

Khoá luận tốt nghiệp

Vũ Kim Trang

**ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC
XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN KHOA THÔNG TIN – THỜI VIỆN**



NGUYỄN THỊ THU

**NGHIÊN CỨU CÁC GIẢI PHÁP NÂNG CAO HOẠT ĐỘNG
CỦA CÁC THỜI VIỆN THÔN LÀNG NGOẠI THÀNH HÀ
NỘI**

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

NGÀNH: THÔNG TIN – THỜI VIỆN

KHÓA : QH – 2006 - X

HỆ : CHÍNH QUY

HÀ NỘI -

K51 Thông tin- Thư viện

1

LỜI CẢM ƠN

Trong quá trình thực hiện đề tài, do thời gian có hạn, trình độ chuyên môn nghiệp vụ cũng như kinh nghiệm thực tế còn hạn chế nên bài khoá luận tốt nghiệp chắc chắn không tránh khỏi những hạn chế và thiếu sót nên em rất mong nhận được sự góp ý của các thầy, cô và các bạn sinh viên để khoá luận được hoàn chỉnh hơn.

Em xin bày tỏ lòng biết ơn sâu sắc tới thầy giáo- Thạc sỹ Trần Hữu Huỳnh, người đã tận tình chỉ bảo, hướng dẫn và giúp đỡ em hoàn thành khoá luận tốt nghiệp này.

Em xin gửi lời cảm ơn chân thành đến các thầy cô giáo trong Khoa Thông tin- thư viện trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn Hà Nội đã giúp đỡ em trong suốt thời gian học tập và nghiên cứu tại trường.

Em xin gửi lời cảm ơn tới các cô, các anh, chị công tác tại Trung tâm Thông tin Thư viện trường Đại học Ngoại Thương Hà Nội. Đặc biệt là cô Trần Thị Kiều Hương- Giám đốc Trung tâm đã tạo điều kiện giúp đỡ em trong quá trình nghiên cứu và khảo sát thực tế tại đây.

Đặc biệt em xin chân thành cảm ơn gia đình và bạn bè đã tạo mọi điều kiện thuận lợi để em có thể hoàn thành khoá luận này.

Em xin chân thành cảm ơn!

Hà Nội,

Sinh viên thực hiện

Vũ Kim Trang

K51 Thông tin- Thư viện

2

LỜI CAM ĐOAN

Tôi xin cam đoan đây là công trình nghiên cứu của riêng tôi, với sự giúp đỡ của những người tôi đã cảm ơn. Mọi kết quả nghiên cứu trong công trình đều chính xác, không có trong bất cứ một công trình nào khác.

Sinh viên

Vũ Kim Trang

K51 Thông tin- Thư viện

3

BẢNG GIẢI THÍCH CÁC TỪ VIẾT TẮT

Từ viết tắt	Tên đầy đủ	Nghĩa dịch
ĐHNT	Đại học Ngoại Thương	
CSDL	Cơ sở dữ liệu	
GD&ĐT	Giáo dục và đào tạo	
LAN	Lcal Area Network	Mạng cục bộ
AACR	Anglo-American Cataloguing Rules	Quy tắc biên mục Anh-Mỹ
CD- ROM	Compact Disc Read Only Memory	Bộ nhớ chỉ đọc dùng cho đĩa Compac
MARC	Machine- Readable Cataloguing	Thư mục đọc máy
OPAC	Online Public Access Cataloguing	Mục lục truy nhập công cộng trực tuyến
ILIB	Intergrated Library	Phần mềm thư viện điện tử tích hợp
Z39.50		Chuẩn dùng để trao đổi thông tin về sách giữa các thư viện
CNTT	Công nghệ thông tin	

K51 Thông tin- Thư viện

4

MỤC LỤC

Lời mở đầu	Trang
1. Tính cấp thiết của đề tài	1
2. Mục đích nghiên cứu	1
3. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu	2
4. Phương pháp nghiên cứu	2
5. Tình hình nghiên cứu theo hướng đề tài	3
6. Đóng góp về lý luận và thực tiễn của đề tài	3
7. Bố cục của niên luận	4
Chương 1: Quá trình hình thành và phát triển của Trung tâm Thông tin- Thư viện Đại học Ngoại thương Hà Nội	5
1.1 Sơ lược quá trình hình thành và phát triển của Trung tâm thông tin- thư viện trường Đại học Ngoại thương	5
1.2 Chức năng và nhiệm vụ	6
1.2.1. Chức năng	6
1.2.2. Nhiệm vụ	6
1.3. Cơ cấu tổ chức và đội ngũ cán bộ	7
1.3.1. Cơ cấu tổ chức	7
1.3.2. Đội ngũ cán bộ	8
1.4. Đối tượng phục vụ	9
1.4.1 Người dùng tin	9
1.4.2. Nhu cầu tin	9
.....	
1.5. Đặc điểm nguồn tin	11
1.6. Cơ sở vật chất	13

Chương 2. Thực trạng ứng dụng phần mềm ILIB tại Trung tâm Thông tin - Thư viện trường Đại học Ngoại thương Hà Nội	16
2.1. Khái niệm thư viện điện tử	16
2.2. Tính cấp thiết của việc ứng dụng phần mềm thư viện điện tử	17
<u>2.3. Những phân hệ cơ bản của phần mềm thư viện điện tử</u>	<u>20</u>

K51 Thông tin- Thư viện

5

2.3.1. Định nghĩa	20
2.3.2. Các phân hệ	20
2.4. Khái quát chung về phần mềm thư viện điện tử tích hợp Ilib	23
2.4.1. Lịch sử hình thành phần mềm ILib	23
2.4.2. Các tính năng nổi bật của ILib	23
2.5. Ứng dụng phần mềm ILib tại Trung tâm Thông tin- Thư viện trường Đại học Ngoại thương Hà Nội	24
2.5.1 Các tiêu chí lựa chọn phần mềm của Trung tâm Thông tin Thư viện trường Đại học Ngoại thương.	24
2.5.2. Mục tiêu ứng dụng phần mềm thư viện điện tử tích hợp ILib tại Trung tâm Thông tin Thư viện trường Đại học Ngoại thương	27
2.5.3. Các phân hệ phần mềm ILib được ứng dụng tại Trung tâm thông tin thư viện trường đại học ngoại thương	28
2.5.3.1 Ứng dụng trong phân hệ OPAC	31
2.5.3.2 Ứng dụng phân hệ bổ sung	35
2.5.3.3 Ứng dụng phân hệ quản lý kho	36
2.5.3.4 .Ứng dụng phân hệ biên mục	47
2.5.3.5. Ứng dụng phân hệ lưu thông	48
2.5.3.6. Ứng dụng phân hệ xuất bản phẩm nhiều kỳ	48
2.5.3.7 Ứng dụng phân hệ quản lý tin tức	49
2.5.3.8 Ứng dụng phân hệ quản lý dữ liệu số	49
2.5.3.9 Ứng dụng phân hệ mượn liên thư viện	50
Chương 3. Một số nhận xét và giải pháp nhằm nâng cao hiệu quả ứng dụng phần mềm quản trị thư viện ILIB tại Trung tâm thông tin trong thời gian tới	50
3.1. Nhận xét quá trình ứng dụng phần mềm quản trị thư viện ILIB tại trung tâm ..	50

3.1.1. Ưu điểm	50
3.1.2. Hạn chế	52
3.2. Những giải pháp nhằm nâng cao hiệu quả việc ứng dụng phần mềm tích hợp quản trị ILib tại thư viện trong thời gian tới	54
<u>3.2.1. Tăng cường khai thác hoàn thiện các tính năng của phần mềm ILib</u>	<u>54</u>

3.2.3. Nâng cao trình độ đội ngũ cán bộ thông tin thư viện	55
3.2.4. Xây dựng và phát triển nguồn thông tin điện tử	55
3.2.5. Xây dựng hạ tầng cơ sở	55
3.2.5. Đào tạo đội ngũ người dùng tin	56
3.2.6. Mở rộng quan hệ giao lưu hợp tác chia sẻ nguồn tin với các thư viện trong và ngoài nước	56
Kết luận	57
Danh mục tài liệu tham khảo	58

K51 Thông tin- Thư viện

7

LỜI MỞ ĐẦU

1. Tính cấp thiết của đề tài

Trong nửa thế kỷ qua cùng với sự phát triển mạnh mẽ của công nghệ thông tin và truyền thông, con người đang ngày càng chinh phục tri thức và vũ trụ. Cuộc cách mạng khoa học công nghệ nói chung và công nghệ thông tin nói riêng đang diễn ra đang làm thay đổi nền kinh tế-xã hội của tất cả các nước trên thế giới và đưa nhân loại bước sang một bước chuyển biến mới về chất. Khoa học càng phát triển nhu cầu của con người càng không ngừng tăng lên, đặc biệt là nhu cầu về thông tin, bởi muốn hội nhập và phát triển thì không thể không có thông tin.

Trước sự chuyển biến đó, trong nghị quyết 49/CP ngày 04/08/1993, Chính phủ đã chỉ rõ: Phổ cập văn hoá thông tin trong xã hội nhằm tạo môi trường thuận lợi cho việc chuẩn bị hướng tới một xã hội thông tin; Hội nghị lần thứ hai của Ban Chấp Hành Trung ương Đảng (Khoá XI) khẳng định: “***Hoạt động thông tin, tuyên truyền, phổ cập kiến thức khoa học và công nghệ là một trong những giải pháp chủ yếu tổ chức thực hiện chiến lược phát triển khoa học công nghệ của thời kỳ công nghiệp hoá, hiện đại hoá***”. Đây là cơ hội và thách thức đối với hoạt động thông tin- thư viện của nước ta trong nền kinh tế tri thức.

Trong xã hội thông tin ngày nay sự phát triển mạnh mẽ cả về số lượng và chất lượng phục vụ của các thư viện đã khẳng định được vị thế và vai trò của thư viện trong xã hội hiện đại có vai trò vô cùng to lớn: là cầu nối giữa tri thức với con người; là nơi lưu trữ và truyền tải những thông tin theo yêu cầu của người dùng tin. Trong khi khối lượng thông tin lưu trữ trong cơ quan thông tin-thư viện ngày càng lớn, nhu cầu tìm tin ngày càng cao, thì việc lưu trữ thông tin, xử lý thông tin và đáp ứng yêu cầu tin theo phương thức thủ công, truyền thống không thể đáp ứng được yêu cầu tin của bạn đọc. Chính vì vậy, vai trò của tin học hoá đối với hoạt động thông tin- thư viện ngày càng được khẳng định, nhiều dự án thư viện điện tử đã, đang được triển khai. Đó là việc áp dụng và triển khai các phần mềm quản trị thư viện điện tử trong quá trình hoạt động. Tuy nhiên vẫn đề

đặt ra hiện nay đối với các cơ quan thông tin- thư viện là lựa chọn phần mềm quản trị thư viện để phù hợp với hoạt động của thư viện mình.

Ở nước ta hiện nay, phần mềm đang được một số các trung tâm thông tin - thư viện các trường đại học áp dụng và triển khai đó là phần mềm ILib - đây là phần mềm có nhiều tính năng phù hợp với trung tâm thông tin- thư viện trường đại học Việt Nam, trong đó có Trung tâm Thông tin - Thư viện trường Đại học Ngoại thương Hà Nội (gọi tắt là Trung tâm).

Trung tâm sau 50 năm hoạt động không ngừng đổi mới, từng bước ứng dụng công nghệ thông tin triển khai ILib 4.0 đã đem lại hiệu quả trong hoạt động nghiệp vụ, tuy nhiên cũng không tránh khỏi một số vấn đề trong hoạt động nghiệp vụ của Trung tâm.

Tìm hiểu và triển khai phần mềm quản trị thư viện ILib là việc làm cần thiết, từ đó giúp chúng ta có cái nhìn toàn diện xu thế phát triển của Trung tâm. Vì vậy, tôi đã lựa chọn: ***“Tìm hiểu ứng dụng phần mềm quản trị Thư viện ILib tại Trung tâm Thông tin - Thư viện trường Đại học Ngoại thương Hà Nội”*** để làm đề tài khoá luận tốt nghiệp của mình.

2. Mục đích nghiên cứu

- Nghiên cứu thực trạng việc ứng dụng phần mềm quản trị thư viện ILib tại Trung tâm thông tin - thư viện trường Đại học Ngoại thương .

- Đề xuất một số giải pháp nhằm góp phần nâng cao, hoàn thiện việc ứng dụng phần mềm điện tử ILib tại Trung tâm.

3. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu

- Đối tượng nghiên cứu: Ứng dụng phần mềm quản trị thư viện ILib tại Trung tâm.

- Phạm vi nghiên cứu: Trung tâm thông tin - thư viện trường Đại học Ngoại thương.

4. Phương pháp nghiên cứu

Khoá luận sử dụng một số phương pháp sau:

- Nghiên cứu các tài liệu chỉ đạo của Đảng và Nhà nước về đường lối, chính sách phát triển khoa học công nghệ trong công tác thông tin - thư viện.

- Suru tâm, thu thập, nghiên cứu các tài liệu về phần mềm thư viện ILib, tham khảo một số luận án, luận văn...

- Khảo sát thực tế hoạt động của Trung tâm.

- Điều tra, quan sát, thống kê, phân tích tổng hợp và so sánh.

5. Tình hình nghiên cứu theo hướng đề tài

Việc nghiên cứu ứng dụng phần mềm ILib tại một Trung tâm Thông tin Thư viện đã có người nghiên cứu. Tuy nhiên, trong giai đoạn hiện nay các Trung tâm Thông tin -Thư viện đang từng bước hiện đại hoá, thì đề tài nghiên cứu về việc ứng dụng phần mềm thư viện ILib tại một Trung tâm cụ thể được rất nhiều người quan tâm. Theo tôi đề tài này hiện nay còn rất mới, chính vì thế tôi đã lựa chọn đề tài: “***Tìm hiểu ứng dụng phần mềm quản trị thư viện ILib tại Trung tâm Thông tin - Thư viện trường Đại học Ngoại thương Hà Nội***”. theo tôi được biết, vào thời điểm hiện nay thì chưa có một công trình nghiên cứu nào tại Trung tâm trường Đại học Ngoại thương Hà Nội.

6. Đóng góp về lý luận và thực tiễn của khoá luận

- Về mặt lý luận:

Nghiên cứu nhằm đóng góp vào việc ứng dụng phần mềm thư viện điện tử ILib tại các cơ quan thông tin - thư viện nói chung.

- Về mặt thực tiễn:

Khoá luận tìm hiểu việc ứng dụng phần mềm quản trị thư viện ILib tại Trung tâm Thông tin- Thư viện trường Đại học Ngoại thương Hà Nội. Đồng thời đưa ra một số nhận xét và giải pháp nhằm hỗ trợ Trung tâm hoàn thiện hơn nữa việc ứng dụng phần mềm quản trị thư viện ILib.

7. Bố cục của khoá luận

Ngoài phần mở đầu, kết luận và tài liệu tham khảo. Khoá luận gồm 3 chương:

Chương 1. Khái quát về Trung tâm Thông tin- Thư viện trường Đại học

Ngoại thương Hà Nội.

*Chương 2. Thực trạng ứng dụng phần mềm quản trị thư viện ILib tại
Trung tâm Thông tin -Thư viện trường Đại học Ngoại thương Hà Nội.*

K51 Thông tin- Thư viện

10

Chương 3. Một số giải pháp nhằm nâng cao hiệu quả ứng dụng phần mềm Llib tại Trung tâm trong thời gian tới.

Trong quá trình thực hiện khoá luận, với thời gian và trình độ có hạn, khoá luận còn nhiều thiếu sót và hạn chế, tôi rất mong nhận được sự đóng góp ý kiến của thầy cô và các bạn sinh viên đồng nghiệp.

Một lần nữa tôi xin chân thành cảm ơn sự giúp đỡ của các thầy cô trong Khoa Thông tin- Thư viện trường Đại học Khoa học xã hội và nhân văn Hà Nội, sự tận tình chỉ bảo của Ban giám đốc và các cán bộ tại Trung tâm Thông tin - Thư viện trường Đại học Ngoại thương Hà Nội, đặc biệt là cô Trần Thị Kiều Hương- Giám đốc của Trung tâm. Tôi xin gửi lời cảm ơn tới thầy giáo ThS.Trần Hữu Huỳnh, người đã tận tình trực tiếp hướng dẫn và chỉ bảo tôi hoàn thành khoá luận tốt nghiệp này.

K51 Thông tin- Thư viện

11

CHƯƠNG 1.

QUÁ TRÌNH HÌNH THÀNH VÀ PHÁT TRIỂN CỦA TRUNG TÂM THÔNG TIN –THƯ VIỆN ĐẠI HỌC NGOẠI THƯƠNG HÀ NỘI

1.1. Sơ lược lịch sử ra đời và phát triển của Trung tâm thông tin- thư viện Đại học Ngoại thương Hà Nội.

Trung tâm thông tin- thư viện trường Đại học Ngoại Thương Hà Nội được thành lập từ năm 1960, tiền thân là một kho sách được tách ra từ thư viện trường Cán bộ Ngoại giao- Ngoại thương với số lượng sách khoảng 4.000 cuốn, cơ sở vật chất khiêm tốn. Thư viện phục vụ đơn giản với hai hình thức là mượn về nhà và đọc tại chỗ. Đội ngũ cán bộ chỉ duy nhất có trường thư viện được đào tạo chính quy, số còn lại đều tốt nghiệp đại học ở các chuyên ngành khác.

Tuy nhiên, lãnh đạo nhà trường đã nhận thức thư viện là yếu tố cấu thành vô cùng quan trọng bộ phận hỗ trợ đắc lực trong việc nâng cao chất lượng giáo dục và nghiên cứu khoa học. Cùng với sự phát triển đi lên của Nhà trường, Trung tâm đã không ngừng được đổi mới có một cơ ngơi khang trang 3 tầng với tổng diện tích là 1.300m², các bộ phận phục vụ bạn đọc, bộ phận xử lý nghiệp vụ hợp lý và được đầu tư trang thiết bị, sách báo được bổ sung thường xuyên thu hút đông đảo bạn đọc.

Từ năm 2001 đến nay với sự quan tâm của Ban Giám hiệu và các tổ chức quốc tế, Trung tâm đã được đầu tư khá mạnh về cơ sở vật chất trang thiết bị hiện đại và nguồn lực thông tin. Sau khi triển khai dự án “Đầu tư chiều sâu cho Trung tâm Thông tin -Thư viện”, các tiểu dự án mức A,B,C thuộc Quỹ nâng cao chất lượng (QIG)- Dự án giáo dục đại học I, chương trình FTUTRIP- Dự án giáo dục đại học II, Trung tâm được đổi mới một cách toàn diện sâu sắc theo hướng hiện đại hoá về trang thiết bị và nguồn thông tin tương đối phong phú về giáo trình giảng dạy và nghiên cứu. Hoạt động của Trung tâm đã được triển khai theo mô hình thư viện điện tử và hướng tới thư viện số, mở rộng diện tích từ 3 tầng lên 5 tầng, bổ sung nhiều giáo trình và tham khảo mới, lắp đặt thêm máy tính, lắp đặt các thiết bị công từ nhằm mục

đích phục vụ bạn đọc được tốt hơn cả về nguồn thông tin và cơ sở vật chất trang thiết bị.

K51 Thông tin- Thư viện

12

1.2. Chức năng và nhiệm vụ

1.2.1. Chức năng

Trung tâm thực hiện 4 chức năng cơ bản: Chức năng văn hoá; Chức năng giáo dục; Chức năng thông tin; Chức năng giải trí.

Trong đó 2 chức năng chính là: chức năng giáo dục và chức năng thông tin hỗ trợ giảng dạy, học tập của thầy trò, nâng cao trình độ chuyên môn của cán bộ, giảng viên, sinh viên trong trường. Bên cạnh đó là trung tâm văn hoá, giải trí cung cấp kiến thức xã hội và nâng cao tầm hiểu biết cho người dùng tin.

1.2.2. Nhiệm vụ

- Xây dựng và trình Ban Giám hiệu phê duyệt kế hoạch, chiến lược phát triển của Trung tâm theo hướng hiện đại.

- Lập kế hoạch thu thập, bổ sung, trao đổi các loại tài liệu (cả tài liệu truyền thống và hiện đại) phù hợp với các chuyên ngành đào tạo của nhà trường

và phục vụ nhu cầu tin nâng cao kiến thức toàn diện của người dùng tin (NDT). Phát triển nguồn tin phù hợp với tính chất, nhiệm vụ và đối tượng phục vụ. Thực hiện định kỳ thanh lọc những tài liệu không còn giá trị sử dụng, cũ nát, lạc hậu.

- Tổ chức phục vụ NDT bố trí thời gian phù hợp với điều kiện làm việc và học tập của giảng viên và sinh viên trong trường; đẩy mạnh các hoạt động phục vụ tạo điều kiện thuận lợi cho họ.

- Thực hiện công tác nghiệp vụ: xử lý thông tin, biên soạn các ấn phẩm thông tin khoa học, tiến hành lưu trữ và bảo quản tài liệu.

- Tổ chức tuyên truyền, giới thiệu dịch vụ phổ biến thông tin nhằm sử dụng có hiệu quả nguồn tin của Trung tâm.

- Xây dựng hệ thống tra cứu khai thác thông tin có hiệu quả.

- Mở rộng quan hệ hợp tác, trao đổi nguồn tin, kinh nghiệm quản lý, nghiệp vụ với Cục Thông tin khoa học và công nghệ Quốc gia, Thư viện Quốc gia Việt Nam, Trung tâm thông tin- thư viện các trường đại học trong nước, Quỹ sách Châu Á,...

- Lập kế hoạch bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, tin học, ngoại ngữ cho cán bộ Trung tâm.

- Nghiên cứu ứng dụng thành tựu khoa học công nghệ tiên tiến đặc biệt là công nghệ thông tin hiện đại hoá hoạt động của Trung tâm.

1.3. Cơ cấu tổ chức và đội ngũ cán bộ

1.3.1 Cơ cấu tổ chức

Trung tâm được chia thành 2 bộ phận chính: các phòng ban làm công tác nghiệp vụ và các phòng ban phục vụ người dùng tin, dưới sự chỉ đạo của lãnh đạo Trung tâm theo nguyên tắc thống nhất và phối hợp hoạt động.

Trung tâm có 5 phòng ban:

+Ban giám đốc gồm: Một giám đốc và một phó giám đốc. Giám đốc chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và điều hành mọi hoạt động của Trung tâm. Phó giám đốc chịu trách nhiệm phát triển vốn tài liệu, thanh lý tài liệu, đầu tư trang thiết bị và các hoạt động khác.

+Phòng nghiệp vụ: có 3 cán bộ có trình độ chuyên môn nghiệp vụ chuyên thực hiện các hoạt động: bổ sung tài liệu, xử lý tài liệu, in thẻ sinh viên làm mã vạch.

+Bộ phận phục vụ bạn đọc: có 7 cán bộ có nhiệm vụ giới thiệu nguồn tài liệu và phục vụ NDT với 4 phòng sau:

Phòng mượn: gồm giáo trình và tài liệu tham khảo phục vụ cho NDT mượn về nhà.

Phòng đọc tự chọn: gồm các tài liệu báo, tạp chí trong và ngoài nước, các báo cáo thực tập của từng khoá, các kỷ yếu hội nghị, hội thảo về kinh tế.. đọc tại chỗ.

Phòng đọc tổng hợp: Gồm sách tham khảo trong và ngoài nước, đề tài nghiên cứu khoa học, khoá luận, luận văn được phục vụ tại chỗ cho giảng viên và sinh viên.

Phòng đọc đa chức năng (Multimedia section): là phòng khai thác cơ sở dữ liệu online và khai thác thông tin trên internet.

K51 Thông tin- Thư viện

14

Việt Nam, Trung tâm thông tin thư viện các trường đại học trong nước, Quỹ sách Châu Á,...

- Lập kế hoạch bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, tin học, ngoại ngữ cho cán bộ Trung tâm.
- Nghiên cứu ứng dụng thành tựu khoa học công nghệ tiên tiến đặc biệt là công nghệ thông tin hiện đại hoá hoạt động của Trung tâm.

1.3. Cơ cấu tổ chức và đội ngũ cán bộ

1.3.1 Cơ cấu tổ chức

Trung tâm được chia thành 2 bộ phận chính: các phòng ban làm công tác nghiệp vụ và các phòng ban phục vụ người dùng tin dưới sự chỉ đạo của lãnh đạo Trung tâm theo nguyên tắc thống nhất và sự phối hợp hoạt động.

Trung tâm có 5 phòng ban:

+ Ban giám đốc gồm: Một giám đốc và một phó giám đốc. Giám đốc chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và điều hành mọi hoạt động của Trung tâm. Phó giám đốc chịu trách nhiệm phát triển vốn tài liệu, thanh lý tài liệu, đầu tư trang thiết bị và các hoạt động khác.

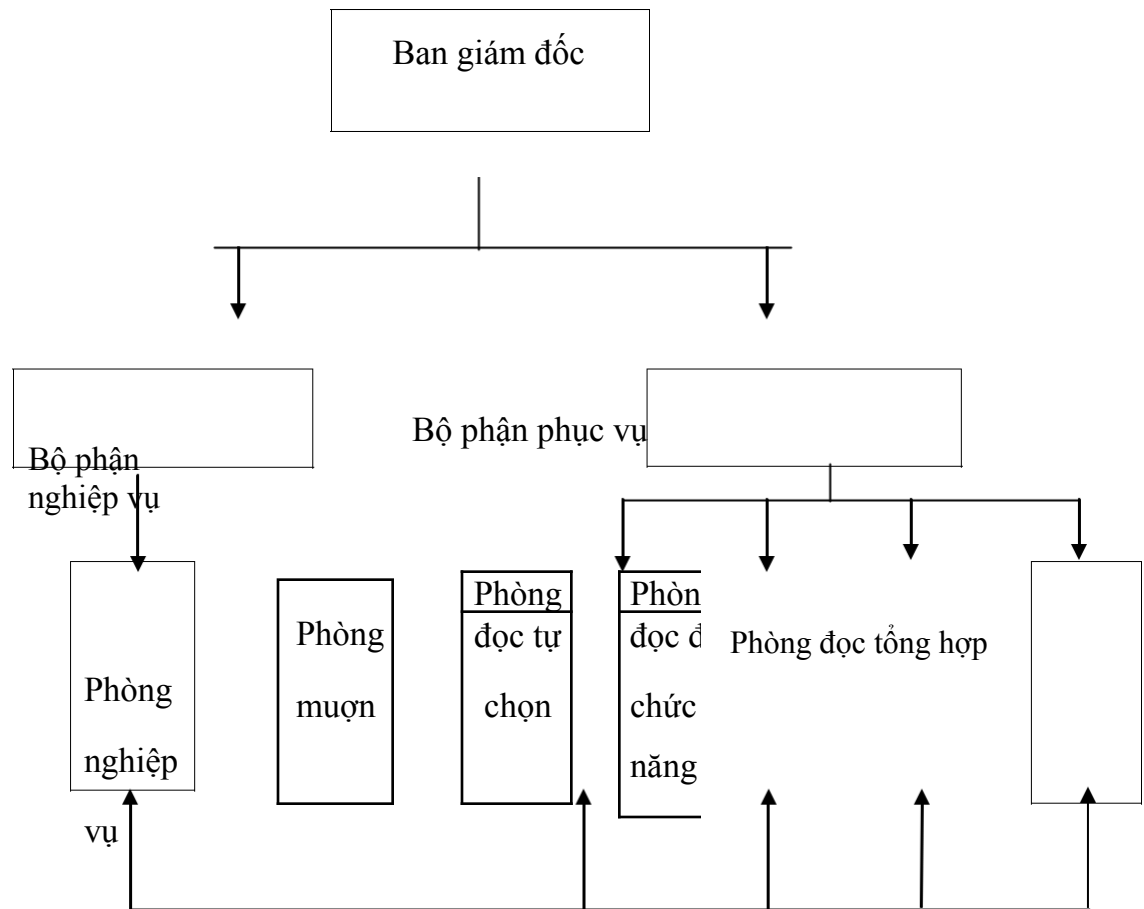
+ Phòng nghiệp vụ: có 3 cán bộ có trình độ chuyên môn nghiệp vụ chuyên thực hiện các hoạt động: bổ sung tài liệu, xử lý tài liệu, in thẻ sinh viên làm mã vạch.

+ Bộ phận phục vụ bạn đọc: có 7 cán bộ có nhiệm vụ là giới thiệu nguồn tài liệu và phục vụ NDT với 4 phòng sau:

Phòng mượn: gồm giáo trình và tài liệu tham khảo phục vụ cho NDT mượn về nhà.

Phòng đọc tự chọn: gồm các tài liệu báo, tạp chí trong và ngoài nước, các báo cáo thực tập của từng khoá, các kỷ yếu hội nghị, hội thảo về kinh tế.. đọc tại chỗ.

Phòng đọc tổng hợp: Gồm sách tham khảo trong và ngoài nước, đề tài nghiên cứu khoa học, khoá luận, luận văn được phục vụ tại chỗ cho giảng viên và sinh viên.



Hình 1: Sơ đồ cơ cấu tổ chức của Trung tâm

1.3.2 Đội ngũ cán bộ

Hiện nay Trung tâm có 13 cán bộ (3 nam và 10 nữ) trong đó có 10 cán bộ được đào tạo về nghề nghiệp chính quy, còn lại là tốt nghiệp về chuyên ngành khác nhưng đã được đào tạo nghiệp vụ thông tin- thư viện. Độ tuổi cán bộ thư viện còn khá trẻ (trên 80% cán bộ thư viện độ tuổi 25-35) – đây là độ tuổi trẻ có năng lực, luôn sẵn sàng tiếp thu cái mới và là động lực lớn trong xu thế hội nhập và phát triển.

1.4. Đối tượng phục vụ

1.4.1 Người dùng tin

Thành phần người dùng tin chủ yếu của Trung tâm rất đa dạng về trình độ ở nhiều cấp khác nhau.

K51 Thông tin- Thư viện

16

Có thể khái quát thành những nhóm cơ bản sau:

- **Nhóm cán bộ quản lý:** bao gồm Ban Giám hiệu trường, các cán bộ lãnh đạo của Đảng và Nhà nước, các trưởng, phó khoa, bộ môn, các phòng ban chức năng, các tổ chức, trung tâm trực thuộc trường... Tuy số lượng không lớn nhưng đặc biệt quan trọng, họ vừa là người dùng tin, vừa là chủ thể thông tin. Họ vừa thực hiện chức năng quản lý giáo dục đào tạo, vừa là người xây dựng các chiến lược phát triển của nhà trường

- **Nhóm cán bộ nghiên cứu, giảng dạy:** khoảng 270 cán bộ công nhân viên, trong đó có 200 người là cán bộ giảng dạy. Họ có trình độ cao, có học hàm học vị tham gia trực tiếp công tác giảng dạy và nghiên cứu khoa học theo từng chuyên ngành.

- **Nhóm sinh viên và học viên sau đại học:** đây là nhóm người dùng tin đông đảo nhất, là người đang theo học các chương trình đào tạo của trường (13 khoa và 3 bộ môn), bao gồm sinh viên hệ chính quy, tại chức, cao đẳng, lớp liên thông, học viên sau đại học,... họ tham gia nghiên cứu khoa học hàng năm về các vấn đề chuyên ngành ngoại thương đang theo học.

1.4.2.Nhu cầu tin

Nhu cầu tin của họ đa dạng yêu cầu về nội dung thông tin và các hình thức chuyển tải thông tin. ĐHNTHN là trường hàng đầu của cả nước về đào tạo chuyên ngành kinh tế đối ngoại nên nhu cầu tin chủ yếu về kinh tế đối ngoại, lịch sử kinh tế quốc dân, tài chính tiền tệ, ngân hàng. Mỗi nhóm người dùng tin của Trung tâm khác nhau thì nhu cầu tin cũng khác nhau. Chính vì vậy Trung tâm đang từng bước nâng cao hiệu quả hoạt động để đáp ứng nhu cầu một cách đầy đủ, kịp thời, phục vụ cho công tác nghiên cứu, giảng dạy của cán bộ, thầy và trò trường Đại học Ngoại thương Hà Nội.

Nhóm 1. Cán bộ giảng dạy và nghiên cứu khoa học.

Với người dùng tin là cán bộ giảng dạy và nghiên cứu khoa học loại hình chủ yếu là những tài liệu phục vụ cho công tác giảng dạy, nghiên cứu khoa học cấp trường, bộ, nhà nước. Đó là những tư liệu khoa học giúp cho các nhà khoa học tiếp cận nhanh chóng những thành tựu trong khoa học trong và ngoài nước.

K51 Thông tin- Thư viện

17

nắm bắt xu hướng phát triển của các ngành khoa học đặc biệt trong lĩnh vực kinh tế.

Nhu cầu tin họ vừa mang tính chất tổng hợp, vừa chuyên sâu, ngày nay càng phát triển khoa học có xu hướng chuyên sâu hoặc kết hợp với nhau nên họ vừa phải thu thập thông tin thích hợp, chi tiết. Nội dung thông tin cần đầy đủ, kịp thời, có tính chính xác cao.

Cán bộ giảng dạy là những người quyết định trực tiếp đến chất lượng đào tạo của nhà trường, Trung tâm luôn quan tâm và tạo điều kiện đáp ứng tốt nhu cầu tin của đối tượng này.

Nhóm 2. Nhóm cán bộ lãnh đạo quản lý.

Đối với những nhà quản lý thì thông tin là công cụ quản lý vì quản lý là quá trình biến đổi thông tin thành hành động. Thông tin càng đầy đủ thì quá trình quản lý càng đạt kết quả cao. Do vậy, thông tin của họ diện rộng, mang tính chất tổng kết, dự báo trên các lĩnh vực về khoa học cơ bản, tài liệu chính trị, kinh tế xã hội, các văn bản, chỉ thị, nghị quyết của Đảng và Nhà nước.

Đặc điểm nhu cầu thông tin của họ là nghiên cứu các loại tài liệu về khoa học quản lý, khoa học công nghệ, giáo dục đào tạo, kinh tế, văn hóa xã hội. Trong đó đặc biệt là các tài liệu về ngành khoa học mũi nhọn nhằm mục đích tìm hiểu một cách cụ thể, xác thực tình hình thực tiễn và các yêu cầu hiện nay trong nền kinh tế xã hội của đất nước, của nhà trường,...từ đó đưa ra các quyết định khả thi cao phát triển sự nghiệp giáo dục đào tạo, nghiên cứu khoa học của Trường. Đồng thời tư vấn cho Đảng và nhà nước đề ra các chỉ thị, nghị quyết về công tác giáo dục đào tạo nói chung và giáo dục đại học ngoại thương nói riêng.

Trung tâm cần tổ chức tốt các sản phẩm và dịch vụ thông tin đặc biệt là các sản phẩm và dịch vụ thông tin trên mạng nhằm đáp ứng nhu cầu của người cán bộ quản lý. Do cường độ hoạt động của cán bộ hoạt động quản lý nên việc cung cấp thông tin phải cô đọng súc tích. Hình thức thường là các bản tin nhanh, các tin vắn, tóm tắt, tổng luận,...Phương thức phục vụ chủ yếu từ xa, cho mượn tài liệu về nhà,

cung cấp đến từng người theo yêu cầu cụ thể. Phần lớn cá n bộ lãnh đạo quản lý của Trường tham gia công tác giảng dạy và nghiên cứu khoa

K51 Thông tin- Thư viện

18

học. Vì vậy, ngoài những thông tin về đường lối chính sách của Đảng và Nhà nước họ cũng rất cần các thông tin, tài liệu có tính chất chuyên sâu về lĩnh vực chuyên môn như cán bộ giảng dạy khác.

Nhóm 3. Người dùng tin là sinh viên và học viên sau đại học.

Người dùng tin thuộc nhóm này có số lượng đông đảo nhất chiếm 90 – 95% tổng số người dùng tin của Trung tâm. Bên cạnh tài liệu giáo trình thuộc các môn học đại cương như: Triết học Mác-Lênin, Lịch sử Đảng, Chủ nghĩa xã hội khoa học, Kinh tế chính trị, Kinh tế học vĩ mô,... thì nhu cầu lớn nhất của họ là tài liệu chuyên ngành kinh tế ngoại thương, thanh toán quốc tế, tài chính tiền tệ, bảo hiểm hàng hóa xuất nhập khẩu,... Đối với sinh viên khoa Anh, Trung, Nga, Nhật,...thì các loại tài liệu tiếng nước ngoài luôn được quan tâm. Đối với sinh viên năm cuối, học viên cao học thì nhu cầu về đề tài, luận án, khóa luận rất cao luôn được Trung tâm tạo điều kiện thuận lợi cho họ khai thác, sử dụng bằng cách đọc tại chỗ hoặc photo tài liệu.

1.5. Đặc điểm nguồn thông tin

**** Tài liệu truyền thống:***

- Sách: Hiện tại Trung tâm có gần 20.000 tên sách tương đương với 45.000 bản sách, bao gồm: giáo trình tiếng Việt, giáo trình sách ngoại ngữ, sách tham khảo tiếng Việt; sách ngoại ngữ chuyên ngành (Anh, Nhật, Pháp, Nga, Trung).

Nội dung kho sách chủ yếu là các loại tài liệu chuyên ngành: Kinh tế đối ngoại, Quản trị kinh doanh, Tiếng Anh thương mại, Luật,... Ngoài ra, sách tham khảo về các lĩnh vực: Chính trị, xã hội, triết học, tin học, sách ngoại văn: Anh, Pháp, Nga, Nhật, Trung Quốc.

- Báo và tạp chí: có khoảng 1.800 bản với 252 loại, trong đó có 31 loại báo và tạp chí ngoại văn gồm các ngôn ngữ: Anh, Nga, Nhật, Trung, Pháp...(14 loại xuất bản trong nước và 17 loại xuất bản nước ngoài).

- Nguồn nội sinh: được tạo ra trong quá trình hoạt động đào tạo của nhà trường, phản ánh đầy đủ có hệ thống, tiềm năng, thế mạnh, các thành tựu khoa học cũng như định hướng phát triển của nhà trường. Đây là nguồn thông tin hữu

K51 Thông tin- Thư viện

19

ích phục vụ học tập, giảng dạy, nghiên cứu khoa học của cán bộ, giảng viên, học viên và sinh viên trong trường bao gồm:

+ Luận án, luận văn:

Trung tâm là nơi đảm nhiệm việc thu nhận, bảo quản luận án tiến sĩ, luận văn thạc sĩ được bảo vệ tại trường. Hiện nay, Trung tâm đang lưu giữ 3.200 cuốn khoá luận tốt nghiệp, luận văn thạc sĩ,...

Ngoài ra còn lưu giữ các tài liệu có giá trị khác như: tài liệu dịch (có 14 tên sách được dịch ra từ tiếng Anh với 140 bản); tài liệu là kỷ yếu hội nghị, hội thảo có khoảng 90 tài liệu; đề tài nghiên cứu khoa học từ năm 2001 đến nay có khoảng 207 đề tài.

**** Tài liệu điện tử:***

Trung tâm đã xây dựng được các cơ sở dữ liệu (CSDL) bao gồm: CSDL luận án, luận văn, đề tài nghiên cứu khoa học, CSDL Báo tạp chí lưu.

Năm 2004, tham gia Dự án Giáo dục đại học, Quỹ nâng cao chất lượng với tiểu dự án mức B và Trung tâm đã được đầu tư 4 CSDL điện tử do 2 công ty: Igroup Asia Pacific Limited (Hồng Kông) và ABSCO Publishing (Úc) cung cấp bao gồm:

Lexis – Nexis Academic Online,

Roquest ABI/Inform Global,

Emeral Management Fulltext,

Business Source Premier

Năm 2005, tiếp tục tham gia dự án Giáo dục đại học, Quỹ nâng cao chất lượng với tiểu dự án mức C, Trung tâm được đầu tư 2 hạng mục cơ sở dữ liệu online (thời gian thuê bao 2 năm) bao gồm:

- Proquest AIB/Inform complete

- Emerald Management Fulltext

Năm 2009, Trung tâm tham gia chương trình FTUTRIP - Dự án Giáo dục đại học 2 và được đầu tư CSDL Business \$ Company Resource Center (BCRC) - một cơ sở dữ liệu tập hợp các thông tin kinh doanh trên toàn cầu (thời gian thuê bao là 3 năm).

Nội dung CSDL này bao gồm hàng vạn các bài báo, tạp chí được đăng tải từ 30 năm trở lại đây và tiếp tục cập nhật những bài mới đề cập đến các lĩnh vực: Kinh tế Ngoại thương, Quản trị kinh doanh, Thương mại điện tử, Luật kinh doanh quốc tế, Marketing, Tài chính, Kế toán, Tiếng Anh thương mại... Kèm theo gần 363 đĩa CD-ROM và DVD backup dữ liệu.

1.6. Cơ sở vật chất

Với sự quan tâm của lãnh đạo trường, Trung tâm nâng cấp hoàn thiện cơ sở vật chất nhằm đáp ứng nhu cầu thông tin ngày càng cao và đa dạng của cán bộ và sinh viên trong trường. Tháng 8/1995 Trung tâm được đầu tư nâng cấp, cải tạo phòng đọc đáp ứng nhu cầu của người dùng tin và đến năm 2000 Trung tâm được đầu tư trang thiết bị hiện đại và từng bước ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác thư viện. Trung tâm được đầu tư 40 máy tính và các thiết bị ngoại vi, máy in barcode, máy đọc và máy quét mã vạch, máy in mạng, được lắp đặt thành mạng cục bộ “LAN” kết nối thông tin tra cứu và tìm tin online, trao đổi nguồn lực thông tin với các bộ phận khác.

Năm 2003 Thực hiện dự án “Đầu tư chiều sâu cho trung tâm thông tin thư viện “ do Bộ GD&ĐT duyệt cho trường ĐHNTHN Trung tâm đã được trang bị phần mềm tích hợp quản trị thư viện ILib version 3.0 nhanh chóng được áp dụng và đưa ra phục vụ bạn đọc vào cuối năm 2003.

Từ năm 2002- 2004 Trung tâm đã được đầu tư các trang thiết bị hiện đại để ứng dụng công nghệ thông tin trong các hoạt động tác nghiệp và phục vụ tra cứu thông tin cho bạn đọc, các thiết bị bao gồm:

- + Các thiết bị ngoại vi và 17 máy tính
- + 1 máy in Barcode Blaster
- + 4 máy đọc mã vạch
- + 1 máy in mạng HP laser JET 4200
- + 1 máy in màu HP Deskjet 1180C

+ 1 máy Scaner màu HP 7450C

K51 Thông tin- Thư viện

21

Năm 2005, trong khuôn khổ dự án giáo dục đại học mức 3, Trung tâm tiếp tục đầu tư 27 máy tính màn hình tinh thể lỏng và các thiết bị khác. Đầu năm 2008, đơn vị được đầu tư thêm 10 máy tính đặt trong phòng báo và tạp chí.

Năm 2009 – 2010, Trung tâm đang tiến hành dự án “thư viện số”, mở rộng thêm diện tích và đầu tư thêm kinh phí. Với dự án này, tài liệu trong Trung tâm hầu hết được số hóa tạo điều kiện thuận lợi trong công tác phục vụ mọi đối tượng người dùng tin với mọi nhu cầu đa dạng.

Mạng thông tin: Từ năm 2002 được lắp đặt mạng cục bộ “LAN” kết nối giữa Trung tâm và các phòng ban trong trường, đồng thời nối mạng Internet để tra cứu và tìm tin online, trao đổi nguồn lực thông tin với các trung tâm khác.

Phần mềm quản lý Thư viện: Hiện tại Trung tâm đang sử dụng phần mềm quản lý thư viện điện tử của công ty máy tính truyền thông CMC Ilib 4.0. Một phiên bản có tính năng đột phá trong lĩnh vực hoạt động thông tin- thư viện như:

- + Công cụ tìm kiếm và tra cứu mạnh.
- + Hỗ trợ đa ngôn ngữ.
- + Tra cứu mục lục trực tuyến qua mạng Internet.
- + Tích hợp mã vạch để quản lý bạn đọc và quản lý lưu thông tài liệu trong thư viện.
- + Đặc biệt hỗ trợ trong việc xử lý nghiệp vụ trong thư viện như: bổ sung, biên mục, in các sản phẩm thông tin...

K51 Thông tin- Thư viện

22

CHƯƠNG 2.

THỰC TRẠNG ỨNG DỤNG PHẦN MỀM ILIB TẠI TRUNG TÂM THÔNG TIN-THƯ VIỆN TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI THƯƠNG HÀ NỘI

2.1. Khái niệm thư viện điện tử

Trong các Trung tâm thông tin thư viện, hình thức triển khai hoạt động nghiệp vụ và phục vụ truyền thống, mô hình này đã tồn tại rất lâu và đóng vai trò quan trọng trong việc bảo tồn và phổ biến tri thức cho nhân loại.

Với sự phát triển khoa học kỹ thuật và công nghệ thông tin, các cơ quan đã không ngừng biến đổi nhằm phù hợp với nhu cầu thông tin ngày càng đa dạng của nhân loại. Trước đây khi khoa học công nghệ thông tin chưa thực sự phát triển và chưa được ứng dụng trong công tác thư viện, các mô hình thư viện truyền thống cũng đã mang lại một số hiệu quả nhất định. Tuy nhiên có những hạn chế như: tổ chức hoạt động mang tính đóng, không đồng nhất trong tổ chức nghiệp vụ dẫn đến khả năng trao đổi tài liệu bị hạn chế... Sự xuất hiện của máy tính điện tử và công nghệ viễn thông việc ứng dụng đã tạo sự đổi mới mạnh mẽ hiệu quả cao trong hoạt động thông tin- thư viện.

Việc ứng dụng các thiết bị điện tử đã giúp ích cho các cán bộ thư viện xử lý rất nhanh các thông tin dưới sự điều khiển của chương trình lưu trữ trong bộ nhớ. Chương trình bao gồm những lệnh được sắp xếp một cách hợp lý và có thể giao tiếp cho máy thực hiện, không cần có sự can thiệp trực tiếp của con người. Trong hoạt động thông tin- thư viện, con người đã sử dụng chúng như: xây dựng mục lục truy cập trực tuyến OPAC, các cơ sở dữ liệu... hình thành ngành công nghiệp thông tin và dịch vụ trực tuyến.

Sự phát triển của công nghệ thông tin và ứng dụng trong hoạt động thông tin thư viện đã hình thành những thư viện mới về nhiều mặt. Trên thế giới ngày nay đã sử dụng rộng rãi các thuật ngữ trong cộng đồng cán bộ thông tin như: “Thư viện điện tử” (Electronic library), “Thư viện ảo” (Virtual Library)... và gần đây là “Thư viện

số” (Digital Library). Có rất nhiều tranh luận xung quanh khái niệm về “Thư viện điện tử/ thư viện số”. Thuật ngữ này có thể dùng cho mọi loại hình thư viện đã được

K51 Thông tin- Thư viện

23

tin học hoá toàn bộ hoặc một số dịch vụ. Thư viện điện tử là nơi người sử dụng có thể thực hiện những công việc mà họ vẫn thường làm với thư viện truyền thống, nhưng đã được điện tử hoá. Theo tác giả Vũ Văn Sơn “thư viện điện tử phải sử dụng các phương pháp điện tử trong thu thập, lưu trữ, xử lý và tìm kiếm thông tin”. Gary Cleveland cho rằng: “Thư viện số trước hết phải là những thư viện có cùng mục tiêu, chức năng và mục đích với thư viện truyền thống. Đó là phát triển nguồn, quản trị kho, phân tích chủ đề, xây dựng các chỉ dẫn, cung cấp khả năng truy cập, tra cứu và bảo quản”. Tuy mọi ý kiến chưa thống nhất nhưng tựu chung lại, ta có thể nhận dạng một số đặc điểm của thư viện điện tử:

- Thư viện phải có vốn tài liệu điện tử.
- Thư viện được tin học hoá, phải có hệ thống quản trị thư viện tích hợp (bổ sung, biên mục, kiểm soát lưu thông, tra cứu mục lục trực tuyến...), phải nối mạng...
- Thư viện phải cung cấp và tạo điều kiện cho người sử dụng các dịch vụ điện tử.
- Thư viện điện tử ra đời là kết quả của sự hợp tác giữa các chuyên gia thư viện, xuất bản, các nhà khoa học và công nghệ về mục tiêu tiếp cận tới nguồn thông tin đầy đủ ở mọi lúc, mọi nơi.

2.2. Tính cấp thiết của việc ứng dụng phần mềm thư viện điện tử

Cùng với xu thế phát triển của thời đại, từ vài thập kỷ qua thông tin khoa học và công nghệ có vai trò lớn trong việc thúc đẩy phát triển mọi hoạt động kinh tế xã hội. Xuất phát từ yêu cầu thực tiễn, hầu hết các cơ quan thông tin thư viện ở nước ta đã ứng dụng khoa học công nghệ vào công tác nghiệp vụ.

Sự gia tăng nhanh chóng khối lượng tri thức khoa học đã ảnh hưởng tới hoạt động của các cơ quan thông tin -thư viện, trước hết tác động đến thành phần cơ cấu của kho tài liệu. Sách báo và ấn phẩm định kỳ xuất bản theo chu trình thương mại truyền thống, có nhiều hạn chế vì hàng năm các cơ quan phải mất một khoản chi phí

khá lớn cho việc mua nguyên liệu (giấy tờ, sổ sách, tài liệu). Hơn nữa do chất liệu giấy rất nhanh hỏng nên phải thường xuyên thay thế, bảo quản tài liệu rất tốn kém về

chi phí đầu tư và mất nhiều thời gian, sức lực. Hoạt động quản lý tốn nhiều thời gian, hiệu quả không cao.

Ngày nay cuộc cách mạng khoa học và công nghệ với những thành tựu đã góp phần làm biến đổi nhanh chóng và sâu sắc mọi mặt của đời sống xã hội, trở thành công cụ không thể thiếu trong nhiều lĩnh vực hoạt động như ứng dụng trong công tác quản lý, nghiên cứu, hỗ trợ trong công tác chuyên môn và trao đổi thông tin... Đặc biệt, nó trở nên quan trọng đối với các ngành liên quan tới tri thức, thông tin, tư liệu... như hoạt động thư viện.

Ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác thư viện trước hết là việc ứng dụng máy tính vào những năm 50 của thế kỷ XX. Ban đầu việc ứng dụng mới chỉ để quản lý công tác bổ sung, tài chính, tạo lập CSDL thư mục của bản thân thư viện.

Vào những năm 80 đầu những năm 90, máy tính đã phổ biến rộng rãi mọi nơi và trong mọi lĩnh vực. Do vậy sử dụng máy tính để hiện đại hoá hoạt động thông tin thư viện là điều tất yếu và trở thành hiện thực. Bên cạnh đó nguồn tài liệu điện tử cùng lúc xuất hiện với dung lượng lớn, độ bền vật lý cao, vận hành đơn giản, lưu trữ văn bản, âm thanh, hình ảnh tốt..., các đĩa CD-ROM ngày càng được sử dụng rộng rãi để lưu giữ và phổ biến thông tin, đặc biệt là thông tin đa phương tiện (Multimedia).

Trong những năm qua, lượng thông tin khổng lồ, đa dạng dưới các hình thức như: CSDL, sách tham khảo, từ điển bách khoa, cẩm nang kỹ thuật, các chương trình phần mềm đã được phát hành dưới dạng CD-ROM đã ảnh hưởng đến quy trình công nghệ và xử lý thông tin truyền thống, đồng thời mở rộng khả năng nâng cao chất lượng dịch vụ của các cơ quan thông tin thư viện. Sự kết hợp máy tính và truyền thông dẫn đến sự hình thành và phát triển các hệ thống mạng lưới thông tin tự động hóa, cho phép các cơ quan thông tin thư viện chia sẻ nguồn lực thông tin. Ở thư viện nhiều nước tiên tiến, người ta xây dựng các thư mục công cộng truy cập trực tuyến, gọi tắt là OPAC (Online Public Access Catalog). Đây là cơ sở dữ liệu thư mục được

khai thác trên mạng, giúp cho người sử dụng có thể truy cập trực tiếp các thông tin thư mục mà không cần

K51 Thông tin- Thư viện

25

đến sự hỗ trợ không gian của cán bộ thư viện. Sự ra đời của thư viện điện tử làm thay đổi cơ bản phương thức hoạt động của thư viện từ thu thập, xử lý tài liệu, phục vụ người đọc. Đồng thời tạo ra các hoạt động thông tin, các sản phẩm thông tin có giá trị nhằm đáp ứng nhu cầu thông tin ngày càng cao của người dùng tin. Dựa vào các công cụ tra tìm trên máy, họ có thể khai thác một cách nhanh chóng và hiệu quả những tài liệu của thư viện hoặc liên thư viện cùng sử dụng chung nguồn tin. Ở mức độ tự động hoá cao hơn chúng ta có thể xây dựng CSDL toàn văn cho thư viện điện tử, đó là cơ sở để tiến hành truy cập tài liệu từ xa, phục vụ cho người dùng. Hơn nữa, mỗi thư viện có thể kết nối với các thư viện khác trong nước, trong khu vực hình thành những thư viện liên hợp, thư viện liên quốc gia sau này. Đồng thời với sự phát triển của các phần mềm quản trị thư viện điện tử đã làm thay đổi sâu sắc quá trình hoạt động của thư viện hiện nay và là xu hướng của tự động hoá thư viện trong tương lai.

Ở Việt Nam quá trình hoạt động thông tin- thư viện của các trung tâm thông tin thư viện cũng không nằm ngoài những tác động của xu hướng trên. Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong đó ứng dụng các phần mềm thư viện tại trung tâm thông tin thư viện nhằm tự động hoá hoạt động thông tin thư viện, là xu thế tất yếu trong quá trình hội nhập quốc tế. Ngày nay thư viện Việt Nam, trong đó có thư viện các trường đại học ngày càng phát triển nhằm đáp ứng nhu cầu đa dạng thông tin của người dùng tin, từ đó nâng cao chất lượng đào tạo và nghiên cứu khoa học của nhà trường trong công tác đào tạo nguồn nhân lực.

2.3. Những phân hệ cơ bản của phần mềm thư viện điện tử.

2.3.1. Định nghĩa

Phần mềm tích hợp quản trị thư viện là một cụm các chương trình được viết để giải quyết các công đoạn khác nhau trong thư viện, được tổ chức theo kiểu module nhằm giải quyết một nhóm các thao tác, giữa các module có quan hệ mật thiết với nhau, kết quả của module này coi là đầu vào của module kia.

2.3.2. Các phân hệ quản lý thư viện

K51 Thông tin- Thư viện

26

Phần mềm quản lý thư viện là phần mềm có nhiều module để thực hiện những chức năng của hoạt động thông tin- thư viện. Phần mềm thư viện điện tử tích hợp có các phân hệ chủ yếu sau:

- **Phân hệ bổ sung:** Module cung cấp và hỗ trợ đầy đủ các chức năng, nghiệp vụ phục vụ công tác bổ sung của một thư viện. Thiết lập các đơn đặt và đơn nhận tài liệu. Lưu trữ tất cả các thông tin của đơn đặt và đơn nhận, theo dõi sát sao công tác bổ sung nguồn tin của thư viện. Cho phép thống kê, quyết toán, tạo các báo cáo, khiếu nại liên quan đến công tác bổ sung. Quản lý và theo dõi quỹ bổ sung. Lưu trữ các tham số phục vụ cho việc bổ sung. Hỗ trợ một phần cho công tác biên mục.

- **Phân hệ biên mục:** Là một phân hệ mạnh hỗ trợ đưa ra các quy tắc biên mục nhất quán như các chuẩn biên mục và mô tả biên mục theo chuẩn quốc tế: như phân loại, từ khoá, biên mục theo các khổ mẫu chuẩn dạng MARC21 và được tuân thủ theo các tiêu chuẩn và quy tắc mô tả như AACR2, ISBD, TCVN 4743- 89 và theo các khung phân loại khác nhau như DDC, BBK, UDC, LCC... Là các bản ghi biên mục, giúp bạn đọc qua đó tra cứu các thông tin biên mục cơ bản về tài liệu mà họ cần. Cho phép nhập mới, sửa chữa, xoá, duyệt, xem tái sử dụng, đặt các giá trị mặc định cho biên mục chi tiết các biểu ghi được bộ phận bổ sung nhập sơ lược vào hệ thống.

- **Phân hệ tra cứu trực tuyến OPAC:** Modul OPAC cho phép khả năng truy nhập mục lục công cộng trực tuyến thông qua giao diện truy cập công cộng. Module cung cấp khả năng tìm kiếm nhanh với giao diện được thể hiện dưới dạng một mẫu định sẵn. Cho phép người dùng tìm kiếm theo nhiều tiêu chí khác nhau, hỗ trợ các toán tử tìm kiếm, có thể tìm tin ở cả hai chế độ: cơ bản và nâng cao. Hỗ trợ tra cứu liên thư viện thông qua Z39.50. Đồng thời quản lý người dùng và cung cấp diễn đàn để người dùng có thể trao đổi thông tin cho nhau.

Ngoài ra OPAC còn cung cấp các dịch vụ trực tuyến, trợ giúp, xem thông tin người dùng, thông báo sách mới, đăng ký mượn và xin gia hạn qua mạng.

- ***Phân hệ quản lý kho:*** Cho phép tạo lập, tổ chức và quản lý kho theo yêu cầu của từng thư viện: kho chính, kho phụ, kho chức năng, phòng, giá, ngăn..

- **Phân hệ lưu thông:** Modul cho phép quản lý thời gian mượn, số tài liệu được mượn và đặt trước, lệ phí mượn, mức phạt tiền...Đối với bạn đọc cho phép đăng ký bạn đọc mới, sửa đổi và cập nhật thông tin về bạn đọc. Cho phép thiết đặt các chính sách khác nhau tại mỗi điểm lưu thông trong hệ thống, đảm bảo tính thống nhất trong hệ thống. Hỗ trợ các báo cáo tổng hợp của cả hệ thống và các báo cáo của từng điểm.

- **Phân hệ xuất bản phẩm nhiều kỳ:** Modul cung cấp tính năng mạnh quản lý xuất bản phẩm nhiều kỳ như: đặt mua, theo dõi quá trình nhận, đóng tập, biên mục, quản lý thay đổi, lưu thông, báo cáo thống kê,...Xây dựng các danh sách đặt mua xuất bản phẩm nhiều kỳ: loại hình, khoảng thời gian đặt mua, định kỳ, số lượng đặt theo ấn phẩm, nhà cung cấp, nguồn quỹ bổ sung. Quản lý mọi loại xuất bản phẩm nhiều kỳ như: báo, tạp chí, tập san định kỳ, niên giám, từng thư có định kỳ; không định kỳ...Quản lý quỹ bổ sung và các chỉ tiêu liên quan đặt mua xuất bản phẩm nhiều kỳ. Quản lý đến từng số xuất bản phẩm nhiều kỳ: Theo dõi quá trình nhận tài liệu và có thể nhận tài liệu về.

- **Phân hệ quản lý tin tức:** cho phép người dùng xây dựng và tổ chức đa thông tin lên trang web của thư viện. Phân hệ cung cấp thông tin tạo ra các đề mục lớn và tổ chức nội dung thông tin theo từng lĩnh vực, chuyên đề. Có thể huỷ bỏ hoàn toàn hoặc tạm thời từng mục hoặc từng bài in bất kỳ. Có khả năng tích hợp sinh động cho từng bài báo.

- **Phân hệ quản lý dữ liệu số:** cho phép số hoá, biên mục, quản lý, truy cập các dạng tài liệu: văn bản, hình ảnh, âm thanh, phim. Dữ liệu chưa số hoá được đưa vào đây chuyên nhập vào hệ thống, biên mục tương tự như đối với một tài liệu truyền thống. Các tài liệu số hoá có thể được phân quyền truy nhập cho các đối tượng khác nhau Phân hệ này được thiết kế đặc thù của thư viện nhằm phù hợp với các nguồn thông tin điện tử của thư viện đó. Có thể tích hợp với kỹ thuật nhận dạng quang học để áp dụng cho số hoá văn bản (Sách, báo, tạp chí...).

- *Phân hệ mượn liên thư viện*: có khả năng mở rộng và tương thích với các hệ thống bên ngoài, dùng để kiểm soát việc mượn tài liệu từ các thư viện khác và cho

phép cán bộ thư viện theo dõi tiến trình mượn và cho mượn tài liệu liên thư viện, cũng như tra cứu tài liệu từ thư viện khác thông qua giao thức Z39.50.

ILib có tất cả 9 phân hệ, những phân hệ trên được tích hợp trong một giao diện thống nhất. Tuy nhiên các phân hệ cũng được thiết kế với mức độ độc lập sao cho sự thay đổi cấu trúc CSDL liên quan đến phân hệ này không làm ảnh hưởng đến phân hệ khác. Giao diện của các phân hệ được phát triển đồng thời theo hai hướng giao diện Web và giao diện ứng dụng độc lập trên Window. Điều này cho phép thư viện có thể tùy ý tích hợp một hay hoàn toàn các phân hệ trên môi trường mạng Intranet và Internet, có thể đảm bảo được những lợi thế về tương tác xử lý tính toán của một ứng dụng độc lập.

2.4. Khái quát phần mềm thư viện điện tử tích hợp ILib

2.4.1. Lịch sử hình thành phần mềm ILib

Từ năm 1999 công ty CMC bắt đầu nghiên cứu và phát triển ấn phẩm thư viện điện tử nhằm tin học hoá và chuẩn hoá toàn bộ hoạt động trong lĩnh vực thông tin - thư viện, trong đó có hệ quản trị thư viện tích hợp ILib. Đây là giải pháp dành cho các cơ quan thông tin -thư viện lớn nhằm tin học hoá toàn bộ hoạt động nghiệp vụ thư viện.

Từ tháng 6/2001 toàn bộ hệ thống thư viện trong cả nước đã thống nhất sử dụng giải pháp thư viện điện tử của công ty CMC để tin học hoá các hoạt động nghiệp vụ và trao đổi dữ liệu trong hệ thống.

Hiện nay công ty đã có rất nhiều khách hàng sử dụng giải pháp của công ty không chỉ có trường Đại học Ngoại thương mà còn có các trường khác như: Đại học An ninh, Đại học Cần Thơ, Đại học An Giang...và nhiều cơ quan ban ngành trong cả nước. Công ty CMC đã liên tục cải tiến ILib và cho ra đời những phiên bản mới. Phiên bản mới nhất của ILib là 6.5.Tuy nhiên trường Đại học Ngoại thương mới chỉ đang áp dụng ILib 4.0.

2.4.2. Các tính năng nổi bật của Ilib

* Là công cụ tìm kiếm và tra cứu mạnh, đặc biệt là tra cứu toàn văn.

* Hỗ trợ đa ngôn ngữ, đặc biệt khả năng xử lý tiếng Việt, hỗ trợ cả hai bảng mã Unicode và TCVN.

* Sử dụng các tiêu chuẩn và quy tắc mô tả thư mục ISBD, AACR2, TCVN 4743-89... cũng như các khung phân loại DDC, BBK, UDC, LCC...

* Hỗ trợ chuẩn biên mục theo UNIMAC, MARC21.

* Tra cứu mục lục trực tuyến theo Internet

* Hỗ trợ giao thức tra cứu liên thư viện Z39.50.

* Quản lý tài liệu số hoá, cho phép số hoá, biên mục, quản lý truy cập các dạng tài liệu: văn bản, hình ảnh, âm thanh, video... Đây chính là hướng đi mới cho thư viện hiện đại.

* Kết nối mượn liên thư viện.

* Tích hợp mã vạch.

* Nhập/ xuất biểu ghi theo UNIMAC, MARC21.

* Chuyển đổi các biểu ghi trong các CSDL xây dựng theo CDS/ISIS sang khổ mẫu MARC. Tất cả các chức năng của chương trình được tích hợp trong cùng một giao diện và CSDL chung, có thể tùy biến để phù hợp với các điều kiện và tính chất nghiệp vụ đặc thù của từng thư viện.

* Có thể chạy trên môi trường hệ điều hành khác nhau: MS Windows NT, MS Window 2000...

* Chương trình được thiết kế theo hướng người dùng đảm bảo: thuận tiện, dễ sử dụng, trợ giúp tối đa ở từng module.

2.5. Ứng dụng phần mềm ILib tại Trung tâm Thông tin- Thư viện trường Đại học Ngoại thương Hà Nội

2.5.1 Các tiêu chí lựa chọn phần mềm của Trung tâm

Nhằm đáp ứng nhu cầu thông tin của người dùng tin, ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động chuyên môn các Trung tâm thông tin thư viện cần có phần mềm phù hợp trong công tác nghiệp vụ và phục vụ. Với mục đích đó, Trung tâm thông tin - thư viện trường Đại học Ngoại thương Hà Nội đã lựa chọn phần mềm thư viện điện tử tích hợp ILib. Việc lựa chọn phần mềm của Trung tâm không hề đơn giản trong giai đoạn hiện nay, sự ra đời của nhiều

K51 Thông tin- Thư viện

30

phần mềm nghiệp vụ thư viện và thư viện điện tử đòi hỏi các cơ quan thông tin phải có sự lựa chọn đúng đắn, đáp ứng được các yêu cầu mà Trung tâm đề ra. Trước vấn đề đó Trung tâm đã dựa vào tiêu chí đánh giá lựa chọn phần mềm thư viện điện tử và đưa ra tiêu chí lựa chọn phần mềm như sau:

**** Tiêu chí về công nghệ thông tin và truyền thông***

Là tiêu chí đối với bất kỳ một cơ quan thông tin- thư viện nào trong giai đoạn hiện nay. Phần mềm phải hoạt động trong môi trường mạng theo mô hình Client/ server, dễ dàng nâng cấp hoặc bổ sung thêm các tính năng mới.

**** Tiêu chí về các chuẩn nghiệp vụ thông tin- thư viện***

Phần mềm tuân thủ các tiêu chuẩn nghiệp vụ thư viện Việt Nam hiện nay đang được áp dụng và các chuẩn quốc tế như: ISO 2709, chuẩn UNIMAC của tổ chức IFLA, USMARC (MARC 21).

- + Hỗ trợ các khung phân loại BBK, DDC, LCC, UDC.
- + Hỗ trợ đa ngôn ngữ, hỗ trợ Tiếng Việt một cách đầy đủ, hỗ trợ Unicode.
- + Có khả năng quản lý các thông tin chung về ấn phẩm (tên, tác giả, nội dung...), số lượng, trạng thái, cập nhật ấn phẩm.
- + Có khả năng quản lý thẻ đọc, thẻ mượn.
- + Cho phép tra cứu ấn phẩm theo nhiều tiêu chí, cho biết khả năng mượn, trả sách (còn có sách trong kho hay không, khi nào có thể mượn được).
- + Quản lý việc mượn trả sách.
- + Có khả năng làm việc với hệ thống mã vạch để tăng tốc độ tìm kiếm, mượn trả sách.
- + Tạo ra các sản phẩm đầu ra như phiếu, giấy, danh mục sách mới, các báo cáo thống kê.

+ Hỗ trợ xây dựng và quản lý thư viện điện tử

Ngoài ra phần mềm có các module chức năng:

- Module bổ sung.
 - Module biên mục.
 - Module tra cứu trực tuyến OPAC.
 - Module quản lý kho.
-

- Module lưu thông.
- Module xuất bản phẩm nhiều kỳ.
- Module quản lý tin tức.
- Module quản lý dữ liệu số.
- Module mượn liên thư viện.

Dựa trên các tiêu chí lựa chọn trên, Trung tâm đã lựa chọn phần mềm thư viện điện tử tích hợp Ilib 4.0 của công ty CMC, là phiên bản thư viện điện tử mới hiện nay đáp ứng yêu cầu chuẩn nghiệp vụ đảm bảo tự động hoá công tác nghiệp vụ và liên thông, trao đổi nguồn lực thông tin giữa các thư viện trong hệ thống thông tin. Ngoài việc kế thừa các tính năng của các phiên bản trước, nó còn cập nhật thêm một số tính năng và nghiệp vụ mới như: Chuẩn biên mục MARC21 Holding data cho báo/tạp chí (khổ mẫu MARC về vốn tư liệu). Hỗ trợ xuất báo cáo ra Word, Excel. Chuẩn biên mục liên kết (linking field) cho tài liệu quan hệ: sách bộ tập, nhan đề cũ, mới, tốc độ và ổn định cao.

2.5.2. Mục tiêu ứng dụng phần mềm thư viện điện tử tích hợp ILib tại Trung tâm

Ngày nay nhu cầu về thông tin ngày càng phong phú và đa dạng, bùng nổ thông tin diễn ra ngày càng mạnh mẽ. Do vậy vấn đề quản lý và cung cấp thông tin phù hợp đã đặt ra đối với các cơ quan thông tin -thư viện nói chung và Trung tâm thông tin -thư viện trường Đại học Ngoại thương nói riêng.

Hiện nay Trung tâm đang từng bước tiến hành tự động hoá công tác thông tin-thư viện, ứng dụng phần mềm thư viện điện tử tích hợp ILib tạo điều kiện thuận lợi cho Trung tâm ngày càng phát triển vững mạnh.

Mục tiêu chiến lược ứng dụng phần mềm là xây dựng Trung tâm trở thành một Trung tâm thông tin thư viện hiện đại được quản lý, vận hành có khả năng phát triển và cung cấp thông tin phục vụ giảng dạy, học tập và nghiên cứu khoa học của cán bộ và sinh viên trong trường, góp phần vào việc mở rộng quan hệ trao đổi thông tin với các nước trong khu vực và thế giới.

Trung tâm mục tiêu cụ thể trong thời gian tới: tăng cường nguồn lực thông tin và nâng cao chất lượng các dịch vụ thư viện phục vụ cho việc học tập, giảng dạy và nghiên cứu khoa học của Nhà trường, đồng thời hỗ trợ cho công tác đào

tạo theo tín chỉ và đào tạo trực tuyến mà Nhà trường đang thực hiện , trong thời gian tới Thư viện tiếp tục triển khai thực hiện tiểu dự án “Thư viện số” (trong chương trình FTUTRIP – Dự án giai đoạn đại học 2) gồm các hoạt động như : số hóa 5.000 đầu tài liệu khai thác trên mạng ; xây dựng phòng đọc Multimedia (với các trang thiết bị hiện đại); xây dựng phòng đọc mở (có hệ thống thiết bị an ninh); đào tạo đội ngũ cán bộ thư viện nâng cao trình độ chuyên môn (đào tạo sau đại học), đào tạo kỹ năng quản lý thư viện số , kỹ năng tin học, ngoại ngữ ... Lưu giữ và bảo quản tốt nguồn thông tin của Trung tâm , đáp ứng nhu cầu thông tin ngày càng cao của cán bộ và sinh viên nhà trường.

2.5.3. Các phân hệ phần mềm ILib được ứng dụng tại Trung tâm

Từ năm 2003, thực hiện dự án “Đầu tư chiều sâu cho Trung tâm Thông tin - Thư viện”, Trung tâm được trang bị phần mềm “Thư viện điện tử” do công ty máy tính truyền thông CMC thiết lập, đó là hệ quản trị thư viện tích hợp ILIB Version 3.0.

Hiện nay phần mềm được nâng cấp thành cho phép thực hiện các chức năng quản lý cụ thể: theo dõi việc bổ sung tài liệu; cập nhật và lưu giữ thông tin; tổ chức biên mục tự động; cung cấp khả năng tra cứu tại chỗ và từ xa của bạn đọc; quản lý việc mượn trả tài liệu của bạn đọc; quản lý kho; tạo ra các sản phẩm thông tin, cho phép trao đổi thông tin với các hệ thống khác. Phần mềm đáp ứng yêu cầu chuẩn nghiệp vụ đảm bảo tự động hoá công tác nghiệp vụ và liên thông, trao đổi nguồn lực thông tin giữa các thư viện trong hệ thống thông tin thư viện.

ILIB Version 4.0 kế thừa các tính năng của các phiên bản trước, nó còn cập nhật thêm một số tính năng và nghiệp vụ mới như: Chuẩn biên mục MARC21 Holding data cho báo/tạp chí (khổ mẫu MARC về vốn tư liệu), hỗ trợ xuất báo cáo ra Word, Excel. Chuẩn biên mục liên kết (linking field) cho tài liệu quan hệ: sách bộ tập, nhan đề cũ, mới, tốc độ và ổn định cao.

Phần mềm ILib 4.0 có 9 phân hệ, tuy nhiên Trung tâm mới ứng dụng 8 phân hệ, phân hệ mượn liên thư viện vẫn chưa được ứng dụng



Hình 2: Các phân hệ của phần mềm

ILIB 2.5.3.1. Ứng dụng trong phân hệ OPAC.

Modul OPAC cho phép khả năng truy nhập mục lục công cộng trực tuyến thông qua giao diện truy cập công cộng, cung cấp khả năng tìm kiếm nhanh với giao diện được thể hiện dưới dạng một mẫu định sẵn. Cho phép người dùng tìm kiếm theo nhiều tiêu chí khác nhau, hỗ trợ các toán tử tìm kiếm, có thể tìm tin ở cả hai chế độ: cơ bản và nâng cao. Hỗ trợ tra cứu liên thư viện thông qua Z39.50, đồng thời quản lý người dùng và cung cấp diễn đàn để người dùng có thể trao đổi thông tin cho nhau.

Ngoài ra OPAC còn cung cấp các dịch vụ trực tuyến, trợ giúp, xem thông tin người dùng, thông báo sách mới, đăng ký mượn và xin gia hạn qua mạng.

- Là công cụ giúp cho bạn đọc và trung tâm giao tiếp được với nhau thuận lợi và hiệu quả, có thể tích hợp trên mạng internet/ intranet để tạo ra một môi trường phục vụ bạn đọc tra cứu và sử dụng thông tin do thư viện cung cấp.

- Tính năng hỗ trợ đa ngữ theo Unikey 4.0 đã được đính kèm trong thư mục Tool trên đĩa cài đặt giúp bạn đọc tìm tin và nhận kết quả hiển thị theo ngôn ngữ.

- Để phục vụ bạn đọc có hiệu quả Trung tâm đã sử dụng giao diện Web, hiển thị tất cả các chức năng để bạn đọc có thể dễ dàng tra tìm tài liệu.
 - Người dùng tin có thể tra tìm đơn giản, chi tiết, nâng cao.
 - Các tính năng chính:
-

+ Tra cứu tìm tin: tra cứu cơ bản, tra cứu nâng cao, tra cứu liên thư viện Z39.50.

+Các dịch vụ trực tuyến dành cho bạn đọc như đăng ký mượn tài liệu, xem gia hạn tài liệu, tham gia diễn đàn của thư viện, liên kết các Website của các thư viện và ngân hàng dữ liệu trong nước và thế giới.

+ Thân thiện và hữu ích: Nhờ khả năng kỳ diệu của giao diện Web, ILib được thiết kế các giao diện đẹp mắt, dễ sử dụng khiến người dùng OPAC có thể truy cập và sử dụng dễ dàng các dịch vụ của thư viện.

+Đa ngôn ngữ: Người dùng có thể thực hiện việc tìm kiếm, hiển thị kết quả tìm bằng hơn 100 ngôn ngữ khác nhau trên thế giới như: Latinh, Hy lap. Trung Quốc, Nhật Bản...

+ Giải pháp tích hợp internet và bảo mật: Cung cấp các dịch vụ trên web, cho phép người sử dụng cả mạng internet và intranet xem tình trạng mượn trả của mình cũng như theo dõi được các yêu cầu mượn tài liệu đối với thư viện. Tính bảo mật được đặt lên hàng đầu, ngăn ngừa việc truy nhập trái phép.

+Tích hợp với các phân hệ khác: OPAC được tích hợp với các chương trình hỗ trợ không chỉ cho bạn đọc mà cả cán bộ thư viện trong việc tìm kiếm, tra cứu và sử dụng các dịch vụ của thư viện.

****Trung tâm ứng dụng các tính năng***

Tính năng tra cứu là nội dung chính của toàn bộ phân hệ này. Hiện nay Trung tâm có các CSDL như: Sách lẻ, sách tập, sách tiếng Anh, tiếng Nga, tiếng Pháp..., báo, tạp chí đóng quyển, sách tiếng Việt, luận văn- luận án. Để có thể truy cập tới các tài liệu trên bạn đọc chỉ việc kích chuột lên chính tên CSDL đó. Sau khi chọn, ILib sẽ cung cấp cho bạn đọc 3 mức tra cứu để tìm kiếm thông tin: tra cứu cơ bản, tra cứu nâng cao và tra cứu liên thư viện Z39.50

K51 Thông tin- Thư viện

35

Hình 3. Tra cứu các dạng tài liệu

- **Tìm kiếm cơ bản:** chức năng này được bạn đọc sử dụng thường xuyên, không yêu cầu người tìm tin phải có sự hiểu biết nhiều về các toán tử và các kết hợp trong tìm kiếm, người tìm tin chỉ cần nhập các tiêu chí tìm kiếm vào các trường để tìm kiếm như: Tên tài liệu, tác giả, từ khoá, số đăng ký cá biệt, năm xuất bản, ... Tuy nhiên bạn đọc không cần phải nhập tất cả các thông tin trên vào trường tìm kiếm mà vẫn có thể tìm kiếm được thông tin, tài liệu mình cần. Sau khi nhập xong chỉ cần nhấn vào “tìm kiếm”, ILib sẽ thực hiện và hiển thị kết quả sau đó vài giây.

Khi tra cứu người dùng tin không cần phân biệt chữ viết hoa, chữ thường, không phân biệt cách bỏ dấu. Cho phép người dùng tin giới hạn CSDL tìm kiếm trong một phép tìm kiếm, ví dụ các CSDL như sách, báo, toàn văn...

+ Cán bộ thư viện thường xuyên hướng dẫn người dùng tin tìm kiếm thông minh theo khái niệm, theo từ đồng nghĩa.

+ Nhiều người dùng tin không có thời gian tra cứu tại thư viện, họ lưu và copy kết quả tìm kiếm để lần sau đến thư viện không mất thời gian tra cứu.

- **Tìm kiếm nâng cao:** Có đầy đủ chức năng của tìm kiếm cơ bản. Chức năng này thường được sử dụng bởi các cán bộ thư viện và một số ít sinh viên, học viên. Kết quả tìm kiếm sẽ chính xác hơn bởi vì nó có sự kết hợp giữa các toán tử: AND,

OR, NOT, giao diện tra cứu dễ sử dụng, tìm kiếm nhanh chóng, cung cấp tích hợp các dịch vụ trực tuyến.

- *Tìm kiếm liên thư viện theo cổng Z39.50*: Cho phép tìm kiếm các biểu ghi biên mục giữa các thư viện với nhau thông qua máy chủ và mã cổng dịch

vụ. Thông qua Z39.50 bạn đọc có thể khai thác tài nguyên của các thư viện khác, không chỉ ở trong nước mà còn ở nước ngoài với điều kiện phải kết nối Internet.

Tìm kiếm này cho phép lưu các kết quả tìm kiếm trên OPAC và Z39.50, cho phép người dùng tin có thẩm quyền được tìm kiếm, duyệt, xoá các biểu ghi trên CSDL của Z39.50 và cho phép download từ các CSDL này.

Ngoài ra các tiện ích khác của OPAC như: Sử dụng các từ điển trợ giúp tìm kiếm, xem thông tin người dùng, sử dụng diễn đàn chỉ có một số ít bạn đọc dùng.

Dịch vụ đăng ký mượn qua mạng không được Trung tâm ứng dụng.

2.5.3.2. Ứng dụng phân hệ bổ sung

- Module cung cấp và hỗ trợ đầy đủ các chức năng, nghiệp vụ phục vụ công tác bổ sung của một thư viện.

- Thiết lập các đơn đặt và đơn nhận tài liệu. Lưu trữ tất cả các thông tin của đơn đặt và đơn nhận nên theo dõi sát sao công tác bổ sung tài liệu của thư viện.

- Cho phép thống kê, quyết toán, tạo các báo cáo, khiếu nại liên quan đến công tác bổ sung.

- Quản lý và theo dõi quỹ bổ sung

- Lưu trữ các tham số phục vụ cho việc bổ sung

- Hỗ trợ một phần cho công tác biên mục

Modul đảm bảo đầy đủ các chức năng sau:

- + Tra trùng, lập đơn đặt

- + Quản lý đơn đặt (mua, trao đổi), quản lý tài liệu nhận được (qua các kênh mua, trao đổi, nhận tặng...)

- + Đăng ký tổng quát và đăng ký cá biệt về tài liệu nhận về.

- + Quản lý các khoản chi có liên quan đến mua tài liệu.

+Xây dựng và sử dụng thống nhất danh mục nhà cung cấp, tích hợp với địa chỉ địa lý trên hoặc đối tác.

+Cung cấp khả năng phân bổ tài liệu đến từng kho trong hệ thống. Cho phép định số cá biệt cho từng cuốn. Xếp tài liệu vào kho. In nhãn tài liệu theo lô, các nhãn có kèm theo mã vạch và số

Oracle Forms Runtime - [Bổ sung đơn phụ không đánh ký]

Window

Đơn đặt | Đơn nhận

Đơn nhận

Số đơn: 95 | Tên đơn: Nguồn AIT tặng sách tiếng Anh | Người tạo: ILIB | Tạo đơn nhận

Ngày nhận: 02/03/2010 | Thuộc quỹ: | Xóa đơn nhận

Nguồn: | Nhà CC: | Ghi lại

Đơn đặt: | ĐC-Phone: |

Chi tiết đơn nhận

Tiêu đề	Tác giả	Năm XB	SL	Giá	Loại tiền	Tỷ giá	Thành tiền
Version 5: Lather Use Gui		1994	2		VND		.00 ĐK -
Version 5.5: Design User Guide		1995	2		VND		.00 ĐK -
Version 5.5: Mill Use Guide		1995	2		VND		.00 ĐK -
Version 5: Post processor Use		1995	2		VND		.00 ĐK -
Auto Cad iges Translator Releas		1996	2	0.00	VND		.00 ĐK -
Nhan đề		Tổng	109	Số đầu ấn phẩm	94	Tổng	.000

MFN: 18643 | Thêm từ đơn đặt | Thêm sách lẻ | Thêm sách tập | TT sách tập: Thuộc bộ Mastercam

Số ĐKCB: | Phòng: | Kho: | Tình trạng: | ISBD: |

DN.0005284 | Phòng đọc sách ngoại ngữ | Trong kho sẵn sàng cho mượn | SL đã ĐKCB: 2/2

DN.0005366 | Phòng đọc sách ngoại ngữ | Trong kho sẵn sàng cho mượn |

Import dữ liệu | Đánh chỉ mục | Quản lý quỹ | Tra cứu | In nhãn | Thêm số | Thoát

Hình 4. Phân hệ bổ sung

***Trung tâm ứng dụng các tính năng**

Cùng với sự phát triển vượt bậc của công nghệ thông tin và truyền thông, nguồn thông tin trong thư viện ngày càng ngày một phong phú và đa dạng. Ngoài các tài liệu dưới dạng giấy in truyền thống, còn có các nguồn tin điện tử được khai thác truy cập thông qua các thiết bị truyền tin hiện đại đang ngày một phát triển và chiếm ưu thế.

- **Diện bổ sung**: Các tài liệu thuộc diện bổ sung là tài liệu giáo trình, sách tham khảo về kinh tế đối ngoại, quản trị kinh doanh, các lĩnh vực khoa học khác, các tài liệu tra cứu, luận văn- luận án... phục vụ công tác đào tạo và nghiên cứu khoa học của nhà trường.

- **Nguồn bổ sung**: Trung tâm bổ sung từ 3 nguồn chủ yếu là: nguồn mua, nguồn nộp lưu chiểu, và nguồn tặng biếu, tài trợ.

+ Nguồn mua: Là nguồn bổ sung chủ yếu của Trung tâm.

+ Nguồn lưu chiểu: Trung tâm được quyền thu nhận những ấn phẩm do trường xuất bản, cũng như các luận văn, luận án, đề tài NCKH được bảo vệ tại trường.

+ Nguồn tặng biếu, tài trợ: Năm 2004, Trung tâm tham gia Dự án Giáo dục đại học, Quỹ nâng cao chất lượng với tiểu dự án mức B và Trung tâm đã được đầu tư 4 CSDL điện tử do 2 công ty: Igroup Asia Pacific Limited (Hong Kong) và ABSCO Publishing (Úc) cung cấp

Năm 2005, Trung tâm tiếp tục tham gia dự án Giáo dục đại học, Quỹ nâng cao chất lượng với tiểu dự án mức C và được đầu tư 2 hạng mục cơ sở dữ liệu online (thời gian thuê bao 2 năm)

Năm 2009, Trung tâm tham gia chương trình FTUTRIP - Dự án Giáo dục đại học 2 và được đầu tư CSDL Business and Company Resource Center (BCRC) - một cơ sở dữ liệu tập hợp các thông tin kinh doanh trên toàn cầu (thời gian thuê bao là 3 năm).

Nội dung CSDL này bao gồm hàng vạn các bài báo, tạp chí được đăng tải từ 30 năm trở lại đây và tiếp tục cập nhật những bài mới đề cập đến các lĩnh vực: Kinh tế Ngoại thương, Quản trị kinh doanh, Thương mại điện tử, Luật kinh doanh quốc tế, Marketing, Tài chính, Kế toán, Tiếng Anh thương mại... Kèm theo gần 363 đĩa CD-ROM và DVD backup dữ liệu.

Tình hình bổ sung: Kinh phí nhà trường chỉ ở 3 mục sau: sách giáo trình, sách tham khảo, báo- tạp chí nội, ngoại.

- ***Quy trình bổ sung***: Trung tâm ứng dụng công nghệ thông tin quy trình bổ sung được thực hiện thuận tiện và nhanh chóng nhờ sự hỗ trợ của phần mềm thư viện và giao dịch thương mại điện tử đã rút ngắn thời gian, công sức chi phí trong quá trình bổ sung.

+ Đơn đặt: Trung tâm ứng dụng tiện ích của module bổ sung là tạo đơn đặt để bổ sung ấn phẩm vào thư viện. Các cán bộ khâu bổ sung cần lên danh sách, lập đơn đặt hàng, lựa chọn nhà cung cấp và duyệt những yêu cầu bổ sung.

Có 2 loại yêu cầu bổ sung là bổ sung ấn phẩm định kỳ và bổ sung ấn phẩm nhiều kỳ, các thao tác lập 2 loại yêu cầu này là như nhau. Sau khi được các cán bộ thiết lập, các yêu cầu này sẽ được duyệt và in thành danh sách các đơn đặt bổ sung.

Trước khi gửi đơn đặt Trung tâm cần kiểm tra xem tài liệu đặt mua đã có hay chưa. Khi cán bộ thư viện nhập 5 thông tin về tài liệu như: tên tài liệu, tác giả, nơi
Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

xuất bản, nhà xuất bản, năm xuất bản, trùng với tài liệu đã có trong CSDL thì hệ thống sẽ đưa ra thông báo để các cán bộ làm công tác bổ sung biết. Chức năng này

giúp Trung tâm tiết kiệm được ngân sách, tránh hiện tượng trùng bản. Hiện nay Trung tâm không đặt mua trực tiếp với các nhà xuất bản.

+ Đơn nhận: Trung tâm đã tiến hành tạo ra các đơn nhận và theo dõi quy trình nhận tài liệu được lưu lại trên CSDL chi tiết từ đơn nhận như: mã đơn, tên đơn, ngày, tháng, nhận, số biểu ghi. Khi tạo được các đơn nhận, Trung tâm đánh chỉ mục cho các đơn đã tạo, giúp cho việc tra cứu các tài liệu đã bổ sung và được đăng ký cá biệt.

+ Sau khi nhận tài liệu , các cán bộ đăng ký cá biệt cho từng cuốn.

+ Sau khi đăng ký cá biệt cho các tài liệu nhận về và in nhãn theo ký hiệu các phòng. Ký hiệu phòng mượn tiếng Việt là VM, tiếng Pháp là FM, tiếng Anh là AM, luận văn là LV, giáo trình là GV và GN.

+ Trung tâm tiến hành sửa các đơn nhận: Sửa thông tin về đơn nhận, sửa đăng ký cá biệt, sửa thông tin về tài liệu trong đơn. Nếu đơn nhận bị trùng, Trung tâm tiến hành xoá các đơn đó với điều kiện chưa đăng ký cá biệt.

Qua ứng dụng công nghệ thông tin các cán bộ thư viện dễ dàng tra cứu được xuất xứ của tài liệu là mua, tặng hay do trường in ra. Từ đó để phân loại tài liệu theo nguồn khác nhau, kiểm tra và theo dõi quỹ bổ sung theo danh mục loại tiền (tiền Việt hoặc USD).

2.5.3.3. Ứng dụng phân hệ quản lý kho

Phân hệ cho phép tạo lập, tổ chức và quản lý kho theo yêu cầu của từng cơ quan thông tin- thư viện: kho chính, kho phụ, kho chức năng, phòng, giá, ngăn.. Các tính năng chính:

+ Tổ chức sắp xếp kho theo yêu cầu của từng loại hình thư viện..

+ Quản lý thông tin về hệ thống kho, hỗ trợ tối đa công tác kiểm tra kho: cấp lưu trữ, hệ thống lưu trữ.

+ Hỗ trợ tối đa công tác kiểm kê kho.

- + Xử lý mất trong quá trình kiểm kê.
 - + Xếp giá tự động.
 - + Đánh lại số ĐKCB.
 - + Thống kê và in danh sách có trong kho.
-

- + Thanh lý.
- + In nhãn tài



Hình 5. Phân hệ quản lý kho

****Trung tâm ứng dụng các tính năng***

+Tính năng kiểm kê: Chức năng kho của phần mềm ILib giúp Trung tâm có thể quản lý số ấn phẩm hiện có, kiểm tra hoặc thường xuyên tình trạng của các kho tin, thực hiện công tác thanh lý tài liệu .

Kiểm kê là công việc cần thiết để đảm bảo giữ gìn tốt tài sản của thư viện, giúp người cán bộ biết được tình trạng kho tin, xử lý các tài liệu quá cũ thông tin không còn phù hợp. Trung tâm cuối năm thường báo cáo tổng hợp tình trạng kho tin với lãnh đạo cấp trên có kế hoạch trong thời gian tới.

Ngoài ra Trung tâm ứng dụng các chức năng khác của phân hệ này như: xếp giá, đánh lại số ĐKCB, cuối cùng là in nhãn tài liệu. Những tính năng này đã giúp Trung tâm trong công tác quản lý kho tin.

2.5.3.4. Ứng dụng phân hệ biên mục

Là một phân hệ mạnh của chương trình, hỗ trợ đưa ra các quy tắc biên mục, các chuẩn biên mục và mô tả biên mục theo các chuẩn quốc tế như: phân loại, từ khoá, biên mục theo các khổ mẫu MARC21 và được tuân thủ theo quy tắc mô tả như:

AACR2, ISBD, TCVN4743- 89 và theo các khung phân loại khác nhau: DDC, BBK, UDC, LCC...

- Là các bản ghi biên mục, giúp bạn đọc qua đó tra cứu các thông tin biên mục cơ bản về tài liệu mà họ cần.

- Cho phép nhập mới, sửa chữa, xoá, duyệt, xem tái sử dụng, đặt các giá trị mặc định cho biên mục chi tiết các biểu ghi được bộ phận bổ sung nhập sơ lược vào hệ thống.

Hiện nay ở Trung tâm đã ứng dụng gần hết các tính năng của phân hệ biên mục, cán bộ đã tiến hành biên mục theo chuẩn AACR2 và MARC21.

Biên mục tại Trung tâm được tiến hành đối với tất cả tài liệu tiếng nước ngoài, đặc biệt là tiếng Anh đảm bảo biểu ghi chính xác Trung tâm đã thực hiện tìm kiếm download, sao chép thông tin qua cổng Z39.50, tìm kiếm theo chỉ số ISBN, theo tên tác giả, theo từ khoá...

Hình 6. Biên mục thông tin

- Các tính năng chính:
- + Giao diện biên mục thân thiện, dễ sử dụng.

- + Cho phép biên mục mọi loại hình tài liệu như sách, các ấn phẩm định kỳ, luận văn, tranh ảnh, dữ liệu số.
- + Cho phép tùy biến các tham số trong biên mục.
- + Cho phép tạo lập các trường cũng như các workseet nhập dữ liệu tùy biến.

- + Nhập/ xuất biểu ghi để tạo ra các biểu ghi thư mục theo tiêu chuẩn MARC dưới dạng UNIMAC, MARC21 hoặc các khổ mẫu trong CDS/ ISIS.
- + Xử lý, tìm kiếm, truy cập dữ liệu số.
- + In mục lục, phích, tài liệu, báo cáo liên quan đến biên mục.
- + Tìm kiếm tra cứu nhanh theo nhiều tiêu chí. Cho phép kiểm soát tính nhất quán của biểu ghi thư mục.
- + Kiểm soát tính nhất quán theo tác giả.

****Trung tâm ứng dụng các tính năng***

Biên mục là bộ phận của quá trình kiểm soát thư mục, là toàn bộ các quá trình có liên quan đến tổ chức các công cụ thư mục nói chung và mục lục nói riêng, bao gồm các công đoạn như: mô tả thư mục, phân loại, định từ khoá, làm tóm tắt. Trong hệ thống thông tin tự động hoá, quá trình xử lý thông tin được tự động hoá ở mức tối đa, đặc biệt là quá trình biên mục. Đây là module chính của phần mềm ILib.

- Xây dựng phiếu nhập tin
(Worksheet) Phiếu nhập tin gồm có các vùng sau:

+ 0XX: Vùng thông tin quản lý số, mã. Gồm 7 trường:

001: mã số biểu ghi

005: Ngày hiệu đính lần cuối

008: Các yếu tố dữ liệu có độ dài cố định

029\$a: ISBN

020\$c: Giá tiền

041 0#\$a: Ngôn ngữ

082\$a: Ký hiệu phân loại theo DDC

082\$b: Chỉ số Cutter

+1XX: Vùng các tiêu đề chính:

100\$a: Tác giả cá nhân

100\$c: Chức danh tác giả

100\$e: Vai trò của tác giả

+2XX: Vùng nhan đề chính và thông tin trách nhiệm

242: Nhan đề dịch

K51 Thông tin- Thư viện

43

245: Nhan đề dịch và thông tin trách nhiệm

246: Các dạng khác của nhan đề

260: Địa chỉ xuất bản

+ 3XX: Vùng mô tả vật lý

300: Mô tả vật lý

+ 4XX: Vùng các thông tin từng thư

490: Thông tin về từng thư

+ 5XX: Vùng các phụ chú

500- 53X: Chứa phụ chú có liên quan đến tài liệu

504\$a: Phụ chú thư mục

+ 6XX: Vùng các tiêu đề bổ sung

653\$a: Từ khoá không kiểm soát

+ 7XX: Các vùng tiêu đề bổ sung

khác 700\$a: Tiêu đề bổ sung tên cá nhân

710\$a: Tiêu đề bổ sung cho tác giả tập thể

+ 8XX: Vùng sử dụng cục bộ

850: Tổ chức lưu trữ

852\$a: Nơi lưu trữ

852\$j: Số ĐKCB

856: Địa chỉ điện tử và truy cập

886: Trường thông tin về Marc nước ngoài

K51 Thông tin- Thư viện

44

Hình 7. Biên mục MARC 21

Các hình thức biên mục tại Trung tâm

+ **Biên mục gốc.**

Biên mục gốc hay còn gọi là biên mục tại chỗ. Đây chính là quá trình tạo lập biểu ghi thư mục trên cơ sở mô tả trực tiếp tài liệu có trong thư viện bằng các format nhập dữ liệu có sẵn của một phần mềm thư viện nào đó quy định. Quy trình cơ bản của biên mục bao gồm:

- Xử lý tiền máy: Mô tả các yếu tố thư mục của tài liệu vào khổ mẫu nhập tin (worksheet)
- Nhập dữ liệu.
- Hiệu đính biểu ghi trên máy.
- Đồng bộ đưa lên máy chủ để tra cứu, in kết quả dạng phiếu mục lục hoặc thư mục. Như vậy quá trình này tại Trung tâm chính là việc tạo lập biểu ghi mới cho CSDL của Trung tâm. Các cán bộ ở phòng nghiệp vụ sẽ tiến hành xử lý tài liệu trên phiếu nhập tin và nhập dữ liệu vào máy theo quy trình. MARC21 cho phép nhập trực tiếp các chỉ thị trường, mã trường con cùng với các dữ liệu thư mục. Điều này tạo cho các cán bộ biên mục có thể chủ động trong quá trình biên mục.

Quy tắc mô tả được Trung tâm áp dụng theo tiêu chuẩn quốc tế về mô tả thư mục ISBD, đồng thời các quy tắc mô tả theo AACR2 được thực hiện tại Trung tâm. Hiện thị tất cả các nhãn trường MARC21 giúp cho cán bộ biên mục kiểm soát được lỗi trong quá trình biên mục.

+ *Biên mục sao chép.*

Biên mục sao chép là một trong các thành tựu của tự động hoá thư viện trong công tác biên mục thông qua hệ thống mạng máy tính hoặc qua các vật mang tin khác như đĩa từ, đĩa CD mà không cần phải biên mục lại từ đầu thông qua chuẩn trao đổi dữ liệu thư mục Z39.50. Đó chính là triển khai các biểu ghi thư mục (Bibliographic Record) của thư viện khác về và bổ sung các yếu tố đặc thù của thư viện mình vào để tạo biểu ghi mới cho phù hợp.

+ *Phân loại tài liệu.*

Phân loại tài liệu là một trong những công đoạn quan trọng của quá trình xử lý nội dung, ký hiệu phân loại là căn cứ đầu tiên để tổ chức mục lục phân loại và sắp xếp tài liệu theo nội dung tài liệu. Hiện nay Trung tâm sử dụng bảng phân loại DDC. Trong trường hợp biên mục sao chép, tài liệu đã được phân loại và định ký hiệu theo bảng phân loại DDC thì sử dụng luôn ký hiệu phân loại đó.

+ *Định từ khoá.*

Định từ khoá là thể hiện nội dung chủ đề của tài liệu bằng những khái niệm, thuật ngữ. Từ khoá là một trong những công cụ tìm kiếm thông tin chủ yếu của hệ thống thông tin tự động hoá.

Trên thực tế công tác xử lý thông tin ở Trung tâm, định từ khoá theo phương pháp tự do không kiểm soát. Tuy nhiên trong quá trình xử lý các tài liệu bằng tiếng Việt, các từ khoá tên địa danh như “Việt Nam” không được dùng làm từ khoá vì mang thông tin quá rộng, sẽ gây nhiễu trong quá trình tìm tin.

+ *Kiểm soát tính thống nhất.*

Là quá trình đảm bảo tính nhất quán trong mô tả thư mục tại Trung tâm đảm bảo tính nhất quán diễn đạt một điểm truy nhập, cho thêm mối quan hệ giữa các tên người, các tác phẩm hay các chủ đề dựa theo các quy tắc mô tả hay khung đề mục chủ đề, bộ từ khoá có kiểm soát, từ điển, từ chuẩn quy định tính thống nhất.

Nhờ kiểm soát tính thống nhất và các tham chiếu tạo ra các mối liên hệ giữa các tư liệu được biên mục. Bên cạnh việc thống nhất áp dụng các quy tắc mô tả theo tiêu chuẩn quốc tế, Trung tâm ban hành quy định nghiệp vụ cụ thể quy trình mô tả thư mục tài liệu như: quy tắc về cách lập tiêu đề cho tên tác giả cá nhân, cách viết

tất... Điều này nhằm đảm bảo chất lượng của công tác mô tả thư mục, tăng cường tính chuẩn hoá và kiểm soát tính nhất quán.

Ví dụ như : Trường 260:

+ Viết tắt tên thủ đô và thành phố lớn như Hà Nội = H., Đại học Ngoại thương = ĐHNT

+Viết tắt trang: Nếu là tài liệu tiếng Việt thì viết tắt = tr; tài liệu tiếng Anh viết tắt = p.

+ Viết tắt tên nhà xuất bản có từ 4 từ trở lên như: Chính trị Quốc gia: CTQG, Khoa học kỹ thuật: KHKT...

+ Không viết tắt tên nhà xuất bản có 2-3 từ như: Giáo dục, Thống kê...

+Thông qua cấu hình tìm kiếm OPAC, các cán bộ khi biên mục có thể tra cứu theo các điểm sau: tiêu đề, tên tác giả, từ khoá, số phân loại, năm xuất bản, số ĐKCB... giúp cho việc sửa chữa hoặc xoá nếu sai hoặc trùng dữ liệu.

+Các vùng nhãn trường và nhãn trường con thiết kế cấu hình chuẩn để hiển thị ISBD giúp cho việc biên mục và in phích. Trung tâm mặc định giúp cho cán bộ biên mục không phải gõ bằng tay những vùng, nhãn trường, máy sẽ tự mặc định và hiển thị.

+Khôi phục các biểu ghi đã xoá: Trong quá trình biên mục, một số biểu ghi trùng lặp, cán bộ biên mục sẽ xoá đi. Nếu muốn khôi phục những biểu ghi nhằm có thể khôi phục lại.

+MARC21 hỗ trợ cho các sản phẩm thư mục và thông tin đầu ra trong quá trình biên mục, Trung tâm tiến hành in: số ĐKCB, thư mục, thông báo sách mới, mục lục...

2.5.3.5. Ứng dụng phân hệ lưu thông

Phân hệ được thiết kế phù hợp với nhu cầu của thư viện, cho phép về nghiệp vụ cho mượn tài liệu và quản lý thông tin về bạn đọc, hỗ trợ hoạt động phục vụ tài liệu, quản lý bạn đọc và báo cáo thống kê lưu thông.

Là quá trình lưu thông ấn phẩm thư viện và bạn đọc, sử dụng hiệu quả các thông tin được ghi nhận trong quá trình mượn và trả thẻ, tiến hành những thống kê đa dạng.

- Tự động hoá tối đa hoạt động mượn, trả.
- Tích hợp mã vạch.
- Thống kê đa dạng.
- Liên kết mạng.
- Xử lý ấn phẩm mượn quá hạn.

Modul cho phép quản lý thời gian mượn, số tài liệu được mượn và đặt trước, lệ phí mượn, mức phạt tiền... Đối với bạn đọc cho phép đăng ký bạn đọc mới, sửa đổi và cập nhật thông tin về bạn đọc.

Cho phép thiết đặt các chính sách khác nhau tại mỗi điểm lưu thông trong hệ thống của mình

Đảm bảo tính thống nhất trong hệ thống

Hỗ trợ các báo cáo tổng hợp của cả hệ thống và các báo cáo của từng điểm



Hình 8. Lưu thông tài liệu

***Trung tâm ứng dụng các tính năng**

+ Mượn trả tài liệu:

Tham khảo miễn phí các tài liệu khác tại luanvantot.com

Trung tâm triển khai dịch vụ cho mượn về nhà, là hình thức cho người dùng tin mượn tài liệu ện trong một khoảng thời gian nhất định

Cùng với việc ứng dụng ILib trong công tác xử lý thông tin, việc quản lý quá trình lưu thông tài liệu bằng máy tính điện tử Trung tâm triển khai từ năm 2003. Nhờ

sự hỗ trợ của công nghệ mã vạch và kết quả của xử lý thông tin tự động hoá đã cho phép tự động hoá quá trình lưu thông tài liệu. Các thủ tục, thao tác trong quá trình lưu thông như: ghi mượn, ghi trả, xác định tình trạng tài liệu trước khi cho mượn, theo dõi quá trình mượn tài liệu được tự động hoá tối đa.

Công tác mượn và trả tài liệu của bạn đọc thông qua phân hệ lưu thông. Trước hết Trung tâm sử dụng mã vạch để quản lý các đối tượng cần xây dựng CSDL. Mỗi bạn đọc là một mã vạch, trong đó có chứa các thông tin cơ bản nhận diện đối tượng.

Trong công tác thông tin thư viện hai loại đối tượng cần quản lý đó là tài liệu và người dùng tin. Việc ứng dụng công nghệ mã vạch đã liên kết CSDL quản lý người dùng tin với CSDL tại chỗ và cho mượn.

- *Quy trình mượn tài liệu tại Trung tâm:*

- + Người dùng tin trình thẻ và ghi phiếu tài liệu cần mượn.
- + Cán bộ cho mượn ghi vào phần ghi mượn của phân hệ lưu thông và sử dụng thiết bị đọc mã vạch quét vào thẻ và tài liệu.
- + Trên máy hiện các thông tin cá nhân và thông tin mượn trả, sau đó hiện lên thông tin về tài liệu, cán bộ ghi lại các dữ liệu.
- + Cán bộ cho mượn khử từ trên tài liệu để cho người dùng tin mượn.

- *Quy trình trả tài liệu tại Trung tâm:*

- + Người dùng tin đưa tài liệu.
- + Cán bộ thư viện dùng thiết bị quét mã vạch quét vào mã vạch của tài liệu, vào phần ghi trả trong phân hệ lưu thông. Nếu tài liệu mượn quá hạn so với quy định thì máy sẽ thông báo là quá hạn. Khi đó người dùng tin sẽ không được quyền mượn quyền tiếp theo.
- + Kết thúc việc ghi trả là cán bộ nạp từ cho tài

K51 Thông tin- Thư viện

49

Hình 9. Mượn trả tài liệu

Ngoài ra phần mềm ILib còn quản lý những công việc khác có liên quan đến quá trình lưu thông và quản lý tài liệu như: theo dõi tài liệu quá hạn, gia hạn, thống kê bạn đọc, khoá thẻ bạn đọc...giúp giảm sức lao động của cán bộ thư viện, quản lý tốt vốn tài liệu thư viện.

Dịch vụ cho mượn về nhà của Trung tâm đã tiến hành tại phòng mượn giáo trình và sách tham khảo. Các tài liệu thuộc diện cho mượn là giáo trình của tất cả các môn học trong chương trình giảng dạy của nhà trường và tài liệu tham khảo các chuyên ngành. Thời hạn mượn là cả kỳ đối với giáo trình và 15 ngày đối với sách tham khảo, đối tượng mượn chủ yếu là sinh viên.

+ Quản lý bạn đọc:

Mỗi bạn đọc đến Trung tâm phải làm thẻ điều tự động trên máy, ảnh của bạn đọc sẽ được scan lên máy tính và những thông tin cần thiết được nhập vào máy tính nhờ phần mềm tích hợp quản trị thư viện ILib.

+Quản lý thông tin cá nhân bao gồm: Số thẻ, họ và tên, ngày tháng năm sinh, giới tính, khoa, khoá, lớp, trường, ngày cấp thẻ, ngày hết hạn, loại bạn đọc.

+Tính năng tra cứu: Khi cán bộ muốn biết thông tin về bạn đọc có thể gõ số thẻ vào điều kiện tìm kiếm sẽ hiển thị chi tiết về bạn đọc đó.

+Tính năng báo cáo, thống kê mượn /trả: Trung tâm vào cuối kỳ của năm học thường tiến hành thống kê lượt bạn đọc là cán bộ, sinh viên đang mượn sách tại

phòng mượn. Vì phần mềm đã giúp cho việc lưu thông tin về bạn đọc, tình trạng mượn trả, loại tài liệu, số ĐKCB, hạn mượn, ngày hết hạn mượn tài liệu. Tất cả các thông tin trên, cán bộ Trung tâm chỉ cần thực hiện trong vài phút là thống kê được danh sách bạn đọc đang mượn sách.

Nhờ ứng dụng ILib mà việc tra cứu bạn đọc mượn sách trở nên dễ dàng, nhanh chóng, chính xác và giảm công sức, nâng cao được trình độ tin học của cán bộ thư viện

Oracle Forms Runtime - [Thông tin bệnh nhân]

Window

ST từ

Số CMND

Ngày sinh từ

Cấp thẻ từ

Hết hạn thẻ từ

Đến

Khoá

Đến

Đến

Đến

Điều kiện tìm kiếm

Họ tên

Lớp

Ghi chú

Khoá

Địa chỉ

Lần cấp thẻ

GH

Giới tính

Nghề nghiệp

Tỉnh độ

Loại BD

Tìm kiếm

Điều kiện mới

Báo cáo

Nhập số thẻ

* Số thẻ

Số CMND

* Loại bệnh

Tỉnh độ

* Ngày cấp thẻ

Mặt khẩu

Khoá

Lớp

Quốc tịch

Truy cập Opac

Địa chỉ

Ghi chú

* Họ và tên

* Ngày sinh

* Nơi làm việc

Nghề nghiệp

* Ngày hết hạn

Khoá

Năm thứ

Điện thoại

Lần cấp thẻ

Email

Tiền cước

Thư mục ảnh thẻ

* Giới tính

Lần GH

C:\VinhThe

JPG

Nhập bệnh

Ghi lại

Sửa bệnh

Xoá bệnh

Bật hạn thẻ

Gia hạn thẻ

Quản lý phạt

Chữ ký

Tên kho

Hoạt

Nhập ảnh

Đọc ảnh thẻ

<<

<

>

>>

i

Tìm thấy

Hình 10. Thông tin về ban đọc

+ Tính năng tích hợp mã vạch:

Việc in mã vạch cho thẻ và tạo khuôn dạng thẻ là công việc rất quan trọng nhằm mục đích có thể kiểm tra và phân loại bạn đọc thông qua các vạch của mã vạch. Khi bắt đầu in mã vạch, ILib sẽ cung cấp một giao diện bao gồm các thông tin như: Khoảng in, kiểu in, chiều cao, chiều rộng... Sự kết hợp này nhằm phân biệt giữa các loại bạn đọc khác nhau khi máy thực hiện quét mã vạch kiểm tra mỗi khi bạn đọc đến trung tâm thư viện, giúp cho việc kiểm soát việc ra vào thư viện.

Ngoài ra phân hệ còn ứng dụng cho việc đăng ký bạn đọc mới, sửa đổi, xóa, cập nhật thông tin về bạn đọc, in thẻ, gia hạn...

2.5.3.6. Ứng dụng phân hệ xuất bản phẩm nhiều kỳ

Modul cung cấp tính năng mạnh quản lý xuất bản phẩm nhiều kỳ như đặt mua, theo dõi quá trình nhận, đóng tập, biên mục, quản lý thay đổi, lưu thông, báo cáo thống kê, ...

- Xây dựng các danh sách đặt mua xuất bản phẩm nhiều kỳ: loại hình, khoảng thời gian đặt mua, định kỳ, số lượng đặt theo ấn phẩm, nhà cung cấp, nguồn quỹ bổ sung.

- Quản lý mọi loại xuất bản phẩm nhiều kỳ như: báo, tạp chí, tập san định kỳ, niên giám, từng thư... có định kỳ; không định kỳ... Quản lý quỹ bổ sung và các chi tiêu liên quan đặt mua xuất bản phẩm nhiều kỳ.

- Quản lý đến từng số xuất bản phẩm nhiều kỳ: Theo dõi quá trình nhận tài liệu và có thể nhận tài liệu về.

Hình 11. Modul xuất bản phẩm định kỳ

****Trung tâm ứng dụng các tính năng***

Giống như trong công tác bổ sung việc ứng dụng ILib trong phân hệ này cũng tương tự như vậy. Đó là việc lập các đơn đặt, đơn nhận hay tra trùng các ấn phẩm. Việc biên mục tổng thể hay biên mục từng số giúp việc khai thác và tra cứu thông tin có liên quan đến ấn phẩm này được tiến hành tới từng số, tránh biên mục lặp lại.

- Theo dõi, bổ sung: tính năng lên lịch ấn phẩm và ghi nhận thời điểm thực nhận của từng số cho phép chương trình tự động vẽ lịch và đánh dấu thông báo những ấn phẩm không về và kiểm soát những trùng lặp trong công tác bổ sung (đánh dấu 2 lần, ghi sai ngày...)

- Đóng tập và xếp giá: Tùy vào cơ quan quy định số lượng ấn phẩm cho một tập.

Chương trình sẽ tự động đưa ra thông báo nhắc đóng tập mới

- Quản lý bổ sung: Cho phép cán bộ có thể thay hạn và dừng lại các đơn đặt mua đã tập trước đó.

2.5.3.7. Ứng dụng phân hệ quản lý tin tức

- Phân hệ cho phép người dùng xây dựng và tổ chức đa thông tin lên trang web của thư viện. Phân hệ cung cấp thông tin tạo ra các đề mục lớn và tổ chức nội dung thông tin theo từng lĩnh vực, chuyên đề.

- Có thể huỷ bỏ hoàn toàn hoặc tạm thời từng mục hoặc từng bài in bất kỳ.

- Có khả năng tích hợp sinh động cho từng bài báo.

****Trung tâm ứng dụng các tính năng***

K51 Thông tin- Thư viện

52

Phân hệ quản lý được sử dụng bởi người/ nhóm quản trị cao nhất với khả năng tạo mới và gán quyền cho các tài khoản truy cập vào các phân hệ khác cũng như rút bớt quyền hay huỷ tài khoản đang sử dụng.

Phân hệ này cho phép người quản trị thiết đặt các tham số làm việc cho toàn bộ hệ thống (địa chỉ IP, địa chỉ của người phụ trách mạng), các tính năng của các phân hệ khác. Cung cấp cho người dùng khả năng tạo lập các báo cáo, thống kê về hoạt động của người dùng tại phân hệ và các phân hệ khác.

Qua giao diện của phân hệ này, người quản trị tiến hành các hoạt động bảo trì hệ thống như: Chép phòng dữ liệu, đọc nhật ký hoạt động chương trình...

2.5.3.8. Ứng dụng phân hệ quản lý dữ liệu số

Modul này cho phép số hoá, biên mục, quản lý, truy cập các dạng tài liệu: văn bản, hình ảnh, âm thanh, phim. Dữ liệu chưa số hoá được đưa vào dây chuyền nhập vào hệ thống, biên mục tương tự như đối với một tài liệu truyền thống.

- Các tài liệu số hoá có thể được phân quyền được phân quyền truy nhập cho các đối tượng khác nhau.

- Phân hệ này được thiết kế đặc thù cho từng thư viện nhằm phù hợp với các nguồn thông tin điện tử của thư viện đó.

- Có thể tích hợp với kỹ thuật nhận dạng quang học để áp dụng cho số hoá văn bản (Sách, báo, tạp chí...).

****Trung tâm ứng dụng các tính năng***

Cũng giống như phân hệ quản lý tin tức phân hệ quản lý được sử dụng bởi người/ nhóm quản trị cao nhất với khả năng tạo mới và gán quyền cho các tài khoản truy cập vào các phân hệ khác cũng như rút bớt quyền hay huỷ tài khoản đang sử dụng.

Phân hệ này chưa được ứng dụng mạnh trong thư viện trường Đại học Ngoại thương.

2.5.3.9. Ứng dụng phân hệ mượn liên thư viện

Phân hệ này có khả năng mở rộng và tương thích với các hệ thống bên ngoài, dùng để kiểm soát việc mượn tài liệu từ các thư viện khác và cho phép cán bộ thư

viện theo dõi tiến trình mượn và cho mượn tài liệu liên thư viện, cũng như tra cứu tài liệu từ thư viện khác thông qua giao thức Z39.50.

Các phân hệ cơ bản trên được liên kết với nhau một cách chặt chẽ, chia sẻ thông tin với nhau, tra cứu thông tin trực tuyến thông qua hệ thống máy tính, cho phép thư viện có thể truy cập tới các nguồn tin từ các CSDL trực tuyến và các dịch vụ từ internet, từ đó tạo ra một phần mềm tích hợp quản trị thư viện hiện đại. Đó là công cụ phục vụ đắc lực cho hoạt động thông tin thư viện nhất là trong thời đại công nghiệp hoá, hiện đại hoá đất nước như hiện nay.

Hiện nay Trung tâm chưa ứng dụng phân hệ này.

K51 Thông tin- Thư viện

54

CHƯƠNG 3.

MỘT SỐ NHẬN XÉT VÀ GIẢI PHÁP NHẪM NÂNG CAO HIỆU QUẢ ỨNG DỤNG PHẦN MỀM ILib TẠI TRUNG TÂM TRONG THỜI GIAN TỚI

3.1. Nhận xét quá trình ứng dụng phần mềm ILib tại Trung tâm

Trong thời gian từ năm 2003 đến nay, hoạt động của Trung tâm đã đạt được những thành tựu quan trọng, thông qua việc ứng dụng phần mềm ILib nhằm hiện đại hoá các khâu hoạt động của thư viện. Những tiến bộ của ILib đã làm thay đổi toàn bộ quy trình hoạt động của một thư viện truyền thống, từng bước nâng cao hiệu quả hoạt động của Trung tâm.

3.1.1. Ưu điểm

Đây là phần mềm được thiết kế chạy trên môi trường window nên giao diện tương đối thân thiện với người dùng tin, là tiện ích khá quan trọng được Trung tâm áp dụng. Trước năm 2003 khi Trung tâm chưa áp dụng phần mềm tích hợp quản trị thư viện ILib thì các hoạt động nghiệp vụ đều mang tính truyền thống. Từ khi Trung tâm tiến hành áp dụng phần mềm tích hợp ILib đã mang lại rất nhiều tiện ích cho quá trình hoạt động.

Trung tâm đã áp dụng gần hết các module của phần mềm ILib:

- Công tác bổ sung:

Thực tế không phải tất cả các chức năng của module Bổ sung đều được ứng dụng như: thao tác với các ấn phẩm định kỳ, quản lý quỹ trong bổ sung với khả năng bổ sung thực chỉ chưa đưa vào sử dụng.

Tuy nhiên tất cả các khâu trong công tác bổ sung được ứng dụng khá tốt. Trung tâm sử dụng chức năng của phân hệ bổ sung để in đơn đặt cho công tác bổ sung, từ đó giúp cho công tác bổ sung nhanh chóng, chính xác. Đặc biệt có khả năng tra trùng tài liệu tránh việc xây dựng 2 biểu ghi cho cùng một tài liệu. Đồng thời giúp

người cán bộ biết được nên bổ sung những tài liệu nào cho thật hợp lý, tiết kiệm được thời gian, sức lực và chi phí cho họ.

Khâu in mã vạch cũng được ứng dụng tốt, tất cả các loại tài liệu đều được dán mã vạch để tiến hành quản lý. Tìm kiếm đơn nhận, tìm kiếm số ĐKCB, tạo lập các tham số bổ sung được triển khai tốt.

- Công tác biên mục:

Biên mục là một trong những module rất quan trọng mà sản phẩm đầu ra của nó là các bản ghi biên mục, giúp bạn đọc qua đó tra cứu các thông tin biên mục cơ bản về tài liệu mà họ cần.

Thực tế Trung tâm đã ứng dụng rất hiệu quả tính năng của phân hệ này trong công tác biên mục. Cán bộ biên mục thường xuyên đưa ra danh mục các tài liệu, cập nhật CSDL mới, in phích theo 2 dạng: theo số phân loại và tên tác giả cho các phòng phục vụ nhằm giúp bạn đọc tra cứu. In sổ ĐKCB, in thư mục. Công tác biên mục diễn ra nhanh chóng, tiện lợi, không tốn thời gian công sức của cán bộ thư viện.

- Công tác tra cứu OPAC:

Nhờ có hệ thống máy tính và có hệ thống cơ sở vật chất kỹ thuật hiện đại, công tác tra cứu tài liệu của thư viện giúp bạn đọc tra tìm tài liệu nhanh chóng, từ tìm kiếm đơn giản cho đến nâng cao, có khả năng tìm kiếm toàn văn trong CSDL.

+Tra cứu tài liệu theo nhiều điểm truy cập khác nhau: tên sách, tác giả, từ khoá, số phân loại, chủ đề, năm xuất bản...một cách chính xác.

+ Tra cứu nhanh, chính xác và kịp thời, sắp xếp theo môn loại tri thức.

+Tra cứu xong có thể in, copy ngay được kết quả tra cứu, không cần chép bằng tay.

+ Thư mục in ra đẹp, trình bày khoa học

+ Người dùng tin tra cứu thư viện trong và ngoài nước qua cổng Z39.50

- Công tác quản lý kho:

Trong module này có chức năng mới đó là in nhãn tài liệu có trong kho. Các số đăng ký cá biệt trước đây viết bằng những con số thì bây giờ những con số ấy được thể hiện dưới hình thức mã vạch. Sau khi được mã hoá người cán bộ có thể dễ dàng in các nhãn tài liệu.

- Công tác lưu thông:

Module quản lý lưu thông với nhiều tính năng ưu việt trong công tác phục vụ bạn đọc như: quản lý bạn đọc, quản lý việc mượn trả tài liệu, tra cứu việc mượn trả, báo cáo, thống kê mượn trả...rất phù hợp với sự phát triển các thư viện hiện nay. Đảm bảo thực hiện các thao tác mượn trả tài liệu khá chặt chẽ và chính xác, hỗ trợ các chức năng báo cáo, thống kê, photo tài liệu.

3.1.2. Hạn chế

Bên cạnh những ưu điểm hiện nay Trung tâm sử dụng phần mềm còn một số hạn chế:

- Hạn chế chủ yếu của ILib tập trung ở phần kỹ thuật. ILib được xây dựng trên hệ quản trị Oracle và nó chưa thể Việt hoá hoàn toàn.

- Phân hệ OPAC

+Lỗi hệ thống mạng LAN, Internet, mất điện, hỏng máy tính, bạn đọc không thể tra cứu được.

+Tra cứu thông tin chưa có hiệu quả do bạn đọc chưa được đào tạo về tìm tin, bạn đọc chưa biết cách sử dụng.

+Nhiều bạn đọc chưa biết tìm kiếm nâng cao, do đó mất thời gian trong tra cứu tài liệu

+Module này cho kết quả tìm kiếm theo chủ đề rất ít, tìm kiếm theo từ khoá cho kết quả cao hơn trong khi đó lại không tìm kiếm nâng cao được bằng từ khoá; không tra cứu được theo từ điển tên sách. Thời gian tìm kiếm để hiệu đính khá lâu, chưa có khả năng đánh dấu các biểu ghi.

- Phân hệ biên mục:

+Chưa linh hoạt trong quá trình biên mục, việc in phích nhiều khi không thực hiện được, biểu ghi bị trùng mà không biết là biểu ghi nào.

+ Phụ thuộc vào hệ thống máy tính như máy tính hỏng, lỗi mạng, lỗi phần mềm.

+ Cán bộ thư viện không có trình độ tin học hay chuyên môn sẽ xử lý sai, nhập máy sai dẫn đến tài liệu không đến với bạn đọc.

+Việc kiểm tra, kiểm soát chất lượng các CSDL chưa được chú trọng đúng mức. Mức độ xử lý tài liệu chưa sâu mới chỉ dừng lại ở việc phân loại và đánh từ khoá.

+Tính năng tạo từ điển tham chiếu trong quá trình biên mục tài liệu chưa được sử dụng

+Biên mục sao chép triển khai còn hạn chế, một phần do trình độ biên mục, mặt khác cũng do hệ thống máy tính và lỗi mạng.

+Dữ liệu số trung tâm vẫn chưa được triển khai được do trình độ cán bộ và cũng chưa được trung tâm triển khai.

- *Phân hệ bổ sung:*

+Module này chưa triển khai hết các tính năng của phần mềm như việc quản lý kinh phí bổ sung, quản lý hoá đơn chứng từ, cập nhật danh mục các nhà xuất bản, nhà sách...

+ Đánh chỉ mục rất lâu.

- *Phân hệ lưu thông:*

Trung tâm chưa xây dựng được chính sách lưu thông, việc xử lý vi phạm nội quy thư viện chưa có chế tài cụ thể đối với bạn đọc là cán bộ, giáo viên. Tình trạng nợ đọng tài liệu là phổ biến, đặc biệt là đối với nhóm người dùng tin là cán bộ giáo viên.

+ Nếu máy tính bị trục trặc kỹ thuật, lỗi mạng sẽ bị gián đoạn, không hiệu quả.

+ Bạn đọc phải có trình độ tối thiểu về tin học mới tra cứu được các CSDL.

+Đối với bạn đọc chưa biết tra cứu máy tính, cán bộ phải trực tiếp hướng dẫn tra cứu giúp họ.

+Thiết lập chính sách cho từng phòng còn phức tạp, không dễ dàng cho cán bộ thực hiện, mẫu ảnh thẻ cũng như những mẫu báo cáo còn hết sức hạn chế trong việc chỉnh sửa nội dung và hình thức.

- Phân hệ quản lý kho:

K51 Thông tin- Thư viện

58

Chưa triển khai được nhiều do mới biên mục và sắp giá sách mới, còn sách mới chưa làm. Báo cáo sách trong kho không thường xuyên.

Hiện nay ILib đang ngày càng nỗ lực hoàn thiện mình ở các giai đoạn cập nhật, nâng cấp, liên tục đưa ra các phiên bản mới để hoàn thiện mình, từ phiên bản 3.0 đến 3.5 rồi 3.6, 4.0 và phiên bản mới nhất là 6.5. Có thể nói ILib đã có những thành công bước đầu, nhưng để cạnh tranh với các phần mềm khác ILib cần hoàn thiện hơn nữa.

3.2. Những giải pháp nhằm nâng cao hiệu quả việc ứng dụng phần mềm ILib tại Trung tâm trong thời gian tới

3.2.1. Tăng cường khai thác và hoàn thiện các tính năng của phần mềm ILib

Trung tâm nên sử dụng phân hệ còn lại đó là phân hệ mượn liên thư viện để phát huy hết chức năng của phần mềm. Khi sử dụng phân hệ này giúp Trung tâm có thể trao đổi, chia sẻ nguồn lực thông tin với các cơ quan thông tin thư viện khác.

- Cần bổ sung nguồn tài liệu bằng việc gửi Email, đặt mua qua mạng thông qua chức năng của phân hệ bổ sung. Đồng thời hạn chế việc mua trực tiếp từ các nhà xuất bản, phát hành để giảm bớt đi lại, giấy tờ, thời gian công sức cho cán bộ bổ sung của Trung tâm.

- Tiến hành tạo khuôn dạng và in thẻ cho bạn đọc của phân hệ bạn đọc, từ đó giảm bớt công đoạn là phải chuyển thẻ cho bộ phận kỹ thuật in thẻ cho bạn đọc.

- Cần sử dụng chức năng gửi đơn khiếu nại nếu ấn phẩm bổ sung không đúng thời hạn và phù hợp với yêu cầu.

- Phần mềm cần có các tính năng kết hợp với RFID.

- Các phân hệ cần hoàn thiện hơn về tính năng, nghiệp vụ.

- Module bổ sung cần phải hoàn thiện hơn vì chưa tính được quỹ bổ sung chính xác.

- Module dữ liệu số chưa đáp ứng được chuẩn nghiệp vụ và chưa liên kết được.
 - Cần truy nhập được dữ liệu qua MARC 21.
-

- Trong quá trình nhập dữ liệu Ilib cần hỗ trợ hướng dẫn nhập liệu.

Đây là tính năng rất hữu ích, hỗ trợ người cán bộ biên mục bằng cách cung cấp những thông tin chỉ dẫn nhập dữ liệu rất cụ thể như: dấu phân cách, giá định ngầm định, chỉ thị trường con...

- Tính năng hỗ trợ và kiểm soát tính thống nhất qua chức năng từ điển trong worksheet nhập liệu gần như không có dữ liệu. Tham chiếu các trường không mặc định mà phải gõ trong quá trình nhập liệu.

3.2.2. Nâng cao trình độ đội ngũ cán bộ thông tin-thư viện

- Tuyển dụng cán bộ - kiện toàn bộ máy tổ chức thư viện

Mục đích: Để mở rộng quy mô tổ chức hoạt động thư viện theo mô hình thư viện số, nâng cao năng lực quản trị thư viện và triển khai thêm các dịch vụ cung cấp thông tin, Trung tâm cần bổ sung thêm đội ngũ cán bộ thư viện có trình độ chuyên môn nghiệp vụ, có kỹ năng tin học và ngoại ngữ.

- Nâng cao trình độ đội ngũ cán bộ

Với cán bộ quản lý: Nâng cao năng lực điều hành thư viện hiện đại, nắm được khả năng ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động thông tin thư viện trong thời kỳ công nghệ thông tin hiện nay, tầm bao quát hoạch định chiến lược và xu hướng trong tương lai.

Với cán bộ chuyên môn: Ứng dụng phần mềm ILIB vào hoạt động thông tin – thư viện của Trung tâm, đòi hỏi người cán bộ thư viện cần được cập nhật, phát triển và hoàn thiện những năng lực như:

+Nâng cao trình độ, năng lực chuyên môn nghiệp vụ của đội ngũ cán bộ trực tiếp xử lý và cung cấp các dịch vụ thông tin.

+Đào tạo cán bộ chuyên sâu về CNTT để quản trị toàn bộ hệ thống mạng máy tính và hệ thống thông tin của thư viện

+Hướng dẫn người dùng tin nắm bắt và sử dụng hiệu quả các dịch vụ và sản phẩm thông tin của thư viện.

+Có khả năng sử dụng thành thạo máy tính để khai thác thông tin, đánh giá các phần mềm và trang thiết bị. Xây dựng bảo trì, quản lý và khai thác các nguồn thông tin điện tử.

+Nâng cao trình độ ngoại ngữ để thu thập, xử lý, phân tích và tổng hợp thông tin theo hướng số hoá. Liên kết nối mạng trong và ngoài nước để chia sẻ nguồn thông tin.

3.2.3. Xây dựng và phát triển nguồn tin điện tử

Một trong những nhiệm vụ quan trọng trong chiến lược phát triển của Trung tâm là xây dựng một mô hình thư viện hiện đại – thư viện điện tử, mà một trong những điều kiện không thể thiếu để chuyển đổi mô hình thư viện truyền thống sang mô hình thư viện hiện đại là xây dựng và tạo lập nguồn thông tin điện tử bao gồm những tài liệu và nguồn thông tin được số hoá, được lưu trữ trên các thiết bị như: đĩa từ, CD – ROM...

Đặc biệt là việc số hoá những tài liệu quý hiếm, tài liệu ít bản, tài liệu “xám” mang giá trị khoa học cao và có nhu cầu sử dụng lớn. Điều này sẽ mang lại những ý nghĩa rất quan trọng và hữu ích đối với việc học tập, nghiên cứu, nâng cao trình độ cho cán bộ, giảng viên, sinh viên... trong trường.

Kết nối với nguồn tin trên mạng Internet để khai thác xây dựng nguồn tin điện tử, giúp người dùng tin khai thác được nhiều thông tin bổ ích cho việc học tập, nghiên cứu và nâng cao trình độ. Điện tử hoá các nguồn thông tin dưới nhiều hình thức khác nhau: CSDL được lưu trữ trên các bộ nhớ máy tính, trên mạng và khai thác theo chế độ trực tuyến.

3.2.4. Xây dựng hạ tầng cơ sở thông tin

Để nâng cao năng lực phục vụ đáp ứng nhu cầu tin của người dùng tin, cần có phương hướng, kế hoạch đầu tư phát triển cụ thể, vừa mang tính lâu dài trong việc tăng cường xây dựng cơ sở vật chất trang thiết bị. Trung tâm cần nâng cấp thêm hệ thống máy tính, máy chủ bởi hiện nay có khá nhiều máy tính hỏng không sử dụng được nhất là trong phòng báo, tạp chí hay trong phòng đọc đa chức năng. Bổ sung các thiết bị chuyên dùng nâng cao chất lượng SP&DVTT đáp ứng nhu cầu của NDT. Tránh tình trạng máy tính không có mạng gây khó khăn cho NDT tra cứu.

K51 Thông tin- Thư viện

61

Vốn tài liệu của thư viện vẫn còn thiếu một số mảng sách như: sách văn học nghệ thuật, văn hoá, xã hội, lịch sử, giải trí... Đặc biệt các tài liệu chuyên ngành tiếng nước ngoài (Nhật, Nga, Pháp, Trung) đã quá cũ, chưa được bổ sung.

Đầu tư kinh phí để mua sắm các trang thiết bị như chip điện tử, công từ. Xây dựng trang Web riêng cho thư viện vì đây là cổng kết nối giữa thư viện và bên ngoài để NDT dễ dàng tiếp cận với những sản phẩm và dịch vụ thông tin. Đồng thời giúp cho việc hỗ trợ cho các chương trình giáo dục và đào tạo thông qua việc tổ chức các nguồn tin nội sinh và nguồn tin từ bên ngoài Trung tâm.

Nâng cấp hạ tầng cơ sở thông tin: tiến hành sao chép biểu ghi trong các CSDL của các thư viện trên thế giới thông qua cổng Z39.50 đòi hỏi hệ thống phải kết nối internet tại thời điểm truy cập và tải xuống.

Xây dựng kho tài liệu số luận văn, luận án và giáo trình.

Muốn số hoá những tài liệu in trên giấy cần phải sử dụng máy quét tài liệu vào máy tính thường tốn thời gian, công sức và chi phí. Trung tâm cần đề xuất với nhà trường đầu tư kinh phí để mua phần mềm số hoá dữ liệu và một khoản kinh phí để tiến hành số hoá dữ liệu.

3.2.5. Đào tạo đội ngũ người dùng tin

Bên cạnh việc nâng cao trình độ cho đội ngũ cán bộ thư viện, đào tạo người dùng tin là việc làm cần thiết. Mục đích đào tạo là trang bị kiến thức thông tin và cách thức tìm tin theo phương thức hiện đại, giúp cho người dùng tin có thể tiếp cận được với nguồn tài liệu một cách nhanh chóng và kịp thời. Đồng thời giúp cho họ có thể chủ động làm chủ nguồn tri thức hiện có trong thư viện.

Trung tâm thường xuyên tổ chức hội nghị bạn đọc, các buổi hướng dẫn tra cứu thông tin, giới thiệu và hướng dẫn sử dụng các sản phẩm thông tin – thư viện và trang bị cho người dùng tin các kiến thức cơ bản về tìm kiếm thông tin về quyền lợi và nghĩa vụ của họ khi tham gia sử dụng thư viện.

Mở lớp đào tạo sử dụng các trang thiết bị của thư viện điện tử bằng các hình thức khác nhau: học theo lớp trên máy chiếu, phát tài liệu, giảng bài.

3.2.6. Mở rộng quan hệ hợp tác chia sẻ nguồn tin với các thư viện trong và ngoài nước

Trong bối cảnh bùng nổ thông tin như hiện nay, không một cơ quan thông tin – thư viện nào có thể thoả mãn hết nhu cầu tin của người dùng tin. Chính vì vậy, một đơn vị thông tin muốn hoà nhập, phát triển và đáp ứng tốt nhu cầu tin của người dùng tin, mở rộng quan hệ giao lưu hợp tác và chia sẻ nguồn lực thông tin dưới nhiều hình thức mang lại lợi ích cho các trung tâm thông tin thư viện theo phương thức đa chiều cùng có lợi. Trung tâm cần tiến hành sau:

- Xây dựng các CSDL dùng chung cho các thư viện cùng chuyên ngành, lĩnh vực để tiết kiệm ngân sách.
- Phối hợp để tạo lập các mạng lưới dịch vụ để trợ giúp NDT khai thác thông tin qua tư vấn, thư điện tử, diễn đàn, hội thảo qua mạng.
- Xây dựng hệ thống mục lục liên hợp giữa các thư viện tạo điều kiện để chia sẻ nguồn lực thông tin.
- Tiến hành marketing sản phẩm và dịch vụ thông tin thư viện nhằm tuyên truyền, giới thiệu những sản phẩm và dịch vụ của Trung tâm cung cấp cho NDT.
- Chia sẻ dữ liệu biên mục, chia sẻ nguồn tài nguyên số, dịch vụ mượn liên thư viện.

K51 Thông tin- Thư viện

63

KẾT LUẬN

Khoa học công nghệ ngày càng phát triển, không ai có thể phủ nhận những thành quả khoa học đã mang lại cho cuộc sống của chúng ta ngày nay. Chính sự phát triển không ngừng đó đã tác động sâu sắc đến đời sống của con người, làm thay đổi xã hội một cách toàn diện. Nhu cầu thông tin để nâng cao chất lượng cuộc sống là nhu cầu cần thiết của con người và các cơ quan thông tin thư viện cũng đứng trước thách thức trong giai đoạn hiện nay. Trung tâm thông tin thư viện - Đại học Ngoại thương Hà Nội cũng không nằm ngoài quy luật ấy.

Với lịch sử 50 năm hoạt động Trung tâm đã không ngừng phát triển, nâng cấp cơ sở vật chất, đổi mới phương thức hoạt động để phục vụ ngày càng hiệu quả, đáp ứng tốt hơn cho nhu cầu giảng dạy, học tập và nghiên cứu khoa học của trường. Việc ứng dụng phần mềm quản trị ILib tại Trung tâm là một bước ngoặt trong quá trình đổi mới đã đạt nhiều kết quả to lớn trong công tác tự động hoá thư viện.

Trung tâm với đội ngũ cán bộ trẻ, năng động, có trình độ chuyên môn và có một cơ cấu tổ chức hợp lý, hoạt động của Trung tâm đã và đang đạt được thành tựu phục vụ tốt, làm tốt vai trò là cầu nối giữa kho thông tin tri thức khổng lồ của nhân loại với người dùng tin.

Với sự nỗ lực của cán bộ Trung tâm và sự quan tâm của lãnh đạo nhà trường, Trung tâm Thông tin- Thư viện trường Đại học Ngoại thương đang tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, phát huy các thế mạnh và khắc phục các mặt tồn tại để phát triển Trung tâm thành thư viện điện tử trong hệ thống thư viện đại học Việt Nam. Trung tâm cần quan tâm như kinh phí, thiết bị máy móc, trình độ đội ngũ cán bộ... Vấn đề tin học hoá cần được đẩy mạnh hơn nữa vì đây là vấn đề bức thiết hiện nay, giải quyết những công việc lĩnh vực quản lý tài liệu và quản lý bạn đọc. Đây là một hướng đi đúng và có tính quyết định đối với sự tồn tại và phát triển của Trung tâm.

Trong thời gian tới, Trung tâm thông tin- thư viện trường Đại học Ngoại thương không ngừng phấn đấu khẳng định vai trò của mình là một trung tâm văn

hoá, khoa học giáo dục góp phần đào tạo nguồn nhân lực của sự nghiệp công nghiệp
hoá-hiện đại hoá đất nước.

K51 Thông tin- Thư viện

64

DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. *Báo cáo thành tích nhân kỷ niệm 50 năm thành lập trường/* Trung tâm thông tin thư viện Trường Đại học Ngoại thương Hà Nội.
2. *Tác động của tiểu dự án Giáo dục Đại học/* Trung tâm thông tin thư viện Trường Đại học Ngoại thương Hà Nội.
3. *Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, nâng cao năng lực quản lý/* Trung tâm thông tin thư viện Trường Đại học Ngoại thương Hà Nội.
4. *Đào tạo cán bộ thư viện/* Trung tâm thông tin thư viện Trường Đại học Ngoại thương Hà Nội.
5. *Thư viện Đại học Ngoại thương ứng dụng công nghệ thông tin/* Trung tâm thông tin thư viện Trường Đại học Ngoại thương Hà Nội.
6. Cao Minh Kiểm. *Thư viện số- định nghĩa và vấn đề//* Tạp chí thông tin và tư liệu.- 2000.- số 3.- Tr.5- 11
7. Đoàn Phan Tân. *Thông tin học đại cương.-* H.: ĐH Quốc gia Hà Nội, 2001.- 337tr
8. Đỗ Văn Hùng. *Tự động hóa công tác thông tin thư viện.-* H.: ĐHQGHN, 2004.-67tr.
9. Vũ Văn Sơn. *Chọn lựa phần mềm quản trị thư viện//* Tạp chí thông tin và tư liệu.- 2000, số 2.- Tr 5- 10.
10. Đoàn Đức Vĩnh. *Tìm hiểu các phân hệ cơ bản của phần mềm thư viện điện tử ILIB: niên luận: chuyên ngành thông tin thư viện.-* 2008.- 22tr.
11. Hướng dẫn cài đặt và sử dụng phần mềm ILib của công ty CMC
12. Lê Văn Viết. *Cẩm nang nghề thư viện.-* H.: Văn hoá thông tin.- 2000.- 630tr

13. Ngô Thanh Huyền. Tìm hiểu bộ máy tra cứu tin của Trung tâm thư viện trường Đại học Ngoại thương Hà Nội: Khoá luận tốt nghiệp: chuyên ngành thông tin thư viện.- 2006.- 65tr.

14. Phần mềm quản lý thư viện điện tử

URL: [http:// www.vnnetsoft.com/soft_qltv.php](http://www.vnnetsoft.com/soft_qltv.php)

15. Tài liệu quảng cáo của công ty CMC URL:

[http:// www.cmc.com](http://www.cmc.com)

16. Website của công ty CMC

URL: [http:// www.cmcsoft.com/](http://www.cmcsoft.com/Desktop.Asp/tin-tuc-danh-gia-viec-trien-khai-trong-he-thong-thu-vien)Desktop. Asp/ tin-tuc- danh- gia- viec- trien- khai-trong -he- thong- thu- vien

17. Website trường Đại học ngoại thương

URL: <http://ftu.edu.vn>

18. Website Phần mềm thư viện

URL: [http:// www.thuvien.net](http://www.thuvien.net).

K51 Thông tin- Thư viện

66

K51 Thông tin- Thư viện

67