

Số: 1527 /KH-ĐHKTQD

Hà Nội, ngày 23 tháng 8 năm 2022

KẾ HOẠCH

Tổng hợp bản mềm tài liệu nội sinh - nguồn tài nguyên số hàng năm của trường ĐHKQTĐ

1. Căn cứ xây dựng Kế hoạch

- Chỉ đạo của Ban giám hiệu.
- Quyết định số 314/QĐ-ĐHKQTĐ, ngày 20/7/2021 của Hiệu trưởng Trường ĐHKQTĐ về việc ban hành chiến lược phát triển Trường Đại học Kinh tế Quốc dân giai đoạn 2021-2030;
- Quyết định số 33/QĐ-ĐHKQTĐ ngày 14/01/2022 của Hiệu trưởng Trường ĐHKQTĐ về việc giao kế hoạch và ngân sách năm 2022;
- Căn cứ kết luận của Hiệu trưởng trong cuộc họp về tổng hợp bản mềm tài liệu nội sinh của trường Đại học Kinh tế Quốc dân ngày 11/8/2022.
- Chức năng, nhiệm vụ của Thư viện.

2. Khái niệm và ý nghĩa của bộ sưu tập số nội sinh.

Nguồn tin nội sinh của một tổ chức xã hội là tập hợp những thông tin được tạo nên bởi các hoạt động của chính tổ chức đó

Nguồn tin nội sinh của một trường đại học là tập hợp những thông tin được tạo ra từ các hoạt động đào tạo, nghiên cứu của chính trường đại học đó như: luận án, luận văn, khóa luận, giáo trình, tài liệu học tập, kỷ yếu hội nghị, hội thảo, đề tài nghiên cứu... do cán bộ/giảng viên và sinh viên trong trường biên soạn và xuất bản.

Tài liệu số nội sinh là tất cả tài liệu được thư viện thu thập dưới dạng file hoặc tiến hành số hoá như khóa luận, luận văn, luận án, các công trình nghiên cứu khoa học của giảng viên và sinh viên toàn trường... Bộ sưu tập số là một tập hợp có tổ chức nhiều tài liệu đã được số hoá dưới nhiều hình thức khác nhau (văn bản, hình ảnh, audio, video...) về một chủ đề giúp người dùng có thể truy cập, tìm kiếm và sử dụng dễ dàng.

Ý nghĩa của bộ sưu tập số tài liệu nội sinh: Bộ sưu tập số tài liệu nội sinh tạo ra cơ hội bình đẳng cho mọi đối tượng người dùng tin đều có cơ hội sử dụng nguồn tài liệu hữu ích, giá trị bởi nó không bị giới hạn về không gian và thời gian.

Bộ sưu tập số tài liệu nội sinh cung cấp nguồn học liệu đặc biệt quan trọng để triển khai các hoạt động đào tạo, nghiên cứu của các nhà khoa học, giảng viên và sinh viên trong quá trình nghiên cứu, giảng dạy và học tập.

Bộ sưu tập số tài liệu nội sinh đảm bảo tính linh hoạt và hiệu quả trong quá trình sử dụng. Tính linh hoạt thể hiện ở chỗ một bản tài liệu số có thể cùng lúc phục vụ cho nhiều đối tượng người dùng tin khác nhau, không phụ thuộc vào số lượng người dùng, thời gian và vị trí địa lý của người học.

Tính hiệu quả là tiết kiệm thời gian và kinh phí, giúp người dùng tin dễ tìm kiếm được thông tin mình cần.

Bộ sưu tập số tài liệu nội sinh mở rộng đối tượng phục vụ, kết hợp với phương thức thư viện truyền thống sẽ phục vụ có hiệu quả hơn trong việc đổi mới, nâng cao chất lượng đào tạo, đặc biệt là đào tạo theo tín chỉ Trường. Giúp cho người học chủ động có được tài liệu qua hệ thống mạng thông tin mọi lúc, mọi nơi.

Bộ sưu tập số tài liệu nội sinh là lựa chọn tối ưu do không cần không gian lưu trữ như tài liệu truyền thống, ngăn chặn những rủi ro hủy hoại do thời gian, thiên tai, khí hậu và tần suất sử dụng.

3. Mô tả các nguồn tài liệu số nội sinh của Trường ĐH Kinh tế Quốc dân

STT	Tên tài liệu	Đầu mối	Ghi chú
1	Luận văn, luận án	Viện đào tạo sau đại học	Đã được cập nhật lên phần mềm. Chưa có chính sách phục vụ bản số.
2	Nghiên cứu khoa học	Phòng Quản lý Khoa học	Chưa có quy định về việc nộp bản mềm lên Thư viện. Chưa được cập nhật lên phần mềm và chưa có chính sách phục vụ bản số.
3	Chuyên đề tốt nghiệp	Các khoa/viện đào tạo	Năm 2021 Thư viện đã phối hợp với các Khoa/Viện đào tạo tổng hợp được một phần chuyên đề tốt nghiệp. Chưa có quy định về việc sinh viên phải nộp chuyên đề tốt nghiệp lên Thư viện để lưu trữ và phục vụ giảng dạy, học tập.

4	Các bài báo, tạp chí	Phòng Quản lý Khoa học, Tạp chí KTPT	Thư viện phối hợp cùng phòng QLKH và Tạp chí KTPT tổng hợp loại hình tài liệu này
5	Kỷ yếu hội nghị, hội thảo	Phòng Quản lý khoa học	Thư viện sẽ phối hợp với phòng QLKH tổng hợp loại hình tài liệu này

4. Mục đích, yêu cầu

Tận dụng tối đa nguồn lực của Dự án Thư viện điện tử dùng chung (phần mềm chuyên dụng giúp xử lý, quản lý, khai thác nguồn tài liệu số nội sinh) để tiết kiệm chi phí bổ sung nguồn học liệu có giá trị và hữu ích phục vụ giảng dạy, học tập và nghiên cứu của Nhà trường

Tiếp nhận, tổng hợp chuyên đề tốt nghiệp, luận văn, luận án, nghiên cứu khoa học (gọi chung là tài liệu nội sinh) của sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh và cán bộ giảng viên hoàn thành khóa luận, bài nghiên cứu từ tháng 12/2022 (bản cuối cùng) từ các đơn vị trong Trường.

Xây dựng bộ sưu tập tài liệu nội sinh từ các tư liệu thu thập được để lưu trữ và phục vụ công tác giảng dạy, học tập và nghiên cứu khoa học.

5. Kế hoạch thực hiện

5.1. Phối hợp với các khoa/viện đào tạo, phòng Quản lý khoa học, Tạp chí Kinh tế phát triển thu thập các tài liệu nội sinh đã hoàn thành từ tháng 30/11/2022 trở về trước.

Đơn vị thực hiện: Các Khoa/Viện đào tạo, phòng Quản lý khoa học, Tạp chí Kinh tế Phát triển và Trung tâm Thông tin - Thư viện.

Thời gian thực hiện: Từ 15/8/2022 đến 30/11/2022

5.2. Chuẩn hóa, xử lý nghiệp vụ các tài liệu thu thập được và đưa vào Bộ sưu tập tài liệu số nội sinh để phục vụ bạn đọc.

Đơn vị thực hiện: Trung tâm Thông tin - Thư viện.

Thời gian thực hiện: Từ 1/9/2022 đến 10/12/2022

5.3 Xây dựng hệ thống tiếp nhận tài liệu nội sinh trực tuyến trên phần mềm của Thư viện để tác giả của tài liệu có thể cập nhật một lần duy nhất lên hệ thống phần mềm của Nhà trường.

Đơn vị thực hiện: Trung tâm Ứng dụng CNTT và TT. Thông tin - Thư viện.

Thời gian thực hiện: Từ 1/9/2022 đến 31/12/2022

5.4. Phối hợp với các khoa/viện đào tạo, phòng Quản lý khoa học, Tạp chí Kinh tế phát triển thu thập các tài liệu nội sinh đã hoàn thành từ tháng 31/12/2022 trở về trước.

Đơn vị thực hiện: Các Khoa/Viện đào tạo, phòng Quản lý khoa học, Tạp chí Kinh tế Phát triển và Trung tâm Thông tin - Thư viện.

Thời gian thực hiện: Từ 01/01/2023 đến 15/01/2023

5.5. Tiếp nhận các sản phẩm cuối cùng của sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh và tác giả của đề tài nghiên cứu khoa học trực tuyến trên phần mềm của Thư viện, chuẩn hóa và xử lý nghiệp vụ và đưa ra phục vụ.

Đơn vị thực hiện: Trung tâm Thông tin - Thư viện.

Thời gian thực hiện: Từ 01/01/2023 trở đi.

6. Tổ chức thực hiện

- Trung tâm Thông tin - Thư viện: Đơn vị thường trực, chủ trì và phối hợp với các đơn vị, các khoa/viện đào tạo để nhận bản mềm với các khóa luận, nghiên cứu khoa học hoàn thành trước ngày 30/11/2022 và hướng dẫn sinh viên, học viên và nghiên cứu sinh cách nộp trực tuyến tài liệu này từ 01/01/2023.

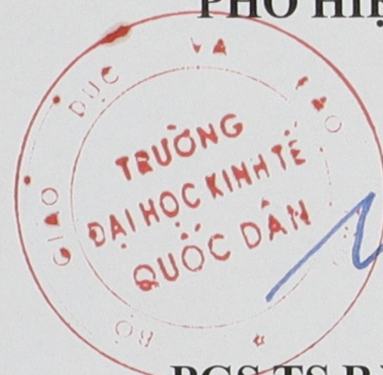
- Phòng TC-KT: Chủ trì và phối hợp với Tổ công tác và TT.TT- Thư viện xây dựng dự trù kinh phí để thực hiện công việc trình Hiệu trưởng xem xét phê duyệt.

- Các khoa, viện, bộ môn và đơn vị liên quan có trách nhiệm triển khai công việc theo kế hoạch, quy trình tại mục 5 và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về tiến độ công việc.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để c/đ);
- Các đơn vị liên quan (để t/hiện);
- Lưu VT, TT.TTTV.

KT.HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS Bùi Huy Nhượng