hàng nghìn sinh viên tham gia;

+ Cử 06 cán bộ phụ trách viện, khoa đào tạo, trường trực thuộc để nắm bắt nhu cầu bạn đọc và giới thiệu học liệu cho từng đơn vị; e, Mở hộp thư góp ý tại trung tâm, cán bộ thư viện thường xuyên trao đổi, gặp gỡ bạn đọc để lấy ý kiến góp ý;

+ Ban hành tập văn bản nội bộ bao gồm các quy định về chức năng nhiệm vụ, quy chế làm việc của Trung tâm, phân công nhiệm vụ cho các Phó giám đốc, xác định

chức năng nhiệm vụ trọng tâm trong năm học cho đơn vị và cho từng tổ, thực hiện họp giao ban BGD, các tổ trưởng hàng tuần.

### **5. Công tác in ấn, đóng luận văn, luận án**

Thực hiện nhiệm vụ của Nhà trường giao cho Trung tâm thông tin - thư viện Nguyễn Thúc Hào in ấn, đóng quyển luận án, luận văn (LALV) cho học viên cao học, nghiên cứu sinh, đơn vị đã triển khai thực hiện. Năm học 2019 -2020, Trung tâm đã hoàn thành in ấn và đóng quyển cho Khóa 25, khối lượng công việc cụ thể như sau:

#### **\* In đợt 1 (trước bảo vệ):**

- Tổng số học viên khóa 25 năm 2019 đã bảo vệ: 1.163 học viên.
- Tổng số quyển: 6.918 quyển (trong đó: 1.143 học viên in 6 quyển/học viên; 20 học viên in 3 quyển/học viên).
- Tổng số trang in: 715.566 trang.

#### **\* In đợt 2 (sau bảo vệ, bìa nhũ vàng):**

- Tổng số học viên khóa 25 năm 2019 đã bảo vệ: 1.163 học viên.
- Tổng số quyển: 1.163 quyển ; Tổng số trang in: 120.954 trang.

### **6. Công tác quản lý tài sản, công tác kiểm định chất lượng**

#### **6.1. Quản lý tài sản**

Thực hiện tốt công tác quản lý tài sản theo quy định của nhà trường. Quản lý và đảm bảo vận hành có hiệu quả cơ sở vật chất, thiết bị của thư viện như máy bơm nước, thang máy, hệ thống điện chiếu sáng và đảm bảo tốt công tác an ninh. Đơn vị cử 01 đồng chí Phó giám đốc phụ trách công tác tài sản và 01 cán bộ theo dõi. Hệ thống máy tính, trang thiết bị được quản lý chặt chẽ qua sổ sách, các thiết bị đang từng bước sử dụng có hiệu quả. Đang làm công tác chuẩn bị để kiểm kê sách, tài liệu 5 năm theo kế hoạch nhà trường.

#### **6.2. Công tác kiểm định chất lượng**

Đơn vị đã phối hợp Khoa, Viện thực hiện công tác kiểm định chất lượng, triển khai công tác đối chiếu, rà soát học liệu, xây dựng danh mục, bổ sung học liệu, các minh chứng về thư viện phục vụ đánh giá ngoài và tự đánh giá chương trình đào tạo các ngành: Công nghệ Thông tin và SP Toán học, SP Hóa học, Giáo dục Tiểu học.

Trong năm học đã tham mưu cho Ban giám hiệu ban hành 06 văn bản về đẩy mạnh công tác bổ sung học liệu và quy trình in ấn đóng quyển luận văn, luận án. Trung tâm đã soạn thảo 05 thông báo gửi cho các đơn vị trong trường về sử dụng thư viện truyền thống và thư viện số.

## **II. TỒN TẠI, HẠN CHẾ VÀ NGUYÊN NHÂN**

### **1. Tồn tại, hạn chế**

- Giáo trình, học liệu của một số mã ngành mới mở còn thiếu, đặc biệt là giáo trình, tài liệu mới, hiện đại, chuyên sâu, phục vụ dạy học trực tuyến và đào tạo SDH. Việc phối hợp với các đơn vị, thực hiện tốt quy trình bổ sung tài liệu cho các chương trình đào tạo đáp ứng yêu cầu kiểm định chất lượng cần đẩy mạnh.

- Số lượng bạn đọc là cán bộ, giáo viên, học viên cao học sử dụng thư viện còn hạn chế;

- Chưa thực hiện việc liên kết, hoà mạng, chia sẻ nguồn lực thông tin với thư viện các trường đại học đào tạo sư phạm và các trường đại học nước ngoài có mối quan hệ với trường Đại học Vinh, nhằm liên kết khai thác, sử dụng học liệu, đề tài nghiên cứu khoa học, đặc biệt là nguồn tin nội sinh;

- Nề nếp, kỷ cương làm việc của một bộ phận cán bộ, viên chức (trong đó có cả đảng viên và cán bộ quản lý) có lúc, có nơi chưa thực hiện nghiêm túc; tính chủ động, sáng tạo, tinh thần trách nhiệm còn chưa cao, chưa phát huy tốt vai trò gương mẫu của người Đảng viên.

## **2. Nguyên nhân**

- Mặc dầu nhận thức về học liệu và hoạt động thư viện là một tiêu chí trong đánh giá kiểm định chất lượng; điều kiện quan trọng để nâng cao chất lượng đào tạo, nhưng việc xây dựng danh mục học liệu, giáo trình, tài liệu tham khảo cho các học phần khi mở các mã ngành đào tạo vẫn chưa được quan tâm đúng mức ở một số Khoa, Viện do đó có nhiều giáo trình, tài liệu không mang tính cập nhật, hiện đại, gây khó khăn cho công tác bổ sung học liệu;

- Việc thực hiện nhiệm vụ đổi mới phương pháp dạy - học, phát huy năng lực tự học, tự nghiên cứu của HSSV còn chưa mạnh mẽ, do đó người học chưa có nhu cầu cao thường xuyên sử dụng thư viện, không gian học tập và các phòng đọc thường quá tải trong mùa thi.

- Đội ngũ viên chức thư viện vẫn còn thiếu những người có chuyên môn nghiệp vụ giỏi, có tâm huyết và ý chí phấn đấu về mọi mặt. Trình độ ngoại ngữ của cán bộ chưa đáp ứng yêu cầu phát triển của đơn vị và Nhà trường. Có nhiều cán bộ cần được đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ TTTV.

### **Nhận định chung**

Năm học 2019 -2020, tập thể cán bộ, viên chức Trung tâm đã có nhiều cố gắng, khắc phục những khó khăn, đoàn kết phấn đấu hoàn thành tốt nhiệm vụ chính trị, phát huy hiệu quả hoạt động thông tin - thư viện, phục vụ tốt nhiệm vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học đáp ứng yêu cầu đổi mới của nhà trường. Tình hình chính trị, tư tưởng trong đơn vị ổn định với tinh thần đoàn kết, dân chủ, đổi mới và phát triển. Đơn vị đã chú trọng việc gắn kết chặt chẽ giữa hoạt động thư viện với hoạt động đào tạo, nghiên cứu, phục vụ tốt chương trình đào tạo tiếp cận theo CDIO và phối hợp với các đơn vị làm tốt công tác kiểm định chất lượng, in ấn đóng luận án luận văn và các nhiệm vụ khác của nhà trường. Đặc biệt việc triển khai xây dựng các phòng đọc thư viện thành không gian học tập đã được thực hiện và đưa vào sử dụng trong năm học mới 2019 -2020.

## **PHẦN THỨ HAI PHƯƠNG HƯỚNG VÀ CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM NĂM HỌC 2020 – 2021**

Nghị quyết Đại hội đại biểu Đảng bộ Trường Đại học Vinh lần thứ XXXII, nhiệm kỳ 2020 - 2025, đã xác định, *Tầm nhìn chiến lược*: Phát triển Trường Đại học Vinh thành Đại học Vinh, là trụ cột của các cơ sở giáo dục đại học khu vực Bắc Trung Bộ, hướng tới xếp hạng top 500 đại học hàng đầu châu Á.

Với mục tiêu cụ thể: Năm 2020: Thành lập Trường Sư phạm, Trường Kinh tế và Trường Khoa học Xã hội và Nhân văn thuộc Trường Đại học Vinh; thành lập Trường trực tuyến Đại học Vinh - Vinh University Cyber School (VUCS). Đến năm 2023: Phát triển Trường Đại học Vinh thành Đại học Vinh, có phân hiệu ở khu vực Thành phố Hồ Chí Minh và phụ cận. Đến năm 2025: Nhà trường đủ các điều kiện cơ bản để xếp hạng top 500 đại học hàng đầu châu Á. Trong bối cảnh đó, đơn vị đã xây dựng phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm giai đoạn 2020 – 2021 như sau:

## **1. Phương hướng phát triển**

Nghị quyết đại hội chi bộ nhiệm kỳ 2018 -2020 đã xây dựng phương hướng phát triển: Trung tâm TTTV Nguyễn Thúc Hào trường Đại học Vinh phát triển theo xu hướng chuẩn hoá, hiện đại hoá, xây dựng thư viện số, phát triển Thư viện Trường Đại học Vinh thành Thư viện đại học trọng điểm Quốc gia. Trên quan điểm phục vụ: Gắn kết chặt chẽ hoạt động thư viện với hoạt động đào tạo và nghiên cứu khoa học, hướng tới người dạy, người học, tạo điều kiện để bạn đọc khai thác, thỏa mãn nhu cầu thông tin một cách thuận lợi, nhanh chóng, hiệu quả.

## **2. Các nhiệm vụ trọng tâm**

2.1- Xây dựng đội ngũ cán bộ đủ về số lượng, đồng bộ về cơ cấu, chuẩn hoá về trình độ chuyên môn nghiệp vụ, tâm huyết với nghề nghiệp, đáp ứng với yêu cầu, nhiệm vụ mới và đề án vị trí việc làm;

2.2- Phối hợp với các Khoa, Viện rà soát, cập nhật danh mục bổ sung giáo trình, tài liệu mới, hiện đại, chuyên sâu và cung cấp minh chứng; tập trung bổ sung đầy đủ học liệu phục vụ chương trình đào tạo tiếp cận CDIO và yêu cầu kiểm định chất lượng trong đánh giá ngoài và tự đánh giá các chương trình đào tạo;

2.3- Tiếp tục hoàn thiện quy trình thu nhận và tổ chức quản lý, khai thác nguồn tài liệu nội sinh có hiệu quả phục vụ tốt nhiệm vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học và đáp ứng tiêu chí về cơ sở học liệu theo quy định của các bảng xếp hạng (Webometrics) trường đại học. Tổ chức in ấn, đóng LV,LA tập trung tạo điều kiện thuận lợi cho người học. Đồng thời giúp Nhà trường quản lý, giám sát quyền tác giả, Luật sở hữu trí tuệ trong nghiên cứu khoa học và lưu trữ tốt luận văn, luận án theo quy định;

2.4- Tiếp tục triển khai tổ chức mới kho sách Khoa học tự nhiên – kỹ thuật, kho sách Giáo dục, kho sách Kinh tế theo mô hình tái cấu trúc của nhà trường;

2.5-Thực hiện mạnh mẽ nhiệm vụ chuẩn hóa, hiện đại đại hóa, đề liên thông, chia sẻ nguồn lực thông tin với các cơ quan TTTV trong nước và mạng lưới các trường đại học ASEAN, chú trọng các trường đại học khối Sư phạm nhằm chia sẻ nguồn tài nguyên thông tin và thực hiện các chính sách phục vụ chung hiệu quả đáp ứng tốt nhu cầu đa dạng của người dùng tin;

2.6- Phát triển mạnh thư viện số, cung cấp các tài khoản cho sinh viên đại học hệ chính quy, VLVH, ĐTTX, HVCH để truy cập thư viện số. Cung cấp toàn văn giáo trình, tài liệu tham khảo theo các môn học đã được số hóa lên hệ thống LMS phục vụ dạy học trực tuyến, chú trọng các lớp liên kết ngoài trường đáp ứng với việc nhà trường triển khai hình thức dạy học trực tuyến hiện nay;

2.7 - Tiếp tục phát huy không gian học tập, nâng cao chất lượng công tác phục vụ bạn đọc đáp ứng yêu cầu chương trình đào tạo tiếp cận CDIO và tiêu chí đánh giá chất lượng giáo dục. Tổ chức các loại hình dịch vụ thông tin hiện đại, sử dụng các trang mạng xã hội ( Facebook, zalo...) để cung cấp thông tin cho bạn đọc nhanh chóng và thuận lợi. Cử cán bộ phụ trách từng khoa đào tạo trong trường (*subject librarians*);

2.8- Tổ chức tốt công tác hướng dẫn sử dụng thư viện cho người dạy, người học. Biên soạn cẩm nang sử dụng thư viện và tra cứu tìm tin đưa lên website để cung cấp cho bạn đọc. Thực hiện các giải pháp lôi cuốn đông đảo cán bộ, giảng viên, HSSV, HVCH sử dụng thư viện truyền thống, thư viện số, không gian học tập;

2.9-Tổ chức lấy phiếu trưng cầu ý kiến bạn đọc hàng năm. Biên soạn thư mục chuyên đề, thực hiện dịch vụ tổng thuật và tóm tắt thông tin theo chuyên đề mà người dùng tin quan tâm. Thông báo tài liệu mới bổ sung qua email cá nhân của cán bộ, giảng viên, người học và đưa lên Website thư viện;

2.10 - Tiến hành công tác kiểm kê kết hợp với công tác thanh lọc tài liệu theo tiêu chí và quy định của Ngành và Nhà trường.

### **3. Kế hoạch hoạt động và dự toán kinh phí năm học 2020 -2021**

#### **3.1. Công tác tổ chức và bồi dưỡng cán bộ**

Căn cứ vào đề án vị trí việc làm được nhà trường duyệt để phân công và đánh giá cán bộ dựa trên chức năng, nhiệm vụ đơn vị giao phó. Tổng số cán bộ, viên chức của đơn vị trong năm học 2020 – 2021 là 31, trong đó có 01 Tiến sĩ, 06 thạc sĩ, 24 đại học, được tổ chức thành 04 tổ chuyên môn: Tổ Thông tin - Tư liệu, Tổ Phân loại - Biên mục, Tổ Hành chính - Số hóa và Tổ Phục vụ. (Số liệu chi tiết xem PL 1, 1A).

\* Kế hoạch học tập, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ:

- Đi học cao học Thạc sĩ ngành Quản lý Giáo dục: 01 người
- Đào tạo bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ tại chỗ cho 10 cán bộ chưa được đào tạo chuyên ngành TTTV (Số liệu chi tiết xem biểu 6).

#### **3.2. Công tác bổ sung học liệu, cơ sở dữ liệu**

- Cung cấp đầy đủ giáo trình, học liệu, cơ sở dữ liệu cho các ngành đào tạo trong nhà trường đáp ứng yêu cầu chương trình đào tạo tiếp cận CDIO và đánh giá ngoài, tự đánh giá các chương trình đào tạo: Luật học, Luật Kinh tế, Sư phạm Văn, Sư phạm Địa lý, Kỹ thuật điều khiển tự động hóa, Công nghệ thực phẩm và các mã ngành đào tạo mới. Đảm bảo bổ sung 100% giáo trình bắt buộc của các môn học đào tạo hệ đại học; có từ 70% - 80% tài liệu tham khảo cho các môn học; Các giáo trình, tài liệu được số hóa, quản lý trên TVS để phục vụ bạn đọc. Đảm bảo 100% sách giáo khoa và 80% tài liệu tham khảo phục vụ cho giảng dạy, học tập của trường Trung học phổ thông Chuyên và trường Thực hành Sư phạm. (Số liệu chi tiết xem biểu 5+PL 5).

- Tiếp tục mua quyền truy cập dùng chung CSDL điện tử trực tuyến online của Cục TTKH&CN quốc gia, Liên kết chia sẻ học liệu với Trung tâm TTTV – ĐHQGHN, Trường Đại học Cần Thơ (Xem PL 2B, PL 5).

#### **3.3. Công tác chuyên môn nghiệp vụ và hướng dẫn sử dụng thư viện**

- Tiếp tục đổi mới và làm tốt công tác phục vụ bạn đọc tại thư viện trung tâm, mở cửa không gian học tập thông tâm, thứ 7, CN theo kế hoạch được Nhà trường duyệt phục vụ bạn đọc, đáp ứng yêu cầu đào tạo theo học chế tín chỉ và nhu cầu của sinh viên;

- Tổ chức Hội nghị bạn đọc thư viện lấy ý kiến đóng góp của Cán bộ, Giảng viên và HSSV toàn trường. Tổ chức các hoạt động hưởng ứng Ngày sách Việt Nam 21/4/;

- Phối hợp với phòng CTCT&HSSV trong việc cung cấp thông tin, dữ liệu để làm thẻ sinh viên cho các hệ đào tạo; (Số liệu chi tiết xem PL 4).

- Tổ chức biên soạn tài liệu hướng dẫn sử dụng thư viện và kỹ năng tra cứu tìm tin; Phối hợp với Trung tâm CNTT để số hóa và biên tập thành tài liệu e - Learning cung cấp cho HSSV, HVCH khóa mới theo kế hoạch nhà trường;

- Biên soạn Thư mục thông báo tài liệu theo các nhóm ngành đào tạo để phát cho sinh viên hệ chính quy và đưa lên Website thư viện cung cấp cho sinh viên các hệ đào tạo: SDH, VLVH, ĐTTX, phục vụ cho công tác kiểm định chất lượng và đánh giá xếp hạng trường đại học. (Số liệu chi tiết xem PL 4).

#### **3.4. Công tác đầu tư trang thiết bị, cơ sở vật chất và Tổ chức kho sách mới**

- Tiếp tục triển khai tổ chức mới kho sách Khoa học tự nhiên – kỹ thuật, kho sách Giáo dục, kho sách Kinh tế theo mô hình tái cấu trúc của nhà trường;

- Mua thay thế các bộ phím chuột máy tính bị hư hỏng; Mua máy đọc mã vạch barcode tại các kho sách thư viện;



- Mua giá sách thư viện để tổ chức kho sách, tài liệu mới theo mô hình tái cấu trúc của nhà trường;

- Hồi cố, hiệu đính biểu ghi CSDL tổ chức kho KHTN và Giáo dục vào phần mềm quản lý thư viện KIPOS. (Số liệu chi tiết xem biểu 5+ PL5).

#### **4. Tổng hợp thu, chi của đơn vị trong năm học 2020 – 2021**

Tổng thu: **965.000.000đ**; Tổng chi: **4.927.125.341đ** (Số liệu chi tiết tại biểu 9,10).

#### **5. Đề xuất kiến nghị:**

5.1 - Hiện nay thư viện đang tiến hành tái cấu trúc hệ thống kho sách, tài liệu thư viện để phù hợp với mô hình tái cấu trúc của Nhà trường. Do số lượng sách, tài liệu khá lớn với nhiều công đoạn nghiệp vụ và làm trong môi trường bụi sách độc hại; Gắn với việc tổ chức kho sách mới là việc hiệu đính hệ thống CSDL thư mục trên phần mềm Kipos, đảm bảo phù hợp dữ liệu trên máy và tài liệu trong kho sách mới, nên đòi hỏi cần đầu tư về thời gian, nhân lực. Rất cần sự quan tâm chỉ đạo, giúp đỡ và hỗ trợ kinh phí của Phòng KHTC và Ban giám hiệu;

5.2- Tạo điều kiện về thời gian và cử cán bộ tham gia phối hợp có kinh nghiệm thực tế để giúp thư viện làm tốt công tác kiểm kê, thanh lý do khối lượng sách nhiều;

5.3- Đơn vị thư viện ngoài nhiệm vụ chính trị còn phải thực hiện nhiều nhiệm vụ khác như in ấn đóng cuốn LVLA( làm cao điểm tháng 7,8), công tác kiểm định và đảm bảo chất lượng, công tác quảng bá - truyền thông, lại phải bảo quản khối lượng tài sản lớn, rất vất vả trong công tác an ninh, phòng chống cháy nổ, bão lụt. Đề nghị hội đồng thi đua nhà trường nhìn nhận và có đánh giá thỏa đáng để động viên cán bộ quản lý và viên chức trong đơn vị.

Trên đây là một số nội dung cơ bản về phương hướng, các nhiệm vụ trọng tâm, và kế hoạch hoạt động năm học 2020 - 2021, Ban giám đốc kêu gọi cán bộ, viên chức trong đơn vị đoàn kết, phát huy cao nhất tinh thần trách nhiệm, ý thức tổ chức kỷ luật và năng lực chuyên môn để thực hiện thắng lợi các nhiệm vụ đề ra.

**GIÁM ĐỐC**



**TS. Vũ Duy Hiệp**