

Giới thiệu về Trung tâm Thông tin Thư Viện Nguyễn Thúc
Hào - Trường Đại Học Vinh

TRUNG TÂM THÔNG TIN – THƯ VIỆN NGUYỄN THỨC HÀO

**“Nơi lưu truyền tri thức và khơi nguồn cảm hứng sáng tạo
trong học tập và nghiên cứu”**

Tên giao dịch quốc tế: Nguyen Thuc Hao Library and Information Center

Website: <http://lib.vinhuni.edu.vn>

Hệ thống Thư viện số: <http://tvs.vinhuni.edu.vn>

Điện thoại: Văn phòng – 038.3855332, Phòng Giám đốc – 038.3855362

Năm thành lập: 2009 (1959)

Tổng số cán bộ, viên chức: 32

VÀI NÉT QUÁ TRÌNH XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN

Thư viện của phân hiệu Trường Đại học Sư phạm Vinh được thành lập năm 1959. Trong giai đoạn từ năm 1959 đến 1997, vốn tài liệu, trụ sở, cơ sở vật chất, trang thiết bị còn hạn chế, phương thức hoạt động chủ yếu theo mô hình của thư viện truyền thống.

- Năm 1998, Trường Đại học Vinh là một trong 12 trường đại học được hưởng Dự án Giáo dục Đại học từ Quỹ nâng cao chất lượng của Ngân hàng Thế giới. Với số tiền 500 ngàn USD của Dự án mức A và một phần kinh phí của Dự án mức B, C, trường đã dành ngân sách này để nâng cấp, hiện đại hóa Thư viện, xây dựng Trung tâm Thông tin - Thư viện.

- Từ Dự án Giáo dục đại học, Trung tâm Thông tin Tư liệu và Thư viện Trường được đầu tư kinh phí mua phần mềm quản trị thư viện, xây dựng Thư viện điện tử, hàng ngàn tên sách và cơ sở dữ liệu được bổ sung, cung cấp các trang thiết bị hiện đại. Nhờ đó, diện mạo Thư viện trường được hoàn toàn thay đổi, có thể nói đã có một bước chuyển mạnh mẽ từ truyền thống đến hiện đại, từ thủ công đến tự động hoá, góp phần đắc lực, có hiệu quả vào sự nghiệp đào tạo của Nhà trường và khu vực.

- Các năm tiếp theo, Nhà trường tiếp tục đầu tư kinh phí để mua thêm trang thiết bị, số hóa tài liệu, nâng cấp phần mềm quản trị thư viện, xây dựng và phát triển thư viện điện tử/ thư viện số với mục đích là hiện đại hoá và tự động hoá các hoạt động của Trung tâm Thông tin - Thư viện, phục vụ đắc lực nhiệm vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học của trường đại học Vinh trong thời kỳ đổi mới. Trung tâm còn là nơi học tập của sinh viên Trung quốc, Thái Lan, Lào và học viên cao học, hệ thống phòng học được trang bị

các thiết bị hiện đại, đảm bảo cho việc dạy học trực tuyến với các trường Đại học trong nước và thế giới .

Năm 2001 cùng với sự kiện đổi tên trường, để đáp ứng yêu cầu xây dựng Trường Đại học Vinh đa ngành, ngày 04 tháng 9 năm 2001, Bộ Giáo dục và Đào tạo đã ban hành Quyết định số: 4947/QĐ-BGDĐT-TCCB thành lập Trung tâm Thông tin Tư liệu và Thư viện trên cơ sở đơn vị Thư viện và Xưởng in của trường.

Ngày 29/8/2007, Trường Đại học Vinh khánh thành toà Nhà Trung tâm Thông tin - Thư viện 7 tầng, 3 cầu thang máy, có vị thế và khuôn viên đẹp, nằm trên mặt tiền của Quốc lộ 1A, có diện tích sàn gần 9000 m², sức chứa khoảng 1.800 bạn đọc;

Nhân dịp kỷ niệm 50 năm ngày thành lập Trường Đại học Vinh, để tỏ lòng tri ân cố Giáo sư Nhà Giáo Nhân dân Nguyễn Thúc Hào - vị Hiệu trưởng đầu tiên của Trường (1959-1973), Trường Đại học Vinh đã có Quyết định số 2327/TCCB ngày 08/10/2009 đổi tên Trung tâm Thông tin Tư liệu và Thư viện Trường Đại học Vinh thành *Trung tâm Thông tin - Thư viện Nguyễn Thúc Hào*.

I. CHỨC NĂNG NHIỆM VỤ

Trung tâm có chức năng: cung cấp thông tin khoa học phục vụ các công tác: Đào tạo, nghiên cứu khoa học, triển khai ứng dụng và quản lí của Trường. Trung Tâm được xây dựng với hệ thống cơ sở vật chất hiện đại, được đầu tư đầy đủ trang thiết bị và các phương tiện kỹ thuật hiện đại nhằm đảm bảo sự tiện lợi, lợi ích trong quá trình học tập và nghiên cứu của Sinh Viên và Cán bộ, Giảng viên trường Đại Học Vinh.

Trung tâm có nhiệm vụ :

* Tham mưu cho Hiệu trưởng về phương hướng tổ chức và hoạt động thông tin- thư viện phục vụ nghiên cứu khoa học, giảng dạy và học tập trong Trường.

* Xây dựng và tổ chức triển khai các kế hoạch ngắn hạn, trung hạn, dài hạn và chiến lược phát triển; tổ chức và điều phối toàn bộ hệ thống thông tin, tư liệu, thư viện trong Trường.

Thu thập, bổ sung - trao đổi, phân tích - xử lí tài liệu và tin. Tổ chức sắp xếp, lưu trữ, bảo quản kho tư liệu Trường bao gồm tất cả các loại hình ấn phẩm và vật mang tin.

* Xây dựng hệ thống tra cứu tìm tin thích hợp; thiết lập mạng lưới truy nhập và tìm kiếm thông tin tự động hoá; tổ chức cho toàn thể bạn đọc trong Trường khai thác, sử dụng thuận lợi và có hiệu quả kho tin và tài liệu của Trung tâm và các nguồn tin bên ngoài;

* Nghiên cứu khoa học thông tin, tư liệu, thư viện, góp phần xây dựng lý luận khoa học chuyên ngành. Ứng dụng những thành tựu khoa học và kỹ thuật mới vào xử lý và phục vụ thông tin, thư viện;

* Tổ chức đào tạo và bồi dưỡng nhằm nâng cao trình độ tổ chức, xử lý, cung cấp tin và tài liệu của đội ngũ cán bộ thông tin, tư liệu, thư viện. Trang bị kiến thức về hình thức cấu trúc cung cấp tin, về phương pháp tra cứu, tìm kiếm tin và sử dụng thư viện cho cán bộ và sinh viên Trường;

* Phát triển quan hệ trao đổi, hợp tác trực tiếp với các trung tâm thông tin, thư viện, các tổ chức khoa học, các trường đại học trong và ngoài nước;.

* Tổ chức và quản lý đội ngũ cán bộ, kho tài liệu, cơ sở hạ tầng và các tài sản khác của Trung tâm phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao theo quy định của Trường;

* Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của Nhà trường.

II. TÂM NHÌN CHIẾN LƯỢC

Trung tâm Thông tin - Thư viện Nguyễn Thúc Hào trường Đại học Vinh phát triển theo xu hướng chuẩn hoá, hiện đại hoá, xây dựng và phát triển thư viện số, thực hiện hội nhập, liên thông với cộng đồng thông tin - thư viện trong nước và quốc tế. Trên quan điểm phục vụ mới: hướng tới người sử dụng, tạo điều kiện để bạn đọc khai thác, thỏa mãn nhu cầu thông tin một cách thuận lợi, nhanh chóng, hiệu quả.

III. CÔNG TÁC TỔ CHỨC CÁN BỘ

Trung tâm là đơn vị trực thuộc Ban giám hiệu. Hiện nay, trung tâm có 32 cán bộ, viên chức được tổ chức thành 04 tổ công tác: Tổ Phân loại - Biên mục, Tổ Thông tin - Tư liệu, Tổ phục vụ, Tổ Hành chính. Về cán bộ: Tổng số cán bộ hiện nay ở Thư viện là 32, trong đó cán bộ nữ là 26/32 chiếm tỷ lệ 81%, cán bộ nam 06/32 chiếm 19%, tỷ lệ đảng viên là 15/33 chiếm 45%. Bình quân tuổi đời của cán bộ, viên chức hiện nay là 35; Cán bộ trẻ (dưới 35 tuổi) hiện nay có 19/33 chiếm 58%. Trong số 32 cán bộ có 01 Thư viện viên chính, 01 Chuyên viên chính, 06 thạc sỹ, 27 đại học. Theo cơ cấu ngành nghề: cán bộ tốt nghiệp chuyên ngành thông tin - thư viện có 23/33 chiếm 70%; cán bộ tốt nghiệp chuyên ngành CNTT có 5/33 chiếm 15%; cán bộ tốt nghiệp các ngành khác có 5/33 chiếm 15%; nhiều cán bộ có trình độ chuyên môn, ngoại ngữ, tin học, có khả năng giao tiếp đáp ứng với yêu cầu chuẩn hoá và hội nhập của ngành Thông tin - Thư viện Việt Nam. Đội ngũ cán bộ tâm huyết với nghề nghiệp, có năng lực, nhiệt tình trong công tác, có đạo đức tốt, đặc biệt là được trẻ hóa.

Ban giám đốc Trung tâm:

Giám đốc, Bí thư Chi bộ: TVVC.TS. Vũ Duy Hiệp

Phó Giám đốc: CVC. ThS. Nguyễn Đức Bình

Phó Giám đốc: CV.ThS. Nguyễn Thái Sơn

Nhiệm vụ của các Tổ cụ thể như sau:

- **Tổ Thông Tin – Tư Liệu:**
- **Tổ Phục Vụ:**
 - Thu thập, lưu trữ, bảo quản, quản lý tài liệu
 - Xây dựng, bổ sung, cập nhật các cơ sở dữ liệu sách, báo-tạp chí
 - Hỗ trợ khai thác hiệu quả những nguồn thông tin phục vụ cho công tác giảng dạy, học tập và nghiên cứu khoa học của Cán bộ, Giảng viên và Sinh viên của trường.
 - Quản trị website thư viện, thư viện số;
 - Quản trị phần mềm thư viện, Biên tập viên Website.
- **Tổ Phân Loại – Biên Mục:**
 - Tổ chức xử lý thông tin, biên tập, biên mục tài liệu;
 - Bổ sung tài liệu, CSDL;
 - Phối hợp với các tổ chức năng trong thư viện xây dựng cơ sở dữ liệu nhằm giúp bạn đọc tra cứu tìm tài liệu, phục vụ nghiên cứu và học tập.
 - Cung cấp, phổ biến thông tin đáp ứng yêu cầu của bạn đọc
 - Phụ trách các hoạt động mượn, trả và gia hạn tài liệu, làm thẻ thư viện.
 - Phụ trách phòng đọc sách, báo, tạp chí, luận án, luận văn và máy Photocopy.
- **Tổ Hành chính:**
 - Quản lý hành chính: tổ chức thực hiện công việc văn thư, hành chính, văn phòng;
 - Quản lý, tổ chức nhân sự của trung tâm
 - Quản lý tài chính của trung tâm
 - Quản lý tài sản, trang thiết bị của trung tâm
 - Thực hiện các giao dịch khác với bên ngoài

IV. NGUỒN LỰC THÔNG TIN

Về vốn tài liệu hiện có của trung tâm gồm có Tài liệu truyền thống và tài nguyên số. Trong đó nguồn tài nguyên truyền thống bao gồm:

- Tổng số tên tài liệu: 30.000
- Tổng số cuốn: 180.000 cuốn
- Số tên tạp chí(Việt văn và Ngoại văn): 125
- Tổng số cuốn: 7.500 cuốn
- Đề tài nghiên cứu khoa học các cấp: 450

Về nguồn tài nguyên số: Thư viện đã tiến hành số hóa tài liệu, bổ sung các cơ sở dữ liệu điện tử, tài nguyên số, phục vụ cho công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học của cán bộ, nghiên cứu sinh, học viên, HSSV trường Đại học Vinh và khu vực. Hiện nay bạn đọc được sử dụng toàn văn 15.000 khóa luận tốt nghiệp đại học, luận văn thạc sỹ, luận án tiến sĩ; 16.000 tên sách điện tử, bao gồm bài giảng của tất cả các chuyên ngành đào tạo (trong đó có 350 giáo trình bài giảng do giảng viên trường Đại học Vinh biên soạn), đề tài nghiên cứu khoa học các cấp đó được nghiệm thu.

Ngoài ra thư viện trường còn trang bị các máy vi tính nối mạng Internet, hệ thống wifi miễn phí để sinh viên tìm kiếm tài liệu phục vụ cho học tập.

- **Thư viện số - Trung Tâm TT-TV Nguyễn Thúc Hào:** <http://tvs.vinhuni.edu.vn/> Với thư viện số người dùng cần đăng ký tài khoản sử dụng. Khi đã có tài khoản, bạn đọc có quyền đọc trực tuyến miễn phí tất cả các tài liệu, luận văn. Trung tâm cam kết tạo điều kiện thuận lợi tối đa cho bạn đọc trong việc tiếp cận tài liệu, nhanh chóng và đúng trọng tâm;

V. CHUYÊN MÔN NGHIỆP VỤ

Hiện nay Trung tâm đang áp dụng chuẩn nghiệp vụ thư viện như sau:

- Sử dụng Khung phân loại thập phân Dewey (DDC) để phân loại tài liệu
- Sử dụng Khổ mẫu MARC 21 cho dữ liệu thư mục
- Sử dụng Quy tắc biên mục Anh - Mỹ (AACR2)
- Dùng phương pháp phân tích đề mục giới thiệu nội dung tài liệu qua hệ thống Online Catalog
- Sử dụng hệ quản trị thư viện ILib (Integrated Library Solution). Mạng cục bộ của thư viện kết nối với mạng của trường Đại học Vinh và mạng thông tin quốc tế Internet
- Sử dụng mã vạch trong quản lý tài liệu và bạn đọc
- Xây dựng và phát triển thư viện số
- Tổ chức hệ thống kho tài liệu tự chọn (kho mở)

VI. HỆ THỐNG PHỤC VỤ

- Tổ chức hệ thống kho tài liệu tự chọn (kho mở). Tài liệu được xếp theo môn loại khoa học (dựa theo chỉ số phân loại và ký hiệu tác giả) không phân biệt khổ cỡ và ngôn ngữ. Bạn đọc tiếp cận trực tiếp với tài liệu.

- Bạn đọc truy cập vào hệ thống dịch vụ Online của thư viện thông qua hệ thống mạng Intranet của trường Đại học Vinh. Từ hệ thống này, bạn đọc có thể truy cập nguồn thông tin điện tử/thông tin số của thư viện và trên Internet.

- Website của Trung tâm giới thiệu nhiều thông tin liên quan đến hoạt động thông tin thư viện và các hoạt động khác với mục tiêu hội nhập - chuẩn hoá - liên thông.

1. Hệ thống kho tài liệu, phòng đọc

- Tổ chức phục vụ bạn đọc tại Thư viện Trung tâm và cơ sở 2 tại Nghi Ân – Nghi Lộc.

Phục vụ đọc tại chỗ tại thư viện Trung Tâm: 1800 chỗ ngồi

Tầng 1: Phòng Tra cứu Internet; Phòng thu nhận Luận án, Luận văn, đề tài nghiên cứu khoa học; Phòng hướng dẫn tra cứu thông tin và hướng dẫn sử dụng thư viện; Kho Giáo trình mượn về nhà(GT)

Tầng 2: Các phòng máy thuộc Đề án ngoại ngữ 2020.

Tầng 3: Phòng nghiên cứu tư tưởng Hồ Chí Minh; Phòng Scan - Số hóa; Phòng máy Multimedia; Kho sách tổng hợp(DC).

Tầng 4: Phòng Phân loại biên mục; Kho sách khoa học xã hội(DX); Kho sách khoa học tự nhiên(DT); Phòng báo tạp chí.

Tầng 5: Kho sách ngoại văn(MN); Phòng đọc cho sinh viên, thảo luận chuyên đề và sinh hoạt nhóm (mở thông tâm từ 7h30 đến 17h30).

Tầng 6: Kho luận án, luận văn(LA); Phòng học Cao học, Xêmina.

Tầng 7: Phòng Hội thảo; Phòng học Cao học, Xêmina.

Thư viện tổ chức hướng dẫn sử dụng thư viện và tra cứu tìm tin cho cán bộ, giảng viên các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần tại phòng máy tầng 1 Nhà thư viện.

Phục vụ mượn về nhà:

- Tầng 1 (Kho Giáo trình mở cửa phục vụ mượn về nhà miễn phí)
- Tầng 4 (Kho sách khoa học tự nhiên phục vụ mượn về nhà miễn phí)

2. Hệ thống phòng máy, tra cứu

- Phòng tra cứu tầng 1, 3: phục vụ miễn phí, bạn đọc được sử dụng để tra cứu tài liệu trên hệ thống OPAC, thư viện số;
- Phòng tra cứu thư viện cơ sở 2: phục vụ miễn phí, bạn đọc được sử dụng để tra cứu tài liệu trên hệ thống OPAC, thư viện số.

3. Giờ phục vụ

- **Giờ mùa hè:**

Buổi sáng:	7h00' - 11h30'
Buổi chiều:	13h30' - 17h30'
- **Giờ mùa đông:**

Buổi sáng:	7h30 - 11h30'
Buổi chiều:	13h00 - 17h00'

15 phút cuối mỗi buổi, cán bộ Trung tâm thu nhận và sắp xếp tài liệu theo quy định nghiệp vụ tổ chức kho mở.

- Thứ 6 hàng tuần, các phòng đọc chỉ phục vụ đến 16h. Sau 16h cán bộ làm công tác tu bổ, vệ sinh kho sách và phòng đọc.
- Phòng đọc tầng 4 - 5 mở cửa phục vụ bạn đọc ngoài giờ Thứ 7, Chủ nhật

4. Hệ thống phòng Hội thảo, phòng Học

- 01 Phòng Hội thảo số lượng 200 chỗ ngồi;
- 06 Phòng Học phục vụ đào tạo và tổ chức bảo vệ Luận án, Luận văn;
- 03 Phòng phục vụ học chuyên đề, seminar, sinh hoạt khoa học ...

VII. HỆ THỐNG MẠNG VÀ PHẦN MỀM QUẢN LÝ THƯ VIỆN TÍCH HỢP

- Hiện thư viện có khoảng 250 máy tính cấu hình cao phục vụ truy cập Internet.

- Máy chủ được đặt tại tầng 3 của tòa nhà 7 tầng. Trong đó switch chính là hệ thống Cisco Catalyst 3650, mỗi tầng đều có 1 đến 2 switch của cisco để phục vụ công tác mượn trả sách cũng như truy cập Internet. Hiện tại chưa có firewall cứng, tất cả đều phải đi qua 2 proxy mềm nên khi số lượng truy cập đông dễ gây nên tình trạng nghẽn mạng. Các ứng dụng của thư viện đều chạy trên 6 máy chủ của HP với hệ điều hành Window.

- Hệ thống mạng của thư viện còn quản lý hệ thống camera an ninh, lắp đặt tại hành lang và trong các phòng phục vụ bạn đọc. Tuy nhiên số lượng camera còn hạn chế nên nhiều vị trí trong phòng phục vụ bạn đọc chưa quan sát hết được.

- Số lượt truy cập bình quân vào website của đơn vị: 500 - 800lượt/ ngày

Phần mềm quản lý thư viện:

- Thư viện hiện đang sử dụng phần mềm KIPOS.
- Hệ thống quản lý tài nguyên số: Thư viện số do thư viện tự thiết kế.

VIII. SẢN PHẨM VÀ DỊCH VỤ THÔNG TIN ĐÀO TẠO

1. Tra cứu Kipos: <http://thuvien.vinhuni.edu.vn> : Mục lục tra cứu tài liệu cho phép bạn đọc tìm kiếm với nhiều tiêu chí khác nhau của tài liệu (nhân đề, tác giả, đăng ký cá biệt, ký hiệu phân loại, năm xuất bản, số ISBN...) Bạn đọc có tài khoản cá nhân trên OPAC, có thể quản lý và chỉnh sửa thông tin cá nhân, đặt mượn, gia hạn tài liệu trực tuyến, xem lịch sử mượn tài liệu,... Bạn đọc có thể tra cứu trực tuyến (OPAC) thông qua hệ thống máy tính đặt tại các phòng đọc thư viện (tìm theo chủ đề, từ khoá, tên tác giả...) hoặc cũng có thể tìm kiếm thông tin bằng cách dùng các toán tử.

2. Thư viện số DLib (Tailieu.vn): <http://tailieu.vinhuni.edu.vn>: Thư viện số DLib của Trường ĐH Vinh được xây dựng với mục tiêu cung cấp dữ liệu đã được số hóa bao gồm các chương trình môn học, đề cương môn học, hệ thống giáo trình, tài liệu tham khảo của các học phần hiện đang được giảng dạy tại Trường. Thư viện số của Trường còn có khả năng liên kết với trang Tailieu.VN và liên kết với website thư viện số của hơn 100 trường đại học, cao đẳng, trung cấp trong cả nước. Tất cả các Cán bộ, Giảng viên và Sinh viên của trường đều được cung cấp tài khoản để đăng nhập và sử dụng vào thư viện số để được khai thác miễn phí nguồn tài liệu của Trường, nguồn tài liệu của trang Tailieu.vn và của hơn 100 trường ĐH-CĐ-TC trên cả nước. Với những ưu việt của thư viện số như: khả năng chia sẻ dễ dàng nhanh chóng, nguồn tài liệu phong phú, phát triển dữ liệu không giới hạn, có thể đưa tất cả các định dạng tài liệu, dễ dàng tìm kiếm, tham khảo mọi lúc, mọi nơi, cập nhật liên tục...chắc chắn, thư viện số của Trường ĐH Vinh sẽ đáp ứng tốt yêu cầu học tập và nghiên cứu khoa học của Cán bộ, Giảng viên và Sinh viên Trường;

3. Phục vụ đọc tại chỗ: Bạn đọc đến Thư viện cần có Thẻ nhân viên hoặc Thẻ sinh viên để sử dụng phòng đọc. Phòng đọc của thư viện là nơi tổ chức, lưu trữ, bảo quản tài liệu và cung cấp cho bạn đọc những tài liệu cần thiết để đọc tại chỗ với hình thức tự chọn;

4. Photocopy, Scan tài liệu: Trung Tâm tổ chức dịch vụ photo/scan tài liệu, có thể photo cả những tài liệu bạn đọc không được phép mượn về. Bạn đọc có yêu cầu liên hệ quầy phục vụ tại các phòng đọc để được hướng dẫn chi tiết;

5. Cung cấp thông tin theo yêu cầu: Trung Tâm sẽ hỗ trợ cung cấp thông tin phục vụ giảng viên và sinh viên trong nghiên cứu khoa học, soạn tài liệu giảng dạy, làm luận văn, đề án tốt nghiệp. Các thông tin bao gồm sách, bài tạp chí, nghiên cứu, bài tập tình huống, số liệu thống kê, văn bản pháp lý, tiêu chuẩn,... dạng toàn văn, tóm tắt hay danh mục. Bạn đọc có thể đến Thư viện để được trợ giúp tìm tài liệu theo yêu cầu.

6. Các dịch vụ thông tin và đào tạo

- Tư vấn về hoạt động Thông tin - Thư viện.
- Cung cấp tài liệu có ở các cơ quan thông tin - thư viện trong nước & quốc tế.
- Nhận đào tạo *Kỹ năng khai thác thông tin và sử dụng Thư viện*
- Nhận tư vấn thiết kế và xây dựng Website, thư viện điện tử/thư viện số.
- Nhận đánh máy, in ấn, đóng bìa cứng Luận án, Luận văn
- Nhận làm mới hoặc đổi các loại Thẻ từ, Thẻ Thư viện, Phù hiệu, và các loại thẻ cho CBCC, HSSV trong trường và các đơn vị khác có nhu cầu.
- Đào tạo ngắn hạn và cấp chứng chỉ nghiệp vụ: Thông tin -Thư viện; Lưu trữ học & Quản trị văn phòng.
- Liên kết đào tạo hệ đại học và sau đại học ngành Thông tin -Thư viện; Lưu trữ học & Quản trị văn phòng.
- Nhận phục vụ hội nghị, hội thảo khoa học, bảo vệ luận văn, luận án.

Để đáp ứng vai trò là “*Giăng đường thứ hai*”, là “*Trái tim của Nhà Trường*” . Trung Tâm Thông Tin Thư Viện Nguyễn Thúc Hào đã không ngừng nâng cao chất lượng phục vụ; tạo lập và phát triển các sản phẩm & dịch vụ nhằm phát huy hiệu quả hoạt động thông tin- thư viện phục vụ tốt công tác đào tạo và nghiên cứu khoa học, góp phần nâng cao chất lượng đào tạo./.